

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
Số: 02/2020/QĐ-KTNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 16 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước
TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán và Vụ Trưởng Vụ Pháp chế;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định về việc ban hành Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 45 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 08/2016/QĐ-KTNN ngày 23/12/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc ban hành Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

QUY TRÌNH KIỂM TOÁN CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2020/QĐ-KTNN
ngày 16 tháng 10 năm 2020 của Tổng Kiểm toán nhà nước)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước (sau đây gọi là Quy trình kiểm toán) quy định trình tự, thủ tục tiến hành các công việc của cuộc kiểm toán do Kiểm toán nhà nước thực hiện. Quy trình kiểm toán được xây dựng trên cơ sở quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, Hệ thống Chuẩn mực kiểm toán nhà nước (CMKTNN) và thực tiễn hoạt động kiểm toán.

Quy trình kiểm toán bao gồm 4 bước:

- Chuẩn bị kiểm toán;
- Thực hiện kiểm toán;
- Lập và gửi báo cáo kiểm toán;
- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Trong hoạt động kiểm toán nếu có các trường hợp phát sinh khác ngoài quy định của Quy trình này, Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán, thành viên Đoàn kiểm toán, tổ chức và cá nhân được ủy thác hoặc thuê thực hiện kiểm toán, cộng tác viên kiểm toán nhà nước phải báo cáo Kiểm toán trưởng hoặc Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ kiểm toán (gọi tắt là Kiểm toán trưởng) trình xin ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy trình kiểm toán này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện các cuộc kiểm toán, các Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước (gọi tắt là Đoàn kiểm toán), Thành viên đoàn kiểm toán, các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước được giao nhiệm vụ kiểm tra, giám sát, đảm bảo chất lượng kiểm toán, tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán; các tổ chức và cá nhân được ủy thác hoặc thuê thực hiện kiểm toán, cộng tác viên kiểm toán nhà nước, đơn vị được kiểm toán và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động kiểm toán.

2. Thành viên đoàn kiểm toán không phải là Kiểm toán viên nhà nước (KTVNN), khi tham gia Đoàn kiểm toán phải áp dụng Quy trình này như đối với KTVNN.

Điều 3. Mục đích ban hành Quy trình kiểm toán

1. Bảo đảm tính thống nhất trong việc tổ chức, thực hiện, quản lý hoạt động kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, Đoàn kiểm toán, Thành viên đoàn kiểm toán.

2. Tạo cơ sở pháp lý và khuôn khổ nghề nghiệp để tổ chức các công việc trong một cuộc kiểm toán, các hoạt động của Đoàn kiểm toán và KTVNN; đồng thời là cơ sở để thực hiện việc kiểm tra, giám sát, đảm bảo chất lượng kiểm toán, đánh giá chất lượng các cuộc kiểm toán và đạo đức nghề nghiệp của KTVNN.

3. Làm căn cứ để xây dựng hướng dẫn kiểm toán đối với từng lĩnh vực kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

4. Tạo cơ sở cho việc xây dựng hệ thống mẫu biểu, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng các ngạch KTVNN.

Điều 4. Yêu cầu đối với Đoàn kiểm toán và Thành viên đoàn kiểm toán

1. Tuân thủ Luật Kiểm toán nhà nước, Hệ thống CMKTTN, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Tuân thủ Kế hoạch kiểm toán (KHKT) tổng quát đã được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt. Các trường hợp điều chỉnh phát sinh so với KHKT tổng quát phải được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

3. Tổ chức tiến hành các công việc kiểm toán theo đúng trình tự, thủ tục đã quy định trong Quy trình kiểm toán. Trong quá trình thực hiện kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm toán (sau đây gọi là Trưởng đoàn) hoặc các Tổ trưởng Tổ kiểm toán (sau đây gọi là Tổ trưởng) phải chỉ đạo KTVNN ghi chép, tập hợp đầy đủ kết quả kiểm toán cụ thể của từng bước công việc vào hồ sơ kiểm toán, nhằm thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp làm cơ sở cho các ý kiến đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị kiểm toán; ứng dụng các phần mềm hỗ trợ hoạt động kiểm toán, kỹ thuật công nghệ cao để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động kiểm toán, bảo mật thông tin theo quy định; đồng thời, là cơ sở cho việc giám sát, kiểm tra, điều hành quá trình thực

hiện kiểm toán, định kỳ tổng hợp kết quả kiểm toán, báo cáo tiến độ thực hiện kế hoạch với cấp trên để có biện pháp điều chỉnh kịp thời nhằm hoàn thành KHKT theo đúng yêu cầu về tiến độ và chất lượng.

4. Trưởng đoàn, Tổ trưởng tổ kiểm toán có trách nhiệm hướng dẫn các Thành viên đoàn kiểm toán thực hiện kiểm toán theo Quy trình kiểm toán, thường xuyên giám sát, kiểm tra công việc của các Thành viên đoàn kiểm toán để đánh giá kết quả, rút kinh nghiệm và quyết định công việc cho bước tiếp theo.

Điều 5. Kiểm soát chất lượng kiểm toán

Việc kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước được thực hiện theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, CMKTNN 40 - Kiểm soát chất lượng kiểm toán và các CMKTNN khác có quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán, Quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán, các quy định khác của Kiểm toán nhà nước và của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Tài liệu, hồ sơ kiểm toán

Việc lập và lưu trữ tài liệu, hồ sơ kiểm toán của cuộc kiểm toán được thực hiện theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, Hệ thống CMKTNN, Quy định Danh mục Hồ sơ kiểm toán, chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán, các quy định khác của Kiểm toán nhà nước và của pháp luật có liên quan.

Chương II

CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

Điều 7. Khảo sát, thu thập thông tin

Căn cứ vào KHKT hàng năm, danh mục đầu mối kiểm toán do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tiến hành các bước công việc như sau:

1. Lập, phê duyệt và gửi Đề cương khảo sát

a) Lập Đề cương khảo sát

Đề cương khảo sát gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Căn cứ khảo sát;
- Thông tin cơ bản cần thu thập theo tính chất của cuộc kiểm toán;
- Các tài liệu, hồ sơ, báo cáo cần thu thập liên quan đến vấn đề được kiểm toán;

- Tổ chức đoàn khảo sát (nhân sự thực hiện khảo sát...);
- Đơn vị được khảo sát chi tiết;
- Thời gian khảo sát;
- Dự toán kinh phí và các điều kiện vật chất cho hoạt động khảo sát.

Lưu ý: (i) Việc khảo sát có thể lấy các thông tin thu thập được từ tài liệu khảo sát lần trước (đối với các đơn vị trước đây đã kiểm toán) hoặc thông tin các đơn vị đã có trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu đầu mối kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, các thông tin khai thác bằng công nghệ thông tin trên dữ liệu điện tử của đơn vị được kiểm toán, cơ quan, tổ chức cá nhân có liên quan; chỉ yêu cầu đơn vị được kiểm toán cung cấp các thông tin bổ sung thay đổi so với lần kiểm toán trước gần nhất và những thông tin chưa thu thập được từ các hình thức trên; (ii) Các Phụ biểu thu thập thông tin phải tuân thủ theo chế độ báo cáo hiện hành của Nhà nước liên quan đến cuộc kiểm toán; ngoài ra, có thể bổ sung một số phụ lục báo cáo tổng hợp cần thiết khác (nhưng phải rất hạn chế); (iii) Việc khảo sát thu thập thông tin phải bảo đảm phục vụ cho việc lập KHKT tổng quát và lập KHKT chi tiết tại các đầu mối dự kiến kiểm toán; (iv) Bố trí nhân sự đoàn khảo sát bảo đảm tinh gọn tránh gây phiền hà cho đơn vị được kiểm toán, phải bố trí những kiểm toán viên có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp, đủ năng lực và gắn với dự kiến nhân sự chủ chốt đoàn kiểm toán; (v) Trưởng đoàn khảo sát lập Đề cương khảo sát phải cụ thể hóa các chỉ tiêu, thông tin cần thu thập theo quy định tại mẫu biểu hồ sơ kiểm toán (theo từng lĩnh vực) và các phụ lục kèm theo gửi Tổ kiểm soát thẩm định, hoàn thiện trình Kiểm toán trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

b) Phê duyệt Đề cương khảo sát

Kiểm toán trưởng phê duyệt Đề cương khảo sát trước khi gửi đơn vị được khảo sát và triển khai thực hiện khảo sát.

c) Gửi Đề cương khảo sát

Đề cương khảo sát được gửi cho đơn vị được khảo sát kèm theo Công văn gửi Đề cương khảo sát trước khi thực hiện các thủ tục khảo sát, thu thập thông tin tại đơn vị.

2. Khảo sát và thu thập thông tin