

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

Số: 05 /2017/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 04 tháng 4 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy trình kiểm toán Chương trình mục tiêu quốc gia  
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 chuyên ngành V, Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;*

*Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định về việc ban hành Quy trình kiểm toán Chương trình mục tiêu quốc gia của Kiểm toán nhà nước.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm toán Chương trình mục tiêu quốc gia của Kiểm toán nhà nước.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 45 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 02/2012/QĐ-KTNN ngày 04/04/2012 của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc ban hành Quy trình kiểm toán Chương trình mục tiêu quốc gia.

**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. /

**Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Chủ tịch nước, các Phó Chủ tịch nước;
- Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- VP Chủ tịch nước; VP Quốc hội; VP Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Ban của UBTV Quốc hội;
- Các bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Viện KSND tối cao, Tòa án nhân dân tối cao;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Các Tập đoàn kinh tế, Tổng công ty 91;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Lãnh đạo KTNN; các đơn vị trực thuộc KTNN;
- Lưu: VT, Vụ Chế độ và KSCL kiểm toán (02).

**TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**



**Hồ Đức Phớc**

**QUY TRÌNH KIỂM TOÁN  
CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2017/QĐ-KTNN ngày 04 tháng 4 năm 2017  
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy trình này quy định trình tự, thủ tục tiến hành các bước công việc của cuộc kiểm toán Chương trình mục tiêu Quốc gia (Viết tắt là Chương trình), bao gồm 4 bước:

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

2. Quy trình này được áp dụng đối với các Đoàn kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình kiểm toán các cuộc kiểm toán Chương trình do Kiểm toán nhà nước thực hiện.

3. Các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước không phải là Kiểm toán nhà nước chuyên ngành, Kiểm toán nhà nước khu vực được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện các cuộc kiểm toán.

4. 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 2. Yêu cầu đối với Đoàn kiểm toán và các thành viên của Đoàn kiểm toán khi thực hiện kiểm toán Chương trình**

Tuân thủ Luật Kiểm toán nhà nước, Hệ thống Chuẩn mực Kiểm toán nhà nước (CMKTNN), Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước, các văn bản pháp luật có liên quan, các quy định tại Điều 4 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và các quy định tại Quy trình này.

### **Điều 3. Nội dung kiểm toán**

Tuỳ theo đặc điểm, tính chất của từng cuộc kiểm toán có thể thực hiện một, hai hoặc cả ba nội dung kiểm toán là: Kiểm toán tài chính, Kiểm toán tuân thủ và Kiểm toán hoạt động.

### **Điều 4. Kiểm soát chất lượng kiểm toán**

Thực hiện theo Điều 5 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

### **Điều 5. Tài liệu, hồ sơ kiểm toán**

Thực hiện theo Điều 6 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

## **Chương II**

## **CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN**

### **Mục 1**

## **KHẢO SÁT VÀ THU THẬP THÔNG TIN VỀ CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU QUỐC GIA ĐƯỢC KIỂM TOÁN**

### **Điều 6. Khảo sát, thu thập thông tin về Chương trình, đơn vị được kiểm toán**

Căn cứ vào Kế hoạch kiểm toán (viết tắt là KHKT) hàng năm do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thành lập Đoàn khảo sát Chương trình 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 cần thu thập của Chương trình.
- Các tài liệu, hồ sơ khác cần thu thập liên quan đến Chương trình.
- Phương thức tổ chức khảo sát.
- Đơn vị được khảo sát chi tiết.
- Thời gian, nhân sự thực hiện.
- Yêu cầu đánh giá và phân tích thông tin thu thập được.

##### **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. Thông tin cần thu thập về Chương trình

a) Quyết định phê duyệt Chương trình, các văn bản về chủ trương, đường lối, chính sách điều hành Chương trình ... (nêu rõ số, ngày và cấp quyết định của văn bản).....

b) Mục tiêu của Chương trình: Mục tiêu tổng quát, mục tiêu chi tiết; đối tượng và phạm vi thực hiện Chương trình.

c) Thời gian thực hiện Chương trình; Phạm vi triển khai Chương trình.

d) Tổng kinh phí thực hiện của Chương trình (nếu có); Nguồn vốn của Chương trình (trong đó: ngân sách Trung ương, ngân sách địa phương, viện trợ quốc tế, vốn do dân đóng góp, vốn tín dụng, ...); Đề án được duyệt của Chương trình (Trung ương, địa phương).

đ) Nội dung của Chương trình; các dự án thuộc Chương trình.

e) Cơ chế thực hiện Chương trình; cơ chế quản lý tài chính Chương trình: Lập và phân bổ kế hoạch vốn; cơ chế cấp phát, thanh toán vốn; quản lý chi tiêu (nêu rõ đối với từng loại: Chi sự nghiệp, chi đầu tư xây dựng cơ bản); quyết toán vốn (nêu nhiệm vụ của từng cấp: cơ quan Trung ương, địa phương).

g) Số vốn đã phân bổ cho Chương trình, trong đó xác định rõ vốn đầu tư, vốn sự nghiệp (Kèm phụ biểu tổng hợp chi tiết cho từng tỉnh).

h) Tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí (đối với cấp kinh phí lấy nguồn vốn NSTW và NSDP toàn Chương trình trên địa bàn).

i) Kết quả thực hiện mục tiêu của chương trình theo từng dự án thành phần và tổng thể toàn Chương trình.

k) Thu thập thông tin về công tác quản lý chỉ đạo điều hành của Ban chỉ đạo chương trình và chức năng nhiệm vụ của Ban chỉ đạo, thành viên Ban chỉ đạo.

l) Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán liên quan đến hoạt động thời kỳ sẽ kiểm toán, kết quả thực hiện các kết luận, kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán.

m) Một số thuận lợi, khó khăn chủ yếu khi thực hiện Chương trình.

n) Các văn bản cam kết tài trợ, hỗ trợ của các cá nhân, tổ chức doanh nghiệp về kinh phí hỗ trợ thực hiện Chương trình (nếu có).

### 3. Thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ

a) Môi trường kiểm soát nội bộ: Cơ cấu tổ chức, chức năng nhiệm vụ của bộ máy quản lý Chương trình (Trung ương, địa phương) và cơ quan chủ trì thực hiện Chương trình (khái quát chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận); hình thức quản lý thực hiện; chính sách, quy chế quản lý nội bộ của đơn vị về giám sát thực hiện, nghiệm thu, thanh quyết toán; tài chính- kế toán, nhân sự... .

b) Tổ chức hệ thống kiểm soát nội bộ: Đánh giá việc thực hiện các quy chế quản lý trong các khâu lập, trình, phê duyệt kế hoạch và công tác giám sát thực hiện, nghiệm thu, thanh quyết toán của đơn vị thực hiện Chương trình.

c) Hoạt động kiểm soát và các thủ tục kiểm soát được thực hiện: Đánh giá công tác kế toán như chính sách kế toán áp dụng; tổ chức bộ máy kế toán; tổ chức hạch toán kế toán: hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ kế toán, báo cáo kế toán (Nêu rõ tại cơ quan quản lý tổng hợp, chủ trì thực hiện và các đơn vị tham gia thực hiện Chương trình); đánh giá hệ thống các văn bản qui phạm pháp luật, các văn bản khác liên quan tới việc chuẩn bị, tổ chức, điều hành, quản lý, thực hiện Chương trình.

d) Tình hình và kết quả kiểm soát nội bộ.

### 4. Các thông tin liên quan khác

a) 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.

b) Những sai sót, gian lận phát hiện từ các cuộc kiểm toán trước của Kiểm toán nhà nước và các cơ quan thanh tra, kiểm tra của nhà nước liên quan.

c) Những tranh chấp về hợp đồng kinh tế, khiếu kiện liên quan đến các đơn vị được kiểm toán thuộc Chương trình.

d) 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 vốn của Chương trình.

## **Điều 7. Phương pháp thu thập thông tin**

Các phương pháp chủ yếu:

1. Cập nhật đánh giá của các lần kiểm toán trước.
2. Trao đổi, phỏng vấn các nhà quản lý và nhân viên có liên quan của đơn vị.
3. Kiểm tra, phân tích các báo cáo và tài liệu có liên quan.