

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI**

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

Số: 45/2026/QĐ-UBND

Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau đăng ký thành lập trên địa bàn thành phố Hà Nội

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 03/2022/QH15, Luật số 76/2025/QH15;

Căn cứ Luật Đầu tư số 143/2025/QH15;

Căn cứ Luật Hợp tác xã số 17/2023/QH15;

Căn cứ Nghị định số 92/2024/NĐ-CP về đăng ký tổ hợp tác, đăng ký hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã;

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

Căn cứ Nghị định số 125/2025/NĐ-CP quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP về hoạt động kiểm tra chuyên ngành;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài chính thành phố Hà Nội tại Tờ trình số 17503/TTr-STC ngày 31 tháng 12 năm 2025 và Tờ trình số 4185/TTr-STC ngày 25 tháng 3 năm 2026 về việc ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau đăng ký thành lập trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quyết định ban hành Quy chế phối hợp quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau đăng ký thành lập trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau đăng ký thành lập trên địa bàn thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Quy chế).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 21/4/2026 và thay thế Quyết định số 39/2022/QĐ-UBND ngày 10/11/2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành Thành phố; Trưởng ban Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường trên địa bàn 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 Xuân Lưu

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI

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

QUY CHẾ

**Phối hợp quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh,
tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã sau đăng ký thành lập
trên địa bàn thành phố Hà Nội**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/2026/QĐ-UBND)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định mục tiêu, nguyên tắc, nội dung và trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan chức năng trong quản lý nhà nước đối với doanh nghiệp, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã (sau đây gọi chung là chủ thể kinh doanh) sau đăng ký thành lập trên địa bàn thành phố Hà Nội, bao gồm:

1. Trao đổi, cung cấp và công khai thông tin về chủ thể kinh doanh và đơn vị trực thuộc.
2. Xây dựng, phê duyệt, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra; phối hợp xử lý vi phạm trong hoạt động kinh doanh; vi phạm quy định về ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện; điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định pháp luật.
3. Thu hồi kết quả đăng ký của chủ thể kinh doanh theo quy định pháp luật.
4. Chế độ báo cáo về tình hình thực hiện quản lý nhà nước sau đăng ký thành lập.
5. Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn thành phố Hà Nội.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội.
2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố (sau đây gọi là cơ quan chuyên môn thuộc Thành phố).
3. Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội (sau đây gọi là Ban Quản lý KCN).

4. Ủy ban nhân dân xã, phường (sau đây gọi là Ủy ban nhân dân cấp xã).

5. Cơ quan quản lý chuyên ngành, lĩnh vực thuộc cơ quan nhà nước ở Trung ương đóng trên địa bàn Thành phố (sau đây gọi là cơ quan quản lý chuyên ngành Trung ương).

6. Chủ thể kinh doanh và đơn vị trực thuộc đăng ký hoạt động trên địa bàn Thành phố.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Cung cấp thông tin là việc cơ quan được yêu cầu, trong phạm vi chức năng và theo quy định pháp luật, gửi thông tin có nội dung, phạm vi xác định tới cơ quan yêu cầu để phục vụ quản lý nhà nước.

2. Trao đổi thông tin là việc hai hoặc nhiều cơ quan cung cấp cho nhau thông tin thuộc phạm vi quản lý thường xuyên hoặc định kỳ.

3. Công khai thông tin là việc cơ quan nhà nước, căn cứ chức năng và theo quy định pháp luật, cung cấp, phổ biến thông tin rộng rãi, không thu phí.

4. Kiểm tra là việc cơ quan có thẩm quyền xem xét, đánh giá việc tuân thủ pháp luật của đối tượng kiểm tra theo quy định.

5. Cơ quan chức năng là các cơ quan quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 2 Quy chế này.

6. Đơn vị trực thuộc của doanh nghiệp, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã, tổ hợp tác bao gồm: chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

7. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Thành phố, gồm: Phòng Đăng ký kinh doanh và Tài chính doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính; Ban Quản lý KCN.

8. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc Ủy ban nhân dân phường.

9. Kết quả đăng ký của chủ thể kinh doanh và đơn vị trực thuộc gồm: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện; Giấy chứng nhận đăng ký địa điểm kinh doanh; giấy xác nhận về thay đổi nội dung đăng ký; các giấy xác nhận/thông báo về tạm ngừng, tiếp tục kinh doanh, giải thể, chấm dứt hoạt động và các văn bản khác theo quy định pháp luật.

Điều 4. Mục tiêu phối hợp

1. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước đối với chủ thể kinh doanh sau đăng ký thành lập trên địa bàn Thành phố: phân định rõ trách nhiệm theo chức

năng, nhiệm vụ, quyền hạn; khắc phục tình trạng chông chéo trong kiểm tra; thúc đẩy giám sát của xã hội.

2. Phát hiện, ngăn chặn và xử lý kịp thời các hành vi vi phạm pháp luật; hạn chế tác động tiêu cực đối với xã hội.

3. Góp phần xây dựng môi trường kinh doanh thuận lợi; tạo điều kiện để chủ thể kinh doanh thực hiện quyền, nghĩa vụ theo quy định pháp luật.

Điều 5. Nguyên tắc phối hợp

1. Phân định rõ trách nhiệm quản lý nhà nước phù hợp chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cấp, từng cơ quan; quản lý theo ngành, lĩnh vực. Trường hợp kinh doanh đa ngành, nghề thì chịu sự quản lý của nhiều cơ quan; mỗi cơ quan chịu trách nhiệm trong phạm vi ngành, lĩnh vực được giao.

2. Trao đổi, cung cấp, công khai thông tin phải bảo đảm chính xác, đầy đủ, kịp thời; yêu cầu cung cấp thông tin phải xuất phát từ nhu cầu quản lý nhà nước, phù hợp chức năng, nhiệm vụ; việc khai thác, sử dụng thông tin tuân thủ quy định pháp luật.

3. Phối hợp kiểm tra bảo đảm đúng pháp luật; khách quan, công khai, kịp thời; không trùng lặp về phạm vi, đối tượng, nội dung trong cùng thời điểm giữa các cơ quan; mỗi đối tượng không quá một lần kiểm tra theo kế hoạch mỗi năm. Kiểm tra đột xuất chỉ thực hiện khi có dấu hiệu vi phạm rõ ràng, có căn cứ cụ thể hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Khuyến khích kiểm tra liên ngành, lồng ghép nhiều nội dung trong một đợt kiểm tra để giảm tải cho doanh nghiệp.

4. Phối hợp trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn; tuân thủ Quy chế này và quy định pháp luật liên quan; không làm phát sinh thủ tục hành chính; không cản trở hoạt động bình thường của chủ thể kinh doanh.

5. Tranh chấp về phân công, phân cấp phối hợp giữa các cơ quan được Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định.

CHƯƠNG II

PHỐI HỢP TRAO ĐỔI, CUNG CẤP, CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 6. Nội dung thông tin

1. Thông tin đăng ký: tên; mã số; địa chỉ trụ sở; ngành, nghề; người đại diện theo pháp luật/người đứng đầu; vốn điều lệ; thành viên/cổ đông sáng lập; thông tin đơn vị trực thuộc và các nội dung đăng ký khác theo quy định pháp luật.

2. Thông tin về tình trạng pháp lý theo các trạng thái trên cơ sở dữ liệu đăng ký tương ứng.

3. Thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh: báo cáo tình hình hoạt động, báo cáo tài chính, doanh thu, sản lượng, lao động, xuất nhập khẩu và các thông tin khác theo quy định pháp luật.

4. Thông tin về xử lý vi phạm: kết luận, quyết định xử lý; kết quả khắc phục và các thông tin liên quan theo quy định pháp luật về doanh nghiệp, đầu tư, thuế và pháp luật chuyên ngành.

5. Đối với doanh nghiệp thành lập và hoạt động theo luật chuyên ngành: cơ quan có thẩm quyền cấp/sửa đổi/bổ sung/thu hồi giấy tờ pháp lý tương đương có trách nhiệm cập nhật thông tin vào hệ thống đăng ký trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh, thực hiện thông qua kết nối, tích hợp, chia sẻ dữ liệu tự động giữa các hệ thống.

Điều 7. Trao đổi, cung cấp, công khai thông tin đăng ký

1. Sở Tài chính là đầu mối cung cấp thông tin đăng ký doanh nghiệp trên địa bàn Thành phố, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền Ban Quản lý KCN. Ban Quản lý KCN cung cấp thông tin đăng ký doanh nghiệp, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh có địa chỉ trong khu công nghệ cao, khu công nghiệp. Các cơ quan chức năng có quyền yêu cầu cơ quan đăng ký kinh doanh cung cấp thông tin trong phạm vi thẩm quyền phục vụ quản lý nhà nước.

2. Trường hợp phát hiện thông tin chưa chính xác, chưa đầy đủ so với thực tế, cơ quan chức năng thông báo bằng văn bản để cơ quan đăng ký kinh doanh xử lý theo quy định. Sau khi chủ thể kinh doanh thực hiện đăng ký thay đổi/hiệu đính, cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo kết quả cho cơ quan liên quan trong thời hạn 03 ngày làm việc.

3. Sở Tài chính và Ban Quản lý KCN công khai tối thiểu các thông tin sau theo thẩm quyền:

a) Tên, mã số, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề, người đại diện theo pháp luật, tình trạng pháp lý của doanh nghiệp;

b) Tên, mã số, địa chỉ, người đứng đầu, tình trạng pháp lý của chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh.

4. Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã cung cấp và công khai thông tin đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã do mình cấp theo quy định pháp luật, tối thiểu gồm: tên, mã số, địa chỉ, ngành nghề, người đại diện/chủ hộ, tình trạng pháp lý.

Điều 8. Trao đổi, cung cấp, công khai thông tin về tình trạng pháp lý

1. Sở Tài chính, Ban Quản lý KCN cung cấp, công khai thông tin về tình trạng pháp lý của doanh nghiệp thông qua hệ thống/cổng thông tin theo quy định.

Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp, công khai thông tin về tình trạng pháp lý của hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định.

2. Các cơ quan quy định tại khoản 1 Điều này phối hợp đối chiếu thông tin với cơ quan thuế để rà soát, xử lý kịp thời theo thẩm quyền đối với các trường hợp ngừng hoạt động nhưng không thông báo theo quy định.

Điều 9. Trao đổi, cung cấp, công khai thông tin về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh

1. Các cơ quan chức năng:

a) Khai thác, cập nhật thông tin thuộc ngành, lĩnh vực quản lý trên hệ thống quản lý thông tin của Thành phố, bảo đảm đồng bộ, công khai, minh bạch;

b) Công khai thông tin quản lý nhà nước theo pháp luật chuyên ngành và các thông tin theo khoản 3 Điều 6 Quy chế này (nếu thuộc trách nhiệm công khai);

c) Tăng cường chia sẻ cơ sở dữ liệu nhằm giảm nghĩa vụ kê khai, báo cáo trùng lặp của chủ thể kinh doanh.

2. Việc sử dụng, cung cấp thông tin báo cáo tài chính thực hiện theo quy định pháp luật. Khi cần thiết, cơ quan quản lý nhà nước đề nghị cơ quan thuế phối hợp cung cấp theo quy định.

3. Cơ quan chuyên môn thuộc Thành phố khi ban hành hoặc tiếp nhận thông tin về việc ban hành các văn bản sau phải gửi đồng thời trong thời hạn 03 ngày làm việc cho Sở Tài chính, Ban Quản lý KCN và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng đăng ký trụ sở chính:

a) Giấy phép/giấy chứng nhận đủ điều kiện/văn bản chấp thuận đủ điều kiện kinh doanh ngành nghề có điều kiện;

b) Quyết định thu hồi; văn bản xử lý vi phạm;

c) Quyết định đình chỉ/chấm dứt đình chỉ hoạt động kinh doanh.

Điều 10. Công khai thông tin xử lý vi phạm

1. Sở Tài chính, Ban Quản lý KCN công khai thông tin vi phạm về đăng ký kinh doanh/đăng ký đầu tư thuộc phạm vi quản lý trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được quyết định xử lý; thời gian công khai đến khi khắc phục xong. Nội dung gồm: thông tin nhận diện và hành vi vi phạm, hình thức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả.

2. Thuế thành phố Hà Nội công khai thông tin vi phạm về thuế theo quy định pháp luật về quản lý thuế.

3. Bảo hiểm xã hội thành phố Hà Nội phối hợp công khai thông tin vi phạm về đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

4. Cơ quan chức năng khác công khai thông tin vi phạm thuộc lĩnh vực quản lý theo pháp luật chuyên ngành.

5. Ủy ban nhân dân cấp xã công khai thông tin vi phạm thuộc thẩm quyền xử phạt của cấp xã theo quy định.

Điều 11. Hình thức, phương tiện trao đổi, cung cấp, công khai thông tin

1. Các cơ quan chức năng đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin để trao đổi, cung cấp, công khai thông tin qua mạng điện tử, kết nối giữa hệ thống thông tin của các cơ quan với Hệ thống quản lý thông tin doanh nghiệp, hộ kinh doanh, hợp tác xã trên địa bàn Thành phố (địa chỉ: <https://dkkdq.hanoi.gov.vn>). Trường hợp cần thiết có thể trao đổi qua thư điện tử, tập tin dữ liệu hoặc hình thức hợp pháp khác.

2. Sở Tài chính quản lý, duy trì và hoàn thiện Hệ thống quản lý thông tin doanh nghiệp, hộ kinh doanh, hợp tác xã trên địa bàn Thành phố, kết nối với Cơ sở dữ liệu quốc gia về doanh nghiệp; tham mưu Thành phố ban hành Quy chế quản lý, vận hành Hệ thống.

3. Cơ quan có thẩm quyền được khai thác, sử dụng thông tin từ cơ sở dữ liệu đăng ký phục vụ quản lý nhà nước, thủ tục hành chính theo quy định; trường hợp cần thiết đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp tài khoản truy cập theo quy định.

CHƯƠNG III

PHỐI HỢP KIỂM TRA, THU HỒI KẾT QUẢ ĐĂNG KÝ VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 12. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp kiểm tra chuyên đề: xây dựng kế hoạch; tổ chức thực hiện kiểm tra theo kế hoạch và đột xuất.

2. Phối hợp thu hồi kết quả đăng ký: xác định hành vi vi phạm thuộc trường hợp thu hồi và thực hiện thu hồi theo quy định pháp luật.

3. Phối hợp xử lý vi phạm ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài: xử phạt theo thẩm quyền; yêu cầu tạm ngừng/châm dứt kinh doanh khi không đáp ứng điều kiện.

4. Phối hợp kiểm tra, xử lý vi phạm về hoạt động tại địa chỉ đăng ký.

Điều 13. Phối hợp xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề hằng năm

Kế hoạch kiểm tra chuyên đề hằng năm được xây dựng theo trình tự sau:

1. Trước ngày 15/11 hằng năm: Các cơ quan chức năng xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề thuộc phạm vi quản lý, xác định cụ thể đối tượng dự kiến kiểm tra (theo Mẫu số 01/KH-TTKT kèm theo) và gửi Thanh tra Thành phố. Căn cứ đề xuất của đơn vị và kết quả phân tích rủi ro từ Hệ thống quản lý thông tin (nếu có), ưu tiên kiểm tra chủ thể kinh doanh có dấu hiệu rủi ro cao, đã lâu không kiểm tra hoặc có phản ánh vi phạm.

2. Trước ngày 25/11 hằng năm: Thanh tra Thành phố là đầu mối tổng hợp nhu cầu, đối chiếu để loại trừ trùng lặp, hoàn thiện Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Thành phố, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt.

3. Chậm nhất ngày 30/11 hằng năm: Kế hoạch kiểm tra chuyên đề được phê duyệt và gửi các cơ quan liên quan. Cơ quan quản lý chuyên ngành Trung ương gửi Thanh tra Thành phố kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Chậm nhất ngày 15/12 hằng năm: Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ kế hoạch của Thành phố, phê duyệt kế hoạch kiểm tra của cơ quan/cấp mình.

5. Trường hợp phát sinh đột xuất cần điều chỉnh kế hoạch, cơ quan thực hiện kiểm tra báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh và thông báo cho Thanh tra Thành phố để theo dõi, tổng hợp.

Điều 14. Phối hợp tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra

1. Cơ quan chức năng tổ chức kiểm tra theo kế hoạch đã phê duyệt. Trường hợp thành lập đoàn kiểm tra liên ngành, cơ quan chủ trì đề nghị cơ quan liên quan cử cán bộ tham gia bằng văn bản trước ít nhất 05 ngày làm việc. Cơ quan liên quan được đề nghị có trách nhiệm cử người tham gia đúng thành phần, thời gian. Kết quả kiểm tra liên ngành được gửi các cơ quan tham gia; việc xử lý vi phạm theo pháp luật chuyên ngành tương ứng.

2. Trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm ngoài phạm vi quản lý, cơ quan kiểm tra thông báo bằng văn bản, đề nghị cơ quan có thẩm quyền phối hợp hoặc kiểm tra độc lập. Cơ quan được đề nghị có trách nhiệm phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị.

3. Thanh tra Thành phố theo dõi, đôn đốc thực hiện kế hoạch kiểm tra chuyên đề; tổng hợp kết quả báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố. Kết quả kiểm tra được công khai theo quy định pháp luật.

4. Kết quả kiểm tra được công khai theo quy định pháp luật.

Điều 15. Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh

Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh đối với chủ thể kinh doanh và đơn vị trực thuộc được ban hành kèm theo Phụ lục của Quy chế này, áp dụng cho cơ quan đăng ký kinh doanh các cấp khi thực hiện kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Trường hợp pháp luật chuyên ngành đã quy định quy trình/quy chế kiểm tra liên quan đến nội dung đăng ký kinh doanh thì thực hiện theo quy định đó.

Điều 16. Phối hợp thu hồi kết quả đăng ký**1. Thẩm quyền thu hồi:**

a) Phòng Đăng ký kinh doanh và Tài chính doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính thu hồi kết quả đăng ký doanh nghiệp và đơn vị trực thuộc theo quy định (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền Ban Quản lý KCN).

b) Ban Quản lý KCN thu hồi theo thẩm quyền đối với doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc có địa chỉ trong khu công nghệ cao, khu công nghiệp.

c) Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo quy định pháp luật.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày xác định hành vi vi phạm thuộc trường hợp thu hồi, cơ quan chức năng thông báo bằng văn bản cho cơ quan có thẩm quyền thu hồi để xem xét, xử lý.

3. Trường hợp cần xác minh, cơ quan có thẩm quyền thu hồi thực hiện xác minh hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền phối hợp; kết quả xác minh thể hiện bằng văn bản. Trách nhiệm phối hợp xác minh:

a) Ủy ban nhân dân cấp xã phối hợp xác minh hiện diện, hoạt động tại địa bàn trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị;

b) Cơ quan chuyên môn/cơ quan quản lý chuyên ngành Trung ương xác minh vi phạm thuộc ngành, lĩnh vực quản lý;

c) Công an Thành phố xác minh nội dung kê khai giả mạo khi có đề nghị; trả lời bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị;

d) Cơ quan cấp văn bản có trách nhiệm xác minh văn bản bị nghi giả mạo do mình cấp;

e) Cơ quan, tổ chức quản lý đối tượng bị cấm thành lập doanh nghiệp/hộ kinh doanh xác minh theo đề nghị;

f) Cơ quan thuế, hải quan xác định doanh nghiệp nợ thuế thuộc diện cưỡng chế bằng biện pháp thu hồi theo quy định.

4. Khi nhận được văn bản xác định vi phạm thuộc trường hợp thu hồi, cơ quan đăng ký kinh doanh thực hiện thu hồi theo quy định và thông báo cho cơ quan đã có văn bản đề nghị/xác định; đồng thời gửi quyết định thu hồi cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt trụ sở chính (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền cấp Thành phố) trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định thu hồi.

5. Trường hợp phát hiện tiếp tục kinh doanh sau khi bị thu hồi, Ủy ban nhân dân cấp xã, Cục Quản lý thị trường Thành phố thông báo ngay cơ quan có thẩm quyền để xử lý theo quy định.

Điều 17. Phối hợp xử lý vi phạm về ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện; điều kiện tiếp cận thị trường đối với nhà đầu tư nước ngoài

1. Cơ quan chức năng xử phạt theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử phạt theo pháp luật chuyên ngành; đồng thời yêu cầu khắc phục, đáp ứng điều kiện theo quy định.

2. Cơ quan quản lý chuyên ngành thông báo bằng văn bản cho cơ quan đăng ký kinh doanh trong thời hạn 03 ngày làm việc khi:

a) Thu hồi/rút/đình chỉ giấy phép, giấy chứng nhận đủ điều kiện, chứng chỉ hành nghề hoặc văn bản chấp thuận khác;

b) Đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh thông báo yêu cầu tạm ngừng/chấm dứt kinh doanh ngành nghề có điều kiện.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo, cơ quan đăng ký kinh doanh ban hành thông báo yêu cầu tạm ngừng/chấm dứt; cập nhật dữ liệu theo quy định và gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đặt trụ sở chính.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi cục Quản lý thị trường Hà Nội giám sát việc chấp hành; nếu phát hiện tiếp tục kinh doanh khi không đủ điều kiện thì thông báo ngay cơ quan có thẩm quyền xử lý.

5. Cơ quan thuế phối hợp xử lý theo quy định pháp luật về thuế đối với nội dung liên quan.

Điều 18. Phối hợp kiểm tra, xác minh và xử lý vi phạm về hoạt động tại địa chỉ đăng ký

1. Thông qua hoạt động kiểm tra, cơ quan chức năng phát hiện, chấn chỉnh và xử lý theo thẩm quyền đối với trường hợp trụ sở/địa điểm kinh doanh vi phạm quy định pháp luật về nhà ở, đất đai hoặc không có quyền sở hữu/quyền sử dụng hợp pháp; trường hợp vượt thẩm quyền thì chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý và thông báo cơ quan đăng ký kinh doanh để xử lý theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo cơ quan chuyên môn trực thuộc:

a) Kiểm tra, xác minh việc hiện diện và hoạt động của chủ thể kinh doanh tại địa chỉ đăng ký theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị; xử lý/kiến nghị xử lý các vi phạm về đăng ký doanh nghiệp theo quy định pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực liên quan;

b) Thông báo cơ quan đăng ký kinh doanh và cơ quan thuế về các trường hợp vi phạm để phối hợp xử lý.

3. Trường hợp chủ thể kinh doanh vắng mặt, từ chối tiếp đoàn kiểm tra hoặc không thể xác minh được hiện diện qua kiểm tra thực địa, cơ quan thực hiện kiểm tra lập biên bản, báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét thực hiện các biện pháp xử lý tiếp theo theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG IV

BÁO CÁO VỀ QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC SAU ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP

Điều 19. Nội dung báo cáo

1. Tình hình công tác quản lý nhà nước đối với chủ thể kinh doanh sau đăng ký thành lập.

2. Tình hình phối hợp của các cơ quan, gồm:

a) Trao đổi, cung cấp, công khai thông tin;

b) Kiểm tra liên ngành, kiểm tra chuyên đề;

c) Xử lý vi phạm về hoạt động tại trụ sở/địa chỉ đăng ký; về ngành nghề có điều kiện; điều kiện tiếp cận thị trường;

d) Thu hồi kết quả đăng ký đối với trường hợp vi phạm;

e) Nội dung liên quan khác (nếu có).

3. Đánh giá khó khăn, vướng mắc và đề xuất kiến nghị nhằm nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước sau đăng ký thành lập.

Điều 20. Trách nhiệm báo cáo

1. Trước ngày 10/01 hằng năm: Các cơ quan quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều 2 Quy chế này lập báo cáo năm liền trước theo ngành, lĩnh vực/địa bàn quản lý và tình hình phối hợp (theo Biểu số 04/TH-TTKT kèm theo), gửi Thanh tra Thành phố và Sở Tài chính.

2. Trước ngày 20/01 hằng năm: Sở Tài chính là đầu mối tổng hợp các nội dung trao đổi, cung cấp, công khai thông tin; thu hồi kết quả đăng ký; xử lý vi

phạm về địa chỉ đăng ký và ngành nghề có điều kiện. Thanh tra Thành phố là đầu mối tổng hợp nội dung kiểm tra liên ngành, kiểm tra chuyên đề.

3. Trước ngày 28/02 hằng năm: Sở Tài chính phối hợp Thanh tra Thành phố dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ về tình hình quản lý nhà nước sau đăng ký thành lập của năm liền trước theo quy định. Sở Tài chính (Phòng Đăng ký kinh doanh và Tài chính doanh nghiệp) đồng thời báo cáo theo mẫu gửi Bộ Tài chính trước ngày 31/3 hằng năm.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Tài chính:

a) Phối hợp cơ quan thuộc Bộ Tài chính trong xây dựng, quản lý, vận hành hệ thống thông tin đăng ký; thực hiện số hóa, chuẩn hóa, cập nhật dữ liệu đăng ký doanh nghiệp thuộc thẩm quyền vào cơ sở dữ liệu đăng ký;

b) Tổ chức kiểm tra doanh nghiệp theo chức năng, nhiệm vụ và Quy chế này; đầu mối đôn đốc, theo dõi triển khai kiểm tra trên địa bàn;

c) Quản lý, vận hành Hệ thống quản lý thông tin doanh nghiệp, hộ kinh doanh, hợp tác xã của Thành phố; hỗ trợ kết nối, liên thông, chia sẻ dữ liệu theo đề nghị;

d) Chủ trì tham mưu xây dựng, vận hành hệ thống quản lý rủi ro trong theo dõi, giám sát tuân thủ pháp luật của các chủ thể kinh doanh, bảo đảm khả năng kết nối với hệ thống/cơ sở dữ liệu của các cơ quan liên quan;

e) Phối hợp tuyên truyền, phổ biến pháp luật về đăng ký doanh nghiệp;

f) Đầu mối tổng hợp vướng mắc, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

2. Ban Quản lý KCN:

Thực hiện các nhiệm vụ tương ứng theo thẩm quyền đối với doanh nghiệp/đơn vị trực thuộc trong khu công nghệ cao, khu công nghiệp; phối hợp chia sẻ dữ liệu, tuyên truyền và quản lý rủi ro theo phân công.

3. Ủy ban nhân dân cấp xã:

Quản lý đăng ký hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã trên địa bàn; tiếp nhận, xử lý thông tin; phối hợp xác minh theo đề nghị trong thời hạn quy định; tuyên truyền, hỗ trợ hộ kinh doanh chuyển đổi thành doanh nghiệp; tổ chức kiểm tra theo thẩm quyền; chủ động xây dựng công cụ quản lý rủi ro phù hợp chức năng.

4. Thanh tra Thành phố:

Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng và thực hiện kế hoạch kiểm tra; tổng hợp kết quả thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

5. Công an Thành phố:

Phối hợp quản lý ngành nghề có điều kiện về an ninh, trật tự; xác minh, điều tra, xử lý vi phạm theo quy định; phối hợp xác minh nhân thân theo đề nghị trong thời hạn quy định tại Quy chế này.

6. Cơ quan chuyên môn thuộc Thành phố:

Cập nhật dữ liệu theo phạm vi quản lý; thực hiện quản lý chuyên ngành; hướng dẫn, kiểm tra, xử lý vi phạm; thông báo kết quả xử lý cho cơ quan đăng ký kinh doanh và Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản xử lý; chủ động xây dựng công cụ quản lý rủi ro theo nghiệp vụ ngành.

Điều 22. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác phối hợp quản lý nhà nước sau đăng ký thành lập được xem xét khen thưởng theo quy định pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân vi phạm Quy chế này hoặc không thực hiện đúng trách nhiệm phối hợp bị xử lý theo quy định pháp luật và quy định về cán bộ, công chức, viên chức.

3. Ủy ban nhân dân Thành phố khuyến khích tổ chức xã hội, nghề nghiệp và cá nhân tham gia vận động, hướng dẫn chấp hành pháp luật; tổ chức khen thưởng, tôn vinh theo quy định.

Điều 23. Kinh phí thực hiện

Kinh phí bảo đảm cho công tác phối hợp được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của các cơ quan, đơn vị theo phân cấp ngân sách và quy định hiện hành.

Điều 24. Điều khoản thi hành

Các sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan liên quan căn cứ Quy chế này tổ chức thực hiện. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, phản ánh về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TÊN ĐƠN VỊ**Mẫu số 01/KH-TTKT****KẾ HOẠCH KIỂM TRA DOANH NGHIỆP, HỘ KINH DOANH, HỢP TÁC XÃ
NĂM 202...**

TT	Tên, địa chỉ đối tượng kiểm tra	Mã số	Nội dung kiểm tra	Phạm vi	Thời hạn	Phương thức
I	Địa bàn xã/phường ...					
1						
2						
II	Địa bàn xã/phường ...					
1						
2						

Ghi chú: (1) Thứ tự tên đối tượng xếp theo chữ cái a, b, c. (2) Phương thức tiến hành gồm: Kiểm tra theo kế hoạch, Kiểm tra đột xuất, Kiểm tra liên ngành.

....., ngày tháng năm 202....

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu số 02/DS-TTKT

DANH SÁCH CÁC CUỘC KIỂM TRA BỊ TRÙNG LẬP ĐỐI TƯỢNG

TT	Tên đối tượng kiểm tra theo phê duyệt	Mã số	Cơ quan có kế hoạch trùng lập
I	Địa bàn xã/phường		
1			
2			
II	Địa bàn xã/phường		
1			
2			

....., ngày tháng năm 202....

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ

Mẫu số 03/CK-TTKT

**CÔNG KHAI THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KIỂM TRA TRÊN ĐỊA BÀN THÀNH
PHỐ HÀ NỘI NĂM 202...***(Tại thời điểm ngày tháng năm 202...)*

TT	Tên đối tượng kiểm tra	Mã số	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Phương thức	Số quyết định	Ngày quyết định	Số kết luận	Ngày kết luận
I	Địa bàn xã/phường...								
1									
II	Địa bàn xã/phường...								
1									

*....., ngày tháng năm 202....***THỦ TRƯỞNG**
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN ĐƠN VỊ**Mẫu số 04/TH-TTKT****BIỂU TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA***(Đến tháng năm 202...; kèm theo Báo cáo số .../... ngày .../.../...)*

TT	Đối tượng kiểm tra (Tên doanh nghiệp, mã số)	Quyết định, văn bản kiểm tra (Số, ngày tháng năm)		Thời gian tiến hành kiểm tra	Văn bản về kết quả kiểm tra (Kết luận, báo cáo, biên bản)	Tóm tắt kết quả kiểm tra (Vi phạm, sai phạm)	Kết quả xử lý qua kiểm tra (xử phạt vi phạm hành chính, thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh)	Kiến nghị phối hợp xử lý khác	Ghi chú
		Kiểm tra theo kế hoạch	Kiểm tra đột xuất						

....., ngày tháng năm 202....

THỦ TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/2026/QĐUBND)

**QUY TRÌNH KIỂM TRA NỘI DUNG VỀ ĐĂNG KÝ KINH DOANH
ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP, HỘ KINH DOANH, TỔ HỢP TÁC, HỢP TÁC XÃ,
LIÊN HIỆP HỢP TÁC XÃ VÀ ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC TRÊN ĐỊA BÀN
THÀNH PHỐ HÀ NỘI****1. Mục đích**

- a) Đánh giá việc tuân thủ, chấp hành các quy định của pháp luật về đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và đơn vị trực thuộc trên địa bàn thành phố Hà Nội.
- b) Chấn chỉnh, nâng cao ý thức chấp hành pháp luật; phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời các hành vi vi phạm hành chính (nếu có); phát hiện bất cập trong cơ chế quản lý sau đăng ký, kiến nghị sửa đổi nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.
- c) Tuyên truyền, phổ biến Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã và các văn bản pháp luật có liên quan.
- d) Tổng hợp khó khăn, vướng mắc của đối tượng kiểm tra; đề xuất, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tháo gỡ theo quy định.

2. Yêu cầu

- a) Đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật; khách quan, công khai, minh bạch, chính xác, kịp thời.
- b) Có trọng tâm, trọng điểm; không trùng lặp về nội dung, đối tượng; không làm ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất, kinh doanh bình thường của đơn vị được kiểm tra.
- c) Thực hiện đúng nội dung, tiến độ theo kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt.
- d) Bảo đảm nguyên tắc "06 rõ": rõ người thực hiện, rõ việc phải làm, rõ thời gian hoàn thành, rõ trách nhiệm, rõ sản phẩm đầu ra, rõ thẩm quyền quyết định ở từng bước.

3. Phạm vi, đối tượng kiểm tra

- a) Phạm vi kiểm tra: Việc chấp hành các quy định của pháp luật về đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh, đăng ký tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã theo Luật Doanh nghiệp, Luật Hợp tác xã, Nghị định số 168/2025/NĐCP, Nghị định số 92/2024/NĐCP và các văn bản pháp luật có liên quan.
- b) Đối tượng kiểm tra: Doanh nghiệp, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã và đơn vị trực thuộc đăng ký trụ sở trên địa bàn thành phố Hà Nội. Ưu tiên lựa chọn đối tượng kiểm tra theo tiêu chí quản lý rủi ro:
 - Đối tượng có dấu hiệu vi phạm pháp luật cụ thể (phản ánh, tố cáo, thông tin từ cơ quan nhà nước, báo chí);
 - Đối tượng không có hoạt động thực tế tại địa chỉ đăng ký hoặc thông tin đăng ký không khớp thực tế;

- Đối tượng chưa được kiểm tra trong thời gian dài (từ 03 năm trở lên);
- Đối tượng thuộc ngành, nghề có nguy cơ rủi ro cao hoặc đang được theo dõi đặc biệt;
- Đối tượng được lựa chọn ngẫu nhiên theo kế hoạch kiểm tra thường kỳ.

4. Nguyên tắc kiểm tra

a) Tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật về doanh nghiệp, hợp tác xã và pháp luật có liên quan.

b) Hạn chế kiểm tra không quá một lần/năm đối với một đơn vị, trừ trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật rõ ràng, có căn cứ cụ thể hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

c) Bảo đảm công khai, minh bạch trong quyết định kiểm tra và kết luận kiểm tra.

d) Đối tượng tuân thủ tốt pháp luật (không có vi phạm trong 03 năm gần nhất, không có phản ánh tiêu cực) có thể được xem xét miễn kiểm tra trực tiếp tại trụ sở, thay bằng kiểm tra qua hồ sơ, báo cáo.

e) Trường hợp pháp luật chuyên ngành đã quy định quy trình kiểm tra liên quan đến nội dung đăng ký kinh doanh thì thực hiện theo quy định pháp luật chuyên ngành tương ứng.

5. Thẩm quyền, hình thức, thời hạn và tần suất kiểm tra

a) Thẩm quyền kiểm tra:

- Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp Thành phố: Phòng Đăng ký kinh doanh và Tài chính doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính; Ban Quản lý các khu công nghệ cao và khu công nghiệp thành phố Hà Nội.

- Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã: Phòng Kinh tế thuộc Ủy ban nhân dân xã hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị thuộc Ủy ban nhân dân phường.

- Các cơ quan chuyên môn thuộc Thành phố; cơ quan quản lý chuyên ngành thuộc cơ quan nhà nước cấp Trung ương đóng trên địa bàn Thành phố.

- Các cơ quan thực hiện kiểm tra trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

b) Hình thức kiểm tra:- Kiểm tra trực tiếp tại trụ sở đơn vị: theo kế hoạch, định kỳ hoặc đột xuất.

- Kiểm tra thông qua hồ sơ, báo cáo: áp dụng cho đối tượng có lịch sử tuân thủ tốt hoặc theo tiêu chí rủi ro thấp.

c) Thời hạn kiểm tra:

- Kiểm tra trực tiếp tại trụ sở: thực hiện theo quy định tại Nghị định số 217/2025/NĐCP về hoạt động kiểm tra chuyên ngành và các văn bản pháp luật có liên quan.- Kiểm tra thông qua hồ sơ, báo cáo: theo tiến độ và yêu cầu của kế hoạch kiểm tra.

d) Tần suất kiểm tra: hạn chế tối đa việc kiểm tra nhiều lần đối với một đơn vị trong cùng một năm; thực hiện điều phối qua Thanh tra Thành phố để tránh trùng lặp.

6. Nội dung và trình tự kiểm tra

a) Nội dung kiểm tra tập trung xem xét việc chấp hành các quy định pháp luật về đăng ký kinh doanh:

- Đăng ký và duy trì trụ sở chính; xác minh sự hiện diện thực tế tại trụ sở chính và địa chỉ đăng ký của đơn vị trực thuộc.

- Đăng ký góp vốn, thay đổi vốn điều lệ, vốn đầu tư, vốn kinh doanh theo quy định.- Đăng ký ngành, nghề kinh doanh; đối chiếu với điều kiện kinh doanh thực tế (nếu là ngành, nghề có điều kiện).

- Đăng ký thay đổi nội dung hồ sơ đăng ký kinh doanh; đăng ký hoạt động và thay đổi nội dung đăng ký của đơn vị trực thuộc.

- Thực hiện chế độ lưu giữ hồ sơ, tài liệu của doanh nghiệp, hợp tác xã theo quy định.

- Các nội dung khác liên quan đến đăng ký kinh doanh theo quy định pháp luật.

b) Trình tự kiểm tra: Thực hiện theo quy trình 03 bước sau:

* BƯỚC 1. Chuẩn bị

Người thực hiện: Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền kiểm tra.

Thời gian: Trước ngày tiến hành kiểm tra ít nhất 03 ngày làm việc (kiểm tra theo kế hoạch) hoặc ngay khi có quyết định (kiểm tra đột xuất).

Nội dung thực hiện:

- Ban hành quyết định kiểm tra, xác định rõ mục đích, đối tượng, nội dung, thời hạn, phương thức và thành phần đoàn kiểm tra;

- Thành lập Đoàn kiểm tra, phân công Trưởng đoàn và nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên;

- Gửi thông báo cho đối tượng kiểm tra kèm quyết định kiểm tra (kiểm tra theo kế hoạch); không thông báo trước đối với kiểm tra đột xuất khi có dấu hiệu vi phạm;

- Thu thập, nghiên cứu hồ sơ, tài liệu, thông tin về đối tượng kiểm tra từ cơ sở dữ liệu đăng ký và các nguồn có liên quan; xây dựng đề cương kiểm tra chi tiết.

Sản phẩm đầu ra: Quyết định kiểm tra; đề cương kiểm tra; thông báo gửi đối tượng (nếu áp dụng).

* BƯỚC 2. Thực hiện kiểm tra

Người thực hiện: Đoàn kiểm tra (Trưởng đoàn chịu trách nhiệm điều hành chung; các thành viên thực hiện theo phân công).

Thời gian: Theo thời hạn quy định tại quyết định kiểm tra.

Nội dung thực hiện:

- Công bố quyết định kiểm tra tại buổi làm việc khai mạc; xác nhận sự hiện diện và tư cách đại diện của đối tượng kiểm tra;

- Thu thập hồ sơ, tài liệu theo nội dung kiểm tra; yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp đầy đủ, kịp thời;

- Làm việc trực tiếp với đại diện đơn vị; ghi nhận giải trình (nếu có);
- Lập biên bản làm việc (biên bản phải có chữ ký của Trưởng đoàn và đại diện đơn vị được kiểm tra; trường hợp đại diện đơn vị từ chối ký, Trưởng đoàn ghi rõ lý do vào biên bản và thông báo cho cơ quan cấp trên xem xét xử lý);
- Trường hợp đối tượng vắng mặt hoặc từ chối phối hợp kiểm tra: Đoàn kiểm tra lập biên bản xác nhận sự việc, ghi rõ thời gian, địa điểm, nội dung; thông báo bằng văn bản đến địa chỉ đăng ký và địa chỉ liên lạc (nếu có); báo cáo Trưởng đoàn, Thủ trưởng cơ quan để xem xét thực hiện các biện pháp theo quy định pháp luật.

Sản phẩm đầu ra:

- Trường hợp không phát hiện vi phạm: Biên bản làm việc xác nhận tuân thủ; phiếu nhận xét hồ sơ; hồ sơ lưu theo quy định.
- Trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm: Biên bản làm việc ghi nhận vi phạm; danh sách vi phạm kèm tài liệu chứng minh; báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra để xử lý theo quy định.

*** BUỚC 3. Kết luận kiểm tra**

Người thực hiện: Trưởng đoàn kiểm tra tham mưu; Thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền ban hành kết luận.

Thời gian: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra thực địa; trường hợp phức tạp, thời hạn tối đa là 30 ngày làm việc.

Nội dung thực hiện:

- Trưởng đoàn tổng hợp kết quả kiểm tra, xây dựng dự thảo kết luận kiểm tra; lấy ý kiến của đối tượng kiểm tra (nếu cần thiết);
- Thủ trưởng cơ quan ban hành thông báo/kết luận/quyết định về kết quả kiểm tra;
- Xử lý vi phạm thuộc thẩm quyền hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền xử lý; thời hạn chuyển không quá 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận;
- Thông báo kết quả kiểm tra cho cơ quan liên quan (cơ quan đăng ký kinh doanh, cơ quan thuế, Ủy ban nhân dân cấp xã) trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận.

Sản phẩm đầu ra: Kết luận/thông báo/quyết định kết quả kiểm tra (xác định rõ: đơn vị được kiểm tra, nội dung vi phạm hoặc tuân thủ, hình thức xử lý, thời hạn khắc phục).

7. Tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra và tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra.

a) Tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra

Người thực hiện: Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra; đối tượng được kiểm tra.

Thời gian: Theo kết luận kiểm tra.

Nội dung thực hiện:

- Xử lý vi phạm hành chính, thu hồi kết quả đăng ký hoặc áp dụng biện pháp xử lý khác theo quy định pháp luật;

- Theo dõi, đôn đốc đối tượng kiểm tra thực hiện khắc phục vi phạm trong thời hạn quy định;

- Cập nhật kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm vào Hệ thống quản lý thông tin doanh nghiệp, hộ kinh doanh, hợp tác xã trên địa bàn thành phố Hà Nội trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành kết luận;

- Công khai kết quả kiểm tra, xử lý vi phạm theo quy định pháp luật;- Lưu trữ hồ sơ kiểm tra theo quy định.

Sản phẩm đầu ra: Quyết định xử phạt vi phạm hành chính/quyết định thu hồi (nếu có vi phạm); văn bản xác nhận khắc phục vi phạm; hồ sơ lưu trữ theo quy định; thông tin cập nhật trên Hệ thống.

b) Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra.

- Cơ quan thực hiện kiểm tra tổng hợp kết quả kiểm tra định kỳ (theo Biểu số 04/THTTKT ban hành kèm theo Quy chế), gửi Thanh tra Thành phố và Sở Tài chính theo thời hạn quy định tại Điều 20 Quy chế.

- Thanh tra Thành phố, Sở Tài chính tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố và Bộ Tài chính theo quy định.