

Mẫu số 6

(1)

(2)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng ... năm.....

BIÊN BẢN

Kết quả kiểm tra tại ... (3)

Thực hiện Quyết định số ... ngày .../.../... của ... (4) về việc kiểm tra tại... (3). Từ ngày .../.../... đến ngày .../.../... Đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra tại... (3).

Hôm nay, vào lúc ... giờ ... ngày .../.../... tại ... (3) Đoàn kiểm tra thông qua biên bản kết quả kiểm tra:

I. THÀNH PHẦN

1. Đoàn kiểm tra

Ông (Bà)... Chức vụ:...

Ông (Bà)... Chức vụ:...

2. Tên đơn vị được kiểm tra

Ông (Bà)... Chức vụ:...

Ông (Bà)... Chức vụ:...

II. NỘI DUNG, THỜI KỲ, PHƯƠNG PHÁP, HÌNH THỨC, ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA

1. Nội dung kiểm tra:

-... (5)

-... (5)

2. Thời kỳ kiểm tra: Số liệu phát sinh từ ngày .../.../... đến thời điểm kiểm tra và các thời kỳ khác có liên quan.

3. Phương pháp kiểm tra: ... (6)

4. Hình thức kiểm tra: ... (7)

5. Đơn vị, hồ sơ, tài liệu được kiểm tra: ... (8)

III. KẾT QUẢ KIỂM TRA

1. Kết quả kiểm tra công tác ... (9)

2. Kết quả kiểm tra công tác ... (9)

3. Kết quả kiểm tra công tác ... (9)

IV. CÁC BIỆN PHÁP XỬ LÝ THEO THẨM QUYỀN ĐÃ ÁP DỤNG: ... (10)

V. Ý KIẾN KHÁC CỦA THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA: ... (11)

VI. Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA: ... (12)

VI. KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA: ... (13)

Đơn vị được kiểm tra báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm tra nêu tại Báo cáo này trong thời hạn 10 ngày làm việc gửi Đoàn kiểm tra để tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra với người ban hành quyết định kiểm tra.

Biên bản này được thống nhất thông qua tại đơn vị vào ... giờ... phút ngày .../.../... và được lập thành 03 bản có giá trị pháp lý như nhau (Đoàn kiểm tra 02 bản, đơn vị được kiểm tra 01 bản)/.

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
ĐƯỢC KIỂM TRA**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Tên cơ quan tiến hành kiểm tra

(2) Tên đoàn kiểm tra

- (3) Tên đơn vị được kiểm tra*
- (4) Tên đơn vị ban hành quyết định kiểm tra*
- (5) Nội dung kiểm tra*
- (6) Phương pháp kiểm tra (chọn mẫu, đối chiếu, so sánh, phân tích, tổng hợp)*
- (7) Hình thức kiểm tra (kiểm tra thường xuyên hay kiểm tra đột xuất)*
- (8) Nêu tên đơn vị, danh mục hồ sơ, tài liệu đã kiểm tra*
- (9) Nêu kết quả kiểm tra theo từng nội dung kiểm tra của đoàn kiểm tra*
- (10) Nêu các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có)*
- (11) Nêu ý kiến khác của thành viên đoàn kiểm tra (nếu có)*
- (12) Nêu ý kiến của đơn vị được kiểm tra (nếu có)*
- (13) Nêu kiến nghị của đoàn kiểm tra*