

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

KẾT QUẢ KIỂM TRA

Công tác quản lý tài chính, kế toán, tài sản nhà nước, đầu tư xây dựng và đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin

Tại: (tên đơn vị, cá nhân được kiểm tra, kiểm toán nội bộ)
(Đính kèm Công văn số ngày của)

Căn cứ Quyết định số.... ngày.... của... (cấp có thẩm quyền phê duyệt kế hoạch kiểm tra, kiểm toán nội bộ) phê duyệt Kế hoạch kiểm tra, kiểm toán nội bộ năm... về công tác quản lý tài chính, kế toán, tài sản nhà nước, đầu tư xây dựng và đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin đối với các đơn vị, tổ chức thuộc...

Căn cứ Biên bản ngày... xác nhận nội dung kiểm tra công tác quản lý tài chính, kế toán, tài sản nhà nước, đầu tư xây dựng và đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin giữa Đoàn kiểm tra của... (tên đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ) và đơn vị... (tên đơn vị, cá nhân được kiểm tra nội bộ).

Đơn vị... (tên đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ) thông báo kết quả kiểm tra như sau:

- Đối tượng làm việc:
- Thời gian kiểm tra tại đơn vị, cá nhân:
- Thời kỳ kiểm tra:
- Nội dung kiểm tra:
- Phạm vi kiểm tra:

I. Khái quát chung về đơn vị, cá nhân được kiểm tra:

- Loại hình đơn vị.
- Tổ chức bộ máy và các đơn vị dự toán trực thuộc.
- Biên chế: Tại các thời điểm đầu, cuối thời kỳ kiểm tra; tăng, giảm trong thời kỳ kiểm tra.
- Bộ máy làm công tác quản lý tài chính, kế toán, tài sản nhà nước, đầu tư xây dựng và đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị.
- Tình hình chung về công tác quản lý tài chính, kế toán, tài sản nhà nước, đầu tư xây dựng và đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin của đơn vị hoặc đặc điểm, quy mô dự án và các nội dung có liên quan đến quá trình triển khai thực hiện dự án đầu tư xây dựng.

- Công tác xét duyệt, thẩm định quyết toán của đơn vị.

II. Kết quả kiểm tra:

Đối với từng nội dung kiểm tra: Phản ánh trong Thông báo kết quả kiểm tra theo trình tự:

- Tình hình, số liệu thực tế của đơn vị, cá nhân.
- Các chế độ, định mức quy định hiện hành.
- Nhận xét về kết quả công tác quản lý của đơn vị, cá nhân.
- Nhận xét về các tồn tại, sai phạm; nguyên nhân.
- Nhận xét về trách nhiệm của các tập thể, cá nhân có liên quan đến các tồn tại, sai phạm.

III. Kết luận, kiến nghị:

1. Kết luận:

1.1. Kết luận đối với đơn vị, cá nhân được kiểm tra:

1.2. Kết luận đối với các đơn vị, cá nhân thuộc phạm vi quản lý:

2. Kiến nghị:

2.1. Kiến nghị đối với các đơn vị cấp trên, đơn vị đồng cấp.

2.2. Kiến nghị đối với các cơ quan quản lý nhà nước các cấp:

Đơn vị, cá nhân được kiểm tra và các đơn vị, cá nhân thuộc phạm vi quản lý có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc kết luận kiểm tra; tổng hợp kết quả thực hiện kết luận báo cáo đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ và đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp trước ngày....

**Thủ trưởng đơn vị chủ trì
tổ chức thực hiện kiểm tra nội bộ**
(Ký tên, đóng dấu)

Nơi gửi:

- Đơn vị, cá nhân được kiểm tra;
- Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện kiểm tra;
- Đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp của đơn vị được kiểm tra;
- Đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp của đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện kiểm tra;
- Bộ trưởng (đối với các cuộc kiểm tra theo phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
- Đơn vị dự toán cấp II của Bộ Tài chính (đối với các cuộc kiểm tra tại các đơn vị thuộc hệ thống dọc thuộc Bộ);
- Các đơn vị cử cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra (nếu có);

- Các đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thực hiện kết luận, có liên quan đến xử lý sau kiểm tra hoặc có kiến nghị;

Lưu:

* Ghi chú: Đối với Báo cáo kết quả tự kiểm tra nội bộ: Có thể tham khảo mẫu nêu trên và gửi Báo cáo đến:

- Bộ phận, cá nhân được tự kiểm tra;
- Thủ trưởng đơn vị;
- Đơn vị dự toán cấp trên trực tiếp của đơn vị;
- Các bộ phận cử cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra;
- Các tổ chức: Đảng uỷ, Công đoàn, Ban Thanh tra nhân dân của đơn vị;
- Các đơn vị, bộ phận, cá nhân có trách nhiệm thực hiện kết luận, có liên quan đến xử lý sau tự kiểm tra hoặc có kiến nghị;

Lưu: