KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 477/QĐ-KTNN	*Hà Nội, ngày 04 tháng 3 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán nhà nước

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-KTNN ngày 02 tháng 3 năm 2023 của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc 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 Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1694/QĐ-KTNN ngày 27 tháng 11 năm 2020 của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc ban hành Quy chế Kiểm soát chất lượng 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, thành viên Đoàn 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 KTNN;
- Các đơn vị trực thuộc KTNN;
- Lưu: VT, CĐ (02).

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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
KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 477/QĐ-KTNN ngày 04 tháng 3 năm 2024)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phạm vi, đối tượng, nội dung, trình tự, thủ tục kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với các cuộc kiểm toán do Kiểm toán nhà nước *(viết tắt là KTNN)* thực hiện theo Quy trình kiểm toán của KTNN; trách nhiệm, quyền hạn của các cấp kiểm soát chất lượng kiểm toán của KTNN và các đối tượng chịu sự kiểm soát chất lượng kiểm toán của KTNN.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với các cấp kiểm soát chất lượng kiểm toán, các đối tượng chịu sự kiểm soát chất lượng kiểm toán và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán của KTNN.

2. Trường hợp ký hợp đồng ủy thác hoặc thuê doanh nghiệp thực hiện kiểm toán: Việc kiểm soát chất lượng kiểm toán theo các điều khoản quy định tại hợp đồng ủy thác hoặc thuê doanh nghiệp kiểm toán và theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước *(nếu có).*

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Chất lượng hoạt động kiểm toán: Phản ánh mức độ thực hiện các mục tiêu kiểm toán; việc tuân thủ quy định pháp luật, chuẩn mực, quy trình, hướng dẫn kiểm toán, mẫu biểu hồ sơ kiểm toán, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN và các quy định khác có liên quan; kế hoạch kiểm toán *(viết tắt là KHKT)* được phê duyệt và vận dụng hiệu quả, phù hợp với yêu cầu và thực tiễn hoạt động kiểm toán, hoàn thành nhiệm vụ kiểm toán theo mục tiêu đề ra; chất lượng báo cáo kiểm toán *(viết tắt là BCKT)* đảm bảo đánh giá, xác nhận và kết luận, kiến nghị kiểm toán có đầy đủ cơ sở pháp lý, bằng chứng kiểm toán; chất lượng báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán *(viết tắt là báo cáo kiểm tra)* đảm bảo phù hợp với bằng chứng đã thu thập.

2. Kiểm soát chất lượng kiểm toán: Là hoạt động kiểm tra, giám sát hoạt động kiểm toán trong các giai đoạn của cuộc kiểm toán theo Quy trình kiểm toán của KTNN nhằm đảm bảo chất lượng kiểm toán; ngăn ngừa, phát hiện và khắc phục các sai phạm, hạn chế trong hoạt động kiểm toán, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

3. Các cấp kiểm soát chất lượng kiểm toán của KTNN gồm: (i) Tổng Kiểm toán nhà nước; (ii) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán *(gọi chung là Kiểm toán trưởng)*; (iii) Trưởng đoàn gồm: Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán *(viết tắt là Đoàn kiểm tra kiến nghị)*; (iv) Tổ trưởng gồm: Tổ trưởng tổ kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán *(viết tắt là Tổ kiểm tra)*; (v) Thành viên của Đoàn kiểm toán và Đoàn kiểm tra kiến nghị: Bao gồm thành viên là kiểm toán viên nhà nước và thành viên không phải là kiểm toán viên nhà nước *(sau đây gọi chung là KTVNN)* tự kiểm soát chất lượng kiểm toán.

4. Các hình thức kiểm soát chất lượng kiểm toán của KTNN gồm:

a) Giám sát hoạt động kiểm toán đối với Đoàn kiểm toán: Là hoạt động kiểm tra, đánh giá hồ sơ kiểm toán gửi về Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán *(viết tắt là Vụ CĐ&KSCLKT)* và đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán theo quy định và kiểm tra, soát xét các ghi chép của KTVNN trên nhật ký kiểm toán *(viết tắt là NKKT)* điện tử mà không trực tiếp làm việc với Đoàn kiểm toán.

b) Kiểm soát việc tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng: Là hoạt động kiểm tra, đánh giá việc tổ chức thực hiện công tác kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng theo các quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán, được Vụ CĐ&KSCLKT thực hiện theo chức trách, nhiệm vụ được Tổng Kiểm toán nhà nước giao.

c) Kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp đối với Đoàn kiểm toán: Là việc kiểm tra, đánh giá hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán trong các giai đoạn của cuộc kiểm toán theo Quy trình kiểm toán, được thực hiện đồng thời với hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán.

d) Kiểm soát chất lượng kiểm toán đột xuất: Là hoạt động kiểm tra, đánh giá chất lượng hoạt động kiểm toán không thuộc kế hoạch kiểm soát chất lượng kiểm toán năm *(viết tắt là kế hoạch kiểm soát năm)*, được thực hiện theo yêu cầu quản lý và điều hành hoạt động kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc của Kiểm toán trưởng.

đ) Kiểm soát hồ sơ sau khi phát hành BCKT: Là hoạt động kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ các quy định của KTNN đối với hồ sơ kiểm toán và hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán theo các giai đoạn của cuộc kiểm toán đến khi BCKT được phát hành.

5. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán: Là các KTNN chuyên ngành, khu vực và các đơn vị trực thuộc khác của KTNN được Tổng Kiểm toán nhà nước giao chủ trì tổ chức, thực hiện các cuộc kiểm toán theo KHKT năm, KHKT điều chỉnh, bổ sung của KTNN.

6. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán là các tài liệu, giấy tờ, biên bản làm việc, bằng chứng kiểm soát chất lượng kiểm toán được lập, thu thập, lưu trữ trong quá trình kiểm soát; các báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán *(viết tắt là báo cáo kiểm soát)*, thông báo kết quả kiểm soát và các tài liệu liên quan khác theo quy định của KTNN.

Điều 4. Mục đích kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Đảm bảo việc tuân thủ pháp luật, Chuẩn mực KTNN, Quy trình kiểm toán của KTNN, hướng dẫn kiểm toán, mẫu biểu hồ sơ kiểm toán, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN, KHKT được duyệt và các quy định khác có liên quan trong quá trình tổ chức, thực hiện, quản lý các cuộc kiểm toán của KTNN.

2. Phòng ngừa, phát hiện và chấn chỉnh kịp thời những hạn chế, tồn tại trong tổ chức, thực hiện, quản lý hoạt động kiểm toán và hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán; củng cố cơ sở pháp lý, bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp cho các kết quả kiểm toán; phát hiện và ngăn chặn kịp thời các trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật hoặc biểu hiện sai sót, sai phạm, bỏ sót kết quả *(nếu có)*, hạn chế những vấn đề có thể gây hậu quả trong hoạt động kiểm toán hoặc có thể ảnh hưởng đến chất lượng của cuộc kiểm toán góp phần nâng cao chất lượng và giảm thiểu rủi ro kiểm toán.

3. Đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán, tăng cường tính hiệu lực của kiến nghị kiểm toán, tính minh bạch, sự tin cậy đối với hoạt động kiểm toán, nâng cao uy tín của KTNN.

4. Phát hiện những bất cập để đề xuất sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện hệ thống chính sách, quy định về kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán của KTNN.

Điều 5. Đối tượng kiểm soát chất lượng kiểm toán

Đối tượng kiểm soát chất lượng kiểm toán gồm:

1. Toàn bộ hoạt động kiểm toán trong mỗi giai đoạn của cuộc kiểm toán theo Quy trình kiểm toán của KTNN.

2. Công tác kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng, Trưởng đoàn, Tổ trưởng và KTVNN.

Điều 6. Căn cứ kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Luật KTNN và các quy định pháp luật khác có liên quan đến hoạt động kiểm toán.

2. Hệ thống Chuẩn mực KTNN; Quy trình kiểm toán của KTNN; Quy định Danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và tiêu hủy hồ sơ kiểm toán; Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán; các hướng dẫn kiểm toán của KTNN; Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN; Quy tắc ứng xử của KTVNN; Quy chế này và các quy định khác của KTNN liên quan đến hoạt động kiểm toán.

3. Các hồ sơ, tài liệu, giấy tờ làm việc, bằng chứng kiểm toán theo danh mục hồ sơ kiểm toán; bằng chứng kiểm soát; các tài liệu khác có liên quan đến nội dung kiểm soát phù hợp với phạm vi kiểm soát.

Điều 7. Nguyên tắc kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Tuân thủ pháp luật, Luật KTNN, Quy trình kiểm toán của KTNN, Hệ thống Chuẩn mực KTNN và các quy định của KTNN.

2. Kiểm soát thường xuyên, liên tục toàn bộ hoạt động kiểm toán của các

cuộc kiểm toán trong mỗi giai đoạn theo Quy trình kiểm toán của KTNN.

3. Việc tổ chức, thực hiện công tác kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước và Kiểm toán trưởng có thể áp dụng kết hợp các hình thức kiểm soát chất lượng kiểm toán nêu tại khoản 4 Điều 3 Quy chế này cho phù hợp với yêu cầu quản lý, tính chất của cuộc kiểm toán.

4. Đảm bảo trung thực, khách quan, kịp thời.

Điều 8. Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán; tiêu chuẩn của Tổ trưởng và thành viên Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Tổng Kiểm toán nhà nước thành lập Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán *(viết tắt là Tổ kiểm soát)* thuộc Vụ CĐ&KSCLKT, Kiểm toán trưởng thành lập Tổ kiểm soát trực thuộc đơn vị mình để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán phù hợp với từng hình thức kiểm soát; Tổ kiểm soát phải có từ 02 thành viên trở lên, trong đó phải có ít nhất 01 thành viên là kiểm toán viên trở lên.

2. Tổ trưởng tổ kiểm soát phải có đủ năng lực, đạo đức nghề nghiệp, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, kinh nghiệm công tác phù hợp với nhiệm vụ được giao để tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổ kiểm soát và có chức vụ tương đương *(cùng cấp vụ, cấp phòng)* với cấp được kiểm soát trở lên. Trường hợp không đủ Tổ trưởng đáp ứng yêu cầu có chức vụ tương đương cấp được kiểm soát thì Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT *(đối với Tổ kiểm soát thuộc Vụ CĐ&KSCLKT)* trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán *(đối với Tổ kiểm soát của các KTNN chuyên ngành, khu vực)* xem xét quyết định Tổ trưởng tổ kiểm soát phù hợp, đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm soát.

3. Thành viên Tổ kiểm soát phải có đủ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, đạo đức nghề nghiệp để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát; có thể bao gồm công chức không phải là kiểm toán viên nhà nước nhưng có người hướng dẫn là kiểm toán viên nhà nước. Trường hợp cần thiết phải thuê chuyên gia thì thực hiện theo Quy chế sử dụng cộng tác viên của KTNN.

Điều 9. Phương pháp kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Phương pháp kiểm soát chất lượng kiểm toán gồm các phương pháp chủ yếu sau:

a) Phương pháp soát xét, thẩm định tài liệu

Soát xét, thẩm định là việc KTVNN ở cấp quản lý cao hơn *(Trưởng đoàn, Tổ trưởng...)* hoặc công chức được giao nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán kiểm tra, rà soát các tài liệu, nghiệp vụ, kết quả kiểm toán và hồ sơ kiểm toán của KTVNN hoặc hồ sơ, tài liệu kiểm soát chất lượng kiểm toán của công chức được giao nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán.

b) Phương pháp so sánh, đối chiếu

Phương pháp so sánh, đối chiếu là việc nghiên cứu, xem xét các tài liệu, hồ sơ, thông tin cần thiết làm cơ sở cho các đánh giá của công chức được giao nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với kết quả kiểm toán của Đoàn kiểm toán hoặc kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán của các cấp kiểm soát.

c) Phương pháp kiểm tra lại

Phương pháp kiểm tra lại là việc áp dụng các phương pháp, thủ tục kiểm toán phù hợp trong quá trình kiểm soát chất lượng kiểm toán để kiểm tra, đánh giá lại kết quả, kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTVNN, của Tổ kiểm toán và Đoàn kiểm toán nhưng không phải là thực hiện kiểm toán lại cuộc kiểm toán với quyết định kiểm toán mới và đoàn, tổ kiểm toán mới.

Phương pháp kiểm tra lại sử dụng trong các trường hợp: (i) Có nhiều nghi vấn về tính đúng đắn, trung thực, khách quan của kết quả kiểm toán; (ii) Bằng chứng kiểm toán của các kết quả kiểm toán lớn, trọng yếu chưa rõ ràng, chưa đầy đủ và thích hợp; (iii) Có nhiều ý kiến khác nhau hoặc có tranh chấp về các kết luận, kiến nghị kiểm toán *(giữa KTVNN và đơn vị được kiểm toán, đơn vị được kiểm tra, đối chiếu; giữa các KTVNN).*

Việc áp dụng phương pháp kiểm tra lại có thể thực hiện khi chưa kết thúc hoặc đã kết thúc kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu tại đơn vị; tùy theo tính chất sự việc có thể phải kiểm tra lại toàn bộ hoặc một phần nội dung đã được kiểm toán. Việc kiểm tra lại trong trường hợp Đoàn kiểm toán hoặc Tổ kiểm toán đã kết thúc kiểm toán tại đơn vị do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

d) Phương pháp chuyên gia

Phương pháp chuyên gia sử dụng trong các trường hợp công việc kiểm soát liên quan đến chuyên môn sâu cần tư vấn về chuyên môn để đánh giá, đưa ra ý kiến; sử dụng để lấy ý kiến về chất lượng BCKT của KTNN hoặc các vấn đề khác khi cần thiết.

đ) Phương pháp thu thập thông tin từ bên ngoài

Phương pháp thu thập thông tin từ bên ngoài sử dụng để hỗ trợ, bổ sung thông tin cho hoạt động kiểm soát nhằm định hướng cho việc tiếp tục kiểm soát làm rõ thêm những vấn đề phát sinh. Thông tin thu thập từ bên ngoài có thể từ đơn vị được kiểm toán, kiểm tra việc thực hiện kết luận kiến nghị kiểm toán hoặc từ các phương tiện thông tin đại chúng và dư luận xã hội về hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra và của KTVNN.

e) Phương pháp quan sát

Phương pháp quan sát là tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp đến địa điểm kiểm toán theo KHKT được phê duyệt để xem xét quá trình thực hiện công việc cần kiểm soát.

Phương pháp này thường được sử dụng để đánh giá sơ bộ về cách thức tổ chức thực hiện nhiệm vụ, như: Quy trình làm việc, phân công nhiệm vụ, phương tiện làm việc, công tác lưu trữ hồ sơ… của Đoàn kiểm toán, Tổ kiểm toán, KTVNN, từ đó định hướng cho việc thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán.

2. Việc sử dụng các phương pháp kiểm soát chất lượng kiểm toán phải phù hợp với mục tiêu, thẩm quyền kiểm soát của từng cấp kiểm soát; trường hợp cần thiết báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định trước khi thực hiện.

Chương II

KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN CỦA TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Điều 10. Phạm vi kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước

Phạm vi kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước là các hoạt động kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán của các cuộc kiểm toán do KTNN thực hiện.

Điều 11. Quyền hạn, trách nhiệm của Tổng Kiểm toán nhà nước trong kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện các quyền và trách nhiệm theo quy định của Hiến pháp, Luật KTNN và các quy định có liên quan khác để tổ chức, quản lý hoạt động kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán.

2. Chỉ đạo và tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán thường xuyên, liên tục đối với toàn bộ hoạt động kiểm toán để đảm bảo về chất lượng và kịp thời chấn chỉnh những vi phạm, khuyết điểm trong hoạt động kiểm toán.

Điều 12. Tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước

Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán thông qua các cá nhân và tổ chức giúp việc, gồm:

1. Hội đồng KTNN theo quy định của Luật KTNN.

2. Các Phó Tổng Kiểm toán nhà nước theo sự phân công và ủy quyền của Tổng Kiểm toán nhà nước.

3. Các đơn vị tham mưu trực thuộc KTNN, bao gồm:

a) Vụ CĐ&KSCLKT là đơn vị tham mưu chuyên trách về tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán.

b) Các đơn vị tham mưu khác theo chức năng, nhiệm vụ do Tổng Kiểm toán nhà nước quy định.

Mục 1

KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN CỦA VỤ CHẾ ĐỘ VÀ KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN

Điều 13. Phạm vi kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ CĐ&KSCLKT

Phạm vi kiểm soát của Vụ CĐ&KSCLKT là hoạt động kiểm toán, kiểm soát chất lượng kiểm toán của các đơn vị được giao chủ trì cuộc kiểm toán phù hợp với từng hình thức kiểm soát quy định tại Điều 17, Điều 18, Điều 19, Điều 20 và Điều 21 của Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của Vụ CĐ&KSCLKT trong kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Trách nhiệm

a) Xây dựng, trình Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành các quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán; hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thực hiện các quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán sau khi được ban hành theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán theo kế hoạch đã được phê duyệt; chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán trong phạm vi nhiệm vụ được giao, phù hợp với hình thức kiểm soát thực hiện.

c) Kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ quy định của KTNN về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán, hồ sơ kiểm toán, việc tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng các đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán; kiến nghị Tổng Kiểm toán nhà nước xử lý tập thể, cá nhân không tuân thủ quy định về chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán, hồ sơ kiểm toán.

d) Tham mưu, giúp Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định các biện pháp cụ thể để tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động kiểm toán và các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập trong hoạt động kiểm toán của KTNN.

đ) Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của KTNN; kịp thời báo cáo, tham mưu cho Tổng Kiểm toán nhà nước để chỉ đạo, xử lý khi phát hiện các sai sót, hạn chế nghiêm trọng có ảnh hưởng đến chất lượng kiểm toán hoặc các hành vi vi phạm pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN, các quy định khác của KTNN.

e) Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT chịu trách nhiệm theo quy định tại điểm 2.3 khoản 2 Điều 6 Quy định số 131-QĐ/TW ngày 27/10/2023 của Bộ Chính trị về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác kiểm tra, giám sát, thi hành kỷ luật đảng và trong hoạt động thanh tra, kiểm toán *(trong văn bản này gọi tắt là Quy định số 131-QĐ/TW)* khi được giao chủ trì các cuộc kiểm soát chất lượng kiểm toán; thực hiện kiểm soát các hành vi theo quy định tại Điều 4 Quy định số 131-QĐ/TW; chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật nếu để xảy ra sai phạm.

g) Tổ trưởng tổ kiểm soát và Thành viên tổ kiểm soát của Vụ CĐ&KSCLKT có trách nhiệm theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy định số 131-QĐ/TW; tự kiểm soát các hành vi quy định tại Điều 4 Quy định số 131-QĐ/TW; chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật nếu để xảy ra sai phạm.

h) Thực hiện chế độ bảo mật thông tin theo quy định.

2. Quyền hạn

a) Yêu cầu Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì cuộc kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán, KTVNN báo cáo những vấn đề liên quan đến việc tuân thủ các quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán, hồ sơ

kiểm toán và cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung, phạm vi kiểm soát.

b) Kiến nghị Tổng Kiểm toán nhà nước chỉ đạo các đơn vị, cá nhân liên quan thực hiện các ý kiến kiểm soát trong báo cáo kiểm soát và xem xét xử lý trách nhiệm các đơn vị, cá nhân để xảy ra hành vi vi phạm pháp luật và các quy định của KTNN *(nếu có).*

Điều 15. Hình thức kiểm soát chất lượng kiểm toán và kế hoạch kiểm soát năm của Vụ CĐ&KSCLKT

1. Các hình thức kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ CĐ&KSCLKT gồm:

a) Giám sát hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán.

b) Kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp đối với Đoàn kiểm toán.

c) Kiểm soát chất lượng kiểm toán đột xuất theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

d) Kiểm soát hồ sơ sau khi phát hành BCKT.

đ) Kiểm soát việc tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng.

2. Xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm soát năm của Vụ CĐ&KSCLKT

a) Căn cứ xây dựng kế hoạch kiểm soát năm: KHKT năm, phương án tổ chức kiểm toán năm của KTNN được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt; yêu cầu quản lý, điều hành và chỉ đạo hoạt động kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước và các quy định khác có liên quan; kế hoạch công tác, thời gian, nhân sự thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ CĐ&KSCLKT.

b) Kế hoạch kiểm soát năm *(theo Mẫu số 01)* được lập cho các hình thức kiểm soát sau: Giám sát hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán; kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp đối với Đoàn kiểm toán; kiểm soát hồ sơ sau khi phát hành BCKT; kiểm soát việc tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng. Quy mô các hình thức kiểm soát tùy thuộc vào yêu cầu quản lý, ngoài việc giám sát hoạt động của Đoàn kiểm toán theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này không bắt buộc phải đầy đủ tất cả các hình thức kiểm soát còn lại. Kế hoạch kiểm soát đột xuất được lập khi có yêu cầu của Tổng Kiểm toán nhà nước.

c) Vụ CĐ&KSCLKT trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành kế hoạch kiểm soát năm, kế hoạch kiểm soát năm điều chỉnh *(nếu có).*

3. Căn cứ kế hoạch kiểm soát năm được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt, Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT tổ chức triển khai thực hiện theo quy định tại Quy chế này và các quy định khác có liên quan.

Điều 16. Trình tự, thủ tục thực hiện kiểm soát; hồ sơ tài liệu kiểm soát

1. Đối với giám sát hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán

Vụ CĐ&KSCLKT triển khai thực hiện giám sát hoạt động kiểm toán của các Đoàn kiểm toán theo phạm vi và nội dung quy định tại Điều 17 Quy chế này và lập báo cáo giám sát hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán sau khi nhận

được dự thảo BCKT trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt, trên cơ sở kết quả giám sát của Vụ CĐ&KSCLKT và đánh giá báo cáo kiểm soát của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT ký báo cáo kết quả giám sát hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán *(theo Mẫu số 02)* gửi Tổng Kiểm toán nhà nước trước ngày xét duyệt làm căn cứ xét duyệt dự thảo BCKT và chỉ đạo khắc phục những hạn chế, tồn tại trong quá trình kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với Đoàn kiểm toán *(nếu có).*

2. Đối với các hình thức kiểm soát khác

a) Quyết định thành lập Tổ kiểm soát; lập, phê duyệt kế hoạch kiểm soát

a.1) Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT dự thảo quyết định thành lập Tổ kiểm soát trình Tổng Kiểm toán nhà nước theo Mẫu số 08; riêng quyết định thành lập Tổ kiểm soát việc tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng theo Mẫu số 09, trong đó nêu rõ Đoàn kiểm toán được chọn mẫu kiểm soát để đánh giá chất lượng công tác kiểm soát.

Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành quyết định thành lập Tổ kiểm soát của Vụ CĐ&KSCLKT.

a.2) Lập và phê duyệt kế hoạch kiểm soát: Sau khi Quyết định thành lập Tổ kiểm soát được ký ban hành, Tổ kiểm soát lập kế hoạch kiểm soát phù hợp với từng hình thức kiểm soát và theo mẫu biểu quy định tại Quy chế này *(theo các Mẫu số: 03, 04, 05, 06),* trình Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT phê duyệt. Riêng kế hoạch kiểm soát đột xuất, Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT xem xét, trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt. Kế hoạch kiểm soát phải nêu rõ các Tổ kiểm toán được chọn mẫu kiểm tra hồ sơ, Tổ kiểm toán thực hiện kiểm soát trực tiếp.

Kế hoạch kiểm soát, kế hoạch kiểm soát điều chỉnh *(trừ kế hoạch kiểm soát đột xuất)* phải gửi cho đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trước khi thực hiện kiểm soát ít nhất 02 ngày làm việc.

b) Thực hiện kiểm soát

b.1) Vụ CĐ&KSCLKT tổ chức thông báo quyết định thành lập Tổ kiểm soát và kế hoạch kiểm soát *(trừ kế hoạch kiểm soát đột xuất)* với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán.

b.2) Tổ kiểm soát triển khai thực hiện kiểm soát theo kế hoạch đã được phê duyệt. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, Tổ trưởng tổ kiểm soát phải kịp thời báo cáo Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT để chỉ đạo, xử lý. Trường hợp phải điều chỉnh kế hoạch kiểm soát, Tổ trưởng tổ kiểm soát phải lập tờ trình nêu rõ lý do thay đổi và kế hoạch kiểm soát điều chỉnh trình Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT xem xét quyết định. Riêng kế hoạch kiểm soát đột xuất, Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT báo cáo, trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định.

Trưởng đoàn kiểm toán cung cấp và chỉ đạo các Tổ kiểm toán cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu của Đoàn kiểm toán phù hợp với kế hoạch kiểm soát và tiến độ thực hiện kiểm toán được phê duyệt trong KHKT tổng quát và KHKT chi tiết của

Tổ kiểm toán cho Tổ kiểm soát để thực hiện kiểm soát.

Trường hợp cần thiết thu thập thông tin từ đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến nội dung kiểm soát, Tổ trưởng tổ kiểm soát báo cáo Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT xem xét, xin ý kiến Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi thực hiện.

Trong quá trình thực hiện kiểm soát, trường hợp phát hiện có dấu hiệu sai phạm cần ngăn chặn, Tổ trưởng tổ kiểm soát phải kịp thời báo cáo Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT để báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước chỉ đạo, xử lý.

b.3) Kết thúc kiểm soát, các nội dung và kết quả làm việc của Tổ kiểm soát phải được lập thành biên bản làm việc *(theo Mẫu số 07).*

c) Lập, phát hành báo cáo kiểm soát

Kết thúc kiểm soát theo kế hoạch kiểm soát được phê duyệt, Tổ trưởng tổ kiểm soát tổng hợp kết quả kiểm soát, lập dự thảo báo cáo kiểm soát theo mẫu biểu quy định phù hợp với từng hình thức kiểm soát *(theo các Mẫu số 03a, 04a, 05a, 06a),* trình Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT. Trong đó:

c.1) Kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp: Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT ký phát hành báo cáo kiểm soát gửi Tổng Kiểm toán nhà nước trước ngày xét duyệt làm căn cứ xét duyệt dự thảo BCKT và chỉ đạo khắc phục những hạn chế, tồn tại trong quá trình kiểm toán, kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với Đoàn kiểm toán *(nếu có).*

c.2) Kiểm soát chất lượng kiểm toán đột xuất: Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi ký phát hành báo cáo kiểm soát.

c.3) Kiểm soát hồ sơ sau phát hành BCKT

- Vụ CĐ&KSCLKT gửi dự thảo báo cáo kiểm soát để lấy ý kiến của đơn vị được kiểm soát. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo kiểm soát, đơn vị tham gia ý kiến bằng văn bản gửi về Vụ CĐ&KSCLKT.

- Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của đơn vị được kiểm soát, Tổ kiểm soát hoàn thiện báo cáo kiểm soát trình Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT để báo cáo xin ý kiến Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi ký phát hành báo cáo kiểm soát.

c.4) Kiểm soát việc tổ chức kiểm soát chất lượng của Kiểm toán trưởng

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm soát, Tổ kiểm soát lập dự thảo báo cáo kiểm soát *(theo Mẫu số 03a).*

- Vụ CĐ&KSCLKT gửi dự thảo báo cáo kiểm soát để lấy ý kiến của đơn vị được kiểm soát. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo báo cáo kiểm soát, đơn vị tham gia ý kiến bằng văn bản gửi về Vụ CĐ&KSCLKT.

- Trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của đơn vị

được kiểm soát, Tổ kiểm soát hoàn thiện báo cáo kiểm soát, lập dự thảo thông báo kết quả kiểm soát *(theo Mẫu số 03b)* trình Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT xem xét trước khi báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xin ý kiến chỉ đạo và ký phát hành thông báo kết quả kiểm soát gửi đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

3. Hồ sơ, tài liệu gửi Vụ CĐ&KSCLKT để thực hiện giám sát hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán và cung cấp cho Tổ kiểm soát để thực hiện kiểm soát phù hợp với từng hình thức kiểm soát theo quy định tại Phụ lục số 01 kèm theo Quy chế này.

Điều 17. Vụ CĐ&KSCLKT thực hiện giám sát hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán

1. Phạm vi, địa điểm giám sát

a) Phạm vi giám sát

a.1) Giám sát hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán được thực hiện đối với tất cả các cuộc kiểm toán do KTNN thực hiện.

a.2) Giám sát hoạt động của Đoàn kiểm toán thực hiện thông qua việc thẩm định KHKT tổng quát; theo dõi NKKT điện tử; soát xét, đánh giá các tài liệu kiểm toán của Đoàn kiểm toán, của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán gửi Vụ CĐ&KSCLKT theo quy định của KTNN; thẩm định BCKT; không soát xét các bằng chứng kiểm toán và các hồ sơ, tài liệu kiểm toán không đính kèm trên NKKT điện tử.

b) Địa điểm giám sát: Tại trụ sở KTNN.

2. Nội dung giám sát

a) Thẩm định KHKT tổng quát

a.1) Tuân thủ quy định về thể thức, kết cấu của KHKT tổng quát.

a.2) Nội dung của KHKT tổng quát: (i) Đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán theo hướng dẫn của KTNN, phù hợp và logic với thông tin đã thu thập; (ii) Xây dựng mục tiêu, nội dung kiểm toán phù hợp với thông tin khảo sát đã thu thập và các quy định, hướng dẫn về công tác xây dựng KHKT năm, các quy định khác có liên quan của KTNN; (iii) Xác định thời gian, phạm vi, giới hạn, phương pháp và thủ tục kiểm toán phù hợp với mục tiêu, nội dung kiểm toán và hướng dẫn, quy định của KTNN; (iv) Bố trí thời gian và nhân sự các Tổ kiểm toán hợp lý, phù hợp với phương án tổ chức kiểm toán năm được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN và các quy định khác có liên quan.

b) Nội dung giám sát giai đoạn thực hiện kiểm toán

b.1) Lập KHKT chi tiết; kế hoạch kiểm tra, đối chiếu

- Tuân thủ thể thức mẫu biểu và hướng dẫn ghi chép của KTNN.

- Tính đầy đủ, hợp lý, thống nhất, phù hợp của các nội dung trong KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu; các nội dung của KHKT chi tiết thống nhất, phù hợp với KHKT tổng quát.

- Đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với thông tin của đơn vị được kiểm toán, đảm bảo logic, theo quy định.

- Xác định phạm vi, thời gian, giới hạn, phương pháp, thủ tục kiểm toán và các vấn đề liên quan khác đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung, trọng yếu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, tuân thủ các quy định của KTNN.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra đối chiếu, công văn gửi kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)* đảm bảo tuân thủ quy định, hướng dẫn của KTNN.

- Tuân thủ quy định về thời gian lập; thẩm quyền trong việc phê duyệt và điều chỉnh KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có).*

b.2) Hoạt động nghiệp vụ chuyên môn của KTVNN

- Tuân thủ KHKT chi tiết và KHKT chi tiết điều chỉnh *(nếu có)*, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu và kế hoạch kiểm tra, đối chiếu điều chỉnh *(nếu có)* được phê duyệt về nội dung, phạm vi, giới hạn, thời gian thực hiện kiểm toán và kiểm tra, đối chiếu.

- Tuân thủ trình tự, thủ tục kiểm toán và quy định về chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN, quy định về kiểm tra, đối chiếu và các hướng dẫn kiểm toán có liên quan.

- Kiểm tra bằng chứng kiểm toán đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp *(đối với trường hợp bằng chứng được đính kèm trên NKKT điện tử)* với các kết quả kiểm toán trong NKKT điện tử, kết quả và đánh giá, xác nhận trong biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán, biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm tra, đối chiếu *(sau đây gọi chung là BBXNKT)*, biên bản kiểm tra, đối chiếu và biên bản kiểm toán *(viết tắt là BBKT)*.

- Ghi chép NKKT kịp thời, đầy đủ nội dung công việc thực hiện, các số liệu, tài liệu, hoặc hồ sơ kiểm toán trong ngày; kết quả kiểm toán, điều chỉnh kết quả kiểm toán *(nếu có)*, lý do thay đổi kết quả kiểm toán; dẫn chiếu đầy đủ cơ sở pháp lý, đính kèm bằng chứng kiểm toán đầy đủ, phù hợp với kết quả kiểm toán.

- Chọn mẫu một số BBXNKT; biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)* để đánh giá: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, nội dung ghi chép; (ii) Xác nhận đầy đủ các nội dung kiểm toán theo kế hoạch đã được phê duyệt; (iii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết; kế hoạch kiểm tra, đối chiếu đã được phê duyệt; (iv) Số liệu và tình hình kiểm toán xác nhận phù hợp với kết quả kiểm toán ghi trong NKKT.

b.3) Chọn mẫu BBKT để đánh giá: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, mẫu biểu; (ii) Tính thống nhất, logic, phù hợp giữa các nội dung trong BBKT; phù hợp với nội dung, phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết đã được phê duyệt; (iii) Phản ánh đầy đủ số liệu, tình hình kiểm toán từ các BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*.

c) Thẩm định dự thảo BCKT trình xét duyệt

c.1) Tuân thủ quy định mẫu biểu về thể thức, kết cấu.

c.2) Nội dung dự thảo BCKT thống nhất, phù hợp với KHKT tổng quát được phê duyệt: (i) Phản ánh đầy đủ kết quả thực hiện mục tiêu, nội dung trọng yếu; (ii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT tổng quát.

c.3) Các nội dung của dự thảo BCKT và phụ lục kèm theo BCKT: Kết luận, kiến nghị kiểm toán đảm bảo logic, phù hợp với ý kiến đánh giá, xác nhận kiểm toán và các quy định pháp luật; đảm bảo thống nhất, nhất quán trong việc xử lý các phát hiện kiểm toán giữa các Tổ kiểm toán, giữa các đơn vị được kiểm toán.

Điều 18. Vụ CĐ&KSCLKT thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp đối với Đoàn kiểm toán

1. Phạm vi, địa điểm kiểm soát

a) Phạm vi kiểm soát

a.1) Kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp đối với Đoàn kiểm toán được thực hiện trong giai đoạn thực hiện kiểm toán thông qua việc chọn mẫu một số Tổ kiểm toán của Đoàn kiểm toán thuộc kế hoạch kiểm soát trực tiếp đã được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

a.2) Phạm vi kiểm soát cụ thể được xác định trong kế hoạch kiểm soát trên cơ sở đánh giá rủi ro kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và rủi ro trong hoạt động kiểm soát của Kiểm toán trưởng, Trưởng đoàn kiểm toán và Tổ trưởng tổ kiểm toán.

a.3) Đối với giai đoạn chuẩn bị kiểm toán, giai đoạn thực hiện kiểm toán *(đối với các Tổ kiểm toán không chọn kiểm soát trực tiếp)* và giai đoạn lập, xét duyệt dự thảo BCKT thực hiện giám sát theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

b) Địa điểm kiểm soát: Do Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT thống nhất với Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

2. Nội dung kiểm soát

a) Nội dung kiểm soát giai đoạn thực hiện kiểm toán tại các Tổ kiểm toán được chọn mẫu kiểm soát trực tiếp

a.1) Lập KHKT chi tiết; kế hoạch kiểm tra, đối chiếu

- Tuân thủ thể thức mẫu biểu và hướng dẫn ghi chép của KTNN.

- Tính đầy đủ, hợp lý, thống nhất, phù hợp của các nội dung trong KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu.

- Các nội dung của KHKT chi tiết thống nhất, phù hợp với KHKT tổng quát; phù hợp với tính chất, đặc điểm của đơn vị được kiểm toán.

- Đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với thông tin của đơn vị được kiểm toán, đảm bảo logic, theo quy định.

- Xác định phạm vi, thời gian, giới hạn, phương pháp, thủ tục kiểm toán và các vấn đề liên quan khác đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung, trọng yếu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, tuân thủ các quy định của KTNN.

- Việc xác định, chọn đơn vị kiểm tra, đối chiếu, xây dựng kế hoạch kiểm

tra, đối chiếu, thông báo kế hoạch kiểm tra, đối chiếu đảm bảo tuân thủ quy định, hướng dẫn của KTNN.

- Phân công nhiệm vụ hợp lý, phù hợp với thời gian, nhân sự, nội dung, yêu cầu và công việc.

- Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng đoàn kiểm toán, cấp có thẩm quyền trong chỉnh sửa hoàn thiện KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*.

- Tuân thủ quy định về thời gian lập; trình tự, thẩm quyền trong việc phê duyệt và điều chỉnh KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*.

a.2) Hoạt động nghiệp vụ chuyên môn của KTVNN

- Tuân thủ KHKT chi tiết và KHKT chi tiết điều chỉnh *(nếu có)*, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu và kế hoạch kiểm tra, đối chiếu điều chỉnh *(nếu có)* được phê duyệt về nội dung, phạm vi, giới hạn, thời gian, địa điểm thực hiện kiểm toán và kiểm tra, đối chiếu.

- Tuân thủ trình tự, thủ tục kiểm toán và quy định chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN; quy định về kiểm tra, đối chiếu và các hướng dẫn kiểm toán có liên quan.

- Tuân thủ ý kiến chỉ đạo của Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán và cấp có thẩm quyền *(nếu có)*.

- Kiểm tra, rà soát kết quả kiểm toán; bằng chứng kiểm toán đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp với các kết quả kiểm toán trong NKKT, kết quả và đánh giá, xác nhận trong BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu và BBKT.

- Ghi chép NKKT kịp thời, đầy đủ nội dung công việc thực hiện, các số liệu, tài liệu, hoặc hồ sơ kiểm toán trong ngày; kết quả kiểm toán, điều chỉnh kết quả kiểm toán *(nếu có)*, lý do thay đổi kết quả kiểm toán; dẫn chiếu đầy đủ cơ sở pháp lý, đính kèm bằng chứng kiểm toán đầy đủ, phù hợp với kết quả kiểm toán.

- BBXNKT; biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, nội dung ghi chép; (ii) Xác nhận đầy đủ các nội dung kiểm toán theo kế hoạch đã được phê duyệt; (iii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết; kế hoạch kiểm tra, đối chiếu đã được phê duyệt; (iv) Số liệu và tình hình kiểm toán xác nhận phù hợp với kết quả kiểm toán ghi trong NKKT và bằng chứng kiểm toán; (v) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền *(nếu có)*; (vi) Lập đúng thời gian và có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan theo quy định *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do)*.

a.3) Lập BBKT: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, mẫu biểu; (ii) Tính thống nhất, logic, phù hợp giữa các nội dung trong BBKT; phù hợp với nội dung, phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết đã được phê duyệt; (iii) Phản ánh đầy đủ số liệu, tình hình kiểm toán từ các BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*; bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp với các đánh giá, xác nhận; (iv) Tính thống nhất, nhất quán trong việc xử lý các phát hiện kiểm toán giữa các Tổ kiểm toán, giữa các đơn vị được kiểm toán *(nếu có)*; (v) Tuân thủ quy định về

trình tự, thời gian lập, thông qua và ký BBKT; có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do).*

a.4) Thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN *(việc quản lý, điều hành, kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm toán; việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Tổ trưởng tổ kiểm toán…)*.

a.5) Tuân thủ thể thức, nội dung ghi chép, trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thời gian lập các tài liệu khác của Tổ kiểm toán *(biên bản họp Tổ kiểm toán; tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Tổ kiểm toán; biên bản họp thông qua BBKT…).*

b) Nội dung kiểm soát việc tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị chủ trì đối với cuộc kiểm toán: Căn cứ hồ sơ kiểm toán và hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Tổ kiểm soát kiểm tra, đánh giá việc tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị chủ trì đối với cuộc kiểm toán theo các quy định của KTNN.

Điều 19. Vụ CĐ&KSCLKT thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán đột xuất

1. Trong quá trình giám sát hoạt động của Đoàn kiểm toán, khi phát hiện các dấu hiệu sai phạm, sai sót cần phải ngăn ngừa hoặc cần xử lý ngay trong quá trình kiểm toán hoặc theo chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước, Vụ CĐ&KSCLKT lập kế hoạch kiểm soát đột xuất trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, phê duyệt *(trong đó nêu rõ lý do, nội dung, phạm vi kiểm soát đột xuất)*.

Phạm vi, địa điểm, nội dung kiểm soát chất lượng kiểm toán đột xuất do Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt tại kế hoạch kiểm soát đột xuất.

2. Sau khi quyết định thành lập Tổ kiểm soát đột xuất được Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành, kế hoạch kiểm soát đột xuất được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt, Vụ CĐ&KSCLKT tổ chức công bố quyết định thành lập Tổ kiểm soát đột xuất với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán. Kế hoạch kiểm soát đột xuất chỉ được thông báo cho đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán các Tổ kiểm toán trước 01 ngày thực hiện kiểm soát tại Tổ kiểm toán.

3. Tổ kiểm soát triển khai thực hiện kiểm soát theo kế hoạch đã được phê duyệt; thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến vấn đề, nội dung kiểm soát từ đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán, Tổ kiểm toán. Trường hợp cần thiết thu thập thông tin từ đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến nội dung kiểm soát, Tổ kiểm soát đề nghị cung cấp thông qua Tổ kiểm toán, Đoàn kiểm toán; nếu cần thiết phải làm việc trực tiếp với đơn vị được kiểm toán, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, Tổ kiểm soát báo cáo Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT xem xét, xin ý kiến Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi thực hiện.

4. Trong quá trình kiểm soát nếu phát sinh các vướng mắc, Tổ trưởng tổ kiểm soát phải kịp thời báo cáo với Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT để chỉ đạo, xử lý. Trường hợp phải điều chỉnh kế hoạch kiểm soát, Tổ trưởng tổ kiểm soát báo cáo Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT để báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét quyết định.

Điều 20. Vụ CĐ&KSCLKT thực hiện kiểm soát hồ sơ sau khi phát hành BCKT

1. Phạm vi, địa điểm kiểm soát

a) Phạm vi kiểm soát hồ sơ sau khi phát hành BCKT là hồ sơ của Đoàn kiểm toán, hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán trong các giai đoạn đến khi phát hành BCKT của cuộc kiểm toán theo kế hoạch kiểm soát năm đã được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

b) Địa điểm kiểm soát: Tại trụ sở KTNN hoặc trụ sở đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tùy theo đặc thù của cuộc kiểm soát và do Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT thống nhất với Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

2. Nội dung kiểm soát

Sử dụng kết quả giám sát hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này, đồng thời thực hiện kiểm soát các nội dung sau:

a) Nội dung kiểm soát giai đoạn chuẩn bị kiểm toán

Việc trình ban hành KHKT tổng quát: (i) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và kết luận của cấp có thẩm quyền chỉnh sửa hoàn thiện KHKT tổng quát; (ii) Tuân thủ quy định về thời gian, trình tự, thẩm quyền trong lập, thẩm định, xét duyệt, ban hành KHKT tổng quát và KHKT tổng quát điều chỉnh *(nếu có).*

b) Nội dung kiểm soát giai đoạn thực hiện kiểm toán

b.1) Lập KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu

- Tuân thủ thể thức mẫu biểu và hướng dẫn ghi chép của KTNN.

- Tính đầy đủ, hợp lý, thống nhất, phù hợp của các nội dung trong KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu.

- Các nội dung của KHKT chi tiết thống nhất, phù hợp với KHKT tổng quát; chi tiết, cụ thể các mục tiêu, nội dung kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với tính chất, đặc điểm, tình hình thực tế của đơn vị được kiểm toán.

- Đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với thông tin của đơn vị được kiểm toán, đảm bảo logic, theo quy định.

- Xác định phạm vi, thời gian, giới hạn, phương pháp, thủ tục kiểm toán và các vấn đề liên quan khác đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung, trọng yếu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, tuân thủ các quy định của KTNN.

- Xây dựng kế hoạch kiểm tra, đối chiếu, công văn gửi kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)* đảm bảo tuân thủ quy định, hướng dẫn của KTNN.

- Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng đoàn kiểm toán, cấp có thẩm quyền trong chỉnh sửa hoàn thiện KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*.

- Tuân thủ quy định về thời gian lập; trình tự, thẩm quyền trong việc phê duyệt và điều chỉnh KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có).*

b.2) Hoạt động nghiệp vụ chuyên môn của KTVNN

- Tuân thủ KHKT chi tiết và KHKT chi tiết điều chỉnh *(nếu có)*, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu và kế hoạch kiểm tra, đối chiếu điều chỉnh *(nếu có)* được phê duyệt về nội dung, phạm vi, giới hạn, thời gian kiểm toán và kiểm tra, đối chiếu.

- Tuân thủ quy định chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN; quy định về kiểm tra, đối chiếu và các hướng dẫn kiểm toán có liên quan.

- Tuân thủ ý kiến chỉ đạo của Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán và cấp có thẩm quyền *(nếu có)*.

- Kiểm tra, rà soát kết quả kiểm toán; bằng chứng kiểm toán đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp với các kết quả kiểm toán trong NKKT, kết quả và đánh giá, xác nhận trong BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu và BBKT.

- Ghi chép NKKT kịp thời, đầy đủ nội dung công việc thực hiện, các số liệu, tài liệu, hoặc hồ sơ kiểm toán trong ngày; kết quả kiểm toán, điều chỉnh kết quả kiểm toán *(nếu có)*, lý do thay đổi kết quả kiểm toán; dẫn chiếu đầy đủ cơ sở pháp lý, đính kèm bằng chứng kiểm toán đầy đủ, phù hợp với kết quả kiểm toán.

- BBXNKT; biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, nội dung ghi chép; (ii) Xác nhận đầy đủ các nội dung kiểm toán theo kế hoạch đã được phê duyệt; (iii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết; kế hoạch kiểm tra, đối chiếu đã được phê duyệt; (iv) Số liệu và tình hình kiểm toán xác nhận phù hợp với kết quả kiểm toán ghi trong NKKT và bằng chứng kiểm toán; (v) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền *(nếu có)*; (vi) Lập đúng thời gian và có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan theo quy định *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do).*

b.3) Lập BBKT: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, mẫu biểu; (ii) Tính thống nhất, logic, phù hợp giữa các nội dung trong BBKT; phù hợp với nội dung, phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết đã được phê duyệt; (iii) Phản ánh đầy đủ số liệu, tình hình kiểm toán từ các BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có);* bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp với các đánh giá, xác nhận; (iv) Tính thống nhất, nhất quán trong việc xử lý các phát hiện kiểm toán giữa các Tổ kiểm toán, giữa các đơn vị được kiểm toán *(nếu có);* (v) Tuân thủ quy định về trình tự, thời gian lập, thông qua và ký BBKT; có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do).*

b.4) Kiểm tra, đánh giá hồ sơ, tài liệu thể hiện việc thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN *(việc quản lý, điều hành, kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm toán; việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Tổ trưởng tổ kiểm toán; việc quản lý, điều hành, kiểm soát chất lượng kiểm toán của Trưởng đoàn kiểm toán; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Trưởng đoàn kiểm toán…).*

b.5) Kiểm tra, đánh giá hồ sơ, tài liệu thể hiện việc tuân thủ thể thức, nội dung ghi chép, trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thời gian lập các tài liệu khác của Tổ kiểm toán, Đoàn kiểm toán *(biên bản họp Tổ kiểm toán, tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Tổ kiểm toán, biên bản họp thông qua BBKT; biên bản họp Đoàn kiểm*

toán, tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Đoàn kiểm toán...).

c) Nội dung kiểm soát giai đoạn lập, trình xét duyệt, gửi BCKT và phát hành BCKT, thông báo kết quả kiểm toán và thông báo kết luận, kiến nghị kiểm toán

c.1) Việc tuân thủ quy định trong việc tổng hợp, lập BCKT của Đoàn kiểm toán.

c.2) Việc tuân thủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của cấp có thẩm quyền trong quá trình lập BCKT *(nếu có)*.

c.3) Kiểm tra, soát xét hồ sơ, trình tự thông qua dự thảo BCKT với đơn vị được kiểm toán *(trình tự, thủ tục, thời gian, lập biên bản cuộc họp…)*.

c.4) Kiểm soát các nội dung thay đổi giữa BCKT phát hành so với dự thảo BCKT trình xét duyệt; các thủ tục chỉnh sửa, hoàn thiện BCKT; các bằng chứng liên quan đến việc thay đổi kết quả, kết luận và kiến nghị kiểm toán.

c.5) Kiểm tra, soát xét việc lập và phát hành thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết, thông báo kết luận kiến nghị kiểm toán, phát hành các công văn gửi Kho bạc Nhà nước và các đơn vị khác có liên quan.

d) Nội dung kiểm soát việc tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị chủ trì đối với cuộc kiểm toán: Căn cứ hồ sơ kiểm toán và hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, Tổ kiểm soát kiểm tra, đánh giá việc tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị chủ trì đối với cuộc kiểm toán theo các quy định của KTNN.

Điều 21. Vụ CĐ&KSCLKT thực hiện kiểm soát việc tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng

1. Phạm vi, địa điểm kiểm soát

a) Phạm vi kiểm soát việc tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng gồm: (i) Các hoạt động triển khai các quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán tại đơn vị; việc tổ chức thực hiện hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán theo chức năng, nhiệm vụ và theo Quy chế này, các quy định khác của KTNN; (ii) Chọn mẫu một số Đoàn kiểm toán đang thực hiện và hồ sơ một số Đoàn kiểm toán đã kết thúc để đánh giá chất lượng công tác kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng.

b) Địa điểm kiểm soát: Tại trụ sở KTNN hoặc trụ sở đơn vị được kiểm soát. Địa điểm kiểm soát đối với các Đoàn kiểm toán đang thực hiện kiểm toán được chọn mẫu kiểm soát do Vụ trưởng Vụ CĐ&KSCLKT thống nhất với Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

2. Nội dung kiểm soát

a) Việc phổ biến, triển khai, hướng dẫn thực hiện các chính sách, các quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán tại đơn vị; việc ban hành chính sách, quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán phù hợp với đặc thù hoạt động của đơn vị *(nếu có)*.

b) Việc xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán trong các giai đoạn của cuộc kiểm toán theo Quy chế này và các quy định

khác của KTNN.

c) Kiểm soát việc tổ chức, theo dõi việc thực hiện kiến nghị kiểm toán của đơn vị; việc tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với các cuộc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán trong năm.

d) Chọn mẫu một số Đoàn kiểm toán đang thực hiện và hồ sơ một số Đoàn kiểm toán đã kết thúc *(mỗi Đoàn kiểm toán chọn mẫu một số Tổ kiểm toán)* để kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ các quy định trong thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán của của Kiểm toán trưởng.

Nội dung thực hiện kiểm soát hồ sơ đối với các Đoàn kiểm toán, Tổ kiểm toán đã kết thúc kiểm toán theo quy định tại Điều 20 Quy chế này; nội dung thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với các Đoàn kiểm toán, Tổ kiểm toán đang thực hiện theo quy định tại Điều 18 Quy chế này.

đ) Việc phối hợp với Vụ CĐ&KSCLKT trong thực hiện kế hoạch kiểm soát của KTNN và việc tổ chức thực hiện các ý kiến kiểm soát trong các báo cáo kiểm soát của Vụ CĐ&KSCLKT.

e) Đánh giá công tác tổ chức lập và gửi báo cáo kiểm soát của đơn vị theo quy định; việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Kiểm toán trưởng với Tổng Kiểm toán nhà nước; quản lý, điều hành, chỉ đạo hoạt động của cuộc kiểm toán của Kiểm toán trưởng.

Mục 2

KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN CỦA CÁC CÁ NHÂN, TỔ CHỨC GIÚP VIỆC KHÁC CỦA TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Điều 22. Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế và các tổ chức, cá nhân giúp Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện hoạt động thẩm định, kiểm soát chất lượng kiểm toán thông qua thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo Luật KTNN và các quy định hiện hành của KTNN; có trách nhiệm phối hợp với Vụ CĐ&KSCLKT để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn được Tổng Kiểm toán nhà nước giao; chịu trách nhiệm theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Quy định số 131-QĐ/TW, chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật nếu để xảy ra sai phạm.

Chương III

KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN CỦA KIỂM TOÁN TRƯỞNG

Điều 23. Phạm vi kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng

Phạm vi kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng là hoạt động kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán trong các giai đoạn của tất cả các cuộc kiểm toán do đơn vị chủ trì thực hiện.

Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của Kiểm toán trưởng trong kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Trách nhiệm

a) Tổ chức triển khai thực hiện các quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán của KTNN tại đơn vị; chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về chất lượng hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị.

b) Tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán tại đơn vị mình theo các hình thức kiểm soát chất lượng kiểm toán quy định tại Quy chế này phù hợp với yêu cầu quản lý và thực tiễn của đơn vị, đảm bảo các BCKT được phát hành với chất lượng cao nhất.

c) Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực về tình hình và kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị.

d) Phối hợp và chỉ đạo các Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị phối hợp với các đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan trong hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán.

đ) Cung cấp và chỉ đạo các Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ kiểm soát của đơn vị và các tổ chức, cá nhân thuộc đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ và giải trình làm rõ các vấn đề liên quan theo yêu cầu của các tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán theo Quy chế này.

e) Lập, gửi các báo cáo kiểm soát, gồm: Báo cáo kiểm soát tháng của đơn vị vào ngày 25 hàng tháng và báo cáo kiểm soát của cuộc kiểm toán trước khi tổ chức xét duyệt dự thảo BCKT tại đơn vị *(theo Mẫu số 4c)*; các báo cáo kiểm soát khác.

g) Xử lý kịp thời theo thẩm quyền những sai sót, hạn chế và các hành vi vi phạm được phát hiện thông qua kiểm soát chất lượng kiểm toán; trường hợp vượt thẩm quyền phải kịp thời báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước để xử lý theo quy định.

h) Chịu trách nhiệm theo quy định tại điểm 2.3 khoản 2 Điều 6 Quy định số 131-QĐ/TW; thực hiện kiểm soát các hành vi theo quy định tại Điều 4 Quy định số 131-QĐ/TW; chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật nếu để xảy ra sai phạm.

i) Tổ chức thực hiện và chỉ đạo các Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị, các tổ chức, cá nhân thuộc đơn vị thực hiện các ý kiến kiểm soát chất lượng kiểm toán của các đơn vị, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền.

2. Quyền hạn

a) Phân công, giao nhiệm vụ cho các bộ phận, cá nhân thuộc đơn vị thực hiện hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán phù hợp với quy định của KTNN.

b) Thành lập Tổ kiểm soát để kiểm soát trực tiếp, kiểm soát đột xuất các Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị; phê duyệt kế hoạch kiểm soát của các Tổ kiểm soát theo quy định.

c) Yêu cầu các Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ kiểm toán,

Tổ kiểm tra, KTVNN, các bộ phận, cá nhân có liên quan thuộc đơn vị cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ, giải trình, làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung, phạm vi kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng.

d) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không thuộc nội dung, phạm vi kiểm soát theo yêu cầu của đơn vị, cá nhân thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán; báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước các vấn đề chưa thống nhất về kết quả và kiến nghị kiểm soát của các đơn vị, cá nhân thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán.

đ) Đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán cung cấp thông tin về việc tuân thủ pháp luật và các quy định về đạo đức nghề nghiệp của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra, KTVNN và các thông tin khác có liên quan đến hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị.

e) Đình chỉ, thay thế thành viên Tổ kiểm soát của đơn vị khi phát hiện có hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm quy định của KTNN và báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xử lý theo quy định; kiến nghị Tổng Kiểm toán nhà nước xử lý đối với các thành viên Tổ kiểm soát do Tổng Kiểm toán nhà nước thành lập khi phát hiện các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định của KTNN.

Điều 25. Các hình thức kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng

1. Kiểm toán trưởng thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán trong phạm vi thẩm quyền quy định thông qua các hình thức:

a) Trực tiếp kiểm tra, giám sát các Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị.

b) Thành lập Tổ kiểm soát để giúp việc cho Kiểm toán trưởng trong kiểm soát chất lượng kiểm toán.

c) Phân công, giao nhiệm vụ cho các bộ phận và cá nhân trong đơn vị thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán của đơn vị phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức của đơn vị và phân cấp quản lý của KTNN.

2. Các bộ phận, cá nhân giúp Kiểm toán trưởng thực hiện nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán chịu trách nhiệm trước Kiểm toán trưởng về các hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán được giao nhiệm vụ; có thẩm quyền phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, phân cấp quản lý theo quy định của KTNN và của đơn vị.

Điều 26. Các hình thức kiểm soát của Tổ kiểm soát

1. Kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp đối với 100% Đoàn kiểm toán và tất cả các Đoàn kiểm tra kiến nghị.

2. Kiểm soát chất lượng kiểm toán đột xuất đối với Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị *(trong trường hợp cần thiết)*.

Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của Tổ kiểm soát

1. Trách nhiệm

a) Lập kế hoạch kiểm soát trình Kiểm toán trưởng phê duyệt, tổ chức thực

hiện kế hoạch được phê duyệt và chịu trách nhiệm trước Kiểm toán trưởng về kiểm soát chất lượng kiểm toán trong phạm vi kiểm soát của Tổ kiểm soát.

b) Đưa ra ý kiến về sự đầy đủ, thích hợp của bằng chứng kiểm toán đối với các đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán thuộc phạm vi kiểm soát tại BCKT, báo cáo kiểm tra trình Kiểm toán trưởng xét duyệt.

c) Phối hợp với các đơn vị, cá nhân khác thực hiện nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị thuộc phạm vi kiểm soát của Tổ kiểm soát.

d) Kịp thời báo cáo Kiểm toán trưởng các sai sót, hạn chế nghiêm trọng có ảnh hưởng lớn đến chất lượng kiểm toán; các hành vi vi phạm pháp luật, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN, các quy định khác của KTNN.

đ) Giải trình các vấn đề có liên quan đến hoạt động kiểm soát của Tổ kiểm soát theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

e) Tổ trưởng tổ kiểm soát và Thành viên tổ kiểm soát chịu trách nhiệm theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy định số 131-QĐ/TW; chịu trách nhiệm trước Kiểm toán trưởng, Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật nếu để xảy ra sai phạm.

g) Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định của KTNN và của đơn vị; lập, ghi chép và quản lý, nộp lưu hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán theo quy định.

h) Thực hiện chế độ bảo mật thông tin theo quy định.

2. Quyền hạn

a) Yêu cầu Trưởng đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị; Tổ trưởng tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra; KTVNN, các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ và giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung, phạm vi kiểm soát.

b) Được tham dự các cuộc họp của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra thuộc phạm vi kiểm soát hoặc theo yêu cầu của Kiểm toán trưởng.

c) Kiến nghị Kiểm toán trưởng xử lý các hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định của KTNN đối với các KTVNN, Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị *(nếu có)*.

d) Tổ trưởng tổ kiểm soát kiến nghị Kiểm toán trưởng đình chỉ và xử lý theo thẩm quyền đối với các thành viên Tổ kiểm soát có hành vi vi phạm pháp luật và các quy định của KTNN.

đ) Kiến nghị Kiểm toán trưởng chỉ đạo Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị thực hiện các kiến nghị của Tổ kiểm soát.

Điều 28. Trình tự thủ tục thực hiện kiểm soát của Tổ kiểm soát

1. Đối với kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp

a) Quyết định thành lập Tổ kiểm soát; lập, phê duyệt kế hoạch kiểm soát

a.1) Kiểm toán trưởng quyết định thành lập Tổ kiểm soát trước khi xây dựng đề cương khảo sát để kiểm soát trực tiếp các cuộc kiểm toán do đơn vị chủ trì thực hiện *(theo Mẫu số 08)*.

Kiểm toán trưởng có thể thành lập các Tổ kiểm soát khác nhau *(có thể khác nhau về phạm vi và nhân sự)* nhưng phải đảm bảo kiểm soát tất cả các cuộc kiểm toán do đơn vị chủ trì và bước công việc thuộc Quy trình kiểm toán.

a.2) Lập và phê duyệt kế hoạch kiểm soát

Sau khi Kiểm toán trưởng ký quyết định thành lập Tổ kiểm soát, Tổ kiểm soát lập kế hoạch kiểm soát phù hợp với giai đoạn, bước công việc của cuộc kiểm toán được giao nhiệm vụ kiểm soát trình Kiểm toán trưởng phê duyệt *(theo Mẫu số 04)*.

Kế hoạch kiểm soát phải thực hiện kiểm soát tất cả các Tổ kiểm toán và nêu rõ các Tổ kiểm toán được chọn mẫu kiểm soát trực tiếp tại Tổ kiểm toán khi đang kiểm toán tại đơn vị.

a.3) Quyết định thành lập Tổ kiểm soát và kế hoạch kiểm soát được gửi cho Vụ CĐ&KSCLKT và cá nhân, các bộ phận có liên quan theo quy định.

b) Thực hiện kiểm soát

b.1) Căn cứ kế hoạch kiểm soát được phê duyệt và hoạt động của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ kiểm soát áp dụng phương pháp kiểm soát phù hợp để thực hiện kiểm soát thường xuyên, liên tục theo phạm vi và nội dung kiểm soát quy định tại Điều 29 và Điều 30 của Quy chế này.

b.2) Tổ kiểm soát có thể thực hiện kiểm soát đối với các Tổ kiểm toán thuộc Đoàn kiểm toán theo 2 cách: (i) Kiểm soát hồ sơ tại Tổ kiểm toán khi Tổ kiểm toán đang kiểm toán tại đơn vị theo kế hoạch kiểm soát được phê duyệt; (ii) Kiểm soát toàn bộ hồ sơ kiểm toán của Tổ kiểm toán gửi về Tổ kiểm soát, gồm: Hồ sơ, tài liệu kiểm toán cung cấp qua email hoặc bản giấy; ghi chép, tài liệu đính kèm trên NKKT.

Chậm nhất 07 ngày kể từ ngày Tổ kiểm toán kết thúc kiểm toán tại đơn vị, Tổ kiểm toán phải gửi toàn bộ hồ sơ cho Tổ kiểm soát để thực hiện kiểm soát; trường hợp BBKT của Tổ kiểm toán chưa phát hành thì gửi bổ sung cho Tổ kiểm soát ngay khi phát hành.

Trong quá trình thực hiện kiểm soát, Tổ kiểm soát lập các phiếu trao đổi *(theo Mẫu số 11)* đối với các ý kiến kiểm soát về các nội dung kiểm soát theo Điều 29 của Quy chế này gửi các Tổ kiểm toán, Đoàn kiểm toán để kịp thời khắc phục và sửa chữa các sai sót.

Trường hợp Tổ kiểm soát phải làm việc trực tiếp với Trưởng đoàn, Tổ trưởng, KTVNN *(không có trong kế hoạch kiểm soát trực tiếp tại Tổ kiểm toán)* để làm rõ những vấn đề thuộc nội dung, phạm vi kiểm soát, Tổ trưởng tổ kiểm soát phải báo cáo Kiểm toán trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

Các nội dung và kết quả làm việc của Tổ kiểm soát với Tổ kiểm toán phải được lập thành biên bản *(theo Mẫu số 07)*.

Trường hợp cần thiết thu thập thông tin từ đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến nội dung kiểm soát, Tổ trưởng tổ kiểm soát báo cáo Kiểm toán trưởng xem xét, xin ý kiến Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi thực hiện.

Trong quá trình thực hiện kiểm soát, trường hợp phát hiện có dấu hiệu sai phạm cần ngăn chặn, Tổ trưởng tổ kiểm soát phải kịp thời báo cáo Kiểm toán trưởng để báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước chỉ đạo, xử lý.

b.3) Đối với Đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ kiểm soát thực hiện các nội dung kiểm soát quy định tại khoản 2 Điều 30 Quy chế này tại trụ sở đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và lập biên bản *(theo Mẫu số 07)*. Trường hợp cần thiết phải làm việc trực tiếp với Tổ, Đoàn kiểm tra kiến nghị *(đang thực hiện kiểm tra tại đơn vị)* phải báo cáo Kiểm toán trưởng phê duyệt và phải lập biên bản về nội dung, kết quả làm việc.

c) Lập báo cáo kiểm soát

c.1) Lập báo cáo thẩm định đề cương khảo sát trình Kiểm toán trưởng làm cơ sở phê duyệt đề cương khảo sát *(theo Mẫu số 12a)*; lập báo cáo thẩm định dự thảo KHKT tổng quát trình Kiểm toán trưởng tối thiểu 01 ngày làm việc trước khi Kiểm toán trưởng tổ chức xét duyệt KHKT tổng quát *(theo Mẫu số 12b)*.

c.2) Lập báo cáo kiểm soát tháng vào ngày 25 hàng tháng *(từ ngày 25 tháng trước đến ngày 24 của tháng báo cáo; đối với các cuộc kiểm toán mới triển khai thực hiện kiểm toán dưới 7 ngày và trong kỳ báo cáo chưa có kết quả kiểm soát thì có thể gộp vào kỳ báo cáo lần tiếp theo)*, báo cáo kiểm soát của cuộc kiểm toán *(theo Mẫu số 04b);* tham mưu cho Kiểm toán trưởng lập và ký báo cáo kiểm soát *(theo mẫu 04c)* gửi Tổng Kiểm toán nhà nước và các đơn vị, bộ phận có liên quan theo quy định trước khi Kiểm toán trưởng tổ chức xét duyệt dự thảo BCKT tối thiểu 01 ngày làm việc.

c.3) Lập báo cáo kiểm soát bổ sung sau khi hoàn thành từng nội dung kiểm soát quy định tại điểm c khoản 2 Điều 29 và Điều 30 của Quy chế này *(theo Mẫu số 04d, 04đ)* trình Kiểm toán trưởng ký.

Chậm nhất 40 ngày kể từ ngày phát hành BCKT của Đoàn kiểm toán, Tổ kiểm soát phải hoàn thành kiểm soát việc phân loại, sắp xếp, lập danh mục hồ sơ kiểm toán trước khi đưa vào lưu trữ.

Báo cáo kiểm soát việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải lập và phát hành trước khi Kiểm toán trưởng tổ chức xét duyệt dự thảo báo cáo kiểm tra tối thiểu 01 ngày làm việc.

Các báo cáo kiểm soát được gửi Vụ CĐ&KSCLKT và các bộ phận, cá nhân có liên quan theo quy định.

2. Đối với kiểm soát chất lượng kiểm toán đột xuất

a) Quyết định thành lập Tổ kiểm soát đột xuất; lập, phê duyệt kế hoạch kiểm soát đột xuất

Căn cứ thực tiễn và yêu cầu quản lý hoạt động kiểm toán, Kiểm toán

trưởng quyết định thành lập Tổ kiểm soát đột xuất đối với Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị do đơn vị chủ trì thực hiện.

Tổ kiểm soát xây dựng kế hoạch kiểm soát trình Kiểm toán trưởng phê duyệt *(theo Mẫu số 05)* và gửi cho các bộ phận, cá nhân theo quy định.

b) Thực hiện kiểm soát

Kiểm toán trưởng công bố quyết định kiểm soát chất lượng kiểm toán đột xuất đối với Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị. Kế hoạch kiểm soát đột xuất chỉ được thông báo cho các Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra trước 01 ngày thực hiện kiểm soát tại Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra.

Tổ kiểm soát triển khai thực hiện kiểm soát theo kế hoạch đã được phê duyệt. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc phải kịp thời báo cáo Kiểm toán trưởng để chỉ đạo, xử lý.

Kết thúc kiểm soát tại Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra, Tổ kiểm soát lập biên bản kiểm soát *(theo Mẫu số 07)*, báo cáo Kiểm toán trưởng kết quả kiểm soát.

c) Lập báo cáo kiểm soát

Tổ kiểm soát lập báo cáo kiểm soát đột xuất riêng *(theo Mẫu số 05a)*; hoặc tổng hợp tình hình và kết quả, các kiến nghị kiểm soát đột xuất trong báo cáo kiểm soát của cuộc kiểm toán, cuộc kiểm tra và gửi cho các bộ phận, cá nhân theo quy định.

3. Tài liệu cung cấp cho Tổ kiểm soát để thực hiện kiểm soát theo quy định tại Mục A Phụ lục số 01 kèm theo Quy chế này theo tiến độ trong kế hoạch kiểm soát và phù hợp với tiến độ thực hiện kiểm toán, kiểm tra của các Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra theo kế hoạch kiểm toán, kiểm tra được duyệt.

Điều 29. Kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp của Tổ kiểm soát đối với Đoàn kiểm toán

1. Phạm vi kiểm soát

Phạm vi kiểm soát của Tổ kiểm soát trực tiếp là các giai đoạn, bước công việc của cuộc kiểm toán; trường hợp cuộc kiểm toán được Tổ kiểm soát do Tổng Kiểm toán nhà nước thành lập kiểm soát trực tiếp hoặc kiểm soát đột xuất, Tổ kiểm soát của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ kiểm soát những nội dung ngoài phạm vi, nội dung mà Tổ kiểm soát do Tổng Kiểm toán nhà nước thành lập thực hiện.

2. Nội dung kiểm soát

a) Nội dung kiểm soát giai đoạn chuẩn bị kiểm toán

a.1) Xây dựng đề cương khảo sát; khảo sát, thu thập thông tin: (i) Thông tin, số liệu cần thu thập đầy đủ; (ii) Phương thức thu thập thông tin phù hợp với thực tiễn hoạt động của KTNN, đơn vị được kiểm toán và các đơn vị khác có liên quan; (iii) Lựa chọn đơn vị được khảo sát và thời gian khảo sát trực tiếp phù hợp; (iv) Bố trí nhân sự khảo sát, thu thập thông tin đảm bảo về số lượng, chất lượng đáp ứng được yêu cầu của công tác khảo sát, thu thập thông tin; (v) Thực hiện khảo sát, thu thập thông tin theo đúng kế hoạch đã được phê duyệt, đáp ứng yêu

cầu về xây dựng KHKT tổng quát và các vấn đề khác có liên quan.

a.2) Xây dựng, trình thẩm định, xét duyệt, ban hành KHKT tổng quát

- Tuân thủ quy định về thể thức, kết cấu của KHKT tổng quát.

- Nội dung của KHKT tổng quát: (i) Đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán theo hướng dẫn của KTNN, phù hợp và logic với thông tin đã thu thập. (ii) Xây dựng mục tiêu, nội dung kiểm toán phù hợp với thông tin khảo sát đã thu thập và các quy định, hướng dẫn về công tác xây dựng KHKT năm, các quy định khác có liên quan của KTNN; (iii) Xác định thời gian, phạm vi, giới hạn, phương pháp và thủ tục kiểm toán phù hợp với mục tiêu, nội dung kiểm toán và hướng dẫn, quy định của KTNN; (iv) Bố trí thời gian và nhân sự các Tổ kiểm toán hợp lý, phù hợp với: Khối lượng, chất lượng và yêu cầu công việc, thông tin khảo sát đã thu thập; năng lực, trình độ nghiệp vụ, sở trường của KTVNN; phương án tổ chức kiểm toán năm được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt; Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN và các quy định khác có liên quan.

- Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và kết luận của cấp có thẩm quyền chỉnh sửa hoàn thiện KHKT tổng quát.

- Tuân thủ quy định về thời gian, trình tự, thẩm quyền trong lập, thẩm định, xét duyệt, ban hành KHKT tổng quát và KHKT tổng quát điều chỉnh.

a.3) Tổ chức phổ biến quyết định kiểm toán, KHKT tổng quát và cập nhật kiến thức cho các KTVNN theo quy trình và hướng dẫn của KTNN.

b) Nội dung kiểm soát chất lượng giai đoạn thực hiện kiểm toán

b.1) Lập KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu

- Tuân thủ thể thức mẫu biểu và hướng dẫn ghi chép của KTNN.

- Tính đầy đủ, hợp lý, thống nhất, phù hợp của các nội dung trong KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu.

- Các nội dung của KHKT chi tiết thống nhất, phù hợp với KHKT tổng quát; chi tiết, cụ thể các mục tiêu, nội dung kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với tính chất, đặc điểm, tình hình thực tế của đơn vị được kiểm toán.

- Đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với thông tin của đơn vị được kiểm toán, đảm bảo logic, theo quy định.

- Xác định phạm vi, thời gian, giới hạn, phương pháp, thủ tục kiểm toán và các vấn đề liên quan khác đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung, trọng yếu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, tuân thủ các quy định của KTNN.

- Việc xác định, chọn đơn vị kiểm tra, đối chiếu, xây dựng kế hoạch kiểm tra, đối chiếu, thông báo kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)* đảm bảo tuân thủ quy định, hướng dẫn của KTNN.

- Phân công nhiệm vụ hợp lý, phù hợp với thời gian, nhân sự, nội dung, yêu cầu và khối lượng, chất lượng công việc.

- Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng đoàn kiểm toán, cấp có

thẩm quyền trong chỉnh sửa hoàn thiện KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*.

- Tuân thủ quy định về thời gian lập; trình tự, thẩm quyền trong việc phê duyệt và điều chỉnh KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*.

b.2) Hoạt động nghiệp vụ chuyên môn của KTVNN

- Tuân thủ KHKT chi tiết và KHKT chi tiết điều chỉnh, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu và kế hoạch kiểm tra, đối chiếu điều chỉnh *(nếu có)* được phê duyệt về nội dung, phạm vi, giới hạn, thời gian và địa điểm thực hiện kiểm toán và kiểm tra, đối chiếu.

- Tuân thủ trình tự, thủ tục kiểm toán và quy định chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN, Chuẩn mực KTNN; quy định về kiểm tra, đối chiếu và các hướng dẫn kiểm toán có liên quan.

- Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán và cấp có thẩm quyền *(nếu có)*.

- Kiểm tra, rà soát kết quả kiểm toán; bằng chứng kiểm toán đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp với các kết quả kiểm toán trong NKKT, kết quả và đánh giá, xác nhận trong BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu và BBKT.

- Ghi chép NKKT kịp thời, đầy đủ nội dung công việc thực hiện, các số liệu, tài liệu, hoặc hồ sơ kiểm toán trong ngày; kết quả kiểm toán, điều chỉnh kết quả kiểm toán *(nếu có)*, lý do thay đổi kết quả kiểm toán; dẫn chiếu đầy đủ cơ sở pháp lý, đính kèm bằng chứng kiểm toán đầy đủ, phù hợp với kết quả kiểm toán.

- BBXNKT; biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, nội dung ghi chép; (ii) Xác nhận đầy đủ các nội dung kiểm toán theo kế hoạch đã được phê duyệt; (iii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết; kế hoạch kiểm tra, đối chiếu đã được phê duyệt; (iv) Số liệu và tình hình kiểm toán xác nhận phù hợp với kết quả kiểm toán ghi trong NKKT và bằng chứng kiểm toán; (v) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền *(nếu có)*; (vi) Lập đúng thời gian và có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan theo quy định *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do)*.

b.3) Lập BBKT: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, mẫu biểu; (ii) Tính thống nhất, logic, phù hợp giữa các nội dung trong BBKT; phù hợp với nội dung, phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết đã được phê duyệt; (iii) Phản ánh đầy đủ số liệu, tình hình kiểm toán từ các BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có);* bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp với các đánh giá, xác nhận; (iv) Tuân thủ quy định về trình tự, thời gian lập, thông qua và ký BBKT; có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do)*; (v) Việc tuân thủ kết luận của Trưởng đoàn kiểm toán tại biên bản cuộc họp thông báo dự thảo BBKT với đơn vị được kiểm toán.

b.4) Thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN *(việc quản lý, điều hành, kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm toán; việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Tổ trưởng tổ kiểm toán; việc quản lý, điều*

hành, kiểm soát chất lượng kiểm toán của Trưởng đoàn kiểm toán; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Trưởng đoàn kiểm toán…); việc thực hiện, tuân thủ quy định về đạo đức nghề nghiệp của KTVNN, Quy định số 131-QĐ/TW và các quy định liên quan khác.

b.5) Tuân thủ thể thức, nội dung ghi chép, trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thời gian lập các tài liệu khác của Tổ kiểm toán, Đoàn kiểm toán *(biên bản họp Tổ kiểm toán, tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Tổ kiểm toán, biên bản họp thông qua BBKT; biên bản họp Đoàn kiểm toán, tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Đoàn kiểm toán...).*

b.6) Tính thống nhất, nhất quán trong việc xử lý các phát hiện kiểm toán giữa các Tổ kiểm toán, giữa các đơn vị được kiểm toán *(nếu có).*

c) Nội dung kiểm soát chất lượng giai đoạn lập, trình xét duyệt, gửi BCKT và phát hành BCKT

c.1) Kiểm soát, thẩm định dự thảo BCKT trình xét duyệt

- Tuân thủ quy định về mẫu biểu, thể thức, kết cấu.

- Nội dung dự thảo BCKT thống nhất, phù hợp với KHKT tổng quát được phê duyệt: (i) Phản ánh đầy đủ kết quả thực hiện mục tiêu, nội dung trọng yếu; (ii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT tổng quát.

- Các nội dung của dự thảo BCKT và phụ lục kèm theo BCKT: (i) Phản ánh đầy đủ, phù hợp, thống nhất với thông tin, kết quả kiểm toán tại BBKT của các Tổ kiểm toán và các tài liệu liên quan; (ii) Ý kiến đánh giá, xác nhận kiểm toán phù hợp với bằng chứng kiểm toán và các tài liệu, hồ sơ kiểm toán khác có liên quan; (iii) Kết luận, kiến nghị kiểm toán đảm bảo logic, phù hợp với ý kiến đánh giá, xác nhận kiểm toán và các quy định pháp luật; đảm bảo thống nhất, nhất quán trong việc xử lý các phát hiện kiểm toán giữa các Tổ kiểm toán, giữa các đơn vị được kiểm toán.

- Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của cấp có thẩm quyền trong quá trình lập BCKT *(nếu có).*

c.2) Kiểm tra, soát xét hồ sơ thông qua dự thảo BCKT với đơn vị được kiểm toán *(trình tự, thủ tục, thời gian, lập biên bản cuộc họp…).*

c.3) Kiểm soát BCKT phát hành, thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết

- Kiểm soát các nội dung thay đổi giữa BCKT phát hành so với dự thảo BCKT trình xét duyệt; các thủ tục chỉnh sửa, hoàn thiện BCKT; các bằng chứng liên quan đến việc thay đổi kết quả, kết luận và kiến nghị kiểm toán.

- Kiểm tra, soát xét việc lập và phát hành thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết, thông báo kết luận kiến nghị kiểm toán, phát hành các công văn gửi Kho bạc Nhà nước và các đơn vị khác có liên quan.

c.4) Kiểm soát việc phân loại, sắp xếp, lập danh mục hồ sơ kiểm toán của Đoàn kiểm toán và việc lưu trữ hồ sơ theo quy định của KTNN; việc tuân thủ chế độ bảo mật theo quy định của KTNN và các quy định pháp luật khác đối với các

cuộc kiểm toán phải đảm bảo tính bảo mật *(nếu có)*.

Điều 30. Kiểm soát chất lượng kiểm toán trực tiếp của Tổ kiểm soát đối với Đoàn kiểm tra kiến nghị

1. Phạm vi kiểm soát

Phạm vi kiểm soát của Tổ kiểm soát là các bước công việc của cuộc kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán do đơn vị thực hiện.

2. Nội dung kiểm soát

a) Kiểm tra, soát xét việc lập kế hoạch kiểm tra: (i) Tuân thủ về thể thức, kết cấu; (ii) Tính đầy đủ, thống nhất, phù hợp của các nội dung trong kế hoạch kiểm tra về mục tiêu, nội dung, phạm vi, giới hạn, phương pháp kiểm tra và các vấn đề có liên quan khác; (iii) Bố trí thời gian và phân công nhân sự hợp lý, đáp ứng yêu cầu công việc; (iv) Tuân thủ quy định về thời gian, trình tự, thẩm quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch kiểm tra; kế hoạch kiểm tra điều chỉnh *(nếu có)*.

b) Việc tuân thủ kế hoạch kiểm tra và kế hoạch kiểm tra điều chỉnh *(nếu có)* được phê duyệt; tuân thủ ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Trưởng đoàn và cấp có thẩm quyền (*nếu có*).

c) Bằng chứng ghi nhận việc thực hiện kết luận, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán *(bao gồm kiến nghị của những năm trước chưa thực hiện)* đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp với các kết quả trong biên bản kiểm tra.

d) Biên bản kiểm tra: (i) Phản ánh đầy đủ các nội dung kiểm tra; phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm tra tại kế hoạch đã được phê duyệt; (ii) Số liệu và ghi nhận tình hình thực hiện kiến nghị, bao gồm: Kiến nghị đã thực hiện, chưa thực hiện, đang thực hiện, nguyên nhân chưa thực hiện kiến nghị… phù hợp với bằng chứng đã thu thập được trong quá trình kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; (iii) Tuân thủ quy định về mẫu biểu, thể thức, kết cấu, thời gian, trình tự lập, có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan theo quy định *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do)*.

đ) Kiểm soát việc lập, thẩm định và phát hành báo cáo kiểm tra

đ.1) Dự thảo báo cáo kiểm tra thống nhất, phù hợp với kế hoạch kiểm tra được phê duyệt và các quy định có liên quan: (i) Phản ánh đầy đủ kết quả thực hiện về mục tiêu, nội dung kiểm tra; phù hợp với phạm vi, giới hạn tại kế hoạch kiểm tra được phê duyệt; (ii) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền *(nếu có)*; (iii) Tuân thủ quy định về mẫu biểu, thể thức, kết cấu, thời gian, trình tự lập, thẩm định và phát hành báo cáo kiểm tra.

đ.2) Nội dung của dự thảo báo cáo kiểm tra và phụ lục kèm theo: (i) Phản ánh đầy đủ, phù hợp, thống nhất với số liệu, thông tin, kết quả tại các biên bản kiểm tra; (ii) Số liệu và ghi nhận kết quả thực hiện kiến nghị phù hợp với bằng chứng kiểm tra và các tài liệu, hồ sơ khác có liên quan; (iii) Kết luận, kiến nghị đảm bảo có đầy đủ cơ sở, bằng chứng, logic.

e) Việc lưu trữ các hồ sơ, tài liệu, các bằng chứng thu thập được trong quá

trình kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và các tài liệu có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; tuân thủ quy định của pháp luật về bảo mật *(nếu có).*

Điều 31. Kiểm soát chất lượng kiểm toán đột xuất của Tổ kiểm soát

1. Trong quá trình kiểm soát trực tiếp các Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị, khi phát hiện các dấu hiệu sai phạm, sai sót cần phải ngăn ngừa hoặc xử lý ngay trong quá trình kiểm toán, kiểm tra hoặc theo chỉ đạo của Kiểm toán trưởng, Tổ kiểm soát (*hoặc bộ phận giúp việc*) lập kế hoạch kiểm soát đột xuất, trình Kiểm toán trưởng xem xét, quyết định.

2. Phạm vi, nội dung, địa điểm kiểm soát đột xuất đối với Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị do Kiểm toán trưởng quyết định và phê duyệt trong kế hoạch kiểm soát đột xuất.

3. Tổ kiểm soát thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến vấn đề, nội dung kiểm soát từ Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra. Trường hợp cần thiết thu thập thông tin từ đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến nội dung kiểm soát, Tổ kiểm soát đề nghị cung cấp thông qua Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra, Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị; nếu cần thiết làm việc trực tiếp với đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến nội dung kiểm soát, Tổ kiểm soát báo cáo Kiểm toán trưởng xem xét, xin ý kiến Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi thực hiện.

Chương IV

KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN CỦA TRƯỞNG ĐOÀN

Điều 32. Phạm vi kiểm soát của Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị

1. Phạm vi kiểm soát của Trưởng đoàn kiểm toán là toàn bộ hoạt động kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán của Đoàn kiểm toán đối với cuộc kiểm toán từ khi xây dựng, trình xét duyệt KHKT tổng quát đến khi kết thúc việc lập danh mục và lưu trữ hồ sơ kiểm toán theo quy định.

2. Phạm vi kiểm soát của Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị là toàn bộ hoạt động kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và kiểm soát chất lượng của Đoàn kiểm tra kiến nghị đối với cuộc kiểm tra kiến nghị từ khi xây dựng, xét duyệt kế hoạch kiểm tra đến khi kết thúc việc lập danh mục và lưu trữ hồ sơ kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán theo quy định.

Điều 33. Trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị trong kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Trách nhiệm

a) Tổ chức hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị *(gồm công tác kiểm soát chất lượng kiểm toán của Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ trưởng tổ kiểm toán,*

Tổ kiểm tra và KTVNN) theo quy định tại Quy chế này phù hợp với yêu cầu quản lý và thực tiễn của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị; thực hiện ý kiến chỉ đạo của Kiểm toán trưởng về kiểm soát chất lượng kiểm toán; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực đối với tình hình và kết quả kiểm soát của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị.

b) Phối hợp, cung cấp và chỉ đạo các Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu và giải trình làm rõ các vấn đề liên quan theo yêu cầu của các đơn vị, bộ phận, cá nhân có thẩm quyền trong hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán theo quy định của Quy chế này; ký biên bản với đơn vị, cá nhân có thẩm quyền thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán.

c) Xử lý theo thẩm quyền ngay khi phát hiện các sai sót, hạn chế qua kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị; trường hợp vượt thẩm quyền phải báo cáo ngay cho Kiểm toán trưởng, Tổng Kiểm toán nhà nước để xử lý theo quy định.

d) Chịu trách nhiệm theo quy định tại điểm 3.2 khoản 3 Điều 6 Quy định số 131-QĐ/TW; thực hiện kiểm soát theo phạm vi và thẩm quyền đối với các hành vi theo quy định tại Điều 4 Quy định số 131-QĐ/TW; chịu trách nhiệm trước Kiểm toán trưởng, Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật nếu để xảy ra sai phạm.

đ) Tổ chức khắc phục, xử lý những hạn chế, sai sót qua kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán theo ý kiến của Kiểm toán trưởng và Tổng Kiểm toán nhà nước.

e) Chịu trách nhiệm bảo vệ bí mật hồ sơ, tài liệu trong kiểm soát chất lượng kiểm toán theo quy định pháp luật và của KTNN.

2. Quyền hạn

a) Trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị có thể thành lập bộ phận kiểm soát thuộc đoàn để giúp Trưởng đoàn thực hiện các nhiệm vụ về kiểm soát chất lượng kiểm toán.

b) Yêu cầu các Tổ trưởng tổ kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm tra, KTVNN, các tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ và giải trình, làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung, phạm vi kiểm soát.

c) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không thuộc nội dung, phạm vi kiểm soát; báo cáo Kiểm toán trưởng các vấn đề chưa thống nhất về kết quả và kiến nghị kiểm soát của các đơn vị, bộ phận, cá nhân thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán.

d) Đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán, kiểm tra cung cấp thông tin liên quan đến đạo đức nghề nghiệp của KTVNN và các vấn đề khác có liên quan đến phạm vi, nội dung kiểm soát.

đ) Đề nghị Kiểm toán trưởng và cấp có thẩm quyền đình chỉ và xử lý theo thẩm quyền đối với các đơn vị, bộ phận, cá nhân vi phạm Quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán và các quy định khác của KTNN.

Điều 34. Cách thức tổ chức thực hiện kiểm soát

Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị trong phạm vi thẩm quyền thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán theo các nội dung quy định tại Điều 35 và Điều 36 của Quy chế này thông qua các hình thức:

1. Trưởng đoàn trực tiếp kiểm tra, soát xét hồ sơ, tài liệu kiểm toán, kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán; hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị hoặc kiểm tra, giám sát thông qua chế độ thông tin, báo cáo.

2. Trưởng đoàn có thể phân công nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán cho các bộ phận, cá nhân thuộc Đoàn kiểm toán, Đoàn kiểm tra kiến nghị thực hiện kiểm soát phù hợp với quy định của KTNN. Các bộ phận, cá nhân giúp Trưởng đoàn thực hiện nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn về các hoạt động kiểm soát được giao nhiệm vụ.

3. Chỉ đạo các Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra thực hiện kiểm tra, soát xét các nội dung thuộc phạm vi của Tổ; trường hợp cần thiết có thể thực hiện kiểm soát chéo giữa các Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra trong tổng hợp kết quả, lập dự thảo BCKT, báo cáo kiểm tra.

4. Hồ sơ, tài liệu để thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán được quy định cụ thể tại Mục A Phụ lục số 01 kèm theo Quy chế này.

Điều 35. Nội dung kiểm soát của Trưởng đoàn kiểm toán

1. Kiểm soát giai đoạn chuẩn bị kiểm toán: Trưởng đoàn kiểm toán *(theo phương án kiểm toán được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt đầu năm)* tổ chức kiểm soát việc xây dựng, trình thẩm định, xét duyệt *(bao gồm xét duyệt của Kiểm toán trưởng và Tổng Kiểm toán nhà nước)*, ban hành KHKT tổng quát, cụ thể:

a) Tuân thủ quy định về thể thức, kết cấu của KHKT tổng quát.

b) Nội dung của KHKT tổng quát: (i) Đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán theo hướng dẫn của KTNN, phù hợp và logic với thông tin đã thu thập. (ii) Xây dựng mục tiêu, nội dung kiểm toán phù hợp với thông tin khảo sát đã thu thập và các quy định, hướng dẫn về công tác xây dựng KHKT năm, các quy định khác có liên quan của KTNN; (iii) Xác định thời gian, phạm vi, giới hạn, phương pháp và thủ tục kiểm toán phù hợp với mục tiêu, nội dung kiểm toán và hướng dẫn, quy định của KTNN; (iv) Bố trí thời gian và nhân sự các Tổ kiểm toán hợp lý, phù hợp với: Khối lượng, chất lượng và yêu cầu công việc, thông tin khảo sát đã thu thập; năng lực, trình độ nghiệp vụ, sở trường của KTVNN; phương án tổ chức kiểm toán năm được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt; Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN và các quy định khác có liên quan.

c) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và kết luận của cấp có thẩm quyền chỉnh sửa hoàn thiện KHKT tổng quát.

d) Tuân thủ quy định về thời gian, trình tự, thẩm quyền trong lập, thẩm định, xét duyệt, ban hành KHKT tổng quát và KHKT tổng quát điều chỉnh.

2. Kiểm soát giai đoạn thực hiện kiểm toán

a) Lập KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu

a.1) Tuân thủ thể thức mẫu biểu và hướng dẫn ghi chép của KTNN.

a.2) Tính đầy đủ, hợp lý, thống nhất, phù hợp của các nội dung trong KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu.

a.3) Các nội dung của KHKT chi tiết thống nhất, phù hợp với KHKT tổng quát; chi tiết, cụ thể các mục tiêu, nội dung kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với tính chất, đặc điểm, tình hình thực tế của đơn vị được kiểm toán.

a.4) Đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với thông tin của đơn vị được kiểm toán, đảm bảo logic, theo quy định.

a.5) Xác định phạm vi, thời gian, giới hạn, phương pháp, thủ tục kiểm toán và các vấn đề liên quan khác đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung, trọng yếu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, tuân thủ các quy định của KTNN.

a.6) Việc xác định, chọn đơn vị kiểm tra, đối chiếu, xây dựng kế hoạch kiểm tra, đối chiếu, thông báo kế hoạch, kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)* đảm bảo tuân thủ quy định, hướng dẫn của KTNN.

a.7) Phân công nhiệm vụ hợp lý, phù hợp với thời gian, nhân sự, nội dung, yêu cầu và khối lượng, chất lượng công việc.

a.8) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng đoàn kiểm toán, cấp có thẩm quyền trong chỉnh sửa hoàn thiện KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có).*

a.9) Tuân thủ quy định về thời gian lập; trình tự, thẩm quyền trong việc phê duyệt và điều chỉnh KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu (*nếu có*).

b) Hoạt động nghiệp vụ chuyên môn của KTVNN

b.1) Tuân thủ KHKT chi tiết và KHKT chi tiết điều chỉnh, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu và kế hoạch kiểm tra, đối chiếu điều chỉnh (*nếu có*) được phê duyệt về nội dung, phạm vi, giới hạn, thời gian và địa điểm thực hiện kiểm toán và kiểm tra, đối chiếu.

b.2) Tuân thủ trình tự, thủ tục kiểm toán và quy định chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN, Chuẩn mực KTNN; quy định về kiểm tra, đối chiếu và các hướng dẫn kiểm toán có liên quan.

b.3) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán và cấp có thẩm quyền (*nếu có*).

b.4) Kiểm tra, rà soát kết quả kiểm toán; bằng chứng kiểm toán đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp với các kết quả kiểm toán trong NKKT, kết quả và đánh giá, xác nhận trong BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu và BBKT.

b.5) Ghi chép NKKT kịp thời, đầy đủ nội dung công việc thực hiện, các số liệu, tài liệu, hoặc hồ sơ kiểm toán trong ngày; kết quả kiểm toán, điều chỉnh kết quả kiểm toán *(nếu có),* lý do thay đổi kết quả kiểm toán; dẫn chiếu đầy đủ cơ sở

pháp lý, đính kèm bằng chứng kiểm toán đầy đủ, phù hợp với kết quả kiểm toán.

b.6) BBXNKT; biên bản kiểm tra, đối chiếu (*nếu có*): (i) Tuân thủ quy định về thể thức, nội dung ghi chép; (ii) Xác nhận đầy đủ các nội dung kiểm toán theo kế hoạch đã được phê duyệt; (iii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết; kế hoạch kiểm tra, đối chiếu đã được phê duyệt; (iv) Số liệu và tình hình kiểm toán xác nhận phù hợp với kết quả kiểm toán ghi trong NKKT và bằng chứng kiểm toán; (v) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền *(nếu có)*; (vi) Lập đúng thời gian và có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan theo quy định (*trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do*).

c) Lập BBKT: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, mẫu biểu; (ii) Tính thống nhất, logic, phù hợp giữa các nội dung trong BBKT; phù hợp với nội dung, phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết được phê duyệt; (iii) Phản ánh đầy đủ số liệu, tình hình kiểm toán từ các BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu (*nếu có*); bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp với các đánh giá, xác nhận; (iv) Tính thống nhất, nhất quán trong việc xử lý các phát hiện kiểm toán giữa các Tổ kiểm toán, giữa các đơn vị được kiểm toán *(nếu có)*; (v) Tuân thủ quy định về trình tự, thời gian lập, thông qua và ký BBKT; có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do).*

d) Thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN *(việc quản lý, điều hành, kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm toán; việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Tổ trưởng tổ kiểm toán; việc quản lý, điều hành, kiểm soát chất lượng kiểm toán của Trưởng đoàn kiểm toán; thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Trưởng đoàn kiểm toán…);* việc thực hiện, tuân thủ quy định về đạo đức nghề nghiệp của KTVNN, Quy định số 131-QĐ/TW và các quy định liên quan khác.

đ) Tuân thủ thể thức, nội dung ghi chép, trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thời gian lập các tài liệu khác của Tổ kiểm toán, Đoàn kiểm toán *(biên bản họp Tổ kiểm toán, tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Tổ kiểm toán, biên bản họp thông qua BBKT; biên bản họp Đoàn kiểm toán, tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Đoàn kiểm toán...).*

3. Kiểm soát giai đoạn lập, trình xét duyệt, gửi BCKT và phát hành BCKT

a) Kiểm soát, thẩm định dự thảo BCKT trình xét duyệt *(bao gồm xét duyệt của Kiểm toán trưởng và Tổng Kiểm toán nhà nước)*

a.1) Tuân thủ quy định về mẫu biểu, thể thức, kết cấu.

a.2) Nội dung dự thảo BCKT thống nhất, phù hợp với KHKT tổng quát được phê duyệt: (i) Phản ánh đầy đủ kết quả thực hiện mục tiêu, nội dung trọng yếu; (ii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT tổng quát.

a.3) Các nội dung của dự thảo BCKT và phụ lục kèm theo BCKT: (i) Phản ánh đầy đủ, phù hợp, thống nhất với thông tin, kết quả kiểm toán tại BBKT của các Tổ kiểm toán; (ii) Ý kiến đánh giá, xác nhận kiểm toán phù hợp với bằng chứng kiểm toán và các tài liệu, hồ sơ kiểm toán khác có liên quan; (iii) Kết luận, kiến nghị kiểm toán đảm bảo logic, phù hợp với ý kiến đánh giá, xác nhận kiểm toán và các quy định pháp luật; đảm bảo thống nhất, nhất quán trong việc xử lý

các phát hiện kiểm toán giữa các Tổ kiểm toán, giữa các đơn vị được kiểm toán.

a.4) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của cấp có thẩm quyền trong quá trình lập BCKT (*nếu có*).

b) Kiểm tra, soát xét hồ sơ thông qua dự thảo BCKT với đơn vị được kiểm toán *(trình tự, thủ tục, thời gian, lập biên bản cuộc họp…)*.

c) Kiểm soát BCKT phát hành: Kiểm soát các nội dung thay đổi giữa BCKT trình phát hành so với dự thảo BCKT trình xét duyệt; các thủ tục chỉnh sửa, hoàn thiện BCKT; các bằng chứng liên quan đến việc thay đổi kết quả, kết luận và kiến nghị kiểm toán.

d) Kiểm tra, soát xét việc lập và phát hành thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết, thông báo kết luận, kiến nghị kiểm toán, phát hành các công văn gửi Kho bạc Nhà nước và các đơn vị khác có liên quan.

đ) Kiểm soát việc phân loại, sắp xếp, lập danh mục hồ sơ kiểm toán của Đoàn kiểm toán và việc lưu trữ hồ sơ theo quy định của KTNN; việc tuân thủ chế độ bảo mật theo quy định của KTNN và các quy định pháp luật khác đối với các cuộc kiểm toán phải đảm bảo tính bảo mật *(nếu có)*.

Điều 36. Nội dung kiểm soát của Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị

1. Kiểm tra, soát xét việc lập kế hoạch kiểm tra: (i) Tuân thủ về thể thức, kết cấu; (ii) Tính đầy đủ, thống nhất, phù hợp của các nội dung trong kế hoạch kiểm tra về mục tiêu, nội dung, phạm vi, giới hạn, phương pháp kiểm tra và các vấn đề có liên quan khác; (iii) Bố trí thời gian và phân công nhân sự hợp lý, đáp ứng yêu cầu công việc; (iv) Tuân thủ quy định về thời gian, trình tự, thẩm quyền trong việc lập, thẩm định, phê duyệt kế hoạch kiểm tra; kế hoạch kiểm tra điều chỉnh *(nếu có)*.

2. Kiểm soát hoạt động chuyên môn của KTVNN

a) Việc tuân thủ kế hoạch kiểm tra và kế hoạch kiểm tra điều chỉnh *(nếu có)* được phê duyệt; tuân thủ ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Trưởng đoàn và cấp có thẩm quyền (*nếu có*).

b) Tuân thủ các quy định chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN, Chuẩn mực KTNN.

c) Bằng chứng ghi nhận việc thực hiện kết luận, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán *(bao gồm kiến nghị của những năm trước chưa thực hiện)* đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp với các kết quả trong biên bản kiểm tra.

d) Biên bản kiểm tra: (i) Phản ánh đầy đủ các nội dung kiểm tra; phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm tra tại kế hoạch đã được phê duyệt; (ii) Số liệu và ghi nhận tình hình thực hiện kiến nghị, bao gồm: Kiến nghị đã thực hiện, chưa thực hiện, đang thực hiện, nguyên nhân chưa thực hiện kiến nghị… phù hợp với bằng chứng đã thu thập được trong quá trình kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; (iii) Tuân thủ quy định về mẫu biểu, thể thức, kết cấu, thời gian, trình tự lập, có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan theo quy định *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do)*.

3. Kiểm soát việc tuân thủ quy định về đạo đức nghề nghiệp, Quy định số 131-QĐ/TW và các quy định liên quan khác.

4. Kiểm soát việc lập, trình xét duyệt, phát hành báo cáo kiểm tra

a) Báo cáo kiểm tra thống nhất, phù hợp với kế hoạch kiểm tra được phê duyệt và các quy định có liên quan: (i) Phản ánh đầy đủ kết quả thực hiện về mục tiêu, nội dung kiểm tra; phù hợp với phạm vi, giới hạn tại kế hoạch kiểm tra được phê duyệt; (ii) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền *(nếu có)*; (iii) Tuân thủ quy định về mẫu biểu, thể thức, kết cấu, thời gian, trình tự lập, trình phát hành báo cáo kiểm tra.

b) Nội dung của báo cáo kiểm tra và phụ lục kèm theo: (i) Phản ánh đầy đủ, phù hợp, thống nhất với số liệu, thông tin, kết quả tại các biên bản kiểm tra; (ii) Số liệu và ghi nhận kết quả thực hiện kiến nghị phù hợp với bằng chứng kiểm tra và các tài liệu, hồ sơ khác có liên quan; (iii) Kết luận, kiến nghị đảm bảo có đầy đủ cơ sở, bằng chứng, logic.

5. Việc lưu trữ các hồ sơ, tài liệu, các bằng chứng thu thập được trong quá trình kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và các tài liệu có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định của KTNN; việc tuân thủ quy định của pháp luật về bảo mật *(nếu có)*.

Chương V

KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN CỦA TỔ TRƯỞNG

Điều 37. Phạm vi kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm tra

1. Phạm vi kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm toán là hoạt động kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán do Tổ kiểm toán thực hiện theo Quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán.

2. Phạm vi kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm tra là hoạt động kiểm tra, thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán do Tổ kiểm tra thực hiện theo Quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán.

Điều 38. Trách nhiệm, quyền hạn Tổ trưởng tổ kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm tra

1. Trách nhiệm

a) Tổ chức hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra theo quy định tại Quy chế này phù hợp với yêu cầu quản lý và thực tiễn của Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra; chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, kịp thời, trung thực về tình hình và kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra.

b) Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị và cấp có thẩm quyền về kiểm soát chất lượng kiểm toán; tổ

chức khắc phục, xử lý những hạn chế, sai sót qua kiểm soát theo ý kiến của Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị.

c) Phối hợp, cung cấp và chỉ đạo các thành viên Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu và giải trình làm rõ các vấn đề liên quan theo yêu cầu của các đơn vị, bộ phận, cá nhân có thẩm quyền trong hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán theo quy định của quy chế này; ký biên bản làm việc với đơn vị, bộ phận, cá nhân có thẩm quyền thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán.

d) Xử lý theo thẩm quyền ngay khi phát hiện các sai sót, hạn chế qua kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra; trường hợp vượt thẩm quyền phải báo cáo ngay cho Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị, Kiểm toán trưởng để xử lý theo quy định; chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị, Kiểm toán trưởng về kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra.

đ) Chịu trách nhiệm theo quy định tại điểm 3.1 khoản 3 Điều 6 Quy định số 131-QĐ/TW; thực hiện kiểm soát theo phạm vi và thẩm quyền đối với các hành vi theo quy định tại Điều 4 Quy định số 131-QĐ/TW; chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn, Kiểm toán trưởng, Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật nếu để xảy ra sai phạm.

e) Chịu trách nhiệm bảo vệ bí mật hồ sơ, tài liệu trong kiểm soát chất lượng kiểm toán theo quy định pháp luật và của KTNN.

2. Quyền hạn

a) Yêu cầu thành viên Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra cung cấp thông tin, tài liệu, hồ sơ, giải trình, làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung, phạm vi kiểm soát chất lượng kiểm toán.

b) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không thuộc nội dung, phạm vi kiểm soát; báo cáo Trưởng đoàn các vấn đề chưa thống nhất về kết quả và kiến nghị kiểm soát của các đơn vị, bộ phận, cá nhân thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán.

c) Đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán, kiểm tra cung cấp thông tin liên quan đến đạo đức nghề nghiệp của KTVNN và các vấn đề khác có liên quan đến phạm vi, nội dung kiểm soát chất lượng kiểm toán.

d) Báo cáo Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị về các hành vi vi phạm của các đơn vị, cá nhân có thẩm quyền thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán.

Điều 39. Cách thức tổ chức, thực hiện kiểm soát

Tổ trưởng tổ kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm tra trong phạm vi thẩm quyền thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán theo các nội dung quy định tại Điều 38 thông qua các hình thức:

1. Tổ trưởng trực tiếp kiểm tra, soát xét hồ sơ, tài liệu kiểm toán, hồ sơ kiểm tra kiến nghị kiểm toán; hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổ và các thành viên của Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra.

2. Tổ trưởng có thể phân công thành viên Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra thực hiện kiểm tra, soát xét hồ sơ, tài liệu của Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra và các thành viên khác trong Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra; có thể phân công thành viên Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra thực hiện kiểm tra chéo khi cần thiết.

3. Hồ sơ, tài liệu để Tổ trưởng tổ kiểm toán thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán được quy định cụ thể tại Mục A.II Phụ lục số 01.

Điều 40. Nội dung kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm toán

1. Lập, trình phê duyệt KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu

a) Tuân thủ thể thức mẫu biểu và hướng dẫn ghi chép của KTNN.

b) Tính đầy đủ, hợp lý, thống nhất, phù hợp của các nội dung trong KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu.

c) Các nội dung của KHKT chi tiết thống nhất, phù hợp với KHKT tổng quát; chi tiết, cụ thể các mục tiêu, nội dung kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với tính chất, đặc điểm, tình hình thực tế của đơn vị được kiểm toán.

d) Đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán tại KHKT chi tiết phù hợp với thông tin của đơn vị được kiểm toán, đảm bảo logic, theo quy định.

đ) Xác định phạm vi, thời gian, giới hạn, phương pháp, thủ tục kiểm toán và các vấn đề liên quan khác đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung, trọng yếu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán, tuân thủ các quy định của KTNN.

e) Xác định, chọn đơn vị kiểm tra, đối chiếu, xây dựng kế hoạch kiểm tra, đối chiếu, thông báo kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)* đảm bảo tuân thủ quy định, hướng dẫn của KTNN.

g) Phân công nhiệm vụ hợp lý, phù hợp với thời gian, nhân sự, nội dung, yêu cầu và khối lượng, chất lượng công việc.

h) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng đoàn kiểm toán, cấp có thẩm quyền trong chỉnh sửa hoàn thiện KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*.

i) Tuân thủ quy định về thời gian lập; trình tự, thẩm quyền trong việc phê duyệt và điều chỉnh KHKT chi tiết, kế hoạch kiểm tra, đối chiếu *(nếu có).*

2. Hoạt động nghiệp vụ chuyên môn của KTVNN

a) Tuân thủ KHKT chi tiết và KHKT chi tiết điều chỉnh, kế hoạch kiểm tra đối chiếu và kế hoạch kiểm tra đối chiếu điều chỉnh *(nếu có)* được phê duyệt về nội dung, phạm vi, giới hạn, thời gian và địa điểm thực hiện kiểm toán và kiểm tra, đối chiếu.

b) Tuân thủ trình tự, thủ tục kiểm toán và quy định chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN; Chuẩn mực KTNN; quy định về kiểm tra, đối chiếu và các hướng dẫn kiểm toán có liên quan.

c) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán và cấp có thẩm quyền *(nếu có)*.

d) Kiểm tra, rà soát kết quả kiểm toán; bằng chứng kiểm toán đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp với các kết quả kiểm toán trong NKKT, kết quả và đánh giá, xác nhận trong BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu và BBKT.

đ) Ghi chép NKKT kịp thời, đầy đủ nội dung công việc thực hiện, các số liệu, tài liệu, hoặc hồ sơ kiểm toán trong ngày; kết quả kiểm toán, điều chỉnh kết quả kiểm toán *(nếu có)*, lý do thay đổi kết quả kiểm toán; dẫn chiếu đầy đủ cơ sở pháp lý, đính kèm bằng chứng kiểm toán đầy đủ, phù hợp với kết quả kiểm toán.

e) BBXNKT; biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có):* (i) Tuân thủ quy định về thể thức, nội dung ghi chép; (ii) Xác nhận đầy đủ các nội dung kiểm toán theo kế hoạch đã được phê duyệt; (iii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết; kế hoạch kiểm tra, đối chiếu đã được phê duyệt; (iv) Số liệu và tình hình kiểm toán xác nhận phù hợp với kết quả kiểm toán ghi trong NKKT và bằng chứng kiểm toán; (v) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền *(nếu có)*; (vi) Lập đúng thời gian và có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan theo quy định *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do).*

3. Lập BBKT: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, mẫu biểu; (ii) Tính thống nhất, logic, phù hợp giữa các nội dung trong BBKT; phù hợp với nội dung, phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết được phê duyệt; (iii) Phản ánh đầy đủ số liệu, tình hình kiểm toán từ các BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có);* bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp với các đánh giá, xác nhận; tính thống nhất, nhất quán trong việc xử lý các phát hiện kiểm toán giữa các đơn vị được kiểm toán (thuộc nhiệm vụ của Tổ kiểm toán); (iv) Tuân thủ quy định về trình tự, thời gian lập, thông qua và ký BBKT; có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do).*

4. Thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN *(việc quản lý, điều hành, kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm toán; việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của Tổ trưởng tổ kiểm toán…);* việc thực hiện, tuân thủ quy định về đạo đức nghề nghiệp của KTVNN, Quy định số 131-QĐ/TW và các quy định liên quan khác.

5. Tuân thủ thể thức, nội dung ghi chép, trình tự, thủ tục, thẩm quyền và thời gian lập các tài liệu khác của Tổ kiểm toán *(biên bản họp Tổ kiểm toán, tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Tổ kiểm toán, biên bản họp thông qua BBKT; biên bản họp Đoàn kiểm toán, tờ trình xin ý kiến chỉ đạo của Đoàn kiểm toán...).*

6. Kiểm tra, soát xét việc lập và phát hành thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết, thông báo kết luận kiến nghị kiểm toán, phát hành các công văn gửi Kho bạc nhà nước và các đơn vị khác có liên quan trước khi gửi Trưởng đoàn kiểm toán trình Kiểm toán trưởng ký phát hành.

7. Kiểm soát việc phân loại, sắp xếp, lập danh mục hồ sơ kiểm toán của Đoàn kiểm toán và việc lưu trữ hồ sơ theo quy định của KTNN; việc tuân thủ chế độ bảo mật theo quy định của KTNN và các quy định pháp luật khác đối với các cuộc kiểm toán phải đảm bảo tính bảo mật *(nếu có).*

Điều 41. Nội dung kiểm soát của Tổ trưởng tổ kiểm tra

1. Kiểm soát hoạt động chuyên môn của KTVNN

a) Việc tuân thủ kế hoạch kiểm tra và kế hoạch kiểm tra điều chỉnh *(nếu có)* được phê duyệt; tuân thủ ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Trưởng đoàn và cấp có thẩm quyền (*nếu có*).

b) Tuân thủ các quy định chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN, Chuẩn mực KTNN.

c) Bằng chứng ghi nhận việc thực hiện kết luận, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán *(bao gồm kiến nghị của những năm trước chưa thực hiện)* đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp với các kết quả trong biên bản kiểm tra.

d) Biên bản kiểm tra: (i) Phản ánh đầy đủ các nội dung kiểm tra; phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm tra tại kế hoạch đã được phê duyệt; (ii) Số liệu và ghi nhận tình hình thực hiện kiến nghị, bao gồm: Kiến nghị đã thực hiện, chưa thực hiện, đang thực hiện, nguyên nhân chưa thực hiện kiến nghị… phù hợp với bằng chứng đã thu thập được trong quá trình kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; (iii) Tuân thủ quy định về mẫu biểu, thể thức, kết cấu, thời gian, trình tự lập, có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan theo quy định *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do)*.

2. Thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN; việc thực hiện, tuân thủ quy định về đạo đức nghề nghiệp của KTVNN, Quy định số 131-QĐ/TW và các quy định liên quan khác.

3. Việc lưu trữ các hồ sơ, tài liệu, các bằng chứng thu thập được trong quá trình kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và các tài liệu có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo các quy định của KTNN; việc tuân thủ quy định của pháp luật về bảo mật *(nếu có)*.

Chương VI

KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN CỦA KIỂM TOÁN VIÊN NHÀ NƯỚC

Điều 42. Phạm vi kiểm soát

Phạm vi kiểm soát của KTVNN là toàn bộ hoạt động kiểm toán, kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán theo nhiệm vụ được giao.

Điều 43. Trách nhiệm, quyền hạn

1. Trách nhiệm

a) Tự kiểm soát chất lượng kiểm toán khi thực hiện nhiệm vụ kiểm toán, kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán theo nhiệm vụ được giao; chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng tổ kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm tra về hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán được giao; tổ chức khắc phục, xử lý những hạn chế, sai sót qua kết quả kiểm soát theo ý kiến của các cấp có thẩm quyền.

b) Phối hợp, cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu, hồ sơ và giải

trình, làm rõ các vấn đề liên quan theo yêu cầu của đơn vị, cá nhân có thẩm quyền thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán; ký biên bản làm việc với đơn vị, cá nhân có thẩm quyền thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán.

c) Thực hiện các ý kiến kiểm soát chất lượng kiểm toán của Tổ trưởng, Trưởng đoàn và cấp có thẩm quyền theo sự chỉ đạo của Tổ trưởng.

d) Báo cáo Tổ trưởng ngay khi phát hiện các sai sót, hạn chế qua kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán.

đ) Chịu trách nhiệm bảo vệ bí mật hồ sơ, tài liệu trong kiểm soát chất lượng kiểm toán theo quy định pháp luật và của KTNN.

e) Chịu trách nhiệm theo quy định tại điểm 3.1 khoản 3 Điều 6 Quy định số 131-QĐ/TW; tự kiểm soát các hành vi theo quy định tại Điều 4 Quy định số 131-QĐ/TW; chịu trách nhiệm trước Trưởng đoàn, Kiểm toán trưởng, Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật nếu để xảy ra sai phạm.

2. Quyền hạn

a) Báo cáo Tổ trưởng để đề nghị đơn vị được kiểm toán, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán, kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán cung cấp thông tin liên quan đến phạm vi, nội dung kiểm soát chất lượng kiểm toán được phân công.

b) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không thuộc nội dung, phạm vi kiểm soát; báo cáo Tổ trưởng các vấn đề chưa thống nhất về kết quả và kiến nghị kiểm soát hoặc các hành vi vi phạm của các đơn vị, cá nhân thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán.

Điều 44. Trình tự, thủ tục kiểm soát

1. KTVNN tự thực hiện kiểm soát chất lượng theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ được giao và quy định tại Điều 45 và Điều 46 của Quy chế này.

2. Hồ sơ, tài liệu để KTVNN thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán được quy định tại Mục A.II Phụ lục số 01.

Điều 45. Nội dung kiểm soát của KTVNN tham gia Đoàn kiểm toán

1. Tuân thủ KHKT chi tiết và KHKT chi tiết điều chỉnh, kế hoạch kiểm tra đối chiếu và kế hoạch kiểm tra, đối chiếu điều chỉnh *(nếu có)* được phê duyệt về nội dung, phạm vi, giới hạn, thời gian và địa điểm thực hiện kiểm toán và kiểm tra, đối chiếu.

2. Tuân thủ trình tự, thủ tục kiểm toán và quy định chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN; Chuẩn mực KTNN; quy định về kiểm tra, đối chiếu và các hướng dẫn kiểm toán có liên quan.

3. Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán và cấp có thẩm quyền *(nếu có)*.

4. Kiểm tra, rà soát kết quả kiểm toán; bằng chứng kiểm toán đảm bảo yêu cầu đầy đủ và thích hợp với các kết quả kiểm toán trong NKKT, kết quả và đánh

giá, xác nhận trong BBXNKT, biên bản kiểm tra, đối chiếu và BBKT.

5. Ghi chép NKKT kịp thời, đầy đủ nội dung công việc thực hiện, các số liệu, tài liệu, hoặc hồ sơ kiểm toán trong ngày; kết quả kiểm toán, điều chỉnh kết quả kiểm toán *(nếu có),* lý do thay đổi kết quả kiểm toán; dẫn chiếu đầy đủ cơ sở pháp lý, đính kèm bằng chứng kiểm toán đầy đủ, phù hợp với kết quả kiểm toán.

6. BBXNKT; Biên bản kiểm tra, đối chiếu *(nếu có)*: (i) Tuân thủ quy định về thể thức, nội dung ghi chép; (ii) Xác nhận đầy đủ các nội dung kiểm toán theo kế hoạch đã được phê duyệt; (iii) Phù hợp với phạm vi, giới hạn kiểm toán tại KHKT chi tiết; kế hoạch kiểm tra, đối chiếu đã được phê duyệt; (iv) Số liệu và tình hình kiểm toán xác nhận phù hợp với kết quả kiểm toán ghi trong NKKT và bằng chứng kiểm toán; (v) Tuân thủ ý kiến chỉ đạo và hướng dẫn của cấp có thẩm quyền *(nếu có)*; (vi) Lập đúng thời gian và có đầy đủ chữ ký của các bên liên quan theo quy định *(trường hợp các bên liên quan không ký thì nêu rõ lý do).*

7. Việc phân loại, sắp xếp, lập danh mục hồ sơ kiểm toán theo quy định của KTNN; việc tuân thủ chế độ bảo mật theo quy định của KTNN và các quy định pháp luật khác đối với các cuộc kiểm toán phải đảm bảo tính bảo mật.

8. Kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ kiểm toán của thành viên Tổ kiểm toán được giao hướng dẫn; thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát do Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán phân công.

9. Tự kiểm soát việc thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN; việc thực hiện, tuân thủ quy định về đạo đức nghề nghiệp của KTVNN, Quy định số 131-QĐ/TW và các quy định liên quan khác.

Điều 46. Nội dung kiểm soát của KTVNN tham gia Đoàn kiểm tra kiến nghị

1. Tuân thủ kế hoạch kiểm tra và kế hoạch kiểm tra điều chỉnh *(nếu có)*.

2. Tuân thủ trình tự, thủ tục kiểm tra và quy định chuyên môn, nghiệp vụ theo Quy trình kiểm toán của KTNN, Chuẩn mực KTNN.

3. Tuân thủ ý kiến chỉ đạo, hướng dẫn của Trưởng đoàn kiểm tra, Tổ trưởng tổ kiểm tra và cấp có thẩm quyền.

4. Kiểm tra, rà soát bằng chứng ghi nhận việc thực hiện kết luận, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán, đảm bảo đầy đủ và thích hợp; số liệu và ghi nhận tình hình thực hiện kiến nghị, bao gồm: Kiến nghị đã thực hiện, chưa thực hiện, đang thực hiện, nguyên nhân chưa thực hiện kiến nghị… phù hợp với bằng chứng đã thu thập được trong quá trình kiểm tra.

5. Kiểm tra, rà soát biên bản kiểm tra đảm bảo quy định về thể thức và nội dung.

6. Kiểm tra, rà soát việc phân loại, sắp xếp, lập danh mục hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo quy định của KTNN; việc tuân thủ chế độ bảo mật theo quy định của KTNN và các quy định pháp luật khác đối với các cuộc kiểm toán phải đảm bảo tính bảo mật.

7. Kiểm soát việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra của thành viên Tổ kiểm tra

được giao hướng dẫn; thực hiện các nhiệm vụ kiểm soát do Trưởng đoàn kiểm tra, Tổ trưởng tổ kiểm tra phân công.

8. Tự kiểm soát việc thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN; việc thực hiện, tuân thủ quy định về đạo đức nghề nghiệp của KTVNN, Quy định số 131-QĐ/TW và các quy định liên quan khác.

Chương VII
HỒ SƠ KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN

Điều 47. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ CĐ&KSCLKT

1. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ CĐ&KSCLKT, gồm: Quyết định thành lập Tổ kiểm soát; kế hoạch kiểm soát được phê duyệt; các tài liệu làm việc của công chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát; bằng chứng kiểm soát chất lượng kiểm toán *(các hồ sơ, tài liệu chứng minh cho các ý kiến đánh giá, kết luận kiểm soát)*; các biên bản làm việc; các báo cáo kiểm soát theo hình thức kiểm soát.

2. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ CĐ&KSCLKT được quản lý, lưu trữ và sử dụng theo quy định của KTNN.

Điều 48. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng

1. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng *(hồ sơ kiểm soát trực tiếp của Kiểm toán trưởng và hồ sơ của các cá nhân, bộ phận giúp Kiểm toán trưởng kiểm soát chất lượng kiểm toán)*, gồm các tài liệu sau:

a) Các văn bản liên quan đến tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán, như: Quyết định thành lập Tổ kiểm soát, các kế hoạch kiểm soát và văn bản sửa đổi, bổ sung *(nếu có);* các văn bản chỉ đạo hoạt động kiểm soát...

b) Các loại tài liệu, giấy tờ làm việc: Các báo cáo thẩm định; các biên bản làm việc; báo cáo định kỳ/đột xuất của Tổ kiểm soát; phiếu trao đổi giữa Tổ kiểm soát và Tổ kiểm toán, Tổ kiểm tra; tiếp thu, giải trình của các Tổ kiểm toán, Đoàn kiểm toán, Tổ kiểm tra, Đoàn kiểm tra kiến nghị đối với các ý kiến của Tổ kiểm soát *(nếu có)*...

c) Báo cáo kiểm soát tháng, báo cáo kiểm soát của cuộc kiểm toán, báo cáo kiểm soát khác *(nếu có).*

d) Các bằng chứng kiểm soát chất lượng kiểm toán *(các hồ sơ, tài liệu chứng minh cho các ý kiến đánh giá, kết luận kiểm soát).*

đ) Các văn bản, tài liệu, giấy tờ khác có liên quan.

2. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng được quản lý, lưu trữ cùng với hồ sơ kiểm toán của Đoàn kiểm toán và sử dụng theo quy định của KTNN.

Điều 49. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Trưởng đoàn kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm tra kiến nghị, Tổ trưởng tổ kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm tra và KTVNN

1. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán được thể hiện trong các tài liệu, giấy tờ làm việc thuộc hồ sơ kiểm toán hoặc lập riêng *(nếu cần thiết)* thành các tài liệu, giấy tờ kiểm soát chất lượng kiểm toán.

2. Hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán được quản lý, lưu trữ và sử dụng theo quy định của KTNN.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 50. Phối hợp tổ chức thực hiện nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán

1. Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế và các tổ chức, cá nhân giúp Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán thông qua việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo Luật KTNN và các quy định, quy chế hiện hành của KTNN; phối hợp chặt chẽ với Vụ CĐ&KSCLKT trong thực hiện nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán.

2. Các bộ phận, cá nhân giúp Kiểm toán trưởng thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán thông qua việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo sự phân công, giao nhiệm vụ của Kiểm toán trưởng; phối hợp chặt chẽ và tạo điều kiện để Tổ kiểm soát của Vụ CĐ&KSCLKT, Tổ kiểm soát của đơn vị thực hiện nhiệm vụ kiểm soát chất lượng kiểm toán.

Điều 51. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc KTNN và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị tham mưu có trách nhiệm phối hợp trong quá trình tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán theo quy định tại Quy chế này và các quy định khác của KTNN, nhằm tránh chồng chéo và nâng cao hiệu quả trong hoạt động kiểm soát chất lượng kiểm toán của KTNN.

3. Vụ CĐ&KSCLKT chịu trách nhiệm tham mưu cho Tổng Kiểm toán nhà nước trong tổ chức kiểm tra, hướng dẫn thực hiện Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Vụ CĐ&KSCLKT để tổng hợp, trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, giải quyết./.