

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KHÁNH HÒA**

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

Số: 29/2026/QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày 13 tháng 4 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh  
trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa**

*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 một số điều của Luật Doanh nghiệp số 76/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị quyết số 198/2025/QH15 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 về đăng ký doanh nghiệp;*

*Căn cứ Nghị định 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 3430/TTr-STC ngày 19 tháng 3 năm 2026 và tổng hợp ý kiến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 3969/STC-QLDN ngày 31 tháng 3 năm 2026; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 89/BC-STP ngày 13 tháng 3 năm 2026 và Công văn số 1138/STP-NV1 ngày 17 tháng 3 năm 2026;*

*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 Khánh Hòa.*

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

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 23 tháng 4 năm 2026.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tài chính;

Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Các doanh nghiệp 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**

**Lê Huyền**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH KHÁNH HÒA**

**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 tỉnh Khánh Hòa**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 29/2026/QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)*

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy trình này quy định về việc kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa 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. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Cơ quan đăng ký kinh doanh
  - a) Ở cấp tỉnh: Phòng Quản lý Doanh nghiệp thuộc Sở Tài chính (sau đây gọi là Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp tỉnh).
  - b) 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).
3. Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã).
4. Các doanh nghiệp, hộ kinh doanh được kiểm tra.

#### **Điều 3. Nguyên tắc kiểm tra**

1. Tuân thủ quy định pháp luật trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh và các quy định pháp luật có liên quan.
2. 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.

3. 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.

4. 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. 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 10. 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 11. Thành lập Đoàn kiểm tra**

1. 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.

2. 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; không thuộc trường hợp xung đột lợi ích với đối tượng kiểm tra theo quy định.

3. Việc thay thế Trưởng đoàn hoặc thành viên Đoàn kiểm tra do người ban hành quyết định kiểm tra quyết định và thông báo cho đối tượng kiểm tra.

**Điều 12. Xây dựng, phê duyệt, công khai kế hoạch kiểm tra, phân công nhiệm vụ cho thành viên Đoàn kiểm tra và xây dựng đề cương kiểm tra**

1. Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm chủ trì xây dựng dự thảo kế hoạch tiến hành kiểm tra trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt và chủ trì xây dựng đề cương yêu cầu báo cáo gửi đối tượng kiểm tra.

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

3. Trưởng đoàn kiểm tra phổ biến, quán triệt kế hoạch tiến hành kiểm tra đến các thành viên Đoàn kiểm tra.

4. Phân công nhiệm vụ cho thành viên Đoàn kiểm tra bằng văn bản, nêu rõ nội dung công việc, thời gian thực hiện, thời kỳ báo cáo, gửi cho thành viên Đoàn kiểm tra để thực hiện và gửi người ra quyết định kiểm tra để báo cáo.

5. 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 13. Công bố quyết định kiểm tra**

1. Trưởng đoàn kiểm tra triển khai quyết định kiểm tra với đối tượng kiểm tra và thông báo chương trình làm việc, những công việc khác có liên quan đến hoạt động của Đoàn kiểm tra. Việc công bố quyết định kiểm tra phải được lập thành biên bản, biên bản phải có các thông tin cơ bản sau: thời gian công bố, thành phần Đoàn kiểm tra, thành phần dự công bố của đối tượng kiểm tra, nội dung công bố, ý kiến của Đoàn kiểm tra, ý kiến của đối tượng kiểm tra, thời gian kết thúc công bố. Biên bản được ký giữa Trưởng đoàn kiểm tra và thủ trưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra.

2. Đoàn kiểm tra có thể thực hiện công bố quyết định kiểm tra bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

**Điều 14. Tiến hành kiểm tra**

1. Đoàn kiểm tra tiến hành thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

a) Trưởng đoàn kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra. Việc cung cấp hồ sơ, tài liệu được lập thành biên bản giao nhận giữa Đoàn kiểm tra và đối tượng kiểm tra.

b) Trong quá trình kiểm tra, nếu xét thấy cần thiết, Trưởng đoàn kiểm tra hoặc thành viên Đoàn kiểm tra tiếp tục yêu cầu đối tượng kiểm tra, yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra. Việc cung cấp thông tin, tài liệu được thể hiện bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp hoặc Đoàn kiểm tra lập biên bản về việc cung cấp thông tin, tài liệu.

c) Việc quản lý, khai thác, sử dụng thông tin, tài liệu thu thập theo đúng quy định của pháp luật.

2. Xem xét, đánh giá thông tin, hồ sơ, tài liệu

a) Trên cơ sở báo cáo của đối tượng kiểm tra và các thông tin, tài liệu đã thu thập được, Đoàn kiểm tra có trách nhiệm đối chiếu, so sánh, đánh giá; yêu cầu đối tượng kiểm tra giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra; tiến hành kiểm tra, xác minh thực tế (thấy cần thiết) và chịu trách nhiệm về tính chính xác, khách quan của những thông tin, tài liệu đã kiểm tra, xác minh.

b) Trường hợp kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu tại cơ quan, tổ chức, cá nhân không phải là đối tượng kiểm tra thì thành viên Đoàn kiểm tra phải đề xuất xin ý kiến Trưởng đoàn kiểm tra và phải được sự đồng ý của Trưởng đoàn kiểm tra. Kết quả kiểm tra, xác minh thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra phải được thể hiện bằng văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân được kiểm tra, xác minh hoặc Đoàn kiểm tra lập biên bản kiểm tra, xác minh.

c) Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra trong khi tiến hành kiểm tra, nếu phát hiện có sai phạm thì phải tiến hành lập biên bản với đối tượng kiểm tra để xác định rõ nội dung, tính chất, mức độ của hành vi vi phạm, nguyên nhân dẫn đến vi phạm.



d) Khi phát hiện vụ việc có dấu hiệu vi phạm pháp luật đến mức phải truy cứu trách nhiệm hình sự, Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo với người ra quyết định kiểm tra xem xét, quyết định việc chuyển hồ sơ vụ việc sang cơ quan điều tra.

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 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 để yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan thanh tra có thẩm quyền tiến hành thanh tra.

d) 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. Việc tiến hành kiểm tra được thực hiện trực tiếp hoặc trực tuyến, từ xa dựa trên dữ liệu điện tử.

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 15. Trách nhiệm tổ chức thực hiện****1. Sở Tài chính**

a) Chủ trì, xây dựng kế hoạch kiểm tra doanh nghiệp trên cơ sở đề xuất về kiểm tra doanh nghiệp của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ quan chuyên ngành đề xuất.

b) Tổng hợp doanh nghiệp từ các sở ngành có dấu hiệu vi phạm và có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

**2. Thuế tỉnh**

a) Rà soát, đối chiếu doanh nghiệp, hộ kinh doanh đã đăng ký mã số với danh sách doanh nghiệp, hộ kinh doanh đã được cấp giấy chứng nhận; cung cấp thông tin về doanh nghiệp không hoạt động tại trụ sở đăng ký quá 01 năm, hộ kinh doanh quá 06 tháng không thông báo với cơ quan thuế.

b) Cung cấp thông tin cho cơ quan đăng ký kinh doanh, công khai danh sách các doanh nghiệp, hộ kinh doanh, đơn vị trực thuộc doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh có hành vi vi phạm pháp luật về thuế.

c) Tiến hành kiểm tra quyết toán thuế, thực hiện thủ tục chấm dứt hiệu lực mã số thuế đối với doanh nghiệp nộp hồ sơ giải thể; chấm dứt hiệu lực mã số thuế đối với hộ kinh doanh chấm dứt hoạt động đúng thời gian quy định.

d) Triển khai thực hiện quy định của Bộ Tài chính quy định về áp dụng quản lý rủi ro trong quản lý thuế; trong đó chú trọng đến một số đối tượng: (1) Các doanh nghiệp trong nước và nhất là các doanh nghiệp nước ngoài có chuyển nhượng vốn, mua bán cổ phần, thay đổi chủ sở hữu. (2) Các doanh nghiệp đã bỏ trốn, mất tích tồn đọng từ nhiều năm nay. (3) Các doanh nghiệp nhiều lần thay đổi trụ sở, thay đổi người đại diện theo pháp luật. (4) Các doanh nghiệp phát sinh doanh thu lớn bất thường. (5) Một người làm chủ, làm giám đốc nhiều công ty và có hoạt động sản xuất, kinh doanh phức tạp. (6) Các đối tượng thành lập doanh nghiệp có thể lợi dụng chính sách thông thoáng của nhà nước để mua bán hóa đơn giá trị gia tăng.

đ) Xử lý các hành vi vi phạm pháp luật về thuế theo thẩm quyền và thông

báo cho cơ quan đăng ký kinh doanh, danh sách doanh nghiệp, hộ kinh doanh vi phạm Luật Doanh nghiệp, Luật Quản lý thuế; danh sách doanh nghiệp, hộ kinh doanh đề nghị thu hồi mã số doanh nghiệp hoặc không hoạt động ở nơi đăng ký trụ sở chính để phối hợp xử lý vi phạm.

### 3. Công an tỉnh

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện công tác quản lý nhà nước đối với ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện về an ninh, trật tự trên địa bàn tỉnh.

b) Chỉ đạo lực lượng chức năng xác minh, điều tra và xử lý theo quy định khi kiểm tra, phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật của doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

c) Phối hợp với các sở, ngành và tổ chức, cá nhân liên quan trong quá trình điều tra, xử lý các doanh nghiệp, hộ kinh doanh vi phạm quy định của pháp luật trong quá trình hoạt động.

d) Phối hợp với Sở Tài chính trong việc xác định tư cách pháp nhân của tổ chức, nhân thân của người thành lập doanh nghiệp, góp vốn, mua cổ phần, là người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp đối với trường hợp pháp nhân, cá nhân đến từ nước ngoài.

### 4. Ban Quản lý Khu kinh tế và Khu công nghiệp

a) Chịu trách nhiệm theo dõi, phối hợp quản lý doanh nghiệp thực hiện dự án hoạt động sản xuất, kinh doanh trong khu công nghiệp, khu kinh tế theo chức năng, nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

b) Cung cấp thông tin về doanh nghiệp thuộc thẩm quyền quản lý trong khu công nghiệp, khu kinh tế cho Sở Tài chính và các cơ quan chức năng có liên quan khi có phát sinh như: Doanh nghiệp đã thông báo chấm dứt hoạt động dự án đầu tư; Doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư, Quyết định chủ trương đầu tư.

### 5. Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Chủ trì, xây dựng kế hoạch kiểm tra hộ kinh doanh trên cơ sở đề xuất về kiểm tra hộ kinh doanh của các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã đề xuất.

b) Tổng hợp hộ kinh doanh có dấu hiệu vi phạm và có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Tiếp nhận, xử lý thông tin về các doanh nghiệp do Sở Tài chính cung cấp; tham gia quản lý, theo dõi hoạt động của doanh nghiệp trên địa bàn.

d) Phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền thực hiện công tác quản lý nhà nước chuyên ngành đối với ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp, hộ kinh doanh theo Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam và kiểm tra doanh nghiệp, hộ kinh doanh; xác minh nội dung đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh trên địa bàn quản lý theo đề nghị của Sở Tài chính.

đ) Chỉ đạo cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã định kỳ gửi danh sách hộ kinh doanh đến cơ quan quản lý nhà nước chuyên ngành, Sở Tài chính. Đồng thời gửi danh sách đến Ủy ban nhân dân cấp xã để có thông tin phối hợp theo dõi tình hình hoạt động và đôn đốc hộ kinh doanh có trụ sở trên địa bàn thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

e) Chịu trách nhiệm giám sát, cung cấp doanh nghiệp, hộ kinh doanh có dấu hiệu vi phạm đóng trên địa bàn cho các sở, ban, ngành tỉnh để xử lý vi phạm pháp luật kịp thời, chính xác.

#### 6. Trách nhiệm của các doanh nghiệp, hộ kinh doanh

a) Tuân thủ, chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật trong suốt quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh.

b) Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan quản lý nhà nước trong quá trình thực hiện giám sát kiểm tra.

c) Cung cấp kịp thời, đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo nội dung quyết định kiểm tra; báo cáo thông tin chính xác, trung thực và chịu trách nhiệm về những thông tin đã cung cấp.

d) Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo, thống kê theo quy định của pháp luật; định kỳ báo cáo đầy đủ các thông tin về doanh nghiệp, báo cáo tài chính của doanh nghiệp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo từng lĩnh vực quản lý nhà nước; sửa đổi, bổ sung và báo cáo kịp thời đối với các thông tin đã kê khai hoặc báo cáo thiếu chính xác, chưa đầy đủ.

**Điều 16. 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 Khánh Hòa, gồm các nội dung sau:

1. Nội dung phối hợp trong kiểm tra doanh nghiệp, hộ kinh doanh, bao gồm: Phối hợp xây dựng kế hoạch kiểm tra doanh nghiệp, hộ kinh doanh; phối hợp tổ chức thực hiện công tác kiểm tra doanh nghiệp, hộ kinh doanh; phối hợp sắp xếp, xử lý chồng chéo, trùng lặp.

2. Nội dung phối hợp trong thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, 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, hộ kinh doanh; thực hiện thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hộ kinh doanh.

3. Nội dung phối hợp trong xử lý doanh nghiệp 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 khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp không đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật, gồm: Phối hợp xử phạt; yêu cầu doanh nghiệp 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 khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc doanh nghiệp không đáp ứng điều kiện theo quy định của pháp luật.

4. Nội dung phối hợp trong xử lý hộ kinh doanh vi phạm quy định về ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, gồm: Phối hợp xử phạt; yêu cầu hộ kinh doanh tạm ngừng kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện.

**Điều 17. Mẫu văn bản trong hoạt động kiểm tra**

1. Mẫu văn bản trong hoạt động kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh được thực hiện theo Quyết định này tại phụ lục kèm theo.

2. Trường hợp Quyết định này chưa quy định hoặc các pháp luật chuyên ngành có liên quan quy định về mẫu văn bản trong hoạt động kiểm tra nội dung chuyên ngành, người tiến hành kiểm tra áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành, để ban hành văn bản trong hoạt động kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh.

### **Điều 18. 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, chồng 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 trái với quy định pháp luật trong quá trình kiểm tra.

### **Điều 19. Tổ chức thực hiện kết luận kiểm tra**

1. Trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày đoàn kiểm tra trình báo cáo kết quả kiểm tra, người ra quyết định kiểm tra ban hành kết luận kiểm tra.

2. Kết luận kiểm tra được gửi cho đối tượng kiểm tra, cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan và công khai bằng hình thức phù hợp theo quy định của pháp luật.

3. Sau khi kết luận kiểm tra được ban hành, người ra quyết định kiểm tra giao cho đơn vị có liên quan theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm tra và tiến hành tham mưu xử lý sai phạm (nếu có) theo quy định của pháp luật.

### **Điều 20. 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 21. Điều khoản thi hành**

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./.

**Phụ lục**  
**BIỂU MẪU SỬ DỤNG TRONG KIỂM TRA ĐĂNG KÝ KINH DOANH**

Mẫu số 1	Đề xuất kế hoạch kiểm tra nội dung đăng ký kinh doanh
Mẫu số 2	Quyết định ban hành kế hoạch nội dung đăng ký kinh doanh
Mẫu số 3	Quyết định kiểm tra
Mẫu số 4	Kế hoạch tiến hành kiểm tra
Mẫu số 5	Đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo
Mẫu số 6	Biên bản làm việc
Mẫu số 7	Báo cáo kết quả kiểm tra
Mẫu số 8	Quyết định tạm dừng kiểm tra
Mẫu số 9	Quyết định đình chỉ cuộc kiểm tra



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

....., ngày      tháng      năm 2026

Kính gửi:.....(3).....

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao,.....(2) đề xuất kế hoạch kiểm tra nội dung đăng ký kinh doanh, như sau:

STT	Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh được kiểm tra	MST doanh nghiệp/hộ kinh doanh	Trụ sở chính	Chuyên đề/ nội dung kiểm tra	Thời gian kiểm tra	Thời kỳ kiểm tra	Cơ quan/đơn vị phối hợp

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**  
(Ký, đóng dấu)

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan/đơn vị đề xuất kế hoạch kiểm tra
- (3) Tên cơ quan/đơn vị được giao tham mưu, tổng hợp kế hoạch kiểm tra.
- (4) Tên viết tắt người soạn thảo văn bản và số lượng phát hành (nếu cần)

**Mẫu số 2- Quyết định ban hành kế hoạch nội dung đăng ký kinh doanh**

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)  
.....(2).....

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

Số: /QĐ-(3)

....., ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành kế hoạch kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh**

.....(4).....

*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 Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày / /2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;*

*Căn cứ .....(5);*

*Căn cứ.....(6);*

*Theo đề nghị của .....(7)*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kế hoạch kiểm tra của .....(2)..... *(phụ lục kèm theo Quyết định này).*

**Điều 2.** .....(7)..... có trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra đã được ban hành.

**Điều 3.** .....(8)....., Thủ trưởng cơ quan đơn vị ...(2); các cơ quan đơn vị được kiểm tra và liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước về doanh nghiệp/hộ kinh doanh có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận**

Như điều 3;

..... (9);

Lưu VT. (10)

.....(4).....

*(Ký, đóng dấu)*

**KẾ HOẠCH KIỂM TRA DO.....(8).... CHỦ TRÌ**

<b>STT</b>	<b>Tên doanh nghiệp/hộ kinh doanh được kiểm tra</b>	<b>MST doanh nghiệp/hộ kinh doanh</b>	<b>Trụ sở chính</b>	<b>Chuyên đề/ nội dung kiểm tra</b>	<b>Thời gian kiểm tra</b>	<b>Thời kỳ kiểm tra</b>	<b>Cơ quan/đơn vị phối hợp</b>

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp (nếu có).
- (2) Tên cơ quan/đơn vị ban hành kế hoạch kiểm tra
- (3) Tên viết tắt cơ quan kế hoạch kiểm tra.
- (4) Chức danh của người ra quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra.
- (5) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành kế hoạch kiểm tra.
- (6) Các căn khác có liên quan.
- (7) Thủ trưởng đơn vị được giao tham mưu
- (8) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị có đề xuất kế hoạch kiểm tra nội dung đăng ký kinh doanh
- (9) Thanh tra tỉnh.
- (10) Tên viết tắt người soạn thảo văn bản và số lượng phát hành (nếu cần)

**Mẫu số 3 - Quyết định kiểm tra**

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)  
.....(2).....

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

Số: /QĐ-(3) ....., ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về.....**

.....(4).....

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2025;*

*Căn cứ Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày / /2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;*

*Căn cứ .....(5);*

*Căn cứ.....(6);*

Theo đề nghị của .....(7)

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về.....  
Đối với.....(8)

Thời kỳ kiểm tra.....

Thời hạn kiểm tra là..... ngày làm việc, kể từ ngày công bố quyết định kiểm tra.

**Điều 2.** Thành lập đoàn kiểm tra, gồm các ông/bà có tên sau đây:

1. Ông/bà: ....., Trưởng đoàn

2. Ông/bà: ....., Phó Trưởng đoàn (nếu có)

3. Ông/bà: ....., Thành viên

4. Ông/bà: ....., Thành viên

**Điều 3.** Đoàn kiểm tra có nhiệm vụ cụ thể theo Điều 1 Quyết định này. Đoàn kiểm tra thực hiện các quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm theo quy định Điều .....(8)....., Thủ trưởng cơ quan đơn vị ...(2); các cơ quan đơn vị được kiểm tra và liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước về doanh nghiệp/hộ kinh doanh có trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Điều 4.** Các ông (bà) có tên tại Điều 2; các cơ quan tổ chức, cá nhân có liên quan và ..... (9) chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

**Nơi nhận**

Như Điều 4;

..... (9);

Lưu VT. (10)

.....(4).....

(Ký, đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp.
- (2) Tên cơ quan/đơn vị ban hành quyết định kiểm tra
- (3) Tên viết tắt cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.
- (4) Chức danh của người ban hành quyết định kiểm tra.
- (5) Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành quyết định kiểm tra.
- (6) Quyết định ban hành kế hoạch kiểm tra.
- (7) Thủ trưởng đơn vị được giao tham mưu
- (8) Tên đầy đủ của đối tượng kiểm tra
- (9) Tên đơn vị phối hợp (nếu có).
- (10) Tên viết tắt đơn vị chủ trì kiểm tra

**Mẫu số 4 - Kế hoạch tiến hành kiểm tra**

.....(1).....  
**ĐOÀN KIỂM TRA THEO QĐ SỐ ....**

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

Số: /KH-....

....., ngày tháng năm 2026

**KẾ HOẠCH TIẾN HÀNH KIỂM TRA**

Thực hiện Quyết định kiểm tra số: ..... Trưởng đoàn kiểm tra lập kế hoạch tiến hành kiểm tra như sau:

1. Mục tiêu:.....
2. Yêu cầu:.....
3. Đối tượng, nội dung kiểm tra:
  - 3.1. Đối tượng kiểm tra:.....
  - 3.2. Nội dung kiểm tra:.....
  - 3.3. Thời gian kiểm tra:.....
  - 3.4. Địa điểm kiểm tra:.....
  - 3.5. Phương thức kiểm tra:.....
4. Phân công nhiệm vụ:.....
5. Dự kiến các nguồn lực cho hoạt động kiểm tra:.....
6. Những vấn đề khác (nếu có) :.....

**Nơi nhận:**

- .....(2);

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên)

- Thành viên Đoàn kiểm tra;

- Lưu: Hồ sơ kiểm tra.

**PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA**

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra

(2) Người ban hành quyết định kiểm tra

**Mẫu số 5 - Đề cương yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo**

.....(1).....  
**ĐOÀN KIỂM TRA THEO QĐ SỐ ....**

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

....., ngày      tháng      năm 2026

**ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO**

Về việc chấp hành quy định của pháp luật về .....

Thực hiện Quyết định số:.....Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật về đăng ký kinh doanh; Đoàn kiểm tra đề nghị tổ chức/cá nhân báo cáo bằng văn bản cho Đoàn kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra theo các nội dung dưới đây.

**I. KHÁI QUÁT CHUNG**

- Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư; giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Hộ kinh doanh Quyết định thành lập (nếu có):

- Giấy phép sản xuất, kinh doanh (nếu có);
- Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp/Hộ kinh doanh.....;
- Vốn điều lệ của doanh nghiệp/Hộ kinh doanh.....;
- Lĩnh vực hoạt động sản xuất, kinh doanh.....;
- .....

**II. NỘI DUNG**

Việc thực hiện, chấp hành quy định của pháp luật về các nội dung kiểm tra.

.....  
.....

**III. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC, KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT (nếu có)**

.....  
.....

**Nơi nhận:**

- .....(2);

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ họ tên)

- Thành viên Đoàn kiểm tra;
- Lưu: Hồ sơ kiểm tra.

**Ghi chú:**

- (1) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra
- (2) Người ban hành quyết định kiểm tra

**Mẫu số 6 - Biên bản làm việc****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....(1).....

**ĐOÀN KIỂM TRA THEO QĐ SỐ ....**

....., ngày      tháng      năm 2026

**BIÊN BẢN LÀM VIỆC**

Vào hồi ....giờ ....ngày ..../.../....., tại .....(2)....., Đoàn kiểm tra tiến hành làm việc đối với.....(3).....về việc kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật.....

Đại diện Đoàn kiểm tra:

Ông (bà):.....chức vụ.....

Ông (bà):.....chức vụ.....

Đại diện.....(3).....

Ông (bà):.....chức vụ.....

Ông (bà):.....chức vụ.....

Nội dung làm việc: Kiểm tra việc chấp hành quy định của pháp luật.....

.....

.....

.....

Kiến nghị của đơn vị được kiểm tra.....

Biên bản kết thúc vào hồi.....giờ ngày ..../.../.....

Biên bản đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và ký xác nhận; biên bản được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, Đoàn kiểm tra giữ 02 bản, đơn vị được kiểm tra giữ 01 bản./.

**ĐẠI DIỆN ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**

(Ký, ghi rõ tên, đóng dấu)

**ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TRA**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan ban hành quyết định kiểm tra

(2) Địa điểm lập biên bản làm việc

(3) Tên đối tượng kiểm tra



**Mẫu số 7- Báo cáo kết quả kiểm tra**

.....(1).....  
**ĐOÀN KIỂM TRA THEO QĐ SỐ ....**

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

....., ngày      tháng      năm 2026

**BÁO CÁO**  
**Kết quả kiểm tra.....**

Thực hiện Quyết định số.....ngày.../.../....của .....về.....từ  
ngày ...../...../.....đến ngày.../.../....Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra  
tại.....

Quá trình kiểm tra, Đoàn kiểm tra đã làm việc với.....và tiến hành  
kiểm tra các nội dung theo đề cương.

Sau đây là kết quả kiểm tra:

Khái quát chung về đối tượng kiểm tra;

Kết quả kiểm tra theo đề cương;

Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có);

Kiến nghị của đối tượng kiểm tra (nếu có);

Kiến nghị của Đoàn kiểm tra (nếu có).

Trên đây là Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra./.

**Nơi nhận:**

-.....(2);

Lưu:...(Hồ sơ kiểm tra).

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA**

**Ghi chú:**

(1) Cơ quan ban hành quyết định kiểm tra

(2) Thủ trưởng Cơ quan ban hành quyết định kiểm tra

**Mẫu số 8 - Quyết định tạm dừng kiểm tra**

CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)  
.....(2).....

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

Số: /QĐ-(3)

....., ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc tạm dừng cuộc kiểm tra**  
**.....(4).....**

*Căn cứ Nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về kiểm tra chuyên ngành;*

*Căn cứ Quyết định số /2026/QĐ-UBND / /2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;*

*Căn cứ quyết định số.....;*

*Theo đề nghị của Trưởng đoàn kiểm tra theo Quyết định số.....(5),*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1:** Tạm dừng cuộc kiểm tra theo Quyết định số.....(5)

- Lý do tạm dừng:.....

- Thời gian tạm dừng:.....ngày; tính từ ngày...../...../.....đến ngày ...../...../.....hoặc cho đến khi có văn bản tiếp tục cuộc kiểm tra.

**Điều 2:** Trưởng đoàn kiểm tra.....(6) và .....(7) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- .....(cơ quan cấp trên để báo cáo)
- Lưu VT

.....(2).....  
(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)

**Ghi chú:**

- (1) Cơ quan cấp trên trực tiếp
- (2) Cơ quan ban hành quyết định tạm dừng cuộc kiểm tra
- (3) Tên viết tắt cơ quan ban hành tạm dừng cuộc kiểm tra
- (4) Chức danh người ban hành Quyết định tạm dừng cuộc kiểm tra
- (5) Tên quyết định kiểm tra
- (6) Tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra
- (7) Cơ quan, tổ chức có liên quan

**Mẫu số 9 - Quyết định đình chỉ cuộc kiểm tra**CƠ QUAN CHỦ QUẢN (1)  
.....(2).....CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-(3)

....., ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc đình chỉ cuộc kiểm tra**  
.....(4).....

*Căn cứ nghị định số 217/2025/NĐ-CP ngày 05/8/2025 của Chính phủ về kiểm tra chuyên ngành;*

*Căn cứ Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày / /2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy trình kiểm tra nội dung về đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;*

*Căn cứ quyết định số.....;*

*Theo đề nghị của Trưởng đoàn kiểm tra theo Quyết định số.....(5),*

**QUYẾT ĐỊNH****Điều 1:** Đình chỉ cuộc kiểm tra theo Quyết định số .....(5)

- Lý do:.....

- Thời gian tạm dừng:.....ngày; tính từ ngày...../...../.....đến ngày ...../...../.....hoặc cho đến khi có văn bản tiếp tục cuộc kiểm tra.

**Điều 2:** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng đoàn kiểm tra.....(6) và .....(7) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 2;
- .....(cơ quan cấp trên để báo cáo)
- Lưu VT,

.....(2).....  
(Ký, ghi rõ họ tên đóng dấu)**Ghi chú:**

- (1) Cơ quan cấp trên trực tiếp
- (2) Cơ quan ban hành quyết định đình chỉ cuộc kiểm tra
- (3) Tên viết tắt Cơ quan ban hành quyết định đình chỉ cuộc kiểm tra
- (4) Chức danh người ban hành quyết định đình chỉ cuộc kiểm tra
- (5) Tên quyết định kiểm tra
- (6) Tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra
- (7) Cơ quan, tổ chức có liên quan