

Số: *M* /QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 04 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Hướng dẫn kiểm toán ngân sách địa phương
của Kiểm toán nhà nước**

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Căn cứ Quyết định số 02/2016/QĐ-KTNN ngày 15/7/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Hệ thống Chuẩn mực kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 02/2020/QĐ-KTNN ngày 16/10/2020 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1662/QĐ-KTNN ngày 03/11/2017 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;

Xét đề nghị của Kiểm toán trưởng Kiểm toán nhà nước khu vực I và Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn kiểm toán ngân sách địa phương của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo KTNN;
- Lưu: VT.



TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Hồ Đức Phớc

HƯỚNG DẪN

Kiểm toán ngân sách địa phương của Kiểm toán nhà nước

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ~~MM~~/QĐ-KTNN
ngày ~~04~~ tháng ~~02~~ năm ~~MM~~ của Tổng Kiểm toán nhà nước)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Hướng dẫn kiểm toán ngân sách địa phương của Kiểm toán nhà nước (sau đây gọi là *Hướng dẫn kiểm toán*) là Hướng dẫn trình tự, thủ tục tiến hành kiểm toán ngân sách địa phương (NSDP) do Kiểm toán nhà nước (KTNN) thực hiện. Hướng dẫn kiểm toán được xây dựng trên cơ sở quy định của Luật KTNN, Hệ thống Chuẩn mực kiểm toán nhà nước (CMKTNN), Quy trình kiểm toán của KTNN và thực tiễn hoạt động kiểm toán.

Hướng dẫn kiểm toán NSDP theo trình tự 4 bước của Luật KTNN và Quy trình kiểm toán chung gồm:

- Chuẩn bị kiểm toán.
- Thực hiện kiểm toán.
- Lập và gửi báo cáo kiểm toán.
- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Trong hoạt động kiểm toán nếu có các trường hợp phát sinh khác ngoài quy định của Hướng dẫn này, Trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng tổ kiểm toán, thành viên Đoàn kiểm toán, tổ chức và cá nhân được ủy thác hoặc thuê thực hiện kiểm toán, cộng tác viên KTNN phải báo cáo Kiểm toán trưởng hoặc Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ kiểm toán (gọi tắt là *Kiểm toán trưởng*) trình xin ý kiến của Tổng KTNN xem xét quyết định.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hướng dẫn kiểm toán này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện các cuộc kiểm toán NSDP, các Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước (gọi tắt là *Đoàn kiểm toán*), Thành viên đoàn kiểm toán, các đơn vị trực thuộc KTNN được giao nhiệm vụ thanh tra, kiểm tra, giám sát, đảm bảo chất lượng kiểm toán, tổ kiểm soát chất

lượng kiểm toán; các tổ chức và cá nhân được ủy thác hoặc thuê thực hiện kiểm toán, cộng tác viên KTNN có liên quan đến hoạt động kiểm toán NSĐP.

2. Thành viên đoàn kiểm toán không phải là Kiểm toán viên nhà nước (KTVNN), khi tham gia Đoàn kiểm toán phải áp dụng Hướng dẫn này như đối với KTVNN.

3. Kiểm toán NSĐP bao gồm kiểm toán ngân sách các cấp của chính quyền địa phương (*ngân sách cấp tỉnh; ngân sách cấp huyện; ngân sách cấp xã*).

Điều 3. Yêu cầu đối với Đoàn kiểm toán và các thành viên của Đoàn kiểm toán

Khi thực hiện kiểm toán NSĐP, Đoàn kiểm toán, thành viên của Đoàn kiểm toán phải tuân thủ các yêu cầu quy định của Quy trình kiểm toán của KTNN và các quy định tại Hướng dẫn này.

Điều 4. Kiểm soát chất lượng kiểm toán

Việc kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với các cuộc kiểm toán NSĐP được thực hiện theo quy định của Luật KTNN, CMKTNN số 40 - Kiểm soát chất lượng kiểm toán và các CMKTNN khác có quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán, Quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán và các quy định khác của KTNN, của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Tài liệu, hồ sơ kiểm toán

Việc lập và lưu trữ tài liệu, hồ sơ kiểm toán của cuộc kiểm toán được thực hiện theo quy định của Luật KTNN, Hệ thống CMKTNN, Quy định Danh mục Hồ sơ kiểm toán, chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán, các quy định khác của KTNN và của pháp luật có liên quan.

Chương II

CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

Điều 6. Khảo sát, thu thập thông tin

Căn cứ vào kế hoạch kiểm toán (KHKT) hàng năm, danh mục đầu mối kiểm toán hàng năm do Tổng KTNN ban hành, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thành lập Đoàn khảo sát và tiến hành các bước công việc như sau

1. Lập, phê duyệt và gửi Đề cương khảo sát:

a) Lập Đề cương khảo sát:

Đề cương khảo sát gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Căn cứ khảo sát.

- Thông tin cơ bản cần thu thập theo nội dung, mục tiêu liên quan của cuộc kiểm toán (*Thông tin cơ bản về địa phương và tình hình quản lý tài chính địa phương; thông tin cơ bản về hệ thống kiểm soát nội bộ (KSNB) và hoạt động thanh tra, kiểm tra, kiểm toán tại địa phương...*). Khi lập Đề cương khảo sát cần chú ý theo Phụ lục số 03 và 04 của Mẫu biểu hồ sơ kiểm toán và các Hướng dẫn chi tiết tại Phụ lục số 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 đính kèm.

- Các tài liệu, hồ sơ, báo cáo cần thu thập liên quan đến vấn đề được kiểm toán;
- Tổ chức đoàn khảo sát (*nhân sự thực hiện khảo sát...*).
- Đơn vị được khảo sát chi tiết.
- Thời gian khảo sát.
- Dự toán kinh phí và các điều kiện vật chất cho hoạt động khảo sát.

Lưu ý: (i) Việc khảo sát có thể lấy các thông tin thu thập được từ tài liệu khảo sát lần trước (đối với các đơn vị trước đây đã kiểm toán) hoặc thông tin các đơn vị đã có trên hệ thống phần mềm cơ sở dữ liệu đầu mối kiểm toán của KTNN, các thông tin khai thác bằng công nghệ thông tin trên dữ liệu điện tử của đơn vị được kiểm toán, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; chỉ yêu cầu đơn vị được kiểm toán cung cấp các thông tin bổ sung thay đổi so với lần kiểm toán trước gần nhất và những thông tin chưa thu thập được từ các hình thức trên; (ii) Các Phụ biểu thu thập thông tin phải tuân thủ theo chế độ báo cáo hiện hành của Nhà nước liên quan đến cuộc kiểm toán; ngoài ra, có thể bổ sung một số phụ lục báo cáo tổng hợp cần thiết khác (nhưng phải rất hạn chế); (iii) Việc khảo sát thu thập thông tin phải bảo đảm phục vụ cho việc lập KHKT tổng quát và lập KHKT chi tiết tại các đầu mối dự kiến kiểm toán; (iv) Bố trí nhân sự đoàn khảo sát bảo đảm tinh gọn tránh gây phiền hà cho đơn vị được kiểm toán, phải bố trí những kiểm toán viên có kinh nghiệm, trình độ chuyên môn phù hợp, đủ năng lực và gắn với dự kiến nhân sự chủ chốt đoàn kiểm toán; (v) Trưởng đoàn khảo sát lập Đề cương khảo sát phải cụ thể hóa các chỉ tiêu, thông tin cần thu thập theo quy định tại mẫu biểu hồ sơ kiểm toán lĩnh vực NSDP và các phụ lục kèm theo gửi Tổ kiểm soát thẩm định, hoàn thiện trình Kiểm toán trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

b) Phê duyệt Đề cương khảo sát:

Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phê duyệt Đề cương khảo sát trước khi gửi đơn vị được khảo sát và triển khai thực hiện khảo sát.

c) Gửi Đề cương khảo sát:

Đề cương khảo sát được gửi cho đơn vị được khảo sát kèm theo Công văn gửi Đề cương khảo sát trước khi thực hiện các thủ tục khảo sát, thu thập thông tin tại đơn vị.

2. Khảo sát và thu thập thông tin

Việc khảo sát và thu thập thông tin thực hiện theo quy định tại Đoạn 13 đến Đoạn 44 CMKTNN 1315 - Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu thông qua hiểu biết về đơn vị được kiểm toán và môi trường hoạt động của đơn vị được kiểm toán tài chính; Đoạn 9 đến Đoạn 11 CMKTNN 1800 - Lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích đặc biệt; Đoạn 11 đến Đoạn 12 CMKTNN 1805 - Lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính riêng lẻ và khi kiểm toán các yếu tố, tài khoản hoặc khoản mục cụ thể của báo cáo tài chính; Đoạn 10 đến Đoạn 13 của CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác có liên quan của KTNN.

a) Các thông tin tập trung thu thập:

- Các chỉ tiêu cơ bản: Các chỉ tiêu tổng hợp; Các chỉ tiêu liên quan đến thu, chi ngân sách; Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển của địa phương.

- Tổ chức bộ máy và tổ chức hệ thống tài chính: Cơ cấu tổ chức bộ máy, chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của các đơn vị tại địa phương; tổ chức hệ thống các đơn vị tại địa phương.

- Dự toán và quyết toán ngân sách: Dự toán và quyết toán ngân sách của năm trước thời kỳ kiểm toán; Dự toán và quyết toán ngân sách thời kỳ kiểm toán.

- Các tài liệu khác theo hướng dẫn của KTNN (*gồm các báo tài chính và báo cáo quyết toán theo quy định hiện hành, theo hướng dẫn mẫu biểu KHKT tổng quát và các thông tư về tài chính liên quan khác đến cuộc kiểm toán*).

b) Phương pháp thu thập thông tin: (i) Xem xét, đối chiếu các tài liệu quy định về quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công của các đơn vị được kiểm toán; (ii) Trao đổi, phỏng vấn Lãnh đạo UBND tỉnh và Lãnh đạo các sở, ban, ngành, các địa phương và các cơ quan có liên quan; (iii) Nghiên cứu các tài liệu lưu trữ của Kiểm toán nhà nước liên quan đến đơn vị được kiểm toán; (iii) Khai thác thông tin có liên quan đến đơn vị được kiểm toán trên các phương tiện thông tin đại chúng; (iv) Yêu cầu đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán báo cáo bằng văn bản, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu phục vụ cho việc kiểm toán; (v) Truy cập vào cơ sở dữ liệu quốc gia và dữ liệu điện tử của đơn vị được kiểm toán, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán để khai thác, thu thập thông tin, tài liệu liên quan trực tiếp đến nội dung, phạm vi kiểm toán; việc truy cập dữ liệu phải tuân thủ quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm bảo vệ bí mật, bảo mật, an toàn theo quy định của pháp luật; (vi) Khai thác thông tin liên quan theo yêu cầu kiểm toán những vấn đề có tính đặc thù khác; (vii) Các phương pháp khác theo hướng dẫn của KTNN.

Lưu ý khi khảo sát, thu thập thông tin phải kết hợp thu thập thông tin để lập KHKT tổng quát và lập KHKT chi tiết.

3. Các thông tin liên quan đến quản lý, điều hành và thu, chi ngân sách của địa phương

a) Thông tin cần thu thập

- Cơ chế quản lý ngân sách nhà nước; các văn bản pháp quy và các văn bản đặc thù riêng do cấp có thẩm quyền ban hành áp dụng cho các đơn vị tại địa phương.

- Những quy định về lập, chấp hành, quyết toán ngân sách; các quy định về phân cấp quản lý ngân sách nhà nước, quản lý đầu tư xây dựng cho các đơn vị tại địa phương.

- Phân cấp nguồn thu, nhiệm vụ chi cho từng cấp ngân sách của địa phương.

- Tỷ lệ phần trăm phân chia giữa ngân sách các cấp của địa phương đối với khoản thu ngân sách nhà nước được phân chia cho NSDP.

- Quy định về thu phí, lệ phí và các khoản đóng góp của nhân dân theo quy định của pháp luật.

- Các quy định cụ thể về định mức phân bổ ngân sách, chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi theo quy định của Chính phủ.

- Quy định về mức huy động vốn đầu tư xây dựng cho ngân sách cấp tỉnh.

- Quy định về bội chi ngân sách.

- Các lưu ý trong quản lý, điều hành, sử dụng ngân sách năm kiểm toán tại địa phương (*tùy theo đặc thù của từng địa phương và hướng dẫn quản lý, điều hành, sử dụng ngân sách của Chính phủ và các bộ, ngành có liên quan*).

- Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán, điều tra: Những sai sót và gian lận được phát hiện, ghi nhớ từ những cuộc kiểm toán trước; những vấn đề, sự vụ thanh tra, kiểm tra, điều tra đã có kết luận liên quan đến hoạt động thời kỳ kiểm toán; tình hình thực hiện kết luận thanh tra, kiến nghị kiểm toán; những nội dung đang thanh tra, kiểm tra, điều tra.

- Các tranh chấp, khiếu nại đối với các đơn vị dự kiến kiểm toán (*theo đầu mối đã được Tổng KTNN phê duyệt*); các vụ kiện đang chờ xét xử và các vụ kiện gần đây đã có kết quả xét xử liên quan đến đơn vị, đầu mối được kiểm toán; những khiếu kiện của người dân và các đối tượng khác có liên quan phạm vi, giới hạn kiểm toán.

b) Phương pháp thu thập thông tin

- Xem xét, đối chiếu các tài liệu quy định về quản lý, sử dụng ngân sách, tài chính, tài sản công.

- Trao đổi, phỏng vấn lãnh đạo địa phương; Sở Tài chính, Sở Kế hoạch và Đầu tư; Cục Thuế, Cơ quan Hải quan; Kho bạc nhà nước tỉnh và các đơn vị có liên quan.

- Nghiên cứu các tài liệu lưu trữ của KTNN liên quan đến đơn vị được kiểm toán.

- Trao đổi với các cơ quan quản lý chuyên ngành, cơ quan quản lý nhà nước cấp trên trực tiếp.

- Khai thác thông tin có liên quan đến đơn vị được kiểm toán trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Yêu cầu đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán báo cáo bằng văn bản, cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu phục vụ cho việc kiểm toán.

- Truy cập vào cơ sở dữ liệu quốc gia và dữ liệu điện tử của đơn vị được kiểm toán, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán để khai thác, thu thập thông tin, tài liệu liên quan trực tiếp đến nội dung, phạm vi kiểm toán; việc truy cập dữ liệu phải tuân thủ quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm bảo vệ bí mật, bảo mật, an toàn theo quy định của pháp luật.

- Khai thác thông tin liên quan theo yêu cầu kiểm toán những vấn đề có tính đặc thù khác.

Lưu ý khi khảo sát, thu thập thông tin phải kết hợp thu thập thông tin để lập KHKT tổng quát và lập KHKT chi tiết.

4. Khảo sát và thu thập thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ:

a) Thông tin cần thu thập: Môi trường kiểm soát; Quy trình đánh giá (*quản trị*) rủi ro của đơn vị; Hệ thống thông tin liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán bao gồm cả quy trình hoạt động có liên quan và trao đổi thông tin; Các hoạt động kiểm soát liên quan; Giám sát các kiểm soát; tổ chức hệ thống KSNB; Hoạt động kiểm soát và các thủ tục kiểm soát được thực hiện; Tình hình và kết quả KSNB; Các tài liệu, văn bản về quy chế hoạt động, về hệ thống KSNB và các thông tin liên quan tại các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương... Cụ thể:

- Môi trường kiểm soát: Thông tin về tính chính trực và giá trị đạo đức; Đảm bảo về năng lực và trình độ nhân viên; Hoạt động của bộ máy kiểm soát độc lập; Triết lý và phong cách điều hành của lãnh đạo; Cơ cấu tổ chức thích hợp; Phân công quyền hạn và trách nhiệm; Các chính sách quy định về nhân sự.

- Quy trình đánh giá (*quản trị*) rủi ro của đơn vị: Nếu đơn vị đã xây dựng quy trình đánh giá rủi ro thì phải tìm hiểu và đánh giá tính phù hợp của quy trình hoặc xác định những khiếm khuyết nghiêm trọng trong KSNB liên quan đến quy trình trong việc không phát hiện được rủi ro có sai sót trọng yếu. Nếu đơn vị

chưa xây dựng quy trình đánh giá rủi ro hoặc quy trình chưa chuẩn hóa thì phải đánh giá mức độ ảnh hưởng nghiêm trọng trong KSNB khi không có quy trình đánh giá (*quản trị*) rủi ro.

- Hệ thống thông tin liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán NSDP: Các nhóm giao dịch có tính chất quan trọng đối với báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán NSDP; Các thủ tục, tài liệu thực hiện việc tạo lập, ghi chép, xử lý, chỉnh sửa các nghiệp vụ kinh tế; Cách thức tiếp nhận và xử lý các thông tin; Kiểm soát các bút toán; Quy trình lập và trình bày báo cáo, bao gồm thuyết minh quan trọng; Cách thức trao đổi thông tin giữa lãnh đạo và bộ phận kiểm soát và với cơ quan bên ngoài...

- Các hoạt động kiểm soát liên quan: Tìm hiểu những hoạt động kiểm soát liên quan đến cuộc kiểm toán mà theo xét đoán của kiểm toán viên là cần thiết để đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu ở cấp độ cơ sở dẫn liệu; Các hoạt động kiểm soát bảo đảm sự chỉ đạo điều hành của lãnh đạo đơn vị: Phê duyệt, đánh giá hoạt động, xử lý thông tin, kiểm soát vật chất, thực hiện các nguyên tắc trong phân công nhiệm vụ; Chú trọng quan tâm đến các hoạt động kiểm soát liên quan đến rủi ro đáng kể và theo xét đoán của kiểm toán viên là có liên quan, các hoạt động kiểm soát các nghiệp vụ, giao dịch được coi có rủi ro sai sót trọng yếu cao hơn; Cách thức đơn vị xử lý rủi ro phát sinh từ công nghệ thông tin.

- Giám sát các kiểm soát: Giám sát kiểm soát đối với việc lập và trình bày báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán NSDP; Việc tạo lập, xử lý các nghiệp vụ kinh tế phát sinh; Biện pháp khắc phục các khiếm khuyết trong kiểm soát của đơn vị...

Khi tìm hiểu Hệ thống kiểm soát của đơn vị, KTVNN thực hiện theo hướng dẫn từ Đoạn 18 đến Đoạn 44 của CMKTNN 1315 - Xác định và đánh giá rủi ro qua hiểu biết về đơn vị được kiểm toán và môi trường hoạt động của đơn vị trong kiểm toán tài chính; Đoạn 11 CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ.

b) Phương pháp thu thập thông tin: Các phương pháp chủ yếu là cập nhật, khai thác và đánh giá các tài liệu trong hồ sơ kiểm toán của các lần kiểm toán trước; Trao đổi, phỏng vấn các nhà quản lý và chuyên viên có liên quan tại các cơ quan, đơn vị của địa phương được kiểm toán; Kiểm tra, phân tích các tài liệu có liên quan thu thập được; Quan sát trực tiếp một số khâu, quy trình trong các hoạt động của đơn vị tại địa phương được kiểm toán; trao đổi thông tin qua hệ thống thông tin điện tử (*trao đổi dữ liệu, trao đổi trực tuyến...*).

5. Một số lưu ý khi khảo sát thu thập thông tin về thu ngân sách trên địa bàn và thông tin có liên quan:

a) Tổng hợp thu ngân sách nhà nước trên địa bàn và tổng thu NSĐP: Phân chia theo ngân sách nhà nước các cấp; Phân chia theo mục lục ngân sách; Phân chia theo sắc thuế; Phân chia theo các đơn vị hành chính cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã (*bao gồm: dự toán, quyết toán của năm trước thời kỳ kiểm toán, dự toán và quyết toán hoặc số thực hiện của thời kỳ kiểm toán*).

b) Tình hình sản xuất kinh doanh, thu nộp ngân sách, miễn giảm thuế, hoàn thuế, nợ thuế, gia hạn thuế, các khoản thu tiền sử dụng đất, tiền thuê đất của các tổ chức kinh tế trên địa bàn.

c) Các thông tin về chính sách, tình hình kinh tế, xã hội tác động đến quản lý, điều hành và thực hiện thu ngân sách nhà nước trên địa bàn.

d) Các thông tin về tình hình chấp hành chế độ kế toán và quyết toán thu ngân sách nhà nước trên địa bàn.

e) Các thông tin liên quan tình hình cấp quyền khai thác khoáng sản, thuế tài nguyên, các dự án chuyển đổi mục đích sử dụng đất...tại địa phương, đơn vị được kiểm toán.

f) Các thông tin về tình hình kiểm tra, thanh tra, kiểm toán nội bộ (*nếu có*) về thu ngân sách nhà nước trên địa bàn.

g) Các thông tin liên quan khác.

6. Một số lưu ý khi khảo sát thu thập thông tin về chi ngân sách cấp tỉnh và các thông tin liên quan:

a) Thông tin về các đơn vị dự toán cấp tỉnh: Số lượng đơn vị dự toán cấp tỉnh; Số lượng đơn vị sử dụng ngân sách, đơn vị sự nghiệp công; Thu thập các thông tin đặc thù của địa phương.

b) Chi ngân sách nhà nước cấp tỉnh phân theo nội dung kinh tế:

- Chi đầu tư phát triển, gồm: Chi đầu tư xây dựng (*Tổng số, phân theo nguồn vốn, cơ cấu vốn và phân theo các chủ đầu tư, các ban quản lý dự án; kế hoạch vốn; tình hình nợ vốn đầu tư xây dựng cơ bản; tại các ban quản lý dự án: thông tin về số lượng dự án, tổng mức đầu tư, dự toán, khối lượng hoàn thành và tình hình thanh toán quyết toán vốn đầu tư của các dự án...*); Chi đầu tư khác và hỗ trợ vốn cho các doanh nghiệp do chính quyền cấp tỉnh quản lý (*thông tin gồm kế hoạch vốn; tình hình thực hiện đầu tư: cấp phát, thanh toán; quyết toán ngân sách năm và quyết toán*).

- Chi thường xuyên (*thông tin gồm: dự toán; tình hình thực hiện; quyết toán*).

- Các khoản tạm chi; Chi chuyển nguồn; Sử dụng nguồn dự phòng; Các quỹ trong và ngoài ngân sách; Nguồn tạm ứng hỗ trợ có mục tiêu; Các khoản chi khác.

c) Các khoản chi từ ngân sách nhà nước và chi từ nguồn thu được để lại theo quy định, phân theo các đơn vị dự toán sử dụng ngân sách của ngân sách tỉnh: Các cơ quan hành chính nhà nước, tổ chức chính trị...; Các đơn vị sự nghiệp công lập; Các ban quản lý dự án đầu tư xây dựng; Các ban quản lý chương trình mục tiêu (*thông tin gồm: dự toán; tình hình thực hiện thu, chi; quyết toán*).

d) Những quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (TW) trong quản lý điều hành ngân sách nhà nước và tình hình chấp hành các quy định về lập, chấp hành, quyết toán chi ngân sách cấp tỉnh.

e) Các thông tin về chính sách, tình hình kinh tế, xã hội tác động đến quản lý, điều hành và thực hiện chi ngân sách cấp tỉnh.

f) Các thông tin về tình hình chấp hành chế độ kế toán và quyết toán chi ngân sách cấp tỉnh.

g) Các thông tin liên quan khác: Sự thay đổi về tổ chức bộ máy tại các cơ quan, đơn vị được ngân sách cấp tỉnh cấp kinh phí (*nếu có*) giữa niên độ được kiểm toán và năm tiến hành kiểm toán; Những sai sót, gian lận phát hiện từ các cuộc kiểm toán trước của KTNN và của các cơ quan thanh tra, kiểm tra của nhà nước liên quan đến chi ngân sách cấp tỉnh; Những tranh chấp về hợp đồng kinh tế, khiếu kiện liên quan đến các đơn vị được kiểm toán thuộc cấp tỉnh quản lý; Những thông tin trên các phương tiện thông tin đại chúng về những vấn đề gây bức xúc trong xã hội, đơn thư khiếu nại, tố cáo liên quan đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quản lý và sử dụng ngân sách nhà nước ở địa phương.

7. Một số lưu ý khi khảo sát thu thập thông tin về chi ngân sách cấp huyện và các thông tin liên quan (*đối với từng đơn vị hành chính cấp huyện và tổng hợp các đơn vị hành chính cấp huyện của địa phương*):

a) Thông tin cơ bản về các đơn vị sử dụng ngân sách cấp huyện.

b) Thông tin về các đơn vị dự toán cấp huyện (*chi tiết tương tự như đối với cấp tỉnh*).

c) Thông tin về tình hình chi ngân sách cấp huyện (*chi tiết tương tự như đối với cấp tỉnh*).

d) Những quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, hướng dẫn của Sở Tài chính, những quy định của Ủy ban nhân dân huyện và tình hình chấp hành các quy định về lập, chấp hành, quyết toán chi ngân sách cấp huyện.

đ) Các thông tin về chính sách, tình hình kinh tế, xã hội tác động đến quản lý, điều hành và thực hiện chi ngân sách cấp huyện.

e) Các thông tin về tình hình chấp hành chế độ kế toán và quyết toán chi ngân sách cấp huyện.

f) Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán: Những sai sót và gian lận được phát hiện, ghi nhớ từ những cuộc kiểm toán trước; Những vấn đề, sự vụ thanh tra, kiểm tra đã có kết luận liên quan đến hoạt động thời kỳ kiểm toán liên quan ngân sách cấp huyện...

g) Tổng hợp thông tin về chi ngân sách cấp huyện của các đơn vị hành chính cấp huyện.

h) Một số thông tin cơ bản về tình hình thu, chi (*quyết toán*) đến thời điểm khảo sát, tình hình thực hiện công các chi đầu tư phát triển, các dự án... để phục vụ công tác lập kế hoạch chi tiết và các thông tin liên quan khác (*chi tiết tương tự như đối với cấp tỉnh*).

i) Các thông tin liên quan khác.

8. Một số lưu ý khi khảo sát thu thập thông tin về chi ngân sách cấp xã và các thông tin liên quan:

a) Thông tin cơ bản về các đơn vị hành chính cấp xã: số đơn vị hành chính cấp xã phân theo từng huyện của địa phương; thông tin về tình hình chi ngân sách cấp xã.

b) Những quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, hướng dẫn của Sở tài chính về lập, chấp hành, quyết toán chi ngân sách cấp xã.

c) Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán: Những sai sót và gian lận được phát hiện, ghi nhớ từ những cuộc kiểm toán trước; Những vấn đề, sự vụ thanh tra, kiểm tra đã có kết luận liên quan đến hoạt động thời kỳ kiểm toán liên quan ngân sách cấp xã...

d) Các thông tin liên quan khác.

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

1. Nội dung đánh giá:

Đánh giá tính đầy đủ, hiệu lực, hiệu quả, độ tin cậy, những hạn chế của hệ thống KSNB của địa phương và thông tin đã thu thập làm cơ sở đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán.

2. Phương pháp đánh giá:

a) Các phương pháp chủ yếu:

- Xem xét, đánh giá thông tin về hệ thống KSNB của đơn vị: Sơ đồ tổ chức bộ máy, phân công, phân nhiệm, trình độ của công chức quản lý, sơ đồ hạch toán, các văn bản quản lý nội bộ, tổ chức công tác kiểm toán nội bộ.

- Phỏng vấn, trao đổi với lãnh đạo và công chức quản lý của đơn vị nhằm hiểu biết về đặc điểm tổ chức, chính sách nhân sự, trình độ, thái độ của các nhà quản lý và nhân viên, các vấn đề tranh chấp, kiện tụng liên quan đến đơn vị. Thông qua sử dụng các bảng câu hỏi được xây dựng theo các mục tiêu chi tiết về

KSNB: Mỗi câu hỏi phải trả lời “có” hoặc “không” hoặc “không áp dụng” để nhận biết nhược điểm của KSNB.

- Quan sát tại chỗ các hoạt động của đơn vị có thể hỗ trợ cho việc phỏng vấn lãnh đạo đơn vị, đồng thời cung cấp thêm các thông tin về đơn vị được kiểm toán và môi trường hoạt động của đơn vị.

- Thực hiện các thử nghiệm một số khâu của hệ thống KSNB (*qua quan sát, nghiên cứu các tài liệu thu thập và phỏng vấn các lãnh đạo đơn vị được kiểm toán...*).

b) Cách thức tiếp cận để đánh giá:

- Nhận diện các mục tiêu KSNB.

- Nhận diện quy trình KSNB đang tồn tại ở đơn vị.

- Những hoạt động kiểm soát quan trọng còn thiếu hụt.

- Những hạn chế, yếu kém của hệ thống KSNB.

- Hậu quả có thể gây ra do thiếu hoạt động kiểm soát quan trọng và những hạn chế, yếu kém của hệ thống KSNB.

- Các biện pháp để khắc phục yếu kém của hệ thống KSNB.

3. Các chú ý khi xem xét, đánh giá thông tin về hệ thống KSNB của địa phương, phân tích các thông tin thu thập được:

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

b) Tổng hợp, nghiên cứu và phân tích các tài liệu do địa phương báo cáo theo yêu cầu của KTNN.

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

d) Phân tích, đánh giá tình hình thu, chi NSDP (*phân tích tổng quát số liệu thu, chi ngân sách của địa phương và các vấn đề liên quan*).

đ) Phân tích, đánh giá về môi trường kiểm soát thu, chi NSDP.

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

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

g) Đánh giá việc chấp hành các quy định, quy chế nội bộ trong lập, chấp hành, quyết toán thu, chi ngân sách của các đơn vị được kiểm toán tại địa phương.

h) Đánh giá về hoạt động kiểm soát, kiểm tra, thanh tra thu, chi ngân sách (*Thanh tra Chính phủ; Thanh tra Tài chính, Cơ quan Thuế, Kho bạc nhà nước và các đoàn thanh tra, kiểm tra liên ngành thực hiện;...*).

i) Đánh giá tổng hợp về độ tin cậy của hệ thống KSNB của địa phương.

Thủ tục đánh giá hệ thống KSNB thực hiện theo quy định tại Đoạn 18 đến Đoạn 44 CMKTNN 1315 - Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu thông qua hiểu biết về đơn vị được kiểm toán và môi trường hoạt động của đơn vị trong kiểm toán tài chính; Đoạn 11 CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ; Đoạn 24 CMKTNN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động.

Điều 8. Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu

1. Việc xác định và đánh giá rủi ro kiểm toán dựa trên những đánh giá tổng quát về các yếu tố tác động đến rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát tổng quát để làm cơ sở cho lựa chọn đơn vị được kiểm toán và các nội dung trọng yếu, cụ thể:

Trên cơ sở thông tin thu thập được và kết quả phân tích, đánh giá thông tin, KTVNN thực hiện đánh giá rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát và kết hợp lại theo ma trận rủi ro để xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu ở cấp độ báo cáo tài chính và cấp độ cơ sở dẫn liệu của khoản mục, nhóm giao dịch, số dư tài khoản, thông tin thuyết minh theo các mức độ (*cao, trung bình, thấp*).

- Khi xác định và đánh giá rủi ro sai sót trọng yếu cần lưu ý các rủi ro đáng kể thường liên quan đến các giao dịch bất thường và các vấn đề cần xét đoán: Sự can thiệp nhiều hơn của lãnh đạo đơn vị vào việc hạch toán kế toán và lập báo cáo quyết toán; Can thiệp thủ công nhiều hơn vào quá trình thu thập và xử lý dữ liệu; Các tính toán hoặc nguyên tắc kế toán phức tạp; Các giao dịch bất thường khiến đơn vị khó có thể thực hiện kiểm soát một cách hiệu quả; Các nguyên tắc kế toán, quyết toán diễn giải theo cách khác nhau; Các xét đoán mang tính chủ quan và phức tạp...

- Khi xét đoán rủi ro được coi là đáng kể cần phải xem xét các nội dung: Rủi ro đó là do gian lận hay nhầm lẫn; Rủi ro có liên quan đến những thay đổi lớn; Mức độ phức tạp của các giao dịch; Rủi ro gắn liền với các giao dịch quan trọng; Mức độ chủ quan trong việc định lượng thông tin tài chính, đặc biệt là việc định lượng còn có yếu tố chưa chắc chắn; Rủi ro có liên quan tới những giao dịch lớn nằm ngoài phạm vi hoạt động bình thường của đơn vị hoặc có các dấu hiệu bất thường.

Đối với kiểm toán hoạt động: đánh giá rủi ro của các sự kiện có khả năng ảnh hưởng tiêu cực không mong muốn có thể dẫn đến không đạt được tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả.

Đối với kiểm toán tuân thủ: đánh giá rủi ro về khả năng phát sinh của việc không tuân thủ và các hậu quả có thể xảy ra nếu việc không tuân thủ phát sinh liên quan đến nội dung kiểm toán.

- Khi xác định có rủi ro đáng kể cần tìm hiểu các hoạt động kiểm soát của đơn vị và các biện pháp xử lý rủi ro liên quan đến rủi ro đó. Trường hợp, các kiểm soát mà đơn vị áp dụng đối với rủi ro đáng kể nhưng vẫn không xử lý được rủi ro này thì phải coi đây là khiếm khuyết nghiêm trọng trong KSNB.

- Bên cạnh đó cần lưu ý:

+ Đối với thu ngân sách nhà nước trên địa bàn: Xác định rủi ro kiểm toán của báo cáo quyết toán thu ngân sách của các cơ quan tổ chức thu ngân sách cấp tỉnh, cấp huyện và thu ngân sách xã; Trên cơ sở đó phân nhóm các đơn vị theo mức rủi ro để làm cơ sở cho lựa chọn đơn vị được kiểm toán.

+ Đối với chi ngân sách cấp tỉnh: Xác định rủi ro kiểm toán của báo cáo quyết toán chi ngân sách cấp tỉnh và các đơn vị dự toán, các ban quản lý chương trình mục tiêu, các ban quản lý dự án đầu tư xây dựng trực thuộc tỉnh; Trên cơ sở đó phân nhóm các đơn vị theo mức rủi ro kiểm toán để làm cơ sở cho lựa chọn đơn vị được kiểm toán.

+ Đối với chi ngân sách cấp huyện: Xác định rủi ro kiểm toán của báo cáo quyết toán chi ngân sách cấp huyện và các đơn vị hành chính cấp huyện; trên cơ sở đó phân nhóm các đơn vị theo mức rủi ro kiểm toán để làm cơ sở cho lựa chọn các đơn vị hành chính cấp huyện được kiểm toán.

+ Đối với chi ngân sách cấp xã: Xác định rủi ro kiểm toán của báo cáo quyết toán chi ngân sách của các đơn vị hành chính cấp xã (*theo đơn vị hành chính cấp huyện*); Trên cơ sở đó phân nhóm các đơn vị theo mức rủi ro để làm cơ sở cho lựa chọn đơn vị hành chính cấp xã được kiểm toán.

+ Trường hợp các đầu mối kiểm toán là các dự án đầu tư đã được xác định trước khi triển khai thực hiện kiểm toán: có thể cần lưu ý xác định và đánh giá rủi ro kiểm toán để lựa chọn các khoản mục, nội dung kiểm toán có rủi ro, sai sót trọng yếu theo hướng dẫn của KTNN về phương pháp tiếp cận kiểm toán dựa trên đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu trong kiểm toán các dự án đầu tư phù hợp với thực tiễn của cuộc kiểm toán.

2. Trình tự, thủ tục xác định và đánh giá rủi ro kiểm toán thực hiện theo quy định tại Đoạn 5 đến Đoạn 12 và Đoạn 45 đến Đoạn 56 CMKTNN 1315 - Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu thông qua hiểu biết về đơn vị được kiểm toán và môi trường hoạt động của đơn vị được kiểm toán tài chính; Đoạn 23 đến Đoạn 24 CMKTNN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; Đoạn 16 đến Đoạn 18 CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác có liên quan của KTNN; Quyết định số 04/2019/QĐ-KTNN ngày 31/12/2019 của Tổng KTNN về Ban hành phương pháp tiếp cận kiểm toán dựa trên đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu trong kiểm toán Báo cáo tài chính,

Báo cáo quyết toán NSDP; Các quy định của KTNN về mẫu biểu, hồ sơ kiểm toán.

3. Một số lưu ý khi xác định rủi ro kiểm toán chi ngân sách

a) Rủi ro tiềm tàng:

- Các khoản chi cho các cơ quan Đảng, an ninh, quốc phòng chiếm tỷ trọng đáng kể nhưng kiểm toán NSDP không thực hiện kiểm toán. Một số khoản chi sự nghiệp (*sự nghiệp môi trường, sự nghiệp giao thông...*) có tính chất phức tạp, nhất là các đơn vị được bổ sung kinh phí sự nghiệp để mua sắm, sửa chữa cải tạo (*ngoài dự toán đầu năm*); chế độ chính sách về lĩnh vực chi ngân sách nhiều và thay đổi dẫn đến luôn tiềm ẩn các sai sót, sai phạm của các đơn vị trong quá trình quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công.

- Kinh phí Chương trình mục tiêu: Có nhiều văn bản quy định về chính sách chế độ, kéo dài qua nhiều năm; quy trình hỗ trợ các đối tượng chính sách tiềm ẩn sự trùng lặp giữa các chương trình, sử dụng sai mục đích nguồn kinh phí...

- Đối với lĩnh vực chi đầu tư: Do đặc thù phức tạp của lĩnh vực đầu tư xây dựng, thời gian thực hiện dự án kéo dài, cơ chế quản lý thường xuyên thay đổi từ lúc có quyết định đầu tư đến khi hoàn thành kết thúc bàn giao đưa vào sử dụng nên tiềm ẩn sai sót có thể diễn ra ở các khâu từ khảo sát, thiết kế lập dự toán đến nghiệm thu, thanh quyết toán dự án hoàn thành.

b) Rủi ro kiểm soát:

- Đối với lĩnh vực chi thường xuyên: Số lượng các đơn vị dự toán tại các tỉnh, thành phố trực thuộc TW khá lớn nhưng chưa được các cơ quan chức năng thường xuyên kiểm tra, thanh tra; Trình độ năng lực nhân sự quản lý chưa đồng đều... nên có thể dẫn đến sai sót trong tổng hợp lập báo cáo.

- Đối với lĩnh vực chi đầu tư: Tỷ trọng các đơn vị, các dự án đầu tư được thanh tra kiểm tra không lớn; Kho bạc nhà nước chủ yếu kiểm soát về thủ tục tạm ứng, thanh toán vốn đầu tư, cơ quan thẩm định phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành chủ yếu trên cơ sở hồ sơ quyết toán A-B lập với số lượng lũy kế lớn, kéo dài từ nhiều năm, lực lượng nhân sự quản lý, tư vấn chưa đồng đều... vì vậy rủi ro kiểm soát ở mức cao đối với xác định khối lượng hoàn thành quyết toán, có thể chưa phù hợp với thực tế thi công ngoài hiện trường.

4. Một số lưu ý khi xác định rủi ro kiểm toán thu ngân sách:

a) Rủi ro tiềm tàng: Tính đa dạng trong loại hình kinh doanh cũng như sự phức tạp của đối tượng nộp thuế dẫn đến công tác quản lý thu có nhiều khó khăn. Những thay đổi điều chỉnh lớn đối với chính sách, chế độ thu ngân sách nhà nước như thay đổi về thuế suất, điều kiện ưu đãi thuế, hoàn thuế, miễn giảm thuế; Xây dựng, giao dự toán thu thấp so với quy định, chưa bao quát hết nguồn

thu, bỏ sót nguồn thu; Để lại nguồn thu khi đã thu đạt kế hoạch và ngược lại là ứng trước số thu năm sau khi chưa đạt kế hoạch được giao...

b) Rủi ro kiểm soát: Người nộp thuế tự kê khai, tính thuế, tự chịu trách nhiệm và nộp hồ sơ khai thuế cho Cơ quan Thuế quản lý; Số lượng người nộp thuế lớn nên hệ thống kiểm soát (*thanh tra, kiểm tra...*) chỉ thực hiện kiểm tra, thanh tra với tỷ trọng chưa tương xứng, chưa thực sự phát huy hiệu quả trong việc kiểm soát, hạn chế những sai sót; Tình hình nợ đọng thuế không được tổng hợp, theo dõi đầy đủ trên hệ thống thông tin của cơ quan thuế.

Điều 9. Xác định trọng yếu kiểm toán

1. Dựa trên kết quả phân tích, đánh giá thông tin về quản lý tài chính, tài sản công, quy mô thu, chi hoặc những hoạt động quan trọng phục vụ cho phát triển kinh tế - xã hội trong từng thời kỳ của địa phương, kết quả đánh giá rủi ro, KTVNN xác định trọng yếu kiểm toán làm cơ sở xây dựng kế hoạch cuộc kiểm toán. Cụ thể:

- Đối với kiểm toán tài chính: Mức trọng yếu đối với tổng thể Báo cáo tài chính; mức trọng yếu đối với khoản mục, nhóm giao dịch, số dư tài khoản và thông tin thuyết minh cần lưu ý (*nếu có*); Mức trọng yếu thực hiện; Ngưỡng sai sót không đáng kể; Các khoản mục, nhóm giao dịch, số dư tài khoản và thông tin thuyết minh trọng yếu.

- Đối với kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động (*nếu có*): Xác định các nội dung, vấn đề trọng yếu.

2. Trình tự, thủ tục xác định trọng yếu kiểm toán trong giai đoạn chuẩn bị kiểm toán thực hiện theo quy định tại các CMKTNN 1320 - Xác định và vận dụng trọng yếu trong kiểm toán tài chính; Đoạn 21 đến Đoạn 22 CMKTNN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; Đoạn 19 đến Đoạn 24 CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ; Quyết định 04/2019/QĐ-KTNN hướng dẫn phương pháp tiếp cận kiểm toán dựa trên đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán của KTNN và các quy định khác có liên quan của KTNN.

Điều 10. Lập kế hoạch kiểm toán tổng quát

Trên cơ sở khảo sát, thu thập và đánh giá thông tin về hệ thống KSNB, thông tin về tài chính và các thông tin khác về địa phương, đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán để lập KHKT tổng quát theo quy định tại Đoạn 11 đến Đoạn 35 CMKTNN 1300, Đoạn 21 đến Đoạn 48 CMKTNN 3000, Đoạn 8 đến Đoạn 38 CMKTNN 4000 và theo mẫu KHKT tổng quát do Tổng KTNN quy định. KHKT tổng quát bao gồm các nội dung cơ bản sau:

1. Mục tiêu kiểm toán:

a) Mục tiêu của cuộc kiểm toán được xác định căn cứ vào định hướng kiểm toán hàng năm của KTNN; yêu cầu và tính chất của cuộc kiểm toán

NSDP; đặc điểm và tình hình thực tế của địa phương được kiểm toán. Thông thường mục tiêu chủ yếu của kiểm toán NSDP là:

- Xác nhận tính đúng đắn, trung thực của báo cáo quyết toán ngân sách các cấp tại địa phương được kiểm toán.

- Đánh giá và xác nhận việc tuân thủ pháp luật, nội quy, quy chế trong quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công và trong các hoạt động có liên quan.

- Đánh giá tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả trong quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công và các hoạt động có liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công tại các đơn vị được kiểm toán.

- Thông qua kiểm toán phát hiện kịp thời các hành vi tham nhũng, lãng phí và sai phạm trong quản lý và sử dụng tài chính công, tài sản công, xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân để kiến nghị với cấp có thẩm quyền xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật, kiến nghị xử lý tài chính đối với các sai sót; chỉ ra các sai phạm, hạn chế trong quản lý và kiến nghị với đơn vị được kiểm toán về biện pháp khắc phục, chấn chỉnh công tác quản lý nội bộ; phát hiện bất cập để kiến nghị Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cơ quan khác của Nhà nước sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách và pháp luật nhằm bảo đảm các nguồn lực tài chính, tài sản công được sử dụng tiết kiệm và có hiệu quả.

b) Một số lưu ý khi xác định mục tiêu kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách các cấp của địa phương:

- Đánh giá tổng quát độ tin cậy của của các số liệu trên báo cáo (*tổng hợp*) quyết toán ngân sách nhà nước của địa phương (*gồm thu ngân sách nhà nước trên địa bàn, thu ngân sách và chi ngân sách các cấp của địa phương*).

- Đánh giá và xác nhận tính đúng đắn, trung thực của báo cáo quyết toán quỹ tài chính công do cấp tỉnh quản lý.

- Đánh giá và xác nhận tính đúng đắn, trung thực của báo cáo quyết toán kinh phí TW ủy quyền (*nếu có*).

c) Một số lưu ý khi xác định mục tiêu kiểm toán tuân thủ pháp luật và những quy định:

- Đánh giá tổng quát việc tuân thủ pháp luật trong lập, chấp hành, quyết toán ngân sách của địa phương (*gồm thu NSNN trên địa bàn và thu, chi NSDP*).

- Đánh giá việc tuân thủ các chỉ thị, nghị quyết của Chính phủ; nghị quyết của Quốc hội...

- Đánh giá và xác nhận việc tuân thủ pháp luật trong lập, chấp hành, quyết toán ngân sách các cấp.

- Đánh giá và xác nhận việc tuân thủ pháp luật trong hình thành, sử dụng quỹ tài chính công.

- Đánh giá và xác nhận việc tuân thủ pháp luật trong chấp hành và quyết toán kinh phí TW ủy quyền.

- Phát hiện kiến nghị bổ sung, sửa đổi chính sách, chế độ về kinh tế, tài chính còn thiếu hoặc không phù hợp.

2. Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu: Xem Điều 8 của Hướng dẫn này.

3. Xác định trọng yếu kiểm toán: Xem Điều 9 của Hướng dẫn này.

4. Nội dung kiểm toán

a) Nội dung kiểm toán được xác định căn cứ vào hướng dẫn về mục tiêu, trọng yếu, nội dung kiểm toán chủ yếu hàng năm của KTNN, mục tiêu của cuộc kiểm toán; Đặc điểm và tình hình thực tế của đơn vị được kiểm toán (*hoặc vấn đề được kiểm toán*). Tùy theo tính chất, quy mô của từng cuộc kiểm toán NSDP, nội dung kiểm toán được xác định theo quy định tại Điều 32, Luật KTNN; Khoản 4 Điều 9 Quy trình kiểm toán của KTNN và Đề cương hướng dẫn kiểm toán NSDP của KTNN (*nếu có*).

b) Một số nội dung kiểm toán cần lưu ý khi kiểm toán ngân sách cấp tỉnh:

- Hoạt động quản lý, điều hành ngân sách cấp tỉnh của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và của các cơ quan chức năng thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Hoạt động thu ngân sách nhà nước: Số thu ngân sách nhà nước và hoạt động quản lý, chỉ đạo và tổ chức thực hiện thu ngân sách nhà nước trên địa bàn của các cơ quan tổ chức thu ngân sách nhà nước cấp tỉnh; Số thu nộp ngân sách nhà nước và việc chấp hành nghĩa vụ ngân sách nhà nước của người nộp thuế do cơ quan tổ chức thu ngân sách nhà nước cấp tỉnh quản lý.

- Hoạt động chi ngân sách cấp tỉnh: Hoạt động quản lý, điều hành chi ngân sách của các đơn vị sử dụng ngân sách; Số chi ngân sách và hoạt động quản lý, sử dụng ngân sách của các đơn vị sử dụng ngân sách; Số chi chương trình mục tiêu và hoạt động quản lý, sử dụng ngân sách của các ban quản lý chương trình mục tiêu thuộc cấp tỉnh; Số chi đầu tư xây dựng và hoạt động quản lý, sử dụng ngân sách của các ban quản lý dự án đầu tư xây dựng trực thuộc cấp tỉnh; Số chi ngân sách nhà nước và hoạt động quản lý, sử dụng kinh phí TW ủy quyền.

c) Một số nội dung kiểm toán cần lưu ý khi kiểm toán ngân sách cấp huyện:

- Hoạt động quản lý, điều hành của Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan chức năng thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Hoạt động thu ngân sách: Số thu ngân sách nhà nước và hoạt động quản lý, chỉ đạo và tổ chức thực hiện thu ngân sách nhà nước trên địa bàn của các cơ quan tổ chức thu ngân sách nhà nước cấp huyện; Số thu nộp ngân sách nhà nước

và việc chấp hành nghĩa vụ ngân sách nhà nước của người nộp thuế do cơ quan tổ chức thu ngân sách nhà nước cấp huyện quản lý.

- Hoạt động chi ngân sách: Sổ chi ngân sách và hoạt động quản lý, sử dụng ngân sách của các đơn vị dự toán và các ban quản lý dự án đầu tư xây dựng, ban quản lý chương trình mục tiêu.

d) Một số nội dung kiểm toán cần lưu ý khi kiểm toán ngân sách cấp xã:

- Hoạt động quản lý, điều hành thu, chi ngân sách.

- Số thu, chi ngân sách xã và hoạt động tổ chức thực hiện dự toán thu, chi ngân sách.

5. Phương pháp và thủ tục kiểm toán

a) Xác định các phương pháp và thủ tục kiểm toán theo quy định tại: Đoạn 31, CMKTNN 1300 - Lập KHKT của cuộc kiểm toán tài chính; CMKTNN 1330 - Biện pháp xử lý rủi ro trong kiểm toán tài chính; Đoạn 33 đến Đoạn 36 CMKTNN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; Đoạn 35 CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ.

b) Xác định các thủ tục kiểm toán cần thiết, phù hợp với nội dung, tính chất của khoản mục và dựa vào kết quả đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu ở cấp độ cơ sở dẫn liệu. Nội dung của một thủ tục kiểm toán phải thể hiện được mục tiêu của thủ tục đó (*như thử nghiệm kiểm soát hoặc thử nghiệm cơ bản*) và phương pháp, thủ tục thu thập bằng chứng kiểm toán theo hướng dẫn tại Đoạn 21 đến Đoạn 30 CMKTNN 1500 - Bằng chứng kiểm toán trong kiểm toán tài chính, Đoạn 67 đến Đoạn 76 CMKTNN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; Đoạn 46 CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ (*quan sát; kiểm tra, đối chiếu; Xác minh, xác nhận từ bên ngoài; Tính toán lại; Điều tra; Phỏng vấn; Thủ tục phân tích; Thực hiện lại*) và các phương pháp, thủ tục kiểm toán đặc thù khác.

c) Khi kiểm toán Báo cáo quyết toán NSĐP, KTVNN cần vận dụng thực hiện theo quy định CMKTNN 1600 - Lưu ý khi kiểm toán Báo cáo tài chính tập đoàn.

6. Xác định tiêu chí kiểm toán

Tiêu chí kiểm toán được xác định phù hợp với mục đích, nội dung của cuộc kiểm toán NSĐP, phù hợp với các dạng công việc là kiểm tra xác nhận hoặc kiểm tra đánh giá:

a) Đối với nội dung kiểm toán tài chính, việc xác định tiêu chí kiểm toán thực hiện theo quy định tại các Đoạn 26 đến Đoạn 28 CMKTNN 1300 - Lập KHKT của cuộc kiểm toán tài chính.

b) Đối với kiểm toán hoạt động, việc xác định tiêu chí kiểm toán thực hiện theo quy định tại các Đoạn 37 đến Đoạn 43 CMKTNN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động.

c) Đối với nội dung kiểm toán tuân thủ, việc xác định tiêu chí kiểm toán thực hiện theo quy định tại các Đoạn 28 đến Đoạn 32 CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ.

7. Phạm vi kiểm toán:

a) Thời kỳ kiểm toán: Xác định rõ niên độ kế toán (*năm ngân sách được kiểm toán*) và các thời kỳ trước, sau có liên quan.

b) Xác định các nội dung kiểm toán trọng yếu cho từng loại đơn vị được kiểm toán, các vấn đề được kiểm toán tổng hợp.

c) Xác định các nội dung, các đơn vị, các dự án, các vấn đề được kiểm toán chi tiết: Các cơ quan chức năng giúp UBND tỉnh quản lý, điều hành ngân sách; Các cơ quan tổ chức thu ngân sách nhà nước; các doanh nghiệp nhà nước do địa phương quản lý; Các đơn vị dự toán sử dụng NSNN; Các ban quản lý chương trình mục tiêu; Các chủ đầu tư, ban quản lý dự án đầu tư xây dựng; Các đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách cấp.

d) Tiêu chí lựa chọn các đơn vị được kiểm toán:

Dựa trên đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm toán và yêu cầu quản lý để lựa chọn đơn vị thuộc từng cấp chính quyền được kiểm toán, gồm:

- Các cơ quan chức năng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện quản lý, điều hành tài chính, tài sản công.

- Các đơn vị dự toán và các ban quản lý chương trình mục tiêu, các ban quản lý dự án đầu tư xây dựng trực thuộc tỉnh, các doanh nghiệp nhà nước do tỉnh quản lý.

- Các huyện được kiểm toán (*tại các huyện chọn mẫu một số đơn vị dự toán cấp huyện, ban quản lý dự án đầu tư xây dựng trực thuộc huyện, một số xã để kiểm toán chi tiết*) và thực hiện theo quy định của KTNN.

8. Thời hạn kiểm toán

Thời hạn kiểm toán xác định phải đảm bảo theo quy định tại Điều 34 Luật KTNN.

9. Bố trí nhân sự thực hiện kiểm toán

a) Xác định nhân sự của Đoàn kiểm toán: Trưởng đoàn, các Phó trưởng đoàn, các Tổ trưởng (*nếu có*) và các thành viên Đoàn kiểm toán theo quy định của Luật KTNN và các quy định của KTNN (*chú ý ưu tiên các nhân sự tham gia khảo sát, lập KHKT*).

b) Bố trí Tổ trưởng và phân công thành viên Đoàn kiểm toán phù hợp với trình độ, năng lực đảm bảo nguyên tắc độc lập, khách quan và phù hợp với Luật KTNN và các quy định của KTNN.

10. Kinh phí và các điều kiện vật chất cần thiết cho cuộc kiểm toán:

KHKT tổng quát phải xác định rõ kinh phí và các điều kiện cần thiết cho cuộc kiểm toán như: Chi phí ăn, ở, đi lại và các phương tiện làm việc phục vụ cho hoạt động của Đoàn kiểm toán.

Điều 11. Xét duyệt, hoàn thiện và phát hành Kế hoạch kiểm toán tổng quát

1. Kiểm toán trưởng hoặc thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ kiểm toán xét duyệt KHKT tổng quát. Kiểm toán trưởng tổ chức thẩm định, xét duyệt KHKT tổng quát theo các nội dung dung sau:

a) Việc tuân thủ quy định mẫu KHKT tổng quát về kết cấu, nội dung KHKT.

b) Tính đầy đủ, hợp lý của các thông tin về hệ thống KSNB, tình hình tài chính và các thông tin khác; tính hợp lý trong việc đánh giá hệ thống KSNB và các thông tin thu thập được, đặc biệt là tính đầy đủ và phù hợp của hệ thống KSNB, xác định trọng yếu và rủi ro kiểm toán

c) Việc tuân thủ hướng dẫn mục tiêu, trọng yếu, nội dung kiểm toán chủ yếu hàng năm của KTNN trong xác định mục tiêu, nội dung kiểm toán.

d) Tính phù hợp giữa mục tiêu, trọng yếu, nội dung, tiêu chí kiểm toán, phạm vi kiểm toán, phương pháp và thủ tục kiểm toán với các thông tin thu thập và đánh giá về hệ thống KSNB, thông tin tài chính và các thông tin khác và giữa các nội dung này.

đ) Việc xác định phạm vi (*Tiêu chí lựa chọn đơn vị, đầu mối được kiểm toán; Sự phù hợp giữa đơn vị, đầu mối được kiểm toán với tiêu chí lựa chọn*); Việc áp dụng phương pháp kiểm toán dựa trên cơ sở đánh giá rủi ro, xác định trọng yếu kiểm toán; Sự phù hợp giữa phương pháp kiểm toán với phạm vi, đối tượng mục tiêu, nội dung kiểm toán. Trường hợp đã lựa chọn đơn vị, đầu mối được kiểm toán trước khi đi khảo sát và lập kế hoạch tổng quát thì rà soát lại chi tiết tên dự án, đơn vị đầu mối kiểm toán chi tiết; Tính khả thi, tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực khi kiểm toán các đơn vị, đầu mối kiểm toán. Có thể điều chỉnh tăng, giảm các đơn vị đầu mối kiểm toán chi tiết và có thuyết minh báo cáo chi tiết với Tổng KTNN (*qua Vụ Tổng hợp*).

e) Về bố trí thời gian, lịch kiểm toán, lãnh đạo Đoàn kiểm toán và cơ cấu nhân sự của các Tổ kiểm toán: Mức độ hợp lý, phù hợp với đối tượng, quy mô và yêu cầu công việc; Phù hợp với năng lực, trình độ nghiệp vụ...

f) Vấn đề khác: Việc tuân thủ ý kiến chỉ đạo và kết luận của cấp có thẩm quyền (nếu có); văn phạm, kỹ thuật trình bày văn bản...

Việc thẩm định, xét duyệt KHKT tổng quát của Kiểm toán trưởng phải được lập biên bản và thực hiện theo quy định về trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và tổ chức thực hiện KHKT tổng quát của cuộc kiểm toán. Kiểm toán trưởng tổ chức xét duyệt KHKT với thành phần: Kiểm toán trưởng hoặc người được Kiểm toán trưởng đơn vị uỷ quyền, Trưởng đoàn kiểm toán dự kiến, đoàn khảo sát, lãnh đạo Phòng Tổng hợp, đại diện Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán và các thành phần khác do Kiểm toán trưởng quyết định. Việc thẩm định, xét duyệt KHKT tổng quát của Kiểm toán trưởng phải được lập biên bản theo quy định của KTNN.

2. Tổng KTNN xét duyệt KHKT tổng quát:

Các đơn vị có chức năng kiểm soát, thẩm định được giao nhiệm vụ giúp Tổng KTNN thẩm định KHKT tổng quát, thực hiện thẩm định và lập báo cáo thẩm định trình Tổng KTNN tổ chức xét duyệt theo quy định:

a) Nội dung thẩm định KHKT tổng quát theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Hướng dẫn này.

b) Tổng KTNN tổ chức họp xét duyệt KHKT tổng quát; thời gian, địa điểm, thành phần họp xét duyệt KHKT tổng quát do Tổng KTNN quyết định.

c) Vụ Tổng hợp chủ trì phối hợp với Văn phòng KTNN soạn thảo Thông báo ý kiến kết luận của Tổng KTNN hoặc người được Tổng KTNN uỷ quyền tại cuộc họp xét duyệt KHKT tổng quát. Thời gian chậm nhất sau 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp xét duyệt KHKT tổng quát của Tổng KTNN.

3. Hoàn thiện, ký duyệt, phát hành và điều chỉnh KHKT tổng quát

a) Kiểm toán trưởng chỉ đạo Trưởng đoàn kiểm toán dự kiến (*được Tổng KTNN duyệt tại cuộc họp xét duyệt KHKT tổng quát*) hoàn thiện KHKT tổng quát theo kết luận của Tổng KTNN hoặc người được Tổng KTNN uỷ quyền, lập hồ sơ trình Tổng KTNN (*qua Vụ Tổng hợp bằng thư điện tử hoặc bản giấy để kiểm tra, rà soát*) theo quy định; Dự thảo KHKT sau khi đã được Vụ Tổng hợp kiểm tra, rà soát và thống nhất, Kiểm toán trưởng ký, đóng dấu, gửi Lãnh đạo KTNN phụ trách và các bộ phận, đơn vị theo quy định của KTNN.

b) Trong quá trình thực hiện kiểm toán, nếu có phát sinh cần thay đổi KHKT tổng quát: (i) Trường hợp cần thay đổi về mục tiêu, mức trọng yếu, nội dung, phạm vi, giới hạn, địa điểm, thời hạn kiểm toán và thành phần đoàn kiểm toán: Trưởng đoàn kiểm toán báo cáo Kiểm toán trưởng bằng văn bản để trình Tổng KTNN xem xét, quyết định và chỉ thực hiện sau khi Tổng KTNN quyết định; (ii) Trường hợp điều chỉnh thời gian kiểm toán của Tổ kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán mà không làm tăng, giảm thời gian kiểm toán của cuộc

kiểm toán hoặc điều chuyển nhân sự giữa các Tổ kiểm toán trong Đoàn kiểm toán thì Trưởng đoàn trình Kiểm toán trưởng bằng văn bản để xem xét, phê duyệt theo quy định phân cấp của KTNN.

Điều 12. Lập và phê duyệt Kế hoạch kiểm toán chi tiết của Tổ kiểm toán

1. Lập KHKT chi tiết:

a) Căn cứ KHKT tổng quát, trên cơ sở kết quả nghiên cứu, đánh giá hệ thống KSNB, các thông tin tài chính và các thông tin có liên quan; sử dụng phương pháp tiếp cận kiểm toán dựa trên đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán; xác định cách thức tiếp cận rủi ro đối với từng nội dung kiểm toán; thủ tục thu thập bằng chứng kiểm toán đối với từng nội dung kiểm toán; thời gian kiểm toán đối với từng nội dung kiểm toán; nhân sự của Tổ kiểm toán. Tổ trưởng xây dựng KHKT chi tiết theo quy định tại Đoạn 36 đến Đoạn 39 CMKTNN 1300; Đoạn 49 đến Đoạn 54 CMKTNN 3000; Đoạn 39 đến Đoạn 42 của CMKTNN 4000 và theo mẫu KHKT chi tiết do Tổng KTNN quy định.

KHKT chi tiết phải tuân thủ KHKT tổng quát và thực hiện theo quy định của KTNN, trong đó thông thường bao gồm các nội dung chủ yếu sau: Thông tin cơ bản về đơn vị và tình hình quản lý tài chính; Mục tiêu kiểm toán; Đánh giá hệ thống KSNB và phân tích thông tin đã thu thập; Đánh giá mức độ rủi ro có sai sót trọng yếu; Xác định trọng yếu kiểm toán; Nội dung, phương pháp, thủ tục kiểm toán; Chọn kiểm toán cho từng khoản mục trọng yếu (*xác định khoảng cách mẫu và cách chọn mẫu*); Phạm vi, giới hạn kiểm toán; Phân công nhiệm vụ kiểm toán cho Thành viên tổ kiểm toán và dự kiến tiến độ thời gian, địa điểm thực hiện công việc; Các tài liệu khác theo quy định của KTNN.

b) Trường hợp khi lập KHKT chi tiết, Tổ kiểm toán chọn ngay được cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động kiểm toán cần kiểm tra, đối chiếu thì lập Phụ lục Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu (*kèm theo*). Trường hợp khi lập KHKT chi tiết, Tổ kiểm toán chưa chọn ngay được cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan để kiểm tra, đối chiếu thì trong quá trình kiểm toán khi chọn được cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan cần kiểm tra, đối chiếu, Tổ kiểm toán lập Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu (*kèm tờ trình*) trình Trưởng đoàn phê duyệt và báo cáo Kiểm toán trưởng, Lãnh đạo KTNN phụ trách đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trước khi thực hiện theo quy định của Luật KTNN.

c) Trường hợp đối với các cuộc kiểm toán quy mô lớn, thực hiện trên phạm vi rộng hoặc các thông tin liên quan đến đơn vị và đối tượng kiểm toán chưa có điều kiện để khảo sát thêm, Tổ kiểm toán thực hiện lập dự thảo KHKT chi tiết dựa trên các thông tin hiện có trình Trưởng đoàn phê duyệt trước khi trình Lãnh đạo KTNN ký quyết định kiểm toán. Khi triển khai kiểm toán tại đơn vị, Tổ kiểm toán sẽ thu thập bổ sung các thông tin còn thiếu để hoàn thiện

KHKT chi tiết và trình Trưởng đoàn phê duyệt, nhưng thời hạn phải hoàn thành không được vượt quá thời hạn quy định của KTNN.

d) Trường hợp Đoàn kiểm toán không thành lập tổ kiểm toán, có đủ thông tin khi lập KHKT tổng quát và đã lập thêm phụ lục phân công nhiệm vụ, thời gian cho KTVNN thực hiện và phụ lục chọn mẫu kiểm toán thì không phải lập KHKT chi tiết.

2. Phê duyệt KHKT chi tiết và điều chỉnh KHKT chi tiết

Trình tự thủ tục phê duyệt KHKT chi tiết và điều chỉnh KHKT chi tiết thực hiện theo quy định tại Khoản 2, Điều 11 của Quy trình kiểm toán của KTNN và các quy định có liên quan của KTNN.

Điều 13. Quyết định kiểm toán và phổ biến quyết định, kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán ngân sách địa phương

Trình tự thủ tục ban hành Quyết định kiểm toán và phổ biến quyết định, KHKT của cuộc kiểm toán NSDP được thực hiện theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Chương II của Quy trình kiểm toán của KTNN và các quy định có liên quan của KTNN.

Điều 14. Cập nhật kiến thức và chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho đoàn kiểm toán

1. Cập nhật kiến thức cho các thành viên Đoàn kiểm toán:

Cập nhật kiến thức cần thiết cho thành viên Đoàn kiểm toán với những nội dung và hình thức chủ yếu sau:

a) Báo cáo thực tế về tổ chức hoạt động, kinh nghiệm quản lý, KSNB, nghiệp vụ kế toán, phân tích hoạt động kinh tế... của các chuyên gia trong và ngoài ngành.

b) Phổ biến cơ chế, chính sách, chế độ quản lý kinh tế, tài chính, kế toán của Nhà nước mà đơn vị được kiểm toán phải tuân thủ hoặc được phép áp dụng. Đặc biệt, phải cập nhật các quy định mới về tài chính, kế toán có liên quan đến hoạt động của đơn vị được kiểm toán.

c) Các nội dung cần chú ý đối với cuộc kiểm toán; các chính sách, chế độ đặc thù của địa phương (nếu có)...; các kết quả kiểm toán, thanh tra, kiểm tra của các cuộc kiểm toán những năm trước đối với các địa phương, đơn vị được kiểm toán...

2. Chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho đoàn kiểm toán:

Tài liệu làm căn cứ pháp lý cho cuộc kiểm toán và các văn bản về chính sách, chế độ tài chính, kế toán cần thiết,... Cụ thể:

a) Tài liệu về quá trình hoạt động của đơn vị được kiểm toán trong các năm trước có liên quan đến nội dung kiểm toán.

c) Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán và các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của KTNN.

d) Giấy tờ khác phục vụ cho liên hệ công tác trong quá trình kiểm toán.

đ) Các phương tiện, thiết bị, kinh phí phục vụ hoạt động kiểm toán.

Chương III

THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

Điều 15. Công bố quyết định kiểm toán

Kiểm toán trưởng phối hợp với các đơn vị được kiểm toán tổ chức công bố quyết định kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán; Thông báo KHKT tổng quát, phạm vi công việc; Nêu rõ trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng đoàn và các thành viên đoàn kiểm toán, quyền và nghĩa vụ của đơn vị được kiểm toán theo quy định của pháp luật; Thống nhất sự phối hợp hoạt động giữa Đoàn kiểm toán và đơn vị được kiểm toán.

Điều 16. Tiến hành kiểm toán

Ngoài việc thực hiện theo quy định tại Điều 16 Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN, khi tiến hành kiểm toán NSDP cần chú ý một số nội dung sau:

1. Nghiên cứu, đánh giá hệ thống KSNB, các thông tin tài chính, thông tin khác có liên quan để hoàn thiện hoặc sửa đổi KHKT chi tiết (*nếu cần thiết*):

a) Trường hợp khảo sát lập KHKT tổng quát, thu thập thông tin chưa được đầy đủ tại các đơn vị lựa chọn kiểm toán chi tiết, nhưng chưa có điều kiện khảo sát bổ sung trong thời gian trước khi triển khai kiểm toán, Tổ kiểm toán thực hiện thu thập bổ sung đầy đủ các thông tin còn thiếu để hoàn thiện KHKT chi tiết trình Trưởng đoàn phê duyệt.

b) Trong quá trình thực hiện kiểm toán, nếu có phát sinh cần thay đổi KHKT chi tiết: Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải có tờ trình Trưởng đoàn nêu rõ lý do thay đổi để Trưởng đoàn xem xét phê duyệt (*nếu thuộc thẩm quyền phân cấp của Trưởng đoàn theo quy định của KTNN*) hoặc để Trưởng đoàn trình xin ý kiến của cấp có thẩm quyền phê duyệt (*nếu thuộc thẩm quyền phân cấp của cấp trên theo quy định của KTNN*) và chỉ được thực hiện khi đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Thu thập và đánh giá bằng chứng kiểm toán:

a) KTVNN thực hiện kiểm toán các phần việc được giao, trong đó lưu ý: Trong quá trình thực hiện kiểm toán, nếu có các dấu hiệu làm cho KTVNN tin rằng một tài liệu có thể không xác thực, hoặc đã bị sửa đổi mà không được

thông báo, hoặc những nội dung, số liệu phát hiện có dấu hiệu gian lận thì KTVNN phải tiến hành kiểm tra thêm bằng các thủ tục như: Xác nhận trực tiếp với bên thứ ba; Sử dụng chuyên gia và các phương pháp hợp pháp khác để đánh giá tính xác thực của tài liệu đó; Kiểm tra, xác minh tài liệu đó từ các nguồn thông tin khác. Nếu các giải trình của đơn vị được kiểm toán là không nhất quán, thì KTVNN phải tiến hành kiểm tra về các điểm không nhất quán đó nhằm thu thập đầy đủ bằng chứng thích hợp để khẳng định hoặc loại bỏ nghi ngờ của KTVNN. Việc xác minh, điều tra,... phải lập biên bản và các bằng chứng thu thập được kèm theo. Trong trường hợp phát hiện dấu hiệu sai phạm nghiêm trọng, các sai phạm có dấu hiệu hình sự, các vụ việc có dấu hiệu tham nhũng, lãng phí: KTVNN, Tổ trưởng phải báo cáo kịp thời cho Trưởng đoàn, Kiểm toán trưởng; Trưởng đoàn, Kiểm toán trưởng phải báo cáo kịp thời với Tổng KTNN để chỉ đạo làm rõ, xử lý. Đồng thời yêu cầu đơn vị được kiểm toán giải trình những vấn đề phát hiện theo chỉ đạo của Trưởng đoàn, Kiểm toán trưởng và Tổng KTNN. Trường hợp nếu phát hiện các vụ việc có dấu hiệu tham nhũng thì thực hiện trình tự, thủ tục tiến hành kiểm toán, đối chiếu, xác minh, điều tra, kiểm định làm rõ vụ việc tham nhũng theo Quy trình kiểm toán vụ việc có dấu hiệu tham nhũng của KTNN và xử lý theo quy định tại Điều 62 Luật Phòng chống tham nhũng số 36/2018/QH14.

b) Nội dung kiểm toán NSDP gồm: Kiểm toán ngân sách cấp tỉnh, kiểm toán ngân sách cấp huyện và kiểm toán ngân sách xã theo một số nội dung chủ yếu (*Chi tiết tại Phụ lục số 01 kèm theo*) và các nội dung khác tùy theo mục tiêu của cuộc kiểm toán.

c) Việc thu thập và đánh giá bằng chứng kiểm toán được thực hiện theo quy định của KTNN hướng dẫn về bằng chứng kiểm toán.

d) Ghi chép tài liệu, hồ sơ kiểm toán: Kiểm toán viên thực hiện việc ghi chép tài liệu, hồ sơ kiểm toán theo quy định tại CMKTNN 1230 - Tài liệu, hồ sơ kiểm toán của cuộc kiểm toán tài chính; Từ Đoạn 123 đến Đoạn 127 CMKTNN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; Từ Đoạn 98 đến Đoạn 103 CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các hướng dẫn của KTNN về mẫu biểu, hồ sơ kiểm toán hiện hành.

đ) Tổ trưởng kiểm tra, soát xét các phần việc kiểm toán do KTVNN thực hiện:

- Tổ trưởng kiểm tra, soát xét hàng ngày trên cơ sở Nhật ký kiểm toán hoặc trao đổi, báo cáo công việc hàng ngày đối với những nội dung KTVNN còn vướng mắc, chưa làm rõ, những nội dung có dấu hiệu vi phạm, gian lận. Kiểm tra các bằng chứng kiểm toán mà KTVNN đã thu thập được, kết quả kiểm toán và các ý kiến của KTVNN; đánh giá mức độ công việc KTVNN đã thực hiện; yêu cầu KTVNN thực hiện các thủ tục, nội dung kiểm toán bổ sung, thu thập

thêm các bằng chứng kiểm toán nếu cần thiết. Trong trường hợp có phát hiện gian lận, thì Tổ trưởng phải chỉ đạo để làm rõ trách nhiệm cá nhân để xảy ra gian lận tại đơn vị được kiểm toán và thực hiện theo đúng các quy định tại CMKTNN 1240 - Trách nhiệm của KTVNN liên quan đến gian lận trong cuộc kiểm toán tài chính; Đoạn 56 đến Đoạn 57 CMKTNN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác có liên quan.

- KTVNN có trách nhiệm chấp hành ý kiến chỉ đạo và kết luận của Tổ trưởng. Trường hợp còn có ý kiến khác với kết luận của Tổ trưởng thì KTVNN có quyền bảo lưu ý kiến theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN.

e) KTVNN ký biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán:

KTVNN ký biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán theo Quy định tại Khoản 7 của Điều 16, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN; Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn KTNN và các hướng dẫn có liên quan. Chú ý: Việc lập, ký biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm tra đối chiếu với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan được thực hiện theo quy định về Quy trình kiểm tra, đối chiếu với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan do KTNN ban hành.

f) Một số chú ý

- Khi thực hiện kiểm toán nếu cần phải truy cập, khai thác trên hệ thống cơ sở dữ liệu quốc gia và dữ liệu điện tử của đơn vị được kiểm toán, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán để thu thập thông tin, tài liệu liên quan trực tiếp đến nội dung, phạm vi kiểm toán, KTVNN phải báo cáo Trưởng đoàn thực hiện hoặc ủy quyền để thực hiện và chỉ được thực hiện khi được Trưởng đoàn ủy quyền bằng văn bản. Việc thực hiện phải dưới sự giám sát về phạm vi truy cập, khai thác của đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến hoạt động kiểm toán, tuân thủ quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm bảo vệ bí mật, bảo mật, an toàn theo quy định của pháp luật.

- Trong trường hợp cần thuê chuyên gia, tư vấn giám định thì thực hiện theo Quy chế về sử dụng công tác viên kiểm toán của KTNN và CMKTNN 1620 - Sử dụng công việc của chuyên gia trong kiểm toán tài chính.

- Chi tiết Hướng dẫn cụ thể việc kiểm toán thu tại cơ quan Thuế; cơ quan Tài chính, Hải quan và KBNN tại Phụ lục số 01, 02, 03, 04, 05.

- Chi tiết Hướng dẫn cụ thể việc kiểm toán chi tại cơ quan Tài chính, KBNN, Sở KH&ĐT tại Phụ lục số 01, 06, 07, 08.

Điều 17. Lập và thông qua biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán với đơn vị được kiểm toán

Trình tự Lập và thông qua biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán với đơn vị kiểm toán chi tiết được thực hiện theo quy định tại Điều 17, Chương III của Quy trình kiểm toán của KTNN và các quy định có liên quan của KTNN.

Chương IV

LẬP VÀ GỬI BÁO CÁO KIỂM TOÁN

Điều 18. Lập và gửi Báo cáo kiểm toán

Trình tự thủ tục thực hiện bước lập và gửi báo cáo kiểm toán NSDP được thực hiện theo quy định tại Điều 18, Điều 19, Điều 20, Điều 21, Điều 22, Điều 23 Chương IV của Quy trình kiểm toán của KTNN và các quy định có liên quan của KTNN.

Chương V

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

Điều 19. Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Thực hiện theo quy định tại Điều 49 của Luật KTNN; Điều 60 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật KTNN; quy định tại Chương V của Quy trình kiểm toán của KTNN và quy định về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của KTNN.

Trường hợp trong quá trình theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN có khiếu nại của đơn vị được kiểm toán thì thực hiện theo quy định về khiếu nại và giải quyết khiếu nại trong hoạt động KTNN theo Điều 69a; Điều 70 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật KTNN và các quy định giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán do KTNN ban hành./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC



Hồ Đức Phúc