

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

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

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 1662/QĐ-KTNN ngày 03 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quản lý của Kiểm toán nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp;

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

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 01/2017/QĐ-KTNN ngày 24 tháng 02 năm 2017 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quy định trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

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

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Viện KSND tối cao, Tòa án nhân dân tối cao;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Công báo;
- Lãnh đạo KTNN; các đơn vị trực thuộc KTNN;
- Lưu: VT, Vụ Tổng hợp (02).

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**Trần Sỹ Thanh**

QUY ĐỊNH

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

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2022/QĐ-KTNN ngày 18 tháng 3 năm 2022
của Tổng Kiểm toán nhà nước)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Điều 2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 3. Nguyên tắc lập Báo cáo kiểm toán

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

2. Báo cáo kiểm toán được lập trên cơ sở bằng chứng kiểm toán, biên bản kiểm toán của các tổ kiểm toán và các tài liệu có liên quan.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

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

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

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

3. *Thông báo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước* là văn bản do Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền ký ban hành để thông báo tóm tắt kết quả kiểm toán chủ yếu và kiến nghị kiểm toán trong Báo cáo kiểm toán.

4. Công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán là văn bản do Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền ký ban hành để thông báo kết quả kiểm toán và kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan tới kiến nghị kiểm toán trong Báo cáo kiểm toán.

5. Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết là văn bản do thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán ký ban hành để thông báo kết quả kiểm toán và kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết nêu trong Báo cáo kiểm toán.

6. Thông báo kết luận, kiến nghị với các bên liên quan là văn bản do thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán ký ban hành để thông báo kết luận và kiến nghị kiểm toán đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán được xác định trong quá trình kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán.

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

1. Chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán thực hiện đầy đủ, kịp thời các quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 Quy định này.

2. Tổ chức thẩm định, xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán theo quy định tại Điều 11 Quy định này.

3. Chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về kết quả xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán và chịu trách nhiệm liên đới đối với những sai sót về tính đúng đắn, trung thực, hợp pháp của các ý kiến đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong Báo cáo kiểm toán, và trong các văn bản quy định tại khoản 3, 4, 5, 6 Điều 4 Quy định này.

Điều 6. Trách nhiệm của Trưởng Đoàn kiểm toán

1. Tổ chức lập dự thảo Báo cáo kiểm toán theo quy định của Kiểm toán nhà nước trình thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức xét duyệt, đồng thời báo cáo tóm tắt những kết quả quan trọng cho Tổng Kiểm toán nhà nước biết để chỉ đạo (trước khi tổ chức xét duyệt ít nhất 07 ngày làm việc); lập báo cáo tiếp thu và giải trình đối với nội dung thẩm định của Tổ thẩm định, báo cáo kết quả kiểm soát chất lượng kiểm toán, ý kiến tham gia trong cuộc họp xét duyệt; hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán theo kết quả xét duyệt của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

2. Lập và gửi các đơn vị tham mưu báo cáo tiếp thu và giải trình đối với các nội dung trong báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán và báo cáo thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán của các đơn vị tham mưu trước khi Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán.

3. Tổ chức hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán sau khi Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán, gửi lấy ý kiến đơn vị được kiểm toán về dự thảo Báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện theo quy định, gửi Vụ Tổng

hợp, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán, Vụ Pháp chế; đồng thời lập dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có), gửi Tổng Kiểm toán nhà nước trước khi thông qua dự thảo Báo cáo kiểm toán với đơn vị được kiểm toán.

4. Lập báo cáo giải trình, đề xuất hướng xử lý đối với các ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán về dự thảo Báo cáo kiểm toán để thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, cho ý kiến chỉ đạo trước khi thông qua dự thảo Báo cáo kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc trước khi hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán để trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy định này.

5. Tổ chức hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán, dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có) theo ý kiến kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán.

6. Chỉ đạo Tổ kiểm toán lập thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết và thông báo kết luận, kiến nghị với các bên liên quan phù hợp với Báo cáo kiểm toán phát hành; soát xét để trình thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán ký ban hành.

7. Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị, Tổng Kiểm toán nhà nước và pháp luật về tính đúng đắn, trung thực, khách quan của các ý kiến đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong Báo cáo kiểm toán, và trong các văn bản quy định tại khoản 3, 4, 5, 6 Điều 4 Quy định này.

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị tham mưu

1. Vụ Tổng hợp

a) Tổ chức thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt.

b) Dự thảo thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán, phối hợp với Văn phòng Kiểm toán nhà nước trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt trước khi ban hành.

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

- Dự thảo Báo cáo kiểm toán theo thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước về xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán và ý kiến thẩm định của các đơn vị tham mưu, ý kiến kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc ý kiến tham gia của đơn vị

được kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán.

- Dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành.

- Dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có).

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

2. Vụ Pháp chế tổ chức thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt và chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về các ý kiến thẩm định.

3. Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán tổ chức kiểm soát và thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Quy định này trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt và chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về các ý kiến kiểm soát và thẩm định.

4. Trong trường hợp Tổng Kiểm toán nhà nước yêu cầu khi xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán có ý kiến bằng văn bản với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán về nội dung tiếp thu, chỉnh sửa những ý kiến kiểm soát, thẩm định của đơn vị mình và ý kiến kết luận có liên quan tại thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước về xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán trên cơ sở rà soát Báo cáo kiểm toán gửi lấy ý kiến đơn vị (hoàn thành trong thời gian 07 ngày kể từ ngày Báo cáo kiểm toán được gửi lấy ý kiến cho đơn vị được kiểm toán), chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về các ý kiến của mình.

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

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện quy định về bảo vệ bí mật nhà nước

Đoàn kiểm toán, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, các đơn vị tham mưu và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành Báo cáo kiểm toán chịu trách nhiệm thực hiện theo đúng quy định về bảo vệ bí



mật nhà nước theo quy định của pháp luật và danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực kiểm toán nhà nước do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

Chương II

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

Điều 9. Trình tự các bước lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành Báo cáo kiểm toán

1. Các bước lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành Báo cáo kiểm toán:

- a) Lập dự thảo Báo cáo kiểm toán.
- b) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán.
- c) Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán.
- d) Hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán, gửi lấy ý kiến đơn vị được kiểm toán và các đơn vị tham mưu theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy định này.
- đ) Tổ chức thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán.
- e) Phát hành Báo cáo kiểm toán.

2. Việc thực hiện các bước lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành Báo cáo kiểm toán được thực hiện trong thời gian tối đa 45 ngày (kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán); riêng cuộc kiểm toán ngân sách địa phương, cuộc kiểm toán việc quản lý sử dụng tài chính công, tài sản công tại các bộ, cơ quan trung ương có thời gian kiểm toán 60 ngày và cuộc kiểm toán có quy mô lớn, tính chất phức tạp (do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định khi xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán căn cứ đề xuất của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán) được thực hiện trong thời gian tối đa 60 ngày (kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán). Thời gian thực hiện các bước được quy định chi tiết tại “*Phụ lục quy định thời gian thực hiện các bước lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành Báo cáo kiểm toán*” kèm theo Quy định này.

Điều 10. Lập dự thảo Báo cáo kiểm toán

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

- a) Tập hợp các bằng chứng kiểm toán và kết quả kiểm toán.
- b) Kiểm tra, phân loại, tổng hợp kết quả kiểm toán.
- c) Lập dự thảo Báo cáo kiểm toán.
- d) Thảo luận, lấy ý kiến thành viên đoàn kiểm toán đối với dự thảo Báo cáo kiểm toán.

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

2. Trưởng Đoàn kiểm toán hoàn thành dự thảo Báo cáo kiểm toán trình thủ trưởng đơn vị tổ chức xét duyệt theo quy định, đồng thời báo cáo tóm tắt những kết quả quan trọng cho Tổng Kiểm toán nhà nước biết để chỉ đạo (trước khi tổ chức xét duyệt ít nhất 07 ngày làm việc).

Điều 11. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán

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

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

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

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

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

đ) Việc tuân thủ các yêu cầu về Báo cáo kiểm toán quy định trong Hệ thống chuẩn mực kiểm toán nhà nước.

e) Tuân thủ mẫu Báo cáo kiểm toán về kết cấu, nội dung Báo cáo kiểm toán theo quy định tại hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán; tính hợp lý, chặt chẽ trong trình bày báo cáo, văn phạm và lỗi chính tả.

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

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

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

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

c) Trình tự xét duyệt:

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

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

- Đại diện tổ thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán trình bày báo cáo thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán.

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

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

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

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

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

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

a) Trưởng Đoàn kiểm toán bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán theo quy định và lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán. Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với cuộc kiểm toán tổ chức soát xét việc bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán của Trưởng Đoàn kiểm toán trước khi thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán.

b) Hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán được gửi về Văn phòng Kiểm toán nhà nước (Phòng Thư ký - Tổng hợp), Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán mỗi đơn vị 02 bộ. Hồ sơ gồm:

- Tờ trình của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, trong đó nêu rõ: Kết quả thực hiện kế hoạch kiểm toán tổng quát (kể cả điều chỉnh nếu có), kết quả thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước trong quá trình kiểm toán (nếu có), các kết quả kiểm toán nổi bật, các nội dung cần xin ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước, đặc biệt là các ý kiến bảo lưu của thành viên đoàn kiểm toán (nếu có), các nội dung còn có ý kiến khác nhau giữa thành viên đoàn kiểm toán, Trưởng Đoàn kiểm toán với thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán

và với các đơn vị, đầu mỗi được kiểm toán, đối chiếu (chi tiết thực hiện theo quy định về mẫu biểu của Kiểm toán nhà nước).

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

Điều 12. Thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán của Vụ tham mưu

Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán (gọi chung là Vụ tham mưu) có trách nhiệm:

1. Vụ Tổng hợp

a) Tổ chức thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán theo các nội dung sau: Kết quả thực hiện mục tiêu, trọng yếu, nội dung, phạm vi, giới hạn kiểm toán, đơn vị được kiểm toán trong kế hoạch kiểm toán tổng quát; việc thực hiện các ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước trong quá trình kiểm toán (nếu có); việc tuân thủ các quy định chung về Báo cáo kiểm toán; tính lôgic, đúng đắn, phù hợp giữa kết quả kiểm toán với đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị kiểm toán; tính đúng đắn, hợp lý của những ý kiến đánh giá, kết luận kiểm toán; tính khả thi của những kiến nghị kiểm toán và các vấn đề khác (nếu có).

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

2. Vụ Pháp chế tổ chức thẩm định tính pháp lý của dự thảo Báo cáo kiểm toán theo các nội dung sau đây: Tính hợp pháp của các đánh giá, kết luận, kiến nghị kiểm toán trong dự thảo Báo cáo kiểm toán; việc viện dẫn áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật trong kết luận, kiến nghị kiểm toán; những nội dung cần phải làm rõ để đảm bảo cơ sở pháp lý cho việc đưa ra các đánh giá, kết luận, kiến nghị kiểm toán; các kết luận, kiến nghị kiểm toán cần bổ sung để đảm bảo đúng quy định của pháp luật.

3. Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán tổ chức kiểm soát và thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán theo các nội dung: Việc tuân thủ các quy định về hồ sơ, mẫu biểu kiểm toán, thể thức; nội dung dự thảo Báo cáo kiểm toán thống nhất với các nội dung của kế hoạch kiểm toán tổng quát đã được phê duyệt và thực tế thực hiện kiểm toán; các nội dung của dự thảo Báo cáo kiểm toán đảm bảo tính phù hợp, thống nhất; bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp với các đánh giá, xác nhận, kết luận, kiến nghị trong dự thảo Báo cáo kiểm toán (đối với các nội dung kiểm toán được kiểm soát trực tiếp, đột xuất); tuân thủ ý kiến chỉ đạo, kết luận của cấp có thẩm quyền trong quá trình lập Báo cáo kiểm toán.

4. Trong quá trình thẩm định, trường hợp cần thiết, Vụ tham mưu có thể đề nghị đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán (bằng văn bản) cung cấp thêm các thông tin, tài liệu, giải trình phục vụ cho việc thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán.

Điều 13. Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán

Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán bằng một trong hai hình thức: (i) Tổ chức họp xét duyệt (trực tiếp hoặc trực tuyến); (ii) Tổ chức lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản (không tổ chức họp xét duyệt). Cụ thể:

1. Hình thức tổ chức họp xét duyệt (trực tiếp hoặc trực tuyến)

Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức họp xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán với thành phần, địa điểm, trình tự xét duyệt như sau:

a) Thành phần: Tổng Kiểm toán nhà nước; đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán (thủ trưởng đơn vị hoặc người được thủ trưởng đơn vị ủy quyền, lãnh đạo Đoàn kiểm toán, lãnh đạo Phòng Tổng hợp và các thành viên khác có liên quan); đại diện lãnh đạo Vụ và công chức có liên quan trực tiếp đến công tác kiểm soát, thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán của Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán; Văn phòng Kiểm toán nhà nước (Phòng Thư ký - Tổng hợp); các thành phần khác do Tổng Kiểm toán nhà nước yêu cầu khi xét thấy cần thiết.

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

c) Trình tự xét duyệt

- Tổng Kiểm toán nhà nước chủ trì xét duyệt.
- Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoặc Trưởng Đoàn kiểm toán trình bày tóm tắt nội dung chủ yếu trong dự thảo Báo cáo kiểm toán.
- Lãnh đạo Vụ Tổng hợp, Pháp chế trình bày báo cáo thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán.
- Lãnh đạo Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán trình bày báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán và báo cáo thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán.
- Ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự (nếu có).
- Ý kiến giải trình, tiếp thu của Trưởng Đoàn kiểm toán đối với những nội dung trong báo cáo thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ tham mưu, ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự cuộc họp và ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp.
- Ý kiến giải trình, tiếp thu của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoặc người được thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán ủy quyền đối với những nội dung trong báo cáo thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ tham mưu, ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự cuộc họp và ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp.
- Ý kiến kết luận, chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước.

d) Vụ Tổng hợp cử công chức ghi chép nội dung, kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp; hoàn thiện dự thảo thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước về xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán, phối hợp với Văn phòng Kiểm toán nhà nước trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt trước khi ban hành. Thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước là căn cứ để: Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoàn thiện Báo cáo kiểm toán; Văn phòng Kiểm toán nhà nước, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán, Vụ Tổng hợp kiểm soát việc hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

2. Hình thức tổ chức lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản (không tổ chức họp xét duyệt)

a) Sau khi nhận được báo cáo kết quả thẩm định, báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ tham mưu, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo việc lập văn bản tiếp thu, giải trình về những nội dung trong báo cáo kết quả thẩm định, báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán theo quy định. Văn bản tiếp thu, giải trình của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phải được gửi Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi Vụ tham mưu chậm nhất 01 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả thẩm định, báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán.

b) Vụ tham mưu sau khi nhận được văn bản tiếp thu, giải trình của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán lập văn bản trao đổi gửi đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán về các nội dung thống nhất hoặc chưa thống nhất với ý kiến tiếp thu, giải trình chậm nhất 01 ngày kể từ ngày nhận được văn bản tiếp thu, giải trình của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

c) Căn cứ văn bản trao đổi của Vụ tham mưu, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán lập Tờ trình trình Tổng Kiểm toán nhà nước về việc tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định, kiểm soát của Vụ tham mưu (trong đó nêu rõ các ý kiến của Vụ tham mưu chưa thống nhất và trình kèm các văn bản trao đổi của Vụ tham mưu) chậm nhất 01 ngày kể từ ngày nhận được đủ văn bản trao đổi của Vụ tham mưu.

d) Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán căn cứ ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước đối với Tờ trình; trong trường hợp Tổng Kiểm toán nhà nước yêu cầu, Vụ Tổng hợp soạn thảo, trình ban hành thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước theo quy định tại điểm d, khoản 1 Điều này.

Điều 14. Hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán, gửi lấy ý kiến đơn vị được kiểm toán

1. Căn cứ thông báo kết luận hoặc ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước về xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán; giải trình bằng văn bản về những nội dung tiếp thu, không tiếp thu đối với các nội dung trong thông báo kết luận hoặc ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước,

ý kiến của Vụ tham mưu trong báo cáo thẩm định và báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với dự thảo Báo cáo kiểm toán; lập dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có) trên cơ sở Báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm gửi dự thảo Báo cáo kiểm toán đã được hoàn thiện theo quy định tại khoản 1 Điều này tới đơn vị được kiểm toán để lấy ý kiến tham gia, gửi Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán để biết và theo dõi; thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Quy định này trong trường hợp Tổng Kiểm toán nhà nước yêu cầu. Đồng thời gửi Tổng Kiểm toán nhà nước dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có) trước khi thông qua dự thảo Báo cáo kiểm toán với đơn vị được kiểm toán.

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

Điều 15. Tổ chức thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán

Triển khai thực hiện đối với từng trường hợp sau:

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

2. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán nhận được ý kiến tham gia bằng văn bản của đơn vị được kiểm toán đối với nội dung trong dự thảo Báo cáo kiểm toán nhưng thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và Đoàn kiểm toán xét thấy không tiếp thu được đầy đủ ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán lập báo cáo giải trình

đối với từng ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán để báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi Vụ Tổng hợp trước khi tổ chức hội nghị để thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán.

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

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

b) Thành phần

- Kiểm toán nhà nước:

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

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

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

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

- Đơn vị được kiểm toán:

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

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

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

Ngoài các thành phần trên, đối với:

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

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

- Thành phần khác có liên quan đến kết quả và kiến nghị kiểm toán do thủ trưởng đơn vị được kiểm toán đề nghị và được sự thống nhất của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

c) Trình tự và nội dung của hội nghị

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

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

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

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

- Ý kiến phúc đáp của Trưởng Đoàn kiểm toán.

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

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

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

d) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Đoàn kiểm toán tổ chức ghi biên bản cuộc họp thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán theo mẫu quy định của Kiểm toán nhà nước và trình Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền (chủ trì cuộc họp thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán) cho ý kiến trước khi ký lưu hành.

Điều 16. Phát hành Báo cáo kiểm toán

1. Sau khi tổ chức hội nghị để thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán hoặc sau khi nhận được ý kiến của đơn vị được kiểm toán như quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy định này, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Trưởng Đoàn kiểm toán tổ chức hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán theo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại hội nghị thông báo kết quả kiểm toán hoặc ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán như quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy định này, lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp) phát hành Báo cáo kiểm toán. Hồ sơ trình gồm:

a) Tờ trình của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán, trong đó phải nêu đầy đủ những nội dung điều chỉnh, bổ sung chủ yếu giữa Báo cáo kiểm toán trình phát hành với dự thảo Báo cáo kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt, nguyên nhân thay đổi, các vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các thành viên đoàn kiểm toán,

tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán và ý kiến của đơn vị được kiểm toán (chi tiết thực hiện theo quy định về mẫu biểu của Kiểm toán nhà nước).

b) Báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện (có đầy đủ chữ ký của Trưởng Đoàn kiểm toán và thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán) theo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại hội nghị thông báo kết quả kiểm toán hoặc ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán như quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy định này.

c) Dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước đã hoàn thiện theo Báo cáo kiểm toán trình phát hành.

d) Dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan đã hoàn thiện theo Báo cáo kiểm toán trình phát hành (nếu có).

đ) Biên bản họp thông qua dự thảo Báo cáo kiểm toán với đơn vị được kiểm toán đã được Tổng Kiểm toán nhà nước cho phép ký lưu hành.

e) Văn bản tham gia ý kiến của đơn vị được kiểm toán đối với dự thảo Báo cáo kiểm toán đã gửi lấy ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán.

g) Văn bản của Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và kiểm soát chất lượng kiểm toán (trong trường hợp thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Quy định này) về ý kiến phản hồi đối với những nội dung tiếp thu, chỉnh sửa ý kiến thẩm định của đơn vị mình và ý kiến kết luận có liên quan của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán.

h) Báo cáo tiếp thu ý kiến kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp thông báo kết quả kiểm toán; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán; báo cáo tiếp thu ý kiến kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt Báo cáo kiểm toán; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và kiểm soát chất lượng kiểm toán của Vụ tham mưu.

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

k) Các hồ sơ khác có liên quan do đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thấy cần thiết trình kèm.

2. Kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán, Vụ Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra, rà soát việc hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán, dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có) của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán.



Trường hợp dự thảo Báo cáo kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành chưa được hoàn thiện đầy đủ theo quy định tại khoản 1 Điều này và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có) không phù hợp với dự thảo Báo cáo kiểm toán trình phát hành, Vụ Tổng hợp gửi lại đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán để tiếp tục hoàn thiện trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành. Hồ sơ Vụ Tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước cho phát hành Báo cáo kiểm toán gồm:

a) Tờ trình của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán và dự thảo công văn gửi Báo cáo kiểm toán cho đơn vị được kiểm toán.

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

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

d) Dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có) sau khi đã kiểm tra, rà soát và thống nhất với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

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

e) Các hồ sơ khác đã được trình kèm của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

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

4. Tổ kiểm toán lập thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết và thông báo kết luận, kiến nghị với các bên liên quan phù hợp với Báo cáo kiểm toán phát hành, trình Trưởng Đoàn kiểm toán soát xét để trình thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán ký ban hành.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

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



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

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC



Trần Sỹ Thanh

PHỤ LỤC QUY ĐỊNH THỜI GIAN
CÁC BƯỚC LẬP, THẨM ĐỊNH, XÉT DUYỆT VÀ PHÁT HÀNH BÁO CÁO KIỂM TOÁN (BCKT)

TT	NỘI DUNG	BCKT ĐƯỢC PHÁT HÀNH TRONG THỜI GIAN TỐI ĐA 45 NGÀY, KỂ TỪ NGÀY KẾT THÚC KIỂM TOÁN TẠI ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN	BCKT ĐƯỢC PHÁT HÀNH TRONG THỜI GIAN TỐI ĐA 60 NGÀY, KỂ TỪ NGÀY KẾT THÚC KIỂM TOÁN TẠI ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN
1	Lập BCKT của đoàn kiểm toán, xét duyệt BCKT của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán; hoàn thiện hồ sơ và trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán (Điều 10, Điều 11).	Hoàn thành chậm nhất trong vòng 18 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán.	Hoàn thành chậm nhất trong vòng 22 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán.
2	Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán (Điều 13).	Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán trong thời hạn tối đa 07 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ trình xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán. Trong đó, Vụ tham mưu lập báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán (đối với Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán) và kết quả thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi	Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán trong thời hạn tối đa 07 ngày, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ trình xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán. Trong đó, Vụ tham mưu lập báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán (đối với Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán) và kết quả thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi

		đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chậm nhất 05 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ trình xét duyệt của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.	đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chậm nhất 05 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ trình xét duyệt của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.
3	Ban hành thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo BCKT (Điều 13).	Trong vòng 1,5 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp xét duyệt dự thảo BCKT.	Trong vòng 1,5 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp xét duyệt dự thảo BCKT.
4	Hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm toán sau khi Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt, gửi lấy ý kiến đơn vị được kiểm toán và thực hiện thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán (Điều 14, Điều 15).	Hoàn thành chậm nhất trong vòng 11,5 ngày, kể từ ngày ban hành thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo BCKT.	Hoàn thành chậm nhất trong vòng 16,5 ngày, kể từ ngày ban hành thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo BCKT.
5	Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán chỉ đạo Đoàn kiểm toán hoàn thiện BCKT sau khi thực hiện thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán theo quy định tại Điều 15, trình phát hành BCKT theo quy định tại Điều 16.	Trong vòng 03 ngày, kể từ ngày thực hiện thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán theo quy định tại Điều 15, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành BCKT.	Trong vòng 05 ngày, kể từ ngày thực hiện thông báo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán theo quy định tại Điều 15, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành BCKT.
6	Vụ Tổng hợp kiểm tra, rà soát việc hoàn thiện dự thảo Báo cáo kiểm	Chậm nhất là 03 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của thủ trưởng đơn vị chủ trì	Chậm nhất là 06 ngày, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của thủ trưởng đơn vị chủ trì

	toán, dự thảo thông báo kết quả kiểm toán, dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có) của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán để trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán	cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán, Vụ Tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán (Trường hợp đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành dự thảo Báo cáo kiểm toán chưa được hoàn thiện đầy đủ theo quy định và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán, dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có) không phù hợp với dự thảo Báo cáo kiểm toán trình phát hành, Vụ Tổng hợp gửi lại đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán để tiếp tục hoàn thiện trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành).	cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán, Vụ Tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán (Trường hợp đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành dự thảo Báo cáo kiểm toán chưa được hoàn thiện đầy đủ theo quy định và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán, dự thảo công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán đến cơ quan nhà nước có liên quan (nếu có) không phù hợp với dự thảo Báo cáo kiểm toán trình phát hành, Vụ Tổng hợp gửi lại đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán để tiếp tục hoàn thiện trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành).
7	Văn phòng Kiểm toán nhà nước kiểm tra lại lần cuối hồ sơ của Vụ Tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán, trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký phát hành	Trong vòng 01 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phát hành của Vụ Tổng hợp.	Trong vòng 02 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phát hành của Vụ Tổng hợp.
