

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 08/2012/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 05 tháng 11 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Luật Lưu trữ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 05/2008/QĐ-KTNN ngày 01/4/2008 của Tổng Kiểm toán Nhà nước ban hành Quy định danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và tiêu hủy hồ sơ kiểm toán.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, các Đoàn Kiểm toán Nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Đinh Tiến Dũng

QUY ĐỊNH
DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN; CHẾ ĐỘ NỘP LƯU, BẢO QUẢN,
KHAI THÁC VÀ HỦY HỒ SƠ KIỂM TOÁN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 08/2012/QĐ-KTNN ngày 05/11/2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định 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 hoạt động kiểm toán và quản lý hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

Chương II
DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN

Điều 3. Danh mục hồ sơ kiểm toán

Danh mục hồ sơ kiểm toán của một cuộc kiểm toán gồm: Hồ sơ kiểm toán chung, hồ sơ kiểm toán chi tiết và hồ sơ kiểm toán sau khi phát hành báo cáo kiểm toán.

Điều 4. Hồ sơ kiểm toán chung

Hồ sơ kiểm toán chung, gồm:

1. Các tài liệu thu thập được trong quá trình khảo sát, lập Kế hoạch kiểm toán, gồm:

- a) Công văn và đề cương khảo sát gửi đơn vị được kiểm toán *(nếu có)*;
- b) Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo quyết toán vốn đầu tư, báo cáo khác;
- c) Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn, điều hành... về triển khai, thực hiện nhiệm vụ của đơn vị được kiểm toán *(nếu có)*;
- d) Các tài liệu khác có liên quan.

2. Dự thảo Kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán và các văn bản thẩm định, xét duyệt dự thảo Kế hoạch kiểm toán, gồm:

a) Tờ trình và dự thảo Kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán kèm theo, trình Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước xét duyệt;

b) Các báo cáo thẩm định của các Vụ chức năng đối với dự thảo Kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán;

c) Thông báo kết quả hoặc Biên bản xét duyệt của Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước đối với dự thảo Kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán (nếu có).

d) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán; Kế hoạch kiểm toán điều chỉnh, bổ sung của cuộc kiểm toán (nếu có).

4. Quyết định kiểm toán; các Quyết định kiểm toán điều chỉnh, bổ sung (nếu có).

5. Các báo cáo được kiểm toán, gồm: Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo quyết toán vốn đầu tư, báo cáo khác.

6. Tờ trình xin ý kiến chỉ đạo về hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán (nếu có).

7. Các văn bản, tài liệu chỉ đạo, điều hành trong quá trình kiểm toán, gồm: Văn bản chỉ đạo hoạt động kiểm toán của các cấp đối với Đoàn kiểm toán (nếu có); các văn bản hướng dẫn đối với cuộc kiểm toán chuyên đề, đặc thù (nếu có); Biên bản họp kiểm tra, chỉ đạo hoạt động kiểm toán của Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành (khu vực) đối với Đoàn kiểm toán (nếu có); tài liệu khác có liên quan.

8. Báo cáo định kỳ và đột xuất của Đoàn kiểm toán gửi Kiểm toán trưởng, Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước.

9. Nhật ký công tác của Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn kiểm toán.

10. Các biên bản họp Đoàn kiểm toán.

11. Các Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán và các văn bản thẩm định, xét duyệt Dự thảo báo cáo kiểm toán, gồm:

a) Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán trình Kiểm toán trưởng Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành (khu vực);

b) Các văn bản, biên bản họp thẩm định của Hội đồng cấp Vụ đối với Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán;

c) Biên bản họp xét duyệt của Kiểm toán trưởng Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành (khu vực) đối với Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán;

d) Tờ trình và Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán kèm theo trình Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước xét duyệt;

đ) Báo cáo thẩm định của các Vụ chức năng đối với Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán;

e) Thông báo kết quả xét duyệt của Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước đối với Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán *(nếu có)*;

f) Các tài liệu khác có liên quan.

12. Công văn gửi Dự thảo báo cáo kiểm toán kèm theo Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán, gửi lấy ý kiến của đơn vị được kiểm toán.

13. Văn bản tham gia ý kiến của đơn vị được kiểm toán về Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán.

14. Văn bản giải trình, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán, của các tổ chức, cá nhân có liên quan *(nếu có)*.

15. Biên bản họp thông báo Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán với đơn vị được kiểm toán.

16. Tờ trình về việc phát hành Báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán, trình Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước.

17. Công văn gửi Báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán kèm theo Báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán.

18. Báo cáo bảo lưu ý kiến của thành viên Đoàn kiểm toán *(nếu có)*.

19. Biên bản, báo cáo kiểm tra, thanh tra, kiểm soát chất lượng kiểm toán của các đoàn kiểm tra, thanh tra, kiểm soát của các Vụ chức năng và của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán *(nếu có)*.

20. Văn bản gửi các cơ quan liên quan và văn bản trả lời của các cơ quan liên quan về chính sách, chế độ và các vấn đề có liên quan đến cuộc kiểm toán.

21. Các công văn gửi Kho bạc nhà nước về việc thực hiện kiến nghị kiểm toán.

22. Đơn thư khiếu nại, tố cáo và trả lời khiếu nại, tố cáo *(nếu có)*.

23. Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 5. Hồ sơ kiểm toán chi tiết

Hồ sơ kiểm toán chi tiết, gồm:

1. Các báo cáo được kiểm toán và báo cáo được kiểm tra, đối chiếu với bên thứ ba, gồm: Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách, báo cáo quyết toán vốn đầu tư và các báo cáo khác.

2. Kế hoạch kiểm toán chi tiết; các Kế hoạch kiểm toán chi tiết điều chỉnh, bổ sung *(nếu có)*.

3. Văn bản yêu cầu đơn vị được kiểm toán, đơn vị liên quan cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ công tác kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu với bên thứ ba *(nếu có)*.

4. Nhật ký làm việc của kiểm toán viên.