

NGHỊ ĐỊNH
Về kiểm toán nội bộ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật kế toán ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tài chính;

Chính phủ ban hành Nghị định về kiểm toán nội bộ.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về công tác kiểm toán nội bộ trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các doanh nghiệp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Đối tượng áp dụng Nghị định này bao gồm:

- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập;
- Các doanh nghiệp;
- Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ.

2. Đối với các đối tượng mà pháp luật chuyên ngành có quy định phải thực hiện công tác kiểm toán nội bộ thì thực hiện theo pháp luật chuyên ngành. Những nội dung mà pháp luật chuyên ngành không có quy định thì vận dụng theo quy định tại Nghị định này để thực hiện công tác kiểm toán nội bộ.

3. Công tác kiểm toán nội bộ của tổ chức tín dụng thực hiện theo Luật các tổ chức tín dụng, các văn bản hướng dẫn Luật và các văn bản hướng dẫn do Ngân hàng Nhà nước ban hành.

4. Công tác kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước thực hiện theo Luật Ngân hàng Nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật và các văn bản hướng dẫn do Ngân hàng Nhà nước ban hành.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.

2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ: Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định của đơn vị giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.

3. Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.

Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các khuyến nghị về các nội dung sau đây:

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của đơn vị.

2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của đơn vị đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.

3. Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà đơn vị đạt được.

Điều 5. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ

1. Tính độc lập: Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ. Đơn vị phải đảm bảo rằng kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.

2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ.

3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 6. Các yêu cầu nhằm đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ

1. Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải có thái độ công bằng, khách quan, không định kiến. Người làm công tác kiểm toán nội bộ có quyền và nghĩa vụ báo cáo về các vấn đề có thể ảnh hưởng đến tính độc lập và khách quan của mình liên quan đến công việc kiểm toán nội bộ được giao.

2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo tính độc lập và khách quan. Trường hợp tính độc lập hoặc khách quan bị ảnh hưởng hoặc có thể bị ảnh hưởng, người làm công tác kiểm toán nội bộ phải báo cáo cho cấp quản lý trực tiếp hoặc phải báo cáo cho các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này hoặc người được ủy quyền của các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này.

3. Trong công tác kiểm toán nội bộ, đơn vị phải thực hiện quy định dưới đây nhằm đảm bảo tính độc lập và khách quan, ngăn ngừa sự thiếu công bằng, định kiến và xung đột lợi ích:

a) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không thực hiện kiểm toán đối với quy định, chính sách nội bộ, thủ tục, quy trình mà mình là người chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng quy định, chính sách nội bộ, thủ tục, quy trình đó;

b) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không có những xung đột về quyền và lợi ích kinh tế với đơn vị, bộ phận được kiểm toán; người làm công tác kiểm toán nội bộ không được thực hiện kiểm toán đối với đơn vị, bộ phận mà người điều hành đơn vị, bộ phận đó là người có liên quan của mình;

c) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm 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 quyết định không thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận đó;

d) Đơn vị phải có biện pháp kiểm tra nhằm đảm bảo tính độc lập và khách quan của công tác kiểm toán nội bộ ngay trong quá trình thực hiện kiểm toán tại đơn vị, bộ phận được kiểm toán và trong giai đoạn lập, gửi báo cáo kiểm toán;

đ) Phạm vi, chu kỳ và phương pháp kiểm toán, quy trình kiểm toán phải đảm bảo kết quả kiểm toán phản ánh đúng thực trạng các nội dung được kiểm toán;

e) Các ghi nhận kiểm toán trong báo cáo kiểm toán nội bộ phải được phân tích cẩn trọng và dựa trên cơ sở các dữ liệu, thông tin thu thập được để đảm bảo tính khách quan.

Điều 7. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. Trong quá trình thực hiện công tác kiểm toán và tư vấn, người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo thực hiện đúng và duy trì các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ tối thiểu sau đây:

a) Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính cẩn trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ 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 kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp hay tham gia các hoạt động làm tổn hại đến uy tín của nghề nghiệp, uy tín của đơn vị;

b) Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ 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 được kiểm toán. Người làm công tác kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối 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 kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kiểm toán nội bộ. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực nghề nghiệp và kỹ thuật được áp dụng;

d) Tính bảo mật: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu 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 việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp;

đ) Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp của mình.

2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ ngoài việc đảm bảo các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này còn phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác kiểm toán nội bộ tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 CÔNG TÁC KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 8. Công tác kiểm toán nội bộ đối với cơ quan nhà nước

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ phải thực hiện công tác kiểm toán nội bộ tại bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các đơn vị trực thuộc bao gồm cả đơn vị sự nghiệp trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

2. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương phải thực hiện công tác kiểm toán nội bộ 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 sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

3. Việc thực hiện công tác kiểm toán nội bộ ở các đơn vị nêu tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải đảm bảo nguyên tắc không tăng biên chế, không phát sinh đầu mối mới.

Điều 9. Công tác kiểm toán nội bộ đối với đơn vị sự nghiệp công lập

Đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên và chi đầu tư, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên: có tổng quỹ tiền lương, phụ cấp và các khoản đóng góp theo lương của số người lao động hiện có (bao gồm: số biên chế có mặt, lao động hợp đồng theo Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17 tháng 11 năm 2000 của Chính phủ và lao động hợp đồng chuyên môn khác) trong một năm từ 20 tỷ đồng trở lên hoặc sử dụng từ 200 người lao động trở lên phải thực hiện công tác kiểm toán nội bộ.

Điều 10. Công tác kiểm toán nội bộ đối với các doanh nghiệp

1. Các đơn vị sau đây phải thực hiện công tác kiểm toán nội bộ:

a) Công ty niêm yết;

b) Doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ là công ty mẹ hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con;

c) Doanh nghiệp nhà nước là công ty mẹ hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con.

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

3. Các doanh nghiệp quy định tại Điều này có thể đi thuê tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện hoạt động kiểm toán theo quy định của pháp luật để cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ. Trường hợp doanh nghiệp đi thuê tổ chức kiểm toán độc lập để cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ phải đảm bảo các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ và các yêu cầu nhằm đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ quy định tại Điều 5, Điều 6 Nghị định này.

Việc đi thuê thực hiện 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 đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được 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 đơn vị đang 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 đơn vị; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; có kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ.

4. Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật.

5. Các tiêu chuẩn khác do đơn vị 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, quyền hạn, trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ trong đơn vị và mối quan hệ với các bộ phận khác; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của 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 từng cuộc kiểm toán, cách thức thực hiện công việc kiểm toán, lập và gửi báo cáo kiểm toán, theo dõi, giám sát chỉnh sửa 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 tại Nghị định này, đơn vị phải xây dựng Quy chế và quy trình kiểm toán nội bộ phù hợp với đặc thù hoạt động của đơn vị. Đơn vị được khuyến khích áp dụng các thông lệ quốc tế về kiểm toán nội bộ nếu không có mâu thuẫn với các quy định tại 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 đối với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

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

c) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập đối với các đơn vị sự nghiệp công lập;

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

đ) Hội đồng quản trị đối với doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ là công ty mẹ hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con;

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

Điều 13. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

1. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các đơn vị, bộ phận, quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được xây dựng dựa trên kết quả đánh giá rủi ro và phải được cập nhật, thay đổi, điều chỉnh phù hợp với các diễn biến, thay đổi trong hoạt động của đơn vị và sự thay đổi của các rủi ro kèm theo.

Điều 14. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm

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

2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm của đơn vị phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Định hướng theo mức độ rủi ro: những nghiệp vụ/bộ phận điều hành, tác nghiệp có rủi ro cao phải được kiểm toán ít nhất mỗi năm một lần;

b) Phải dự phòng quỹ thời gian đủ để thực hiện các cuộc kiểm toán đột xuất ngay khi có yêu cầu hoặc khi có các thông tin về dấu hiệu sai phạm, dấu hiệu rủi ro cao ở các đối tượng kiểm toán.

3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm của đơn vị có thể được điều chỉnh khi có thay đổi cơ bản về quy mô hoạt động, diễn biến rủi ro hay nguồn lực hiện có.

4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ cho năm tiếp theo phải được gửi cho:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ đối với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

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

c) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập đối với các đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đối với công ty niêm yết;

đ) Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát đối với doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ là công ty mẹ hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con;

e) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Ban kiểm soát đối với doanh nghiệp nhà nước là công ty mẹ hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con;

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

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

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ đối với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

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

c) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

d) Hội đồng quản trị đối với công ty niêm yết;

đ) Hội đồng quản trị đối với doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ là công ty mẹ hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con;

e) Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty đối với doanh nghiệp nhà nước là công ty mẹ hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con.

Điều 15. Thực hiện kế hoạch kiểm toán

1. Đơn vị tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm và các cuộc kiểm toán đột xuất theo quy định.

2. Phạm vi, chu kỳ và phương pháp kiểm toán, quy trình kiểm toán phải đảm bảo kết quả kiểm toán phản ánh đúng thực trạng các nội dung được kiểm toán.

Điều 16. Báo cáo kiểm toán

1. Báo cáo kiểm toán nội bộ của đơn vị phải được kịp thời lập, hoàn thành và gửi cho:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ đối với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

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

c) Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập đối với đơn vị 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) đối với doanh nghiệp;

đ) 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 đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này; các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của đơn vị (nếu có).

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

4. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng đoàn hoặc Trưởng nhóm kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán. Trường hợp đi thuê thực hiện kiểm toán nội bộ thì báo cáo kiểm toán ít nhất phải có chữ ký của

người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền và đóng dấu (nếu có) 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 tùy thuộc vào thỏa thuận của 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 đối tượng quy định tại khoản 1 Điều này. Báo cáo kiểm toán hàng năm phải nêu rõ: kế hoạch kiểm toán đã đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện; tồn tại, sai phạm lớn đã được phát hiện; biện pháp mà kiểm toán nội bộ đã kiến nghị; đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ; tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 17. Báo cáo đột xuất và tham vấn chuyên môn

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ báo cáo đột xuất 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 đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này;

b) Thông báo kịp thời cho người đứng đầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán nếu các tồn tại nêu trong báo cáo kiểm toán không được sửa chữa và khắc phục kịp thời sau một khoảng thời gian quy định;

c) Sau khi đã thông báo cho người đứng đầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán theo quy định tại điểm b khoản này, nếu các tồn tại vẫn chưa được sửa chữa và khắc phục, phải báo cáo kịp thời bằng văn bản cho các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định 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 được 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 nội bộ của các doanh nghiệp nhà nước được 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 là đại diện chủ sở hữu của doanh nghiệp nhà nước.

Điều 18. Lưu hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ

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

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

Điều 19. Đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ

1. Đơn vị phải tiến hành đánh giá nội bộ đối với hoạt động của kiểm toán nội bộ để đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ.

Đánh giá nội bộ đối với hoạt động kiểm toán nội bộ là việc tự đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ vào cuối cuộc kiểm toán và việc tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động kiểm toán nội bộ do chính bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ.

2. Kết quả đánh giá nội bộ hàng năm phải được báo cáo cho các đối tượng 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 nội bộ.

Mục 2

NHIỆM VỤ, TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN CỦA BỘ PHẬN KIỂM TOÁN NỘI BỘ, NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC KIỂM TOÁN NỘI BỘ

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

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ kiểm toán nội bộ tại đơn vị trình cấp quản lý trực tiếp xem xét, phê duyệt.

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

3. Thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

4. Kiểm toán đột xuất và tư vấn theo yêu cầu của các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này.

5. Kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót; đề xuất biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.

6. Lập báo cáo kiểm toán.

7. Thông báo và gửi kịp thời kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định.

8. Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp kiểm toán nội bộ và phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ để có thể cập nhật, theo kịp sự phát triển của đơn vị.

9. Tư vấn cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

10. Trình bày ý kiến của kiểm toán nội bộ khi có yêu cầu để các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 nghị định này xem xét, quyết định dự toán ngân sách, phân bổ và giao dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.

11. Duy trì việc trao đổi thường xuyên với tổ chức kiểm toán độc lập của đơn vị nhằm đảm bảo hợp tác có hiệu quả.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do các đối tượng 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 nội bộ

1. Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế về kiểm toán nội bộ của đơn vị.

2. Chịu trách nhiệm trước các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.

3. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán nội bộ của các bộ phận thuộc đơn vị.

4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.

Điều 22. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Được trang bị nguồn lực cần thiết, được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ như: Việc lập, phân bổ và giao dự toán ngân sách, kế toán và quyết toán ngân sách đối với đơn vị dự toán; dự toán ngân sách nhà nước và quyết toán ngân sách

nhà nước đối với địa phương, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, chiến lược đối với doanh nghiệp và các loại báo cáo khác liên quan đến tổ chức và hoạt động của đơn vị.

2. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.

3. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.

4. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của đơn vị.

5. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có khuyến nghị.

6. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

7. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ.

8. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.

9. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Điều 23. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

a) Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;

b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;

c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;

d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;

đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;

- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

2. Quyền hạn:

- a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- b) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
- d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Điều 24. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận kiểm toán nội bộ được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của kiểm toán nội bộ;
- d) Báo cáo các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- đ) Có ý kiến khi có đề nghị tham vấn của người phụ trách kiểm toán nội bộ các doanh nghiệp nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
- g) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;

h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

2. Quyền hạn:

a) Đề xuất với các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;

b) Được đề nghị trưng tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn, thuê dịch vụ kiểm toán tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần thiết, với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;

c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;

d) Thực hiện các quyền hạn quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 23 Nghị định này;

đ) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Mục 3

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 25. Trách nhiệm của 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, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập

1. Ban hành quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.
2. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
3. Quyết định việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.
4. Các trách nhiệm khác đối với kiểm 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 kiểm toán nội bộ của đơn vị.

2. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn 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 đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ.

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

5. Quyết định việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; đôn đốc, theo dõi các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

6. Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm đảm bảo kế hoạch kiểm toán nội bộ được định hướng theo rủi ro.

7. Các trách nhiệm khác đối với 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. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.

2. Đôn đốc các đơn vị, các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên; thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.

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

4. Các trách nhiệm khác đối với 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, đơn vị được 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 được 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 lớn về tài sản, hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.

3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của các đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 12 Nghị định này.

4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

5. Các trách nhiệm khác đối với 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 trước 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 đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ;

c) Ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ làm cơ sở để các đơn vị 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 **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 30. Điều khoản chuyển tiếp

Trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, các đơn vị thuộc đối tượng phải thực hiện công tác kiểm toán nội bộ quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10 Nghị định này phải hoàn thành các công việc cần thiết để thực hiện công tác kiểm toán nội bộ theo quy định tại Nghị định này.

Điều 31. Hiệu lực thi hành

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

Điều 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./

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- 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 của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của 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, Trợ lý TTg, TGĐ Công TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, KTTH (2b).KN 205

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG



Nguyễn Xuân Phúc