

## KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Số: 900/2006/QĐ-KTNN

*Hà Nội, ngày 15 tháng 12 năm 2006*

### QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động đối ngoại**  
**của Kiểm toán Nhà nước**

### TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 916/2005/NQ-UBTVQH 11 ngày 15/9/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về cơ cấu tổ chức của Kiểm toán Nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 1053/2006/NQ-UBTVQH 11 ngày 10/11/2006 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc giải thích khoản 6 Điều 19 của Luật Kiểm toán nhà nước;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 90/QĐ-VP ngày 24/5/1996 của Tổng Kiểm toán Nhà nước ban hành Quy chế về hoạt động quan hệ quốc tế của Kiểm toán Nhà nước.

**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./.

## TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

**Vương Đình Huệ**

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

**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 900/2006/QĐ-KTNN  
ngày 15 tháng 12 năm 2006 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế hoạt động đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước điều chỉnh các hoạt động đối ngoại sau đây:

1. Ký kết và thực hiện các thỏa thuận hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật, các dự án, chương trình hợp tác quốc tế, các hoạt động của tổ chức quốc tế mà Kiểm toán Nhà nước là thành viên (sau đây gọi là thỏa thuận hợp tác quốc tế);
2. Vận động, điều phối nguồn tài trợ của nước ngoài;
3. Tổ chức các hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học, tập huấn chuyên sâu trong lĩnh vực kiểm toán nhà nước có sự tham gia hoặc tài trợ của tổ chức, cá nhân nước ngoài (sau đây gọi là hội nghị, hội thảo quốc tế);
4. Đoàn ra, đoàn vào;
5. Làm việc với đối tác nước ngoài và các hoạt động về lễ tân đối ngoại;
6. Các hoạt động khác về đối ngoại theo quy định của pháp luật.

**Điều 2. Nguyên tắc hoạt động đối ngoại**

Hoạt động đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

1. Phù hợp với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.



2. Giữ gìn bí mật và an ninh quốc gia theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Tổng Kiểm toán Nhà nước đối với các hoạt động đối ngoại, đồng thời tăng cường phân cấp và đề cao trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, Giám đốc Ban Quản lý dự án trong việc quản lý và thực hiện các hoạt động đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước.

4. Không lợi dụng quan hệ đối ngoại để mưu cầu lợi ích cá nhân.

### **Điều 3. Thẩm quyền của Tổng Kiểm toán Nhà nước**

1. Trình cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền chủ trương, kế hoạch hội nhập quốc tế và hợp tác quốc tế trong lĩnh vực kiểm toán nhà nước.

2. Tham gia ý kiến với Quốc hội, Chính phủ, các bộ, ngành về vấn đề liên quan trong đàm phán, ký kết các Điều ước quốc tế liên quan đến lĩnh vực kiểm toán nhà nước. Ký hoặc trình cấp có thẩm quyền ký các thỏa thuận hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật.

3. Phê duyệt kế hoạch triển khai thực hiện các thỏa thuận hợp tác quốc tế theo thẩm quyền.

4. Quyết định việc thành lập Ban Quản lý chương trình, dự án và bộ máy giúp việc đối với các dự án hợp tác quốc tế phù hợp Văn kiện của dự án.

5. Quyết định các vấn đề khác về hoạt động đối ngoại trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Kiểm toán Nhà nước.

### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ Quan hệ quốc tế**

Vụ Quan hệ quốc tế là đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, có trách nhiệm giúp Tổng Kiểm toán Nhà nước thực hiện quản lý thống nhất các hoạt động đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước và có chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định ban hành kèm theo Quyết định số 596/QĐ-KTNN ngày 02/8/2006 của Tổng Kiểm toán Nhà nước và Quy chế này.

### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước về hoạt động đối ngoại**

1. Văn phòng Kiểm toán Nhà nước có trách nhiệm:



a) Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế thực hiện kế hoạch hợp tác quốc tế hàng năm của Kiểm toán Nhà nước; chuẩn bị kinh phí từ nguồn ngân sách cho các hoạt động đối ngoại; phối hợp tổ chức đón và tiễn các đoàn ra, đoàn vào; chuẩn bị địa điểm và trang thiết bị phòng họp trong trường hợp các hoạt động đối ngoại được tiến hành tại cơ quan Kiểm toán Nhà nước; phục vụ hội nghị, hội thảo quốc tế; hội đàm, ký kết thỏa thuận, hợp tác quốc tế; thanh, quyết toán tài chính cho các hoạt động đối ngoại;

b) Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế dự trù, xây dựng kế hoạch kinh phí hàng năm cho các hoạt động đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước bằng nguồn ngân sách nhà nước trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định; làm thủ tục xin cấp vốn đối ứng cho các chương trình, dự án hợp tác quốc tế đã được phê duyệt; hướng dẫn cho các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước về những quy định của pháp luật trong lĩnh vực tài chính đối ngoại.

2. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan đề xuất nhân sự cho các đoàn ra trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định.

3. Các đơn vị khác trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế thực hiện các hoạt động đối ngoại theo sự phân công của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

## Chương II

### **KẾ HOẠCH HÀNG NĂM VỀ HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI; QUY TRÌNH VẬN ĐỘNG, ĐIỀU PHỐI NGUỒN TÀI TRỢ CỦA NƯỚC NGOÀI**

#### **Điều 6. Xây dựng Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại**

1. Vụ Quan hệ quốc tế hướng dẫn các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước xây dựng Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của đơn vị mình vào đầu Quý IV hàng năm.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hướng dẫn của Vụ Quan hệ quốc tế, các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, căn cứ chức năng, nhiệm



vụ công tác và nhu cầu về hoạt động đối ngoại, có trách nhiệm lập Kế hoạch cụ thể về các hoạt động đối ngoại của năm kế tiếp gửi Vụ Quan hệ quốc tế để tổng hợp.

2. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, Vụ Quan hệ quốc tế xây dựng Kế hoạch về hoạt động đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước năm kế tiếp trình Tổng Kiểm toán Nhà nước.

### **Điều 7. Nội dung Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại**

Nội dung kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại bao gồm:

1. Các thỏa thuận về hợp tác quốc tế dự kiến ký kết.
2. Các dự án hợp tác dự kiến sẽ được triển khai.
3. Các chương trình, dự án dự kiến sẽ đàm phán vận động tài trợ.
4. Đoàn ra, đoàn vào (chính thức, không chính thức).
5. Hội nghị, hội thảo quốc tế, các khóa đào tạo.

### **Điều 8. Xây dựng chương trình vận động tài trợ**

1. Chương trình vận động tài trợ được xây dựng căn cứ vào các chủ trương của Đảng và Nhà nước trong lĩnh vực kiểm toán nhà nước và Kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước.

2. Đầu Quý IV hàng năm các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước có nhu cầu tìm nguồn hỗ trợ của nước ngoài gửi Vụ Quan hệ quốc tế đề cương chương trình cần có sự hỗ trợ quốc tế để tổng hợp. Đề cương chương trình cần thuyết minh rõ về sự cần thiết, tính khả thi; nội dung vấn đề hợp tác; hình thức hoạt động; khả năng hợp tác của phía Việt Nam; kết quả dự kiến đạt được; thời gian dự kiến; phân tích các mặt thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện.

Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, Vụ Quan hệ quốc tế tổng hợp, trình Tổng Kiểm toán Nhà nước ký công văn gửi cơ quan có thẩm quyền để phê duyệt.

3. Trên cơ sở chương trình vận động tài trợ, Vụ Quan hệ quốc tế tổ chức vận động tài trợ với đối tác nước ngoài bằng hình thức thích hợp.



## **Điều 9. Điều phối hoạt động hợp tác quốc tế**

Trên cơ sở cam kết hỗ trợ của đối tác nước ngoài, Vụ Quan hệ quốc tế điều phối các hoạt động hợp tác quốc tế theo các tiêu chí sau đây:

1. Mức độ ưu tiên của vấn đề hợp tác quốc tế;
2. Kinh nghiệm quản lý, năng lực tiếp nhận và sử dụng nguồn hỗ trợ;
3. Không trùng lặp về nội dung hợp tác.

## **Chương III**

# **KÝ KẾT VÀ THỰC HIỆN THỎA THUẬN HỢP TÁC QUỐC TẾ TRONG LĨNH VỰC KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**

## **Điều 10. Soạn thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế**

1. Sau khi vận động và có sự đồng thuận của đối tác nước ngoài, đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước được giao chủ trì (sau đây gọi là đơn vị chủ trì) phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế, các đơn vị liên quan và các Bộ, ngành hữu quan thống nhất nội dung của dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế.

Đối với dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế do phía đối tác nước ngoài soạn thảo, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế, các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước và các Bộ, ngành hữu quan đề xuất ý kiến.

2. Trường hợp dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế là điều ước quốc tế, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước làm Tờ trình của Kiểm toán Nhà nước về việc xin đàm phán điều ước quốc tế, báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật về ký kết và thực hiện điều ước quốc tế.

3. Trường hợp dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế là chương trình, dự án hợp tác quốc tế tiếp nhận các khoản viện trợ hoặc các khoản vay ODA của các chính phủ nước ngoài, các tổ chức liên chính phủ hoặc liên quốc gia hoặc chương trình, dự án tiếp nhận các khoản viện trợ phi chính phủ, thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước chuẩn bị các thủ tục cần thiết theo quy định của pháp luật hiện hành về quản lý và sử dụng nguồn



hỗ trợ phát triển chính thức hoặc về quản lý và sử dụng viện trợ phi chính phủ nước ngoài gửi Vụ Quan hệ quốc tế để tổ chức thẩm định trước khi trình Tổng Kiểm toán Nhà nước.

4. Trường hợp dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế không thuộc các trường hợp quy định tại các khoản 2 và 3 Điều này, sau khi thống nhất ý kiến với Vụ Quan hệ quốc tế, các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước và các Bộ, ngành hữu quan, đơn vị chủ trì trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, cho phép đàm phán với phía đối tác nước ngoài.

### **Điều 11. Đàm phán thỏa thuận hợp tác quốc tế**

1. Đối với thỏa thuận hợp tác quốc tế là điều ước quốc tế ký kết với danh nghĩa Nhà nước hoặc danh nghĩa Chính phủ, sau khi có văn bản của cơ quan có thẩm quyền cho phép đàm phán điều ước quốc tế, đơn vị chủ trì chuẩn bị các thủ tục cần thiết để lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước ký công văn đề nghị Bộ Ngoại giao làm giấy ủy quyền đàm phán điều ước quốc tế theo sự ủy quyền của Chủ tịch nước hoặc của Thủ tướng Chính phủ.

Sau khi có giấy ủy quyền đàm phán điều ước quốc tế, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước dự kiến thành phần tham gia đàm phán với phía đối tác nước ngoài trình Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định. Trong trường hợp cần có đại diện các Bộ, ngành khác tham gia đàm phán, đơn vị chủ trì trao đổi, thống nhất trước về nội dung thỏa thuận hợp tác quốc tế với đại diện các Bộ, ngành tham gia đàm phán.

2. Đối với thỏa thuận hợp tác quốc tế ký kết với danh nghĩa của Kiểm toán Nhà nước, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước dự kiến thành phần tham gia đàm phán với phía đối tác nước ngoài trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định. Trong trường hợp Tổng Kiểm toán Nhà nước ủy quyền cho Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước hoặc Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước đàm phán, đơn vị chủ trì chuẩn bị văn bản ủy quyền trình Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi đàm phán thỏa thuận hợp tác quốc tế.

Sau khi có ý kiến của Tổng Kiểm toán Nhà nước, đơn vị chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước tiến hành đàm phán với phía đối tác nước ngoài.



3. Trong quá trình đàm phán, nếu phát sinh vấn đề phức tạp hoặc thay đổi nội dung thỏa thuận hợp tác quốc tế, trưởng đoàn đàm phán có trách nhiệm báo cáo xin ý kiến Tổng Kiểm toán Nhà nước; nếu vấn đề thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ thì báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

4. Kết quả đàm phán được ghi thành văn bản để báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước và gửi Vụ Quan hệ quốc tế để theo dõi chung. Tùy thuộc vào sự thỏa thuận của các bên, có thể tiến hành ký tắt vào dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế để ghi nhận kết quả đàm phán hoặc ký kết biên bản riêng về kết quả đàm phán.

Trường hợp nội dung của dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế có liên quan đến các Bộ, ngành khác, trưởng đoàn đàm phán gửi kết quả đàm phán cho các Bộ, ngành đó trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc đàm phán.

5. Trường hợp dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế có điều khoản trái hoặc chưa được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ ban hành thì thủ tục thẩm định dự thảo thỏa thuận hợp tác quốc tế theo quy định của pháp luật về ký kết và thực hiện điều ước quốc tế.

## **Điều 12. Ký thỏa thuận hợp tác quốc tế**

1. Trường hợp thỏa thuận hợp tác quốc tế là điều ước quốc tế nhân danh Nhà nước hoặc Chính phủ, trên cơ sở kết quả đàm phán, đơn vị chủ trì báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc ký thỏa thuận hợp tác đó. Hồ sơ trình Tổng Kiểm toán Nhà nước phải có ý kiến của Vụ Quan hệ quốc tế.

2. Nếu việc ký thỏa thuận hợp tác quốc tế với danh nghĩa của Kiểm toán Nhà nước, trên cơ sở văn bản cho phép ký của cấp có thẩm quyền, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế trình Tổng Kiểm toán Nhà nước ký thỏa thuận hợp tác quốc tế đó.

Trường hợp Tổng Kiểm toán Nhà nước ủy quyền cho Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước ký thỏa thuận hợp tác quốc tế, chậm nhất là 05 ngày làm việc trước khi ký thỏa thuận hợp tác quốc tế, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế chuẩn bị văn bản ủy quyền trình Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định.

3. Sau khi ký thỏa thuận hợp tác quốc tế, trong thời gian 10 ngày làm việc đơn



vị chủ trì phải sao gửi thỏa thuận hợp tác quốc tế cho các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước để thực hiện, Vụ Quan hệ quốc tế để phối hợp và các cơ quan khác theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp thỏa thuận hợp tác quốc tế là điều ước quốc tế cần phê chuẩn hoặc phê duyệt, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế chuẩn bị các thủ tục cần thiết để Tổng Kiểm toán Nhà nước báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo quy định của pháp luật về ký kết và thực hiện điều ước quốc tế.

5. Đối với các thỏa thuận hợp tác quốc tế ký với danh nghĩa Kiểm toán Nhà nước do Kiểm toán Nhà nước tổ chức lễ ký tại trụ sở cơ quan Kiểm toán Nhà nước hoặc ngoài trụ sở cơ quan Kiểm toán Nhà nước, đơn vị chủ trì và Văn phòng Kiểm toán Nhà nước có trách nhiệm phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho lễ ký.

### **Điều 13. Thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế**

1. Tùy theo yêu cầu và nội dung của từng thỏa thuận hợp tác quốc tế, Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định đơn vị chủ trì thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế và các đơn vị có liên quan. Trong quá trình thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế, nếu phát sinh vấn đề phức tạp, đơn vị chủ trì thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế có trách nhiệm phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định.

2. Đối với thỏa thuận hợp tác quốc tế là chương trình, dự án tiếp nhận viện trợ hoặc sử dụng vốn vay, đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế trình Tổng Kiểm toán Nhà nước ban hành quyết định thành lập Ban Quản lý chương trình, dự án và phê duyệt quy chế tổ chức, hoạt động của Ban Quản lý chương trình, dự án sau khi văn kiện dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

a) Ban Quản lý chương trình, dự án phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước về kế hoạch thực hiện chương trình, dự án đã được ký kết. Sau khi Tổng Kiểm toán Nhà nước phê duyệt, báo cáo được sao gửi cho Vụ Quan hệ quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung;

b) Việc thực hiện chương trình, dự án được tiến hành sau khi Tổng Kiểm toán Nhà nước phê duyệt kế hoạch theo từng giai đoạn hoặc trong thời hạn của chương



trình, dự án, gồm nội dung các hoạt động đã được xác định trên cơ sở thống nhất ý kiến với đối tác nước ngoài.

3. Trong trường hợp Kiểm toán Nhà nước là một trong các cơ quan thụ hưởng theo thỏa thuận giữa Chính phủ Việt Nam và đối tác nước ngoài, Vụ Quan hệ quốc tế có trách nhiệm đề xuất, báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước phê duyệt đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước chủ trì thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế nêu trên. Đơn vị chủ trì thực hiện có trách nhiệm tuân thủ các quy định tại điểm a và b khoản 2 Điều này.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của đơn vị thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế, Ban Quản lý chương trình, dự án**

1. Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước tham mưu cho Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định hoặc trình cơ quan có thẩm quyền quyết định các vấn đề liên quan đến việc thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế.

2. Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước về kế hoạch thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế đã được ký kết. Sau khi Tổng Kiểm toán Nhà nước phê duyệt, báo cáo được sao gửi cho Vụ Quan hệ quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung.

3. Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mỗi giai đoạn của thỏa thuận hợp tác quốc tế hoặc chấm dứt thời hạn của thỏa thuận hợp tác quốc tế, đơn vị chủ trì thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế hoặc Ban Quản lý chương trình, dự án có trách nhiệm báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước bằng văn bản về kết quả thực hiện chương trình, dự án; phân tích, đánh giá về những kết quả tồn tại trong quá trình thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế, đề xuất hướng hợp tác tiếp theo hoặc các giải pháp khả thi nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động hợp tác quốc tế. Báo cáo đồng thời sao gửi Vụ Quan hệ quốc tế.

4. Trong trường hợp cần báo cáo Thủ tướng Chính phủ, các Bộ, ngành có liên quan về kết quả thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế, đơn vị chủ trì thực hiện thỏa thuận hợp tác quốc tế, Ban Quản lý chương trình, dự án phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế chuẩn bị dự thảo báo cáo của Kiểm toán Nhà nước trình Tổng Kiểm toán Nhà nước.



## Chương IV

### TỔ CHỨC HỘI NGHỊ, HỘI THẢO QUỐC TẾ

#### **Điều 15. Thủ tục xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế**

Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước khi có nhu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải tuân theo các quy định sau đây:

1. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế nằm trong kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, trong thời hạn 15 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm gửi công văn trình Tổng Kiểm toán Nhà nước về việc xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Vụ Quan hệ quốc tế. Công văn cần nêu rõ mục đích; nội dung; thời gian và địa điểm tổ chức; thành phần tham gia tổ chức; thành phần tham dự; kinh phí tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được công văn của đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Vụ Quan hệ quốc tế viết phiếu thẩm định trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định.

2. Đối với hội nghị, hội thảo quốc tế không nằm trong kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước có nhu cầu tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế có trách nhiệm gửi công văn trình Tổng Kiểm toán Nhà nước về việc xin phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế cho Vụ Quan hệ quốc tế. Công văn cần nêu rõ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được công văn của đơn vị chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Vụ Quan hệ quốc tế viết phiếu thẩm định trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến phê duyệt của Tổng Kiểm toán Nhà nước về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế ký công văn thông báo ý kiến của Tổng Kiểm toán Nhà nước về việc cho phép tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế.

4. Trường hợp việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế phải xin phép cơ quan có thẩm quyền thì Kiểm toán Nhà nước phải báo cáo và chỉ tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế sau khi được phép của cơ quan có thẩm quyền đó.



## **Điều 16. Trách nhiệm tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế**

### **1. Đơn vị chủ trì hội nghị, hội thảo có trách nhiệm:**

a) Chuẩn bị nội dung các tài liệu, báo cáo, tham luận, các tư liệu tại hội nghị, hội thảo, cũng như nội dung các ấn phẩm phát hành trong quá trình tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế;

b) Thực hiện các quy định về bảo vệ bí mật, các quy định về thông tin tuyên truyền về hội nghị, hội thảo;

c) Thông báo ngay cho cơ quan có thẩm quyền để xử lý kịp thời đối với trường hợp hội nghị, hội thảo có những diễn biến phức tạp;

d) Thực hiện các quy định của pháp luật về chế độ chi tiêu, thanh quyết toán tài chính;

đ) Gửi công văn đề nghị làm thủ tục nhập, xuất cảnh cho đối tác nước ngoài tới Vụ Quan hệ quốc tế chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày dự kiến tổ chức hội nghị, hội thảo;

e) Đề xuất việc tổ chức chiêu đãi (nếu có) và quà lưu niệm cho chuyên gia nước ngoài theo quy định;

g) Chậm nhất 01 tháng sau khi kết thúc hội nghị, hội thảo phải có báo cáo bằng văn bản đánh giá kết quả hội nghị, hội thảo gửi các cơ quan có thẩm quyền theo quy định hiện hành và Vụ Quan hệ quốc tế để theo dõi chung;

h) Tổ chức in ấn, phát hành và khai thác kết quả của hội nghị, hội thảo dưới hình thức kỷ yếu, tài liệu tham khảo hoặc các hình thức thích hợp khác; chuyển tài liệu liên quan cho Thư viện của Kiểm toán Nhà nước để lưu trữ và sử dụng lâu dài trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc hội nghị, hội thảo.

### **2. Vụ Quan hệ quốc tế có trách nhiệm:**

a) Làm thủ tục nhập, xuất cảnh cho đối tác nước ngoài;

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì giải quyết theo thẩm quyền hoặc báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định các vấn đề vướng mắc phát sinh trong thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo;

c) Báo cáo cơ quan có thẩm quyền về việc tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế theo quy định.



3. Các đơn vị khác thuộc Kiểm toán Nhà nước có trách nhiệm:

- a) Phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho việc tổ chức hội nghị, hội thảo theo sự phân công của Tổng Kiểm toán Nhà nước;
- b) Tạo điều kiện thời gian và bố trí công việc hợp lý để cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị tham dự hội nghị, hội thảo đầy đủ, đúng đối tượng.

## Chương V

### TỔ CHỨC ĐOÀN RA, ĐÓN ĐOÀN VÀO

#### Điều 17. Thủ tục thành lập đoàn ra

1. Đoàn ra do Tổng Kiểm toán Nhà nước làm trưởng đoàn:

- a) Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày trước khi đoàn ra, Vụ Quan hệ quốc tế phải tiến hành thủ tục xin phép Chủ tịch Quốc hội;
- b) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước đề xuất các thành viên trong đoàn và trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định;
- c) Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc trước khi đoàn ra, đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung cho đoàn phải hoàn thành việc chuẩn bị và gửi báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước bằng văn bản, đồng thời sao gửi Vụ Quan hệ quốc tế.

2. Đoàn ra do Phó tổng Kiểm toán Nhà nước làm trưởng đoàn:

- a) Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước đề xuất các thành viên trong đoàn và trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định;
- b) Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc trước khi đoàn ra, đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung cho đoàn phải hoàn thành việc chuẩn bị và gửi báo cáo Trưởng đoàn bằng văn bản, đồng thời sao gửi Vụ Quan hệ quốc tế.

3. Đoàn ra do Lãnh đạo cấp Vụ hoặc chuyên viên làm trưởng đoàn:

- a) Đối với đoàn ra gồm 01 người, sau khi có đề nghị của Thủ trưởng đơn vị chủ



quản, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định. Trong trường hợp phía đối tác nước ngoài mời đích danh cán bộ, công chức, viên chức của Kiểm toán Nhà nước đi công tác nước ngoài, căn cứ vào mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể của công việc, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và đơn vị chủ quản báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định;

b) Đối với đoàn ra do lãnh đạo cấp Vụ hoặc chuyên viên làm trưởng đoàn, căn cứ vào mục đích, yêu cầu, nhiệm vụ cụ thể của từng đoàn, Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Kiểm toán Nhà nước đề xuất các thành viên trong đoàn trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định;

c) Trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc trước khi đoàn ra, đơn vị được phân công chuẩn bị nội dung cho đoàn phải hoàn thành việc chuẩn bị nội dung và gửi Vụ Quan hệ quốc tế. Trường hợp nhận thấy nội dung của đoàn đi có vấn đề phức tạp, nhạy cảm, Vụ Quan hệ quốc tế báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định.

4. Sau khi có ý kiến đồng ý của Chủ tịch Quốc hội đối với đoàn ra do Tổng Kiểm toán Nhà nước làm trưởng đoàn, quyết định của Tổng Kiểm toán Nhà nước đối với đoàn ra do Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước, lãnh đạo cấp Vụ hoặc chuyên viên làm trưởng đoàn, Vụ Quan hệ quốc tế thông báo cho phía đối tác nước ngoài về thành phần của đoàn, làm thủ tục xuất, nhập cảnh cho đoàn và hướng dẫn cho đoàn liên hệ với Cơ quan đại diện Ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài, Cơ quan đại diện Ngoại giao nước ngoài tại Việt Nam, chuẩn bị quà lưu niệm theo phê duyệt của Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước và phối hợp với Văn phòng Kiểm toán Nhà nước tiến hành các thủ tục tiễn và đón đoàn.

5. Đối với đoàn ra nằm trong kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày trước ngày dự kiến đoàn ra, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Kiểm toán Nhà nước hoàn thành các thủ tục trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, ký quyết định cử đoàn ra.

Đối với đoàn ra không nằm trong kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại, trong thời hạn 10 ngày làm việc trước ngày dự kiến đoàn ra, Vụ Tổ chức cán bộ



phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan thuộc Kiểm toán Nhà nước hoàn thành các thủ tục trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, ký quyết định cử đoàn ra. Trong trường hợp đột xuất, Vụ Tổ chức cán bộ phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế và các đơn vị có liên quan hoàn thành thủ tục trình Tổng Kiểm toán Nhà nước kịp thời.

6. Nghiêm cấm việc cán bộ, công chức, viên chức và người lao động lợi dụng quan hệ cá nhân vận động đối tác nước ngoài mời trực tiếp hoặc đích danh cá nhân đó tham gia các hoạt động ở nước ngoài.

### **Điều 18. Tổ chức thực hiện đoàn ra**

1. Trưởng đoàn chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán Nhà nước về các hoạt động của đoàn từ khi ra nước ngoài đến khi về Việt Nam, nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của Đảng và Nhà nước về quản lý đoàn ra và ý kiến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

2. Đối với các đoàn ra sử dụng ngân sách nhà nước, trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày đoàn ra, Văn phòng Kiểm toán Nhà nước có trách nhiệm hoàn thành các thủ tục lấy báo giá, đặt, lấy và thanh toán vé máy bay, tạm ứng kinh phí cho Đoàn. Trong trường hợp đột xuất do tính cấp bách của công việc, thời hạn chậm nhất để hoàn tất các thủ tục nêu trên không quá 03 ngày làm việc.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày làm việc sau khi đoàn về nước, theo sự phân công của Tổng Kiểm toán Nhà nước (đối với đoàn do Tổng Kiểm toán Nhà nước làm trưởng đoàn), thành viên trong đoàn được Tổng Kiểm toán Nhà nước phân công có trách nhiệm hoàn thành báo cáo để trình Tổng Kiểm toán Nhà nước ký gửi Chủ tịch Quốc hội về kết quả chuyên đi.

Đối với đoàn ra không do Tổng Kiểm toán Nhà nước làm trưởng đoàn, chậm nhất là 05 ngày làm việc sau khi đoàn về nước, trưởng đoàn có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về kết quả công tác gửi Tổng Kiểm toán Nhà nước, đồng thời sao gửi Vụ Quan hệ quốc tế.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi đoàn về nước, những hồ sơ, tài liệu chuyên môn do đối tác nước ngoài tặng, biếu phải được chuyển cho Thư viện của Kiểm toán Nhà nước để khai thác và sử dụng chung; đồng thời gửi danh mục tài liệu về Vụ Quan hệ quốc tế.



5. Trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày làm việc kể từ khi đoàn về nước, cán bộ, công chức, viên chức đi công tác có trách nhiệm hoàn tạm ứng cho Văn phòng Kiểm toán Nhà nước và tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về quản lý hộ chiếu của cán bộ, công chức, viên chức Kiểm toán Nhà nước.

6. Trường hợp cần thiết, Vụ Quan hệ quốc tế báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước cho phép tổ chức tọa đàm báo cáo kết quả và trao đổi thông tin về chuyên đi.

### **Điều 19. Thủ tục đón đoàn Tổng Kiểm toán Nhà nước các nước hoặc cấp tương đương**

1. Trong thời hạn chậm nhất là 40 ngày làm việc trước khi đoàn vào, Vụ Quan hệ quốc tế phối hợp với các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước lập kế hoạch đón đoàn trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định, bao gồm:

- a) Công văn xin phép Chủ tịch Quốc hội cho đoàn vào;
- b) Nội dung và chương trình làm việc của đoàn;
- c) Thành phần đoàn Việt Nam tham gia đón tiếp và làm việc;
- d) Các khoản kinh phí đón tiếp.

2. Vụ Quan hệ quốc tế bố trí phiên dịch; tổ chức, hướng dẫn đoàn đi thăm và làm việc với các cơ quan trung ương, địa phương và các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước theo chương trình.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi đoàn rời Việt Nam, Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Kiểm toán Nhà nước hoàn thành báo cáo về kết quả và các hoạt động của đoàn tại Việt Nam trình Tổng Kiểm toán Nhà nước ký báo cáo Chủ tịch Quốc hội.

4. Vụ Quan hệ quốc tế lập hồ sơ đoàn vào, thực hiện việc lưu giữ hồ sơ theo quy định và chuyển cho Thư viện của Kiểm toán Nhà nước các tài liệu (nếu có), để khai thác và sử dụng chung.

### **Điều 20. Nghi lễ đón và tiễn đoàn Tổng Kiểm toán Nhà nước các nước và cấp tương đương**

1. Kiểm toán Nhà nước Việt Nam tổ chức đón đoàn tại sân bay hoặc cửa khẩu quốc tế; đại diện lãnh đạo Vụ Quan hệ quốc tế và Văn phòng Kiểm toán Nhà nước



tổ chức việc đón tiếp và đưa đoàn về nơi ở. Trường hợp cần thiết, có thể tặng hoa cho phu nhân Tổng Kiểm toán Nhà nước và các đại biểu nữ đi cùng đoàn.

2. Tại địa điểm hội đàm, Tổng Kiểm toán Nhà nước và các thành viên đoàn Việt Nam đón tại tiền sảnh phòng khách nơi tiến hành hội đàm. Đoàn Việt Nam được sắp xếp theo thứ tự do Vụ Quan hệ quốc tế hướng dẫn.

3. Khi hội đàm, thành phần phía Việt Nam tương ứng với thành phần chính thức của đoàn nước ngoài. Sơ đồ vị trí chỗ ngồi bố trí theo yêu cầu ngoại giao và tính chất công việc. Trường hợp cần thiết, hai Tổng Kiểm toán Nhà nước có thể gặp riêng trước khi hội đàm.

4. Trên cơ sở quan hệ hoặc theo yêu cầu của đoàn nước ngoài, Vụ Quan hệ quốc tế có trách nhiệm liên hệ, chuẩn bị báo cáo và hoàn tất các thủ tục để Trường đoàn nước ngoài tiếp kiến Lãnh đạo Đảng và Nhà nước.

5. Khi chiêu đãi, thành phần tham dự của phía Việt Nam bao gồm: Tổng Kiểm toán Nhà nước, đại diện Lãnh đạo Văn phòng Kiểm toán Nhà nước, Vụ Quan hệ quốc tế và đại diện các đơn vị có liên quan.

Tổng Kiểm toán Nhà nước chiêu đãi trọng thể đoàn; Vụ Quan hệ quốc tế có trách nhiệm thu xếp địa điểm và chuẩn bị giấy mời. Kết thúc buổi chiêu đãi, Tổng Kiểm toán Nhà nước tặng quà Trường đoàn và đoàn tùy tùng (nếu có).

6. Trước khi đoàn về nước, Tổng Kiểm toán Nhà nước có thể chào từ biệt đoàn tại địa điểm thích hợp. Thành phần đã đón đoàn sẽ tham gia tiễn đoàn tại sân bay hoặc cửa khẩu.

### **Điều 21. Thủ tục đón đoàn Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước các nước hoặc cấp tương đương**

1. Trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày làm việc trước khi đoàn vào, Vụ Quan hệ quốc tế phối hợp với các đơn vị có liên quan trực thuộc Kiểm toán Nhà nước tiến hành lập kế hoạch đón đoàn theo quy định tại các điểm b, c và d khoản 1, Điều 19 của Quy chế này.

Các thủ tục khác theo quy định tại các khoản 2 và 4 Điều 19 của Quy chế này.

2. Trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi đoàn Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước nước ngoài hoặc cấp tương đương rời Việt Nam, Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hoàn thành báo cáo về kết quả và các hoạt động của đoàn tại Việt Nam trình Tổng Kiểm toán Nhà nước.



## **Điều 22. Nghi lễ đón và tiễn đoàn Phó tổng Kiểm toán Nhà nước các nước hoặc cấp tương đương**

1. Đại diện lãnh đạo Vụ Quan hệ quốc tế và đại diện Lãnh đạo Văn phòng Kiểm toán Nhà nước đón và đưa đoàn về nơi ở.

2. Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước tiếp xúc giao và làm việc với đoàn về các vấn đề chính của chuyến thăm, trong trường hợp cần thiết thì Tổng Kiểm toán Nhà nước tiếp và làm việc với đoàn.

3. Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước Việt Nam tổ chức chiêu đãi đoàn; trong một số trường hợp Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước có thể ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế chiêu đãi đoàn. Vụ Quan hệ quốc tế có trách nhiệm thu xếp địa điểm và chuẩn bị giấy mời. Thành phần tham dự chiêu đãi của Kiểm toán Nhà nước Việt Nam bao gồm: đại diện lãnh đạo đơn vị chủ trì về nội dung, đại diện lãnh đạo Vụ Quan hệ quốc tế và đại diện các đơn vị có liên quan. Kết thúc buổi chiêu đãi, Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước tặng quà Trưởng đoàn và đoàn tùy tùng (nếu có).

4. Thành phần đã đón đoàn sẽ tham gia tiễn đoàn tại sân bay hoặc cửa khẩu.

## **Điều 23. Thủ tục đón và làm việc với các đoàn cấp Vụ hoặc các đoàn chuyên gia nước ngoài**

1. Vụ Quan hệ quốc tế căn cứ vào kế hoạch hàng năm về hoạt động đối ngoại hoặc báo cáo (đối với các đoàn không nằm trong kế hoạch) đã được Tổng Kiểm toán Nhà nước phê duyệt về việc đón đoàn cấp Vụ hoặc đoàn chuyên gia vào Việt Nam làm thủ tục nhập, xuất cảnh cho đoàn vào để triển khai thực hiện chương trình, dự án hợp tác quốc tế và các hoạt động đối ngoại khác.

2. Đơn vị chủ trì chuẩn bị các nội dung làm việc với đoàn và chủ trì việc đón tiếp đoàn; phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế, Văn phòng Kiểm toán Nhà nước và các đơn vị hữu quan lập chương trình chi tiết về việc tiếp đón và làm việc với đoàn.

Chương trình chi tiết việc đón và tiễn đoàn phải trình Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định.

3. Đơn vị chủ trì phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế tổ chức bố trí phiên dịch, tổ chức hướng dẫn đoàn đi thăm và làm việc với các cơ quan trung ương và địa phương theo chương trình đã thống nhất.



4. Trong thời gian chậm nhất là 10 ngày làm việc sau khi đoàn đối tác nước ngoài rời Việt Nam, đơn vị chủ trì báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước bằng văn bản về kết quả đón và làm việc với đoàn; báo cáo được sao gửi Vụ Quan hệ quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung.

#### **Điều 24. Tháp tùng**

1. Tổng Kiểm toán Nhà nước tháp tùng đoàn nước ngoài tiếp kiến Lãnh đạo Đảng và Nhà nước, trường hợp đột xuất Tổng Kiểm toán Nhà nước cử Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước tháp tùng đoàn.

2. Đối với đoàn cấp Tổng Kiểm toán Nhà nước, Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế tháp tùng đoàn trong thời gian đoàn thăm, làm việc tại Việt Nam. Trường hợp vì lý do khách quan, Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước cho phép Phó Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế hoặc lãnh đạo đơn vị chủ trì nội dung tháp tùng đoàn cùng với cán bộ của Vụ Quan hệ quốc tế.

3. Đối với Đoàn cấp Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước, Phó Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế tháp tùng đoàn trong thời gian đoàn thăm và làm việc tại Việt Nam. Trường hợp vì lý do khách quan, Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước cho phép lãnh đạo đơn vị chủ trì nội dung tháp tùng đoàn cùng với cán bộ của Vụ Quan hệ quốc tế.

4. Đối với đoàn khác, đơn vị chủ trì cử cán bộ tháp tùng đoàn trong thời gian đoàn thăm và làm việc tại Việt Nam cùng với cán bộ của Vụ Quan hệ quốc tế.

### **Chương VI**

## **LÀM VIỆC VỚI ĐỐI TÁC NƯỚC NGOÀI**

**Điều 25. Thẩm quyền và trách nhiệm phối hợp trong việc tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài**

1. Tổng Kiểm toán Nhà nước, Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Tổng Kiểm toán Nhà nước ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế hoặc trong trường hợp cần thiết ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế làm việc với đối tác nước ngoài.



## 2. Vụ Quan hệ quốc tế có trách nhiệm:

a) Xây dựng chương trình, nội dung làm việc với đối tác nước ngoài trình Tổng Kiểm toán Nhà nước phê duyệt;

b) Làm đầu mối giúp Tổng Kiểm toán Nhà nước trong việc tiếp và làm việc với đối tác nước ngoài; tổ chức thực hiện các thủ tục, lễ tân đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước;

c) Tổ chức công tác biên dịch, phiên dịch khi làm việc với đối tác nước ngoài;

d) Thẩm định về nội dung chương trình làm việc với đối tác nước ngoài của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước.

## 3. Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước có trách nhiệm:

a) Khi có nhu cầu làm việc với đối tác nước ngoài phải có tờ trình nêu rõ mục đích, yêu cầu, nội dung làm việc, thành phần, thời gian, địa điểm làm việc trình Tổng Kiểm toán Nhà nước phê duyệt trước khi thực hiện.

b) Trường hợp làm việc với đối tác nước ngoài theo chỉ đạo của Tổng Kiểm toán Nhà nước phải chuẩn bị đầy đủ về nội dung và cử cán bộ có thẩm quyền làm việc theo yêu cầu.

c) Phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế làm việc với đối tác nước ngoài theo kế hoạch đã được Tổng Kiểm toán Nhà nước phê duyệt.

## 4. Các tổ hoặc nhóm công tác được Tổng Kiểm toán Nhà nước giao làm việc với đối tác nước ngoài có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị nội dung làm việc với đối tác nước ngoài trình lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước phê duyệt trước khi thực hiện;

b) Cử thư ký ghi chép đầy đủ nội dung các buổi làm việc với đối tác nước ngoài;

c) Tổng hợp và lập báo cáo lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước về kết quả làm việc với đối tác nước ngoài theo quy định tại khoản 6 Điều 28 của Quy chế này.

## **Điều 26. Thủ tục đăng ký làm việc với đối tác nước ngoài**

1. Tổng Kiểm toán Nhà nước ủy quyền cho Vụ Quan hệ quốc tế tiếp nhận yêu cầu của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước khi có nhu cầu làm việc với đối tác nước ngoài. Khi có nhu cầu làm việc với đối tác nước ngoài các đơn vị phải



chuyển đề nghị đến Vụ Quan hệ quốc tế để trình Tổng Kiểm toán Nhà nước quyết định.

Trường hợp tiếp đối tác nước ngoài theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán Nhà nước, Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước, Vụ Quan hệ quốc tế phối hợp với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước có liên quan thu xếp tổ chức buổi tiếp.

2. Sau khi Tổng Kiểm toán Nhà nước, Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước đồng ý việc tiếp đối tác nước ngoài theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan có trách nhiệm chuẩn bị nội dung để làm việc với đối tác nước ngoài. Vụ Quan hệ quốc tế tổ chức bố trí phiên dịch, cử cán bộ cùng dự để tổng hợp và theo dõi chung.

3. Trường hợp Vụ Quan hệ quốc tế được Tổng Kiểm toán Nhà nước giao chủ trì tiếp đối tác nước ngoài mà nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc khác của Kiểm toán Nhà nước, Vụ Quan hệ quốc tế mời đại diện của đơn vị có liên quan cùng dự.

4. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước tiếp đối tác nước ngoài trong các trường hợp sau đây:

- a) Theo sự phân công của Tổng Kiểm toán Nhà nước;
- b) Theo ý kiến đề nghị của Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế và đã được Tổng Kiểm toán Nhà nước đồng ý;
- c) Theo đề xuất của mình và được sự đồng ý của Tổng Kiểm toán Nhà nước.

Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước chủ trì việc tiếp đối tác nước ngoài, chịu trách nhiệm về nội dung, tổ chức bố trí phiên dịch và cán bộ ghi biên bản, gửi văn bản báo cáo kết quả làm việc với Tổng Kiểm toán Nhà nước và sao gửi Vụ Quan hệ quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung.

5. Trong trường hợp tiếp đối tác nước ngoài theo khoản 3, 4 của Điều này nếu có sự phân công của Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước thì cán bộ, công chức, viên chức có trách nhiệm tiếp đối tác nước ngoài. Sau khi tiếp phải báo cáo Thủ trưởng đơn vị bằng văn bản. Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm về phân công và nội dung tiếp đối tác nước ngoài của cán bộ, công chức, viên chức thuộc đơn vị mình.

6. Ban quản lý chương trình, dự án thường xuyên làm việc với đối tác nước



ngoài thuộc phạm vi của dự án báo cáo định kỳ hàng quý về kết quả hoạt động và chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán Nhà nước về toàn bộ hoạt động của chương trình, dự án. Báo cáo đồng thời gửi cho Vụ Quan hệ quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung.

### **Điều 27. Thời hạn giải quyết việc tiếp đối tác nước ngoài**

1. Đối với các trường hợp tiếp đối tác nước ngoài theo yêu cầu của Tổng Kiểm toán Nhà nước, Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Tổng Kiểm toán Nhà nước hoặc Phó Tổng kiểm toán Nhà nước, Vụ Quan hệ quốc tế phối hợp với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước có liên quan đề xuất thời gian, nội dung, thành phần, địa điểm làm việc báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước hoặc Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước tiếp.

2. Đối với các trường hợp làm việc với đối tác nước ngoài theo yêu cầu của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước.

Trong thời hạn chậm nhất 07 ngày làm việc trước ngày dự kiến làm việc với đối tác nước ngoài, đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước có nhu cầu tiếp đối tác nước ngoài tại cơ quan Kiểm toán Nhà nước phải gửi yêu cầu đến Vụ Quan hệ quốc tế; trong thời hạn 05 ngày làm việc Vụ trưởng Vụ Quan hệ quốc tế có ý kiến và báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định.

### **Điều 28. Chuẩn bị về nội dung, hình thức khi làm việc với đối tác nước ngoài**

1. Nội dung làm việc với đối tác nước ngoài của đơn vị chủ trì do đơn vị đó chịu trách nhiệm. Trường hợp nội dung làm việc có những vấn đề phức tạp, nhạy cảm, đơn vị chủ trì tiếp đối tác nước ngoài phối hợp với Vụ Quan hệ quốc tế báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét, quyết định.

2. Các cuộc tiếp đối tác tại Cơ quan Kiểm toán Nhà nước chỉ được tổ chức tại các phòng do Văn phòng Kiểm toán Nhà nước bố trí theo yêu cầu của đơn vị chủ trì, không tiếp đối tác nước ngoài tại phòng làm việc của cán bộ, công chức, viên chức. Khi tiếp đối tác nước ngoài phải có ít nhất 02 người cùng dự và chấp hành nội quy bảo vệ cơ quan. Cán bộ, công chức, viên chức được cử tiếp đối tác nước ngoài có mặt tại nơi tiếp trước 10 phút, mặc trang phục lịch sự, đúng nghi lễ đối ngoại. Các đơn vị phải mở sổ theo dõi để ghi chép đầy đủ nội dung các cuộc tiếp xúc với đối tác nước ngoài.



3. Văn phòng Kiểm toán Nhà nước có trách nhiệm bố trí phục vụ lễ tân đối ngoại theo yêu cầu của đơn vị chủ trì tiếp đối tác nước ngoài.

4. Cán bộ, công chức, viên chức được cử làm việc với đối tác nước ngoài (kể cả tiếp ngoài cơ quan Kiểm toán Nhà nước do các cơ quan khác chủ trì hoặc ngoài giờ mang tính chất không chính thức có kết hợp trao đổi công việc) có trách nhiệm ghi chép đầy đủ nội dung và báo cáo Thủ trưởng đơn vị. Trường hợp nội dung trao đổi liên quan đến quan hệ hợp tác thì Thủ trưởng đơn vị phải trao đổi với Vụ Quan hệ quốc tế để báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước.

5. Trong trường hợp cán bộ, công chức, viên chức tiếp xúc với đối tác nước ngoài qua điện thoại hoặc trao đổi bằng thư điện tử hoặc các phương tiện trao đổi thông tin khác nếu nội dung liên quan đến công việc chung phải báo cáo kịp thời và đầy đủ với Thủ trưởng đơn vị và Vụ Quan hệ quốc tế.

6. Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi kết thúc làm việc với các đối tác nước ngoài, tổ chức, cá nhân chủ trì báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước bằng văn bản về kết quả làm việc với đối tác. Báo cáo được sao gửi Vụ Quan hệ quốc tế để tổng hợp và theo dõi chung.

## Chương VII

### LÈ LỐI, TÁC PHONG, TRANG PHỤC VÀ QUẢN LÝ CÔNG VĂN, TÀI LIỆU TRONG HOẠT ĐỘNG ĐỐI NGOẠI

#### Điều 29. Lễ lối, tác phong làm việc trong hoạt động đối ngoại

1. Tổ chức, cá nhân khi làm việc với đối tác nước ngoài phải tuân thủ pháp luật, các quy định của Quy chế này; có thái độ tôn trọng, lịch sự và đúng mực với các đối tác nước ngoài và đồng nghiệp.

2. Tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ làm việc với đối tác nước ngoài phải đặt hiệu quả công việc lên hàng đầu.

3. Tổ chức, cá nhân khi làm việc với đối tác nước ngoài phải tuân thủ sự chỉ đạo của cấp trên trực tiếp chủ trì cuộc tiếp đó.



### **Điều 30. Trang phục trong hoạt động đối ngoại**

Cán bộ, công chức, viên chức Kiểm toán Nhà nước khi tham gia tiếp đối tác nước ngoài phải tuân theo quy định sau:

1. Căn cứ vào thời tiết cụ thể từng vùng, từng ngày và tùy theo từng đoàn, từng buổi hoạt động tiếp đối tác nước ngoài mà mặc trang phục phù hợp.

a) Nam: áo sơ mi dài tay hoặc ngắn tay bỏ trong quần, quần âu dài hoặc bộ ký giả, bộ com-lê (tùy theo điều kiện, ngoài mặc áo ấm như: pa-đờ-suy, blu-đông), có thắt lưng, cra-vat, đi giày hoặc dép có quai hậu;

b) Nữ: áo dài, bộ quần áo âu, bộ váy, ngoài mặc áo khoác ấm tùy điều kiện đi giày hoặc dép có quai hậu.

2. Đối với các buổi đón tiếp đặc biệt Vụ Quan hệ quốc tế hướng dẫn cụ thể trang phục từng buổi trong giấy mời hoặc thông báo tiếp đối tác.

### **Điều 31. Quản lý công văn, tài liệu trong hoạt động đối ngoại**

Các công văn, tài liệu về quan hệ quốc tế phải được quản lý theo đúng quy định của Nhà nước, của Kiểm toán Nhà nước và phải thực hiện theo quy định sau đây:

1. Các văn bản gửi đến bằng tiếng nước ngoài (kể cả điện báo, fax) khi trình Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước đều phải kèm theo bản dịch ra tiếng Việt; bản dịch phải ghi rõ ngày tháng năm dịch và họ tên người dịch.

2. Các văn bản gửi đi bằng tiếng nước ngoài phải được Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước duyệt văn bản bằng tiếng Việt. Người dịch chịu trách nhiệm bản dịch và ký tắt vào bản lưu bằng tiếng nước ngoài.

3. Vụ quan hệ quốc tế là đầu mối giao dịch với các đối tác nước ngoài trong hoạt động trao đổi thông tin, tài liệu về hợp tác quốc tế; là đầu mối xử lý, quản lý, lưu trữ các văn bản đối ngoại đi - đến có liên quan đến hoạt động đối ngoại của Kiểm toán Nhà nước.

## **Chương VIII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 32. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.



**Điều 33. Trách nhiệm thi hành**

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Vụ Quan hệ quốc tế chủ trì phối hợp cùng Vụ Pháp chế hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này, trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc hoặc nội dung phát sinh mới cần kịp thời báo cáo để Tổng Kiểm toán Nhà nước xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC****Vương Đình Huệ**

---

Văn phòng Chính phủ xuất bản  
Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182  
Fax: 08044517  
Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn  
In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

**Giá: 10.000 đồng**