

Quyết định

Ban hành Quy trình kiểm toán hoạt động của Kiểm toán nhà nước

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định về Quy trình kiểm toán hoạt động của Kiểm toán nhà nước:

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

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

QUY TRÌNH KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG

CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 07/2017/QĐ-KTNN

ngày 20 tháng 6 năm 2017 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình kiểm toán hoạt động của Kiểm toán nhà nước (sau đây gọi là Quy trình kiểm toán hoạt động) quy định trình tự, thủ tục tiến hành các công việc của cuộc kiểm toán hoạt động do Kiểm toán nhà nước thực hiện. Quy trình kiểm toán hoạt động được xây dựng trên cơ sở quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, Chuẩn mực kiểm toán nhà nước (CMKTNN) 300 - Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán hoạt động, CMKTNN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động, Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và thực tiễn kiểm toán hoạt động.

Quy trình kiểm toán hoạt động 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.

Điều 2. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi áp dụng

Quy trình kiểm toán hoạt động này áp dụng cho các cuộc kiểm toán hoạt động do Kiểm toán nhà nước thực hiện.

2. Đối tượng áp dụng

- Quy trình kiểm toán này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện cuộc kiểm toán hoạt động.
- Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước không phải là Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, Kiểm toán nhà nước khu vực được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện các cuộc kiểm toán hoạt động.
- Thành viên Đoàn kiểm toán không phải là Kiểm toán viên nhà nước, khi tham gia Đoàn kiểm toán nhà nước phải áp dụng Quy trình này như đối với Kiểm toán viên nhà nước.

Điều 3. Mục đích ban hành Quy trình kiểm toán hoạt động

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

Kiểm toán viên nhà nước và thành viên Đoàn kiểm toán không phải là Kiểm toán viên nhà nước (*sau đây gọi là Đoàn kiểm toán và thành viên Đoàn kiểm toán*) đối với cuộc kiểm toán hoạt động.

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

3. Làm căn cứ để xây dựng Sổ tay hướng dẫn kiểm toán hoạt động và hướng dẫn kiểm toán hoạt động cụ thể đối với từng lĩnh vực kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

4. Tạo cơ sở cho việc xây dựng hệ thống giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng về kiểm toán hoạt động cho các ngạch Kiểm toán viên nhà nước.

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 CMKTNN, 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. Mọi điều chỉnh phát sinh so với KHKT tổng quát phải được thực hiện theo đúng quy định của Kiểm toán nhà nước.

3. Tổ chức tiến hành các công việc kiểm toán theo đúng trình tự, thủ tục đã quy định trong Quy trình kiểm toán hoạt động. 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 Kiểm toán viên nhà nước ghi chép, tập hợp đầy đủ kết quả 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; 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 có trách nhiệm hướng dẫn các thành viên của Đoàn kiểm toán thực hiện kiểm toán theo quy trình kiểm toán hoạt động, thường xuyên giám sát, kiểm tra công việc của các thành viên 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 hoạt động của Kiểm toán nhà nước được thực hiện theo quy định tại CMKTNN 40 - Kiểm soát chất lượng kiểm toán, CMKTNN 300 - Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán hoạt động, Quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán và các quy định khác của Kiểm toán nhà nước 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 hoạt động được thực hiện theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, CMKTNN 300 - Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán hoạt động, CMKTNN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động, Quy định Danh mục Hồ sơ kiểm toán, chế độ nộp lưu, bảo quản khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán và các quy định khác của Kiểm toán nhà nước có liên quan.

Chương II

CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

Điều 7. Khảo sát, thu thập thông tin về chủ đề kiểm toán

1. Thu thập thông tin

1.1. Mục đích

Thu thập thông tin nhằm tăng cường hiểu biết của kiểm toán viên nhà nước về chủ đề kiểm toán làm cơ sở xây dựng kế hoạch khảo sát.

1.2. Hướng dẫn thực hiện

a) Xác định thông tin cần thu thập

(i) Những thông tin cần thu thập về chương trình, hoạt động của chủ đề kiểm toán

- Quyết định phê duyệt chương trình, hoạt động, các văn bản về chủ trương, đường lối, chính sách điều hành chương trình, hoạt động,... (nêu rõ số, ngày và cấp quyết định của văn bản)...
- Mục tiêu của chương trình, hoạt động; đối tượng được hưởng lợi.
- Nội dung của chương trình, hoạt động.
- Thời gian thực hiện, phạm vi triển khai chương trình, hoạt động.
- Tổng mức đầu tư/tổng kinh phí thực hiện của chương trình, hoạt động (nếu có); tổng nguồn vốn đầu tư cho chương trình, hoạt động (trong đó: ngân sách trung ương, ngân sách địa phương, viện trợ quốc tế, vốn do dân đóng góp, vốn tín dụng, ...); đề án được duyệt của chương trình, hoạt động (Trung ương, địa phương).
- Cơ chế quản lý tài chính chương trình, hoạt động: Lập và phân bổ kế hoạch vốn; cơ chế cấp phát, thanh toán vốn; quản lý chi tiêu (nêu rõ đối với từng loại: Chi sự nghiệp, chi đầu tư xây dựng cơ bản); quyết toán vốn (nêu nhiệm vụ của từng cấp: cơ quan Trung ương, địa phương).
- Kết quả thực hiện mục tiêu của chương trình, hoạt động theo thành phần và tổng thể.
- Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán liên quan đến hoạt động thời kỳ sẽ kiểm toán, kết quả thực hiện các kết luận, kiến nghị thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.
- Một số thuận lợi, khó khăn chủ yếu khi thực hiện chương trình, hoạt động.

(ii) Những thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ

- Môi trường kiểm soát nội bộ: Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của bộ máy quản lý chương trình, hoạt động (Trung ương, địa phương) và cơ quan chủ trì thực hiện chương trình, hoạt động (khái quát chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận); hình thức quản lý thực hiện; chính sách, quy chế quản lý nội bộ của đơn vị về giám sát thực hiện, nghiệm thu, thanh quyết toán; tài chính - kế toán, nhân sự...
- Hoạt động kiểm soát và các thủ tục kiểm soát: Việc thực hiện các quy chế quản lý trong các khâu lập và trình duyệt kế hoạch, giám sát thực hiện, nghiệm thu, thanh quyết toán.