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

QUYẾT ĐỊNH[1]
ban hành Quy định theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước

Quyết định số 02/2022/QĐ-KTNN ngày 03 tháng 11 năm 2022 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2022, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN ngày 16 tháng 10 năm 2024 của Tổng Kiểm toán nhà nước sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024.

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kiểm toán nhà nước ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 1662/QĐ-KTNN ngày 03 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý của Kiểm toán nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp;

---

[1] Văn bản này được hợp nhất từ 02 Quyết định sau:

- Quyết định số 02/2022/QĐ-KTNN ngày 03 tháng 11 năm 2022 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2022.

- Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN ngày 16 tháng 10 năm 2024 của Tổng Kiểm toán nhà nước sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024.

Văn bản hợp nhất này không thay thế 02 Quyết định trên.

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định về Quy định theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.[2].

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2.[3] Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 07/2016/QĐ-KTNN ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 3.[4] Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	**XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT**
Số: 04/VBHN-KTNN	*Hà Nội, ngày 28 tháng 10 năm 2024*
	TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
	Ngô Văn Tuấn

---

[2] Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN ngày 16 tháng 10 năm 2024 của Tổng Kiểm toán nhà nước sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kiểm toán nhà nước ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành."

[3] Điều 5 của Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024 quy định như sau:

*"**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./."*

[4] Điều 5 của Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024 quy định như sau:

*"**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./."*

QUY ĐỊNH
Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2022/QĐ-KTNN ngày 03 tháng 11 năm 2022 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trình tự, nội dung công việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân theo dõi, đôn đốc kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước (KTNN) và nhiệm vụ, trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với:

1. Các đơn vị trực thuộc KTNN.

2. Các đơn vị được kiểm toán, đơn vị được kiểm tra, đối chiếu các nội dung liên quan trực tiếp đến nội dung, phạm vi kiểm toán của đơn vị được kiểm toán, và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN (trong văn bản này gọi tắt là đơn vị được kiểm toán).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1.[5] Việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch; tuân thủ các quy định của quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, quy tắc đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của Kiểm toán viên nhà nước, quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan; không làm cản trở đến hoạt động bình thường của đối tượng được theo dõi, đôn đốc, kiểm tra.

---

[5] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024.

2. Việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN tại đơn vị được kiểm toán chỉ được thực hiện khi có quyết định kiểm tra của cấp có thẩm quyền.

3. Việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN tại đơn vị được kiểm toán thực hiện khi hết thời gian báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Báo cáo kiểm toán và sau khi được đôn đốc bằng văn bản mà đơn vị được kiểm toán không báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN hoặc báo cáo nhưng không cung cấp, cung cấp không đầy đủ bằng chứng, hồ sơ tài liệu hợp pháp, hợp lệ của việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán hoặc kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán thấp.

4.[6] Các khiếu nại, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán phát sinh trong quá trình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải kịp thời được giải quyết theo quy định khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước của Kiểm toán nhà nước.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. *Theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán* bao gồm các hoạt động thu thập, tổng hợp thông tin, đánh giá, đôn đốc, xử lý và báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. *Cuộc kiểm tra* là các hoạt động để kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán theo quyết định kiểm tra của cấp có thẩm quyền; bao gồm các hoạt động từ giai đoạn chuẩn bị kiểm tra, thực hiện kiểm tra, lập, phát hành báo cáo kiểm tra và lưu trữ hồ sơ kiểm tra.

3. *Đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra* là đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoặc đơn vị được Tổng Kiểm toán nhà nước giao nhiệm vụ kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

4. *Báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán* là văn bản do Trưởng Đoàn kiểm tra lập sau mỗi cuộc kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

---

[6] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024.

5. *Báo cáo tổng hợp kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán* là văn bản tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán trong một thời kỳ, phạm vi nhất định.

6.[7] *Người có quan hệ gia đình* là vợ (chồng); bố, mẹ, người trực tiếp nuôi dưỡng hoặc bố, mẹ, người trực tiếp nuôi dưỡng vợ (chồng); con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể; anh, chị, em ruột; anh, chị, em ruột của vợ (chồng) theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán

1. Tổ chức thực hiện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị được kiểm toán.

Định kỳ hàng năm trước ngày 01/3, xây dựng và ban hành Kế hoạch năm về công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán gửi Tổng Kiểm toán nhà nước (đồng thời gửi Vụ Tổng hợp) để theo dõi, quản lý. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán quyết định điều chỉnh Kế hoạch năm đảm bảo hiệu quả, hiệu lực công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2.[8] Tổ chức thực hiện giải quyết kiến nghị, khiếu nại đối với kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán qua theo dõi, đôn đốc, kiểm tra theo quy định khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước của Kiểm toán nhà nước.

3. Trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm rà soát, tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước về kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (qua Vụ Tổng hợp). Báo cáo kết quả phải nêu rõ các kết luận, kiến nghị đã thực hiện; các kết luận, kiến nghị đơn vị báo cáo đã thực hiện nhưng chưa đủ điều kiện xác nhận do còn thiếu bằng chứng, hồ sơ, tài liệu

---

[7] Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024.

[8] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024.

hoặc nguyên nhân khác; kiến nghị chưa thực hiện hoặc đang thực hiện làm cơ sở cho việc:

a) Ghi nhận, cập nhật, báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

b) Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

4. Tổ chức thực hiện việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo hình thức kiểm tra tại đơn vị, cụ thể:

a) Tổ chức lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch và ban hành quyết định kiểm tra, chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về kế hoạch và quyết định kiểm tra.

b) Tổ chức kiểm tra; lập, thẩm định, phát hành báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật về báo cáo kiểm tra.

c) Trường hợp qua kiểm tra, nếu phát hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Báo cáo kiểm toán, Thông báo kết quả kiểm toán đã phát hành chưa chính xác, sai sót do tổng hợp sai, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổ chức xác định nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân (nếu có), trình Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp thẩm tra) phê duyệt việc đính chính kết luận, kiến nghị kiểm toán trước khi phát hành báo cáo kiểm tra có nội dung đính chính.

d) Trường hợp qua kiểm tra, nếu phát hiện các vi phạm có dấu hiệu tội phạm, Thủ trưởng đơn vị phải kịp thời báo cáo với Tổng Kiểm toán nhà nước để chuyển ngay hồ sơ vụ việc cho cơ quan điều tra có thẩm quyền điều tra, xử lý theo quy định của pháp luật, không chờ đến khi kết thúc quá trình kiểm tra.

5. Đề xuất các giải pháp tăng cường việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; định kỳ rà soát, đề xuất phương án xử lý đối với các kết luận, kiến nghị còn tồn đọng, chưa thực hiện.

6. Cập nhật cơ sở dữ liệu về kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định về quản lý, sử dụng phần mềm trong hoạt động kiểm toán của KTNN; tổng hợp, báo cáo đầy đủ, kịp thời kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán định kỳ hàng quý trước ngày 20 của tháng cuối mỗi quý; báo cáo năm trước ngày 15/01 năm sau hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

7. Chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật đối với chứng từ, hồ sơ tài liệu làm bằng chứng xác nhận kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN đã thực hiện. Phối hợp với đơn vị liên quan trong việc xác định nguồn kinh phí được trích lập để lại của KTNN.

8. Phân công bộ phận giúp việc tham mưu giúp Thủ trưởng đơn vị tổ chức theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị.

Điều 6. Trách nhiệm của Đoàn kiểm toán và thành viên Đoàn kiểm toán

1. Phối hợp với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trong việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định tại Điều 5 Quy định này.

2. Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác, nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội vẫn phải có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán xem xét, giải quyết đối với các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN (khi có yêu cầu).

Điều 7. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị trong trường hợp hoán đổi, thay đổi lĩnh vực, địa bàn kiểm toán

1. Khi thay đổi địa bàn, lĩnh vực kiểm toán theo quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước, đơn vị được giao phụ trách lĩnh vực, địa bàn cũ có trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ kiểm toán và việc theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị được kiểm toán thuộc lĩnh vực, địa bàn thay đổi cho đơn vị được giao tiếp quản phụ trách lĩnh vực, địa bàn. Việc bàn giao phải được lập thành văn bản. Các vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán liên quan đến lĩnh vực, địa bàn thay đổi, đơn vị được giao tiếp quản phụ trách lĩnh vực, địa bàn có trách nhiệm xem xét, giải quyết; đơn vị phụ trách lĩnh vực, địa bàn cũ có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

2. Khi hoán đổi có thời hạn địa bàn, lĩnh vực kiểm toán theo quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thời kỳ hoán đổi có trách nhiệm tổ chức theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán đối với thời kỳ kiểm toán được hoán đổi và bàn giao hồ sơ kiểm toán, hồ sơ thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (nếu có) cho đơn vị phụ trách địa bàn, lĩnh vực. Đơn vị được giao phụ trách địa bàn, lĩnh vực kiểm toán chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiểm toán theo quy định. Các vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán liên quan đến thời kỳ được hoán đổi, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán mới có trách nhiệm xem xét, giải quyết; đơn vị phụ trách lĩnh vực, địa bàn có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

Điều 8. Trách nhiệm của các đơn vị tham mưu, Trung tâm Tin học

1. Trách nhiệm của Vụ Tổng hợp

a) Chủ trì tổng hợp, theo dõi tiến độ, đôn đốc việc tổ chức theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định này; tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành hướng dẫn về hồ sơ, biểu mẫu theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và Văn phòng KTNN trong việc xác định nguồn kinh phí được trích để lại theo quy định.

c)[9] Phối hợp với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thực hiện giải quyết kiến nghị, khiếu nại của đơn vị được kiểm toán trong quá trình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước của Kiểm toán nhà nước.

d) Thẩm tra, trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt việc điều chỉnh kết luận, kiến nghị kiểm toán trên cơ sở đề nghị của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 18 Quy định này.

đ) Tổng hợp, lập và trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành báo cáo tổng hợp kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán định kỳ, đột xuất theo quy định này.

e) Trong trường hợp cần thiết, tham mưu trình Tổng Kiểm toán nhà nước thành lập Đoàn kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán để tổ chức kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán đối với các kết luận, kiến nghị tồn đọng, kiến nghị liên quan đến nhiều báo cáo kiểm toán của nhiều đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán; kết luận, kiến nghị với tổ chức, cá nhân liên quan đến Báo cáo kiểm toán.

2. Trách nhiệm của Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán, Thanh tra Kiểm toán nhà nước

a) Phối hợp với Vụ Tổng hợp và các đơn vị trong việc giải quyết các vấn đề trong quá trình theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (nếu có) liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao và theo phân công của Tổng Kiểm toán nhà nước.

---

[9] Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024.

b) Tổ chức thực hiện thanh tra, kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với công tác tổ chức, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

Phối hợp với Vụ Tổng hợp và các đơn vị trong việc giải quyết các vấn đề trong quá trình theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (nếu có) liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao và theo phân công của Tổng Kiểm toán nhà nước.

4. Trách nhiệm của Trung tâm Tin học

Chịu trách nhiệm xây dựng, thiết lập, chỉnh sửa, quản trị cơ sở dữ liệu về thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN. Tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong việc cập nhật, quản trị cơ sở dữ liệu của các đơn vị và thống nhất với Vụ Tổng hợp trước khi điều chỉnh, xử lý.

Chương II
THEO DÕI VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

Điều 9. Trình tự tổ chức theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Thu thập, tổng hợp thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

3. Tổ chức các hoạt động nhằm đảm bảo hiệu quả, hiệu lực việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán: phân công bộ phận giúp việc theo dõi, đôn đốc thực hiện kiến nghị kiểm toán; trả lời bằng văn bản đối với báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán; đôn đốc hoặc kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; xử lý khiếu nại, kiến nghị về kết luận, kiến nghị kiểm toán.

4. Thực hiện cập nhật và thiết lập cơ sở dữ liệu về kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

5. Tổng hợp, báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

Điều 10. Thu thập, tổng hợp thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thực hiện thu thập, tổng hợp thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán từ các nguồn:

a) Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết, Thông báo kết luận, kiến nghị kiểm toán qua kiểm toán, đối chiếu, Báo cáo kiểm toán và Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm toán năm của KTNN.

b) Báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; các hồ sơ tài liệu làm bằng chứng cho việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

c) Báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán gửi Tổng KTNN; Báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; Báo cáo tổng hợp kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán định kỳ, hàng năm của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và của KTNN.

d) Các văn bản khiếu nại, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán đối với kết luận, kiến nghị kiểm toán và các văn bản giải quyết của KTNN.

đ) Các thông tin khác có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán.

2. Yêu cầu:

a) Thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán trong Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết; Thông báo kết luận, kiến nghị kiểm toán qua kiểm toán, đối chiếu phải đảm bảo khớp đúng, đầy đủ với Báo cáo kiểm toán đã được phát hành và đã được tổng hợp tại Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm toán năm của KTNN.

b) Thông tin về tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải thường xuyên được cập nhật kịp thời.

Điều 11. Đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Trên cơ sở thông tin thu thập, tổng hợp tại Điều 10 Quy định này, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phân tích, đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (bao gồm cả kết luận, kiến nghị kiểm toán các năm trước chưa thực hiện) theo các nội dung sau:

1. Tình hình chấp hành quy định gửi báo cáo việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán; tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán kỳ trước của đơn vị.

2. Tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo các nhóm đánh giá: Đã thực hiện, đang thực hiện và chưa thực hiện.

Điều 12. Tổ chức các hoạt động nhằm đảm bảo hiệu quả, hiệu lực việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Căn cứ kết quả đánh giá theo Điều 11 Quy định này, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức các hoạt động nhằm đảm bảo hiệu quả, hiệu lực việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán:

1. Phân công bộ phận giúp việc theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Trả lời kịp thời bằng văn bản đối với Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán.

3. Đôn đốc đơn vị được kiểm toán theo các hình thức phù hợp: đôn đốc bằng văn bản; đôn đốc qua hoạt động kiểm toán; báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước có văn bản kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với cơ quan, tổ chức không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ, kịp thời kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN theo khoản 4 Điều 14 Luật KTNN.

4. Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định tại Chương III Quy định này.

5.[10] Xử lý kiến nghị, khiếu nại của đơn vị được kiểm toán về kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước của Kiểm toán nhà nước.

6. Các hoạt động khác theo quy định của KTNN.

Điều 13. Lập và gửi báo cáo tổng hợp kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Lập và gửi báo cáo tổng hợp kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán hàng quý:

Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức tổng hợp, lập và báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng gửi Vụ Tổng hợp định kỳ hàng quý trước ngày 20 của tháng cuối quý.

---

[10] Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024.

Nội dung và phạm vi báo cáo: Tổng hợp tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của tất cả các đơn vị thuộc đối tượng đang theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tính đến thời điểm ngày 15 của tháng cuối quý; gồm các nội dung chính sau:

- Kết quả thực hiện kiến nghị về xử lý về tài chính (tăng thu, giảm chi NSNN; xử lý khác).

- Kết quả thực hiện kiến nghị về cơ chế chính sách.

- Kết quả thực hiện kiến nghị về kiểm điểm, xử lý trách nhiệm tập thể cá nhân có liên quan.

- Kết quả tiếp nhận, xử lý và giải quyết khiếu nại, khiếu kiện và trả lời kiến nghị trong hoạt động kiểm toán của KTNN.

Các kết luận, kiến nghị kiểm toán được xác nhận đã thực hiện được tổng hợp trên cơ sở Báo cáo kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị đã phát hành và văn bản trả lời Báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị do đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phát hành; đồng thời phải được cập nhật kịp thời, đầy đủ trên phần mềm tin học của KTNN.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm:

Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức tổng hợp, lập và báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng gửi Vụ Tổng hợp trước ngày 15 tháng 01 năm sau.

Nội dung và phạm vi báo cáo: Tổng hợp tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và các vấn đề liên quan của tất cả các đơn vị thuộc đối tượng đang theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tính đến thời điểm ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Các kết luận, kiến nghị kiểm toán được xác nhận đã thực hiện được tổng hợp trên cơ sở Báo cáo kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị đã phát hành và văn bản trả lời Báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị do đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phát hành; đồng thời phải được cập nhật kịp thời, đầy đủ trên phần mềm tin học của KTNN.

c) Báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Lập và gửi báo cáo tổng hợp kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN:

Căn cứ các báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Vụ Tổng hợp có trách nhiệm:

a) Tổng hợp, xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán định kỳ hàng quý, đột xuất của KTNN, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước.

b) Tổng hợp, lập và trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành báo cáo tổng hợp kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán hàng năm của KTNN.

Chương III
KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

Điều 14. Trình tự các bước tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Chuẩn bị kiểm tra, gồm các bước: Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra, chuẩn bị triển khai kiểm tra.

2. Tổ chức thực hiện kiểm tra.

3. Kết thúc kiểm tra, gồm các bước: Lập biên bản, báo cáo kiểm tra; thẩm định, phát hành báo cáo kiểm tra; lưu trữ hồ sơ kiểm tra.

Điều 15. Lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra

1. Căn cứ Kế hoạch năm về công tác theo dõi, đôn đốc, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; kết quả theo dõi, đôn đốc hoặc theo yêu cầu đột xuất của Tổng Kiểm toán nhà nước, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán giao trách nhiệm:

a) Bộ phận tham mưu, giúp việc tổ chức thực hiện theo dõi, trả lời báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị; đôn đốc việc báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

b) Trưởng Đoàn kiểm tra (dự kiến) lập kế hoạch cho từng cuộc kiểm tra theo hình thức tổ chức kiểm tra tại đơn vị được kiểm toán. Việc tổ chức đoàn kiểm tra phải đảm bảo nguyên tắc tại Điều 3 Quy định này.

2. Căn cứ Kế hoạch kiểm tra do Trưởng Đoàn kiểm tra lập, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra tổ chức thẩm định, phê duyệt kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra; cụ thể:

a) Việc thẩm định Kế hoạch kiểm tra do Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra tổ chức, phân công thực hiện đảm bảo hiệu quả, chất lượng. Kết quả thẩm định Kế hoạch kiểm tra phải được thể hiện bằng văn bản và lưu hồ sơ cuộc kiểm tra.

b) Trên cơ sở kết quả thẩm định, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra kết luận để Trưởng Đoàn kiểm tra hoàn hiện Kế hoạch kiểm tra trước khi phê duyệt.

c) Thủ trưởng đơn vị phê duyệt Kế hoạch kiểm tra và ban hành quyết định kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ban hành, quyết định kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải được gửi cho đơn vị được kiểm tra.

3. Yêu cầu đối với Kế hoạch kiểm tra:

a) Việc lập Kế hoạch kiểm tra được căn cứ trên cơ sở:

- Kết quả theo dõi, đôn đốc thông tin về tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được thu thập, tổng hợp theo Điều 10 Quy định này;

- Kết quả đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo Điều 11 Quy định này.

b) Kế hoạch kiểm tra bao gồm các nội dung cơ bản sau:

- Mục đích cuộc kiểm tra;

- Nội dung cuộc kiểm tra;

- Phạm vi kiểm tra;

- Giới hạn kiểm tra;

- Phương pháp kiểm tra;

- Thời gian, nhân sự và đơn vị được kiểm tra chi tiết;

- Kinh phí và các điều kiện vật chất cần thiết cho cuộc kiểm tra.

c)[11] Thời gian và nhân sự Đoàn kiểm tra:

- Thời hạn một cuộc kiểm tra không quá 15 ngày làm việc. Trường hợp cần thiết phải tăng thêm thời gian kiểm tra, mỗi cuộc kiểm tra chỉ được gia hạn một lần, thời gian gia hạn tối đa không quá 10 ngày làm việc.

---

[11] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 6 Điều 4 Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 11 năm 2024.

- Nhân sự Đoàn kiểm tra: Trưởng Đoàn kiểm tra phải là Phó trưởng phòng hoặc Kiểm toán viên chính trở lên; mỗi tổ kiểm tra phải có ít nhất 02 thành viên trong đó Tổ trưởng tổ kiểm tra là Phó trưởng phòng hoặc Kiểm toán viên chính trở lên (trường hợp thành lập Tổ). Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về nhân sự đáp ứng tiêu chuẩn khi phê duyệt kế hoạch kiểm tra, ban hành quyết định kiểm tra. Thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo Trưởng Đoàn kiểm tra, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra để không bố trí làm thành viên đoàn khi: Có quyền, lợi ích liên quan đến đơn vị được kiểm tra; có quan hệ gia đình với đơn vị được kiểm tra hoặc cùng là thành viên đoàn kiểm tra.

- Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra quyết định việc gia hạn thời gian kiểm tra; điều chỉnh nhân sự đoàn kiểm tra; nội dung kiểm tra trên cơ sở đề nghị của Trưởng Đoàn kiểm tra, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước (đồng thời gửi Vụ Tổng hợp) và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

4. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra quyết định điều chỉnh kế hoạch kiểm tra, quyết định kiểm tra đảm bảo hiệu quả công tác kiểm tra.

5. Trường hợp việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được tổ chức lồng ghép với cuộc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán: Nội dung kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải được lập, thẩm định và phê duyệt tại Kế hoạch kiểm toán; thời gian kết thúc cuộc kiểm tra không vượt quá thời gian kết thúc cuộc kiểm toán; Trưởng Đoàn kiểm tra đồng thời Trưởng Đoàn kiểm toán; Báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được phát hành theo Điều 18 Quy định này.

Điều 16. Chuẩn bị triển khai kiểm tra

Căn cứ vào Quyết định và kế hoạch kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm:

1. Tổ chức họp đoàn kiểm tra để quán triệt kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt, bàn các biện pháp cụ thể để tổ chức thực hiện kế hoạch; giao nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên đoàn kiểm tra bằng văn bản.

Đối với cuộc kiểm tra có nhiều nội dung phức tạp, trên diện rộng hoặc thành phần đoàn kiểm tra có các thành viên là người của nhiều đơn vị tham gia, Trưởng

Đoàn kiểm tra tổ chức tập huấn những nội dung cần thiết, thống nhất phương pháp tiến hành.

2. Tổ chức chuẩn bị các điều kiện cần thiết:

a) Tài liệu làm căn cứ pháp lý cho cuộc kiểm tra (Quyết định, Kế hoạch kiểm tra ...);

b) Tài liệu, thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và các tài liệu liên quan khác;

c) Các phương tiện, giấy tờ, kinh phí và thiết bị phục vụ cho hoạt động của Đoàn kiểm tra.

Điều 17. Tổ chức thực hiện kiểm tra

1. Công bố quyết định và kế hoạch kiểm tra

a) Chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành quyết định kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra phải tổ chức công bố quyết định, kế hoạch kiểm tra (dự kiến lịch trình kiểm tra) với đơn vị được kiểm tra.

b) Thành phần dự cuộc họp công bố quyết định, kế hoạch kiểm tra phải có Thủ trưởng đơn vị được kiểm tra (hoặc người được ủy quyền). Trưởng Đoàn kiểm tra công bố toàn văn Quyết định kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; thông báo mục đích, yêu cầu của cuộc kiểm tra, nhiệm vụ, quyền hạn, thẩm quyền, trách nhiệm của Đoàn kiểm tra; quyền và nghĩa vụ của đơn vị được kiểm tra và thống nhất sự phối hợp hoạt động giữa Đoàn kiểm tra và đơn vị được kiểm tra.

2. Thực hiện kiểm tra

Căn cứ Kế hoạch kiểm tra đã được duyệt, Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, sử dụng các phương pháp kiểm tra để xác nhận với đơn vị được kiểm tra tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, từ đó đưa ra đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị về việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; cụ thể:

a) Nội dung kiểm tra chủ yếu:

- Việc lãnh đạo, chỉ đạo của tập thể lãnh đạo, người đứng đầu trong việc chỉ đạo, điều hành thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

- Thời hạn báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán so với quy định.

- Tình hình thực hiện đối với các kết luận, kiến nghị kiểm toán (bao gồm cả những kết luận, kiến nghị chưa thực hiện những năm trước).

- Xác định những kết luận, kiến nghị kiểm toán đã thực hiện, đang thực hiện, chưa thực hiện; nguyên nhân các kết luận, kiến nghị chưa được thực hiện hoàn thành (chủ quan, khách quan) và kiến nghị xử lý.

b) Hoạt động nghiệp vụ kiểm tra chủ yếu:

- Yêu cầu đơn vị được kiểm tra cung cấp tài liệu liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán như:

+ Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán của tổ chức, đơn vị;

+ Bằng chứng thực hiện kiến nghị kiểm toán (Chứng từ thực hiện kiến nghị xử lý tài chính theo quy định, hướng dẫn của Bộ Tài chính; các văn bản ban hành để chỉ đạo, xử lý, khắc phục các kiến nghị về chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, kế toán; kiểm điểm trách nhiệm tập thể, cá nhân...);

+ Văn bản khiếu nại, kiến nghị của đơn vị về kết luận, kiến nghị kiểm toán và tài liệu liên quan (nếu có).

- Nghiên cứu, phân tích, xem xét, xử lý thông tin và số liệu, bằng chứng để kiểm tra các kết luận, kiến nghị kiểm toán đã thực hiện, đang thực hiện và những kết luận, kiến nghị chưa được thực hiện, nguyên nhân chưa thực hiện.

- Yêu cầu giải trình, đối thoại chất vấn, xác minh, làm việc với cơ quan liên quan để làm rõ, xác nhận tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo nguyên tắc mọi nội dung làm căn cứ xác nhận, kết luận phải được thể hiện bằng văn bản (công văn, biên bản làm việc, ...).

c) Phương pháp kiểm tra chủ yếu:

- Phương pháp đối chiếu: Đối chiếu kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo báo cáo của đơn vị với: (i) Kết luận, kiến nghị trên báo cáo kiểm toán; (ii) Kết luận, kiến nghị đang thực hiện, chưa thực hiện trên báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kỳ trước (nếu có); (iii) Hồ sơ, chứng từ chứng minh cho việc đã hoặc đang thực hiện kiến nghị.

- Phương pháp phỏng vấn: Phỏng vấn các đối tượng đơn vị cử làm việc với tổ (đoàn) kiểm tra để làm rõ các vấn đề có liên quan.

- Phương pháp phân tích: Phân tích tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị, nguyên nhân chủ quan, khách quan của việc chưa thực hiện kiến nghị.

- Phương pháp tổng hợp: Tổng hợp tình hình kiểm tra để lập biên bản kiểm tra, tổng hợp các biên bản để lập báo cáo kiểm tra.

3. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo trong quá trình kiểm tra

a) Chế độ báo cáo của thành viên Đoàn kiểm tra: Trong quá trình kiểm tra, các thành viên có trách nhiệm thường xuyên báo cáo với Trưởng đoàn về tình hình, kết quả công việc được phân công và những vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo. Chế độ báo cáo được quy định cụ thể trong Kế hoạch kiểm tra.

b) Chế độ báo cáo của Trưởng Đoàn kiểm tra

- Trong quá trình kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả kiểm tra theo yêu cầu của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra. Báo cáo nêu rõ những thuận lợi, khó khăn, nội dung, kết quả kiểm tra, những vấn đề cần phải xin ý kiến chỉ đạo và kế hoạch tiếp theo.

- Trường hợp vấn đề khó khăn vướng mắc vượt khả năng và thẩm quyền của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra thì Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 18. Kết thúc kiểm tra

1. Lập biên bản kiểm tra

Kết thúc tại mỗi đơn vị được kiểm tra, Tổ trưởng Tổ kiểm tra (hoặc Trưởng Đoàn kiểm tra trong trường hợp không thành lập tổ) lập biên bản kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Lập báo cáo kiểm tra

Căn cứ vào các biên bản kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và các tài liệu có liên quan, chậm nhất 10 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra tại đơn vị, Trưởng Đoàn kiểm tra lập báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị được kiểm tra trình Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra.

3. Thẩm định báo cáo kiểm tra

a) Việc thẩm định báo cáo kiểm tra do Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra tổ chức, phân công thực hiện đảm bảo hiệu quả, chất lượng và thời hạn phát hành báo cáo kiểm tra.

b) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra thành lập Tổ thẩm định giúp việc Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra thẩm định và lập báo cáo thẩm định dự

thảo báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo những nội dung sau:

- Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm tra;

- Tính đúng đắn, phù hợp, đầy đủ giữa số liệu, thông tin được Đoàn kiểm tra xác nhận về kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán trong báo cáo kiểm tra;

- Tính đúng đắn, phù hợp giữa kết quả kiểm tra và kết luận, kiến nghị qua kiểm tra;

- Tính đầy đủ, phù hợp của các bằng chứng kiểm tra làm cơ sở cho các xác nhận, nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị qua kiểm tra;

- Tính đúng đắn của việc đính chính kết luận, kiến nghị kiểm toán (nếu có) trước khi báo cáo, trình Tổng Kiểm toán nhà nước theo quy định tại điểm c, khoản 4, Điều 5 Quy định này;

- Tuân thủ mẫu báo cáo kiểm tra về kết cấu, thể thức, nội dung; văn phạm và lỗi chính tả.

c) Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định bằng văn bản. Trên cơ sở kết quả thẩm định và ý kiến tiếp thu của Trưởng Đoàn kiểm tra, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm tra hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Đoàn kiểm tra trước khi phát hành.

d) Trong quá trình tổ chức thẩm định, để có đủ căn cứ kết luận, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra có thể tổ chức làm việc với đơn vị được kiểm tra về kết quả kiểm tra hoặc gửi dự thảo báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán yêu cầu đơn vị được kiểm tra trả lời bằng văn bản, nêu rõ những nội dung chưa thống nhất, nguyên nhân và bằng chứng. Trường hợp phát sinh những vấn đề khó khăn, vướng mắc vượt khả năng và thẩm quyền, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến chỉ đạo.

4. Phát hành báo cáo kiểm tra

a) Chậm nhất 30 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra tại đơn vị, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra có trách nhiệm phát hành báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; gửi đơn vị được kiểm tra và cơ quan có liên quan theo quy định. Trường hợp đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra không phải là đơn vị chủ

trì cuộc kiểm toán, đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra có trách nhiệm gửi Báo cáo kiểm tra cho đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

b) Trường hợp báo cáo kiểm tra có nội dung đính chính kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định tại điểm c, khoản 4, Điều 5 Quy định này, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra phải báo cáo, trình Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp thẩm tra trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ) phê duyệt việc đính chính trước khi phát hành.

5. Cập nhật kết quả kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán lên phần mềm theo dõi thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN

Sau khi báo cáo kiểm tra được phát hành, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Đoàn Kiểm tra có trách nhiệm tổ chức cập nhật kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán vào phần mềm theo dõi thực hiện kiến nghị kiểm toán của KTNN theo quy định.

6. Hồ sơ kiểm tra và bàn giao, lưu trữ hồ sơ kiểm tra

a) Hồ sơ kiểm tra

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ký phát hành báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm lập và nộp hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán vào lưu trữ theo quy định về lưu trữ hồ sơ kiểm toán của KTNN. Hồ sơ kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của mỗi đơn vị được kiểm tra bao gồm:

- Quyết định kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra; văn bản thẩm định kế hoạch kiểm tra.

- Biên bản kiểm tra, Biên bản họp của Đoàn, Tổ kiểm tra; Báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và báo cáo thẩm định báo cáo kiểm tra.

- Các bằng chứng và tài liệu thu thập được trong quá trình kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và các tài liệu có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

- Báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm tra; văn bản giải trình của đơn vị được kiểm tra (nếu có).

- Tài liệu khác theo quy định danh mục lưu trữ hồ sơ kiểm toán của KTNN.

b) Việc bàn giao và lưu trữ hồ sơ kiểm tra

- Việc bàn giao hồ sơ, tài liệu phải được lập thành biên bản.

- Việc lưu trữ hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được thực hiện theo quy định về lưu trữ hồ sơ kiểm toán của KTNN.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, các Đoàn kiểm tra, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này; trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vấn đề mới hoặc khó khăn, vướng mắc cần phản ảnh kịp thời về Vụ Tổng hợp để tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, chỉ đạo, xử lý./.

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng