KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Số: 01/2017/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 24 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

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

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định quy định trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 03/2008/QĐ-KTNN ngày 26/02/2008 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy định trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành báo cáo 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, các đơn vị được kiểm toán theo quy định của Luật 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

Hồ Đức Phớc

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

QUY ĐỊNH
Trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2017/QĐ-KTNN ngày 24 tháng 02 năm 2017 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định trình tự, nội dung công việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước (sau đây gọi tắt là báo cáo kiểm toán).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán.

Điều 3. Nguyên tắc lập báo cáo kiểm toán

1. Báo cáo kiểm toán được lập theo hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán, tuân thủ hệ thống chuẩn mực, quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và quy trình kiểm toán riêng từng lĩnh vực do Kiểm toán nhà nước ban hành.

2. Báo cáo kiểm toán phải tổng hợp đầy đủ kết quả kiểm toán từ các biên bản kiểm toán và các bằng chứng kiểm toán.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

1. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán là đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước được Tổng Kiểm toán nhà nước giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện cuộc kiểm toán.

2. Trưởng Đoàn kiểm toán là người được Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định theo đề nghị của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

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

1. Chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán tổ chức lập dự thảo báo cáo kiểm toán.

2. Tổ chức thẩm định, xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán và chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán tổ chức hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán theo kết quả xét

duyệt; lập báo cáo tóm tắt kết quả kiểm toán phù hợp với dự thảo báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện để thủ trưởng đơn vị báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc Phó Tổng Kiểm toán nhà nước được Tổng Kiểm toán nhà nước phân công (sau đây gọi chung là Tổng Kiểm toán nhà nước) tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

3. Chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán:

a) Lập báo cáo tiếp thu và giải trình đối với các nội dung trong báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán của các đơn vị tham mưu, báo cáo kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với Đoàn kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán trước khi Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán;

b) Tổ chức hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán theo thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán trước khi gửi lấy ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán theo quy định của Kiểm toán nhà nước phù hợp với dự thảo báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện;

c) Lập báo cáo giải trình, đề xuất hướng xử lý đối với các ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán về dự thảo báo cáo kiểm toán để thủ trưởng đơn vị báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi thông qua dự thảo báo cáo kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc trước khi hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán, dự thảo thông báo kết quả kiểm toán để trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành theo Quy định tại Khoản 1 Điều 14 Quy định này;

d) Tổ chức hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán, dự thảo thông báo kết quả kiểm toán theo ý kiến kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán.

4. Chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về kết quả xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán và chịu trách nhiệm liên đới đối với những sai sót về tính đúng đắn, trung thực, hợp pháp của các ý kiến nhận xét, đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong báo cáo kiểm toán.

Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng Đoàn kiểm toán

1. Tổ chức lập dự thảo báo cáo kiểm toán trình thủ trưởng đơn vị tổ chức xét duyệt; hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán theo kết quả xét duyệt của thủ trưởng đơn vị; lập báo cáo tóm tắt kết quả kiểm toán phù hợp với dự thảo báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện để thủ trưởng đơn vị báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi thủ trưởng đơn vị trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

2. Lập báo cáo tiếp thu và giải trình đối với các nội dung trong báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán của các đơn vị tham mưu, báo cáo kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với Đoàn kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán trước khi Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

3. Tổ chức hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán theo thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán trước khi gửi lấy ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán theo quy định của Kiểm toán nhà nước phù hợp với dự thảo báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện.

4. Lập báo cáo giải trình, đề xuất hướng xử lý đối với các ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán về Dự thảo báo cáo kiểm toán để thủ trưởng đơn vị báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi thông qua dự thảo báo cáo kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc trước khi hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán, dự thảo thông báo kết quả kiểm toán để trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành theo Quy định tại Khoản 1 Điều 14 Quy định này.

5. Tổ chức hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán, dự thảo thông báo kết quả kiểm toán theo ý kiến kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán.

6. Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị, Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật về tính đúng đắn, trung thực, khách quan của các ý kiến nhận xét, đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong báo cáo kiểm toán.

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị tham mưu

1. Vụ Tổng hợp

a) Tổ chức thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt;

b) Dự thảo thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán, trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho ý kiến để hoàn thiện trước khi ban hành;

c) Kiểm tra, rà soát việc hoàn thiện của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán đối với:

- Dự thảo báo cáo kiểm toán theo thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán; ý kiến kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán theo quy định tại Khoản 1 Điều 14 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán;

- Dự thảo thông báo kết quả kiểm toán gửi Thủ trưởng đơn vị được kiểm toán trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành cùng với việc trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán;

d) Chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về các ý kiến thẩm định và kết quả kiểm tra, rà soát việc hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán, dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành cùng với việc trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán.

2. Vụ Pháp chế tổ chức thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt và chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về các ý kiến thẩm định.

3. Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi Vụ Tổng hợp, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán báo cáo kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với Đoàn kiểm toán trước ngày Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán ít nhất 01 ngày và chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán.

4. Văn phòng Kiểm toán nhà nước thực hiện nhiệm vụ thư ký, giúp việc Tổng Kiểm toán nhà nước trong việc tổ chức xét duyệt, thông báo kết quả kiểm toán và phát hành báo cáo kiểm toán.

Chương II
TRÌNH TỰ LẬP, THẨM ĐỊNH, XÉT DUYỆT VÀ PHÁT HÀNH BÁO CÁO KIỂM TOÁN CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Điều 8. Trình tự các bước lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán

1. Lập dự thảo báo cáo kiểm toán.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

3. Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

4. Hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán, gửi lấy ý kiến đơn vị được kiểm toán.

5. Thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán.

6. Phát hành báo cáo kiểm toán.

Điều 9. Lập dự thảo báo cáo kiểm toán

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán tổ chức lập dự thảo báo cáo kiểm toán theo trình tự các bước như sau:

a) Tập hợp các bằng chứng kiểm toán, kết quả kiểm toán;

b) Kiểm tra, phân loại, tổng hợp kết quả kiểm toán;

c) Lập dự thảo báo cáo kiểm toán;

d) Thảo luận, lấy ý kiến thành viên đoàn kiểm toán đối với dự thảo báo cáo kiểm toán.

Nội dung chi tiết của từng bước công việc trên thực hiện theo quy định tại Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, Quy trình kiểm toán lĩnh vực phù hợp với cuộc kiểm toán, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước.

2. Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, Trưởng Đoàn kiểm toán phải hoàn thành dự thảo báo cáo kiểm toán trình thủ trưởng đơn vị tổ chức xét duyệt.

Điều 10. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định và lập báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán theo những nội dung sau:

a) Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm toán tổng quát của Đoàn kiểm toán đã được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt về mục tiêu, trọng yếu (trọng tâm), nội dung, phạm vi, giới hạn, đơn vị được kiểm toán, thời hạn kiểm toán;

b) Kết quả thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước trong quá trình kiểm toán (nếu có);

c) Tính đầy đủ, phù hợp của các bằng chứng kiểm toán làm cơ sở cho các nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị kiểm toán;

d) Tính đúng đắn, trung thực, hợp pháp, đầy đủ và chính xác của số liệu; tính hợp lý, hợp pháp của những đánh giá, nhận xét, kết luận, kiến nghị và tính khả thi của những kiến nghị kiểm toán;

đ) Việc tuân thủ các yêu cầu về báo cáo kiểm toán quy định trong chuẩn mực kiểm toán;

e) Tuân thủ mẫu báo cáo kiểm toán về kết cấu, nội dung báo cáo kiểm toán; tính hợp lý, chặt chẽ trong trình bày báo cáo, văn phạm và lỗi chính tả;

g) Việc tuân thủ quy định về tài liệu, hồ sơ của cuộc kiểm toán.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán theo thành phần, địa điểm và trình tự xét duyệt như sau:

a) Thành phần: Thủ trưởng đơn vị hoặc người được thủ trưởng đơn vị ủy quyền; Trưởng Đoàn kiểm toán và một số thành viên của đoàn kiểm toán tham gia lập dự thảo báo cáo kiểm toán; lãnh đạo Phòng Tổng hợp; đại diện tổ thẩm định dự thảo báo cáo, tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với cuộc kiểm toán và các thành phần khác do thủ trưởng đơn vị quyết định;

b) Địa điểm: Do thủ trưởng đơn vị quyết định.

c) Trình tự xét duyệt

- Thủ trưởng đơn vị hoặc người được thủ trưởng đơn vị ủy quyền chủ trì xét duyệt chỉ định thư ký cuộc họp;

- Trưởng Đoàn kiểm toán hoặc người được Trưởng Đoàn kiểm toán ủy quyền trình bày tóm tắt nội dung chủ yếu của dự thảo báo cáo kiểm toán;

- Đại diện tổ thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán trình bày báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán;

- Đại diện tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán trình bày báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán;

- Ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự;

- Ý kiến giải trình, tiếp thu của Trưởng Đoàn kiểm toán về những nội dung trong báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán và ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự cuộc họp xét duyệt;

- Ý kiến kết luận, chỉ đạo của người chủ trì xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

d) Thư ký ghi biên bản cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán theo mẫu quy định trong hồ sơ kiểm toán, trong đó đảm bảo một số nội dung chủ yếu: Thành phần tham dự cuộc họp xét duyệt; các ý kiến tham gia đối với dự thảo báo cáo kiểm toán, ý kiến tiếp thu của Trưởng Đoàn kiểm toán và kết luận của người chủ trì xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

3. Hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán và lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

a) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo: Trưởng Đoàn kiểm toán bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán theo ý kiến kết luận của người chủ trì xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán tại cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán của thủ trưởng đơn vị và lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán; tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với cuộc kiểm toán tổ chức soát xét việc bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán của Trưởng Đoàn kiểm toán trước khi thủ trưởng đơn vị trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

b) Hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán bằng bản giấy được gửi về Văn phòng Kiểm toán nhà nước (Phòng Thư ký - Tổng hợp) 02 bộ, Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán mỗi vụ 01 bộ hoặc bằng bản mềm được gửi vào hộp thư điện tử của Văn phòng Kiểm toán nhà nước (hộp thư của thư ký Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước phụ trách đơn vị), Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, trong đó nêu rõ các nội dung trong dự thảo báo cáo kiểm toán cần xin ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước, đặc biệt là các ý kiến bảo lưu của thành viên đoàn kiểm toán và các nội dung còn có ý kiến khác nhau giữa thành viên đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm toán với thủ trưởng đơn vị;

- Biên bản cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán của thủ trưởng đơn vị; báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với cuộc kiểm toán và các tài liệu khác có liên quan;

- Báo cáo tiếp thu, hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán của Trưởng Đoàn kiểm toán theo kết luận của người chủ trì xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán trong cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán của thủ trưởng đơn vị;

- Dự thảo báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện theo kết quả xét duyệt của thủ trưởng đơn vị;

c) Chậm nhất là 20 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phải hoàn thành việc tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán, hoàn thiện hồ sơ và trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán.

Điều 11. Thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán của các vụ tham mưu

Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán, Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

1. Vụ Tổng hợp

a) Tổ chức thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán theo các nội dung sau:

- Kết quả thực hiện mục tiêu, trọng yếu (trọng tâm), nội dung, phạm vi, giới hạn kiểm toán, đơn vị được kiểm toán trong kế hoạch kiểm toán tổng quát;

- Việc thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước trong quá trình kiểm toán (nếu có);

- Việc tuân thủ các quy định chung về báo cáo kiểm toán; tính lôgíc, đúng đắn, phù hợp giữa kết quả kiểm toán với nhận xét, đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến

nghị kiểm toán; tính đúng đắn, hợp lý của những ý kiến nhận xét, đánh giá, kết luận kiểm toán; tính khả thi của những kiến nghị kiểm toán và các vấn đề khác (nếu có);

Trường hợp cần thiết, Vụ Tổng hợp có thể đề nghị đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán cung cấp thêm các thông tin, tài liệu, giải trình phục vụ cho việc thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán.

b) Lập báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán;

c) Đối với những báo cáo kiểm toán quan trọng, Vụ Tổng hợp tham mưu cho Tổng Kiểm toán nhà nước thành lập Hội đồng kiểm toán nhà nước để giúp Tổng Kiểm toán nhà nước thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán.

2. Vụ Pháp chế

a) Tổ chức thẩm định về mặt pháp lý của dự thảo báo cáo kiểm toán theo các nội dung sau đây:

- Việc tuân thủ các quy định về hồ sơ, mẫu biểu kiểm toán, thể thức của báo cáo kiểm toán;

- Tính hợp pháp của các nhận xét, đánh giá, kết luận, kiến nghị kiểm toán trong dự thảo báo cáo kiểm toán; việc viện dẫn áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật trong kết luận, kiến nghị kiểm toán;

- Những nội dung cần phải làm rõ để đảm bảo cơ sở pháp lý cho việc đưa ra các nhận xét, đánh giá, kết luận, kiến nghị kiểm toán;

- Các kết luận, kiến nghị kiểm toán cần bổ sung để đảm bảo đúng quy định của pháp luật;

Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế có thể đề nghị đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán cung cấp thêm các thông tin, tài liệu, giải trình phục vụ cho việc thẩm định.

b) Lập báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và Vụ Tổng hợp.

Điều 12. Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán

Trong thời hạn từ 06 đến 07 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ trình xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán với thành phần, địa điểm, trình tự xét duyệt như sau:

1. Thành phần: Tổng Kiểm toán nhà nước; đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán (thủ trưởng đơn vị hoặc người được thủ trưởng đơn vị ủy quyền, lãnh đạo Đoàn kiểm toán, lãnh đạo Phòng Tổng hợp và các thành viên khác có liên quan); đại diện lãnh đạo Vụ và công chức phòng chuyên môn trực tiếp thẩm định dự thảo báo cáo

kiểm toán của Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế; đại diện lãnh đạo Vụ và công chức phòng chuyên môn thuộc Vụ Chế độ và kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với cuộc kiểm toán; Văn phòng Kiểm toán nhà nước; các thành phần khác do Tổng Kiểm toán nhà nước yêu cầu khi xét thấy cần thiết.

2. Địa điểm: Trụ sở Kiểm toán nhà nước hoặc trụ sở Kiểm toán nhà nước khu vực theo quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước.

3. Trình tự xét duyệt

a) Tổng Kiểm toán nhà nước chủ trì xét duyệt;

b) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoặc Trưởng Đoàn kiểm toán trình bày tóm tắt nội dung chủ yếu trong dự thảo báo cáo kiểm toán;

c) Lãnh đạo Vụ Tổng hợp, Pháp chế trình bày báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán;

d) Lãnh đạo Vụ chế độ và kiểm soát chất lượng kiểm toán trình bày báo kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán;

đ) Ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự;

e) Ý kiến giải trình, tiếp thu (bằng văn bản hoặc phát biểu trực tiếp) của Trưởng Đoàn kiểm toán đối với những nội dung trong báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán, báo kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán của các vụ tham mưu, ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự cuộc họp và ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp;

g) Ý kiến giải trình, tiếp thu (bằng văn bản hoặc phát biểu trực tiếp) của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoặc người được thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán ủy quyền đối với những nội dung trong báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán, báo kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán của các vụ tham mưu, ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự cuộc họp và ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp;

h) Ý kiến kết luận, chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước.

4. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Vụ Tổng hợp cử công chức ghi chép nội dung, kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp; trong thời hạn 1,5 ngày, kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp, Vụ Tổng hợp hoàn thiện, ban hành thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp gửi đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, các đơn vị tham mưu (Văn phòng Kiểm toán nhà nước, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán, Vụ Tổng hợp) làm căn cứ hoàn thiện, kiểm soát việc hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán.

Điều 13. Hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán, gửi lấy ý kiến đơn vị được kiểm toán

1. Trong thời hạn 1,5 ngày, kể từ nhận được thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán theo nội dung thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước; giải trình bằng văn bản về những nội dung tiếp thu, không tiếp thu đối với các nội dung trong thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước, ý kiến của các vụ tham mưu trong báo cáo kết quả thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán, báo kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán.

2. Chậm nhất là 30 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm:

a) Gửi đơn vị được kiểm toán dự thảo báo cáo kiểm toán đã được hoàn thiện theo quy định tại khoản 1 Điều này để lấy ý kiến tham gia;

b) Gửi dự thảo báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện và báo cáo giải trình theo quy định tại Khoản 1 Điều này đến Tổng Kiểm toán nhà nước để báo cáo, đồng thời gửi Vụ Tổng hợp, Pháp chế, Chế độ và kiểm soát chất lượng kiểm toán để biết và theo dõi.

Đối với những báo cáo kiểm toán phức tạp, phải chỉnh sửa nhiều theo các nội dung trong thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phải gửi dự thảo báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện và báo cáo giải trình theo quy định tại Khoản 1 Điều này đến Tổng Kiểm toán nhà nước để báo cáo, đồng thời gửi Vụ Tổng hợp, Pháp chế, Chế độ và kiểm soát chất lượng kiểm toán cho ý kiến trước khi gửi đơn vị được kiểm toán để lấy ý kiến tham gia.

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán

Sau 10 ngày, kể từ ngày đơn vị được kiểm toán nhận được dự thảo báo cáo kiểm toán, đối với trường hợp:

1. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán không nhận được ý kiến tham gia bằng văn bản hoặc nhận được ý kiến thống nhất bằng văn bản của đơn vị được kiểm toán đối với các nội dung trong dự thảo báo cáo kiểm toán hoặc nhận được ý kiến tham gia bằng văn bản của đơn vị được kiểm toán đối với một số nội dung trong dự thảo báo cáo kiểm toán nhưng thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và Đoàn kiểm toán xét thấy có thể tiếp thu được đầy đủ ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán tổ chức hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán theo ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán, trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán, không tổ chức hội nghị để thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán.

2. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán nhận được ý kiến tham gia bằng văn bản của đơn vị được kiểm toán đối với nội dung trong dự thảo báo cáo kiểm toán nhưng thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và Đoàn kiểm toán xét thấy không tiếp thu được đầy đủ ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán lập báo cáo giải trình đối với từng ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán để báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi Vụ Tổng hợp trước khi tổ chức hội nghị để thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán.

Sau khi được sự đồng ý của Tổng Kiểm toán nhà nước, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán thống nhất với đơn vị được kiểm toán tổ chức hội nghị để thông báo kết quả kiểm toán theo thời gian, địa điểm, thành phần, trình tự và nội dung như sau:

a) Thời gian và địa điểm tổ chức hội nghị: Do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định;

b) Thành phần

- Kiểm toán nhà nước:

+ Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền;

+ Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán (hoặc người được thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phân công), lãnh đạo Đoàn kiểm toán, một số Tổ trưởng tổ kiểm toán và bộ phận tham gia tổng hợp, lập dự thảo báo cáo kiểm toán;

+ Đại diện lãnh đạo Vụ và công chức phòng chuyên môn trực tiếp thẩm định dự thảo báo cáo kiểm toán của Vụ Tổng hợp;

+ Các thành phần khác khi xét thấy cần thiết do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

- Đơn vị được kiểm toán:

+ Thủ trưởng đơn vị được kiểm toán hoặc người được thủ trưởng đơn vị được kiểm toán ủy quyền;

+ Đại diện các cơ quan tham mưu giúp việc thủ trưởng đơn vị được kiểm toán có liên quan đến hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán;

+ Các thành phần khác thuộc đơn vị được kiểm toán do thủ trưởng đơn vị được kiểm toán quyết định.

Ngoài các thành phần trên, đối với:

- Cuộc kiểm toán ngân sách địa phương còn phải bổ sung thêm thành phần tham dự cuộc họp là đại diện Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được kiểm toán;

- Cuộc kiểm toán đối với Doanh nghiệp nhà nước, tổ chức tài chính - ngân hàng và các dự án đầu tư còn phải bổ sung thêm thành phần tham dự cuộc họp là Đại diện lãnh đạo cấp trên của đơn vị được kiểm toán.

c) Trình tự và nội dung của hội nghị

- Đại diện đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự và chương trình hội nghị; mời Tổng Kiểm toán nhà nước (hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền) và thủ trưởng đơn vị được kiểm toán (hoặc người được thủ trưởng đơn vị được kiểm toán ủy quyền) đồng chủ trì hội nghị.

- Tổng Kiểm toán nhà nước (hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền) chủ trì hội nghị giới thiệu Trưởng Đoàn kiểm toán (hoặc người được Trưởng Đoàn kiểm toán ủy quyền) trình bày dự thảo báo cáo kiểm toán.

- Ý kiến phát biểu của đơn vị được kiểm toán về các vấn đề cần giải trình, bổ sung đối với nội dung trong dự thảo báo cáo kiểm toán.

- Ý kiến phát biểu của đơn vị có liên quan.

- Ý kiến phúc đáp của Trưởng Đoàn kiểm toán.

- Ý kiến phát biểu của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán (hoặc người được thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phân công) và lãnh đạo Vụ Tổng hợp.

- Thủ trưởng đơn vị được kiểm toán (hoặc người được thủ trưởng đơn vị được kiểm toán ủy quyền) - đồng chủ trì hội nghị phát biểu ý kiến.

- Tổng Kiểm toán nhà nước (hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền) kết luận hội nghị.

c) Trưởng Đoàn kiểm toán có nhiệm vụ tổ chức ghi biên bản cuộc họp thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán theo mẫu quy định của Kiểm toán nhà nước.

Điều 15. Phát hành báo cáo kiểm toán

1. Chậm nhất là 03 ngày, kể từ ngày tổ chức hội nghị để thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc ngày nhận được ý kiến của đơn vị được kiểm toán như quy định tại Khoản 1 Điều 14 Quy định này, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán tổ chức hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán theo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại hội nghị thông báo kết quả kiểm toán hoặc ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán như quy định tại Khoản 1 Điều 14 Quy định này, lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp bằng thư điện tử hoặc bản giấy) cho phát hành báo cáo kiểm toán. Hồ sơ trình gồm:

a) Tờ trình của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán, trong đó phải nêu đầy đủ những nội

dung thay đổi trong dự thảo báo cáo kiểm toán trình phát hành so với dự thảo báo cáo kiểm toán đã gửi lấy ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán và nguyên nhân thay đổi;

b) Báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện (có đầy đủ chữ ký của trưởng Đoàn kiểm toán và thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán) theo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại hội nghị thông báo kết quả kiểm toán hoặc ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán như quy định tại Khoản 1 Điều 14 Quy định này;

c) Dự thảo thông báo kết quả kiểm toán theo quy định của Kiểm toán nhà nước;

d) Biên bản hội nghị thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán;

đ) Văn bản tham gia ý kiến của đơn vị được kiểm toán đối với dự thảo báo cáo kiểm toán đã gửi lấy ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán;

e) Công văn gửi kiến nghị tăng thu, tiết kiệm chi (giảm thanh toán; giảm trừ dự toán, kế hoạch vốn đầu tư…) đến đơn vị có nhiệm vụ kiểm soát, quản lý, điều hành thu, chi ngân sách hoặc đơn vị được kiểm toán theo quy định của Kiểm toán nhà nước;

2. Chậm nhất là 02 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán, Vụ Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra, rà soát việc hoàn thiện dự thảo báo cáo kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán.

Trường hợp dự thảo báo cáo kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành chưa được hoàn thiện đầy đủ theo quy định tại Khoản 1 Điều 15 Quy định này và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán không phù hợp với dự thảo báo cáo trình phát hành, Vụ Tổng hợp gửi lại đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán để tiếp tục hoàn thiện trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành. Hồ sơ Vụ Tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán gồm:

a) Tờ trình của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán.

b) Dự thảo báo cáo kiểm toán sau khi đã kiểm tra, rà soát và thống nhất với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán;

c) Dự thảo thông báo kết quả kiểm toán sau khi đã kiểm tra, rà soát và thống nhất với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán;

d) Dự thảo công văn gửi báo cáo kiểm toán cho đơn vị được kiểm toán;

đ) Dự thảo công văn gửi kết quả kiểm toán cho các tổ chức, cá nhân có trách nhiệm liên quan đến tổ chức thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;

e) Công văn gửi kiến nghị tăng thu, tiết kiệm chi (giảm thanh toán; giảm trừ dự toán, kế hoạch vốn đầu tư…) đến đơn vị có nhiệm vụ kiểm soát, quản lý, điều hành thu, chi ngân sách hoặc đơn vị được kiểm toán theo quy định của Kiểm toán nhà nước của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

3. Văn phòng Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm kiểm tra lại lần cuối hồ sơ của Vụ Tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành báo cáo kiểm toán, trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký phát hành.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

1. Vụ Tổng hợp chủ trì phối hợp với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có liên quan tổ chức hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy định này và định kỳ tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các Đoàn kiểm toán, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này; trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh mới hoặc khó khăn, vướng mắc cần phản ánh kịp thời về Vụ Tổng hợp để tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước cho sửa đổi, bổ sung./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Hồ Đức Phớc