# KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

**KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**

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

Số: 04/2017/QĐ-KTNN

*Hà Nội, ngày 31 tháng 3 năm 2017*

## QUYẾT ĐỊNH
## Ban hành Quy trình kiểm toán ngân sách trung ương (bộ, ngành) của Kiểm toán nhà nước

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

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

*Theo đề nghị của Kiểm toán trưởng Kiểm toán nhà nước chuyên ngành II; 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 ngân sách trung ương (bộ, ngành) của Kiểm toán nhà nước.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm toán ngân sách trung ương (bộ, ngành) của Kiểm toán nhà nước.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 45 ngày kể từ ngày ký, thay thế Phụ lục số 01 quy định về Quy trình kiểm toán ngân sách bộ ngành tại Quyết định số 02/2013/QĐ-KTNN ngày 29/3/2013 của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc ban hành Quy trình kiểm toán ngân sách nhà nước.

**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./.

**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 TRÌNH
## Kiểm toán ngân sách trung ương (bộ, ngành) của Kiểm toán nhà nước

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 04/2017/QĐ-KTNN ngày 31 tháng 3 năm 2017 của Tổng Kiểm toán nhà nước)*

## Chương I
## NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy trình kiểm toán ngân sách trung ương tại các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương *(sau đây gọi là Quy trình kiểm toán ngân sách trung ương (bộ, ngành))* được xây dựng trên cơ sở các quy định của pháp luật và tuân thủ các quy định của Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước được ban hành theo Quyết định số 08/2016/QĐ-KTNN ngày 23/12/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Quy trình này quy định trình tự, nội dung, thủ tục tiến hành các bước công việc của cuộc kiểm toán ngân sách bộ, ngành bao gồm các bước sau:

a) Chuẩn bị kiểm toán;

b) Thực hiện kiểm toán;

c) Lập và gửi báo cáo kiểm toán;

d) Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy trình này được áp dụng đối với: Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước *(viết tắt KTNN)*, các Đoàn kiểm toán, các thành viên đoàn kiểm toán khi thực hiện kiểm toán cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong quá trình kiểm toán ngân sách bộ, ngành do KTNN thực hiện.

2. 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. Yêu cầu đối với Đoàn kiểm toán và các thành viên của Đoàn kiểm toán khi thực hiện kiểm toán ngân sách bộ, ngành

Khi thực hiện kiểm toán ngân sách bộ, ngành, Đoàn kiểm toán phải tuân thủ Luật KTNN, Hệ thống chuẩn mực KTNN, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN, các quy trình của KTNN và các quy định tại Quy trình này.

**Điều 4. Kiểm soát chất lượng kiểm toán và tài liệu, hồ sơ kiểm toán**

Kiểm soát chất lượng kiểm toán và tài liệu, hồ sơ kiểm toán được thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6 Quy trình kiểm toán của KTNN.

## Chương II
## CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

**Điều 5. Trình tự các bước chuẩn bị kiểm toán**

Chuẩn bị kiểm toán là bước đầu tiên của quy trình kiểm toán bao gồm các nội dung và trình tự thực hiện như sau:

a) Khảo sát, thu thập thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ, tình hình tài chính và các thông tin có liên quan đến đơn vị được kiểm toán;

b) Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và thông tin đã thu thập về đơn vị được kiểm toán để xác định mục tiêu, nội dung, phạm vi kiểm toán và phương pháp kiểm toán thích hợp;

c) Lập, xét duyệt kế hoạch kiểm toán (*viết tắt KHKT*) tổng quát, KHKT chi tiết và ban hành quyết định kiểm toán;

d) Phổ biến quyết định, KHKT và cập nhật kiến thức cho thành viên Đoàn kiểm toán;

đ) Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho Đoàn kiểm toán.

**Điều 6. Khảo sát, thu thập thông tin**

Ngoài các nội dung khảo sát, thu thập thông tin được thực hiện theo quy định tại Điều 7, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN, cần tập trung một số nội dung sau:

1. Thông tin cơ bản về đơn vị

a) Các chỉ tiêu cơ bản

- Các chỉ tiêu tổng hợp.

- Các chỉ tiêu liên quan đến thu, chi ngân sách.

- Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của bộ, ngành.

b) Tổ chức bộ máy và tổ chức hệ thống tài chính

- Cơ sở pháp lý cho tổ chức, hoạt động và phát triển của hệ thống tổ chức của bộ, ngành.

- Cơ cấu tổ chức bộ máy, đặc điểm tổ chức và hoạt động của các đơn vị thuộc bộ, ngành.

- Tổ chức các đơn vị thuộc bộ, ngành *(bao gồm các đơn vị dự toán, các ban quản lý dự án đầu tư xây dựng cơ bản, các doanh nghiệp trực thuộc…).*

c) Dự toán và quyết toán ngân sách

- Quyết toán ngân sách của năm trước thời kỳ kiểm toán.

- Dự toán và quyết toán ngân sách thời kỳ kiểm toán.

d) Các thông tin liên quan khác tác động đến quản lý, điều hành và thu, chi ngân sách.

2. Những quy định của nhà nước về quản lý ngân sách bộ, ngành

a) Cơ chế quản lý tài chính;

b) Các văn bản pháp quy và các văn bản đặc thù riêng do cấp có thẩm quyền ban hành áp dụng cho các đơn vị thuộc bộ, ngành;

c) Các quy định về phân cấp quản lý tài chính, quản lý đầu tư xây dựng *(viết tắt ĐTXD*) cho các đơn vị thuộc bộ, ngành;

d) Những quy định về lập, chấp hành, quyết toán ngân sách.

3. Tổ chức khảo sát và thu thập thông tin

a) Tổ chức khảo sát, thu thập thông tin của đơn vị

- Gửi đề cương khảo sát cho đơn vị trước khi tiến hành khảo sát.

- Khai thác và đánh giá các tài liệu trong hồ sơ kiểm toán của các lần kiểm toán trước.

- Thu thập, nghiên cứu các tài liệu, văn bản về quy chế hoạt động, hệ thống kiểm soát nội bộ, các báo cáo tài chính và các thông tin liên quan tại các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, ngành.

- Trao đổi, phỏng vấn các nhà quản lý chuyên môn tại các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, ngành.

- Quan sát, ghi chép quy trình, thủ tục về hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, ngành.

b) Thông tin về tình hình tài chính của đơn vị *(thu, chi ngân sách bộ, ngành)*

- Chi đầu tư phát triển:

+ Chi ĐTXD cơ bản: Nguồn vốn và sử dụng nguồn vốn cho ĐTXD; kế hoạch vốn ĐTXD trong năm; công tác đấu thầu và chỉ định thầu các dự án *(chi tiết số liệu và tình hình theo từng dự án)*; tình hình thực hiện đầu tư trong năm; tình hình cấp phát, thanh toán và quyết toán vốn ĐTXD *(tổng hợp toàn ngành và chi tiết cho từng chủ đầu tư, ban quản lý dự án và từng dự án)*.

+ Chi hỗ trợ các doanh nghiệp nhà nước: Dự toán và quyết toán theo từng nội dung chi;

+ Chi đầu tư phát triển khác: Kế hoạch, dự toán và quyết toán theo từng nội dung chi.

- Thu và chi thường xuyên:

+ Việc lập, phân bổ và giao dự toán của bộ, ngành và các đơn vị dự toán;

+ Việc quản lý, sử dụng và quyết toán theo các nguồn kinh phí;

+ Kinh phí đoàn ra chi tiết số tiền theo từng đơn vị sử dụng;

+ Việc thực hiện các định mức chi tiêu *(những bất cập, chưa phù hợp)*.

- Thu, chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động sản xuất kinh doanh:

+ Tổng số các khoản thu, số lượng các đơn vị quản lý, sử dụng phí, lệ phí, thu sự nghiệp được bổ sung kinh phí hoạt động;

+ Các khoản thu khác: Tổng số các khoản thu, số lượng các đơn vị có các khoản thu khác.

- Chi chương trình mục tiêu:

+ Nguồn vốn và sử dụng nguồn vốn của các chương trình mục tiêu do bộ, ngành quản lý thực hiện;

+ Dự toán và quyết toán chi chương trình mục tiêu do các ban quản lý của bộ, ngành thực hiện.

c) Thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ và các thông tin liên quan khác

- Thông tin liên quan đến môi trường kiểm soát:

+ Các chính sách, tình hình kinh tế, xã hội trong năm tác động đến quản lý, điều hành và thực hiện thu, chi ngân sách;

+ Sự thay đổi về tổ chức bộ máy tại các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, ngành *(nếu có)*;

+ Quan điểm chỉ đạo và phương thức quản lý, điều hành của bộ máy quản lý các cấp; những đặc thù về chính sách nhân sự của bộ, ngành và các đơn vị;

+ Cơ chế phân cấp quản lý tài chính, ngân sách;

+ Quy định về tổ chức và hoạt động của kiểm toán nội bộ và thanh tra nội bộ.

- Thông tin liên quan đến hệ thống kế toán:

+ Chế độ kế toán áp dụng;

+ Tổ chức công tác kế toán và tình hình chấp hành chế độ kế toán.

- Thông tin liên quan đến các thủ tục kiểm soát:

+ Các quy chế, quy định trong tổ chức hoạt động, quy định về kiểm tra, giám sát các thủ tục, quy trình kiểm soát nội bộ;

+ Các quy định về quy trình, thủ tục trong các hoạt động chủ yếu của bộ, ngành;

+ Tình hình chấp hành các quy định về lập, chấp hành, quyết toán thu, chi ngân sách.

- Thông tin khác:

+ Những sai sót, gian lận phát hiện từ các cuộc kiểm toán trước của KTNN và của các cơ quan thanh tra, kiểm tra của nhà nước liên quan đến thu, chi ngân sách bộ, ngành trong thời kỳ kiểm toán;

+ Những tranh chấp về hợp đồng kinh tế, khiếu kiện liên quan đến các đơn vị được kiểm toán thuộc bộ, ngành trong thời kỳ kiểm toán;

+ Những thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng về những vấn đề gây bức xúc trong xã hội, đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến cá nhân, cơ quan, tổ chức trong quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước *(viết tắt NSNN)* tại bộ, ngành trong thời kỳ kiểm toán.

**Điều 7. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và các thông tin đã thu thập**

Ngoài các nội dung phân tích, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và các thông tin đã thu thập được thực hiện theo quy định tại Điều 8, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN, cần tập trung một số nội dung sau:

a) Đánh giá độ tin cậy, tính hợp pháp, hợp lệ của các thông tin thu thập được;

b) Tổng hợp, nghiên cứu và phân tích các tài liệu do các bộ, ngành báo cáo theo quy định của Luật KTNN và theo yêu cầu của KTNN;

c) Thu thập, tổng hợp, phân tích các thông tin liên quan khác về bộ, ngành và các cơ quan, đơn vị trực thuộc trên các phương tiện thông tin đại chúng;

d) Phân tích, đánh giá tình hình thu, chi NSNN *(phân tích tổng quát báo cáo quyết toán ngân sách bộ, ngành và các vấn đề liên quan);*

đ) Phân tích, đánh giá về môi trường kiểm soát thu, chi NSNN;

e) Đánh giá về tổ chức công tác kế toán;

g) Đánh giá về các quy định nội bộ *(tổ chức và hoạt động)*, kiểm soát, kiểm tra, thanh tra thu, chi NSNN, các quy định quản lý, điều hành thu, chi ngân sách;

h) Đánh giá việc chấp hành các quy định, quy chế nội bộ trong lập, chấp hành, quyết toán thu, chi NSNN của các đơn vị thuộc bộ, ngành;

i) Đánh giá về hoạt động kiểm soát, kiểm tra, thanh tra thu, chi ngân sách *(chủ yếu do các cơ quan: Thanh tra Chính phủ; Thanh tra tài chính, Thanh tra Thuế, Kho bạc nhà nước thực hiện);*

k) Đánh giá tổng hợp về độ tin cậy của hệ thống kiểm soát nội bộ của bộ, ngành.

**Điều 8. Xác định và đánh giá rủi ro kiểm toán**

Việc đánh giá và xác định rủi ro kiểm toán trong giai đoạn này là dựa trên những đánh giá tổng quát về các yếu tố tác động đến rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát của từng đơn vị để làm cơ sở cho việc lựa chọn đơn vị được kiểm toán. Ngoài các nội dung xác định và đánh giá rủi ro kiểm toán được thực hiện theo quy định tại Điều 9, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN, cần tập trung:

- Đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm toán *(đánh giá định lượng về rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát)* cho từng báo cáo quyết toán ngân sách của các đơn vị dự toán cấp II, cấp III; các ban quản lý dự án ĐTXD, ban quản lý chương trình mục tiêu.

- Phân nhóm các đơn vị theo mức rủi ro kiểm toán và theo từng lĩnh vực hoạt động của các đơn vị để làm cơ sở lựa chọn đơn vị được kiểm toán.

**Điều 9. Xác định trọng yếu kiểm toán**

Thực hiện theo quy định tại Điều 10, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN.

**Điều 10. Lập, xét duyệt KHKT tổng quát**

1. Lập KHKT tổng quát

Ngoài các nội dung thực hiện theo quy định tại Điều 11, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN, cần tập trung một số nội dung sau:

a) Mục tiêu kiểm toán

- Đánh giá và xác nhận tính đúng đắn, trung thực của báo cáo quyết toán ngân sách các cấp tại bộ, ngành; các đơn vị dự toán cấp I, II, III của các bộ, ngành được kiểm toán.

- Đánh giá và xác nhận việc tuân thủ pháp luật, nội quy, quy chế trong lập, chấp hành, quyết toán NSNN và trong các hoạt động có liên quan.

- Đánh giá tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả trong quản lý và sử dụng tài chính công, tài sản công.

- Đánh giá tình hình thực hiện một số chức năng, nhiệm vụ được Nhà nước giao.

- Phát hiện kịp thời các hành vi tham nhũng, lãng phí và sai phạm trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công của các đơn vị sử dụng ngân sách.

b) Nội dung kiểm toán

Ngoài các nội dung kiểm toán tại các bộ, ngành được thực hiện theo quy định tại Điều 32 Luật KTNN, cần tập trung một số nội dung kiểm toán:

- Hoạt động quản lý, điều hành ngân sách và các hoạt động có liên quan tại các đơn vị dự toán cấp I và cấp II của bộ, ngành.

- Hoạt động thu, chi ngân sách của bộ, ngành và các hoạt động có liên quan tại các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng NSNN: Tổ chức thực hiện chi đầu tư phát triển; tổ chức thực hiện thu, chi thường xuyên; tổ chức thực hiện chi chương trình mục tiêu; tổ chức quản lý và sử dụng tài sản.

c) Phạm vi và các nội dung trọng tâm kiểm toán

- Xác định thời kỳ kiểm toán: Xác định rõ niên độ kế toán *(năm tài khóa)* hoặc khoảng thời gian từ khi bắt đầu cho tới khi kết thúc của chương trình, dự án hay công trình xây dựng cơ bản hoặc khoảng thời gian dự kiến kiểm toán,…

- Xác định các đơn vị được kiểm toán và những nội dung trọng tâm kiểm toán theo kết quả tại Điều 8 và Điều 9 của Quy trình này.

- Tiêu chí lựa chọn đơn vị được kiểm toán,…

d) Xác định tiêu chí kiểm toán

Ngoài việc xác định tiêu chí kiểm toán thực hiện theo Khoản 3, Điều 11, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN, trên cơ sở những hướng dẫn xây dựng,

lựa chọn tiêu chí và mức chuẩn đánh giá của kiểm toán hoạt động để xác định tiêu chí phù hợp với từng lĩnh vực hoạt động của các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng NSNN:

- Hoạt động tổ chức thu NSNN.

- Hoạt động đầu tư phát triển.

- Hoạt động quản lý hành chính nhà nước.

- Hoạt động sự nghiệp công.

- Hoạt động của các chương trình mục tiêu.

- Hoạt động tài chính khác.

đ) Lập kế hoạch thời gian và bố trí nhân sự thực hiện kiểm toán: Thực hiện theo quy định tại Khoản 6 và Khoản 7, Điều 11, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN.

e) Xác định kinh phí và các điều kiện vật chất cần thiết cho cuộc kiểm toán: Thực hiện theo quy định tại Khoản 8, Điều 11, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN.

2. Xét duyệt KHKT tổng quát: Thực hiện theo quy định tại Điều 12, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN.

**Điều 11. Lập và phê duyệt KHKT chi tiết**

1. Lập KHKT chi tiết

Ngoài việc thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 13, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN. Khi lập KHKT chi tiết tại các đơn vị cần chú ý một số nội dung sau:

a) KHKT chi tiết được lập đối với từng đơn vị được kiểm toán có tên trong quyết định kiểm toán. Những nội dung cơ bản của KHKT chi tiết, gồm:

- Mục tiêu kiểm toán: Các mục tiêu kiểm toán tập trung vào việc đánh giá sự tuân thủ, hợp lý, hiệu quả của việc thực hiện các giải pháp, biện pháp và việc ban hành các quy định trong lập, chấp hành ngân sách; đánh giá việc thực hiện chức năng nhiệm vụ theo quy định của các cơ quan quản lý nhà nước; đánh giá ban đầu về độ tin cậy của số liệu tổng hợp quyết toán ngân sách. Đánh giá tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực của việc quản lý, sử dụng tài chính và tài sản công.

- Nội dung kiểm toán: Các nội dung kiểm toán được xác định phù hợp với nhiệm vụ quản lý, điều hành ngân sách của mỗi đơn vị.

- Phạm vi và giới hạn kiểm toán: Xác định thời kỳ kiểm toán; xác định các bộ phận được kiểm toán; giới hạn kiểm toán không thực hiện được bởi lý do khách quan hoặc chủ quan.

- Đánh giá mức độ rủi ro kiểm toán: Rủi ro kiểm toán xác định đối với từng khoản mục thu, chi trên báo cáo quyết toán của đơn vị;

- Xác định trọng tâm/trọng yếu kiểm toán: Dựa trên kết quả phân tích, đánh giá thông tin về đơn vị được kiểm toán, kết quả đánh giá rủi ro, Kiểm toán viên nhà nước xác định trọng tâm/trọng yếu kiểm toán làm cơ sở xây dựng kế hoạch kiểm toán. Việc xác định trọng yếu kiểm toán tuân thủ theo quy định tại Điều 10, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN.

- Các phương pháp kiểm toán: Xác định các phương pháp kiểm toán áp dụng đối với từng nội dung kiểm toán.

- Phân công nhiệm vụ kiểm toán: Bố trí nhân sự và lịch trình thực hiện kiểm toán cho từng nội dung kiểm toán.

b) Ngoài các nội dung lập KHKT chi tiết nêu tại Điểm a, Điều này, khi lập KHKT chi tiết cần tập trung một số nội dung sau:

- Đối với các đơn vị dự toán cấp I và cấp II: Ngoài việc thực hiện theo quy định tại Điểm a nêu trên cần tập trung vào công tác quản lý và điều hành ngân sách và các hoạt động có liên quan của các đơn vị dự toán cấp I, cấp II; nếu tại các đơn vị dự toán cấp I hoặc cấp II, đồng thời có các hoạt động trực tiếp thu, chi của ngân sách thì nội dung thu, chi đó được áp dụng trình tự như kiểm toán tại đơn vị dự toán cấp III. Đánh giá và xác nhận tính đúng đắn, trung thực của báo cáo quyết toán của các đơn vị; phát hiện kịp thời hành vi tham nhũng, lãng phí và sai phạm trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công của của các đơn vị.

- Kiểm toán tại các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng NSNN: KHKT chi tiết tại các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng NSNN thuộc bộ, ngành *(gồm các ban quản lý dự án ĐTXD, các đơn vị dự toán cấp III, các ban quản lý chương trình mục tiêu)* được lập gồm những nội dung cơ bản:

+ Mục tiêu kiểm toán: Đánh giá sự tuân thủ pháp luật và các quy định trong lập, chấp hành và quyết toán ngân sách của đơn vị, việc tuân thủ các quy định trong quản lý thu, chi ngân sách; đánh giá tính trung thực, khách quan của báo cáo quyết toán; đánh giá tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực của việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công tại đơn vị;

+ Nội dung kiểm toán: Xác định chi tiết để thực hiện được các mục tiêu kiểm toán; trong đó, đối với kiểm toán hoạt động, cần xác định rõ những hoạt động hoặc yếu tố kinh tế chủ yếu cần đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng;

+ Phạm vi và giới hạn kiểm toán: Xác định thời kỳ kiểm toán; giới hạn về các tổ chức thuộc từng đơn vị được kiểm toán và giới hạn về nội dung kiểm toán;

+ Đánh giá mức độ rủi ro kiểm toán: Rủi ro kiểm toán xác định đối với từng khoản mục thu, chi trên báo cáo quyết toán của đơn vị;

+ Xác định trọng tâm/trọng yếu kiểm toán: Xác định các trọng tâm/trọng yếu kiểm toán trong từng đơn vị được kiểm toán;

+ Xác định mẫu chọn kiểm toán: Mẫu kiểm toán được xác định đối với từng khoản mục kiểm toán của báo cáo quyết toán của đơn vị;

+ Các phương pháp kiểm toán: Các phương pháp kiểm toán được xác định đối với từng nội dung, khoản mục được kiểm toán;

+ Các tiêu chuẩn đánh giá của kiểm toán hoạt động: Xác định các phương pháp, căn cứ trong xây dựng, lựa chọn tiêu chí và mức chuẩn đánh giá của kiểm toán hoạt động *(tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực)* trong từng hoạt động hoặc đối với từng yếu tố kinh tế của đơn vị;

+ Phân công nhiệm vụ kiểm toán: Bố trí nhân sự và lịch trình thực hiện kiểm toán cho từng nội dung kiểm toán *(xây dựng chương trình kiểm toán cho từng bộ phận, nội dung kiểm toán)*.

2. Phê duyệt KHKT chi tiết: Thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 13, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN.

**Điều 12. Quyết định kiểm toán**

Sau khi KHKT tổng quát và KHKT chi tiết được phê duyệt, Tổng Kiểm toán nhà nước *(hoặc người được ủy quyền)* ký quyết định kiểm toán. Nội dung của quyết định kiểm toán ngân sách bộ, ngành thực hiện theo quy định tại Điều 31 Luật KTNN.

**Điều 13. Phổ biến quyết định, KHKT và cập nhật kiến thức cho các thành viên Đoàn kiểm toán**

Thực hiện theo quy định tại Điều 15, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN.

**Điều 14. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho đoàn kiểm toán**

Thực hiện theo quy định tại Điều 16, Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN.

## Chương III
## THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

**Điều 15. Công bố quyết định kiểm toán**

Việc công bố quyết định kiểm toán thực hiện theo quy định tại Điều 17, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN.

**Điều 16. Tiến hành kiểm toán**

Ngoài việc thực hiện theo quy định tại Điều 18, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN, khi tiến hành kiểm toán tại bộ, ngành cần chú ý một số nội dung:

1. Nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, các thông tin tài chính và các thông tin có liên quan

Việc nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, các thông tin tài chính và các thông tin có liên quan để hoàn thiện hoặc sửa đổi KHKT chi tiết *(nếu cần thiết)* được tiến hành đối với từng đơn vị dự toán, gồm:

- Nghiên cứu, đánh giá về các yếu tố môi trường kiểm soát của đơn vị.

- Đánh giá công tác tổ chức kế toán ngân sách của đơn vị.

- Nghiên cứu, đánh giá các quy trình và thủ tục kiểm soát nội bộ về lập, chấp hành, quyết toán và kiểm soát thu, chi ngân sách.

- Đánh giá độ tin cậy của hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị.

- Phân tích báo cáo quyết toán ngân sách của đơn vị.

2. Tiến hành kiểm toán

Thực hiện theo các nội dung tại Khoản 1, Điều 10, Quy trình này. Trong đó lưu ý, trong quá trình thực hiện kiểm toán, nếu có các dấu hiệu làm cho Kiểm toán viên nhà nước tin rằng một tài liệu có thể không xác thực, hoặc đã bị sửa đổi mà không được thông báo, hoặc những nội dung, số liệu phát hiện có dấu hiệu gian lận thì Kiểm toán viên nhà nước phải tiến hành kiểm tra thêm bằng các thủ tục như: Xác nhận trực tiếp với bên thứ ba; sử dụng chuyên gia và các phương pháp hợp pháp khác để đánh giá tính xác thực của tài liệu đó; kiểm tra, xác minh tài liệu đó từ các nguồn thông tin khác. Nếu các giải trình của đơn vị được kiểm toán là không nhất quán, thì Kiểm toán viên nhà nước phải tiến hành kiểm tra về các điểm không nhất quán đó nhằm thu thập đầy đủ bằng chứng thích hợp để khẳng định hoặc loại bỏ nghi ngờ của Kiểm toán viên nhà nước. Việc xác minh, điều tra,… phải lập biên bản và các bằng chứng thu thập được kèm theo. Trong trường hợp phát hiện dấu hiệu sai phạm lớn, các sai phạm có dấu hiệu hình sự, Kiểm toán viên nhà nước, Tổ trưởng phải báo cáo kịp thời cho Trưởng đoàn, Kiểm toán trưởng; Trưởng đoàn, Kiểm toán trưởng phải báo cáo kịp thời với Tổng Kiểm toán nhà nước để chỉ đạo làm rõ, xử lý.

3. Tổ trưởng kiểm tra, soát xét các phần việc kiểm toán do Kiểm toán viên nhà nước thực hiện: Thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 18, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN.

4. Kiểm toán viên nhà nước ký các biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán: Thực hiện theo quy định tại Khoản 6, Điều 18, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN.

5. Lập và thông qua biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết: Thực hiện theo quy định tại Điều 19, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN. Trong đó lưu ý: Trưởng đoàn phải lập báo cáo kết quả trọng yếu báo cáo Kiểm toán trưởng và Tổng Kiểm toán nhà nước để chỉ đạo.

**Điều 17. Kiểm toán tại các đơn vị dự toán cấp I và cấp II**

1. Nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, các thông tin tài chính và các thông tin có liên quan: Thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Điều 16 của Quy trình này.

2. Tiến hành kiểm toán

Ngoài các nội dung tiến hành kiểm toán theo quy định tại Khoản 2, Điều 16, Quy trình này, khi tiến hành kiểm toán tại bộ, ngành cần chú ý một số nội dung:

2.1. Kiểm toán tổng hợp theo các nội dung

a) Tổng hợp quá trình quản lý và điều hành kinh phí: Từ khâu lập dự toán, thực hiện dự toán và quyết toán NSNN;

b) Kiểm toán việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ trong quản lý, điều hành, công tác tham mưu đối với các hoạt động quản lý tài chính công, tài sản công; và lĩnh vực quản lý nhà nước theo chức năng được giao;

c) Tổng hợp kết quả kiểm toán của các đơn vị được kiểm toán.

2.2. Công tác quản lý chi đầu tư phát triển

a) Quản lý chi ĐTXD

- Lập kế hoạch và phân bổ vốn đầu tư:

+ Những căn cứ xây dựng kế hoạch và phân bổ vốn ĐTXD: Quy hoạch của bộ, ngành và kế hoạch 05 năm về ĐTXD; phân cấp quản lý ĐTXD của bộ, ngành;

+ Việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập, thẩm tra, phê duyệt kế hoạch vốn ĐTXD;

+ Các quy định nội bộ của bộ, ngành về quản lý vốn ĐTXD;

+ Nguồn vốn ĐTXD;

+ Kế hoạch đầu tư trung hạn, kế hoạch đầu tư công hàng năm.

- Thực hiện kế hoạch vốn ĐTXD:

+ Việc thực hiện công tác đấu thầu theo quy định của pháp luật;

+ Việc ứng trước và thanh toán vốn cho các dự án ĐTXD;

+ Công tác quản lý, điều hành vốn ĐTXD: Việc điều chỉnh các dự án ĐTXD; nợ đọng vốn ĐTXD; việc kéo dài thời gian thanh toán vốn của các dự án...

- Kế toán và quyết toán vốn ĐTXD:

+ Việc tổ chức công tác kế toán vốn ĐTXD;

+ Công tác quyết toán vốn đầu tư theo niên độ ngân sách và quyết toán vốn đầu tư theo dự án hoàn thành.

- Đánh giá tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực của công tác quản lý vốn đầu tư.

b) Quản lý chi hỗ trợ doanh nghiệp

- Lập và phê duyệt dự toán:

+ Những căn cứ xây dựng dự toán và phân bổ chi hỗ trợ doanh nghiệp;

+ Việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập, thẩm tra, phê duyệt dự toán chi hỗ trợ doanh nghiệp;

+ Các quy định nội bộ của bộ, ngành về quản lý chi hỗ trợ doanh nghiệp;

+ Nguồn vốn chi hỗ trợ doanh nghiệp.

- Thực hiện dự toán chi hỗ trợ doanh nghiệp: Việc tuân thủ các quy định, cấp phát đúng mục đích, đối tượng, tiến độ.

- Kế toán và quyết toán chi hỗ trợ doanh nghiệp.

- Việc tuân thủ các quy định và xử lý tài chính trong tổ chức sắp xếp, chuyển đổi hình thức sở hữu của các doanh nghiệp trực thuộc.

c) Quản lý chi đầu tư phát triển khác của bộ, ngành.

2.3. Công tác quản lý thu, chi thường xuyên và chi chương trình mục tiêu

a) Quản lý thu, chi thường xuyên

- Công tác lập và phân bổ dự toán thu, chi:

+ Những căn cứ xây dựng dự toán thu, chi;

+ Việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập, thẩm tra và phê duyệt dự toán;

+ Sự hợp lý trong các chỉ tiêu dự toán thu, chi thường xuyên;

+ Việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị.

- Công tác quản lý, điều hành dự toán:

+ Việc tổ chức điều hành ngân sách, tiến độ thực hiện thu, chi ngân sách;

+ Việc đề ra và tổ chức thực hiện các giải pháp, biện pháp trong quản lý thu, chi;

+ Việc quản lý các khoản kinh phí thực hiện các chế độ chính sách của nhà nước *(kinh phí cải cách tiền lương; kinh phí tinh giản biên chế...)*;

+ Việc thực hiện và chỉ đạo thực hiện các kết luận, kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quản lý tài chính ngân sách.

- Công tác kế toán và quyết toán:

+ Việc tổ chức công tác kế toán;

+ Việc quyết toán các khoản kinh phí do đơn vị dự toán cấp I, cấp II trực tiếp sử dụng *(nếu có)*;

+ Việc tổng hợp quyết toán ngân sách của đơn vị dự toán cấp I và các đơn vị dự toán cấp II từ các cấp, đơn vị dự toán cấp dưới.

- Đánh giá tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực của công tác quản lý chi thường xuyên.

b) Quản lý chi chương trình mục tiêu

- Công tác lập và phê duyệt dự toán:

+ Những căn cứ xây dựng và phân bổ dự toán;

+ Việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập, thẩm tra, phê duyệt dự toán;

+ Các quy định nội bộ của bộ, ngành về quản lý;

+ Nguồn vốn chi chương trình mục tiêu.

- Công tác quản lý và thực hiện dự toán: Việc tuân thủ các quy định, phân bổ kinh phí đúng mục đích, đối tượng, tiến độ.

- Tổ chức công tác kế toán và quyết toán chi chương trình mục tiêu.

- Đánh giá tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực của công tác quản lý chi chương trình mục tiêu.

3. Tổ trưởng Tổ kiểm toán hoặc Trưởng đoàn kiểm toán *(Đoàn kiểm toán không có Tổ kiểm toán)* kiểm tra, soát xét các phần việc kiểm toán do Kiểm toán viên nhà nước thực hiện được thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 18, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN.

4. Kiểm toán viên nhà nước ký các biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán: Thực hiện theo quy định tại Khoản 6, Điều 18, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN.

5. Lập và thông qua biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết: Thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 16 của Quy trình này.

**Điều 18. Kiểm toán tại các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng NSNN**

1. Nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, các thông tin tài chính và các thông tin có liên quan

Việc nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, các thông tin tài chính và các thông tin có liên quan quan để hoàn thiện hoặc sửa đổi KHKT chi tiết *(nếu cần thiết)* được tiến hành đối với từng đơn vị, gồm:

- Nghiên cứu, đánh giá về các yếu tố môi trường kiểm soát của đơn vị.

- Đánh giá việc tổ chức công tác kế toán của đơn vị.

- Nghiên cứu, đánh giá các quy trình và thủ tục kiểm soát nội bộ về lập, chấp hành, quyết toán và kiểm soát thu, chi ngân sách đối với các hoạt động chủ yếu của đơn vị.

- Đánh giá độ tin cậy của hệ thống kiểm soát nội bộ đối với từng nội dung, khoản mục được kiểm toán.

- Đánh giá rủi ro và trọng yếu kiểm toán đối với từng khoản mục thu, chi trên báo cáo quyết toán ngân sách của đơn vị.

- Phân tích báo cáo quyết toán của đơn vị.

2. Tiến hành kiểm toán

Ngoài các nội dung tiến hành kiểm toán theo quy định tại Khoản 2, Điều 16, Quy trình này, khi tiến hành kiểm toán tại bộ, ngành cần chú ý một số nội dung:

2.1. Tại các ban quản lý dự án ĐTXD

a) Công tác quản lý, điều hành của ban quản lý dự án

- Tình hình lập, thực hiện kế hoạch vốn ĐTXD: Việc tuân thủ các quy định của nhà nước về trình tự, thủ tục, điều kiện ghi kế hoạch vốn; thời gian bố trí vốn cho các dự án nhóm B, C; thời gian lập và giao kế hoạch vốn; chấp hành các quy định về đối tượng, chế độ thanh toán vốn…

- Việc thực hiện công tác đấu thầu: Về trình tự, thủ tục; về việc chấp hành các quy định về đấu thầu, về tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật.

- Công tác lập, thẩm định, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành: Thời gian, quy trình, thủ tục và giá trị lập, thẩm định, phê duyệt.

- Việc chấp hành các quy định trong quản lý dự án đầu tư: Về tiến độ thi công; công tác giám sát, nghiệm thu, bàn giao công trình vào sử dụng; công tác lập báo cáo hoàn công và quyết toán dự án ĐTXD.

- Việc theo dõi, hạch toán kế toán và quyết toán vốn ĐTXD.

- Công tác báo cáo, giám sát đầu tư.

b) Công tác quản lý và thực hiện thu, chi thường xuyên của ban quản lý dự án ĐTXD: Kiểm toán công tác quản lý và thực hiện thu, chi thường xuyên của ban quản lý dự án thực hiện như đối với của đơn vị dự toán cấp III và theo các quy định của Nhà nước về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý dự án ĐTXD.

c) Báo cáo quyết toán các dự án ĐTXD: Kiểm toán báo cáo quyết toán các dự án ĐTXD hoàn thành và các dự án ĐTXD dở dang được thực hiện theo Quy trình kiểm toán Dự án đầu tư xây dựng công trình hiện hành của KTNN.

2.2. Tại các đơn vị dự toán cấp III và tại các ban quản lý chương trình mục tiêu

a) Kiểm toán công tác quản lý, sử dụng ngân sách của đơn vị

- Công tác lập và phân bổ dự toán thu, chi: Những căn cứ xây dựng dự toán thu, chi; việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập, thẩm tra và phê duyệt dự toán; sự hợp lý trong các chỉ tiêu dự toán thu, chi thường xuyên.

- Công tác quản lý, điều hành dự toán: Việc tổ chức thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị; tổ chức điều hành ngân sách, tiến độ thực hiện thu, chi ngân sách; đề ra và tổ chức thực hiện các giải pháp, biện pháp trong quản lý thu, chi, điều chỉnh dự toán; quản lý các khoản kinh phí thực hiện các chế độ chính sách của nhà nước *(kinh phí cải cách tiền lương; kinh phí tinh giản biên chế; chính sách tiết kiệm…)*; thực hiện các kết luận, kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tài chính ngân sách.

- Công tác kế toán và quyết toán: Việc tổ chức công tác kế toán, công tác lập và phê duyệt báo cáo quyết toán.

b) Kiểm toán việc thực hiện thu, chi ngân sách và các hoạt động liên quan

* Kiểm toán nguồn kinh phí và việc sử dụng kinh phí

- Nguồn kinh phí hoạt động, gồm:

+ Ngân sách cấp cho chi thường xuyên và chi không thường xuyên; viện trợ; các khoản thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp được để lại cho đơn vị sử dụng theo quy định và nguồn kinh phí khác;

+ Nguồn kinh phí chương trình mục tiêu, gồm: Ngân sách cấp, viện trợ và các nguồn khác;

+ Nguồn vốn kinh doanh *(trong các đơn vị sự nghiệp)*, gồm: Vốn do cán bộ, viên chức đóng góp; bổ sung từ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; vay ngân hàng...

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Số kinh phí được cấp so với dự toán hoặc số dư đầu kỳ *(kiểm tra số dư cuối kỳ năm trước, số dự toán, số thông báo phân bổ kinh phí và cân đối các nguồn kinh phí)*;

+ Số kinh phí thực rút tại kho bạc, ngân hàng, số thu sự nghiệp và các nguồn kinh phí khác;

+ Số quyết toán chi, số kinh phí được cấp phát và sử dụng theo từng nguồn; xác định số kinh phí còn lại cuối kỳ theo từng nguồn.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong hình thành và sử dụng các nguồn kinh phí:

+ Sự tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục trong sử dụng kinh phí;

+ Sự tuân thủ các quy định trong tổng hợp, phê duyệt quyết toán kinh phí và giải quyết các vấn đề liên quan về thừa, thiếu, bổ sung, điều chỉnh kinh phí.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong huy động và sử dụng các nguồn kinh phí, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Sự hợp lý trong xác định nguồn kinh phí và quy mô kinh phí so với yêu cầu hoạt động *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm)*;

+ Tiến độ thực hiện các hoạt động và kết quả sử dụng kinh phí, đặc biệt là đối với các dự án đầu tư, các chương trình mục tiêu *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả)*;

+ Việc sử dụng đúng mục đích và mức độ đáp ứng các yêu cầu trong thực hiện các mục tiêu hoạt động của từng nguồn kinh phí và nội dung chi của từng nguồn kinh phí trong hoạt đông của đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

* Kiểm toán tiền và các khoản tương đương tiền

- Tiền và các khoản tương đương tiền, gồm: Tiền mặt, tiền gửi, chứng khoán, kim loại quý *(nếu có)*...

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Xác định số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ trên cơ sở số liệu kế toán, báo cáo quyết toán và số liệu đối chiếu với kho bạc, ngân hàng của năm kiểm toán;

+ Xác định nguồn gốc của các khoản tiền *(số dư tiền mặt, tiền gửi)* và các khoản tương đương tiền của đơn vị; nếu là ngoại tệ, chứng khoán, kim loại quý... phải kiểm tra tính toán lại giá trị thị trường và quy đổi tỷ giá ra Việt Nam Đồng tại thời điểm ghi trong bảng cân đối kế toán cuối năm.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng tiền và các khoản tương đương tiền:

+ Việc quản lý quỹ tiền mặt, tiền gửi *(việc thực hiện đối chiếu giữa sổ kế toán và kiểm kê thực tế tiền mặt, xác nhận tiền gửi của Kho bạc nhà nước, ngân hàng; mức tồn quỹ tiền mặt; kỳ hạn gửi tiền; quy trình luân chuyển chứng từ tiền mặt, tiền gửi; trình tự thủ tục xuất, nhập quỹ và thanh toán bằng tiền gửi)*;

+ Việc đáp ứng các điều kiện trong sử dụng tiền và các khoản tương đương tiền: Xuất nhập quĩ tiền mặt; rút hoặc thanh toán bằng tiền gửi, tính đầy đủ, hợp pháp hợp lệ của chứng từ thu, chi quỹ và chứng từ tài khoản tiền gửi.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý tiền và các khoản tương đương tiền, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Mức tồn quỹ tiền mặt, tiền gửi và dự trữ các khoản tương đương tiền bình quân trong năm, quý, tháng tại đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, tính hiệu quả)*;

+ Việc đáp ứng yêu cầu về tiền và các khoản tương đương tiền trong hoạt động của đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

* Kiểm toán nguyên vật liệu, vật tư hàng hóa, công cụ, dụng cụ

- Nguyên vật liệu, vật tư hàng hóa, công cụ, dụng cụ bao gồm cả số tồn kho và số xuất dùng, số đang sử dụng.

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Xác định số nguyên vật liệu theo từng loại, gồm: Số đầu kỳ, số tăng, giảm trong kỳ, số cuối kỳ về cả số lượng và giá trị *(việc tính giá hàng tồn kho, việc hạch toán giá trị xuất, nhập của vật tư, hàng hóa)*;

+ Đối chiếu giữa số liệu kiểm kê và sổ kế toán, báo cáo quyết toán; số liệu về xử lý chênh lệch phát sinh khi kiểm kê, việc thanh lý, xử lý hàng hóa, vật tư, công cụ, dụng cụ mất mát, hư hỏng, kém phẩm chất hoặc không cần dùng;

+ Việc theo dõi sử dụng đối với công cụ, dụng cụ đang dùng; công cụ, dụng cụ, vật tư đã mua và quyết toán nhưng chưa sử dụng, chuyển sang năm sau;

+ Đối chiếu số liệu giữa báo cáo quyết toán với sổ kho, thẻ kho, sổ chi tiết nguyên vật liệu.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng nguyên liệu, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ:

+ Sự tuân thủ các quy định trong xác định nhu cầu, lập dự toán, kế hoạch, phê chuẩn kế hoạch và nguồn kinh phí mua sắm;

+ Sự tuân thủ các quy định về đấu thầu, mua sắm nguyên vật liệu, vật tư hàng hóa, công cụ, dụng cụ;

+ Sự tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn, định mức tiêu hao, sử dụng vật tư, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ;

+ Sự tuân thủ các quy định về kiểm kê, kiểm tra, thanh tra về nguyên vật liệu, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ và xử lý chênh lệch từ kết quả kiểm kê, kiểm tra, thanh tra;

+ Sự tuân thủ các quy định về việc thanh lý, xử lý hàng hóa, vật tư, công cụ, dụng cụ mất mát, hư hỏng kém phẩm chất hoặc không cần dùng.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng nguyên liệu, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Tính đúng đắn và hợp lý trong việc xác định nhu cầu, tổ chức công tác đấu thầu, công tác mua sắm, phương thức thanh toán tiền mua nguyên vật liệu, vật tư hàng hóa, công cụ, dụng cụ *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm)*;

+ Mức độ và chi phí tồn trữ vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ so với định mức tồn trữ *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm)*;

+ Việc xây dựng, áp dụng quy định về tiêu chuẩn định mức tiêu hao, định mức hao hụt, định mức trong sử dụng vật tư, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả)*;

+ Mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị (*là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

* Kiểm toán tài sản cố định *(viết tắt TSCĐ)*

- TSCĐ bao gồm cả TSCĐ hữu hình và vô hình, TSCĐ trong kho, đang sử dụng, cho mượn, cho thuê; TSCĐ được kiểm tra, đánh giá cả về mặt hiện vật và giá trị.

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Xác định TSCĐ theo từng loại, gồm: Số đầu kỳ, số tăng, giảm trong kỳ, số cuối kỳ về cả số lượng, giá trị *(tính theo nguyên giá, giá trị đã khấu hao và giá trị còn lại)* và nguồn hình thành đối với từng TSCĐ;

+ Số liệu kiểm kê; đối chiếu giữa số liệu kiểm kê và sổ kế toán, báo cáo quyết toán; kiểm tra việc xử lý chênh lệch phát sinh khi kiểm kê;

+ Việc theo dõi, hạch toán kế toán đối với toàn bộ quá trình mua sắm, xuất dùng, tồn kho, sửa chữa lớn, khấu hao, nhượng bán, thanh lý, xử lý TSCĐ không dùng, bị mất.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng TSCĐ:

+ Những căn cứ và quy trình, thủ tục của việc xác định nhu cầu, kế hoạch, sự phê chuẩn kế hoạch mua sắm và nguồn kinh phí mua sắm TSCĐ;

+ Việc tuân thủ các quy định về đấu thầu mua sắm tài sản; các quy định về hồ sơ thủ tục mua sắm, thanh toán, bàn giao, đưa vào sử dụng TSCĐ;

+ Việc tuân thủ các quy định về quản lý, sử dụng tài sản *(giao, nhận, bảo quản, sửa chữa)*; tuân thủ các tiêu chuẩn định mức về sử dụng tài sản; tính đầy đủ, hợp pháp của các hồ sơ tài liệu về quản lý TSCĐ;

+ Sự tuân thủ các quy định về kiểm kê, kiểm tra, thanh tra về TSCĐ và xử lý chênh lệch phát sinh từ kết quả kiểm kê, kiểm tra, thanh tra;

+ Sự tuân thủ các quy định trong thực hiện nhượng bán, thanh lý TSCĐ.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng TSCĐ, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Tính đúng đắn và hợp lý trong việc xác định nhu cầu, nguồn vốn mua sắm TSCĐ *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm)*;

+ Tổ chức công tác đấu thầu, công tác mua sắm, phương thức thanh toán tiền mua TSCĐ *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm)*;

+ Mức độ và chi phí tồn trữ TSCĐ trong kho so với định mức tồn trữ hoặc số TSCĐ mua về, không sử dụng được *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm)*;

+ Việc xây dựng, áp dụng quy định về tiêu chuẩn định mức trong sử dụng TSCĐ, các quy định về quy trình kỹ thuật trong sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa TSCĐ *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả)*;

+ Mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

* Kiểm toán hoạt động mua và sử dụng hàng hóa, dịch vụ

- Các khoản chi mua hàng hóa, dịch vụ gồm dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc, thuê mướn, hội nghị, đoàn ra, đoàn vào, công tác phí...

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Đối chiếu số liệu quyết toán so với dự toán về từng khoản chi và việc hạch toán kế toán các khoản chi;

+ Số liệu thanh toán từng mục chi và nguồn kinh phí cho từng mục chi.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý việc mua và sử dụng hàng hóa, dịch vụ:

+ Những căn cứ của việc lập dự toán, tuân thủ các quy định trong quản lý, thực hiện mua và sử dụng hàng hóa, dịch vụ;

+ Sự tuân thủ các quy định về định mức, tiêu chuẩn mua và sử dụng hàng hóa, dịch vụ.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý việc mua và sử dụng hàng hóa, dịch vụ, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Sự hợp lý trong xây dựng các định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi, trừ các tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả)*;

+ Hậu quả kinh tế của những trường hợp thực hiện không đúng kế hoạch, định mức, tiêu chuẩn *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả)*;

+ Mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

* Kiểm toán hoạt động thanh toán cho cá nhân

- Các khoản chi thanh toán cho cá nhân, gồm: Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, học bổng... thanh toán trực tiếp hoặc gián tiếp cho cá nhân.

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Đối chiếu số liệu quyết toán so với dự toán về từng khoản chi và việc hạch toán kế toán các khoản chi;

+ Số liệu thanh toán từng mục chi và nguồn kinh phí cho từng mục chi.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các khoản chi thanh toán cho cá nhân:

+ Căn cứ của việc lập dự toán, tuân thủ các quy định trong quản lý, thực hiện các mục chi thanh toán cho cá nhân;

+ Sự tuân thủ các quy định về định mức, tiêu chuẩn chi;

+ Sự tuân thủ các quy định về quy trình, thủ tục thực hiện việc thanh toán cho cá nhân.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý các khoản chi thanh toán cho cá nhân, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Sự hợp lý trong xây dựng các định mức, tiêu chuẩn chi, trừ các tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả)*;

+ Hậu quả kinh tế của những trường hợp thực hiện không đúng định mức, tiêu chuẩn *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả)*;

+ Mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

* Kiểm toán các khoản phải thu, tạm ứng, các khoản nợ phải trả

- Các khoản phải thu, tạm ứng, các khoản nợ phải trả bao gồm cả đối với nhà nước, khách hàng và nội bộ đơn vị.

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Số dư đầu kỳ, phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ của các khoản phải thu, tạm ứng, các khoản nợ phải trả;

+ Việc theo dõi chi tiết số liệu trên sổ cái, số chi tiết số phải thu, tạm ứng, nợ phải trả theo từng đối tượng và từng nguồn kinh phí.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các khoản phải thu, tạm ứng, các khoản nợ phải trả:

+ Việc tuân thủ các quy định về tính hợp pháp, thủ tục, quy trình trong việc quản lý các khoản phải thu, tạm ứng và xử lý các khoản không có khả năng thu hồi;

+ Việc tuân thủ các quy định về tính hợp pháp, thủ tục, quy trình trong việc quản lý các khoản nợ phải trả và xử lý các khoản không có khả năng trả nợ.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý các khoản phải thu, tạm ứng, nợ phải trả, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Số phải thu, tạm ứng quá hạn hoặc không có khả năng thu hồi *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm)*;

+ Số nợ phải trả, nợ quá hạn hoặc không có khả năng trả nợ *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả)*.

* Kiểm toán việc thu phí, lệ phí và thu sự nghiệp

- Các khoản thu phát sinh tại các đơn vị có quyền hạn theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp.

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ về các khoản thu và nộp ngân sách;

+ Việc hạch toán kế toán từng khoản thu, nộp ngân sách của đơn vị; số miễn giảm phí, lệ phí;

+ Việc thực hiện ghi thu, ghi chi các khoản phí, lệ phí để lại chi tại đơn vị; số chi phí cho thực hiện thu, số chi từ nguồn phí, lệ phí, thu sự nghiệp được để lại chi tiêu nội bộ của đơn vị; số chi hình thành các quỹ của đơn vị.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các khoản thu:

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong xây dựng định mức, quy chế chi tiêu nội bộ từ nguồn thu để lại cho đơn vị;

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong lập dự toán, trong quản lý và thực hiện thu và nộp ngân sách; việc tuân thủ các quy định về chế độ thu, miễn giảm;

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong sử dụng các khoản thu được để lại đơn vị;

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong việc lập, phê duyệt quyết toán các khoản thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý các khoản thu, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Tính hợp lý trong chi phí cho việc thực hiện các khoản thu *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả)*;

+ Tính hợp lý trong quy định việc sử dụng số thu để lại đơn vị sử dụng *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả)*;

+ Tính đúng đắn và mức độ thực hiện các mục tiêu trong việc thực hiện nghĩa vụ thu nộp đối với NSNN *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả, hiệu lực)*; mức độ đáp ứng các yêu cầu từ nguồn thu để lại trong hoạt động của đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

* Kiểm toán các hoạt động dịch vụ và hoạt động kinh doanh

- Các hoạt động dịch vụ và hoạt động có tính chất xuất kinh doanh là các hoạt động của các đơn vị sự nghiệp, phù hợp với các quy định của pháp luật.

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ về số thu, chi hoạt động dịch vụ và hoạt động sản xuất kinh doanh; các khoản thu và và số thu, nộp ngân sách;

+ Việc theo dõi, hạch toán doanh thu, chi phí, việc kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh; sự phù hợp giữa doanh thu và chi phí của hoạt động.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các hoạt động dịch vụ và hoạt động có tính chất kinh doanh:

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong xây dựng định mức, quy chế chi tiêu nội bộ từ nguồn thu hoạt động dịch vụ và hoạt động có tính chất kinh doanh của đơn vị;

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong lập dự toán và kế hoạch hoạt động;

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các hoạt động, trong thực hiện thu, chi cho hoạt động; việc chấp hành nghĩa vụ với thu nộp NSNN;

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong lập và phê duyệt quyết toán thu, chi các hoạt động dịch vụ và các hoạt động có tính chất kinh doanh của đơn vị.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý các hoạt động dịch vụ và hoạt động có tính chất kinh doanh của đơn vị, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Tính hợp lý trong việc bố trí, cung ứng các nguồn lực cho thực hiện các hoạt động *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm)*;

+ Tính hợp lý trong việc quản lý, sử dụng các yếu tố đầu vào cho hoạt động trong mối quan hệ với các sản phẩm đầu ra của hoạt động *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả)*;

+ Mức độ thực hiện được các mục tiêu trong hoạt động của đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

* Kiểm toán các quỹ đơn vị

- Các quỹ đơn vị sự nghiệp công lập được thành lập theo quy định của pháp luật gồm: quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; quỹ dự phòng ổn định thu nhập; quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi.

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ về số trích quỹ, sử dụng quỹ của đơn vị;

+ Việc thực hiện theo dõi trích lập và sử dụng các quỹ của đơn vị.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng các quỹ của đơn vị:

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong xây dựng quy chế hình thành và sử dụng các quỹ của đơn vị;

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong việc trích lập các quỹ và sử dụng các quỹ;

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong công tác lập và phê duyệt quyết toán các quỹ của đơn vị.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng các quỹ của đơn vị, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Tính hợp lý trong việc sử dụng các quỹ của đơn vị trong mối quan hệ với việc thực hiện các mục tiêu sử dụng quỹ *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả)*;

+ Mức độ thực hiện được các mục tiêu về trích và sử dụng các quỹ của đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

* Kiểm toán các tài sản khác *(theo dõi tại các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán)*

- Các tài sản khác thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị gồm: tài sản thuê ngoài và tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công.

- Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán:

+ Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ về số tài sản khác do đơn vị quản lý;

+ Việc thực hiện theo dõi, hạch toán chi tiết đối với từng loại tài sản, đối với từng khách hàng mà đơn vị quản lý TSCĐ.

- Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng tài sản khác:

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong việc quản lý và sử dụng tài sản thuê ngoài;

+ Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công.

- Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng tài sản khác, chú ý tập trung vào các vấn đề:

+ Tính hợp lý trong việc thuê tài sản từ bên ngoài để sử dụng *(là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm)*;

+ Kết quả kinh tế từ việc sử dụng tài sản thuê ngoài, tài sản nhận giữ hộ so với chi phí thuê tài sản, chi phí giữ hộ tài sản *(là cơ sở đánh giá tính hiệu quả)*;

+ Mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị *(là cơ sở đánh giá tính hiệu lực)*.

3. Tổ trưởng kiểm tra, soát xét các phần việc kiểm toán do Kiểm toán viên nhà nước thực hiện: Thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 18, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN.

4. Kiểm toán viên nhà nước ký các biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán: Thực hiện theo quy định tại Khoản 6, Điều 18, Chương III của Quy trình kiểm toán KTNN.

5. Lập và thông qua Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết: Thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 16 của Quy trình này.

**Điều 19. Kiểm toán doanh nghiệp nhà nước thuộc bộ, ngành**

Thực hiện kiểm toán đối với các đơn vị có vốn nhà nước đầu tư do bộ, ngành là cơ quan đại diện chủ sử hữu hoặc được giao quản lý theo quy định tại Khoản 10 và Khoản 11, Điều 55, Luật KTNN. Quy trình kiểm toán thực hiện theo Quy trình Kiểm toán doanh nghiệp của KTNN.

**Điều 20. Kiểm toán việc quản lý và sử dụng đất**

Thực hiện kiểm toán việc quản lý, giao, nhận quyền sử dụng đất và thu, chi ngân sách phát sinh trong quá trình quản lý, giao, nhận quyền sử dụng đất của bộ, ngành và các đơn vị trực thuộc thực hiện theo hướng dẫn kiểm toán chuyên đề về quản lý và sử dụng đất của KTNN.

## Chương IV
## LẬP VÀ GỬI BÁO CÁO KIỂM TOÁN

**Điều 21. Lập và gửi báo cáo kiểm toán**

1. Trình tự, thủ tục thực hiện bước lập và gửi báo cáo kiểm toán ngân sách bộ, ngành được thực hiện theo quy định tại Chương IV của Quy trình kiểm toán KTNN.

2. Báo cáo kiểm toán ngân sách bộ, ngành được lập theo mẫu quy định tại Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán của KTNN, bao gồm những nội dung cơ bản sau:

a) Khái quát về tình hình cuộc kiểm toán gồm: Nội dung kiểm toán; phạm vi và giới hạn kiểm toán; căn cứ kiểm toán;

b) Tổng hợp kết quả kiểm toán gồm: Tổng hợp các phát hiện kiểm toán; phân tích các nguyên nhân dẫn đến kết quả hoạt động sai lệch so với tiêu chuẩn *(phát hiện kiểm toán)*; đánh giá những hậu quả *(lượng hóa)* do những hoạt động sai lệch so với tiêu chuẩn gây ra; việc chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ tài chính, kế toán và quản lý sử dụng vốn, tiền, tài sản nhà nước và các nguồn lực khác *(nhân lực, vật lực)*; đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, sử dụng vốn, tiền, tài sản nhà nước và các nguồn lực khác *(nhân lực, vật lực);*

c) Các kết luận, kiến nghị kiểm toán và các nội dung khác (nếu có);

d) Các thuyết minh, phụ biểu (nếu có);

đ) Các nội dung theo thể thức văn bản: chữ ký, đóng dấu, ngày ký báo cáo kiểm toán thực hiện theo quy định.

## Chương V
## THEO DÕI, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

### Điều 22. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Thực hiện theo quy định tại Luật KTNN, Chương V của Quy trình kiểm toán của KTNN và Quy trình theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN ban hành tại Quyết định số 07/2016/QĐ-KTNN ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Tổng KTNN.

Trường hợp trong quá trình theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN có khiếu nại của đơn vị được kiểm toán thì thực hiện theo quy định giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán do KTNN ban hành.

**TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**

**Hồ Đức Phớc**