

Số: 341/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

BAN HÀNH QUY CHẾ CUNG CẤP THÔNG TIN CHO CÔNG DÂN THUỘC PHẠM VI, TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kiểm toán nhà nước ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Tiếp cận thông tin ngày 06 tháng 4 năm 2016;

Căn cứ Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin;

Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-KTNN ngày 02 tháng 3 năm 2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý của Kiểm toán nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Kiểm toán nhà nước.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Cung cấp thông tin cho công dân thuộc phạm vi, trách nhiệm của Kiểm toán nhà nước.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Kiểm toán nhà nước, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc 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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo KTNN;
- Lưu: VT, VP (HC, TTTT).

Ngô Văn Tuấn

QUY CHẾ

CUNG CẤP THÔNG TIN CHO CÔNG DÂN THUỘC PHẠM VI, TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC (Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-KTNN ngày 31/3/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định việc công khai và cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân thuộc phạm vi trách nhiệm cung cấp thông tin của Kiểm toán nhà nước theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin.
- Thông tin thuộc trách nhiệm cung cấp của Kiểm toán nhà nước bao gồm thông tin do Kiểm toán nhà nước và các đơn vị thuộc Kiểm toán nhà nước tạo ra, được cung cấp theo quy định pháp luật có liên quan trong từng lĩnh vực.
- Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các cá nhân, tổ chức có liên quan trong quá trình yêu cầu cung cấp thông tin và thực hiện việc cung cấp thông tin thuộc phạm vi, trách nhiệm của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

- Việc cung cấp thông tin phải kịp thời, đầy đủ, chính xác, minh bạch, thuận lợi cho công dân và đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và không vi phạm các quy định về bảo mật.
- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị trong quá trình cung cấp thông tin.

Chương II

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Đơn vị đầu mối, phối hợp cung cấp thông tin cho công dân của Kiểm toán nhà nước

- Văn phòng Kiểm toán nhà nước là đầu mối cung cấp thông tin đối với những thông tin do Kiểm toán nhà nước, Kiểm toán nhà nước chuyên ngành và các đơn vị tham mưu thuộc Kiểm toán nhà nước tạo ra trong trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin được yêu cầu hoặc gửi trực tiếp đến cơ quan Kiểm toán nhà nước.
- Trung tâm Tin học là đầu mối cung cấp thông tin đã xử lý qua mạng điện tử và thực hiện cung cấp thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy chế này.
- Các Kiểm toán nhà nước khu vực, đơn vị sự nghiệp thuộc Kiểm toán nhà nước là đầu mối cung cấp thông tin đối với những thông tin do đơn vị tạo ra và chịu trách nhiệm về thông tin do đơn vị cung cấp; hoặc phối hợp với Văn phòng Kiểm toán nhà

nước cung cấp thông tin theo yêu cầu (trong trường hợp thông tin yêu cầu cung cấp liên quan đến nhiều đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước) và trả kết quả cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 19, Điều 20 của Quy chế này.

4. Các Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, Vụ tham mưu thuộc Kiểm toán nhà nước phối hợp với Văn phòng Kiểm toán nhà nước thực hiện cung cấp thông tin do mình tạo ra (khi có yêu cầu).

Điều 4. Trách nhiệm của Văn phòng Kiểm toán nhà nước

1. Tổ chức việc tiếp nhận và xử lý yêu cầu cung cấp thông tin, bảo đảm tuân thủ nguyên tắc, hình thức, trình tự, thủ tục và thời hạn cung cấp thông tin theo quy định.

2. Bố trí bộ phận/công chức làm đầu mối cung cấp thông tin để thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu; tùy theo khối lượng công việc, số lượng yêu cầu cung cấp thông tin của công dân để bố trí nhân lực phù hợp.

3. Tổ chức giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo trình tự, thủ tục quy định; giải quyết các phản ánh, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo của công dân về việc cung cấp thông tin của Kiểm toán nhà nước theo quy định của pháp luật có liên quan.

4. Phối hợp với Trung tâm Tin học thực hiện việc đăng tải, cập nhật thường xuyên thông tin trên Chuyên mục về tiếp cận thông tin thuộc Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước.

5. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc công khai thông tin bằng hình thức niêm yết, công khai trên phương tiện thông tin đại chúng, thông qua việc tiếp công dân, họp báo, thông cáo báo chí, hoạt động của người phát ngôn của Kiểm toán nhà nước.

6. Theo dõi, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện cung cấp thông tin của Kiểm toán nhà nước.

7. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tạo ra thông tin để xử lý, đính chính khi phát hiện thông tin công khai không chính xác.

8. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổng hợp trình Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước báo cáo cơ quan Nhà nước có thẩm quyền về tình hình bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân tại Kiểm toán nhà nước khi được yêu cầu.

9. Có trách nhiệm bảo đảm kinh phí, cơ sở vật chất, trang bị phương tiện kỹ thuật cần thiết cho việc cung cấp thông tin.

Điều 5. Trách nhiệm của Trung tâm Tin học

1. Xây dựng và tổ chức vận hành Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước gồm Danh mục thông tin phải được công khai, Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện; thông tin về đầu mối cung cấp thông tin, nơi tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin qua mạng điện tử; thời gian, lịch tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin của công dân tại trụ sở cơ quan, các hướng dẫn, tài liệu để hỗ trợ người yêu cầu cung cấp thông tin theo nội dung Văn phòng Kiểm toán nhà nước cung cấp; địa chỉ truy cập để tải thông tin (nếu có).

2. Xây dựng phần mềm quản lý thông tin cung cấp cho công dân của Kiểm toán nhà nước.

3. Bảo đảm điều kiện kỹ thuật để công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước và cung cấp thông tin theo yêu cầu qua mạng điện tử.

4. Hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước về ứng dụng công nghệ thông tin; số hóa, chữ ký số; kỹ thuật về biện pháp, quy trình bảo quản thông tin và hệ thống quản lý thông tin trong hoạt động cung cấp thông tin của Kiểm toán nhà nước.

Điều 6. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước trong vai trò đầu mối cung cấp thông tin

1. Chỉ đạo, phân công, bố trí người làm đầu mối cung cấp thông tin của đơn vị.

2. Tổ chức thực hiện cung cấp thông tin theo yêu cầu của công dân, đảm bảo tuân thủ nguyên tắc, hình thức, trình tự, thủ tục và thời hạn cung cấp thông tin theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo trình tự, thủ tục quy định.

4. Quyết định từ chối cung cấp thông tin theo quy định của Luật Tiếp cận thông tin trừ trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 28 Luật Tiếp cận thông tin; quyết định việc gia hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu.

5. Trình Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc Phó Tổng Kiểm toán nhà nước phụ trách (sau đây gọi là Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước) xem xét, quyết định về các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 6, khoản 3 Điều 7, khoản 2 Điều 17, điểm e khoản 1 Điều 18, khoản 5 Điều 19, khoản 4 Điều 23, điểm đ khoản 1 Điều 28 Luật Tiếp cận thông tin và các trường hợp được quy định tại điểm 2, điểm 3 Mục II; điểm 13 Mục III tại Phụ lục 01 kèm theo Quyết định này.

6. Báo cáo Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước (qua Văn phòng Kiểm toán nhà nước) về tình hình bảo đảm quyền tiếp cận thông tin của công dân tại đơn vị khi có yêu cầu.

Điều 7. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước trong vai trò phối hợp cung cấp thông tin

1. Chỉ đạo việc tìm kiếm, thu thập thông tin thuộc phạm vi, lĩnh vực do đơn vị tạo ra hoặc chỉ đạo tham gia ý kiến đối với việc cung cấp thông tin theo đề nghị của Văn phòng Kiểm toán nhà nước; chịu trách nhiệm về kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin, bảo đảm tính chính xác của thông tin trước khi gửi Văn phòng Kiểm toán nhà nước và Trung tâm Tin học.

2. Tổ chức lưu trữ và chuyển giao thông tin do đơn vị mình chủ trì tạo ra đến Văn phòng Kiểm toán nhà nước, Trung tâm Tin học để cung cấp thông tin theo quy định của Quy chế này; phối hợp với Văn phòng Kiểm toán nhà nước, Trung tâm Tin học trong việc cung cấp thông tin; trả lời các phản ánh, kiến nghị của công dân về việc cung cấp thông tin của Kiểm toán nhà nước theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Phối hợp với Văn phòng Kiểm toán nhà nước, Trung tâm Tin học thực hiện việc cập nhật, đăng tải thông tin phải được công khai và thông tin được tiếp cận có điều kiện tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Kiểm toán nhà nước.

4. Phối hợp với Văn phòng Kiểm toán nhà nước trong việc trình Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước công bố danh sách cán bộ đầu mối cung cấp thông tin; thực hiện công khai họ tên, chức vụ của người làm đầu mối cung cấp thông tin; địa chỉ, số điện thoại, số

fax, địa chỉ thư điện tử để tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước.

Điều 8. Trách nhiệm của người làm đầu mối cung cấp thông tin

1. Trực tiếp cung cấp thông tin cho công dân theo yêu cầu.
2. Trực tiếp giải thích, hướng dẫn, thông báo cho công dân thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật; hướng dẫn, hỗ trợ người yêu cầu xác định rõ tên văn bản, hồ sơ, tài liệu có chứa thông tin theo yêu cầu để điền đầy đủ, chính xác vào Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.
3. Kiến nghị, đề xuất với đơn vị làm đầu mối cung cấp thông tin về các vấn đề phát sinh trong quá trình giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin cho công dân; các trường hợp từ chối cung cấp thông tin theo yêu cầu.

Chương III

RÀ SOÁT, KIỂM TRA, PHÂN LOẠI, LẬP, CẬP NHẬT DANH MỤC THÔNG TIN

Điều 9. Rà soát, kiểm tra tính bí mật, phân loại thông tin

1. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại nội dung thông tin trong văn bản, hồ sơ, tài liệu thuộc thông tin được tiếp cận, thông tin không được tiếp cận, thông tin được tiếp cận có điều kiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 Luật Tiếp cận thông tin để lập Phiếu xác nhận kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin theo Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này.
2. Việc rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin được thực hiện theo các văn bản pháp luật quy định về công tác bảo vệ bí mật Nhà nước. Trong quá trình rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin và phân loại thông tin, đối với các thông tin phức tạp, thông tin liên quan đến nhiều lĩnh vực, đơn vị tạo ra thông tin có thể lấy ý kiến các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có liên quan, báo cáo Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước trước khi chuyển giao thông tin cho Văn phòng Kiểm toán nhà nước và Trung tâm tin học.

Điều 10. Chuyển giao thông tin cho Văn phòng Kiểm toán nhà nước và Trung tâm tin học

1. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin gửi bản giấy và bản điện tử đến Văn phòng Kiểm toán nhà nước, gửi bản điện tử tới Trung tâm Tin học thông tin đã được xác định theo Phiếu xác nhận kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin tại Phụ lục số 02 kèm theo Quy chế này để lưu trữ văn bản, hồ sơ, tài liệu đã được phân loại; bảo đảm tính bí mật của các thông tin không được tiếp cận và thông tin mà công dân được tiếp cận có điều kiện trên hệ thống phần mềm điện tử và hệ thống lưu trữ bản giấy. Các thông tin gửi về Văn phòng Kiểm toán nhà nước và Trung tâm Tin học là thông tin chính thức, theo danh mục thông tin công khai và danh mục thông tin được tiếp cận có điều kiện tại Phụ lục số 01 kèm theo Quy chế này.

2. Quy trình chuyển giao thông tin được thực hiện theo Phụ lục số 07 kèm theo Quy chế này.

Điều 11. Lập, cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai

1. Đối với các thông tin phải được công khai theo mục III, Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này, chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận Phiếu xác nhận kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin của đơn vị chủ trì tạo ra thông tin, Văn phòng Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm tổng hợp, phối hợp với Trung tâm Tin học cập nhật Danh mục thông tin phải được công khai trên Chuyên mục về tiếp cận thông tin thuộc Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước.

2. Danh mục thông tin phải được công khai gồm các nội dung: tên, số, ký hiệu văn bản, hồ sơ, tài liệu; ngày, tháng, năm tạo ra văn bản, hồ sơ, tài liệu; hình thức công khai thông tin; thời điểm, thời hạn công khai thông tin (nếu có).

Điều 12. Lập, cập nhật Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện

1. Đối với các thông tin được tiếp cận có điều kiện theo Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này, chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận Phiếu xác nhận về kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin của đơn vị chủ trì tạo ra thông tin, Văn phòng Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm tổng hợp, phối hợp với Trung tâm Tin học cập nhật Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện trên Chuyên mục về tiếp cận thông tin thuộc Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước.

2. Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện gồm các nội dung: tên, số, ký hiệu văn bản, hồ sơ, tài liệu và ngày, tháng, năm tạo ra thông tin.

Chương IV

CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 13. Công khai thông tin trên Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước

1. Đối với các thông tin phải được công khai theo quy định tại Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm gửi Văn phòng Kiểm toán nhà nước, Trung tâm Tin học (bằng văn bản hành chính và văn bản điện tử) để tổng hợp, đăng tải. Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu xác nhận về kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin của đơn vị chủ trì tạo ra thông tin, Văn phòng Kiểm toán nhà nước, Trung tâm Tin học có trách nhiệm đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước.

2. Trường hợp thông tin đang được công khai tại các cơ sở dữ liệu khác nhau hoặc đăng tải tại các chuyên mục khác trên Cổng thông tin điện tử thì tại Danh mục thông tin được công khai phải kèm theo đường dẫn truy cập thông tin.

3. Quy trình công khai thông tin tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Kiểm toán nhà nước được thực hiện theo Phụ lục 06 kèm theo Quy chế này.

Điều 14. Đăng Công báo, niêm yết thông tin tại trụ sở cơ quan

1. Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế và Văn phòng Kiểm toán nhà nước thực hiện trình tự, thủ tục công khai thông tin bằng hình thức

đăng Công báo, niêm yết tại trụ sở cơ quan Kiểm toán nhà nước và trụ sở các Kiểm toán nhà nước khu vực, đơn vị sự nghiệp. Nội dung, thời hạn đăng Công báo, niêm yết được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan trong từng lĩnh vực.

2. Đối với những thông tin được công khai dưới hình thức niêm yết mà pháp luật chưa quy định cụ thể về địa điểm, thời hạn niêm yết thì phải được niêm yết trong thời hạn ít nhất là 30 ngày.

Điều 15. Công khai thông tin trên phương tiện thông tin đại chúng, thông qua việc tiếp công dân, họp báo, thông cáo báo chí, hoạt động của người phát ngôn của Kiểm toán nhà nước

1. Bộ phận/cán bộ, công chức, viên chức được phân công phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí thực hiện việc công khai thông tin theo quy định tại Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Kiểm toán nhà nước.

2. Bộ phận/cán bộ, công chức, viên chức được phân công tiếp công dân thực hiện cung cấp thông tin cho công dân theo quy định tại Quy chế tiếp công dân của Kiểm toán nhà nước.

Điều 16. Xử lý thông tin công khai không chính xác

1. Trường hợp phát hiện thông tin do Kiểm toán nhà nước tạo ra được công khai không chính xác hoặc thông tin do cơ quan khác tạo ra không chính xác và đã được Văn phòng Kiểm toán nhà nước công khai thì Văn phòng Kiểm toán nhà nước chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị tạo ra thông tin, đơn vị thu thập thông tin tiến hành kiểm tra và kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

2. Trường hợp phát hiện thông tin do Kiểm toán nhà nước tạo ra nhưng được cơ quan khác công khai không chính xác thì Văn phòng Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước yêu cầu cơ quan đã công khai thông tin kịp thời đính chính, công khai thông tin đã được đính chính.

3. Trường hợp tiếp nhận phản ánh, kiến nghị từ cơ quan, tổ chức, công dân về thông tin công khai không chính xác, chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phản ánh, kiến nghị, đơn vị làm đầu mối cung cấp thông tin phối hợp với đơn vị tạo ra thông tin kiểm tra tính chính xác của thông tin và trả lời; trường hợp xác định thông tin công khai không chính xác thì phải đính chính và công khai thông tin đã được đính chính chậm nhất 05 ngày kể từ ngày xác định được tính chính xác của thông tin.

4. Thông tin công khai không chính xác bằng hình thức nào thì phải được đính chính bằng hình thức đó.

Chương V

CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

Điều 17. Tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin

1. Văn phòng Kiểm toán nhà nước (Trưởng phòng, Phòng Hành chính) có trách nhiệm tiếp nhận, phân loại, xử lý Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin gửi trực tiếp, dịch vụ bưu chính, fax đến Kiểm toán nhà nước. Trường hợp không thuộc trách nhiệm cung cấp thông tin của mình thì chuyển các đơn vị đầu mối tạo ra thông tin để thực hiện cung cấp thông tin theo quy định.

Trung tâm Tin học tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin gửi qua mạng điện tử (các hình thức điện tử) và giải quyết theo quy định tại Điều 6, Điều 7 và Điều 21 Quy chế này.

2. Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước là đầu mối tiếp nhận Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin được gửi trực tiếp đến đơn vị (nếu có).

Trường hợp thông tin trên Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin không cụ thể, không rõ ràng theo các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Tiếp cận thông tin, các đơn vị đầu mối hướng dẫn người yêu cầu cung cấp thông tin bổ sung theo quy định.

3. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin tiến hành cập nhật yêu cầu cung cấp thông tin vào Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu.

4. Các mẫu phiếu sử dụng trong cung cấp thông tin theo yêu cầu thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 13/2018/NĐ-CP ngày 23/01/2018 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 18. Lập Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin lập Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng giấy và bằng phần mềm điện tử.

2. Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng giấy có nội dung quy định tại Phụ lục số 03 kèm theo Quy chế này.

3. Ngoài các nội dung như Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng giấy, Sổ theo dõi cung cấp thông tin theo yêu cầu bằng phần mềm điện tử có thêm nội dung về tình trạng khiếu nại, khởi kiện (nếu có).

Điều 19. Thông báo về việc cung cấp thông tin, từ chối cung cấp thông tin

1. Trường hợp yêu cầu cung cấp thông tin tại Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin hợp lệ, đơn vị đầu mối cung cấp thông tin ra thông báo về thời hạn, địa điểm, hình thức, chi phí cung cấp thông tin được gửi tới người yêu cầu cung cấp thông tin tại trụ sở cơ quan hoặc qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính, fax...; chi phí tiếp cận thông tin theo quy định tại Thông tư số 46/2018/TT-BTC ngày 14/5/2018 của Bộ Tài chính quy định chi tiết chi phí thực tế để in, sao, chụp và gửi thông tin theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Luật Tiếp cận thông tin.

Thông báo được gửi tới người yêu cầu cung cấp thông tin tại trụ sở cơ quan hoặc qua mạng điện tử, dịch vụ bưu chính, fax.

2. Đối với thông tin đơn giản, có sẵn mà có thể cung cấp ngay qua mạng điện tử hoặc có thể bố trí để người yêu cầu cung cấp thông tin đọc, xem, nghe, ghi chép ngay tại trụ sở cơ quan mà không mất chi phí tiếp cận thông tin thì đơn vị đầu mối cung cấp thông tin không cần ra thông báo về việc giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Đơn vị đầu mối cung cấp thông tin ra thông báo từ chối cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 28 Luật Tiếp cận thông tin.

4. Thời hạn thông báo về việc cung cấp thông tin, từ chối cung cấp thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 29, Điều 30 và Điều 31 của Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 20. Tập hợp, xử lý thông tin để cung cấp theo yêu cầu

1. Người làm đầu mỗi cung cấp thông tin đối chiếu thông tin được yêu cầu cung cấp với Danh mục thông tin phải được công khai, Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện và cơ sở dữ liệu thông tin của Kiểm toán nhà nước.

2. Đối với thông tin có sẵn trong Danh mục thông tin phải được công khai, Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện, người làm đầu mỗi cung cấp thông tin có trách nhiệm đối chiếu với yêu cầu cung cấp thông tin và các điều kiện theo quy định của pháp luật và cung cấp cho người yêu cầu theo quy định.

3. Trường hợp thông tin phức tạp, chưa có tại cơ sở dữ liệu thông tin của Kiểm toán nhà nước mà cần tập hợp từ các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước hoặc thông tin cần thiết phải có ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị khác thì Văn phòng Kiểm toán nhà nước đề nghị đơn vị chủ trì tạo ra thông tin phối hợp giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin hoặc lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan để giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin; trường hợp cần thiết thì xin ý kiến của Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước phụ trách đơn vị chủ trì tạo ra thông tin.

Chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin ra thông báo về thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin theo Phụ lục 04 kèm theo Quy chế này.

Chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị yêu cầu cung cấp thông tin do Văn phòng Kiểm toán nhà nước gửi đến, đơn vị chủ trì tạo ra thông tin có trách nhiệm xem xét, loại bỏ các nội dung thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện (nếu có trong hồ sơ, tài liệu) gửi Văn phòng Kiểm toán nhà nước để ra thông báo về giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 13/2018/NĐ-CP của Chính phủ) hoặc đề nghị Văn phòng Kiểm toán nhà nước từ chối cung cấp thông tin hoặc gia hạn cung cấp thông tin.

Chậm nhất là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ, Văn phòng Kiểm toán nhà nước hoặc đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin thực hiện cung cấp thông tin cho người yêu cầu; có văn bản thông báo từ chối cung cấp thông tin hoặc văn bản thông báo về việc gia hạn trong trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, sao chép, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

4. Khi phát hiện thông tin được yêu cầu cung cấp thuộc các trường hợp từ chối cung cấp thông tin quy định tại khoản 1 Điều 28 Luật Tiếp cận thông tin thì đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin ra thông báo từ chối cung cấp thông tin bằng văn bản, nêu rõ lý do. Trường hợp công dân đã nộp chi phí tiếp cận thông tin thì đơn vị đầu mỗi cung cấp thông tin có trách nhiệm hoàn lại chi phí cho công dân.

Điều 21. Cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu trực tiếp tại trụ sở cơ quan, đối với thông tin đơn giản, có sẵn có thể cung cấp ngay thì người yêu cầu cung cấp thông tin được trực tiếp đọc, xem, nghe, ghi chép, sao chép, chụp tài liệu hoặc yêu cầu cung cấp ngay bản sao, bản chụp tài liệu.

2. Trường hợp cung cấp thông tin qua hình thức điện tử, người được giao nhiệm vụ làm đầu mỗi cung cấp thông tin có trách nhiệm cung cấp thông tin bằng hộp thư điện tử công vụ của Kiểm toán nhà nước được lập riêng để phục vụ việc cung cấp thông

tin, nếu việc cung cấp thông tin đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 30 Luật Tiếp cận thông tin.

3. Trường hợp cung cấp thông tin theo yêu cầu qua dịch vụ bưu chính, fax, người làm đầu mối cung cấp thông tin thực hiện cung cấp thông tin theo đề nghị của người yêu cầu tại Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin.

4. Thời hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu thực hiện theo quy định tại Điều 29, Điều 30 và Điều 31 Luật Tiếp cận thông tin.

5. Quy trình cung cấp thông tin theo yêu cầu được thực hiện theo Phụ lục số 05 kèm theo Quy chế này.

Điều 22. Gia hạn cung cấp thông tin theo yêu cầu

1. Thủ trưởng các đơn vị đầu mối cung cấp thông tin quyết định việc gia hạn cung cấp thông tin trong trường hợp cần thêm thời gian để xem xét, tìm kiếm, tập hợp, sao chép, giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin.

2. Văn bản gia hạn cung cấp thông tin phải được gửi trước khi hết thời hạn cung cấp thông tin theo quy định tại Điều 29, Điều 30 và Điều 31 Luật Tiếp cận thông tin.

Điều 23. Xử lý thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác

1. Trường hợp đơn vị đầu mối cung cấp thông tin phát hiện thông tin do mình cung cấp không chính xác theo yêu cầu cung cấp thông tin, chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện, đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm đính chính và cung cấp lại thông tin.

2. Trường hợp nhận được phản ánh, kiến nghị của người yêu cầu cung cấp thông tin về việc thông tin được cung cấp là không chính xác theo yêu cầu cung cấp thông tin, trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm phối hợp với đơn vị tạo ra thông tin kiểm tra tính chính xác của thông tin và trả lời kiến nghị của công dân; trường hợp phát hiện thông tin cung cấp theo yêu cầu không chính xác theo yêu cầu cung cấp thông tin, đơn vị đầu mối cung cấp thông tin có trách nhiệm kịp thời đính chính, cung cấp thông tin đã được đính chính theo đúng trình tự cung cấp như lần đầu.

Điều 24. Chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin

1. Cách thức thu, nộp chi phí để in, sao, chụp, gửi thông tin và lập dự toán, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho việc in, sao, chụp và gửi thông tin được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 46/2018/TT-BTC của Bộ Tài chính.

2. Văn phòng Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm hướng dẫn việc thu, quản lý, sử dụng chi phí tiếp cận thông tin theo quy định của pháp luật; đơn vị đầu mối cung cấp thông tin quản lý, sử dụng chi phí tiếp cận thông tin theo quy định.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Tổ chức thực hiện Quy chế

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm phổ biến, quán triệt nội dung Quy chế này tới cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị mình, chỉ

đạo xử lý thông tin theo yêu cầu; kịp thời phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức thực hiện về Văn phòng Kiểm toán nhà nước. Đảm bảo các điều kiện thuận lợi để mọi công dân được thực hiện quyền tiếp cận thông tin theo quy định.

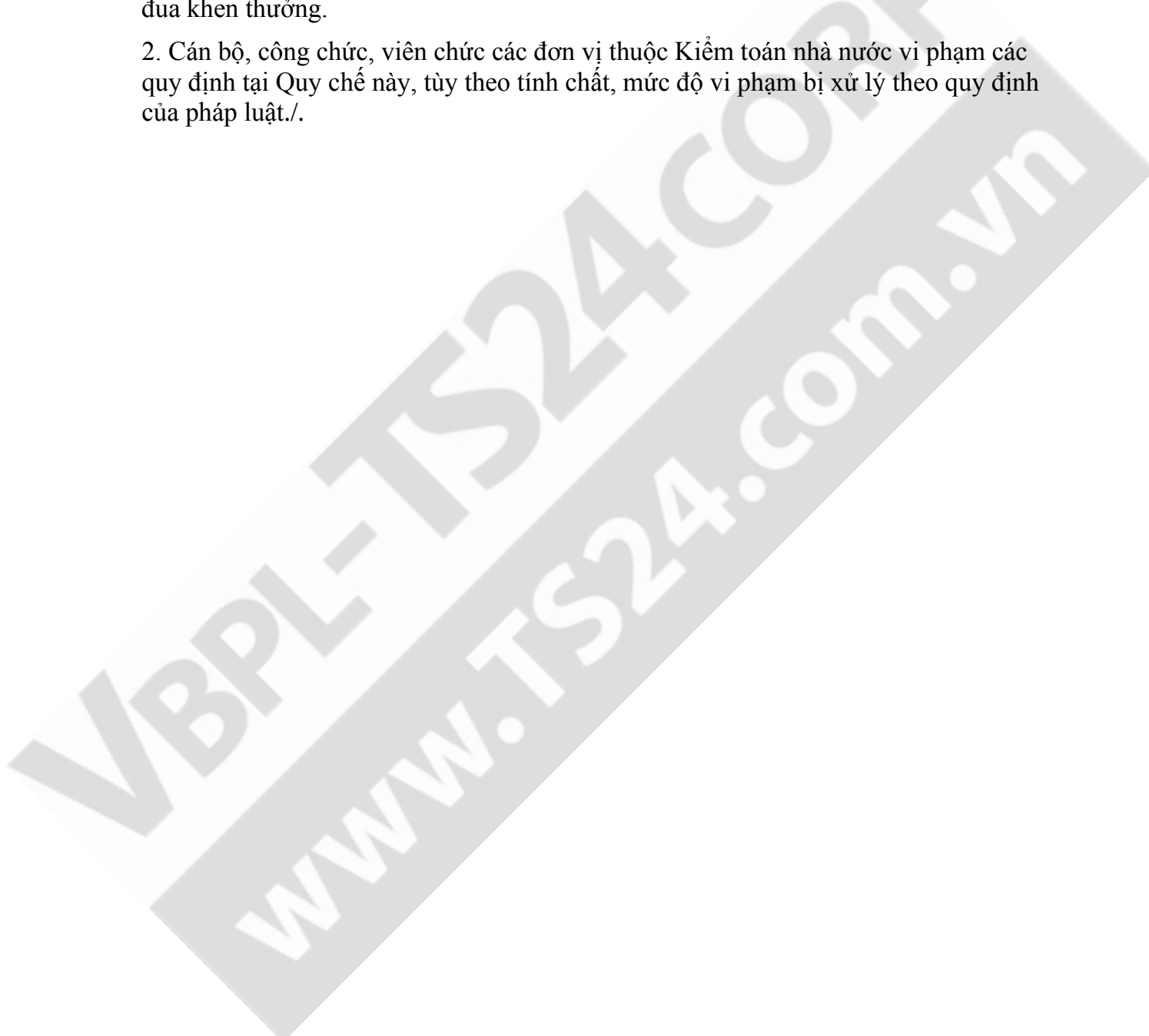
2. Văn phòng Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị thuộc Kiểm toán nhà nước trong việc thực hiện Quy chế này, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước những vấn đề vướng mắc phát sinh, trường hợp cần thiết, đề xuất Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

3. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp tổ chức bồi dưỡng, nâng cao năng lực cho công chức, viên chức để thực hiện tốt nhiệm vụ cung cấp thông tin của Kiểm toán nhà nước.

Điều 26. Khen thưởng và xử lý kỷ luật

1. Cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc Kiểm toán nhà nước có thành tích trong hoạt động cung cấp thông tin được Tổng Kiểm toán nhà nước khen thưởng hoặc đề nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua khen thưởng.

2. Cán bộ, công chức, viên chức các đơn vị thuộc Kiểm toán nhà nước vi phạm các quy định tại Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm bị xử lý theo quy định của pháp luật./.



Phụ lục 01

DANH MỤC THÔNG TIN KHÔNG ĐƯỢC TIẾP CẬN, THÔNG TIN TIẾP CẬN CÓ ĐIỀU KIỆN VÀ THÔNG TIN CÔNG KHAI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-KTNN ngày 31/3/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

I. Danh mục thông tin không được tiếp cận (Điều 6 Luật Tiếp cận thông tin)

1. Thông tin thuộc bí mật nhà nước, bao gồm những thông tin có nội dung quan trọng thuộc lĩnh vực chính trị, quốc phòng, an ninh quốc gia, đối ngoại, kinh tế, khoa học, công nghệ và các lĩnh vực khác theo quy định của luật.
2. Thông tin do Kiểm toán nhà nước chủ trì hoặc trình, nhưng đang là tài liệu bí mật, chưa được công bố theo quy định của luật.
3. Thông tin về cuộc họp nội bộ, tài liệu do Kiểm toán nhà nước soạn thảo cho công việc nội bộ.
4. Thông tin mà nếu để tiếp cận sẽ gây nguy hại đến lợi ích của Nhà nước, ảnh hưởng xấu đến quốc phòng, an ninh quốc gia, quan hệ quốc tế, trật tự, an toàn xã hội, đạo đức xã hội, sức khỏe của cộng đồng; gây nguy hại đến tính mạng, cuộc sống hoặc tài sản của người khác; thông tin thuộc bí mật công tác.

II. Danh mục thông tin tiếp cận có điều kiện (Điều 7 Luật Tiếp cận thông tin)

1. Thông tin liên quan đến bí mật đời sống riêng tư, bí mật cá nhân của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Kiểm toán nhà nước được tiếp cận trong trường hợp được cá nhân đồng ý; thông tin liên quan đến bí mật gia đình của cán bộ, công chức, viên chức, người lao động Kiểm toán nhà nước được tiếp cận trong trường hợp được các thành viên gia đình đồng ý.
2. Trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước quyết định và chịu trách nhiệm việc cung cấp thông tin liên quan đến bí mật công tác, đời sống riêng tư, bí mật cá nhân, bí mật gia đình trong trường hợp cần thiết vì lợi ích công cộng, sức khỏe của cộng đồng theo quy định của luật có liên quan mà không cần có sự đồng ý theo quy định tại khoản 1 mục này.
3. Ngoài các thông tin quy định tại khoản 1, 2 mục này, căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn, điều kiện và khả năng thực tế, Kiểm toán nhà nước có thể cung cấp thông tin khác do mình tạo ra hoặc nắm giữ.

III. Danh mục thông tin công khai (theo quy định tại Điều 17 Luật Tiếp cận thông tin; Điều 50, 51 Luật Kiểm toán nhà nước)

1. Báo cáo kiểm toán sau khi phát hành, trừ những nội dung thuộc bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật.
2. Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm toán năm và báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước sau khi báo cáo Quốc hội.

3. Các văn bản quy phạm pháp luật do Kiểm toán nhà nước chủ trì xây dựng, trình và các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Tổng Kiểm toán nhà nước; văn bản hành chính có giá trị áp dụng chung do Kiểm toán nhà nước ban hành.

4. Thủ tục hành chính, quy trình giải quyết công việc của Kiểm toán nhà nước.

5. Thông tin phổ biến, hướng dẫn thực hiện pháp luật, chế độ, chính sách đối với những lĩnh vực thuộc phạm vi hoạt động của Kiểm toán nhà nước.

6. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định về ban hành văn bản quy phạm pháp luật; nội dung và kết quả tiếp thu ý kiến của nhân dân đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước mà đưa ra lấy ý kiến theo quy định của pháp luật.

7. Thông tin về danh mục dự án, chương trình đầu tư công, mua sắm công và quản lý, sử dụng vốn đầu tư công, tình hình và kết quả thực hiện kế hoạch, chương trình, dự án đầu tư công; thông tin về đấu thầu do Kiểm toán nhà nước là cấp quyết định đầu tư.

8. Chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của Kiểm toán nhà nước.

9. Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Kiểm toán nhà nước; Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước; các Quyết định, nội quy, quy chế do Kiểm toán nhà nước ban hành.

10. Thông tin về dự toán ngân sách nhà nước; báo cáo tình hình thực hiện ngân sách nhà nước; quyết toán ngân sách nhà nước; dự toán, tình hình thực hiện, quyết toán ngân sách đối với các chương trình, dự án đầu tư xây dựng cơ bản sử dụng vốn ngân sách nhà nước của Kiểm toán nhà nước.

11. Báo cáo công tác định kỳ của Kiểm toán nhà nước, báo cáo tài chính năm; thông tin về tuyển dụng, sử dụng, quản lý cán bộ, công chức, viên chức; thông tin về danh mục và kết quả chương trình, đề tài khoa học.

12. Danh mục thông tin phải công khai thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 Luật Tiếp cận thông tin; họ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax, địa chỉ thư điện tử của Kiểm toán nhà nước hoặc của người làm đầu mối tiếp nhận yêu cầu cung cấp thông tin.

13. Các thông tin khác do Kiểm toán nhà nước tạo ra hoặc nắm giữ.

Phụ lục 02

MẪU PHIẾU XÁC NHẬN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-KTNN ngày 31/3/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

**KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ TẠO
RA THÔNG TIN**

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

PHIẾU XÁC NHẬN

Kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin

STT	Tên, trích yếu văn bản, hồ sơ, tài liệu	Số, ký hiệu văn bản, hồ sơ, tài liệu	Ngày, tháng, năm tạo ra thông tin	Loại thông tin			Hình thức công khai/cung cấp thông tin	
				Thông tin được tiếp cận	Thông tin không được tiếp cận	Thông tin tiếp cận có điều kiện	Công khai thông tin	Cung cấp thông tin theo yêu cầu
1								
2								
...								

XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký tên/đóng dấu)

Phụ lục 03

MẪU SỔ THEO DÕI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-KTNN ngày 31/3/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI CUNG CẤP THÔNG
TIN

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

SỔ THEO DÕI CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

(từ ngày ... tháng.... năm..... đến ngày ... tháng.... năm.....)

[illegible]

Phụ lục 04

MẪU THÔNG BÁO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-KTNN ngày 31/3/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

**KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
ĐƠN VỊ ĐẦU MỐI CUNG
CẤP THÔNG TIN**

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

Hà Nội, ngày tháng năm.....

Số:.... /TB-ĐVĐM

**THÔNG BÁO
THỜI HẠN GIẢI QUYẾT YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN**

Kính gửi:.....

Ngày.....tháng.....năm, (Tên đơn vị được giao làm đầu mối cung cấp thông tin) nhận được phiếu yêu cầu của Ông/Bà:

Số CMTND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu cấp ngày...../...../...
tại

Nơi cư trú:

Số điện thoại:Fax..... Email:

Yêu cầu cung cấp văn bản/hồ sơ/tài liệu:

(Tên đơn vị được giao làm đầu mối cung cấp thông tin) thông báo về thời hạn giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin cho ông/Bà như sau:.....

(Tên đơn vị được giao làm đầu mối cung cấp thông tin) sẽ gửi Phiếu giải quyết yêu cầu cung cấp thông tin để thông báo về địa điểm, hình thức cung cấp thông tin; chi phí thực tế để in, sao, chụp, gửi thông tin qua dịch vụ bưu chính, fax (nếu có) và phương thức, thời hạn thanh toán tới Ông/Bà sau khi tập hợp và xử lý thông tin được yêu cầu cung cấp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, ĐVĐM.

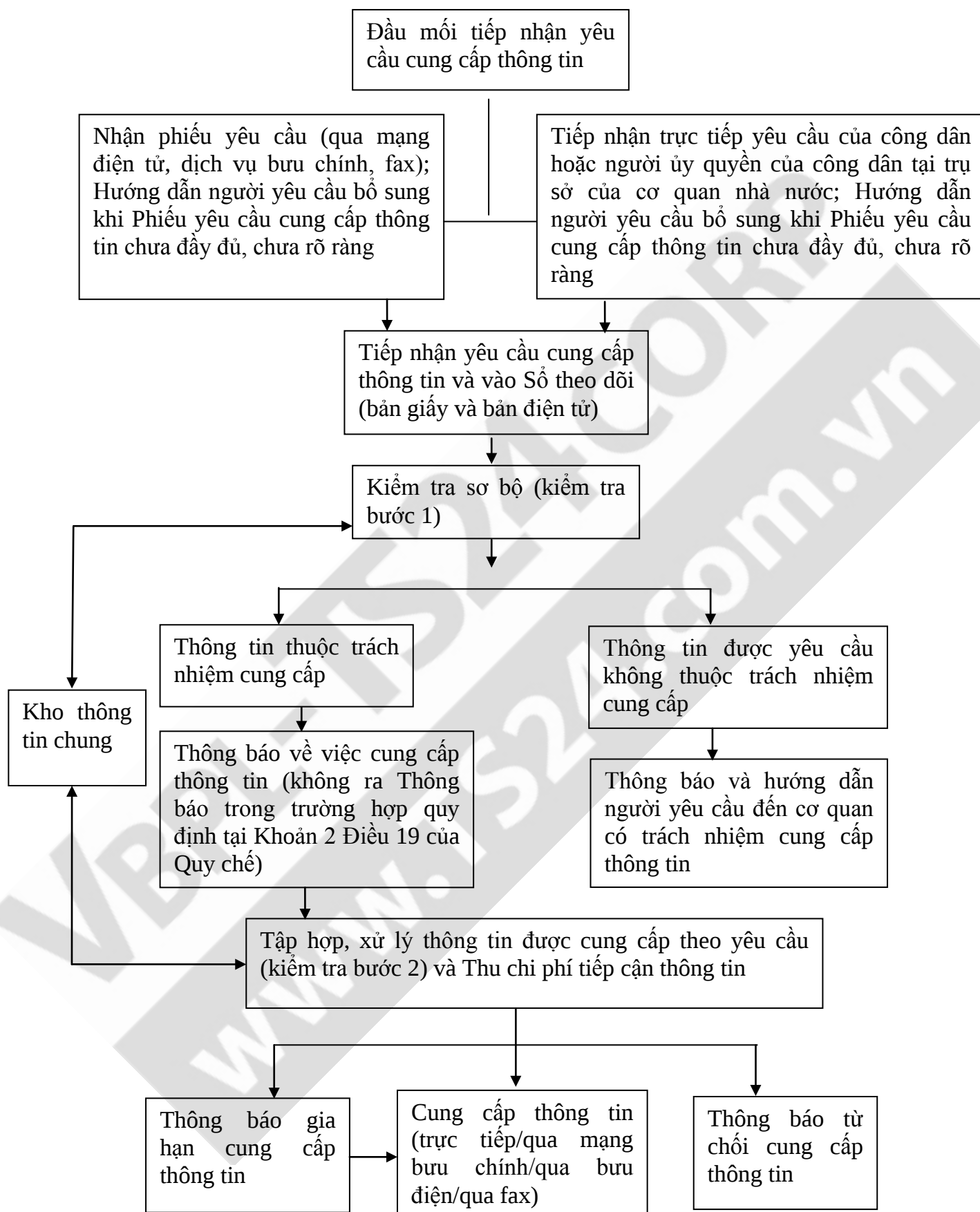
LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Phụ lục 05

QUY TRÌNH CUNG CẤP THÔNG TIN THEO YÊU CẦU CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-KTNN ngày 31/3/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước)



Phụ lục 06

**QUY TRÌNH CÔNG KHAI THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ
CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-KTNN ngày 31/3/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

Các bước	Nội dung	Thời gian	Người thực hiện	Ghi chú
Bước 1	Rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin	Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin	
Bước 2	- Định dạng thông tin (đã được ký, đóng dấu) dưới các dạng văn bản điện tử - Đối với thông tin phải được công khai, loại bỏ các nội dung thông tin công dân không được tiếp cận, thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện (nếu có) - Gửi Văn phòng Kiểm toán nhà nước, Trung tâm Tin học	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày tạo ra thông tin	Đơn vị chủ trì tạo ra thông tin	
Bước 3	- Đăng tải thông tin: + Đối với thông tin phải được công khai (Điều 19 Luật TCTT), đăng tải vào Danh mục thông tin phải được công khai tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Kiểm toán nhà nước + Đối với các thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện (Điều 7 Luật TCTT), cập nhật thông tin vào Danh mục thông tin công dân được tiếp cận có điều kiện tại Chuyên mục về tiếp cận thông tin trên Cổng thông tin điện tử Kiểm toán nhà nước	Tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu xác nhận về kết quả rà soát, kiểm tra tính bí mật của thông tin, phân loại thông tin của đơn vị chủ trì tạo ra thông tin	Văn phòng Kiểm toán nhà nước và Trung tâm Tin học	

Phụ lục 07

QUY TRÌNH CHUYỂN GIAO THÔNG TIN CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 341/QĐ-KTNN ngày 31/3/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

