KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Số: 03/2016/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 26 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định về Quy định giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán,

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các Đoàn kiểm toán nhà nước, các thành viên của Đoàn kiểm toán nhà nước, các đơn vị được kiểm toán theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Hồ Đức Phớc

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

QUY ĐỊNH
Giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về khiếu nại và giải quyết khiếu nại đối với những đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán trong báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Tổng Kiểm toán nhà nước (sau đây gọi tắt là khiếu nại kiểm toán); quy định xử lý các trường hợp kiến nghị về báo cáo kiểm toán; xử lý theo pháp luật các trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước.

2. Quy định này không điều chỉnh đối với:

a) Khiếu nại của đơn vị được kiểm toán về hành vi của Trưởng Đoàn kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán và các thành viên của Đoàn kiểm toán quy định tại điểm a khoản 2 Điều 69 Luật Kiểm toán nhà nước;

b) Khiếu nại và giải quyết khiếu nại trong cơ quan Kiểm toán nhà nước quy định tại khoản 1 Điều 69 Luật Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đơn vị được kiểm toán thực hiện việc khiếu nại.

2. Kiểm toán nhà nước, gồm:

a) Vụ Tổng hợp, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán, Vụ Pháp chế với vai trò là đơn vị tham mưu giúp Tổng Kiểm toán nhà nước giải quyết các khiếu nại kiểm toán;

b) Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán đã chủ trì lập báo cáo kiểm toán mà đơn vị được kiểm toán khiếu nại.

2. Các tổ chức, đơn vị, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Việc giải quyết khiếu nại phải bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, kịp thời, đúng nội dung, đúng đối tượng, đúng thẩm quyền.

2. Tổ chức, cá nhân liên quan khi khiếu nại và giải quyết khiếu nại phải tuân thủ các quy định của pháp luật về khiếu nại, pháp luật về kiểm toán nhà nước, các quy định pháp luật liên quan và quy định tại văn bản này.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Người khiếu nại* là đơn vị được kiểm toán thực hiện quyền khiếu nại.

2. *Người có thẩm quyền giải quyết khiếu nại* theo Quy định này là Tổng Kiểm toán nhà nước, đơn vị, tổ chức, cá nhân được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền thực hiện.

3. *Khiếu nại kiểm toán* là việc đơn vị được kiểm toán thực hiện thủ tục do pháp luật quy định đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét lại những đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán trong báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước khi có căn cứ cho rằng các đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị đó là trái pháp luật gây thiệt hại đến quyền, lợi ích hợp pháp của đơn vị mình.

4. *Giải quyết khiếu nại kiểm toán* là việc Kiểm toán nhà nước thực hiện các trình tự, thủ tục thụ lý, xác minh và ra quyết định giải quyết khiếu nại kiểm toán.

5. *Thời hiệu khiếu nại kiểm toán* là khoảng thời gian quy định kể từ khi nhận được báo cáo kiểm toán để đơn vị được kiểm toán tự mình quyết định việc có hay không thực hiện quyền khiếu nại. Nếu quá thời hiệu quy định thì đơn vị được kiểm toán không còn quyền khiếu nại.

6. Kiến nghị kiểm toán là việc đơn vị được kiểm toán, đơn vị có liên quan đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét lại những đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán trong báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước đã phát hành.

7. Giải quyết kiến nghị kiểm toán là việc Kiểm toán nhà nước thực hiện các trình tự, thủ tục để trả lời đơn vị được kiểm toán, đơn vị có liên quan trong trường hợp các đơn vị này đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét lại những đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước đã phát hành hoặc trường hợp xử lý đối với đơn không đủ điều kiện thụ lý giải quyết theo quy trình giải quyết khiếu nại kiểm toán nhưng nội dung kiến nghị, phản ánh trong đơn thuộc phạm vi Kiểm toán nhà nước phải xem xét, trả lời.

Điều 5. Các hành vi nghiêm cấm trong hoạt động khiếu nại kiểm toán

1. Cản trở, gây phiền hà cho người thực hiện quyền khiếu nại.

2. Thiếu trách nhiệm trong việc giải quyết khiếu nại; không giải quyết khiếu nại.

3. Làm sai lệch các thông tin, tài liệu, hồ sơ vụ việc khiếu nại; cố ý giải quyết khiếu nại trái pháp luật.

4. Ra quyết định giải quyết khiếu nại không bằng hình thức quyết định.

5. Bao che, can thiệp trái pháp luật vào việc giải quyết khiếu nại.

6. Cố tình khiếu nại sai sự thật.

7. Kích động, xúi giục, cưỡng ép, dụ dỗ, mua chuộc, lôi kéo khiếu nại.

8. Lợi dụng việc khiếu nại để tuyên truyền xuyên tạc, vu khống, đe dọa, xúc phạm uy tín, danh dự của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 6. Trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp

Trong quá trình giải quyết khiếu nại, nếu xét thấy việc thực hiện báo cáo kiểm toán sẽ gây hậu quả khó khắc phục hoặc theo đề nghị của đơn vị được kiểm toán thì Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét ra quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện báo cáo kiểm toán đó. Thời hạn tạm đình chỉ không vượt quá thời gian còn lại của thời hạn giải quyết. Quyết định tạm đình chỉ phải được gửi cho đơn vị được kiểm toán đã khiếu nại, người có quyền, nghĩa vụ liên quan *(Mẫu số 15/KN)*. Khi xét thấy lý do của việc tạm đình chỉ không còn thì phải hủy bỏ ngay quyết định tạm đình chỉ đó (Mẫu số 16/KN).

Điều 7. Quy định trình tự chung trong hoạt động giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Bước 1: Tiếp nhận văn bản của đơn vị được kiểm toán gửi đến theo Điều 22 Quy định này.

2. Bước 2: Đơn vị chủ trì kiểm toán tổ chức phân loại, xử lý văn bản của đơn vị được kiểm toán theo Điều 23, Điều 24 Quy định này; tổ chức nghiên cứu, giải quyết theo các trường hợp sau:

a) Đối với trường hợp giữ nguyên kết quả kiểm toán thì ban hành ngay văn bản trả lời đơn vị được kiểm toán theo phân cấp;

b) Nếu xét thấy cần thay đổi kết quả kiểm toán thì tổ chức xử lý, xem xét thụ lý, xác minh và dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại kiểm toán.

3. Bước 3: Tùy từng trường hợp theo phân cấp, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chuyển dự thảo quyết định giải quyết của mình quy định tại điểm b khoản 2 Điều này như sau:

a) Chuyển cho Vụ Tổng hợp, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng tham mưu phương án giải quyết đối với khiếu nại lần đầu;

b) Chuyển cho Vụ Tổng hợp, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán và Vụ Pháp chế tham mưu giải quyết đối với khiếu nại lần hai.

4. Bước 4: Vụ Tổng hợp tổ chức tổng hợp các phương án giải quyết tại Bước 2 và Bước 3 trình Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền giải quyết xem xét, cho ý kiến.

5. Bước 5: Ký văn bản giải quyết theo phân cấp.

Điều 8. Xử lý văn bản của đơn vị được kiểm toán thuộc trường hợp trả lời các kiến nghị về báo cáo kiểm toán

1. Sau khi phân loại, xử lý văn bản của đơn vị được kiểm toán, nếu thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 24 Quy định này, đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu văn bản thông báo nêu rõ trường hợp đó không đủ điều kiện thụ lý giải quyết theo quy trình giải quyết khiếu nại kiểm toán nhưng thuộc trách nhiệm của Kiểm toán nhà nước trả lời đơn vị được kiểm toán theo các nội dung đã kiến nghị, phản ánh trong văn bản gửi về Kiểm toán nhà nước.

2. Trình tự, thủ tục, thời hạn và trách nhiệm tham mưu giải quyết kiến nghị về báo cáo kiểm toán thực hiện tương tự như quy định về trình tự, thủ tục, thời hạn và trách nhiệm tham mưu giải quyết khiếu nại kiểm toán.

Điều 9. Hồ sơ giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Việc giải quyết khiếu nại phải được lập thành hồ sơ. Hồ sơ giải quyết khiếu nại, bao gồm:

a) Văn bản khiếu nại kiểm toán của đơn vị được kiểm toán;

b) Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp;

c) Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định (nếu có);

d) Biên bản tổ chức đối thoại (nếu có);

đ) Ý kiến tư vấn của Hội đồng kiểm toán (nếu có);

e) Quyết định giải quyết khiếu nại;

g) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Hồ sơ giải quyết khiếu nại phải được đánh số trang theo thứ tự tài liệu và được lưu giữ theo quy định của pháp luật. Trường hợp khởi kiện vụ án tại Tòa án thì hồ sơ đó được chuyển cho Tòa án có thẩm quyền giải quyết khi có yêu cầu.

3. Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, kiểm toán nhà nước khu vực (đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán) có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ giải quyết khiếu nại lần đầu. Vụ Tổng hợp có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ giải quyết khiếu nại lần hai.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
CĂN CỨ KHIẾU NẠI KIỂM TOÁN; HÌNH THỨC, THỜI HIỆU, THỜI HẠN, RÚT KHIẾU NẠI KIỂM TOÁN; CÁC KHIẾU NẠI KHÔNG THỤ LÝ GIẢI QUYẾT

Điều 10. Xác định căn cứ làm cơ sở khiếu nại kiểm toán

1. Việc xác định các đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán

trong báo cáo kiểm toán là trái pháp luật làm cơ sở khiếu nại của đơn vị được kiểm toán khi:

a) Nội dung các đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán đó ban hành không phù hợp với quy định của Hiến pháp, luật, pháp lệnh và các quy định khác của Nhà nước; các đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán về lĩnh vực mà pháp luật không cho phép hoặc vượt quá phạm vi quyền hạn được giao;

b) Báo cáo kiểm toán ban hành không đúng thẩm quyền theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước;

c) Báo cáo kiểm toán ban hành không bảo đảm trình tự, thủ tục theo quy định.

2. Các loại thiệt hại gây ra được xác định là những tổn thất thực tế về mặt vật chất, tinh thần mà đơn vị được kiểm toán phải gánh chịu hoặc có nguy cơ tất yếu xảy ra thiệt hại về vật chất hoặc tinh thần nếu các đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán trái pháp luật đó không được ngăn chặn kịp thời.

3. Các đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị kiểm toán được xác định là nguyên nhân trực tiếp hoặc nguyên nhân có ý nghĩa quyết định đối với thiệt hại về quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị được kiểm toán.

Điều 11. Hình thức khiếu nại kiểm toán

1. Việc khiếu nại được thực hiện bằng đơn khiếu nại.

Khiếu nại được thực hiện thông qua người đại diện. Đơn khiếu nại phải do người đại diện theo pháp luật của đơn vị được kiểm toán hoặc người được người đại diện theo pháp luật ủy quyền ký tên, đóng dấu.

2. Đơn khiếu nại phải ghi rõ các nội dung sau đây:

a) Ngày, tháng, năm khiếu nại;

b) Tên, địa chỉ của đơn vị được kiểm toán;

c) Tên, ngày, tháng, năm của báo cáo kiểm toán bị khiếu nại;

d) Nội dung, lý do khiếu nại, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại và yêu cầu giải quyết của đơn vị được kiểm toán;

đ) Các giấy tờ, tài liệu khác kèm theo đơn (nếu có).

Điều 12. Thời hiệu khiếu nại kiểm toán

Thời hiệu khiếu nại kiểm toán là 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kiểm toán. Trường hợp đơn vị được kiểm toán không thực hiện được quyền khiếu nại theo đúng thời hiệu vì lý do khách quan thì thời gian có lý do khách quan đó không tính vào thời hiệu khiếu nại. Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định chấp nhận lý do khách quan.

Điều 13. Thời hạn giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu không quá 65 ngày, kể từ ngày thụ lý. Đối với vụ việc phức tạp thì thời hạn giải quyết có thể kéo dài nhưng không quá 90 ngày, kể từ ngày thụ lý.

2. Thời hạn giải quyết khiếu nại lần hai thực hiện như thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu.

Điều 14. Các trường hợp không thụ lý giải quyết

Khiếu nại thuộc một trong các trường hợp sau đây không thụ lý giải quyết:

1. Khiếu nại không do đơn vị được kiểm toán theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước. Đơn vị được kiểm toán thực hiện việc khiếu nại không phải là đơn vị có quyền, lợi ích hợp pháp chịu tác động trực tiếp bởi báo cáo kiểm toán mà mình khiếu nại.

2. Không chứng minh rõ nội dung đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị kiểm toán trong báo cáo kiểm toán có căn cứ trái pháp luật, gây thiệt hại đến quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị được kiểm toán.

3. Không xác định được thiệt hại gây ra có nguyên nhân từ các đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị kiểm toán trái pháp luật được xác định là nguyên nhân trực tiếp hoặc nguyên nhân có ý nghĩa quyết định đối với thiệt hại về quyền và lợi ích hợp pháp của đơn vị được kiểm toán.

4. Đơn vị được kiểm toán thực hiện quyền khiếu nại không thông qua người đại diện là Thủ trưởng đơn vị hoặc người đại diện không được Thủ trưởng đơn vị ủy quyền hợp pháp để thực hiện quyền khiếu nại.

5. Thời hiệu khiếu nại kiểm toán đã hết theo quy định mà không có lý do chính đáng.

6. Khiếu nại đã có quyết định giải quyết khiếu nại hoặc việc khiếu nại đã được Tòa án thụ lý hoặc đã được giải quyết bằng bản án, quyết định của Tòa án (trừ quyết định đình chỉ giải quyết vụ án của Tòa án).

Điều 15. Rút khiếu nại kiểm toán

1. Đơn vị được kiểm toán có quyền rút khiếu nại tại bất cứ thời điểm nào trong quá trình khiếu nại và giải quyết khiếu nại; việc rút khiếu nại phải được thực hiện bằng hình thức đơn có chữ ký của người đại diện hợp pháp của đơn vị được kiểm toán khiếu nại; đơn xin rút khiếu nại phải được gửi đến Kiểm toán nhà nước.

2. Khi nhận được đơn xin rút khiếu nại của đơn vị được kiểm toán thì Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định đình chỉ việc giải quyết khiếu nại (Mẫu số 14/KN) và thông báo bằng văn bản cho đơn vị được kiểm toán về việc đình chỉ giải quyết khiếu nại.

Mục 2
QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN VÀ CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC TRONG HOẠT ĐỘNG KHIẾU NẠI KIỂM TOÁN

Điều 16. Quyền và nghĩa vụ của đơn vị được kiểm toán

1. Quyền:

a) Khiếu nại kết quả kiểm toán trong báo báo kiểm toán theo quy định của pháp luật;

b) Nhờ luật sư tư vấn để bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của mình;

c) Tham gia đối thoại, giải trình vụ việc;

d) Được biết, đọc, sao chụp, sao chép, tài liệu, chứng cứ do Kiểm toán nhà nước thu thập để giải quyết khiếu nại, trừ thông tin, tài liệu thuộc bí mật nhà nước;

đ) Được đề nghị Kiểm toán nhà nước áp dụng các biện pháp khẩn cấp để ngăn chặn hậu quả có thể xảy ra do việc bắt buộc phải thực hiện báo cáo kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Kiểm toán nhà nước nhưng bị khiếu nại;

e) Đưa ra chứng cứ về việc khiếu nại và giải trình ý kiến của mình về chứng cứ đó;

g) Nhận văn bản trả lời về việc thụ lý giải quyết khiếu nại, nhận quyết định giải quyết khiếu nại;

h) Được khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp đã bị xâm phạm; được bồi hoàn hoặc bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật về trách nhiệm bồi thường của Nhà nước;

i) Rút khiếu nại;

k) Khởi kiện vụ án tại Tòa án theo quy định của pháp luật tố tụng.

2. Nghĩa vụ:

a) Khiếu nại đến đúng người có thẩm quyền giải quyết;

b) Trung thực sự việc, đưa ra chứng cứ chứng minh tính đúng đắn, hợp lý của việc khiếu nại; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc khiếu nại; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khiếu nại và việc cung cấp thông tin, tài liệu đó;

c) Trong thời gian khiếu nại, đơn vị được kiểm toán vẫn phải thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán trong báo cáo kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật Kiểm toán nhà nước, trừ trường hợp kết luận, kiến nghị đó bị tạm đình chỉ thi hành theo quy định của pháp luật.

Điều 17. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn kiểm toán, thành viên Đoàn Kiểm toán nhà nước, đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước liên quan đối với báo cáo kiểm toán bị khiếu nại

1. Quyền:

a) Đưa ra chứng cứ để chứng minh tính hợp pháp của báo cáo kiểm toán bị khiếu nại;

b) Được biết, đọc, sao chụp, sao chép các tài liệu, chứng cứ liên quan để phục vụ việc giải quyết khiếu nại, trừ thông tin, tài liệu thuộc bí mật nhà nước;

c) Được đề nghị đơn vị khiếu nại đang lưu giữ, quản lý thông tin, tài liệu liên quan tới nội dung khiếu nại cung cấp thông tin, tài liệu đó cho mình.

2. Nghĩa vụ:

a) Tham gia giải quyết hoặc cử đại diện hợp pháp của đơn vị, của Đoàn kiểm toán, thành viên Đoàn kiểm toán tham gia giải quyết vụ việc;

b) Chấp hành quyết định kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại;

c) Cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại, giải trình về tính hợp pháp, đúng đắn của các đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị khi người có thẩm quyền kiểm tra, xác minh yêu cầu;

d) Dự kiến phương án sửa đổi hoặc hủy bỏ đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị trong báo cáo kiểm toán bị khiếu nại;

đ) Tùy theo thẩm quyền, trách nhiệm được giao thực hiện các nhiệm vụ liên quan đối với báo cáo kiểm toán bị khiếu nại chịu trách nhiệm và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật về trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

Điều 18. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm toán nhà nước

1. Quyền:

a) Yêu cầu người khiếu nại, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ để làm cơ sở giải quyết khiếu nại;

b) Quyết định áp dụng, hủy bỏ biện pháp khẩn cấp theo quy định;

c) Đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia giải quyết;

d) Trưng cầu giám định chuyên môn khi cần thiết theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước;

đ) Thành lập Hội đồng kiểm toán để tham khảo ý kiến của Hội đồng kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Luật Kiểm toán nhà nước khi xét thấy cần thiết *(Mẫu số 13/KN)*.

2. Nghĩa vụ:

a) Tiếp nhận, thụ lý, lập hồ sơ vụ việc khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết;

b) Thông báo bằng văn bản cho đơn vị được kiểm toán về việc thụ lý giải quyết khiếu nại;

c) Giải quyết khiếu nại theo quy định tại Điều 69 Luật Kiểm toán nhà nước và quy định tại Quy định này;

d) Kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại;

đ) Tổ chức đối thoại với đơn vị khiếu nại và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan;

e) Cung cấp thông tin, tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung khiếu nại, cung cấp hồ sơ giải quyết khiếu nại khi Tòa án yêu cầu; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung khiếu nại khi người khiếu nại đề nghị;

g) Ra quyết định giải quyết khiếu nại và công bố quyết định giải quyết khiếu nại;

h) Bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật về trách nhiệm bồi thường của Nhà nước.

Mục 3
THẨM QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI KIỂM TOÁN

Điều 19. Phân cấp thẩm quyền giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Đối với trường hợp khiếu nại kiểm toán lần đầu, đơn vị chủ trì lập báo cáo kiểm toán bị khiếu nại có trách nhiệm tổ chức nghiên cứu, kiểm tra, xác minh nội dung khiếu nại và giải quyết như sau:

a) Nếu kết luận giữ nguyên các đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị trong báo cáo kiểm toán thì người đã được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền ký báo cáo kiểm toán ban hành văn bản trả lời đơn vị được kiểm toán và chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước, trước pháp luật về nội dung trả lời; đồng thời, gửi văn bản trả lời đến Tổng Kiểm toán nhà nước, Phó Tổng Kiểm toán nhà nước phụ trách đơn vị để báo cáo; gửi đến Vụ Tổng hợp, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán để theo dõi, tổng hợp;

b) Nếu xét thấy nội dung khiếu nại có căn cứ làm thay đổi kết quả kiểm toán, Vụ Tổng hợp chủ trì, phối hợp với Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán và đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tham mưu giải quyết. Sau khi có ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước, người đã được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền ký báo cáo kiểm toán ban hành văn bản trả lời đơn vị được kiểm toán.

2. Đối với trường hợp khiếu nại kiểm toán lần hai, Vụ Tổng hợp chủ trì, phối hợp Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán, Vụ Pháp chế và Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tham mưu giải quyết. Sau khi có ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước, trình lãnh đạo Kiểm toán nhà nước phụ trách đơn vị chủ trì kiểm toán ký văn bản theo thẩm quyền.

Điều 20. Thẩm quyền ký ban hành các văn bản, quyết định trong quá trình giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Tùy từng vụ việc cụ thể, Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền cho Phó Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán ký các văn bản về việc tạm đình chỉ, đình chỉ, việc kiểm tra, xác minh và ký các văn bản khác liên quan trong quá trình giải quyết khiếu nại.

2. Thẩm quyền ký quyết định giải quyết khiếu nại:

a) Người đã được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền ký báo cáo kiểm toán bị khiếu nại ban hành quyết định giải quyết khiếu nại kiểm toán đối với trường hợp khiếu nại lần đầu (Mẫu số 10.1/KN);

b) Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước phụ trách đơn vị đã chủ trì lập báo cáo kiểm toán bị khiếu nại ban hành quyết định giải quyết khiếu nại kiểm toán đối với trường hợp khiếu nại lần hai (Mẫu số 10.2/KN).

Điều 21. Trách nhiệm của đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước tham gia vào quá trình giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Trách nhiệm của Văn phòng Kiểm toán nhà nước:

a) Tổ chức tiếp nhận văn bản của đơn vị được kiểm toán theo Điều 22 Quy định này;

b) Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, Văn phòng gửi văn bản của đơn vị được kiểm toán đến đơn vị chủ trì kiểm toán để nghiên cứu, phân loại, xử lý, xem xét việc thụ lý hay không thụ lý giải quyết theo quy định;

2. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì kiểm toán:

a) Tổ chức tiếp nhận văn bản của đơn vị được kiểm toán theo Điều 22 quy định này;

b) Phân tích, nghiên cứu để: phân loại; xử lý theo Điều 23, Điều 24 Quy định này;

c) Lập hồ sơ gồm: Văn bản của đơn vị được kiểm toán; phiếu đề xuất xử lý theo *Mẫu số 01/KN;* tùy theo các trường hợp cụ thể lập công văn hướng dẫn gửi đơn khiếu nại đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết theo *Mẫu số 02/KN* hoặc tùy theo các trường hợp lập thông báo về việc thụ lý hoặc không thụ lý giải quyết khiếu nại theo Điều 25 Quy định này *(Mẫu số 03/KN, Mẫu số 04/KN)*; các tài liệu, bằng chứng liên quan;

d) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý, trường hợp phức tạp không quá 45 ngày, đơn vị tổ chức kiểm tra, xác minh; dự kiến phương án trả lời, lập dự thảo quyết định theo Điều 26, Điều 27, Điều 28 Quy định này;

đ) Tùy từng trường hợp theo phân cấp, gửi hồ sơ đến Vụ Tổng hợp, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán, Vụ Pháp chế để theo dõi, tổng hợp hoặc phối hợp tham gia giải quyết theo quy định.

3. Trách nhiệm của Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán:

a) Nhận hồ sơ từ đơn vị chủ trì kiểm toán gửi đến;

b) Nghiên cứu hồ sơ và có ý kiến bằng văn bản về phương án trả lời do đơn vị chủ trì kiểm toán dự kiến và gửi về Vụ Tổng hợp. Thời gian thực hiện không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phức tạp không quá 20 ngày.

4. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

a) Nhận hồ sơ từ các đơn vị chủ trì kiểm toán gửi đến đối với trường hợp khiếu nại lần hai;

b) Nghiên cứu hồ sơ và có ý kiến bằng văn bản về phương án trả lời do đơn vị chủ trì kiểm toán dự kiến và gửi về Vụ Tổng hợp theo phân cấp tại khoản 2 Điều 19 Quy định này; Thời gian thực hiện không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phức tạp không quá 20 ngày;

c) Tham mưu về công tác bồi thường thiệt hại (nếu có).

5. Trách nhiệm của Vụ Tổng hợp:

a) Nhận hồ sơ từ các đơn vị chủ trì kiểm toán;

b) Nghiên cứu hồ sơ; tổ chức kiểm tra, xác minh (nếu cần); dự kiến phương án trả lời. Thời gian thực hiện không quá 12 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phức tạp không quá 20 ngày;

c) Tổng hợp các phương án giải quyết của các đơn vị liên quan; dự thảo quyết định theo Mẫu số 10.1/KN hoặc Mẫu số 10.2/KN trình lãnh đạo Kiểm toán nhà nước xem xét, cho ý kiến trước khi hoàn thiện chuyển đến người có thẩm quyền ký quyết định giải quyết khiếu nại.

Thời hạn thực hiện không quá 10 ngày làm việc; trường hợp còn có ý kiến khác nhau giữa đơn vị chủ trì kiểm toán, Vụ Tổng hợp, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán và Vụ Pháp chế thì thời hạn thực hiện không quá 13 ngày, đối với trường hợp phức tạp không quá 20 ngày;

c) Tổ chức theo dõi chặt chẽ việc tiếp nhận và giải quyết để xác định rõ trách nhiệm của từng đơn vị trong Ngành; tham mưu giúp Tổng Kiểm toán nhà nước chỉ đạo, xử lý kịp thời các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

Mục 4
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI, XỬ LÝ, XÁC MINH, QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN ĐẦU

Điều 22. Tiếp nhận văn bản của đơn vị được kiểm toán

1. Văn bản của đơn vị được kiểm toán gửi đến Kiểm toán nhà nước được thực hiện qua các hình thức sau đây:

a) Gửi trực tiếp đến lãnh đạo Kiểm toán nhà nước;

b) Gửi đến các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước;

c) Thực hiện qua văn thư cơ quan, gửi trực tiếp tại Thường trực tiếp công dân hoặc theo các hình thức hợp pháp khác.

2. Trường hợp khiếu nại kiểm toán gửi trực tiếp cho đơn vị chủ trì kiểm toán thì đơn vị tiếp nhận, phân loại, lập và chuyển hồ sơ để theo dõi, tổng hợp hoặc phối hợp tham gia giải quyết theo phân cấp.

3. Trường hợp khiếu nại kiểm toán gửi đến ngoài đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, trong thời hạn 02 ngày làm việc đơn vị, cá nhân nhận văn bản có trách nhiệm chuyển ngay cho Văn phòng Kiểm toán nhà nước để chuyển cho đơn vị chủ trì kiểm toán tổ chức nghiên cứu, phân loại, xử lý, giải quyết.

Điều 23. Phân loại văn bản của đơn vị được kiểm toán

1. Phân loại theo nội dung văn bản của đơn vị được kiểm toán:

a) Đơn khiếu nại kiểm toán;

b) Văn bản kiến nghị về báo cáo kiểm toán;

c) Văn bản phản ánh;

d) Văn bản có nhiều nội dung khác nhau.

2. Phân loại theo điều kiện xử lý:

a) Đủ điều kiện xử lý giải quyết theo quy trình khiếu nại kiểm toán khi không thuộc các trường hợp tại Điều 14 Quy định này;

b) Không đủ điều kiện xử lý khi không đáp ứng các yêu cầu tại điểm a Khoản này.

3. Phân loại theo thẩm quyền giải quyết:

a) Thuộc thẩm quyền giải quyết theo trình tự giải quyết khiếu nại kiểm toán;

b) Thuộc thẩm quyền giải quyết theo trường hợp trả lời các kiến nghị về báo cáo kiểm toán;

c) Không thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước.

Điều 24. Xử lý văn bản của đơn vị được kiểm toán, xem xét thụ lý đơn để giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước theo trình tự giải quyết khiếu nại kiểm toán.

Đối với khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước mà không thuộc các trường hợp tại Điều 14 Quy định này thì trong thời hạn quy định tại Điều 25 Quy định này đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu văn bản thông báo cho đơn vị khiếu nại việc thụ lý để giải quyết *(theo Mẫu số 04/KN)*.

2. Đối với trường hợp không đủ điều kiện thụ lý để giải quyết theo trình tự giải quyết khiếu nại kiểm toán nhưng nội dung đề nghị nêu trong văn bản thuộc phạm vi trách nhiệm xem xét trả lời của Kiểm toán nhà nước thì xử lý thuộc trường hợp giải quyết kiến nghị kiểm toán theo Điều 8 Quy định này.

3. Đơn không thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước:

a) Nếu thuộc các trường hợp tại Điều 14 Quy định này thì đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu văn bản trả lời cho đơn vị khiếu nại biết, trong đó nêu rõ lý do không thụ lý *(theo Mẫu số 03/KN)*;

b) Trường hợp không thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước thì đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu văn bản chỉ dẫn cho đơn vị khiếu nại đến đúng cơ quan có thẩm quyền, đồng thời gửi kèm các giấy tờ, tài liệu là bản gốc liên quan đó *(theo Mẫu số 02/KN)*;

c) Nếu không thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước mà gửi nhiều cơ quan (căn cứ trên văn bản gửi đến), trong đó đã gửi đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết thì tham mưu lưu theo quy định;

d) Nếu không thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước mà do cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân (không phải đơn vị được kiểm toán) chuyển đến thì tham mưu văn bản gửi trả lại cho cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân đã chuyển văn bản đến biết *(theo Mẫu số 03/KN)*, đồng thời gửi kèm các giấy tờ, tài liệu là bản gốc liên quan đó.

4. Đối với văn bản vừa có nội dung kiến nghị, vừa có nội dung khiếu nại, vừa có nội dung tố cáo, đơn vị được giao nhiệm vụ có trách nhiệm tham mưu tách riêng từng nội dung để tham mưu biện pháp xử lý. Riêng việc xử lý nội dung tố cáo, thực hiện theo quy định của pháp luật về tố cáo.

Điều 25. Thụ lý giải quyết khiếu nại kiểm toán

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại thuộc thẩm quyền giải quyết khiếu nại kiểm toán, đơn vị chủ trì kiểm toán phải thông báo về việc thụ lý giải quyết; trường hợp không thụ lý giải quyết thì phải nêu rõ lý do.

Điều 26. Xác minh nội dung khiếu nại; dự kiến kết luận, kiến nghị giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thụ lý, bộ phận chuyên môn hoặc người được giao có trách nhiệm xác minh và dự kiến kết luận, kiến nghị giải quyết khiếu nại phải báo cáo với Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết khiếu nại về nội dung khiếu nại, kế hoạch giải quyết và dự thảo quyết định xác minh.

Dự thảo quyết định xác minh bao gồm các nội dung chính sau: Nội dung xác minh, thời gian xác minh và nhân sự làm công tác xác minh.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo đề xuất, Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết khiếu nại ra quyết định xác minh; tùy theo tính chất, mức độ từng trường hợp có thể quyết định thành lập Đoàn xác minh hoặc cử công chức thực hiện (theo Mẫu số 05/KN).

3. Căn cứ vào quyết định xác minh, Đoàn xác minh hoặc công chức được giao nhiệm vụ xác minh tiến hành thu thập tài liệu, chứng cứ theo quy định của pháp luật (Mẫu số 07/KN) hoặc yêu cầu giải trình (theo Mẫu số 08/KN) để kết luận rõ đúng, sai về nội dung khiếu nại và đề xuất biện pháp giải quyết. Tùy thuộc tính chất sự việc, đề xuất lãnh đạo Kiểm toán nhà nước xem xét việc trưng cầu giám định chuyên môn khi cần thiết (Mẫu số 09/KN).

4. Đoàn xác minh hoặc công chức được giao nhiệm vụ xác minh phải có báo cáo kết quả xác minh (Mẫu số 12/KN), các văn bản khác liên quan trình Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết khiếu nại xem xét.

5. Khi cần thiết, Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết khiếu nại quyết định việc gặp gỡ, đối thoại trực tiếp với người khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại và hướng giải quyết theo quy định về đối thoại tại Điều 27 Quy định này.

Điều 27. Tổ chức đối thoại

1. Trong quá trình giải quyết khiếu nại, nếu yêu cầu của đơn vị được kiểm toán và kết quả xác minh nội dung khiếu nại còn khác nhau thì Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết khiếu nại quyết định tổ chức đối thoại với đơn vị được kiểm toán, người bị khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để làm rõ nội dung khiếu nại, yêu cầu của đơn vị được kiểm toán và phương án giải quyết khiếu nại; việc đối thoại phải tiến hành công khai, dân chủ.

2. Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu giải quyết khiếu nại có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với đơn vị được kiểm toán đã khiếu nại, người có quyền và nghĩa vụ liên quan, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan biết thời gian, địa điểm, nội dung việc đối thoại.

3. Khi đối thoại, người chủ trì việc đối thoại phải nêu rõ nội dung cần đối thoại, kết quả xác minh nội dung khiếu nại; người tham gia đối thoại có quyền trình bày ý kiến, đưa ra chứng cứ liên quan đến khiếu nại và yêu cầu của mình.

4. Việc đối thoại phải được lập thành biên bản *(Mẫu số 06/KN)*; biên bản phải ghi rõ ý kiến của những người tham gia, kết quả đối thoại, có chữ ký của người tham gia; trường hợp người tham gia đối thoại không ký xác nhận thì phải ghi rõ lý do; biên bản này được lưu vào hồ sơ vụ việc khiếu nại (Mẫu số 11/KN).

5. Kết quả đối thoại là một trong các căn cứ để giải quyết khiếu nại.

Điều 28. Lập báo cáo kết quả xác minh và dự thảo quyết định giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Trên cơ sở kết quả xác minh, người xác minh phải hoàn thiện số liệu, chứng cứ và lập Báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại (Mẫu số 12/KN kèm theo).

2. Lập dự thảo Quyết định về việc giải quyết khiếu nại (Mẫu số 10.1/KN hoặc 10.2/KN kèm theo) thông qua Trưởng bộ phận được giao nhiệm vụ giải quyết đơn khiếu nại trình Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại.

Điều 29. Quyết định giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Kết thúc quá trình giải quyết, theo phân cấp về thẩm quyền ký văn bản giải quyết khiếu nại phải ra quyết định giải quyết khiếu nại. Quyết định giải quyết khiếu nại gồm các nội dung sau đây:

a) Ngày, tháng, năm ra quyết định;

b) Tên, địa chỉ đơn vị được kiểm toán đã khiếu nại; tên, địa chỉ trụ sở Kiểm toán nhà nước;

c) Nội dung khiếu nại;

d) Kết quả xác minh nội dung khiếu nại;

đ) Kết quả đối thoại (nếu có);

e) Căn cứ pháp luật để giải quyết khiếu nại;

g) Kết luận nội dung khiếu nại;

h) Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ báo cáo kiểm toán; giải quyết các vấn đề cụ thể trong nội dung khiếu nại;

i) Bồi thường thiệt hại cho đơn vị được kiểm toán (nếu có);

k) Quyền khởi kiện vụ án.

2. Kết luận nội dung khiếu nại là đúng, đúng một phần hoặc sai toàn bộ. Trường hợp khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì sửa đổi, hủy bỏ một phần hay toàn bộ báo cáo kiểm toán. Trường hợp kết luận nội dung khiếu nại là sai toàn bộ thì yêu cầu đơn vị được kiểm toán thực hiện nghiêm chỉnh báo cáo kiểm toán.

Điều 30. Gửi, công khai quyết định giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày ký quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định được gửi cho đơn vị được kiểm toán đã khiếu nại, người có quyền, lợi ích liên quan (nếu có); đối với vụ việc phức tạp thì người giải quyết khiếu nại mời những người nói trên và đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan đến trụ sở Kiểm toán nhà nước để công bố công khai quyết định giải quyết khiếu nại (Mẫu số 17/KN).

2. Kiểm toán nhà nước lựa chọn một hoặc một số hình thức công khai sau đây:

a) Công bố tại cuộc họp;

b) Niêm yết tại trụ sở làm việc hoặc nơi tiếp công dân của Kiểm toán nhà nước;

c) Thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng.

Mục 5
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TIẾP NHẬN, PHÂN LOẠI, XỬ LÝ, XÁC MINH, QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI LẦN HAI

Điều 31. Khiếu nại kiểm toán lần hai

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày hết thời hạn giải quyết khiếu nại lần đầu mà khiếu nại không được giải quyết hoặc kể từ ngày nhận được quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu mà đơn vị được kiểm toán không đồng ý thì có quyền khiếu nại đến Kiểm toán nhà nước để xem xét giải quyết.

2. Trường hợp khiếu nại lần hai thì đơn vị được kiểm toán phải gửi đơn kèm theo quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu, các tài liệu có liên quan.

Điều 32. Giải quyết khiếu nại kiểm toán lần hai

1. Trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại kiểm toán lần hai thực hiện như trình tự, thủ tục giải quyết khiếu nại kiểm toán lần đầu.

2. Thụ lý giải quyết khiếu nại kiểm toán lần hai thực hiện như giải quyết khiếu nại lần đầu. Đối với vụ việc khiếu nại phức tạp, nếu xét thấy cần thiết, Vụ Tổng hợp đề xuất thành lập Hội đồng tư vấn để tham khảo ý kiến về việc thụ lý giải quyết.

Mục 6
THI HÀNH QUYẾT ĐỊNH GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI KIỂM TOÁN CÓ HIỆU LỰC PHÁP LUẬT

Điều 33. Hiệu lực pháp luật của quyết định giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu có hiệu lực pháp luật sau 30 ngày, kể từ ngày ban hành mà đơn vị được kiểm toán không khiếu nại lần hai.

2. Quyết định giải quyết khiếu nại lần hai có hiệu lực pháp luật sau 30 ngày, kể từ ngày ban hành.

3. Quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật có hiệu lực thi hành ngay.

Điều 34. Thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật

1. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Tổng Kiểm toán nhà nước chỉ đạo đơn vị, cá nhân thuộc quyền quản lý tổ chức công bố công khai quyết định giải quyết khiếu nại kiểm toán; thi hành quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật; tổ chức thực hiện các biện pháp nhằm khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của đơn vị đã khiếu nại, xem xét trách nhiệm bồi thường và mức thiệt hại theo quy định (nếu có); kiến nghị cơ quan, tổ chức khác giải quyết những vấn đề liên quan đến việc thi hành quyết định giải quyết khiếu nại (nếu có).

2. Khi quyết định giải quyết khiếu nại có hiệu lực pháp luật, đơn vị được kiểm toán có trách nhiệm sau đây:

a) Phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong việc khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của mình đã bị xâm phạm;

b) Chấp hành báo cáo kiểm toán đã được công nhận đúng pháp luật.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Báo cáo, kiểm tra về công tác giải quyết khiếu nại kiểm toán

1. Định kỳ hàng quý, 06 tháng, năm, các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm tổng hợp số đơn đã tiếp nhận, xử lý, giải quyết gửi về Vụ Tổng hợp.

2. Vụ Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp tình hình giải quyết khiếu nại kiểm toán trong toàn ngành báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước, tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước báo cáo cơ quan chức năng về tình hình khiếu nại theo quy định; đồng thời, kiến nghị với Tổng Kiểm toán nhà nước các biện pháp nhằm chấn chỉnh công tác này trong phạm vi toàn ngành; khi phát hiện có vi phạm pháp luật thì kiến nghị với Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét xử lý.

Điều 36. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm phổ biến quy định này đến toàn thể công chức và người lao động thuộc đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện Quy định này; trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh mới hoặc khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Vụ Pháp chế để tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Hồ Đức Phớc

Mẫu số 01/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

ĐƠN VỊ ĐƯỢC GIAO NHIỆM VỤ GIẢI QUYẾT	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

1. Cơ quan, tổ chức gửi văn bản đến Kiểm toán nhà nước:

Tên cơ quan, tổ chức gửi văn bản:.....

Chức danh người đại diện:.....

Địa chỉ:.....

2. Tên Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại:.....

3. Tóm tắt nội dung văn bản của cơ quan, đơn vị gửi đến:

+ .....

+ .....

4. Các tài liệu kèm theo (nếu có):

+ .....

+ .....

5. Ý kiến trình xử lý:

5.1. Không thuộc thẩm quyền của Kiểm toán nhà nước

(Đề xuất xử lý):

+ .....

+ .....

5.2. Thuộc thẩm quyền của Kiểm toán nhà nước

(Đề xuất xử lý):

+ .....

+ .....

..... , ngày..... tháng..... năm.....

Công chức được giao nhiệm vụ xử lý đơn

(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Lãnh đạo đơn vị được giao nhiệm vụ xử lý

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của lãnh đạo đơn vị (nếu có):.....

Mẫu số 02/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

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:...../.....(1) V/v hướng dẫn gửi đơn khiếu nại đến cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

Kính gửi:.....(2)

Ngày.... tháng..... năm....., (Theo dấu công văn đến số.....), Kiểm toán nhà nước nhận được đơn/công văn số....., đề ngày... tháng... năm...., của.....(2), địa chỉ:..... về việc khiếu nại.....

Căn cứ Luật Khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11/11/2011 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2012) thì đơn khiếu nại của đơn vị không thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước.

Đề nghị đơn vị gửi đơn khiếu nại đến.....(3)..... để được giải quyết theo quy định của pháp luật.

Tài liệu gửi trả lại kèm theo (nếu có):.....

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu: VT,.(4)..	**TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[2]** **KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CHUYÊN NGÀNH...** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) Chữ viết tắt tên cơ quan ra văn bản.
(2) Tên đơn vị khiếu nại.
(3) Tên cơ quan có thẩm quyền giải quyết khiếu nại.
(4) Bộ phận xử lý đơn.

[1] Đối với các KTNN chuyên ngành thì bỏ dòng này và in đậm dòng "KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC"
[2] Đối với các KTNN khu vực thì bỏ dòng thừa lệnh và chỉ ghi KIỂM TOÁN TRƯỞNG, không ghi tên đơn vị

Mẫu số 03/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC KHU VỰC[3]...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../TB-...	*....., ngày... tháng... năm...*

THÔNG BÁO
Về việc không đủ điều kiện thụ lý giải quyết khiếu nại

Ngày.../../..., Kiểm toán nhà nước nhận được đơn khiếu nại của..... (1)

Địa chỉ:.....

Nội dung đơn:..... (2)

Sau khi xem xét nội dung văn bản.....; căn cứ quy định tại Quy trình giải quyết khiếu nại ban hành kèm theo Quyết định số /2016/QĐ-KTNN ngày tháng năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước, đơn khiếu nại của...(1)... không đủ điều kiện thụ lý giải quyết vì lý do sau:

..... (3)

Kiểm toán nhà nước (Khu vực) thông báo để.....(1)..... được biết./.

Nơi nhận: - ....(2)....; - Lưu: VT, ..(4).....	**TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[4]** **KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CHUYÊN NGÀNH...** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) Tên đơn vị được kiểm toán đã khiếu nại.
(2) Trích tóm tắt nội dung khiếu nại.
(3) Nêu lý do không thụ lý giải quyết.
(4) Bộ phận xử lý đơn.

[3] Đối với các KTNN chuyên ngành thì bỏ dòng này và in đậm dòng "KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC"
[4] Đối với các KTNN khu vực thì bỏ dòng thừa lệnh và chỉ ghi KIỂM TOÁN TRƯỞNG, không ghi tên đơn vị

Mẫu số 04/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC KHU VỰC[5]...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../TB-...	*....., ngày... tháng... năm...*

THÔNG BÁO
Về việc thụ lý giải quyết khiếu nại...

Ngày... tháng... năm... (theo dấu công văn đến số....), Kiểm toán nhà nước đã nhận được đơn khiếu nại đề ngày... tháng,... năm của.....(1)..... gửi đến.

Địa chỉ:.....

Khiếu nại về việc.....

.....(2).....

Sau khi xem xét nội dung đơn khiếu nại, căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước năm 2015, Luật khiếu nại năm 2011, đơn khiếu nại đủ điều kiện thụ lý và thuộc thẩm quyền giải quyết của Kiểm toán nhà nước.

Đơn khiếu nại đã được thụ lý giải quyết kể từ ngày ban hành thông báo này. Thời hạn giải quyết....(3).... ngày.

Vậy thông báo để.....(1)..... được biết./.

Nơi nhận: - .....(1)....; - Lưu: VT, ...(4)....	**TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[6]** **KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CHUYÊN NGÀNH...** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) Tên đơn vị được thông báo về việc thụ lý giải quyết khiếu nại.
(2) Tóm tắt nội dung khiếu nại.
(3) Xác định thời hạn giải quyết theo quy định.
(4) Bộ phận xử lý đơn.

[5] Đối với các KTNN chuyên ngành thì bỏ dòng này và in đậm dòng "KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC"
[6] Đối với các KTNN khu vực thì bỏ dòng thừa lệnh và chỉ ghi KIỂM TOÁN TRƯỞNG, không ghi tên đơn vị

Mẫu số 05/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC KHU VỰC[7]...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../QĐ-KTNN	*....., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc xác minh nội dung khiếu nại
.....(1).....

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Quyết định số /2016/QĐ-KTNN ngày tháng năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy trình giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán;

Xét đề nghị của.....(2).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của...(3)... về việc.....(4).....

Thời gian xác minh là..... ngày làm việc.

Điều 2. Thành lập Đoàn/Tổ xác minh gồm:

1. Ông (bà)..... chức vụ..... Trưởng Đoàn/Tổ trưởng;

2. Ông (bà)..... chức vụ..... Phó trưởng Đoàn/Tổ phó (nếu có);

3. Ông (bà)..... chức vụ..... Thành viên;

Đoàn/Tổ xác minh có nhiệm vụ kiểm tra, xác minh làm rõ nội dung khiếu nại được nêu tại Điều 1 Quyết định này.

Trưởng Đoàn/Tổ trưởng Tổ xác minh, thành viên Tổ xác minh thực hiện quyền, nghĩa vụ của người có trách nhiệm xác minh theo quy định tại Luật khiếu nại và quy định pháp luật có liên quan.

[7] Đối với các KTNN chuyên ngành thì bỏ dòng này và in đậm dòng "KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC"

Điều 3. ...(3)... những người có tên tại Điều 2 và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, ...(2)....

NGƯỜI BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

_____
(1) Tên Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại.
(2) Chức danh của Thủ trưởng đơn vị đề xuất việc xác minh nội dung khiếu nại.
(3) Tên đơn vị khiếu nại.
(4) Nội dung được giao xác minh.

Mẫu số 06/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **ĐOÀN/TỔ XÁC MINH...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm..., tại.....(1).....;

Chúng tôi gồm:

1. Người có trách nhiệm xác minh:.....(2).....

2. Người làm việc với người có trách nhiệm xác minh:.....(3).....

3. Nội dung làm việc:.....(4).....

4. Kết quả làm việc:.....(5).....

5. Những nội dung khác có liên quan:.....(6).....

Buổi làm việc kết thúc vào hồi... giờ... phút cùng ngày (hoặc ngày.../.../...).

Biên bản này đã được đọc cho những người làm việc cùng nghe, mọi người nhất trí với nội dung biên bản và xác nhận dưới đây.

Biên bản được lập thành... bản mỗi bên giữ 01 bản./.

Người làm việc với người có trách nhiệm xác minh *.....(7).....*	**ĐẠI DIỆN ĐOÀN/TỔ XÁC MINH** *(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)*

(1) Địa điểm làm việc.

(2) Họ tên, chức danh của người có trách nhiệm xác minh.

(3) Ghi rõ họ tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ (nếu có) của người làm việc với người có trách nhiệm xác minh

(4) Các nội dung làm việc cụ thể.

(5) Kết quả làm việc đã đạt được, những nội dung đã thống nhất, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, đề xuất, kiến nghị của các bên tham gia buổi làm việc.

(6) Những nội dung khác chưa được thể hiện ở (4), (5) theo nội dung đã được giao xác minh.

(7) Chữ ký (ghi rõ họ tên) của những người cùng làm việc. Trong trường hợp có người không ký thì trong biên bản phải ghi rõ và đề nghị người làm chứng ký vào biên bản.

Mẫu số 07/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **ĐƠN VỊ.....**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...(1)../GBN

GIẤY BIÊN NHẬN
Về việc tiếp nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng

Vào hồi... giờ... ngày... tháng... năm..., tại.....(2).....

Bên nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng....(3).....

Bên giao thông tin, tài liệu, bằng chứng (4).....

Đã giao, nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng sau đây:

1. .....(5).....

2. .....

3. .....

Giấy biên nhận này được lập thành... bản, mỗi bên giữ 01 bản./.

BÊN GIAO *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)*	**BÊN NHẬN** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)*

(1) Ghi số trong trường hợp Giấy biên nhận được quản lý, theo dõi bằng số văn bản.

(2) Địa điểm giao, nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(3) Họ tên, chức danh, cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác của người nhận thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(4) Họ tên, chức danh, cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác hoặc địa chỉ của người giao thông tin, tài liệu, bằng chứng.

(5) Loại thông tin, vật mang tin, tên, số trang, tình trạng tài liệu, bằng chứng.

Mẫu số 08/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU YÊU CẦU
Về việc giải trình....

Kính gửi:.....(1)

Căn cứ Quyết định xác minh số... ngày.... tháng.... năm..... của..... về việc xác minh.....;

Đoàn (Tổ) xác minh yêu cầu..... (1) giải trình các nội dung sau:

1. .....

2. .....

.....

Bản giải trình phải được gửi cho Đoàn (Tổ) xác minh vào lúc.... giờ.... ngày.... tháng.... năm.... tại.....

TRƯỞNG ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH
(Ký và ghi rõ họ tên)

(1) Tên đơn vị, tổ chức, cá nhân được yêu cầu giải trình.

Mẫu số 09/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../KTNN-.....(1) V/v trưng cầu giám định	*....., ngày..... tháng..... năm.....*

Kính gửi.....(2)

Thực hiện Quyết định xác minh số.... ngày.... tháng.... năm..., của.....(3) về việc xác minh.....;

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Để có cơ sở cho kết luận xác minh, Kiểm toán nhà nước trưng cầu.....(2) giám định những nội dung sau đây:

1. .....

2. .....

Kiểm toán nhà nước cử đại diện Đoàn (tổ) xác minh liên hệ bàn giao cho .....(2) các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc giám định.

- Thời gian:.... giờ..... ngày.... tháng.... năm.....

- Địa điểm:.....

Kinh phí giám định do Kiểm toán nhà nước trả theo quy định của pháp luật.

Trân trọng đề nghị.....(2) bố trí tiếp nhận hồ sơ, tài liệu, tiến hành giám định và cung cấp kết quả giám định cho Kiểm toán nhà nước trước ngày... tháng.... năm.....

NGƯỜI BAN HÀNH VĂN BẢN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu: VT, (3).

(1) Chữ viết tắt của đơn vị tham mưu ra văn bản trưng cầu giám định.
(2) Tên cơ quan giám định.
(3) Bộ phận xử lý đơn.

Mẫu số 10.1/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC KHU VỰC[8]...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-....	*....., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giải quyết khiếu nại của...(1)...
đối với Báo cáo kiểm toán.....(2).....
(lần đầu)

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Khiếu nại;

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Quyết định số /2016/QĐ-KTNN ngày tháng năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán;

Xét đơn khiếu nại ngày.../.../... của.....(1).....

Tại địa chỉ.....

I. Nội dung khiếu nại:

..... (3).....

II. Kết quả xác minh nội dung khiếu nại:

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

III. Kết quả đối thoại (nếu có):

..... (5).....

IV. Kết luận

(Viện dẫn rõ các điều khoản của văn bản pháp luật làm cơ sở đưa ra kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng nội dung khiếu nại là đúng, sai toàn bộ hay đúng một phần (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng).

..... (6).....

Từ những nhận định và căn cứ trên,

[8] Đối với các KTNN chuyên ngành thì bỏ dòng này và in đậm dòng "KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC"

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. ..... (7).....

Điều 1. ..... (8).....

Điều 2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định này, nếu không đồng ý với kết quả giải quyết thì có quyền khiếu nại lần hai đến Kiểm toán nhà nước.

Điều 3. ...(9)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[9]
KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CHUYÊN NGÀNH...
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, hồ sơ.

---

(1) Tên đơn vị khiếu nại.

(2) Tên Báo cáo kiểm toán kiểm toán bị khiếu nại.

(3) Ghi rõ từng nội dung khiếu nại.

(4) Ghi rõ từng nội dung đã được xác minh để làm rõ nội dung khiếu nại.

(5) Ghi rõ kết quả đối thoại.

(6) Nêu rõ căn cứ pháp luật (viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật) để đưa ra kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng nội dung khiếu nại là đúng, sai toàn bộ hay đúng một phần (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng).

(7) Giữ nguyên, sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ một phần hay toàn bộ Báo cáo kiểm toán.

(8) Quyết định giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại:

- Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức khiếu nại và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan (nếu có);

- Bồi thường thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị thiệt hại (nếu có).

(9) Cơ quan, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành giải quyết khiếu nại, các cơ quan, tổ chức liên quan.

---

[9] Đối với các KTNN khu vực thì bỏ dòng thừa lệnh và chỉ ghi KIỂM TOÁN TRƯỞNG, không ghi tên đơn vị

Mẫu số 10.2/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-KTNN	*....., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc giải quyết khiếu nại của...(1)...
đối với Báo cáo kiểm toán.....(2).....
(lần hai)

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Khiếu nại;

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 75/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật khiếu nại;

Căn cứ Quyết định số /2016/QĐ-KTNN ngày tháng năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy trình giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán;

Xét đơn khiếu nại ngày.../.../... của.....(1).....

Địa chỉ.....

I. Nội dung khiếu nại:

..... (3).....

II. Kết quả giải quyết khiếu nại của người đã giải quyết khiếu nại lần đầu:

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

III. Kết quả xác minh nội dung khiếu nại:

..... (5).....

IV. Kết quả đối thoại:

..... (6).....

V. Kết luận

(Viện dẫn rõ các điều khoản của văn bản pháp luật để đưa ra kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng nội dung khiếu nại là đúng, sai toàn bộ hay đúng một phần (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng).

..... (7).....

Từ những nhận định và căn cứ trên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. ..... (8).....

Điều 2. ..... (9).....

Điều 3. Trường hợp không đồng ý với Quyết định giải quyết khiếu nại này, đơn vị có quyền khởi kiện vụ án hành chính tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng hành chính.

Điều 4. ...(10)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
PHÓ TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[10]
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Lưu: VT, hồ sơ.

_____

(1) Tên đơn vị khiếu nại.
(2) Tên Báo cáo kiểm toán kiểm toán bị khiếu nại.
(3) Ghi rõ từng nội dung khiếu nại.
(4) Ghi rõ kết luận của người giải quyết khiếu nại lần đầu.
(5) Ghi rõ từng nội dung đã được xác minh để làm rõ nội dung khiếu nại.
(6) Ghi rõ kết quả đối thoại.
(7) Nêu rõ căn cứ pháp luật:
Viện dẫn các điều khoản của văn bản pháp luật để đưa ra kết luận về từng nội dung khiếu nại; kết luận rõ từng nội dung khiếu nại là đúng, sai toàn bộ hay đúng một phần (nếu đúng một phần thì ghi cụ thể những nội dung đúng).
(8) Nội dung điểm này áp dụng tùy theo các trường hợp sau đây:
a) Nếu khiếu nại là đúng hoặc đúng một phần thì ghi:
+ Yêu cầu người ký Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại sửa đổi, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại (hoặc ghi cụ thể những nội dung yêu cầu sửa đổi, hủy bỏ);
b) Nếu khiếu nại là sai toàn bộ thì ghi rõ:
+ Giữ nguyên nội dung quyết định giải quyết khiếu nại lần đầu là đúng;
+ Yêu cầu đơn vị được kiểm toán thực hiện Báo cáo kiểm toán đã bị khiếu nại.
(9) Quyết định giải quyết các vấn đề liên quan đến nội dung khiếu nại:
- Khôi phục quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức khiếu nại và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan (nếu có);
- Bồi thường thiệt hại cho cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân bị thiệt hại (nếu có).
(10) Cơ quan, đơn vị, cá nhân chịu trách nhiệm thi hành giải quyết khiếu nại, các cơ quan, tổ chức liên quan, người giải quyết khiếu nại lần đầu,...

[10] Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước nào phụ trách đơn vị trực thuộc chủ trì cuộc kiểm toán có Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại thì ký Quyết định giải quyết khiếu nại đó

Mẫu số 11/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

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

BIÊN BẢN ĐỐI THOẠI

Vào hồi... giờ..., ngày... tháng... năm..., tại.....(1).....

I. THÀNH PHẦN THAM GIA ĐỐI THOẠI

1. Người giải quyết khiếu nại, người có trách nhiệm xác minh nội dung khiếu nại:
- Ông (bà)..... chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....

2. Người ghi biên bản:
- Ông (bà)..... chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....

3. Người đại diện, người được ủy quyền của người khiếu nại:
- Ông (bà)..... chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....
Địa chỉ:.....

4. Người đại diện, người được ủy quyền của Kiểm toán nhà nước *(nếu có)***:**
- Ông (bà)..... chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....

5. Người có quyền, nghĩa vụ liên quan (nếu có):
- Ông (bà)..... chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....
Địa chỉ:.....

6. Đại diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan (nếu có):
- Ông (bà)..... chức vụ....., cơ quan (tổ chức, đơn vị).....
Địa chỉ:.....

II. NỘI DUNG ĐỐI THOẠI

1. .....(2).....

2. Ý kiến của những người tham gia đối thoại.....(3).....

III. KẾT QUẢ ĐỐI THOẠI

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

Việc đối thoại kết thúc hồi... giờ... ngày.../.../...

Biên bản đối thoại đã được đọc lại cho những người tham gia đối thoại nghe và ký xác nhận.

Biên bản được lập thành.... bản, người giải quyết khiếu nại, người có trách nhiệm xác minh, người khiếu nại, người bị khiếu nại mỗi bên giữ 01 bản./.

NGƯỜI GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI
(HOẶC NGƯỜI CÓ TRÁCH NHIỆM XÁC MINH KHIẾU NẠI)
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Người đại diện, người được ủy quyền của đơn vị được kiểm toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

Người có quyền và nghĩa vụ liên quan
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ghi biên bản
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Địa điểm tiến hành đối thoại.
(2) Người giải quyết khiếu nại hoặc người có trách nhiệm xác minh nêu mục đích, yêu cầu của việc đối thoại, tóm tắt kết quả xác minh nội dung khiếu nại và những nội dung đối thoại.
(3) Ý kiến của những người tham gia đối thoại về từng nội dung đối thoại, ghi rõ căn cứ pháp lý người khiếu nại tiếp tục khiếu nại, căn cứ pháp lý người bị khiếu nại đã giải quyết.
(4) Những nội dung đối thoại đã thống nhất, những vấn đề còn ý kiến khác nhau và những ý kiến khác (nếu có).

Mẫu số 12/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **ĐOÀN (TỔ) XÁC MINH**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BÁO CÁO
Kết quả xác minh nội dung khiếu nại

Kính gửi:..... (1).....

Thực hiện Quyết định số.....(2).....

Từ ngày.../.../... đến ngày.../.../..., Tổ/Đoàn xác minh đã tiến hành xác minh nội dung khiếu nại của....(3).... đối với....(4)....

Căn cứ vào thông tin, tài liệu, bằng chứng được thu thập trong quá trình xác minh nội dung khiếu nại, kết quả làm việc với cơ quan, tổ chức đơn vị, cá nhân có liên quan, Tổ/Đoàn xác minh báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại như sau:

1. Yêu cầu của người khiếu nại, căn cứ để khiếu nại và kết quả giải quyết khiếu nại trước đó (nếu có)

.....

.....

.....

2. Tóm tắt nội dung được giao xác minh và kết quả xác minh đối với từng nội dung được giao xác minh:

.....

.....

.....

3. Căn cứ pháp lý để giải quyết:

.....

4. Kết luận nội dung khiếu nại được giao xác minh là đúng toàn bộ, sai toàn bộ hoặc đúng một phần:

.....

.....

.....

5. Kiến nghị về việc ban hành quyết định giải quyết khiếu nại:

.....

.....

.....

Trên đây là báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại, kính trình...(1)... xem xét, cho ý kiến chỉ đạo./.

Nơi nhận:
- Người giao nhiệm vụ xác minh
- Lưu: VT, (5).

NGƯỜI CÓ TRÁCH NHIỆM XÁC MINH/TRƯỞNG ĐOÀN/TỔ TRƯỞNG TỔ XÁC MINH
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu - nếu có)

---

(1) Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ giải quyết khiếu nại.
(2) Quyết định giao nhiệm vụ xác minh hoặc quyết định xác minh nội dung khiếu nại (trong trường hợp phải kiểm tra xác minh).
(3) Tên đơn vị được kiểm toán.
(4) Tên Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại.
(5) Bộ phận xử lý đơn.

Mẫu số 13/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../QĐ-KTNN	*....., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại của...(1)..... về Báo cáo kiểm toán.....

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Xét đề nghị của.....(2)..... ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại gồm các ông (bà) sau đây:

1. Ông (bà) .....(3) ..... Chủ tịch;
2. Ông (bà) .....(3) ..... Phó Chủ tịch (nếu có);
3. Ông (bà) .....(3) ..... Thư ký;
4. Ông (bà) .....(3) ..... Thành viên;
5. .....

Điều 2. Hội đồng tư vấn thảo luận, tham gia ý kiến giải quyết khiếu nại của...(1)... về Báo cáo kiểm toán...(4)... đã được thụ lý giải quyết, cụ thể như sau:..(5)...

Điều 3. Hội đồng tư vấn tự giải thể sau khi hoàn thành việc tư vấn giải quyết khiếu nại.

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 1, thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 4; - Lưu: VT.	**NGƯỜI BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) Tên đơn vị được kiểm toán đã khiếu nại.
(2) Tên đơn vị đề xuất việc thành lập Hội đồng tư vấn giải quyết khiếu nại.
(3) Chức vụ, chức danh đơn vị công tác.
(4) Tên báo cáo kiểm toán bị khiếu nại.
(5) Tóm tắt nội dung đơn vị được kiểm toán đã khiếu nại.

Mẫu số 14/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../QĐ-KTNN	*....., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc đình chỉ giải quyết khiếu nại
của.....(1)..... về....(2)...

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ đơn xin rút khiếu nại của người khiếu nại (nếu có);

Xét đề nghị của.....(3).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ giải quyết khiếu nại của.....(1).....

Địa chỉ:.....

Khiếu nại về.....(2)....

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

Lý do đình chỉ:.....(5).....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. ...(6)... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Lưu: VT, (7).	**NGƯỜI BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) Tên đơn vị được kiểm toán.

(2) Tên Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại.

(3) Chức danh thủ trưởng đơn vị đề xuất ban hành quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại.

(4) Tóm tắt nội dung khiếu nại.

(5) Nêu rõ lý do của việc đình chỉ giải quyết khiếu nại.

(6) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành quyết định đình chỉ giải quyết khiếu nại.

(7) Bộ phận xử lý đơn.

Mẫu số 15/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../QĐ-KTNN	*....., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tạm đình chỉ việc thực hiện Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Xét đề nghị của.....(2).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm đình chỉ việc thi hành Báo cáo kiểm toán.....(1)..... của.....

Lý do tạm đình chỉ:.....(3).....

....

Thời gian tạm đình chỉ kể từ... giờ... ngày.../.../... đến khi có quyết định hủy bỏ Quyết định này.

Điều 2. ...(4... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - Lưu: VT, (5)	**NGƯỜI BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) Tên báo cáo kiểm toán bị khiếu nại; Tên đơn vị được kiểm toán khiếu nại.

(2) Chức danh thủ trưởng đơn vị đề xuất ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại.

(3) Lý do, căn cứ ban hành quyết định tạm đình chỉ.

(4) Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có trách nhiệm thi hành quyết định tạm đình chỉ.

(5) Bộ phận xử lý đơn.

Mẫu số 16/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../QĐ-KTNN	*....., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật khiếu nại số 02/2011/QH13 ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Xét đề nghị của .....(1).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Hủy bỏ Quyết định số... ngày... tháng... năm... về việc tạm đình chỉ thực hiện Báo cáo kiểm toán... bị khiếu nại.

Lý do của việc hủy bỏ:.....(2).....

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Điều 3. ...(3... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Lưu: VT, (4).	**NGƯỜI BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) Chức danh thủ trưởng đơn vị đề xuất ban hành quyết định tạm đình chỉ việc thực hiện Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại.

(2) Nêu rõ lý do, căn cứ của việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ việc thi hành quyết định hành chính bị khiếu nại.

(3) Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan.

(4) Bộ phận xử lý đơn.

Mẫu số 17/KN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-KTNN ngày 26 tháng 7 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../TB-KTNN	*....., ngày... tháng... năm...*

THÔNG BÁO

Về việc công khai Quyết định giải quyết khiếu nại

Ngày... tháng... năm..., Kiểm toán nhà nước đã ban hành Quyết định giải quyết khiếu nại số... ngày... tháng.... năm đối với khiếu nại của...(3)... về Báo cáo kiểm toán...(2)...

Căn cứ quy định tại Điều 41, Luật Khiếu nại năm 2011,.... (2)..... tổ chức công khai Quyết định giải quyết khiếu nại.

Thời gian:...

Địa điểm:....(3)....

Vậy thông báo để..... (1)..... được biết./.

Nơi nhận: - ....(1)....; - Lưu: VT,...(4)...	**NGƯỜI BAN HÀNH THÔNG BÁO** *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

(1) Tên Báo cáo kiểm toán bị khiếu nại.

(2) Tên đơn vị được kiểm toán.

(3) Địa chỉ của cơ quan Kiểm toán nhà nước.

(4) Bộ phận xử lý đơn.