

Số: 01 /2026/TT-KTNN

Hà Nội, ngày 12 tháng 01 năm 2026

THÔNG TƯ**Quy định theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận,
kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước**

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước số 81/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 55/2019/QH14;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Thông tư quy định theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định trình tự, nội dung công việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước 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 Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

- Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước.
- Các đơn vị được kiểm toán; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán theo quy định tại Luật Kiểm toán nhà nước (trong văn bản này gọi tắt là đơn vị được kiểm toán).

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Việc theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch; tuân thủ quy định tại 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 đơn vị được kiểm toán.

2. Việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước tại đơn vị được kiểm toán chỉ 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 Kiểm toán nhà nước tại đơn vị được kiểm toán thực hiện khi hết thời hạn báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại báo cáo kiểm toán mà đơn vị được kiểm toán không báo cáo kết quả thực hiện 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. 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.

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, cập nhật và báo cáo kết quả việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. *Cuộc kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán* (sau đây gọi là *cuộc kiểm tra*) là các hoạt động để kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán và đơn vị có liên quan theo quyết định kiểm tra của cấp có thẩm quyền; bao gồm các hoạt động từ chuẩn bị kiểm tra, thực hiện kiểm tra, lập, phát hành báo cáo kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán 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. *Đơn vị được kiểm tra* là đơn vị có trách nhiệm thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

5. *Báo cáo kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán* (sau đây viết tắt là *báo cáo kiểm tra*) là văn bản do đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra lập, phát hành sau mỗi cuộc kiểm tra.

6. *Báo cáo tổng hợp kết quả 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.

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

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

a) Định kỳ trước ngày 01 tháng 03 hàng năm, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán xây dựng và ban hành kế hoạch năm về công tác theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán. Trường hợp cần điều chỉnh kế hoạch năm về công tác theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán ban hành quyết định điều chỉnh. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước về kế hoạch năm và điều chỉnh kế hoạch năm về công tác theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (nếu có); đồng thời gửi Vụ Tổng hợp để theo dõi, quản lý.

b) Trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán, các hồ sơ chứng từ, văn bản giải trình liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm rà soát, ghi nhận kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán và cập nhật vào phần mềm Quản lý hoạt động kiểm toán của Kiểm toán nhà nước theo quy định.

c) Tổ chức kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo hình thức kiểm tra tại đơn vị được kiểm toán hoặc yêu cầu đơn vị được kiểm toán báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

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

2. 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, kiểm tra.

3. Đề xuất các giải pháp tăng cường việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; định kỳ hàng quý, năm rà soát, đề xuất phương án xử lý đối với các kết luận, kiến nghị chưa thực hiện hoàn thành.

4. 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 Kiểm toán nhà nước; tổng hợp, báo cáo đầy đủ, kịp thời kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán định kỳ quý, năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

5. Chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật đối với các bằng chứng xác nhận kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước đã thực hiện.

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, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

2. Trường hợp chuyển đổi vị trí công tác, nghỉ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội hoặc nghỉ việc 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 theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước (khi có yêu cầu).

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

1. Khi thay đổi địa bàn, lĩnh vực, đơn vị được kiểm toán theo quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước: đơn vị được giao phụ trách lĩnh vực, địa bàn, đơn vị được kiểm toán cũ có trách nhiệm bàn giao toàn bộ hồ sơ kiểm toán và hồ sơ thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán thuộc lĩnh vực, địa bàn, đơn vị được kiểm toán thay đổi cho đơn vị được giao tiếp quản phụ trách mới (việc bàn giao phải được lập thành văn bản). Đơn vị nhận bàn giao tiếp tục thực hiện các trách nhiệm quy định tại Điều 5 Thông tư này và có trách nhiệm xem xét, giải quyết các vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; đơn vị phụ trách lĩnh vực, địa bàn, đơn vị được kiểm toán cũ có trách nhiệm phối hợp thực hiện. Trường hợp đơn vị phụ trách lĩnh vực, địa bàn, đơn vị được kiểm toán cũ đã giải thể do sắp xếp tổ chức bộ máy, đơn vị tiếp quản có trách nhiệm xem xét, giải quyết.

2. Khi hoán đổi có thời hạn địa bàn, lĩnh vực, đơn vị được 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, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán đối với thời kỳ kiểm toán được hoán đổi và bàn giao toàn bộ hồ sơ kiểm toán, hồ sơ thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán cho đơn vị phụ trách địa bàn, lĩnh vực, đơn vị được kiểm toán ngay trong năm sau liền kề năm kết thúc thời kỳ hoán đổi (việc bàn giao phải được lập thành văn bản). Đơn vị nhận bàn giao tiếp tục thực hiện các trách nhiệm quy định tại Điều 5 Thông tư này và có trách nhiệm xem xét, giải quyết các vướng mắc phát sinh trong việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thời kỳ hoán đổi có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

Điều 8. Trách nhiệm của đơn vị tham mưu

1. Vụ Tổng hợp:

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

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán 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.

c) Phối hợp với các đơn vị liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

d) Chủ trì phối hợp với Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán tham mưu, 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 tra theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 18 Thông tư này.

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

2. 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 liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán giải quyết khiếu nại, 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.

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

3. Vụ Pháp chế:

a) Phối hợp với Vụ Tổng hợp và các đơn vị có liên quan giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán giải quyết khiếu nại, 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.

4. Cục Công nghệ thông tin:

Chịu trách nhiệm quản trị cơ sở dữ liệu về thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước; tổng hợp các khó khăn, vướng mắc trong việc cập nhật, quản trị cơ sở dữ liệu của các đơn vị để điều chỉnh, xử lý (sau khi thống nhất với Vụ Tổng hợp).

Chương H

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.

4. Cập nhật và quản trị cơ sở dữ liệu về thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán trên phần mềm Quản lý hoạt động kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

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

Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán 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:

1. 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 Kiểm toán nhà nước.

2. Báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán; các hồ sơ, tài liệu làm bằng chứng cho việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

3. Báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước; Báo cáo kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán định kỳ, hàng năm, đột xuất của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và của Kiểm toán nhà nước.

4. 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 Kiểm toán nhà nước.

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

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 Thông tư này, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phân tích, đánh giá tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán 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 của đơn vị (bao gồm kết luận, kiến nghị kiểm toán các năm trước chưa thực hiện hoàn thành).

2. Tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo các nhóm đánh giá: đã thực hiện, chưa thực hiện hoàn thành.

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 Thông tư 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. 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 Kiểm toán nhà nước theo quy định tại Luật Kiểm toán nhà nước.
3. Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.
4. 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.
5. Các hoạt động khác theo quy định của Kiểm toán nhà nước.

Điều 13. Trách nhiệm lập và gửi Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

1. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm lập và báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán hàng quý, năm và đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

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 thời gửi Vụ Tổng hợp để theo dõi định kỳ hàng quý trước ngày 20 của tháng cuối quý. Báo cáo được lập trên cơ sở tổng hợp tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của tất cả các đơn vị thuộc đối tượng đang theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tính đến thời điểm ngày 15 của tháng cuối quý.

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 thời gửi Vụ Tổng hợp trước ngày 15 tháng 01 năm sau. Báo cáo được lập trên cơ sở 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, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tính đến thời điểm ngày 31 tháng 12 hàng năm.

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

d) 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 phải được cập nhật kịp thời, đầy đủ trên phần mềm Quản lý hoạt động kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

2. Vụ Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng và trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm của Kiểm toán nhà nước; Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước trên cơ sở Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

3. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán quý, năm của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán năm của Kiểm toán nhà nước phải đảm bảo đầy đủ nội dung theo quy định về hồ sơ, mẫu biểu theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Chương III

KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN TẠI ĐƠN VỊ ĐƯỢC 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; cập nhật kết quả kiểm tra; lập và 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, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; kết quả theo dõi việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra giao trách nhiệm cho 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 khoản 3 Điều 3 Thông tư 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, 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 thực hiện đảm bảo hiệu quả, chất lượng. Kết quả thẩm định 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 thiện 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 báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi Vụ Tổng hợp (trong đó Thủ trưởng các Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, đơn vị tham mưu được Tổng Kiểm toán nhà nước giao chủ trì cuộc kiểm tra thừa lệnh Tổng Kiểm toán nhà nước ký quyết định kiểm tra; Thủ trưởng các Kiểm toán nhà nước khu vực được Tổng Kiểm toán nhà nước giao chủ trì cuộc kiểm tra ký ban hành quyết định kiểm tra theo chức danh Kiểm toán trưởng); chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về kế hoạch kiểm tra và quyết định kiểm tra. 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, cập nhật thông tin về tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được thu thập, tổng hợp theo quy định tại Điều 10 Thông tư này.

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

b) Nội dung của kế hoạch kiểm tra thực hiện theo quy định về hồ sơ, mẫu biểu theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

c) Thời hạn và nhân sự Đoàn kiểm tra:

- Thời hạn một cuộc kiểm tra không quá 15 ngày làm việc. Trường hợp cần thiết kéo dài thời hạn kiểm tra thì gia hạn một lần, thời gian gia hạn không quá 10 ngày làm việc.

- 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). 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 đảm bảo hiệu quả công tác 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. 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 phải được phê duyệt tại kế hoạch kiểm toán tổng quát của cuộc kiểm toán; đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này; thời gian kết thúc cuộc kiểm tra không vượt quá thời gian kết thúc cuộc kiểm toán; Trưởng Đoàn kiểm tra đồng thời là Trưởng Đoàn kiểm toán; báo cáo kiểm tra được phát hành theo quy định tại Điều 18 Thông tư này.

Điều 16. Chuẩn bị triển khai kiểm tra

Căn cứ kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt và quyết định kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm:

1. Tổ chức họp Đoàn kiểm tra để quán triệt kế hoạch kiểm tra, thống nhất phương án, 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 nhiều địa phương, đơn vị, Trưởng Đoàn kiểm tra tổ chức tập huấn những nội dung cần thiết, thống nhất phương pháp tiến hành kiểm tra.

2. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra.

a) Tài liệu làm căn cứ pháp lý cho cuộc kiểm tra (quyết định, kế hoạch kiểm tra, các tài liệu khác có liên quan).

b) Tài liệu, thông tin về kết luận, kiến nghị kiểm toán, 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 tham 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 quyết định kiểm tra; 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 phê duyệt, Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, đưa ra đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị đối với đơn vị được kiểm tra về việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán. Việc xác nhận tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải đảm bảo nguyên tắc tất cả các nội dung làm căn cứ xác nhận, kết luận phải được thể hiện bằng văn bản (công văn, biên bản làm việc, các tài liệu khác có liên quan). Việc thu thập bằng chứng thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán thực hiện theo quy định về hướng dẫn bằng chứng thực hiện kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

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 Đoàn kiểm tra thường xuyên báo cáo Trưởng Đoàn kiểm tra (trường hợp thành lập Tổ kiểm tra, các thành viên Tổ kiểm tra báo cáo Tổ trưởng Tổ kiểm tra; Tổ trưởng Tổ kiểm tra báo cáo Trưởng Đoàn kiểm tra) 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 có khó khăn, vướng mắc vượt khả năng, thẩm quyền, Trưởng Đoàn kiểm tra báo cáo Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra để xin ý kiến chỉ đạo theo thẩm quyền.

- Trường hợp qua kiểm tra, nếu phát hiện các vi phạm có dấu hiệu tội phạm, kịp thời báo cáo Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra để báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xử lý theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều này.

c) Chế độ báo cáo của Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra:

- Trường hợp có khó khăn, vướng mắc vượt khả năng và thẩm quyền trong quá trình lãnh đạo, chỉ đạo công tác kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến chỉ đạo.

- Trường hợp qua kiểm tra, nếu phát hiện các vi phạm có dấu hiệu tội phạm, kịp thời báo cáo 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. Đồng thời, nếu phát hiện vi phạm liên quan đến cán bộ thuộc diện cấp ủy quản lý, kịp thời báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước để thông báo ngay các thông tin và chuyển hồ sơ, tài liệu liên quan cho cấp có thẩm quyền theo đúng quy định về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực.

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 kiểm tra) lập biên bản kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Lập báo cáo kiểm tra.

Căn cứ 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 dự thảo 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) 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 của 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 việc xác nhận, nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị qua kiểm tra.
- Tính đúng đắn của việc điều chỉnh kết luận, kiến nghị kiểm toán (nếu có) trước khi báo cáo, trình Tổng Kiểm toán nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này.
- Tuân thủ mẫu báo cáo kiểm tra theo quy định về hồ sơ, mẫu biểu theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

b) Trưởng Đoàn kiểm tra báo cáo 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.

c) 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 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 (không quá 45 ngày trong trường hợp qua kiểm tra, phát hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán chưa chính xác cần điều chỉnh trước khi phát hành báo cáo kiểm tra), Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra 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 qua kiểm tra, nếu phát hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán chưa chính xác, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra (trường hợp không phải là đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra chủ trì phối hợp với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán) có trách nhiệm xác định làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của đơn vị, tổ chức, cá nhân báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp) để xem xét, phê duyệt điều chỉnh trước khi phát hành báo cáo kiểm tra.

5. 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 Quản lý hoạt động kiểm toán của Kiểm toán nhà nước theo quy định.

6. Lập và lưu trữ hồ sơ kiểm tra.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ký phát hành báo cáo kiểm tra, 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 của Kiểm toán nhà nước về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán.

Chương IV **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2026.

2. 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 và Điều 4 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 hết hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 3 năm 2026.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, chủ trì cuộc kiểm tra; các Đoàn kiểm tra; các đơn vị, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị, cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Kiểm toán nhà nước để nghiên cứu, rà soát, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. *z*

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Viện KSND tối cao, Tòa án nhân dân tối cao;
- Các doanh nghiệp nhà nước;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính);
- Công báo;
- Lãnh đạo KTNN, các đơn vị trực thuộc KTNN;
- Lưu: VT, Vụ Tổng hợp (03). *z*

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC



Ngô Văn Tuấn