

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH GIA LAI

Số: 80/2025/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Gia Lai, ngày 16 tháng 12 năm 2025

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

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/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 về một số cơ chế, chính sách đặc biệt phát triển kinh tế tư nhân;

Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định về đăng ký doanh nghiệp;

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 ban hành Quyết định ban hành Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Gia Lai.

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

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 12 năm 2025.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính; Thủ trưởng các Sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Nguyễn Tuấn Thanh

QUY TRÌNH

Kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Gia Lai (Ban hành kèm theo Quyết định số 80/2025/QĐ-UBND)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình này quy định việc kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Gia Lai 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

- Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan đăng ký kinh doanh:
 - Ở cấp tỉnh: Phòng Doanh nghiệp và Kinh tế tập thể thuộc Sở Tài chính (sau đây gọi là Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh).
 - Ở 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 (sau đây gọi là Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã).
- Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).
- Các doanh nghiệp, hộ kinh doanh được kiểm tra.

Điều 3. Nguyên tắc kiểm tra

- Tuân thủ quy định pháp luật trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh và các quy định pháp luật có liên quan.
- 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 chính xác, khách quan, công khai, minh bạch, kịp thời, không phân biệt đối xử, không làm cản trở hoạt động bình thường của tổ chức, cá nhân.
- Ưu tiên tiến hành kiểm tra trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử, giảm kiểm tra trực tiếp.

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

Điều 4. Thẩm quyền kiểm tra

1. Sở Tài chính thực hiện kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh theo kế hoạch hoặc đột xuất đối với các doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

Trong trường hợp cần thiết Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để kiểm tra, xác minh các thông tin cần thiết về đăng ký kinh doanh của các doanh nghiệp.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh đối với hộ kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của mình.

Điều 5. Hình thức kiểm tra

1. Hoạt động kiểm tra được thực hiện theo kế hoạch hoặc kiểm tra đột xuất.

2. Kiểm tra theo kế hoạch được tiến hành trên cơ sở kế hoạch kiểm tra được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Kiểm tra đột xuất được tiến hành khi phát hiện tổ chức, cá nhân có dấu hiệu vi phạm pháp luật; theo yêu cầu của việc giải quyết khiếu nại, tố cáo, phản ánh, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực hoặc theo yêu cầu cấp thiết phục vụ công tác quản lý nhà nước.

4. Kiểm tra trực tiếp tại địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp, hộ kinh doanh hoặc kiểm tra gián tiếp qua hồ sơ, hệ thống dữ liệu điện tử.

Điều 6. Thời hạn kiểm tra

Thời hạn kiểm tra tối đa không quá 03 ngày làm việc trực tiếp trên 01 đối tượng được kiểm tra, kể từ ngày công bố quyết định kiểm tra. Thời hạn 01 cuộc/đợt kiểm tra không quá 10 ngày làm việc trực tiếp, trường hợp phức tạp hoặc địa bàn đi lại khó khăn thì được gia hạn một lần không quá 05 ngày làm việc trực tiếp đối với Sở Tài chính tổ chức kiểm tra; không quá 07 ngày làm việc trực tiếp, trường hợp phức tạp hoặc địa bàn đi lại khó khăn thì được gia hạn một lần không quá 03 ngày làm việc trực tiếp đối với Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức kiểm tra.

Điều 7. Tần suất kiểm tra

1. 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 kiểm tra đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy trình này.

2. 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 doanh nghiệp, hộ kinh doanh trong cùng một năm, trừ trường hợp kiểm tra đột xuất theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Quy trình này.

Điều 8. Phương pháp kiểm tra

1. Kiểm tra tại trụ sở cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã:

a) Việc kiểm tra được tiến hành thông qua việc rà soát, đối chiếu hồ sơ đăng ký kinh doanh, dữ liệu trên hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp/hộ kinh doanh.

b) Không yêu cầu doanh nghiệp, hộ kinh doanh trực tiếp làm việc với cơ quan có thẩm quyền kiểm tra trừ khi cần bổ sung hồ sơ, tài liệu hoặc giải trình nội dung có liên quan.

2. Kiểm tra tại trụ sở doanh nghiệp/hộ kinh doanh (kiểm tra thực địa): Xác minh thực tế về địa điểm, ngành nghề, tình trạng hoạt động của doanh nghiệp/hộ kinh doanh so với nội dung đã đăng ký.

Điều 9. Xây dựng, phê duyệt, điều chỉnh, công khai kế hoạch kiểm tra

1. Xây dựng, phê duyệt kế hoạch kiểm tra hằng năm:

a) Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh xây dựng kế hoạch kiểm tra hằng năm, trong đó nêu rõ đối tượng kiểm tra, hình thức kiểm tra, phương pháp kiểm tra, nội dung kiểm tra, thời hạn kiểm tra trình Sở Tài chính phê duyệt sau khi lấy ý kiến của Thanh tra tỉnh để tránh chồng chéo, trùng lặp.

b) Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã xây dựng kế hoạch kiểm tra hằng năm, trong đó nêu rõ đối tượng kiểm tra, hình thức kiểm tra, phương pháp kiểm tra, nội dung kiểm tra, thời hạn kiểm tra trình Ủy ban nhân dân cấp xã phê duyệt sau khi lấy ý kiến của Thanh tra tỉnh để tránh chồng chéo, trùng lặp.

2. Điều chỉnh kế hoạch kiểm tra:

Căn cứ tình hình quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, Sở Tài chính, Ủy ban nhân dân cấp xã điều chỉnh kế hoạch kiểm tra, báo cáo Thanh Tra tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, theo dõi.

3. Công khai kế hoạch kiểm tra:

Khi kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt, cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh

và cấp xã có trách nhiệm công khai kế hoạch kiểm tra trên Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử của cơ quan mình đồng thời gửi thông báo đến đối tượng được kiểm tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan khác để biết, thực hiện.

Điều 10. Nội dung kiểm tra đối với doanh nghiệp

1. Quyền thành lập doanh nghiệp, nghĩa vụ đăng ký doanh nghiệp.

2. Các nội dung đăng ký theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp: địa chỉ trụ sở chính; ngành, nghề kinh doanh; thông tin về người đại diện theo pháp luật; vốn điều lệ; danh sách thành viên, cổ đông sáng lập; người đại diện theo ủy quyền; thông tin về đơn vị trực thuộc và các thông tin đăng ký khác của doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

4. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thay đổi, thông báo thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp.

5. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thông báo tạm ngừng kinh doanh, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giải thể doanh nghiệp, thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

6. Các nội dung quản lý nhà nước khác về đăng ký và hoạt động của doanh nghiệp.

Điều 11. Nội dung kiểm tra đối với hộ kinh doanh

1. Quyền và nghĩa vụ của chủ hộ kinh doanh và thành viên hộ gia đình đăng ký hộ kinh doanh.

2. Các nội dung đăng ký theo Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh: địa điểm kinh doanh; ngành, nghề kinh doanh; vốn kinh doanh; đại diện hộ kinh doanh và các thông tin đăng ký khác của hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật.

3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký thành lập hộ kinh doanh.

4. Cấp, thay đổi nội dung, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

5. Tạm ngừng, đình chỉ hoạt động, chấm dứt hoạt động hộ kinh doanh.

6. Các nội dung quản lý nhà nước khác về đăng ký và hoạt động của hộ kinh doanh.

Điều 12. Trình tự, thủ tục kiểm tra

1. Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại Điều 4 Quy trình này ban

hành quyết định kiểm tra.

2. Trưởng Đoàn kiểm tra xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm tra trình cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.

3. Trưởng Đoàn kiểm tra thông báo việc kiểm tra đến đối tượng được kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra.

4. Tiến hành kiểm tra:

a) Trưởng Đoàn kiểm tra tổ chức công bố quyết định kiểm tra.

b) Làm việc với đại diện doanh nghiệp/hộ kinh doanh.

c) Thu thập, đối chiếu hồ sơ đăng ký với thực tế.

5. Lập biên bản kiểm tra, biên bản vi phạm hành chính, xử lý kết quả kiểm tra (nếu có).

6. Báo cáo kết quả kiểm tra:

a) Kết thúc cuộc/đợt kiểm tra, Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra cho cơ quan đăng ký kinh doanh. Định kỳ, cơ quan đăng ký kinh doanh báo cáo kết quả kiểm tra cho Ủy ban nhân dân tỉnh (báo cáo kết quả kiểm tra 06 tháng đầu năm và báo cáo kết quả kiểm tra năm) thông qua Sở Tài chính để tổng hợp, theo dõi.

b) Nội dung báo cáo: số lượng, đối tượng, kết quả, vi phạm và kiến nghị (nếu có).

Điều 13. Tổ chức thực hiện kết quả kiểm tra

1. Trách nhiệm của Sở Tài chính:

a) Tổng hợp tình hình thực hiện kết luận kiểm tra toàn tỉnh, báo cáo kết quả kiểm tra 06 tháng đầu năm và báo cáo kết quả kiểm tra năm với Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Đề xuất các biện pháp xử lý đối với trường hợp vi phạm, kéo dài hoặc cố tình không chấp hành về kết luận kiểm tra.

2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã:

Báo cáo kết quả kiểm tra 06 tháng đầu năm và báo cáo kết quả kiểm tra năm cho Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 14. Trách nhiệm phối hợp, chia sẻ thông tin của các đơn vị, cơ quan có liên quan trong hoạt động kiểm tra

Trách nhiệm phối hợp, chia sẻ thông tin được thực hiện theo Quy chế phối hợp giữa các cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương trong công tác quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh sau đăng ký thành lập trên địa bàn tỉnh Gia Lai, gồm các nội dung sau:

1. Nội dung phối hợp trong thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp, hộ kinh doanh bao gồm: phối hợp xây dựng kế hoạch thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp, hộ kinh doanh; phối hợp tổ chức thực hiện công tác thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

2. Nội dung phối hợp trong thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh bao gồm: phối hợp xác định hành vi vi phạm thuộc trường hợp thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh; thực hiện thu hồi giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh.

3. Nội dung phối hợp trong xử lý doanh nghiệp, hộ kinh doanh vi phạm quy định về 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 gồm: phối hợp xử phạt; yêu cầu doanh nghiệp, hộ kinh doanh tạm ngừng 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 nhưng không đáp ứng đủ điều kiện đầu tư kinh doanh theo quy định của pháp luật.

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

1. Giám sát tiến độ và chất lượng kiểm tra:

a) Đối chiếu kế hoạch kiểm tra được phê duyệt với thực tế triển khai.

b) Kiểm soát thời hạn thực hiện, tránh kéo dài, chông chéo.

c) Đánh giá việc tuân thủ quy trình, nguyên tắc kiểm tra và các quy định tại Quy trình này.

2. Kiểm soát nội bộ và phòng ngừa tiêu cực:

a) Lãnh đạo cơ quan đăng ký kinh doanh các cấp phân công bộ phận giám sát độc lập theo dõi hoạt động kiểm tra của Đoàn kiểm tra (nếu thấy cần thiết).

b) Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về hành vi vi phạm của thành viên Đoàn kiểm tra trong quá trình kiểm tra.

c) Xử lý kịp thời các trường hợp vi phạm quy trình hoặc lạm dụng chức vụ, quyền hạn làm trái với quy định pháp luật trong quá trình kiểm tra.

Điều 16. Lưu trữ hồ sơ kiểm tra

1. Lưu giữ đầy đủ biên bản, báo cáo kết quả kiểm tra, tài liệu thu thập được (nếu có).

2. Đảm bảo hồ sơ có thể tra cứu, đối chiếu phục vụ công tác thanh tra, kiểm toán sau này.

Điều 17. Ứng dụng công nghệ thông tin trong công tác kiểm tra

1. Công bố kế hoạch kiểm tra và kết quả kiểm tra trên Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký kinh doanh, bảo đảm minh bạch, công khai và tránh chồng chéo.

2. Sử dụng Hệ thống thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp để tra cứu thông tin liên quan đến nội dung kiểm tra.

3. Báo cáo kết quả kiểm tra và các hình thức xử lý sau kiểm tra được báo cáo đến cơ quan cấp trên nhanh chóng, kịp thời thông qua Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử của cơ quan đăng ký kinh doanh.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

2. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, giám sát việc tổ chức thực hiện Quy trình này./.