

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC KHU VỰC⁽¹⁾...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-.....

....., ngày tháng năm⁽²⁾

THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TOÁN

TẠI:⁽³⁾

Kính gửi:⁽⁴⁾

Thực hiện Quyết định số/QĐ-KTNN ngày.....tháng... năm.... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán, Tổ Kiểm toán ... thuộc Đoàn kiểm toán....của Kiểm toán nhà nước đã tiến hành kiểm toán tại từ ngày tháng ... năm đến ... ngày tháng ...năm

Căn cứ Báo cáo kiểm toán của đoàn kiểm toán đã được phát hành và kết quả kiểm toán tại Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán tại đơn vị, Kiểm toán nhà nước (hoặc KTNN khu vực...) thông báo kết luận và kiến nghị kiểm toán đối với đơn vị như sau:

I. KẾT LUẬN KIỂM TOÁN

Các đánh giá, nhận xét đã được thể hiện trong Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán được ký với đơn vị ngày ... tháng ... năm Sau đây là một số kết luận kiểm toán chủ yếu tại đơn vị như sau:⁽⁵⁾ (ghi kết luận, phát hiện đối với các nội dung kiểm toán được tổng hợp trong Báo cáo kiểm toán của đoàn kiểm toán liên quan đến đơn vị được kiểm toán).

Tùy từng chủ đề kiểm toán và nếu cuộc kiểm toán có lồng ghép nội dung kiểm toán tài chính thì thực hiện theo Mẫu số 27/HSKT-KTNN ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-KTNN ngày 26/6/2020 của Tổng KTNN.

II. KIẾN NGHỊ⁽⁶⁾

1. Đối với đơn vị được kiểm toán

....

2. Đối với ... (cơ quan quản lý cấp trên - nếu có)

Đề nghị⁽⁴⁾ chỉ đạo thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước theo Thông báo này và báo cáo kết quả thực hiện về (cơ quan chủ quản) để tổng hợp báo cáo Kiểm toán nhà nước khu vực/chuyên ngành ... địa chỉ trước ngày .../.../...⁽⁷⁾. Trong Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán cần nêu rõ: những kiến nghị đã thực hiện; kiến nghị đang thực hiện; kiến nghị chưa thực hiện (với những kiến nghị đã thực hiện cần ghi rõ tên bằng chứng, phô tô kèm theo các chứng từ, tài liệu,... để chứng minh; với kiến nghị đang

thực hiện và kiến nghị chưa thực hiện phải giải thích rõ lý do). Khi đơn vị thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước, ghi chép chứng từ theo hướng dẫn tại Phụ lục 01/HSKT-KTNN kèm theo.

Thông báo này gồm ... trang, từ trang ... đến trang ... và các phụ lục số ... (ghi đầy đủ các phụ lục kèm theo) là bộ phận không tách rời của Thông báo này./.

Nơi nhận: ⁽⁸⁾

- Như trên;
- Đơn vị cấp trên được KT (nếu có);
- Vụ Chế độ và KSCLKT;
- KTNN chuyên ngành (KV);
- Lưu: VT, ĐKT.

KIỂM TOÁN TRƯỞNG⁽⁹⁾

hoặc

TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CHUYÊN NGÀNH...
(ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG, NGUYÊN TẮC LẬP, PHƯƠNG PHÁP GHI CHÉP

1. Mục đích: Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán chi tiết dùng để thông báo kết luận và kiến nghị kiểm toán chính thức tại đơn vị được kiểm toán chi tiết (gồm cả cơ quan thuế khi thực hiện kiểm toán tại cơ quan thuế) theo Kế hoạch được duyệt; làm căn cứ để các đơn vị được kiểm toán thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán và Kiểm toán nhà nước theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị.

2. Nguyên tắc lập: Tổ trưởng tổ kiểm toán lập dự thảo Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán chi tiết theo Kế hoạch được duyệt. Khi Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán được ký phát hành, Tổ trưởng tổ kiểm toán căn cứ Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán đã được hoàn thiện để phát hành, chỉnh sửa hoàn thiện Thông báo kết quả kiểm toán của các đơn vị kiểm toán chi tiết (theo số liệu phát hành chính thức) trình Trưởng đoàn kiểm toán cho ý kiến trước khi trình Kiểm toán trưởng ký phát hành đồng thời với Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán.

3. Phương pháp ghi chép

-(1): Ghi tên KTNN khu vực thực hiện cuộc kiểm toán. Đối với KTNN chuyên ngành thì bỏ dòng này và in đậm dòng “**KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**”.

-(2): Ghi rõ thời gian phát hành Thông báo.

-(3): Ghi tên đơn vị được kiểm toán chi tiết.

-(4): Ghi tên chức danh đứng đầu đơn vị được kiểm toán.

-(5): Ghi kết luận, phát hiện đối với các nội dung kiểm toán tại đơn vị được tổng hợp trong Báo cáo kiểm toán của đoàn kiểm toán liên quan đến đơn vị được kiểm toán.

-(⁶): Ghi các kiến nghị kiểm toán liên quan đến đơn vị được kiểm toán và các đơn vị trực thuộc, các đơn vị có liên quan (*nếu có*).

-(⁷): Ghi giống ngày yêu cầu đơn vị gửi báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của KTNN như trong Báo cáo kiểm toán phát hành.

-(⁸) *Nơi nhận*: ghi như trên, dưới dòng như trên ghi các cơ quan có liên quan Vụ CD&KSCLKT, KTNN chuyên ngành (*khu vực*), lưu văn thư và Đoàn kiểm toán. Ngoài ra, tùy theo tính chất đặc thù của từng đơn vị có thể bổ sung gửi các đơn vị liên quan khác (*nếu thấy cần thiết*).

-(⁹) Ký và đóng dấu: Kiểm toán trưởng KTNN chuyên ngành (*hoặc khu vực*) ký và ban hành theo quy định của Tổng KTNN. Trường hợp do Kiểm toán trưởng KTNN khu vực ký thì bỏ dòng “**TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**” và chỉ ghi và in đậm “**KIỂM TOÁN TRƯỞNG**”. Việc đóng dấu theo quy định phân cấp của KTNN (*KTNN chuyên ngành thực hiện đóng dấu của KTNN; KTNN khu vực thực hiện đóng dấu KTNN khu vực*).

4. Quản lý: Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của KTNN.