

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1448/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 07 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng
phần mềm Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử của Kiểm toán nhà nước**

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

*Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-KTNN ngày 02 tháng 3 năm 2023 của Tổng
Kiểm toán nhà nước ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản
quy phạm pháp luật và văn bản quản lý của Kiểm toán nhà nước;*

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1320/QĐ-KTNN ngày 16/7/2019 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy chế Quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Số hóa và quản lý hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán 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. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước;
- Lưu VT, CNTT.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC



Ngô Văn Tuấn



KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY CHẾ

Quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm

Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử của Kiểm toán nhà nước

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1448/QĐ-KTNN ngày 07/8/2024
của Tổng Kiểm toán nhà nước)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định trách nhiệm, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước trong việc quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử của Kiểm toán nhà nước.

2. Quy chế này áp dụng với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, cán bộ, công chức, viên chức (gọi tắt là công chức) của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước trong việc quản lý, khai thác, sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử của Kiểm toán nhà nước.

3. Khi các văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản khác thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi bổ sung, thay thế.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Phần mềm Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử (gọi tắt là phần mềm): là phần mềm do Kiểm toán nhà nước xây dựng nhằm quản lý việc tạo lập, số hóa, lưu trữ, khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử của Kiểm toán nhà nước.

2. Hồ sơ kiểm toán điện tử: là hồ sơ kiểm toán được quy định tại Quyết định số 11/2023/QĐ-KTNN ngày 06/9/2023 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 hủy hồ sơ kiểm toán và được tạo lập, số hóa, lưu trữ trên phần mềm.

3. Tạo lập hồ sơ kiểm toán điện tử: là việc thiết lập danh mục, tài liệu của hồ sơ kiểm toán trên phần mềm.

4. Số hóa hồ sơ: là quá trình thu thập, đánh giá, phân loại, quét (scan), nhập các trường thông tin, chuyển đổi dữ liệu, kiểm tra dữ liệu, lưu trữ dưới dạng điện tử trên phần mềm.

5. Báo cáo kiểm toán điện tử: là Báo cáo kiểm toán đã được Kiểm toán nhà nước phát hành dưới dạng điện tử (có ký số) hoặc dưới dạng bản giấy và được số hoá, lưu trữ trên phần mềm dưới dạng điện tử.

6. Mã tài liệu (mã QR code hoặc mã Barcode): là dạng thông tin được mã hóa và in hoặc gắn lên tài liệu theo quy định tại Quyết định số 11/2023/QĐ-KTNN.

7. Đơn vị quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử: là đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoặc đơn vị chủ trì việc theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán (trong trường hợp hoán đổi, thay đổi địa bàn, lĩnh vực kiểm toán).

8. Tài khoản định danh người dùng trực thuộc Kiểm toán nhà nước: là tài khoản được Kiểm toán nhà nước cấp cho người dùng của Kiểm toán nhà nước đăng nhập vào phần mềm khai thác, sử dụng hoặc quản trị phần mềm. Tùy theo vị trí và quyền hạn, tài khoản người dùng được cấp một hoặc nhiều quyền khác nhau, có các loại quyền sau:

a) Quyền quản trị phần mềm: là quyền cấp cho người dùng để quản trị, vận hành phần mềm, cấp quyền hoặc cập nhật quyền người dùng; thiết lập các tham số hệ thống của phần mềm.

b) Quyền quản trị đơn vị: là quyền cấp cho người dùng của đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước để phân quyền cho công chức của đơn vị mình.

c) Quyền số hóa hồ sơ: là quyền cấp cho người dùng của đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước để truy cập vào phần mềm thực hiện số hóa hồ sơ kiểm toán.

d) Quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử: là quyền được cấp cho người dùng của Kiểm toán nhà nước thực hiện khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử trên phần mềm phục vụ hoạt động quản lý, chuyên môn theo quy định.

Điều 3. Các hành vi bị cấm

Việc áp dụng và xử lý các hành vi bị nghiêm cấm trong quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm theo các quy định của Luật Công nghệ thông tin, Luật An toàn thông tin mạng và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan của Nhà nước và một số hành vi sau:

1. Phá hoại hệ thống cơ sở hạ tầng thông tin hoặc cản trở quá trình vận hành, duy trì ổn định, liên tục của phần mềm.

2. Truy cập bất hợp pháp, thay đổi dữ liệu không đúng thẩm quyền làm sai lệch hoặc phá hủy dữ liệu trên phần mềm.

3. Tự ý xoá bỏ, tháo gỡ, thay đổi thông số thiết lập của phần mềm gây xung đột tài nguyên, ảnh hưởng đến việc vận hành các phần mềm và cơ sở dữ liệu khác được cài đặt trong hệ thống mạng của Kiểm toán nhà nước.

4. Sử dụng, lợi dụng phần mềm, dữ liệu của phần mềm vào các mục đích không thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ được phân công; cung cấp, mua bán, phát tán thông tin trái với quy định của Kiểm toán nhà nước và pháp luật hiện hành.

5. Tiết lộ tài khoản, các quy tắc sử dụng, danh sách người sử dụng, sơ đồ tổ chức hệ thống, thông tin dữ liệu của phần mềm cho các tổ chức, cá nhân không có thẩm quyền.

Chương II

QUẢN LÝ, VẬN HÀNH VÀ SỬ DỤNG PHẦN MỀM

Điều 4. Nguyên tắc quản lý, vận hành và sử dụng phần mềm

1. Hoạt động cài đặt, quản lý, vận hành và sử dụng phần mềm phải đảm bảo tuân thủ các quy định của Luật Công nghệ thông tin, Luật An toàn thông tin mạng, quy định của Kiểm toán nhà nước và quy định pháp luật liên quan.

2. Phần mềm được quản lý tập trung, thống nhất tại Trung tâm dữ liệu Kiểm toán nhà nước, vận hành thông qua hệ thống mạng Internet, đảm bảo hoạt động liên tục, ổn định, an toàn và bảo mật thông tin.

3. Phần mềm được quản lý, vận hành đảm bảo nguyên tắc đề cao trách nhiệm công chức của Kiểm toán nhà nước và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm, góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của phần mềm.

4. Bảo đảm hệ thống cơ sở hạ tầng thông tin, các thiết bị có liên quan và môi trường cho việc cài đặt, vận hành phần mềm.

5. Phần mềm phải lưu lại lịch sử truy cập phần mềm (log) để phục vụ công tác kiểm tra, giám sát hoạt động của phần mềm.

Điều 5. Nâng cấp, mở rộng, bảo trì phần mềm

Việc nâng cấp, mở rộng, bảo trì phần mềm được thực hiện định kỳ hàng năm hoặc đột xuất khi có đề xuất từ người sử dụng và phải tuân thủ theo quy định tại Quyết định số 1077/QĐ-KTNN ngày 18/6/2021 của Tổng Kiểm toán nhà nước về Quy chế phát triển và bảo trì phần mềm nội bộ của Kiểm toán nhà nước.

Điều 6. Đảm bảo an toàn, bảo mật thông tin

1. Thực hiện các hoạt động kiểm tra, giám sát để cảnh báo các hành vi xâm phạm an toàn phần mềm.

2. Sử dụng các kênh mã hóa và xác thực người dùng cho các hoạt động: đăng nhập hệ thống, thay đổi thông tin người dùng, gửi nhận dữ liệu giữa các máy chủ, sao lưu dữ liệu, cập nhật và biên tập dữ liệu.

3. Áp dụng các biện pháp bảo đảm tính xác thực và bảo vệ sự toàn vẹn của

dữ liệu trong phần mềm.

4. Thực hiện việc lưu trữ lịch sử các hoạt động của người sử dụng truy cập vào phần mềm; thay đổi thông tin, quyền hạn người dùng; tạo mới, cập nhật thông tin và các nghiệp vụ khác trên phần mềm.

5. Thiết lập và duy trì hệ thống dự phòng nhằm đảm bảo phần mềm hoạt động liên tục.

6. Đảm bảo an toàn, an ninh thông tin, ngăn ngừa mã độc, phần mềm gián điệp,... tấn công vào phần mềm.

7. Thực hiện các biện pháp cần thiết khác để đảm bảo an toàn, bảo mật của phần mềm.

Điều 7. Phân quyền, quản lý tài khoản định danh người dùng

1. Phân quyền tài khoản

a) Tài khoản Tổng Kiểm toán nhà nước, các Phó Tổng Kiểm toán nhà nước, Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và tài khoản quản trị đơn vị của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước do bộ phận quản trị phần mềm phân quyền theo quy định của Kiểm toán nhà nước và quy định của Quy chế này.

b) Tài khoản của công chức thuộc đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, đơn vị tham mưu có liên quan đến hoạt động kiểm toán do bộ phận quản trị đơn vị phân quyền sau khi được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

c) Tài khoản của công chức thuộc các đơn vị trực thuộc khác của Kiểm toán nhà nước do bộ phận quản trị phần mềm phân quyền khi nhận được văn bản đề nghị của đơn vị và được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

2. Quản lý tài khoản

a) Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin phân công và tổ chức giám sát việc sử dụng quyền quản trị phần mềm. Công chức được phân quyền để thực hiện việc quản trị phần mềm chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin, Tổng Kiểm toán nhà nước về việc sử dụng quyền đúng chức trách nhiệm vụ.

b) Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và đơn vị tham mưu có liên quan đến hoạt động kiểm toán được cấp quyền quản trị đơn vị để thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 15 của Quy chế này. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm phân công và tổ chức giám sát việc sử dụng quyền của quản trị đơn vị. Công chức được phân quyền quản trị đơn vị thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quy chế này, chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị, Tổng Kiểm toán nhà nước về việc sử dụng quyền đúng chức trách nhiệm vụ.

c) Các đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và đơn vị tham mưu có liên quan đến hoạt động kiểm toán đăng ký cấp quyền quản trị đơn vị theo mẫu quy định tại Phụ

lục 06 kèm theo Quyết định số 1152/QĐ-KTNN ngày 05/7/2021 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy chế quản lý và sử dụng tài khoản định danh của Kiểm toán nhà nước và gửi về Cục Công nghệ thông tin để được cấp quyền.

3. Quy trình đăng ký cấp mới, thu hồi, thay đổi, khoá tài khoản thực hiện theo quy định tại Quyết định số 1152/QĐ-KTNN.

Chương III

TẠO LẬP, LƯU TRỮ, HỦY HỒ SƠ KIỂM TOÁN ĐIỆN TỬ

Điều 8. Tạo lập hồ sơ kiểm toán điện tử

1. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm số hóa, tạo lập hồ sơ kiểm toán điện tử trên phần mềm theo quy định tại Quy chế này. Danh mục hồ sơ kiểm toán điện tử được thiết lập trên phần mềm đồng bộ với danh mục hồ sơ giấy lưu trữ.

2. Các tài liệu (Nhật ký kiểm toán hoặc các tài liệu khác) đã được tạo ra dưới dạng điện tử trong quá trình tác nghiệp trên các phần mềm nội bộ của Kiểm toán nhà nước sẽ được đồng bộ sang phần mềm Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử mà không phải thực hiện quét lại.

3. Các tài liệu trong hồ sơ kiểm toán phải được đánh mã tài liệu trước khi thực hiện số hóa. Cấu trúc mã tài liệu và vị trí đánh mã được quy định tại Quyết định số 01/2023/QĐ-KTNN ngày 10/01/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc ban hành Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán và quy tắc tạo mã được quy định tại Quyết định số 11/2023/QĐ-KTNN.

4. Thủ trưởng đơn vị và công chức được giao nhiệm vụ tạo lập hồ sơ kiểm toán điện tử phải đảm bảo tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ kiểm toán trên phần mềm.

Điều 9. Tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào của cơ sở dữ liệu tài liệu điện tử

Tài liệu được số hóa phải tuân thủ theo quy định về tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào theo Thông tư 02/2019/TT-BNV ngày 24/01/2019 của Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn dữ liệu thông tin đầu vào và yêu cầu bảo quản tài liệu lưu trữ điện tử, cụ thể:

1. Tài liệu lưu trữ điện tử được số hóa từ tài liệu lưu trữ nền giấy
 - a) Định dạng Portable Document Format (.pdf), phiên bản 1.4 trở lên;
 - b) Chế độ ảnh màu;
 - c) Độ phân giải tối thiểu: 200 dpi;
 - d) Tỷ lệ số hóa: 100%;
 - đ) Hình thức chữ ký số của đơn vị quản lý tài liệu lưu trữ:
 - Vị trí: góc trên, bên phải, trang đầu tài liệu;

- Hình ảnh: dấu của cơ quan, tổ chức, màu đỏ, kích thước bằng kích thước thực tế của dấu, định dạng Portable Network Graphics (.png);

- Thông tin: tên cơ quan, tổ chức, thời gian ký (ngày, tháng, năm; giờ, phút, giây; múi giờ Việt Nam theo Tiêu chuẩn ISO 8601).

e) Tên file: là mã tài liệu được cấp bởi phần mềm.

2. Tài liệu ảnh

a) Định dạng: JPEG;

b) Độ phân giải tối thiểu: 200 dpi.

3. Tài liệu phim ảnh

a) Định dạng: MPEG-4, .avi, .wmv;

b) Bit rate tối thiểu: 1500 kbps.

4. Tài liệu âm thanh

a) Định dạng: MP3, .wma;

b) Bit rate tối thiểu: 128 kbps.

Điều 10. Quy trình số hóa

1. Tài liệu số hóa và cập nhật vào phần mềm phải đảm bảo khả năng khai thác, tìm kiếm theo các thông tin quản lý tài liệu (các trường thông tin như: tên tài liệu, loại tài liệu, cơ quan ban hành...), theo nội dung tài liệu.

2. Quy trình số hóa hồ sơ kiểm toán

a) Phân công nhiệm vụ và phân quyền thực hiện số hóa: Thủ trưởng đơn vị tổ chức phân công số hóa tới từng hồ sơ kiểm toán. Việc phân quyền thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

b) Thu thập, đánh giá, phân loại: trước khi số hóa, hồ sơ kiểm toán phải được thu thập, đánh giá, phân loại và lập thành hồ sơ đầy đủ theo quy định tại Quyết định số 11/2023/QĐ-KTNN. Đối với các tài liệu điện tử, thực hiện đánh giá, phân loại, chọn tài liệu điện tử từ các nguồn vào hồ sơ tương ứng được thiết lập trên phần mềm.

c) Tạo và đánh mã tài liệu: các tài liệu phải được đánh mã theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy chế này. Đối với các tài liệu điện tử, thực hiện đánh mã tài liệu vào tập tin từ phần mềm để đảm bảo quản lý thống nhất.

d) Quét tài liệu: tài liệu được quét bằng thiết bị scan đảm bảo đáp ứng yêu cầu về tiêu chuẩn của tài liệu điện tử quy định tại khoản 1 Điều 9 của Quy chế này. Đối với tài liệu điện tử không cần thực hiện bước này.

đ) Nhập các trường thông tin: nhập, kiểm tra các trường thông tin cần quản lý được thiết lập trên phần mềm cho hồ sơ và tài liệu.

e) Chuyển đổi dữ liệu: chuyển đổi, nhận dạng dữ liệu từ dạng file văn bản

định dạng ảnh sang dạng file văn bản (qua công cụ nhận dạng) phục vụ việc tìm kiếm thông tin trong tài liệu.

g) Kiểm tra dữ liệu: kiểm tra tài liệu được số hóa trên phần mềm đảm bảo đầy đủ, chính xác theo danh mục hồ sơ kiểm toán.

h) Kết thúc số hóa: chuyển hồ sơ sang trạng thái hoàn thành số hóa để đưa vào khai thác, sử dụng.

3. Quy trình số hóa Báo cáo kiểm toán

Việc số hóa Báo cáo kiểm toán được thực hiện theo các bước quy định tại điểm a, c, d, đ, e, g khoản 2 của Điều này.

Điều 11. Hồ sơ kiểm toán có tài liệu chứa bí mật nhà nước

1. Thực hiện thiết lập đầy đủ danh mục hồ sơ kiểm toán điện tử trên phần mềm theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Quy chế này.

2. Chỉ thực hiện nhập các trường thông tin cần quản lý của tài liệu quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 10 của Quy chế này và không thực hiện quét và đính kèm file tài liệu trên phần mềm.

Điều 12. Trách nhiệm số hóa Hồ sơ kiểm toán

1. Hồ sơ kiểm toán chung của Đoàn kiểm toán, Hồ sơ kiểm toán chi tiết của Tổ kiểm toán, Hồ sơ kiểm soát chất lượng của Kiểm toán trưởng, Hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán:

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày phát hành Báo cáo kiểm toán, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm số hóa Báo cáo kiểm toán trên phần mềm.

b) Chậm nhất 60 ngày kể từ ngày phát hành Báo cáo kiểm toán, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm hoàn thành tạo lập hồ sơ kiểm toán điện tử và số hóa hồ sơ kiểm toán trên phần mềm theo quy định.

c) Chậm nhất 60 ngày kể từ ngày phát hành Báo cáo kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán hoặc Báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán gửi Tổng Kiểm toán nhà nước, đơn vị chủ trì việc theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán có trách nhiệm hoàn thành tạo lập và số hóa hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán trên phần mềm theo quy định.

2. Hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước: chậm nhất 60 ngày kể từ ngày phát hành Công văn trả lời kiến nghị về kết quả và hành vi kiểm toán hoặc Quyết định giải quyết khiếu nại của Kiểm toán nhà nước, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm hoàn thành tạo lập và số hóa hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước trên phần mềm theo quy định.

3. Đối với các hồ sơ, tài liệu thuộc danh mục hồ sơ kiểm toán phát sinh sau

khi hồ sơ kiểm toán được lưu trữ theo quy định, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm số hoá bổ sung vào hồ sơ kiểm toán điện tử chậm nhất 45 ngày kể từ ngày hoàn thành xử lý công việc .

4. Trường hợp phần mềm phải tạm dừng hoạt động, Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm thông báo trong toàn Ngành, đồng thời thời gian số hóa sẽ được gia hạn số ngày kể từ ngày phần mềm dừng hoạt động đến ngày phần mềm hoạt động trở lại.

Điều 13. Lưu trữ, hủy hồ sơ kiểm toán điện tử

1. Chậm nhất 12 tháng kể từ ngày Báo cáo kiểm toán được phát hành, đơn vị quản lý hồ sơ kiểm toán có trách nhiệm ký số vào hồ sơ kiểm toán điện tử.

2. Việc lưu trữ và hủy hồ sơ kiểm toán điện tử tuân thủ theo Quyết định số 93/QĐ-KTNN ngày 17/02/2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Kiểm toán nhà nước và Quyết định số 11/2023/QĐ-KTNN. Sau khi kết thúc thời gian lưu trữ hồ sơ kiểm toán theo quy định, hồ sơ kiểm toán điện tử sẽ chuyển sang hình thức lưu trữ trên thiết bị lưu trữ lâu dài.

Chương IV

KHAI THÁC HỒ SƠ KIỂM TOÁN ĐIỆN TỬ

Điều 14. Quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử của Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước, Lãnh đạo đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước

1. Tổng Kiểm toán nhà nước có quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử, Báo cáo kiểm toán điện tử tất cả các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

2. Phó Tổng Kiểm toán nhà nước được quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử các cuộc kiểm toán của các đơn vị theo phạm vi được phân công phụ trách quản lý, Báo cáo kiểm toán điện tử tất cả các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

3. Lãnh đạo các đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán được quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử các cuộc kiểm toán do đơn vị chủ trì thực hiện.

4. Lãnh đạo các Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, Kiểm toán nhà nước khu vực được quyền khai thác Báo cáo kiểm toán điện tử của tất cả các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

5. Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán được quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử, Báo cáo kiểm toán điện tử tất cả các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

6. Vụ trưởng Vụ Tổng hợp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế được quyền khai thác Báo cáo kiểm toán điện tử, hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước điện tử của tất cả các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

7. Chánh Thanh tra Kiểm toán nhà nước được quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử của các cuộc kiểm toán theo Kế hoạch thanh tra hàng năm, Báo cáo kiểm toán điện tử của tất cả các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

8. Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc khác có nhu cầu khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử, Báo cáo kiểm toán điện tử thực hiện trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt (*mẫu đăng ký theo Phụ lục I tại Quy chế này*).

Điều 15. Quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử của công chức Kiểm toán nhà nước

1. Công chức là thành viên Đoàn kiểm toán được quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử chung của Đoàn kiểm toán, hồ sơ kiểm toán điện tử chi tiết của Tổ kiểm toán.

2. Công chức thuộc đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán được quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử của các cuộc kiểm toán do đơn vị chủ trì thực hiện theo phạm vi Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

3. Công chức thuộc các Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, Kiểm toán nhà nước khu vực được quyền khai thác Báo cáo kiểm toán điện tử của các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước theo phạm vi Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

4. Công chức thuộc Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán được quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử, Báo cáo kiểm toán điện tử của các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước theo phạm vi Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

5. Công chức thuộc Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế được quyền khai thác Báo cáo kiểm toán điện tử, hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước điện tử của các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước theo phạm vi Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

6. Công chức thuộc Thanh tra Kiểm toán nhà nước được quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử của các cuộc kiểm toán theo Kế hoạch thanh tra hàng năm, Báo cáo kiểm toán điện tử của các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước theo phạm vi Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

7. Công chức đơn vị trực thuộc khác có nhu cầu khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử, Báo cáo kiểm toán điện tử thực hiện báo cáo Thủ trưởng đơn vị, trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt.

Điều 16. Quyền và trách nhiệm của các đơn vị đối với hồ sơ kiểm toán trong trường hợp hoán đổi, thay đổi lĩnh vực, địa bàn kiểm toán

1. Trường hợp hoán đổi, thay đổi địa bàn, lĩnh vực kiểm toán theo quy định tại Quyết định số 02/2022/QĐ-KTNN ngày 03/11/2022 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quy định theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, Thủ trưởng đơn vị được giao phụ trách lĩnh vực, địa bàn cũ và Thủ trưởng đơn vị được giao tiếp quản phụ trách lĩnh vực, địa bàn có quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử của các cuộc kiểm toán thuộc lĩnh vực, địa bàn hoán đổi, thay đổi.

2. Công chức thuộc đơn vị được giao phụ trách lĩnh vực, địa bàn cũ và đơn vị được giao tiếp quản phụ trách lĩnh vực, địa bàn được quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử, Báo cáo kiểm toán điện tử của các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước theo phạm vi được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

3. Đơn vị được giao phụ trách lĩnh vực, địa bàn cũ có trách nhiệm ký số đối với các hồ sơ kiểm toán điện tử bàn giao, gửi danh sách hồ sơ kiểm toán của các cuộc kiểm toán cần bàn giao cho Cục Công nghệ thông tin để Cục Công nghệ thông tin phân quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử cho đơn vị được giao tiếp quản phụ trách lĩnh vực, địa bàn.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN

Điều 17. Trách nhiệm của đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước

1. Thực hiện quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm theo quy định tại Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề xuất yêu cầu điều chỉnh, bổ sung chức năng của phần mềm, các đơn vị phản ánh về Cục Công nghệ thông tin để tổng hợp, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định.

3. Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong việc số hóa hồ sơ kiểm toán theo quy định của Quy chế này. Định kỳ báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước về tình hình số hóa hồ sơ kiểm toán của các đơn vị.

4. Vụ Tổng hợp chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong việc số hóa Báo cáo kiểm toán theo quy định của Quy chế này. Định kỳ báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước về tình hình số hóa Báo cáo kiểm toán của các đơn vị.

5. Trường Đào tạo và bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin tổ chức đào tạo hướng dẫn sử dụng phần mềm khi có

yêu cầu của các đơn vị.

6. Văn phòng Kiểm toán nhà nước chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin tham mưu, đề xuất Tổng Kiểm toán nhà nước trong việc bố trí kinh phí đảm bảo duy trì hoạt động, nâng cấp, mở rộng phần mềm, số hóa hồ sơ (nếu có), bổ sung hạ tầng kỹ thuật để đảm bảo phần mềm hoạt động an toàn, ổn định, hiệu quả.

7. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước có trách nhiệm gửi văn bản đến Cục Công nghệ thông tin để đề nghị tạm dừng quyền truy cập khi phát hiện công chức của đơn vị mình vi phạm quy định trong quá trình sử dụng hoặc đối với các công chức có hành vi vi phạm pháp luật trong hoạt động kiểm toán từ thời điểm phát hiện hành vi vi phạm pháp luật.

8. Đơn vị trực thuộc có trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung của Quy chế này đến công chức của đơn vị, tổ chức kiểm tra, đôn đốc việc tạo lập, số hóa và khai thác, sử dụng thông tin phục vụ công tác quản lý, nghiệp vụ theo đúng quy định của Quy chế này. Hàng năm (hoặc đột xuất) có trách nhiệm báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Cục Công nghệ thông tin) tình hình sử dụng phần mềm theo quy định tại Quyết định số 1934/QĐ-KTNN ngày 17/11/2021 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Bộ tiêu chí và phương pháp đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước.

Điều 18. Trách nhiệm của Cục Công nghệ thông tin

1. Quản lý, vận hành phần mềm đảm bảo hoạt động hiệu quả, ổn định, liên tục, an toàn và bảo mật thông tin theo quy định tại Quy chế này.

2. Tiếp nhận, xử lý và tổng hợp yêu cầu của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước trong quá trình khai thác, sử dụng phần mềm; phân tích, đánh giá các yêu cầu và trình Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện nâng cấp, mở rộng phần mềm (nếu cần thiết).

3. Phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức đào tạo, hướng dẫn sử dụng phần mềm (khi có yêu cầu).

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, đề xuất giải pháp và kinh phí duy trì hoạt động, nâng cấp, phát triển phần mềm, bổ sung hạ tầng kỹ thuật để đảm bảo phần mềm hoạt động an toàn, ổn định, hiệu quả.

5. Nghiên cứu, đề xuất, triển khai áp dụng giải pháp thực hiện được quy định của Quy chế này. Xây dựng các báo cáo, thống kê phục vụ công tác kiểm tra, đôn đốc việc số hóa Hồ sơ kiểm toán điện tử, Báo cáo kiểm toán điện tử của các đơn vị.

6. Định kỳ hàng năm (hoặc đột xuất) tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước tình hình quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm.

7. Thực hiện quản trị và hỗ trợ các đơn vị sử dụng phần mềm, thông báo cho các đơn vị về sự cố hoặc nguy cơ xảy ra sự cố hoặc lịch bảo trì, nâng cấp hệ thống có ảnh hưởng đến việc quản lý và sử dụng phần mềm; tổ chức thực hiện quy trình khắc phục khi sự cố xảy ra.

8. Kiểm tra và đề xuất giải pháp đảm bảo an toàn và bảo mật dữ liệu theo quy định hiện hành.

9. Tổ chức kiểm tra, giám sát, theo dõi việc khai thác, sử dụng phần mềm và đánh giá định kỳ (năm) theo Bộ tiêu chí và phương pháp đánh giá mức độ ứng dụng công nghệ thông tin của Kiểm toán nhà nước.

10. Định kỳ tổ chức sao lưu dữ liệu của phần mềm theo quy định. Tổ chức việc tích hợp, đồng bộ dữ liệu có liên quan giữa hệ thống các phần mềm.

Điều 19. Trách nhiệm của cá nhân

Công chức Kiểm toán nhà nước và các cá nhân được cấp quyền có trách nhiệm khai thác, sử dụng phần mềm đúng mục đích, nhiệm vụ được phân công và tuân thủ các quy định tại Quy chế này và Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống mạng Kiểm toán nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 1173/QĐ-KTNN ngày 27/7/2015 của Tổng Kiểm toán nhà nước. Đồng thời kịp thời thông báo tới bộ phận quản trị phần mềm ngay khi xảy ra các trường hợp sau:

1. Gặp các sự cố không thể truy cập vào phần mềm hoặc gặp lỗi phần mềm, các vướng mắc phát sinh trong quá trình sử dụng.
2. Phát hiện nguy cơ bị phá hoại hoặc bị đăng nhập trái phép.
3. Phát hiện nguy cơ lộ thông tin tài khoản hoặc dữ liệu.
4. Quên hoặc mất mật khẩu.
5. Đề xuất cải tiến, hoàn thiện phần mềm.
6. Phát hiện quy định tại Quy chế này mâu thuẫn hoặc trái tại các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

Điều 20. Xử lý vi phạm

Các đơn vị, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm quy định của Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử lý vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự, nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của Kiểm toán nhà nước và quy định pháp luật có liên quan.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này; trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vấn đề mới hoặc khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về Cục Công nghệ thông tin để tham mưu Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, chỉ đạo, xử lý./.

Phụ lục I

MẪU ĐỀ NGHỊ KHAI THÁC HỒ SƠ KIỂM TOÁN ĐIỆN TỬ
(Kèm theo Quyết định số 448/QĐ-KTNN ngày 07/ 8/2024 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
<TÊN ĐƠN VỊ>

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

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Cục Công nghệ thông tin

<<Tên đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước>> đề nghị Cục Công nghệ thông tin cấp quyền khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử theo các thông tin như sau:

| TT | Đơn vị chủ trì kiểm toán | Tên cuộc kiểm toán | Số Quyết định | Thời gian khai thác | | Họ và tên | Tên đăng nhập | Chức vụ | Quyền khai thác | Ghi chú |
|----|--------------------------|--------------------|---------------|---------------------|----------|-----------|---------------|---------|---|---------|
| | | | | Bắt đầu | Kết thúc | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> Xem hồ sơ <input type="checkbox"/> In hồ sơ <input type="checkbox"/> Tải hồ sơ | |

Cam kết của đơn vị khai thác hồ sơ

Cá nhân của đơn vị khi được cấp quyền khai thác hồ sơ phải sử dụng đúng mục đích, có trách nhiệm bảo mật thông tin của hồ sơ được khai thác và sử dụng tài khoản theo đúng quy định của Kiểm toán nhà nước.

Cá nhân được cấp tài khoản và Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước và pháp luật nếu xảy ra thất thoát thông tin, dữ liệu trong quá trình khai thác hồ sơ kiểm toán điện tử./.

Ý KIẾN CHỈ ĐẠO CỦA LÃNH ĐẠO
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)