

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

Số: 06/2017/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy trình kiểm toán ngân sách địa phương**
của Kiểm toán nhà nước*Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ban hành ngày 24/6/2015;**Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;**Theo đề nghị của Kiểm toán trưởng Kiểm toán nhà nước khu vực I; Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;**Tổng Kiểm toán nhà nước Quyết định về việc ban hành Quy trình kiểm toán ngân sách địa phương của Kiểm toán nhà nước.***Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm toán ngân sách địa phương của Kiểm toán nhà nước.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 45 ngày kể từ ngày ký, thay thế Phụ lục số 02 quy định về Quy trình kiểm toán ngân sách địa phương tại Quyết định số 02/2013/QĐ-KTNN ngày 29/3/2013 của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc ban hành Quy trình kiểm toán ngân sách nhà nước.**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC****Hồ Đức Phúc**

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY TRÌNH****KIỂM TOÁN NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2017/QĐ-KTNN
ngày 12 tháng 6 năm 2017 của Tổng Kiểm toán nhà nước)*

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy trình kiểm toán ngân sách địa phương (sau đây gọi là *Quy trình*) quy định trình tự, nội dung, thủ tục tiến hành các bước công việc của cuộc kiểm toán ngân sách địa phương, bao gồm các bước sau:

- 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy trình này được áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước (sau đây gọi là Đoàn kiểm toán) và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm toán ngân sách địa phương do Kiểm toán nhà nước thực hiện.

2. Kiểm toán ngân sách địa phương 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).

3. Thành viên Đoàn kiểm toán không phải là Kiểm toán viên nhà nước, khi tham gia Đoàn kiểm toán nhà nước phải áp dụng Quy trình này như đối với Kiểm toán viên nhà nước.

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

Khi thực hiện kiểm toán ngân sách địa phương, Đoàn kiểm toán, thành viên của Đoàn kiểm toán phải tuân thủ các yêu cầu quy định tại Điều 4 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 08/2016/QĐ-KTNN ngày 23/12/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước và các quy định tại Quy trình này.

Điều 4. Kiểm soát chất lượng kiểm toán

Việc kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với các cuộc kiểm toán ngân sách địa phương được thực hiện theo quy định tại Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 40 - Kiểm soát chất lượng kiểm toán và các Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước 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 Kiểm toán nhà nước 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 Kiểm toán nhà nước, Hệ thống Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước, Quy định Danh mục Hồ sơ kiểm toán, chế độ nộp lưu, bảo quản khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán và các quy định khác của Kiểm toán nhà nước có liên quan.

Chương II **CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN**

Điều 6. Khảo sát, thu thập thông tin

Căn cứ vào kế hoạch kiểm toán hàng năm do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thành lập Đoàn (Tổ) 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 và yêu cầu khảo sát.
- 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 và hoạt động thanh tra, kiểm tra, kiểm toán tại địa phương.
- Các tài liệu, hồ sơ khác cần thu thập liên quan đến vấn đề được kiểm toán.
- Phương thức tổ chức khảo sát.
- Đơn vị được khảo sát chi tiết.
- Yêu cầu đánh giá và phân tích thông tin thu thập được.
- Thời gian, nhân sự 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, thu thập thông tin cơ bản của địa phương:

a) 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.

b) Tổ chức bộ máy và tổ chức hệ thống tài chính: Cơ cấu tổ chức bộ máy, đặc điểm tổ chức và hoạt động của các đơn vị tại địa phương; tổ chức hệ thống các đơn vị tại địa phương;

c) Dự toán và quyết toán ngân sách:

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

d) Các thông tin liên quan khác tác động đến quản lý, điều hành và thu, chi ngân sách của địa phương;

đ) Các tài liệu khác theo hướng dẫn của Kiểm toán nhà nước.

3. Khảo sát, thu thập thông tin về quản lý ngân sách tại 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 ngân sách địa phương.

- 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 tỉnh.

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 Kiểm toán nhà nước liên quan đến đơn vị được kiểm toán.

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

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

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

a) Thông tin cần thu thập: Môi trường kiểm soát; tổ chức hệ thống kiểm soát nội bộ; hoạt động kiểm soát và các thủ tục kiểm soát được thực hiện; tình hình và kết quả kiểm soát nội bộ; các tài liệu, văn bản về quy chế hoạt động, về hệ thống kiểm soát nội bộ và các thông tin liên quan tại các cơ quan, đơn vị thuộc địa phương;

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...

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 ngân sách địa phương; 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: quyết toán của năm trước thời kỳ kiểm toán, dự toán và quyết toán 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 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;

đ) 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.

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 quản lý nhà nước, 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 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 chuyên 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 cấp I, cấp II, cấp III 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) Chi kinh phí trung ương ủy quyền (*thông tin gồm: dự toán; tình hình thực hiện; quyết toán;...*);

đ) Những quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố 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 về tình hình kiểm tra, thanh tra, kiểm toán nội bộ (nếu có) về tài chính, ngân sách của chính quyền cấp tỉnh;

h) 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 Kiểm toán nhà nước 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 cá nhân, cơ quan, tổ chức 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 quản lý nhà nước 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) Các thông tin về tình hình kiểm tra, thanh tra, kiểm toán nội bộ (nếu có) về tài chính, ngân sách của chính quyền cấp huyện;

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

h) Các thông tin liên quan khác (*chi tiết tương tự như đối với cấp tỉnh*).

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

- 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.

- 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.

- Các thông tin liên quan khác.

9. Việc khảo sát và thu thập thông tin thực hiện theo quy định tại Đoạn 13 đến Đoạn 44 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 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 18 đến Đoạn 20 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động, Đoạn 10 đến Đoạn 13 của Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác có liên quan của Kiểm toán nhà nước. Lưu ý khi khảo sát, thu thập thông tin phải kết hợp thu thập thông tin để lập Kế hoạch kiểm toán tổng quát và lập Kế hoạch kiểm toán chi tiết.

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 kiểm soát nội bộ 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: Phân tích, so sánh, cân đối, thống kê, chọn mẫu...

b) Cách thức tiếp cận để đánh giá:

- Nhận biết những hình thức kiểm soát nội bộ đang tồn tại ở đơn vị.

- Những hoạt động kiểm soát quan trọng còn thiếu hụt.
- Những hạn chế, yếu kém của hệ thống kiểm soát nội bộ.
- Hậu quả có thể gây ra do thiếu hoạt động kiểm soát quan trọng và những hạn chế, yếu kém của hệ thống kiểm soát nội bộ.
- Các biện pháp để khắc phục yếu kém của đơn vị.

3. Cách thức tiến hành:

Ngoài các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 8 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước cần chú ý xem xét, đánh giá thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ 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 Kiểm toán nhà nước;
- 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 ngân sách địa phương (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 ngân sách địa phương;
- 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 địa phương của các đơn vị dự kiến 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 kiểm soát nội bộ của địa phương.

Thủ tục đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ thực hiện theo quy định tại Đoạn 18 đến Đoạn 44 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 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.

Điều 8. Xác định và đánh giá rủi ro kiểm toán

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:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

2. Trình tự, thủ tục xác định và đánh giá rủi ro kiểm toán thực hiện theo quy định tại các Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 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 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; Đoạn 16 đến Đoạn 18 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác có liên quan của Kiểm toán nhà nước.

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 ngân sách địa phương 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 khá lớn nhưng chưa được các cơ quan chức năng thường xuyên kiểm tra, thanh tra; trình độ năng lực cán bộ 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 cán bộ 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, đối tượng sử dụng ngân sách dẫn đến công tác quản lý thu, chi 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; tình hình nợ đọng thuế không được tổng hợp, theo dõi đầy đủ trên hệ thống thông tin của cơ quan thuế...

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.

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, Kiểm toán viên nhà nước xác định trọng yếu kiểm toán làm cơ sở xây dựng kế hoạch cuộc kiểm toán.

2. Trình tự, thủ tục xác định trọng yếu kiểm toán trong giai đoạn chuẩn bị kiểm toán thực hiện theo quy định tại: Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 1320 - Xác định và vận dụng trọng yếu trong kiểm toán tài chính; Đoạn 21 đến Đoạn 22 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; Đoạn 19 đến Đoạn 24 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác có liên quan của Kiểm toán nhà nước.

Điều 10. Lập kế hoạch kiểm toán tổng quát

Trên cơ sở khảo sát, thu thập và đánh giá thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ, 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 Kế hoạch kiểm toán tổng quát theo quy định tại Đoạn 11 đến Đoạn 35 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 1300, Đoạn 21 đến Đoạn 48 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 3000, Đoạn 8 đến Đoạn 38 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 4000. Kế hoạch kiểm toán 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 Kiểm toán nhà nước; yêu cầu và tính chất của cuộc kiểm toán ngân sách địa phương; đặc điểm và tình hình thực tế của địa phương được kiểm toán. Thông thường mục tiêu chủ yếu của kiểm toán ngân sách địa phương là:

- Đánh giá và 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 hoạt động kiểm toán chỉ ra các sai phạm và kiến nghị với đơn vị được kiểm toán về biện pháp khắc phục, chấn chỉnh công tác quản lý nội bộ; kiến nghị với cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm về chính sách, chế độ và pháp luật của Nhà nước; đề xuất với các cơ quan chức năng những kiến nghị sửa đổi, cải tiến cơ chế quản lý nhằm bảo đảm các nguồn lực tài chính, tài sản công được sử dụng tiết kiệm và có hiệu quả.

- Thông qua hoạt động kiểm toán góp phần đấu tranh, phòng chống tham nhũng lãng phí.

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 trung ương ủy quyền.

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 ngân sách nhà nước trên địa bàn và thu, chi ngân sách địa phương).

- 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 trung ương 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. Nội dung kiểm toán:

a) Nội dung kiểm toán được xác định căn cứ vào hướng dẫn về mục tiêu, trọng tâm, nội dung kiểm toán chủ yếu hàng năm của Kiểm toán nhà nước, 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 ngân sách địa phương, nội dung kiểm toán được xác định theo quy định tại Điều 32 Luật Kiểm toán nhà nước; Khoản 2 Điều 11 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và Đề cương hướng dẫn kiểm toán ngân sách địa phương của Kiểm toán nhà nước;

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 dự toán cấp I, cấp II; số chi ngân sách và hoạt động quản lý, sử dụng ngân sách của các đơn vị dự toán cấp III; 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 trung ương 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: Số 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.

3. Xác định tiêu chí kiểm toán:

Tiêu chí kiểm toán được xác định phù hợp với mục đích, nội dung của cuộc kiểm toán ngân sách địa phương, 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 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 1300 - Lập kế hoạch kiểm toán 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 CM KTNN số 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 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ.

4. Phạm vi kiểm toán:

a) Thời kỳ kiểm toán: Xác định rõ niên độ kế toán (năm tài khóa) 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 Ủy ban nhân dân 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 cấp I, cấp II và cấp III;

- Các ban quản lý chương trình mục tiêu;

- Các ban quản lý dự án đầu tư xây dựng;
- Các đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng kinh phí trung ương ủy quyền.

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).

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 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước 1300 - Lập kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán tài chính; Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 1330 - Biện pháp xử lý rủi ro trong kiểm toán tài chính; Đoạn 33 đến Đoạn 36 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; Đoạn 35 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 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 loại thủ tục (*Quan sát; kiểm tra, đối chiếu; xác minh, xác nhận từ bên ngoài; tính toán lại; điều tra; phỏng vấn; thủ tục phân tích, ...*).

6. Thời hạn kiểm toán:

- Thời hạn của cuộc kiểm toán được tính từ ngày công bố quyết định kiểm toán đến khi kết thúc việc kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán.

- Thời hạn của một cuộc kiểm toán không quá 60 ngày. Trường hợp phức tạp, cần thiết kéo dài thời hạn kiểm toán thì Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định gia hạn một lần, thời gian gia hạn không quá 30 ngày.

- Thời hạn kiểm toán xác định phải đảm bảo theo quy định tại Điều 34 Luật Kiểm toán nhà nước.

7. 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 Kiểm toán nhà nước và các quy định của Kiểm toán nhà nước;

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 Kiểm toán nhà nước và các quy định của Kiểm toán nhà nước.

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

Kế hoạch kiểm toán 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 Kế hoạch kiểm toán tổng quát

1. Kiểm toán trưởng hoặc thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ kiểm toán (gọi tắt là *Kiểm toán trưởng*) xét duyệt Kế hoạch kiểm toán tổng quát. Kiểm toán trưởng tổ chức thẩm định, xét duyệt Kế hoạch kiểm toán tổng quát theo các nội dung dung sau:

a) Việc tuân thủ quy định mẫu Kế hoạch kiểm toán tổng quát về kết cấu, nội dung Kế hoạch kiểm toán;

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

c) Việc tuân thủ hướng dẫn mục tiêu, trọng tâm, nội dung kiểm toán chủ yếu năm của Kiểm toán nhà nước 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 kiểm soát nội bộ, 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;

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 Kế hoạch kiểm toán 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 kế hoạch kiểm toán tổng quát của cuộc kiểm toán ban hành kèm theo Quyết định số 09/2016/QĐ-KTNN ngày 26/12/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước.

2. Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt Kế hoạch kiểm toán tổng quát:

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

a) Nội dung thẩm định Kế hoạch kiểm toán tổng quát theo quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Quy trình này;

b) Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức họp xét duyệt Kế hoạch kiểm toán tổng quát; thời gian, địa điểm, thành phần họp xét duyệt Kế hoạch kiểm toán tổng quát do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định;

c) Kiểm toán trưởng chỉ đạo Trường đoàn hoàn thiện Kế hoạch kiểm toán tổng quát theo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền, ký, gửi Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước (phụ trách) và các bộ phận, đơn vị theo quy định của Kiểm toán nhà nước.

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

1. Lập Kế hoạch kiểm toán chi tiết:

a) Căn cứ Kế hoạch kiểm toán tổng quát, trên cơ sở kết quả nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, các thông tin tài chính và các thông tin có liên quan; đánh giá mức độ rủi ro, 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 Kế hoạch kiểm toán chi tiết theo quy định tại Đoạn 36 đến Đoạn 39 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 1300;

Đoạn 49 đến Đoạn 54 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 3000; Đoạn 39 đến Đoạn 42 của Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 4000 và theo mẫu Kế hoạch kiểm toán chi tiết do Tổng Kiểm toán nhà nước quy định, bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Mục tiêu, nội dung, tiêu chí kiểm toán.
- Phạm vi, giới hạn kiểm toán.
- Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và phân tích thông tin thu thập.
- Đánh giá mức độ rủi ro kiểm toán.
- Xác định trọng yếu kiểm toán.
- Xác định mẫu chọn kiểm toán.
- Phân công nhiệm vụ kiểm toán và dự kiến tiến độ thời gian, địa điểm thực hiện công việc.
- Phương pháp, thủ tục kiểm toán phải thực hiện.

b) Tổ trưởng trình Kế hoạch kiểm toán chi tiết cho Trưởng đoàn phê duyệt (nếu đã có đầy đủ thông tin liên quan đến đơn vị và đối tượng kiểm toán) trước khi triển khai kiểm toán;

c) Trường hợp đối với các cuộc kiểm toán quy mô lớn, thực hiện trên phạm vi rộng (các thông tin liên quan đến đơn vị và đối tượng kiểm toán được thu thập để lập Kế hoạch kiểm toán chi tiết còn chưa đầy đủ và chưa có điều kiện để khảo sát thêm), Tổ kiểm toán thực hiện lập dự thảo Kế hoạch kiểm toán chi tiết dựa trên các thông tin hiện có trình Trưởng đoàn phê duyệt. Khi triển khai kiểm toán tại đơn vị Tổ kiểm toán sẽ thu thập bổ sung các thông tin còn thiếu để hoàn thiện Kế hoạch kiểm toán chi tiết và trình Trưởng đoàn phê duyệt bổ sung, nhưng thời hạn phải hoàn thành không được vượt quá thời hạn quy định của Kiểm toán nhà nước.

2. Phê duyệt Kế hoạch kiểm toán chi tiết:

Tổ trưởng trình Trưởng đoàn xem xét, phê duyệt Kế hoạch kiểm toán chi tiết. Trưởng đoàn căn cứ vào Kế hoạch kiểm toán tổng quát, các thông tin thu thập được về đơn vị được kiểm toán... để kiểm tra; yêu cầu Tổ trưởng bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện và phê duyệt Kế hoạch kiểm toán chi tiết.

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

1. Quyết định kiểm toán:

Sau khi Kế hoạch kiểm toán tổng quát và Kế hoạch kiểm toán chi tiết được phê duyệt, Tổng Kiểm toán nhà nước (hoặc người được ủy quyền) ký quyết định kiểm toán. Nội dung của quyết định kiểm toán thực hiện theo quy định tại Điều 31 Luật Kiểm toán nhà nước, cụ thể như sau:

- Căn cứ pháp lý để thực hiện kiểm toán.
- Đơn vị được kiểm toán.
- Mục tiêu, nội dung, phạm vi kiểm toán.
- Địa điểm kiểm toán, thời hạn kiểm toán.
- Trường đoàn và các thành viên của Đoàn kiểm toán.

2. Phổ biến quyết định, Kế hoạch kiểm toán tổng quát:

Trường đoàn phổ biến quyết định, Kế hoạch kiểm toán tổng quát, Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước và các quy định khác có liên quan để thành viên Đoàn kiểm toán nhà nước nắm vững và hiểu thống nhất về mục tiêu, yêu cầu, nội dung, phạm vi và thời hạn tiến hành cuộc kiểm toán.

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, kiểm soát nội bộ, 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.

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 Kiểm toán nhà nước;
- 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

Tổ chức công bố quyết định kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán; thông báo Kế hoạch kiểm toán tổng quát; nêu rõ trách nhiệm, quyền hạn của Trưởng đoàn và các thành viên, 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 18 Chương III của Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, khi tiến hành kiểm toán ngân sách địa phương cần chú ý một số nội dung sau:

1. Nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, các thông tin tài chính, thông tin khác có liên quan để hoàn thiện hoặc sửa đổi Kế hoạch kiểm toán chi tiết (nếu cần thiết):

a) Trường hợp khảo sát lập Kế hoạch kiểm toán 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 Kế hoạch kiểm toán chi tiết trình Trưởng đoàn phê duyệt;

b) Trong quá trình thực hiện kiểm toán, nếu có phát sinh cần thay đổi Kế hoạch kiểm toán 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 Kiểm toán nhà nước) 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 Kiểm toán nhà nước) 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) Kiểm toán viên nhà nước 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 Kiểm toán viên nhà nước 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 Kiểm toán viên nhà nước 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 Kiểm toán viên nhà nước 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 Kiểm toán viên nhà nước. 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 lớn, các sai phạm có dấu hiệu hình sự, Kiểm toán viên nhà nước, Tổ trưởng phải báo cáo kịp thời cho Trường đoàn, Kiểm toán trưởng; Trường đoàn, Kiểm toán trưởng phải báo cáo kịp thời với Tổng Kiểm toán nhà nước để chỉ đạo làm rõ, xử lý;

b) Nội dung kiểm toán ngân sách địa phương 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 tại Khoản 2 Điều 18 của Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

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 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 1230 - Tài liệu, hồ sơ kiểm toán của cuộc kiểm toán tài chính; từ Đoạn 123 đến Đoạn 127 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; từ Đoạn 98 đến Đoạn 103 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác của Kiểm toán nhà nước về mẫu biểu hồ sơ kiểm toán;

đ) Tổ trưởng kiểm tra, soát xét các phần việc kiểm toán do Kiểm toán viên nhà nước 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 Kiểm toán viên

nhà nước còn vướng mắc, chưa làm rõ, những nội dung có dấu hiệu vi phạm, gian lận. Kiểm tra các bằng chứng kiểm toán mà Kiểm toán viên nhà nước đã thu thập được, kết quả kiểm toán và các ý kiến của Kiểm toán viên nhà nước; đánh giá mức độ công việc Kiểm toán viên nhà nước đã thực hiện; yêu cầu Kiểm toán viên nhà nước 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 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 1240 - Trách nhiệm của Kiểm toán viên nhà nước liên quan đến gian lận trong cuộc kiểm toán tài chính; Đoạn 56 đến Đoạn 57 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác có liên quan.

- Kiểm toán viên nhà nước 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 Kiểm toán viên có quyền bảo lưu ý kiến theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước.

e) Kiểm toán viên nhà nước ký biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán:

- Căn cứ vào ý kiến kết luận của Tổ trưởng, Kiểm toán viên nhà nước tiếp tục thực hiện các thủ tục kiểm toán, thu thập bằng chứng kiểm toán nhằm bảo đảm tính thích hợp, đầy đủ, logic của các bằng chứng kiểm toán, kết quả kiểm toán.

- Tổng hợp kết quả kiểm toán, trao đổi và tiếp thu ý kiến giải trình của đơn vị được kiểm toán; củng cố các bằng chứng, đưa ra nhận xét, đánh giá, xác nhận kiểm toán, đề xuất kết luận, kiến nghị kiểm toán; thống nhất và ký biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán với người có trách nhiệm liên quan đến phần việc kiểm toán của đơn vị được kiểm toán.

- Thực hiện việc trao đổi với đơn vị được kiểm toán về các vấn đề liên quan đến cuộc kiểm toán, các phát hiện kiểm toán trong kiểm toán tài chính thực hiện theo quy định tại Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 1260 - Trao đổi các vấn đề với đơn vị kiểm toán trong kiểm toán tài chính; thực hiện thảo luận về các phát hiện và kết luận kiểm toán sơ bộ trong kiểm toán hoạt động theo quy định tại Đoạn 86, 87 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; thực hiện trao đổi thông tin trong kiểm toán tuân thủ theo quy định tại Đoạn 66 Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước số 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ.

- Trường hợp người có trách nhiệm liên quan đến phần việc kiểm toán của đơn vị được kiểm toán còn có ý kiến chưa thống nhất với kết quả kiểm toán do Kiểm toán viên nhà nước nêu ra, Kiểm toán viên nhà nước yêu cầu giải trình chính thức bằng văn bản để báo cáo lại Tổ trưởng xem xét.

Điều 17. Lập và thông qua dự thảo biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết

1. Lập biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết:

a) Tổ trưởng có trách nhiệm tổng hợp các kết quả kiểm toán trong các biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của kiểm toán viên, các biên bản kiểm toán tại các đơn vị được chọn mẫu kiểm toán chi tiết, các biên bản kiểm tra đối chiếu với bên thứ ba,... để lập biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết;

b) Tổ chức thảo luận trong Tổ kiểm toán về dự thảo biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết; trường hợp còn có ý kiến khác với ý kiến kết luận của Tổ trưởng thì Kiểm toán viên nhà nước có quyền bảo lưu ý kiến theo Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước;

c) Tổ trưởng hoàn thiện dự thảo biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết sau khi thảo luận trong Tổ kiểm toán;

d) Tổ trưởng trình Trưởng đoàn dự thảo biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết đã hoàn thiện để phê duyệt trước khi tổ chức thông qua đơn vị.

2. Bảo vệ kết quả kiểm toán được ghi trong dự thảo biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết trước Trường đoàn:

a) Tổ trưởng phải bảo vệ kết quả kiểm toán trong dự thảo biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết trước Trường đoàn; báo cáo Trường đoàn xem xét, giải quyết theo thẩm quyền về những vấn đề còn có các ý kiến khác nhau trong Tổ kiểm toán. Trường đoàn kiểm tra, soát xét biên bản kiểm toán, các bằng chứng kiểm toán; yêu cầu Tổ kiểm toán làm rõ, giải trình những nội dung ghi trong biên bản kiểm toán của Tổ và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết; đánh giá mức độ

hoàn thành Kế hoạch kiểm toán và mục tiêu kiểm toán; xem xét, giải quyết những đề nghị của Tổ kiểm toán; chỉ đạo Tổ kiểm toán tiếp tục thực hiện các thủ tục kiểm toán bổ sung nếu thấy cần thiết. Đồng thời, Trưởng đoàn phải lập báo cáo kết quả trọng yếu báo cáo Kiểm toán trưởng và cùng Kiểm toán trưởng báo cáo, giải trình trước Tổng Kiểm toán nhà nước;

b) Tổ trưởng và các kiểm toán viên có trách nhiệm chấp hành các ý kiến chỉ đạo, kết luận của Trưởng đoàn, của Kiểm toán trưởng, hoàn thiện biên bản kiểm toán;

c) Trong trường hợp còn có các ý kiến khác với ý kiến kết luận của Trưởng đoàn và của Kiểm toán trưởng thì Tổ kiểm toán có quyền bảo lưu ý kiến theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đoàn Kiểm toán nhà nước.

3. Thông qua dự thảo biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết:

a) Tổ kiểm toán thực hiện thông qua dự thảo biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán và dự thảo thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị kiểm toán chi tiết đã được Trưởng đoàn phê duyệt với đơn vị được kiểm toán; xem xét các ý kiến giải trình, đề nghị của đơn vị được kiểm toán để hoàn thiện biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán; thống nhất và ký biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán. Tổ trưởng phải gửi biên bản kiểm toán cho Trưởng đoàn đúng thời hạn quy định theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đoàn Kiểm toán nhà nước;

b) Trường hợp Tổ kiểm toán không thống nhất với các ý kiến giải trình và đề nghị của đơn vị được kiểm toán hoặc vượt quá thẩm quyền, Tổ trưởng phải yêu cầu Thủ trưởng đơn vị được kiểm toán có ý kiến giải trình bằng văn bản, báo cáo Trưởng đoàn xem xét, quyết định. Trong trường hợp còn có ý kiến khác với ý kiến kết luận của Trưởng đoàn kiểm toán thì Tổ kiểm toán được quyền bảo lưu ý kiến theo Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đoàn Kiểm toán nhà nước.

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 ngân sách địa phương được thực hiện theo quy định tại Điều 20, Điều 21, Điều 22, Điều 23 và Điều 24 Chương IV của Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và các quy định có liên quan của Kiểm toán nhà nước.

Chương V
THEO DÕI, KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN,
KIỆN 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 Kiểm toán nhà nước; quy định tại Chương V của Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và quy định về theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị của Kiểm toán nhà nước ban hành theo Quyết định số 07/2016/QĐ-KTNN ngày 14/12/2016 của Kiểm toán nhà nước.

Trường hợp trong quá trình theo dõi, kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước có khiếu nại của đơn vị được kiểm toán thì thực hiện theo quy định giải quyết khiếu nại của đơn vị được kiểm toán do Kiểm toán nhà nước ban hành./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Hồ Đức Phúc

Phụ lục số 01**NỘI DUNG KIỂM TOÁN CHỦ YẾU NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG****1. Kiểm toán ngân sách cấp tỉnh****1.1. Kiểm toán hoạt động quản lý, điều hành ngân sách cấp tỉnh****1.1.1. Kiểm toán tại Sở Tài chính****a) Thu ngân sách nhà nước:**

- Công tác lập và giao dự toán thu ngân sách: Phân tích cơ sở lập, giao dự toán thu ngân sách nhà nước; Tính hợp lý của các chỉ tiêu dự toán thu ngân sách được lập, giao.

- Việc chấp hành ngân sách: Tình hình thực hiện dự toán thu ngân sách nhà nước, trong đó tập trung đánh giá cơ cấu thu, một số khoản thu chủ yếu, một số khoản tăng thu, hụt thu lớn, nguyên nhân tăng thu, hụt thu để đánh giá tính bền vững của nguồn thu ngân sách; công tác quản lý, điều hành các khoản thu do Sở Tài chính quản lý thu; các tài khoản tạm thu, tạm giữ, tiền gửi do Sở Tài chính quản lý; Việc tham mưu ban hành quy định về thu, quản lý, sử dụng phí, lệ phí trên địa bàn thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân; tham mưu xác định tỷ lệ điều tiết nguồn thu giữa các cấp ngân sách địa phương trong năm đầu thời kỳ ổn định ngân sách.

- Công tác quyết toán thu ngân sách.

b) Chi ngân sách địa phương:

- Kiểm toán công tác lập và giao dự toán: Kiểm toán công tác lập, phân bổ, giao dự toán và điều chỉnh dự toán chi đầu tư phát triển; Kiểm toán công tác lập và giao dự toán chi thường xuyên.

- Kiểm toán việc chấp hành chi ngân sách: Tình hình thực hiện dự toán; Sử dụng dự phòng ngân sách; Sử dụng nguồn tăng thu; sử dụng nguồn thường vượt thu; sử dụng nguồn kinh phí bổ sung từ ngân sách trung ương (bao gồm cả chi thường xuyên của các chương trình mục tiêu quốc gia); chi bổ sung kinh phí cho ngân sách cấp dưới; chi hỗ trợ doanh nghiệp, hỗ trợ các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách của địa phương; chi hỗ trợ cho các đơn vị không thuộc nhiệm vụ chi của ngân sách địa phương; chi ngân sách bằng hình thức lệnh chi tiền; quản lý, sử dụng Quỹ dự trữ tài chính; chi chuyên nguồn.

- Các nội dung kiểm toán tổng hợp khác: Quản lý, sử dụng các khoản ứng trước dự toán từ ngân sách trung ương cho chi thường xuyên (nếu có); quản lý các khoản tạm ứng ngoài dự toán của ngân sách địa phương; quản lý, sử dụng kết dư ngân sách năm trước; ghi thu, ghi chi ngân sách; quản lý, sử dụng các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; việc tham mưu tổ chức thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp có thu; cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính đối với cơ quan nhà nước theo quy định hiện hành; công tác tham mưu trong điều chỉnh kế hoạch vốn xây dựng cơ bản; tham mưu xây dựng chính sách, chế độ chi đặc thù, ban hành các văn bản quản lý tài chính của địa phương liên quan đến đầu tư xây dựng cơ bản, triển khai các giải pháp, chương trình hành động để triển khai thực hiện: Nghị quyết của Quốc hội, Chính phủ...; công tác theo dõi quản lý nợ xây dựng cơ bản; điều hành chi ngân sách địa phương trong điều kiện địa phương hụt thu (nếu có); phân tích những vấn đề cần lưu ý trong điều hành ngân sách năm sau; tham mưu xây dựng chính sách, chế độ chi đặc thù, ban hành các văn bản quản lý tài chính của địa phương; việc thực hiện và chỉ đạo các đơn vị thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về công tác quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công; việc triển khai các giải pháp, chương trình hành động để triển khai thực hiện của chương trình, nghị quyết của Quốc hội và chính phủ.

- Kiểm toán công tác kế toán, quyết toán ngân sách: Kiểm toán công tác kế toán, quyết toán ngân sách chi đầu tư phát triển; kiểm toán công tác xét duyệt, thẩm định báo cáo quyết toán đối với các đơn vị dự toán và cấp ngân sách huyện; kiểm toán công tác kế toán, quyết toán chi thường xuyên; công tác thẩm tra, quyết toán vốn đầu tư đối với các dự án hoàn thành; kiểm tra thời gian thực hiện và giải ngân vốn kế hoạch đầu tư hàng năm theo; công tác quyết toán vốn đầu tư theo niên độ ngân sách.

- Kiểm toán nợ chính quyền địa phương.

c) Kiểm tra, đối chiếu đối với đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách: Trong quá trình kiểm toán tổng hợp tại Sở Tài chính, trên cơ sở phân tích Báo cáo tài chính, số liệu quyết toán kinh phí,... trường hợp cần thiết thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu tình hình quyết toán ngân sách của đơn vị dự toán, đơn vị sử dụng ngân sách. Việc kiểm tra, đối chiếu số liệu quyết toán ngân sách phải được xây dựng kế hoạch chi tiết và thực hiện theo hướng dẫn của Kiểm toán nhà nước.

1.1.2. Kiểm toán tại Kho bạc nhà nước tỉnh

- Sự đầy đủ, phù hợp về sổ kế toán, mẫu biểu, báo cáo thu, chi ngân sách nhà nước theo quy định.

- Việc thực hiện điều tiết thu ngân sách của Kho bạc nhà nước tỉnh, thành phố.

- Kiểm toán công tác kiểm soát chi ngân sách nhà nước của Kho bạc nhà nước tỉnh: Kiểm toán công tác kiểm soát chi đầu tư phát triển; công tác kiểm soát chi thường xuyên.

- Kiểm toán công tác khóa sổ kế toán, lập báo cáo quyết toán ngân sách; việc chấp hành quy định về chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo: Đánh giá sự phù hợp và tính đúng đắn, trung thực giữa số liệu kế toán về thu, chi ngân sách của Kho bạc nhà nước với số liệu quyết toán thu, chi ngân sách trên Báo cáo quyết toán ngân sách địa phương (số liệu tổng hợp và chi tiết theo chi tiêu thu, chi ngân sách); công tác thanh toán, tạm ứng vốn đầu tư xây dựng của ngân sách cấp tỉnh.

1.1.3. Kiểm toán tại sở Kế hoạch và Đầu tư

- Công tác lập, thẩm định, phân bổ và giao kế hoạch đầu tư công.

- Công tác lập, thẩm định kế hoạch đầu tư trung hạn.

- Công tác thẩm định nguồn vốn và khả năng cân đối nguồn vốn của các dự án.

- Kiểm toán công tác lập, thẩm định, phê duyệt chủ trương đầu tư.

- Kiểm toán việc lập, thẩm định, phê duyệt và thực hiện các chương trình, dự án được bố trí trong kế hoạch đầu tư công.

- Kiểm toán việc xác định nợ xây dựng cơ bản; công tác tổng hợp, phân loại và tham mưu xử lý nợ đọng xây dựng cơ bản.

- Kiểm toán công tác giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư hàng năm.

- Kiểm toán công tác thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu.

- Kiểm toán nợ chính quyền địa phương.

1.1.4. Kiểm toán tại Cục Thuế

a) Kiểm toán tổng hợp công tác quản lý thu:

- Kiểm toán công tác lập, giao dự toán thu nội địa: Kiểm toán cơ sở lập, giao dự toán thu nội địa; Kiểm toán công tác giao dự toán thu nội địa trên địa bàn của Cục Thuế cho các phòng, Chi cục Thuế trực thuộc. Trên cơ sở kết quả kiểm toán công tác lập, giao dự toán tại Cục Thuế đánh giá sự phù hợp, tính tích cực của dự toán thu nội địa (mức độ bao quát nguồn thu trên địa bàn, sự phù hợp với định hướng của trung ương...).

- Kiểm toán công tác chấp hành dự toán thu nội địa: Kiểm toán việc tổ chức điều hành thực hiện dự toán thu, tiến độ thu ngân sách; phân tích cơ cấu thu, tính bền vững của các khoản thu chủ yếu, đánh giá kết quả thực hiện dự toán thu nội địa đối với một số khoản thu chủ yếu, một số khoản tăng thu, hụt thu lớn, làm rõ nguyên nhân tăng, giảm thu.

- Kiểm toán công tác quản lý thu của cơ quan thuế theo quy định của các Luật thuế, Luật quản lý thuế về các nội dung: Quản lý đăng ký thuế; quản lý kê khai thuế, nộp thuế; công tác miễn, giảm thuế; công tác hoàn thuế; công tác kiểm tra, thanh tra thuế; chống thất thu ngân sách nhà nước của Cơ quan Thuế tại địa phương; công tác quản lý nợ thuế, xóa nợ tiền thuế, tiền chậm nộp, tiền phạt; công tác quản lý các khoản thu từ đất...

- Kiểm toán công tác kế toán thuế và tổng hợp số liệu các khoản thu nội địa: Việc tuân thủ Luật Kế toán, Chế độ kế toán thuế nội địa; số thực thu trong kỳ đối với từng sắc thuế, lĩnh vực thu; số thuế được miễn, giảm; số thuế đã hoàn; số nợ thuế cuối kỳ; kiểm toán, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán thuế; Báo cáo tổng hợp thu nội địa.

b) Kiểm tra, đối chiếu số liệu tình hình thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước của người nộp thuế:

Trong quá trình kiểm toán tổng hợp tại Cục Thuế, trên cơ sở phân tích Báo cáo tài chính, số liệu kê khai, nộp ngân sách nhà nước của người nộp thuế, trường hợp cần thiết thực hiện kiểm tra, đối chiếu số liệu tình hình thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước của người nộp thuế. Việc kiểm tra, đối chiếu số liệu của người nộp thuế phải được xây dựng kế hoạch chi tiết và thực hiện theo hướng dẫn của Kiểm toán nhà nước.

1.1.5. Kiểm toán tại Cục Hải quan và các Chi cục Hải quan

a) Kiểm toán tổng hợp:

- Kiểm toán công tác lập dự toán thu thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.
- Kiểm toán công tác chấp hành dự toán thu thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.
- Kiểm toán công tác quản lý thu theo quy trình.
- Kiểm toán công tác kế toán, quyết toán thuế đối với hàng hóa xuất khẩu, nhập khẩu.

b) Kiểm tra, đối chiếu số liệu tình hình thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước của người nộp thuế:

Việc kiểm tra, đối chiếu số liệu của người nộp thuế: Áp dụng như kiểm tra, đối chiếu tại Cục Thuế.

1.1.6. Kiểm toán tại các cơ quan khác có liên quan.

1.2. Kiểm toán báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong kiểm toán ngân sách địa phương

Thực hiện theo Quy trình kiểm toán Doanh nghiệp do Kiểm toán nhà nước ban hành.

1.3. Kiểm toán tại các đơn vị dự toán cấp tỉnh

1.3.1. Kiểm toán tại đơn vị dự toán cấp I và cấp II

a) Quản lý thu, chi thường xuyên:

- Công tác lập, phân bổ và giao dự toán thu, chi: Những căn cứ xây dựng dự toán thu, chi; việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập, thẩm tra và phê duyệt dự toán; sự hợp lý trong các chỉ tiêu dự toán thu, chi thường xuyên; việc giao quyền tự chủ tài chính cho các đơn vị.

- Công tác quản lý, điều hành dự toán: Việc tổ chức điều hành ngân sách, tiến độ thực hiện thu, chi ngân sách; việc đề ra và tổ chức thực hiện các giải pháp, biện pháp trong quản lý thu, chi; việc quản lý các khoản kinh phí thực hiện các chế độ chính sách của nhà nước (kinh phí cải cách tiền lương; kinh phí tinh giản biên chế...); việc thực hiện và chỉ đạo thực hiện các kết luận, kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về quản lý tài chính ngân sách.

- Công tác kế toán và quyết toán: Việc tổ chức công tác kế toán; Việc quyết toán các khoản kinh phí do đơn vị dự toán cấp I, cấp II trực tiếp sử dụng (nếu có); việc tổng hợp quyết toán ngân sách của đơn vị dự toán cấp I và các đơn vị dự toán cấp II từ các cấp, đơn vị dự toán cấp dưới.

b) Quản lý chi chương trình mục tiêu:

- Công tác lập và phê duyệt dự toán: Những căn cứ xây dựng và phân bổ dự toán; việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập, thẩm tra, phê duyệt dự toán; các quy định nội bộ của bộ, ngành về quản lý; nguồn vốn chi chương trình mục tiêu.

- Công tác quản lý và thực hiện dự toán: Việc tuân thủ các quy định, phân bổ kinh phí đúng mục đích, đối tượng, tiến độ.

- Tổ chức công tác kế toán và quyết toán chi chi chương trình mục tiêu.

1.3.2. Kiểm toán tại các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách cấp tỉnh

a) Kiểm toán công tác quản lý, sử dụng ngân sách của đơn vị:

- Công tác lập và phân bổ dự toán thu, chi: Những căn cứ xây dựng dự toán thu, chi; việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập, thẩm tra và phê duyệt dự toán; sự hợp lý trong các chỉ tiêu dự toán thu, chi thường xuyên.

- Công tác quản lý, điều hành dự toán: Việc tổ chức thực hiện tự chủ tài chính của đơn vị; việc tổ chức điều hành ngân sách, tiến độ thực hiện thu, chi ngân sách; việc đề ra và tổ chức thực hiện các giải pháp, biện pháp trong quản lý thu, chi, điều chỉnh dự toán; việc quản lý các khoản kinh phí thực hiện các chế độ chính sách của nhà nước (kinh phí cải cách tiền lương; kinh phí tinh giản biên chế; chính sách tiết kiệm...); việc thực hiện các kết luận, kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về tài chính ngân sách.

- Công tác kế toán và quyết toán: Việc tổ chức công tác kế toán, công tác lập và phê duyệt báo cáo quyết toán.

b) Kiểm toán việc thực hiện thu, chi ngân sách và các hoạt động liên quan:

- *Kiểm toán nguồn kinh phí và việc sử dụng kinh phí, gồm:*

Nguồn kinh phí hoạt động, gồm: Ngân sách cấp cho chi thường xuyên và chi không thường xuyên; viện trợ; các khoản thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp được để lại cho đơn vị sử dụng theo quy định và nguồn kinh phí khác. Nguồn kinh phí chương trình mục tiêu, gồm: Ngân sách cấp, viện trợ và các nguồn khác. Nguồn vốn kinh doanh (trong các đơn vị sự nghiệp), gồm: Vốn do cán bộ, viên chức đóng góp; bổ sung từ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; vay ngân hàng....

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Số kinh phí được cấp so với dự toán hoặc số dư đầu kỳ (kiểm tra số dư cuối kỳ năm trước, số dự toán, số thông báo phân bổ kinh phí và cân đối các nguồn kinh phí); số kinh phí thực rút tại kho bạc, ngân hàng, số thu sự nghiệp và các nguồn kinh phí khác; số quyết toán chi, số kinh phí được cấp phát và sử dụng theo từng nguồn; xác định số kinh phí còn lại cuối kỳ theo từng nguồn.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong hình thành và sử dụng các nguồn kinh phí: sự tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục trong sử dụng kinh phí; sự tuân thủ các quy định trong tổng hợp, phê duyệt quyết toán kinh phí và giải quyết các vấn đề liên quan về thừa, thiếu, bổ sung, điều chỉnh kinh phí.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong huy động và sử dụng các nguồn kinh phí, chú ý tập trung vào các vấn đề: Sự hợp lý trong xác định nguồn kinh phí và quy mô kinh phí so với yêu cầu hoạt động (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm); tiến độ thực hiện các hoạt động và kết quả sử dụng kinh phí, đặc biệt là đối với các dự án đầu tư, các chương trình mục tiêu (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả); việc sử dụng đúng mục đích và mức độ đáp ứng các yêu cầu trong thực hiện các mục tiêu hoạt động của từng nguồn kinh phí và nội dung chi của từng nguồn kinh phí trong hoạt động của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

- *Kiểm toán tiền và các khoản tương đương tiền, gồm:*

Tiền và các khoản tương đương tiền, gồm: tiền mặt, tiền gửi, chứng khoán, kim loại quý (nếu có)....

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Xác định số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ trên cơ sở số liệu kế toán, báo cáo quyết toán và số liệu đối chiếu với kho bạc, ngân hàng của năm kiểm toán; xác định nguồn gốc của các khoản tiền (số dư tiền mặt, tiền gửi) và các khoản tương đương tiền của đơn vị; nếu là ngoại tệ, chứng khoán, kim loại quý... phải kiểm tra tính toán lại giá trị thị trường và quy đổi tỷ ra Việt Nam Đồng tại thời điểm ghi trong bảng cân đối kế toán cuối năm.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng tiền và các khoản tương đương tiền: Việc quản lý quỹ tiền mặt, tiền gửi (việc thực hiện đối chiếu giữa sổ kế toán và kiểm kê thực tế tiền mặt, xác nhận tiền gửi của Kho bạc Nhà nước, ngân hàng; mức tồn quỹ tiền mặt; kỳ hạn gửi tiền; quy trình luân chuyển chứng từ tiền mặt, tiền gửi; trình tự thủ tục xuất, nhập quỹ và thanh toán bằng tiền gửi); việc đáp ứng các điều kiện trong sử dụng tiền và các khoản tương đương tiền: xuất nhập quỹ tiền mặt; rút hoặc thanh toán bằng tiền gửi, tính đầy đủ, hợp pháp hợp lệ của chứng từ thu, chi quỹ và chứng từ tài khoản tiền gửi.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý tiền và các khoản tương đương tiền, chú ý tập trung vào các vấn đề: Mức tồn quỹ tiền mặt, tiền gửi và dự trữ các khoản tương đương tiền bình quân trong năm, quý, tháng tại đơn vị (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, tính hiệu quả); việc đáp ứng yêu cầu về tiền và các khoản tương đương tiền trong hoạt động của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

- *Kiểm toán nguyên vật liệu, vật tư hàng hóa, công cụ, dụng cụ, gồm:*

Nguyên vật liệu, vật tư hàng hóa, công cụ, dụng cụ bao gồm cả số tồn kho và số xuất dùng, số đang sử dụng. Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Xác định số nguyên vật liệu theo từng loại, gồm: Số đầu kỳ, số tăng, giảm trong kỳ, số cuối kỳ về cả số lượng và giá trị (việc tính giá hàng tồn kho, việc hạch toán giá trị xuất, nhập của vật tư, hàng hóa); đối chiếu giữa số liệu kiểm kê và số kế toán, báo cáo quyết toán; số liệu về xử lý chênh lệch phát sinh khi kiểm kê, việc thanh lý, xử lý hàng hóa, vật tư, công cụ, dụng cụ mất mát, hư hỏng, kém phẩm chất hoặc không cần dùng; việc theo dõi sử dụng đối với công cụ, dụng cụ đang dùng; công cụ, dụng cụ, vật tư đã mua và quyết toán nhưng chưa sử dụng, chuyển sang năm sau; đối chiếu số liệu giữa báo cáo quyết toán với số kho, thẻ kho, sổ chi tiết nguyên vật liệu.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng nguyên liệu, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ: Sự tuân thủ các quy định trong xác định nhu cầu, lập dự toán, kế hoạch, phê chuẩn kế hoạch và nguồn kinh phí mua sắm; sự tuân thủ các quy định về đấu thầu, mua sắm nguyên vật liệu, vật tư hàng hóa, công cụ, dụng cụ; sự tuân thủ các quy định về tiêu chuẩn, định mức tiêu hao, sử dụng vật tư, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ; sự tuân thủ các quy định về kiểm kê, kiểm tra, thanh tra về nguyên vật liệu, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ và xử lý chênh lệch từ kết quả kiểm kê, kiểm tra, thanh tra; sự tuân thủ các quy định về việc thanh lý, xử lý hàng hóa, vật tư, công cụ, dụng cụ mất mát, hư hỏng kém phẩm chất hoặc không cần dùng.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng nguyên liệu, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ, chú ý tập trung vào các vấn đề: Tính đúng đắn và hợp lý trong việc xác định nhu cầu, tổ chức công tác đấu thầu, công tác mua sắm, phương thức thanh toán tiền mua nguyên vật liệu, vật tư hàng hóa, công cụ, dụng cụ (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm); mức độ và chi phí tồn trữ vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ so với định mức tồn trữ (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm); việc xây dựng, áp dụng quy định về tiêu chuẩn định mức tiêu hao, định mức hao hụt, định mức trong sử dụng vật tư, nguyên vật liệu, công cụ, dụng cụ (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả); mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

- *Kiểm toán tài sản cố định, gồm:*

Tài sản cố định bao gồm cả tài sản cố định hữu hình và vô hình, tài sản cố định trong kho, đang sử dụng, cho mượn, cho thuê; tài sản cố định được kiểm tra, đánh giá cả về mặt hiện vật và giá trị.

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Xác định tài sản cố định theo từng loại, gồm: Số đầu kỳ, số tăng, giảm trong kỳ, số cuối kỳ về cả số lượng, giá trị (tính theo nguyên giá, giá trị đã khấu hao và giá trị còn lại) và nguồn hình thành đối với từng tài sản cố định; số liệu kiểm kê; đối chiếu giữa số liệu kiểm kê và sổ kế toán, báo cáo quyết toán; kiểm tra việc xử lý chênh lệch phát sinh khi kiểm kê; việc theo dõi, hạch toán kế toán đối với toàn bộ quá trình mua sắm, xuất dùng, tồn kho, sửa chữa lớn, khấu hao, nhượng bán, thanh lý, xử lý tài sản cố định không dùng, mất mát.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng tài sản cố định: Những căn cứ và quy trình, thủ tục của việc xác định nhu cầu, kế hoạch, sự phê chuẩn kế hoạch mua sắm và nguồn kinh phí mua sắm tài sản cố định; việc tuân thủ các quy định về đấu thầu mua sắm tài sản; các quy định về hồ sơ thủ tục mua sắm, thanh toán, bàn giao, đưa vào sử dụng tài sản cố định; việc tuân thủ các quy định về quản lý, sử dụng tài sản (giao, nhận, bảo quản, sửa chữa); tuân thủ các tiêu chuẩn định mức về sử dụng tài sản; tính đầy đủ, hợp pháp của các hồ sơ tài liệu về quản lý tài sản cố định; sự tuân thủ các quy định về kiểm kê, kiểm tra, thanh tra về tài sản cố định và xử lý chênh lệch phát sinh từ kết quả kiểm kê, kiểm tra, thanh tra; sự tuân thủ các quy định trong thực hiện nhượng bán, thanh lý tài sản cố định.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng tài sản cố định, chú ý tập trung vào các vấn đề: Tính đúng đắn và hợp lý trong việc xác định nhu cầu, nguồn vốn mua sắm tài sản cố định (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm); tổ chức công tác đấu thầu, công tác mua sắm, phương thức thanh toán tiền mua tài sản cố định (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm); mức độ và chi phí tồn trữ tài sản cố định trong kho so với định mức tồn trữ hoặc số tài sản cố định mua về, không sử dụng được (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm); việc xây dựng, áp dụng quy định về tiêu chuẩn định mức trong sử dụng tài sản cố định, các quy định về quy trình kỹ thuật trong sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa tài sản cố định (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả); mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

- *Kiểm toán hoạt động mua và sử dụng hàng hóa dịch vụ, gồm:*

Các khoản chi mua hàng hóa dịch vụ gồm dịch vụ công cộng, thông tin liên lạc, thuê mướn, hội nghị, đoàn ra, đoàn vào, công tác phí....

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Đối chiếu số liệu quyết toán so với dự toán về từng khoản chi và việc hạch toán kế toán các khoản chi; số liệu thanh toán từng mục chi và nguồn kinh phí cho từng mục chi.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý việc mua và sử dụng hàng hóa dịch vụ: Những căn cứ của việc lập dự toán, tuân thủ các quy định trong quản lý, thực hiện mua và sử dụng hàng hóa dịch vụ; sự tuân thủ các quy định về định mức, tiêu chuẩn mua và sử dụng hàng hóa dịch vụ.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý việc mua và sử dụng hàng hóa dịch vụ, chú ý tập trung vào các vấn đề: Sự hợp lý trong xây dựng các định mức, tiêu chuẩn, chế độ chi, trừ các tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả); hậu quả kinh tế của những trường hợp thực hiện không đúng kế hoạch, định mức, tiêu chuẩn (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả); mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

- Kiểm toán hoạt động thanh toán cho cá nhân, gồm:

Các khoản chi thanh toán cho cá nhân gồm: tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, học bổng... thanh toán trực tiếp hoặc gián tiếp cho cá nhân.

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Đối chiếu số liệu quyết toán so với dự toán về từng khoản chi và việc hạch toán kế toán các khoản chi; số liệu thanh toán từng mục chi và nguồn kinh phí cho từng mục chi.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các khoản chi thanh toán cho cá nhân: Căn cứ của việc lập dự toán, tuân thủ các quy định trong quản lý, thực hiện các mục chi thanh toán cho cá nhân; sự tuân thủ các quy định về định mức, tiêu chuẩn chi; sự tuân thủ các quy định về quy trình, thủ tục thực hiện việc thanh toán cho cá nhân.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý các khoản chi thanh toán cho cá nhân, chú ý tập trung vào các vấn đề: Sự hợp lý trong xây dựng các định mức, tiêu chuẩn chi, trừ các tiêu chuẩn, định mức do nhà nước quy định (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả); hậu quả kinh tế của những trường hợp thực hiện không đúng định mức, tiêu chuẩn (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả); mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

- *Kiểm toán các khoản phải thu, tạm ứng, các khoản nợ phải trả, gồm:*

Các khoản phải thu, tạm ứng, các khoản nợ phải trả bao gồm cả đối với nhà nước, khách hàng và nội bộ đơn vị.

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Số dư đầu kỳ, phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ của các khoản phải thu, tạm ứng, các khoản nợ phải trả; việc theo dõi chi tiết số liệu trên sổ cái, sổ chi tiết số phải thu, tạm ứng, nợ phải trả theo từng đối tượng và từng nguồn kinh phí.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các khoản phải thu, tạm ứng, các khoản nợ phải trả: Việc tuân thủ các quy định về tính hợp pháp, thủ tục, quy trình trong việc quản lý các khoản phải thu, tạm ứng và xử lý các khoản không có khả năng thu hồi; việc tuân thủ các quy định về tính hợp pháp, thủ tục, quy trình trong việc quản lý các khoản nợ phải trả và xử lý các khoản không có khả năng trả nợ.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý các khoản phải thu, tạm ứng, nợ phải trả, chú ý tập trung vào các vấn đề: Số phải thu, tạm ứng quá hạn hoặc không có khả năng thu hồi (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm); số nợ phải trả, nợ quá hạn hoặc không có khả năng trả nợ (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả).

- *Kiểm toán việc thu phí, lệ phí và thu sự nghiệp:*

Các khoản thu phát sinh tại các đơn vị có quyền hạn theo quy định của pháp luật trong việc thực hiện thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp.

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ về các khoản thu và nộp ngân sách; việc hạch toán kế toán từng khoản thu, nộp ngân sách của đơn vị; số miễn giảm phí, lệ phí; việc thực hiện ghi thu, ghi chi các khoản phí, lệ phí để lại chi tại đơn vị; số chi phí cho thực hiện thu, số chi từ nguồn phí, lệ phí, thu sự nghiệp được để lại chi tiêu nội bộ của đơn vị; số chi hình thành các quỹ của đơn vị.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các khoản thu: Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong xây dựng định mức, quy chế chi tiêu nội bộ từ nguồn thu để lại cho đơn vị; sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong lập dự toán, trong quản lý và thực hiện thu và nộp ngân sách; việc tuân thủ các quy định về chế độ thu, miễn giảm; sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong sử dụng các khoản thu được để lại đơn vị; sự tuân thủ pháp luật và

những quy định trong việc lập, phê duyệt quyết toán các khoản thu phí, lệ phí, thu sự nghiệp.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý các khoản thu, chú ý tập trung vào các vấn đề: Tính hợp lý trong chi phí cho việc thực hiện các khoản thu (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả); tính hợp lý trong quy định việc sử dụng số thu để lại đơn vị sử dụng (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả); tính đúng đắn và mức độ thực hiện các mục tiêu trong việc thực hiện nghĩa vụ thu nộp đối với ngân sách nhà nước (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả, hiệu lực); mức độ đáp ứng các yêu cầu từ nguồn thu để lại trong hoạt động của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

- Kiểm toán các hoạt động dịch vụ và hoạt động kinh doanh, gồm:

Các hoạt động dịch vụ và hoạt động có tính chất xuất kinh doanh là các hoạt động của các đơn vị sự nghiệp, phù hợp với các quy định của pháp luật.

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ về số thu, chi hoạt động dịch vụ và hoạt động sản xuất kinh doanh; các khoản thu và số thu, nộp ngân sách; việc theo dõi, hạch toán doanh thu, chi phí, việc kết chuyển để xác định kết quả kinh doanh; sự phù hợp giữa doanh thu và chi phí của hoạt động.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các hoạt động dịch vụ và hoạt động có tính chất kinh doanh: Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong xây dựng định mức, quy chế chi tiêu nội bộ từ nguồn thu hoạt động dịch vụ và hoạt động có tính chất kinh doanh của đơn vị; sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong lập dự toán và kế hoạch hoạt động; sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý các hoạt động, trong thực hiện thu, chi cho hoạt động; việc chấp hành nghĩa vụ với thu nộp ngân sách nhà nước; sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong lập và phê duyệt quyết toán thu, chi các hoạt động dịch vụ và các hoạt động có tính chất kinh doanh của đơn vị.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý các hoạt động dịch vụ và hoạt động có tính chất kinh doanh của đơn vị, chú ý tập trung vào các vấn đề: Tính hợp lý trong việc bố trí, cung ứng các nguồn lực cho thực hiện các hoạt động (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm); tính hợp lý trong việc quản lý, sử dụng các yếu tố đầu vào cho hoạt động trong mối quan hệ với các sản phẩm đầu ra của hoạt động (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả); mức độ thực hiện được các mục tiêu trong hoạt động của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

- *Kiểm toán các quỹ đơn vị, gồm:*

Các quỹ đơn vị sự nghiệp công lập được thành lập theo quy định của pháp luật gồm: Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp; quỹ dự phòng ổn định thu nhập; quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi.

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ về số trích quỹ, sử dụng quỹ của đơn vị; việc thực hiện theo dõi trích lập và sử dụng các quỹ của đơn vị.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng các quỹ của đơn vị: Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong xây dựng quy chế hình thành và sử dụng các quỹ của đơn vị; sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong việc trích lập các quỹ và sử dụng các quỹ; sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong công tác lập và phê duyệt quyết toán các quỹ của đơn vị.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng các quỹ của đơn vị, chú ý tập trung vào các vấn đề: Tính hợp lý trong việc sử dụng các quỹ của đơn vị trong mối quan hệ với việc thực hiện các mục tiêu sử dụng quỹ (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả); mức độ thực hiện được các mục tiêu về trích và sử dụng các quỹ của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

- *Kiểm toán các tài sản khác (theo dõi tại các tài khoản ngoài bảng cân đối kế toán), gồm:*

Các tài sản khác thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị gồm: Tài sản thuê ngoài và tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công.

Kiểm tra, đánh giá tính đúng đắn, trung thực của số liệu kế toán: Số dư đầu kỳ, số phát sinh trong kỳ, số dư cuối kỳ về số tài sản khác do đơn vị quản lý; việc thực hiện theo dõi, hạch toán chi tiết đối với từng loại tài sản, đối với từng khách hàng mà đơn vị quản lý tài sản cố định.

Kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý và sử dụng tài sản khác: Sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong việc quản lý và sử dụng tài sản thuê ngoài; sự tuân thủ pháp luật và những quy định trong quản lý tài sản nhận giữ hộ, nhận gia công.

Kiểm tra, đánh giá tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng tài sản khác, chú ý tập trung vào các vấn đề: Tính hợp lý trong việc thuê tài sản từ bên ngoài để sử dụng (là cơ sở đánh giá tính tiết kiệm); kết quả kinh tế từ việc sử dụng tài sản thuê ngoài, tài sản nhận giữ hộ so với chi phí thuê tài sản, chi phí giữ

hộ tài sản (là cơ sở đánh giá tính hiệu quả); mức độ đáp ứng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ theo mục tiêu hoạt động của đơn vị (là cơ sở đánh giá tính hiệu lực).

1.4. Kiểm toán các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách

- Những nội dung kiểm toán bao gồm các nội dung của kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động.

- Tổ chức thực hiện kiểm toán: Vận dụng Quy trình kiểm toán Tổ chức tài chính, ngân hàng của Kiểm toán nhà nước từ khâu lập kế hoạch kiểm toán chi tiết đến thực hiện từng nội dung kiểm toán theo kế hoạch kiểm toán.

1.5. Kiểm toán tại Ban quản lý dự án

a) Công tác quản lý, điều hành của ban quản lý dự án:

- Tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư xây dựng; chấp hành các quy định về trình tự, thủ tục, chế độ thanh toán vốn....

- Việc thực hiện công tác lựa chọn nhà thầu: Về trình tự, thủ tục; về việc chấp hành các quy định về đấu thầu, về tổ chức đấu thầu theo quy định của pháp luật (Đối với các gói thầu thực hiện trong năm kiểm toán).

- Công tác lập, thẩm định, phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành: Thời gian, quy trình, thủ tục và giá trị lập, thẩm định, phê duyệt (Đối với các dự án phải lập, trình thẩm định báo cáo quyết toán vốn đầu tư trong năm kiểm toán).

- Tình hình nợ đọng xây dựng cơ bản hoàn thành đối với dự án kiểm toán chi tiết và các dự án do Ban quản lý dự án quản lý.

- Việc chấp hành chế độ tài chính, kế toán và tình hình thực hiện quyết toán vốn đầu tư xây dựng theo năm ngân sách.

b) Công tác quản lý và thực hiện thu, chi thường xuyên của ban quản lý dự án đầu tư xây dựng:

Kiểm toán công tác quản lý và thực hiện thu, chi thường xuyên của ban quản lý dự án thực hiện như đối với của đơn vị dự toán cấp III và theo các quy định của nhà nước về quản lý, sử dụng kinh phí quản lý dự án đầu tư xây dựng.

c) Báo cáo quyết toán các dự án đầu tư xây dựng (Đối với dự án kiểm toán chi tiết):

Kiểm toán báo cáo quyết toán các dự án đầu tư xây dựng hoàn thành và các dự án đầu tư xây dựng dở dang được thực hiện theo Quy trình kiểm toán Dự án đầu tư của Kiểm toán nhà nước.

1.6. Kiểm toán tại các đơn vị quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công khác.

2. Kiểm toán ngân sách cấp huyện

Nội dung kiểm toán ngân sách cấp huyện áp dụng theo nội dung kiểm toán ngân sách cấp tỉnh và được vận dụng phù hợp với mục tiêu, phạm vi, nội dung kiểm toán và nhiệm vụ, phân cấp của ngân sách cấp huyện.

2.1. Kiểm toán hoạt động quản lý, điều hành ngân sách cấp huyện

Nội dung thực hiện kiểm toán tại các cơ quan quản lý điều hành ngân sách cấp huyện (Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện, Kho bạc Nhà nước huyện, Chi cục Thuế huyện): Áp dụng như kiểm toán hoạt động quản lý, điều hành ngân sách cấp tỉnh.

2.2. Nội dung công việc thực hiện kiểm toán tại các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách cấp huyện

Nội dung, phương pháp thực hiện kiểm toán tại các cơ quan sử dụng kinh phí ngân sách cấp huyện: Các đơn vị dự toán của cấp huyện, các ban quản lý dự án đầu tư xây dựng và các ban quản lý chương trình mục tiêu, áp dụng như kiểm toán các đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng kinh phí quy định tại Mục 1.3.

2.3. Kiểm toán tại Ban quản lý dự án của huyện

Nội dung, phương pháp thực hiện kiểm toán tại các ban quản lý dự án của huyện: Áp dụng như kiểm toán các Ban quản lý dự án của tỉnh quy định tại Mục 1.5.

2.4. Kiểm toán tại các đơn vị quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công khác

3. Kiểm toán ngân sách cấp xã

Thực hiện theo quy định tại Mục 1.3.2 và được vận dụng phù hợp với mục tiêu, phạm vi, nội dung kiểm toán và nhiệm vụ, phân cấp của ngân sách cấp xã.