

NGH NH
V ki m toán n i b

C n c Lu t t ch c Chính ph ngày 19 tháng 6 n m 2015;
C n c Lu t k toán ngày 20 tháng 11 n m 2015;
Theo ngh c a B tr ng B Tài chính;
Chính ph ban hành Ngh nh v ki m toán n i b .

Ch ng I
QUY NH CHUNG

i u 1. Ph m vi i u ch nh

Ngh nh này quy nh v công tác ki m toán n i b trong các c quan nhà n c, n v s nghi p công l p và các doanh nghi p.

i u 2. i t ng áp d ng

1. i t ng áp d ng Ngh nh này bao g m:

- Các b , c quan ngang b , c quan thu c Chính ph ;
- U ban nhân dân các t nh, thành ph tr c thu c trung ng;
- Các n v s nghi p công l p;
- Các doanh nghi p;

) Các t ch c, cá nhân khác có liên quan n ho t ng ki m toán n i b .

2. i v i các i t ng mà pháp lu t chuyên ngành có quy nh ph i th c hi n công tác ki m toán n i b thì th c hi n theo pháp lu t chuyên ngành. Nh ng n i dung mà pháp lu t chuyên ngành không có quy nh thì v n d ng theo quy nh t i Ngh nh này th c hi n công tác ki m toán n i b .

3. Công tác ki m toán n i b c a t ch c tín d ng th c hi n theo Lu t các t ch c tín d ng, các v n b n h ng d n Lu t và các v n b n h ng d n do Ngân hàng Nhà n c ban hành.

4. Công tác ki m toán n i b c a Ngân hàng Nhà n c th c hi n theo Lu t Ngân hàng Nhà n c, các v n b n h ng d n Lu t và các v n b n h ng d n do Ngân hàng Nhà n c ban hành.

i u 3. Gi i thích t ng

1. Ng i làm công tác ki m toán n i b : Là ng i th c hi n công tác ki m toán n i b c a n v .

2. Ng i ph trách ki m toán n i b : Là ng i c c p có th m quy n theo quy nh c a pháp lu t ho c theo quy nh c a n v giao ph trách công tác ki m toán n i b c a n v .

3. Ng i có liên quan c a ng i làm công tác ki m toán n i b : Là b , m , b nuôi, m nuôi, b ch ng, m ch ng, b v , m v , v , ch ng, con , con nuôi, anh ru t, ch ru t, em ru t, anh r , em r , ch dâu, em dâu.

i u 4. M c tiêu c a ki m toán n i b

Thông qua các ho t ng ki m tra, ánh giá và t v n, ki m toán n i b a ra các m b o mang tính c l p, khách quan và các khuy n gh v các n i dung sau ây:

1. H th ng ki m soát n i b c a n v ã c thi t l p và v n hành m t cách phù h p nh m phòng ng a, phát hi n, x lý các r i ro c a n v .

2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của nhân viên mbo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.

3. Các mục tiêu hàng năm và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà nhân viên thực hiện.

Điều 5. Các nguyên tắc cơ bản của kế toán nhân sự

1. Tính công bằng: Nhân sự làm công tác kế toán nhân sự không công khai minh bạch các công việc thu nhập của kế toán nhân sự. Nhân viên mbo nhân sự kế toán nhân sự không chịu bất kỳ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.

2. Tính khách quan: Nhân sự làm công tác kế toán nhân sự phải mbo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của kế toán nhân sự.

3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm thực hiện pháp luật về hoạt động kế toán nhân sự.

Điều 6. Các yêu cầu nhằm mbo tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của kế toán nhân sự

1. Nhân sự làm công tác kế toán nhân sự phải có thái độ công bằng, khách quan, không thiên vị. Nhân sự làm công tác kế toán nhân sự có quy định và nghĩa vụ báo cáo về các vấn đề có thể ảnh hưởng đến tính công bằng và khách quan của mình liên quan đến công việc kế toán nhân sự công khai.

2. Nhân sự làm công tác kế toán nhân sự phải mbo tính công bằng và khách quan. Trong hợp đồng tính công bằng hoặc khách quan bằng hình thức có thể bằng hình thức, nhân sự làm công tác kế toán nhân sự phải báo cáo cho cấp quản lý trực tiếp hoặc phải báo cáo cho các cấp quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này hoặc người chịu quy định các cấp quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này.

3. Trong công tác kế toán nhân sự, nhân viên thực hiện quy định để đảm bảo mbo tính công bằng và khách quan, ngăn ngừa sự thiên vị công bằng, thiên vị và xung đột lợi ích:

a) Nhân sự làm công tác kế toán nhân sự không thực hiện kế toán nội vụ quy định, chính sách nhân sự, thực tế, quy trình mà mình là nhân sự chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng quy định, chính sách nhân sự, thực tế, quy trình đó;

b) Nhân sự làm công tác kế toán nhân sự không cố gắng xung đột với quy định và lợi ích kinh tế nội vụ, bộ phận kế toán; nhân sự làm công tác kế toán nhân sự không công khai kế toán nội vụ, bộ phận mà nhân sự đi vào hành động nội vụ, bộ phận đó là nhân sự có liên quan của mình;

c) Nhân sự làm công tác kế toán nhân sự không công khai tham gia kế toán các hoạt động, các bộ phận mà mình chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận đó trong thời hạn 03 năm kể từ khi có quy định không thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận đó;

d) Nhân viên có biện pháp kiểm tra nhân sự mbo tính công bằng và khách quan của công tác kế toán nhân sự ngay trong quá trình thực hiện kế toán nội vụ, bộ phận kế toán và trong giai đoạn lập, gửi báo cáo kế toán;

e) Phạm vi, chức năng và phương pháp kế toán, quy trình kế toán phải mbo khách quan, kế toán phải ảnh hưởng trực tiếp các nội dung kế toán;

e) Các ghi nhận kế toán trong báo cáo kế toán nhân sự phải công khai phân tích công nhận và dựa trên cơ sở các dữ liệu, thông tin thu thập được mbo tính khách quan.

Điều 7. Nguyên tắc công khai nghiệp vụ kế toán nhân sự

1. Trong quá trình thực hiện công tác kế toán và nội vụ, nhân sự làm công tác kế toán nhân sự phải mbo thực hiện đúng và duy trì các nguyên tắc công khai nghiệp vụ kế toán nhân sự từ khi thi hành:

a) Tính chính trực: Nhân sự làm công tác kế toán nhân sự phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính công nhận và tinh thần trách nhiệm; tuân

thực các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của kỹ thuật toán nghiệp vụ; không tham gia các hoạt động phi pháp hay tham gia các hoạt động làm tổn hại đến uy tín của ngành nghề nghiệp, uy tín của bản thân;

b) Tính khách quan: Người làm công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ phải thể hiện mức cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình của kỹ thuật toán. Người làm công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ cần đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phí từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận của mình;

c) Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ áp dụng các kỹ thuật, các kiến thức và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ. Người làm công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ phải tuân thủ các quy định pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành vi nào làm giảm uy tín ngành nghề nghiệp của mình;

d) Tính bảo mật: Người làm công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ phải tôn trọng các giá trị và quy định của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi vì lợi ích của thông tin được trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp;

e) Tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành vi nào làm giảm uy tín ngành nghề nghiệp của mình.

2. Người phụ trách kỹ thuật toán nghiệp vụ ngoài việc đảm bảo các nguyên tắc nêu trên còn phải quy định thời hạn của nhiệm vụ này còn phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ tuân thủ nguyên tắc của ngành nghề nghiệp kỹ thuật toán nghiệp vụ.

Chương II **QUY ĐỊNH** **Mục 1** **CÔNG TÁC KỸ THUẬT TOÁN NGHIỆP VỤ**

Điều 8. Công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ ở các đơn vị công nhân viên chức

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ phải thể hiện công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ tại Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các đơn vị trực thuộc bao gồm các đơn vị sản xuất, kinh doanh, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương phải thể hiện công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ tại Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các đơn vị sản xuất, kinh doanh, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc trung ương.

3. Việc thể hiện công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ của các đơn vị nêu trên tại khoản 1 và khoản 2 của Điều này phải đảm bảo nguyên tắc không tăng biên chế, không phát sinh thêm chi phí.

Điều 9. Công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ ở các đơn vị sản xuất, kinh doanh công lập

Đơn vị sản xuất, kinh doanh công lập phải đảm bảo chi tiêu xuyên suốt và chi tiêu, sản xuất, kinh doanh công lập phải đảm bảo chi tiêu xuyên suốt: có ngân quỹ tài chính, phân bổ và các khoản đóng góp theo lộ trình của ngành lao động nghiệp vụ có (bao gồm: sản phẩm biên chế có mặt, lao động hợp đồng theo Nghị quyết số 68/2000/N-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và lao động hợp đồng chuyên môn khác) trong một năm một lần từ ngày trở lên hoặc số tiền 200 nghìn đồng lao động trở lên phải thể hiện công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ.

Điều 10. Công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ ở các doanh nghiệp

1. Các đơn vị sau đây phải thể hiện công tác kỹ thuật toán nghiệp vụ:

a) Công ty niêm yết;

b) Doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu trên 50% vốn là công ty mà hoạt động theo mô hình công ty trách nhiệm hữu hạn;

c) Doanh nghiệp nhà nước là công ty mà hoạt động theo mô hình công ty trách nhiệm hữu hạn.

2. Các doanh nghiệp không quy định tại khoản 1 của Điều này khuyến khích thực hiện công tác kiểm toán nội bộ.

3. Các doanh nghiệp quy định tại Điều này có thể thuê tổ chức kiểm toán độc lập để kiểm tra nội bộ theo quy định của pháp luật về cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ. Trường hợp doanh nghiệp thuê tổ chức kiểm toán độc lập cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ phải מבוא các nguyên tắc מבוא kiểm toán nội bộ và các yêu cầu מבוא מבוא tuân thủ các nguyên tắc מבוא kiểm toán nội bộ quy định tại Điều 5, Điều 6 Nghị định này.

Việc thuê tổ chức kiểm toán nội bộ của các doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 11. Tiêu chuẩn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Có bằng cấp chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kinh nghiệm và luôn cập nhật các lĩnh vực giao thực hiện kiểm toán nội bộ.

2. Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại ngân hàng công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.

3. Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của ngân hàng; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ.

4. Chấp hành tốt các quy định của pháp luật về đạo đức nghề nghiệp, tài chính, kế toán hoặc không vi phạm trong thời gian thi hành án chấp hành.

5. Các tiêu chuẩn khác do ngân hàng quy định.

Điều 12. Quy chế và quy trình kiểm toán nội bộ

1. Quy chế kiểm toán nội bộ, gồm: mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quy định, trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ trong ngân hàng và mối quan hệ với các bộ phận khác; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc מבוא, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc מבוא chi tiết về kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

2. Quy trình kiểm toán nội bộ: quy định và hướng dẫn chi tiết về phương thức đánh giá rủi ro, lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm, kế hoạch thực hiện kiểm toán, cách thức thực hiện công việc kiểm toán, lập và gửi báo cáo kiểm toán, theo dõi, giám sát chất lượng sau kiểm toán, theo dõi thực hiện kiến nghị sau kiểm toán, lưu hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ.

3. Trên cơ sở các quy định của Nghị định này, ngân hàng phải xây dựng Quy chế và quy trình kiểm toán nội bộ phù hợp với chức năng hoạt động của ngân hàng. Ngân hàng khuyến khích áp dụng các thông lệ quốc tế về kiểm toán nội bộ nếu không có mâu thuẫn với các quy định của Nghị định này và các văn bản quy phạm pháp luật khác.

4. Thẩm quyền ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ là:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

c) Thủ trưởng cơ quan nghiên cứu công lập và các cơ quan nghiên cứu công lập;

d) Hội đồng quản trị của các công ty niêm yết;

e) Hội đồng quản trị của doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu trên 50% vốn là công ty mà hoạt động theo mô hình công ty trách nhiệm hữu hạn;

e) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty và các doanh nghiệp nhà nước là công ty mẹ hoặc công ty con theo mô hình công ty mẹ - công ty con.

Điều 13. Phương pháp thẩm định tài chính

1. Phương pháp thẩm định tài chính là phương pháp kế toán “nhận xét theo sơ đồ”, ưu tiên tập trung nguồn lực kế toán các nhân viên, bộ phận, quy trình có ảnh hưởng có mặt rõ ràng.

2. Kế hoạch kiểm toán tài chính phải được xây dựng dựa trên kết quả đánh giá rủi ro và phải được cập nhật, thay đổi, bổ sung phù hợp với các diễn biến, thay đổi trong hoạt động của nhân viên và sự thay đổi của các rủi ro kèm theo.

Điều 14. Kế hoạch kiểm toán tài chính hàng năm

1. Căn cứ mục tiêu, chính sách, quy mô, mặt rủi ro của các hoạt động và nguồn lực hiện có, bộ phận kế toán tài chính xây dựng kế hoạch kiểm toán tài chính hàng năm, bao gồm phạm vi kiểm toán, nội dung kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, thời gian kiểm toán và việc phân bổ các nguồn lực.

2. Kế hoạch kiểm toán tài chính hàng năm của nhân viên phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Nhận xét theo mặt rủi ro: nhận xét nghiệp vụ/bộ phận liên quan, tác động có mặt rủi ro cao phải có kế toán ít nhất một nhân viên;

b) Phân định phòng quản trị gian lận thẩm định các cuộc kiểm toán thực hiện ngay khi có yêu cầu hoặc khi có các thông tin dấu hiệu sai phạm, dấu hiệu rủi ro cao các nội dung kiểm toán.

3. Kế hoạch kiểm toán tài chính hàng năm của nhân viên có thể được bổ sung khi có thay đổi về quy mô hoạt động, diễn biến rủi ro hay nguồn lực hiện có.

4. Kế hoạch kiểm toán tài chính cho nhân viên phải theo phân cấp cho:

a) Bộ trưởng, Thứ trưởng quản ngành, Bộ, Thứ trưởng quản thuộc Chính phủ liên quan, cơ quan ngành, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

c) Thứ trưởng và các nghiệp vụ công lập và các nhân viên nghiệp vụ công lập;

d) Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các công ty niêm yết;

e) Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ là công ty mẹ hoặc công ty con theo mô hình công ty mẹ - công ty con;

f) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Ban kiểm soát và các doanh nghiệp nhà nước là công ty mẹ hoặc công ty con theo mô hình công ty mẹ - công ty con;

g) Các bộ phận khác theo quy định của Quy chế kiểm toán tài chính của nhân viên.

5. Thẩm quyên phê duyệt kế hoạch kiểm toán là:

a) Bộ trưởng, Thứ trưởng quản ngành, Bộ, Thứ trưởng quản thuộc Chính phủ liên quan, cơ quan ngành, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

c) Thứ trưởng và các nghiệp vụ công lập và các nhân viên nghiệp vụ công lập;

d) Hội đồng quản trị và các công ty niêm yết;

e) Hội đồng quản trị và các doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ là công ty mẹ hoặc công ty con theo mô hình công ty mẹ - công ty con;

f) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty và các doanh nghiệp nhà nước là công ty mẹ hoặc công ty con theo mô hình công ty mẹ - công ty con.

Điều 15. Thẩm định kế hoạch kiểm toán

1. Nhân viên thực hiện thẩm định kế hoạch kiểm toán tài chính hàng năm và các cuộc kiểm toán thực hiện theo quy định.

2. Phạm vi, chu kỳ và phương pháp kế toán, quy trình kiểm toán phải bám sát kết quả kiểm toán phản ánh đúng thực trạng các nội dung các cuộc kiểm toán.

Điều 16. Báo cáo kiểm toán

1. Báo cáo kiểm toán nội bộ của đơn vị phụ thuộc k p th i l p, hoàn thành và gửi cho:

a) Ban trưởng, Trưởng ngành cơ quan ngang bộ, Trưởng ngành cơ quan thuộc Chính phủ và viện, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

c) Trưởng ngành và sự nghiệp công lập và viện sự nghiệp công lập;

d) Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (Giám đốc) và đơn vị doanh nghiệp;

e) Các bộ phận khác theo quy định của Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

2. Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; những ảnh hưởng, kết luận và nội dung của kiểm toán và các sai sót; các ý kiến này; các yêu cầu, điểm, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; xử lý các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, các cut ch c c a n v (n u c ó).

3. Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/ đơn vị cơ sở kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/ đơn vị cơ sở kiểm toán không đồng ý với kết quả kiểm toán, báo cáo kiểm toán nội bộ cần nêu rõ ý kiến không đồng ý của bộ phận/ đơn vị cơ sở kiểm toán và lý do.

4. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng hoặc Trưởng nhóm kiểm toán hoặc người phụ trách của kiểm toán. Trưởng hoặc người thuê thực hiện kiểm toán nội bộ thì báo cáo kiểm toán ít nhất phải có chữ ký của người đi làm theo pháp luật hoặc người của quy định và đóng dấu (n u c ó) của đơn vị cung cấp dịch vụ. Ngoài ra, báo cáo kiểm toán có thể có chữ ký của những người có liên quan khác của đơn vị cung cấp dịch vụ thu vào tho thu n c a các bên.

5. Báo cáo kiểm toán hàng năm: Báo cáo kiểm toán hàng năm phải có chữ ký của người phụ trách kiểm toán nội bộ. Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, người phụ trách kiểm toán nội bộ phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm là báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch kiểm toán nội bộ của năm trước cho các cấp quản lý nội bộ của đơn vị này. Báo cáo kiểm toán hàng năm phải nêu rõ: kế hoạch kiểm toán đã thực hiện; công việc kiểm toán đã thực hiện; điểm, sai phạm lớn đã phát hiện; biện pháp mà kiểm toán nội bộ đã kiến nghị; ảnh hưởng thực tế của kiểm toán nội bộ liên quan đến hoạt động của đơn vị và xử lý những hoàn thiện thực tế của kiểm toán nội bộ; tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, xử lý của kiểm toán nội bộ.

Điều 17. Báo cáo xử lý và tham vấn chuyên môn

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ báo cáo xử lý trong các trường hợp sau:

a) Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của đơn vị, bộ phận kiểm toán nội bộ của đơn vị phải báo cáo ngay cho các cấp quản lý nội bộ của đơn vị này;

b) Thông báo kết quả cho người quản lý bộ phận/ đơn vị cơ sở kiểm toán nếu các điểm nêu trong báo cáo kiểm toán không sửa chữa và khắc phục kết quả sau một khoảng thời gian quy định;

c) Sau khi đã thông báo cho người quản lý bộ phận/ đơn vị cơ sở kiểm toán theo quy định thì một thời gian này, nếu các điểm vẫn chưa sửa chữa và khắc phục, phải báo cáo kết quả bằng văn bản cho các cấp quản lý nội bộ của đơn vị này.

2. Trong quá trình kiểm toán, người phụ trách kiểm toán nội bộ của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có tham vấn và xin ý kiến chuyên môn của người phụ trách kiểm toán nội bộ của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3. Trong quá trình kiểm toán, người phụ trách kiểm toán nghiệp vụ các doanh nghiệp phải có tham vấn và xin ý kiến chuyên môn của người phụ trách kiểm toán nghiệp vụ, các quan ngành bộ, các quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là địa chỉ chính của doanh nghiệp nghiệp vụ.

Điều 18. Lưu hồ sơ, tài liệu kiểm toán nghiệp vụ

1. Hồ sơ, tài liệu trong hồ sơ kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản, lưu theo trình tự các cá nhân, tổ chức (có trình chuyên môn và hiểu biết về hoạt động của đơn vị) có tham gia khai thác có thể hiểu các công việc, kết quả thực hiện của kiểm toán.

2. Báo cáo kiểm toán và hồ sơ, tài liệu kiểm toán phải được lưu trữ riêng theo các quy định của pháp luật lưu trữ.

Điều 19. Mối liên hệ giữa hoạt động kiểm toán nghiệp vụ

1. Nội dung phải tiến hành đánh giá nghiệp vụ hoạt động của kiểm toán nghiệp vụ mối liên hệ giữa hoạt động kiểm toán nghiệp vụ.

Đánh giá nghiệp vụ hoạt động kiểm toán nghiệp vụ là việc kết hợp đánh giá hoạt động kiểm toán nghiệp vụ vào hồ sơ kiểm toán và việc kết hợp đánh giá hàng năm về tình hình hoạt động kiểm toán nghiệp vụ do chính bộ phận kiểm toán nghiệp vụ thực hiện nhằm mối liên hệ giữa hoạt động kiểm toán nghiệp vụ.

2. Kết quả đánh giá nghiệp vụ hàng năm phải được báo cáo cho các cấp quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này.

3. Đơn vị có thể thuê tổ chức bên ngoài có chuyên môn đánh giá chất lượng hoạt động kiểm toán nghiệp vụ.

Mục 2

NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUY ĐỊNH CỦA BỘ PHẬN KIỂM TOÁN NGHIỆP VỤ, NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC KIỂM TOÁN NGHIỆP VỤ

Điều 20. Nhiệm vụ của bộ phận kiểm toán nghiệp vụ

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ kiểm toán nghiệp vụ tiến hành trình cấp quản lý trực tiếp xem xét, phê duyệt.

2. Lập kế hoạch kiểm toán nghiệp vụ hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện hoạt động kiểm toán nghiệp vụ theo kế hoạch phê duyệt.

3. Thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục kiểm toán nghiệp vụ đã được phê duyệt, mối liên hệ giữa và hiểu quả.

4. Kiểm toán trực tiếp và tiến hành theo yêu cầu của các cấp quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này.

5. Kiểm tra các biện pháp sai phạm, khắc phục sai sót; xử lý biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiểu quả, hiểu quả của hoạt động kiểm toán nghiệp vụ.

6. Lập báo cáo kiểm toán.

7. Thông báo và giải thích kết quả kiểm toán nghiệp vụ theo quy định.

8. Phát triển, chuyển giao, bổ sung, hoàn thiện phương pháp kiểm toán nghiệp vụ và phạm vi hoạt động của kiểm toán nghiệp vụ có thể chấp nhận, theo kế hoạch phát triển của đơn vị.

9. Tiến hành cho các quan, đơn vị, doanh nghiệp trong phạm vi địa phương, kiểm soát sự đồng nhất của kiểm toán cấp bộ, mặt tiếp xúc, hiểu quả.

10. Trình bày ý kiến của kiểm toán nghiệp vụ khi có yêu cầu các cấp quy định tại khoản 4 Điều 12 nghị định này xem xét, quyết định toán ngân sách, phân bổ và giao dịch toán ngân sách, quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.

11. Duy trì việc trao đổi thông tin xuyên suốt giữa các kiểm toán cấp các đơn vị nhằm mối liên hệ giữa các cấp.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do các cấp quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nghiệp vụ

1. B o m t tài li u, thông tin theo úng quy nh pháp lu t hi n hành và Quy ch v ki m toán n i b c a n v .

2. Ch u trách nhi m tr c các i t ng quy nh t i kho n 4 i u 12 Ngh nh này v k t qu công vi c ki m toán n i b , v nh ng ánh giá, k t lu n, ki n ngh , xu t trong các báo cáo ki m toán n i b .

3. Theo dõi, ôn c, ki m tra k t qu th c hi n các ki n ngh sau ki m toán n i b c a các b ph n thu c n v .

4. T ch ào t o liên t c nh m nâng cao và m b o n ng l c chuyên môn cho ng i làm công tác ki m toán n i b .

i u 22. Quy n h n c a b ph n ki m toán n i b

1. c trang b ngu n l c c n thi t, c cung c p y , k p th i t t c các thông tin, tài li u, h s c n thi t cho ho t ng ki m toán n i b nh : Vi c l p, phân b và giao d toán ngân sách, k toán và quy t toán ngân sách i v i n v d toán; d toán ngân sách nhà n c và quy t toán ngân sách nhà n c i v i a ph ng, báo cáo tài chính, báo cáo qu n tr, chi n l c i v i doanh nghi p và các lo i báo cáo khác liên quan n t ch c và ho t ng c a n v .

2. c ti p c n, xem xét t t c các quy trình nghi p v , tài s n khi th c hi n ki m toán n i b ; c ti p c n, ph ng v n t t c cán b , nhân viên c a n v v các v n liên quan n n i dung ki m toán.

3. c nh n tài li u, v n b n, biên b n h p c a các i t ng quy nh t i kho n 4 i u 12 Ngh nh này và các b ph n ch c n ng khác có liên quan n công vi c c a ki m toán n i b .

4. c tham d các cu c h p n i b theo quy nh c a pháp lu t ho c theo quy nh t i i u l , quy nh n i b c a n v .

5. c giám sát, ánh giá và theo dõi các ho t ng s a ch a, kh c ph c, hoàn thi n c a lãnh o các n v , b ph n i v i các v n mà ki m toán n i b ã ghi nh n và có khuy n ngh .

6. c b o v an toàn tr c hành ng b t h p tác c a b ph n/ n v c ki m toán.

7. c ào t o nâng cao n ng l c cho nhân s trong b ph n ki m toán n i b .

8. c ch ng th c hi n nhi m v theo k ho ch ki m toán ã c phê duy t.

9. Các quy n h n khác theo quy nh c a pháp lu t và quy ch ki m toán n i b c a n v .

i u 23. Trách nhi m và quy n h n c a ng i làm công tác ki m toán n i b

1. Trách nhi m:

a) Th c hi n k ho ch ki m toán ã c phê duy t;

b) Xác nh các thông tin y , tin c y, phù h p và h u ích cho vi c th c hi n các m c tiêu ki m toán;

c) C n c vào các phân tích và ánh giá phù h p a ra k t lu n và các k t qu ki m toán m t cách c l p, khách quan;

d) L u các thông tin liên quan h tr các k t lu n và a ra k t qu ki m toán;

) Ch u trách nhi m v k t qu ki m toán c giao th c hi n;

e) B o m t thông tin theo úng quy nh c a pháp lu t;

g) Không ng ng nâng cao n ng l c chuyên môn, gi gìn o c ngh nghi p;

h) Các trách nhi m khác theo quy nh c a pháp lu t và Quy ch ki m toán n i b c a n v .

2. Quy n h n:

a) Trong khi th c hi n ki m toán có quy n c l p trong vi c nh n xét, ánh giá, k t lu n và ki n ngh v nh ng n i dung ã ki m toán;

- b) Có quy định yêu cầu bắt buộc/nội dung kế toán cùng cấp kết thúc, tài liệu, thông tin có liên quan nội dung kế toán;
- c) Bộ luật ý kiến bắt buộc/nội dung kế toán trong phạm vi công;
- d) Thúc đẩy các quy định khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kế toán nội bộ của NV.

ĐIỀU 24. Trách nhiệm và quy định của người phải trách nhiệm kế toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận kế toán nội bộ thúc đẩy nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận kế toán nội bộ có trình độ chuyên môn thúc đẩy nhiệm vụ;
- c) Thúc đẩy các biện pháp nhằm đảm bảo tính công bằng, khách quan, trung thực của kế toán nội bộ;
- d) Báo cáo các vi phạm quy định từ khi có hiệu lực Nghị định này khi phát hiện các vi phạm yếu kém, thiếu chính xác kế toán nội bộ;
- e) Có ý kiến khi có nghị tham vấn của người phải trách nhiệm kế toán nội bộ các doanh nghiệp nhà nước, doanh nghiệp công lập trực thuộc;
- f) Chịu trách nhiệm về kết quả kế toán do bộ phận kế toán nội bộ thúc đẩy;
- g) Báo cáo thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kế toán nội bộ của NV.

2. Quy định:

- a) Xuất viện các vi phạm quy định từ khi có hiệu lực Nghị định này ban hành quy chế, quy trình kế toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kế toán nội bộ;
- b) Các ngành nghề nghiệp khác của NV; các xuất thuê chuyên gia, tư vấn, thuê dịch vụ kế toán tham gia các cuộc kế toán nội bộ khi cần thiết, với điều kiện đảm bảo tính công bằng của kế toán nội bộ;
- c) Đảm bảo chấp hành theo quy định nội bộ của NV và quy định của pháp luật;
- d) Thúc đẩy các quy định quy định từ khi có hiệu lực Nghị định này;
- e) Thúc đẩy các quy định khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kế toán nội bộ của NV.

MỤC 3

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN TRONG NỘI BỘ KẾ TOÁN NỘI BỘ

ĐIỀU 25. Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc, Trưởng ban Quản lý, Trưởng ban Quản lý Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Trưởng ngành/nghiệp công lập

- 1. Ban hành quy chế kế toán nội bộ của NV.
- 2. Tổ chức kiểm tra nội bộ của bộ phận kế toán nội bộ thúc đẩy các quy định và nhiệm vụ theo quy định.
- 3. Quy định phạm vi thúc đẩy các kiến nghị của kế toán nội bộ; có biện pháp xử lý kết thúc khi có các kiến nghị, xuất của kế toán nội bộ.
- 4. Các trách nhiệm khác về việc kế toán nội bộ theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 26. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty

- 1. Ban hành quy chế về kế toán nội bộ của NV.
- 2. Tổ chức kiểm tra nội bộ của bộ phận kế toán nội bộ thúc đẩy các quy định và nhiệm vụ theo quy định.

3. Rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu lực và hiệu quả của bộ phận kiểm toán nội bộ; chịu trách nhiệm chính về việc bố trí tổ chức hoạt động kiểm toán nội bộ.

4. Trang bị các nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ.

5. Quy định về chức năng của các kiểm toán viên; ôn tập, theo dõi các bộ phận thực hiện kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiểm toán viên, xuất của kiểm toán nội bộ.

6. Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm hoặc kế hoạch kiểm toán nội bộ ngắn hạn theo yêu cầu.

7. Các trách nhiệm khác về việc kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Điều 27. Trách nhiệm của Tổng giám đốc (Giám đốc) doanh nghiệp

1. Tổ chức nhận thu nhận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác về việc kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.

2. Ôn tập các nhân viên, các bộ phận thực hiện nghiệp vụ kiểm toán nội bộ hoặc theo chức năng của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên; thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện nghiệp vụ kiểm toán nội bộ.

3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ được thông báo về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sự liên quan.

4. Các trách nhiệm khác về việc kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Điều 28. Trách nhiệm của các bộ phận, nhân viên kiểm toán

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của bộ phận kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không che giấu thông tin.

2. Thông báo ngay cho bộ phận kiểm toán nội bộ khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát tài sản, hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.

3. Thực hiện nghiệp vụ kiểm toán nội bộ hoặc theo chức năng của các vị trí quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này.

4. Tổ chức điều phối nhận thu nhận bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc tại chi nhánh hoặc đơn vị.

5. Các trách nhiệm khác về việc kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Mục 4

QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 29. Quản lý nhà nước về kiểm toán nội bộ

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về kiểm toán nội bộ.

2. Bộ Tài chính chịu trách nhiệm trực tiếp Chính phủ quản lý nhà nước về kiểm toán nội bộ và thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Xây dựng, trình Chính phủ ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy phạm pháp luật về kiểm toán nội bộ;

b) Quy định về việc áp dụng các chuẩn mực chuyên môn và nguyên tắc nghề nghiệp kiểm toán nội bộ;

c) Ban hành Quy chế làm việc của kiểm toán nội bộ làm các nhiệm vụ xây dựng Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị mình theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định này.

Chương III

I. U KHON THI HANH

Điểm 30. Nội dung chuyên đề

Trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, các đơn vị thực hiện thi công phần thi công tác kỹ thuật số quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 Nghị định này phải hoàn thành các công việc cần thiết thi công tác kỹ thuật số theo quy định tại Nghị định này.

Điểm 31. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 4 năm 2019.

Điểm 32. Trách nhiệm thi hành

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

Nội dung:

- Ban Bí thư Trung ương;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban chấp hành;
- Văn phòng Thủ tướng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban chấp hành Quốc hội;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Giám sát tài chính Quốc gia;
- Ngân hàng Chính sách xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trụ lý TTg, TGTƯ, Công TT T, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KTTT (2b).KN

TM. CHÍNH PHỦ
TH Ứ 1 NG

Nguyễn Xuân Phúc