

Số: 02/2026/TT-KTNN

Hà Nội, ngày 12 tháng 01 năm 2026

## THÔNG TƯ

### Quy định trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành kế hoạch kiểm toán tổng quát của cuộc kiểm toán

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước số 81/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 55/2019/QH14;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Thông tư quy định trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành kế hoạch kiểm toán tổng quát của cuộc kiểm toán.

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về trình tự, nội dung công việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành kế hoạch kiểm toán tổng quát của cuộc kiểm toán (sau đây gọi tắt là kế hoạch kiểm toán) do Kiểm toán nhà nước thực hiện.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

#### Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Trưởng đoàn kiểm toán trong Thông tư được hiểu là người đã được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt làm Trưởng đoàn kiểm toán trong phương án tổ chức kiểm toán năm, phương án tổ chức kiểm toán điều chỉnh trong năm của các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước (sau đây gọi chung là phương án tổ chức kiểm toán năm).

2. Đoàn khảo sát là nhóm kiểm toán viên nhà nước do thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán thành lập, có nhiệm vụ giúp Trưởng đoàn kiểm toán lập đề cương khảo sát, tổ chức khảo sát, thu thập thông tin, lập kế hoạch kiểm toán.

**Điều 4. Nguyên tắc lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành kế hoạch kiểm toán**

1. Kế hoạch kiểm toán phải được lập, thẩm định và xét duyệt đối với tất cả các cuộc kiểm toán trước khi tổ chức thực hiện kiểm toán.

2. Kế hoạch kiểm toán phải phù hợp với kế hoạch kiểm toán năm, kế hoạch kiểm toán điều chỉnh, bổ sung trong năm (sau đây gọi chung là kế hoạch kiểm toán năm) và phương án tổ chức kiểm toán năm đã được Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành.

3. Kế hoạch kiểm toán phải tuân thủ hệ thống chuẩn mực kiểm toán, quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, quy định về hệ thống mẫu biểu kiểm toán áp dụng trong hoạt động kiểm toán của Kiểm toán nhà nước phù hợp với từng lĩnh vực kiểm toán và các quy định khác có liên quan của Kiểm toán nhà nước.

4. Việc lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành kế hoạch kiểm toán phải tuân thủ các quy định của quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, quy tắc đạo đức nghề nghiệp, quy tắc ứng xử của Kiểm toán viên nhà nước, quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước, quy định về bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

## **Chương II**

### **TRÌNH TỰ LẬP, THẨM ĐỊNH, XÉT DUYỆT VÀ PHÁT HÀNH KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN**

**Điều 5. Trình tự các bước lập, thẩm định, xét duyệt và phát hành kế hoạch kiểm toán**

1. Khảo sát, thu thập thông tin.
2. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và phân tích thông tin đã thu thập.
3. Lập kế hoạch kiểm toán.
4. Thẩm định, xét duyệt kế hoạch kiểm toán.
5. Hoàn thiện, phát hành kế hoạch kiểm toán và ban hành quyết định kiểm toán.

**Điều 6. Khảo sát, thu thập thông tin**

Căn cứ kế hoạch kiểm toán năm, phương án tổ chức kiểm toán năm, danh mục đầu mối kiểm toán do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành; hướng dẫn mục tiêu, trọng yếu, nội dung kiểm toán chủ yếu năm của Kiểm toán nhà nước, thủ

trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức khảo sát, thu thập thông tin để xây dựng kế hoạch kiểm toán theo trình tự sau:

1. Lập, phê duyệt và gửi Đề cương khảo sát.
2. Khảo sát và thu thập thông tin.

Nội dung chi tiết của từng bước công việc thực hiện theo chuẩn mực Kiểm toán nhà nước, quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và hướng dẫn kiểm toán đối với lĩnh vực phù hợp với cuộc kiểm toán.

#### **Điều 7. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và phân tích thông tin đã thu thập**

Trên cơ sở kết quả khảo sát, thu thập thông tin của đơn vị được kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm toán tổ chức đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và phân tích thông tin đã thu thập theo quy định tại chuẩn mực Kiểm toán nhà nước, quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và hướng dẫn kiểm toán đối với lĩnh vực phù hợp với cuộc kiểm toán.

#### **Điều 8. Lập kế hoạch kiểm toán**

Trên cơ sở kết quả 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 đơn vị được kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm toán tổ chức lập kế hoạch kiểm toán. Kế hoạch kiểm toán bao gồm các nội dung cơ bản sau:

1. Mục tiêu kiểm toán.
2. Xác định, đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu và xác định trọng yếu kiểm toán.
3. Nội dung kiểm toán.
4. Phương pháp và thủ tục kiểm toán.
5. Tiêu chí kiểm toán (nếu có).
6. Phạm vi kiểm toán.
7. Thời hạn kiểm toán.
8. Nhân sự kiểm toán.
9. Kinh phí và các điều kiện cần thiết cho cuộc kiểm toán.

Nội dung chi tiết của từng bước công việc thực hiện theo chuẩn mực Kiểm toán nhà nước, quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước, hướng dẫn kiểm toán đối với lĩnh vực phù hợp với cuộc kiểm toán, quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nhà nước và các hướng dẫn có liên quan của Kiểm toán nhà nước.

## **Điều 9. Thẩm định, xét duyệt kế hoạch kiểm toán của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán**

1. Thủ trưởng đơn vị chỉ đạo Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán thực hiện thẩm định và lập báo cáo thẩm định để Thủ trưởng đơn vị tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán theo quy định với các nội dung cơ bản như sau:

a) Việc tuân thủ quy định về hồ sơ mẫu biểu đã được Kiểm toán nhà nước ban hành về 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.

c) Tính phù hợp của việc xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu và xác định trọng yếu kiểm toán.

d) Việc tuân thủ hướng dẫn của Kiểm toán nhà nước trong xác định mục tiêu, nội dung, trọng yếu kiểm toán.

đ) Tính phù hợp giữa mục tiêu, trọng yếu, nội dung, tiêu chí, phạm vi, phương pháp, thủ tục kiểm toán với nhau và tính phù hợp với các thông tin thu thập, đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ, thông tin tài chính, các thông tin khác.

e) Tính hợp lý trong việc bố trí thời gian, lịch kiểm toán; bố trí nhân sự thực hiện kiểm toán.

g) Vấn đề khác: Việc tuân thủ ý kiến chỉ đạo và kết luận của cấp có thẩm quyền (nếu có); văn phạm, thể thức, kỹ thuật trình bày,...

2. Thành phần, địa điểm và trình tự xét duyệt:

a) Thành phần: Thủ trưởng đơn vị, Trưởng đoàn kiểm toán, đoàn khảo sát, lãnh đạo Phòng Tổng hợp, đại diện Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán và các thành phần khác do thủ trưởng đơn vị quyết định.

b) Địa điểm: Do thủ trưởng đơn vị quyết định.

c) Trình tự xét duyệt.

- Thủ trưởng đơn vị chủ trì xét duyệt chỉ định thư ký cuộc họp.

- Trưởng đoàn kiểm toán trình bày tóm tắt việc thu thập thông tin và lập kế hoạch kiểm toán.

- Đại diện Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán trình bày báo cáo thẩm định dự thảo kế hoạch kiểm toán của Đoàn kiểm toán.

- Lãnh đạo phòng Tổng hợp trình bày ý kiến của phòng Tổng hợp về dự thảo kế hoạch kiểm toán.

- Ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự (nếu có).

- Ý kiến giải trình, tiếp thu của Trưởng đoàn kiểm toán về những nội dung trong báo cáo thẩm định kế hoạch kiểm toán và ý kiến tham gia của các đại biểu dự họp (nếu có).

- Ý kiến kết luận, chỉ đạo của người chủ trì xét duyệt.

d) Việc thẩm định, xét duyệt kế hoạch kiểm toán của thủ trưởng đơn vị phải được lập biên bản theo quy định của Kiểm toán nhà nước. Thư ký ghi biên bản cuộc họp xét duyệt kế hoạch kiểm toán với một số nội dung chủ yếu: Thời gian, thành phần tham dự; các ý kiến tham gia, ý kiến tiếp thu của Trưởng đoàn kiểm toán và nội dung kết luận của người chủ trì xét duyệt.

3. Hoàn thiện kế hoạch kiểm toán và lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước (hoặc người được Tổng Kiểm toán nhà nước phân công, ủy quyền) tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán:

a) Trưởng đoàn kiểm toán hoàn thiện kế hoạch kiểm toán theo nội dung kết luận tại cuộc họp xét duyệt kế hoạch kiểm toán của thủ trưởng đơn vị và lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt kế hoạch kiểm toán; Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán soát xét việc hoàn thiện kế hoạch kiểm toán của Trưởng đoàn kiểm toán trước khi thủ trưởng đơn vị trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán.

b) Hồ sơ của thủ trưởng đơn vị trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt kế hoạch kiểm toán được gửi cho Văn phòng Kiểm toán nhà nước (Phòng Thư ký - Tổng hợp), Vụ Tổng hợp, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán, Vụ Pháp chế. Hồ sơ gồm: Tờ trình của thủ trưởng đơn vị, trong đó nêu rõ các vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo (mục tiêu; nội dung; phạm vi kiểm toán; thời hạn kiểm toán; Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán, nhân sự các Tổ kiểm toán); biên bản cuộc họp xét duyệt kế hoạch kiểm toán của thủ trưởng đơn vị, báo cáo kết quả thẩm định kế hoạch kiểm toán của Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán; kế hoạch kiểm toán đã hoàn thiện theo kết quả xét duyệt của thủ trưởng đơn vị và các tài liệu khác có liên quan.

c) Thời hạn trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán trước ngày dự kiến công bố quyết định kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán ít nhất là 15 ngày làm việc trừ các trường hợp khác do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

#### **Điều 10. Thẩm định kế hoạch kiểm toán của Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán**

1. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán, Vụ Tổng hợp, Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán (sau đây gọi tắt là các Vụ tham mưu) phải hoàn thành việc

thẩm định kế hoạch kiểm toán theo các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 9 của Thông tư này.

2. Lập báo cáo thẩm định, báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước và gửi đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán (riêng báo cáo thẩm định của Vụ Pháp chế, Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán gửi đồng thời cho Vụ Tổng hợp) trước ngày Tổng Kiểm toán nhà nước dự kiến tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán ít nhất 01 ngày làm việc.

3. Trong quá trình thẩm định kế hoạch kiểm toán, nếu xét thấy cần thiết, các Vụ tham mưu có thể đề nghị (bằng văn bản) đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan.

### **Điều 11. Xét duyệt kế hoạch kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước**

Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định tổ chức họp xét duyệt kế hoạch kiểm toán (trực tiếp hoặc trực tuyến) hoặc không tổ chức họp xét duyệt (gửi lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản).

#### **1. Tổ chức họp xét duyệt kế hoạch kiểm toán**

Chậm nhất là 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán, Tổng Kiểm toán nhà nước tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán với thành phần, địa điểm, trình tự xét duyệt như sau:

a) Thành phần: Tổng Kiểm toán nhà nước; đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán (thủ trưởng đơn vị, Trưởng đoàn kiểm toán, đoàn khảo sát, đại diện Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán và các thành viên khác có liên quan); đại diện lãnh đạo Vụ và công chức thẩm định kế hoạch kiểm toán của các Vụ tham mưu; Văn phòng Kiểm toán nhà nước (phòng Thư ký - Tổng hợp) và các thành phần khác do Tổng Kiểm toán nhà nước yêu cầu khi thấy cần thiết.

b) Địa điểm: Do Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

c) Trình tự xét duyệt

- Tổng Kiểm toán nhà nước chủ trì xét duyệt.
- Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoặc Trưởng đoàn kiểm toán trình bày tóm tắt các nội dung chủ yếu của kế hoạch kiểm toán.
- Lãnh đạo các Vụ tham mưu trình bày báo cáo thẩm định kế hoạch kiểm toán.
- Ý kiến tham gia của các đại biểu tham dự (nếu có).
- Ý kiến giải trình, tiếp thu của Trưởng đoàn kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán về những nội dung trong báo cáo thẩm định kế hoạch kiểm toán của các Vụ tham mưu và ý kiến của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp.

- Ý kiến của các Vụ tham mưu về ý kiến giải trình, tiếp thu của Trưởng đoàn kiểm toán, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán đối với báo cáo thẩm định kế hoạch kiểm toán.

- Ý kiến kết luận, chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước.

d) Vụ Tổng hợp cử công chức ghi chép nội dung, kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp; trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp xét duyệt kế hoạch kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước, Vụ Tổng hợp hoàn thiện dự thảo thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước về xét duyệt kế hoạch kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành. Căn cứ thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán hoàn thiện kế hoạch kiểm toán.

## 2. Không tổ chức họp xét duyệt kế hoạch kiểm toán

a) Sau khi nhận được báo cáo thẩm định của các Vụ tham mưu, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tiếp thu, giải trình bằng văn bản về những nội dung trong báo cáo thẩm định. Văn bản tiếp thu, giải trình phải được gửi cho Tổng Kiểm toán nhà nước, đồng thời gửi các Vụ tham mưu chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định.

b) Các Vụ tham mưu sau khi nhận được văn bản tiếp thu, giải trình của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán, lập văn bản trao đổi gửi đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán về các nội dung thống nhất hoặc chưa thống nhất với ý kiến tiếp thu, giải trình chậm nhất 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản tiếp thu, giải trình của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán.

c) Căn cứ văn bản trao đổi của các Vụ tham mưu, đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán lập hồ sơ, Tờ trình trình Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quyết định kiểm toán theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 12 của Thông tư này.

## **Điều 12. Phát hành kế hoạch kiểm toán và ban hành quyết định kiểm toán**

1. Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc xét duyệt kế hoạch kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước, thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo Trưởng đoàn kiểm toán tổ chức hoàn thiện kế hoạch kiểm toán.

b) Chỉ đạo Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán của cuộc kiểm toán rà soát, kiểm tra việc hoàn thiện kế hoạch kiểm toán; rà soát hồ sơ, thủ tục trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp).

c) Lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quyết định kiểm toán. Hồ sơ trình gồm: Tờ trình của thủ trưởng đơn vị, trong đó nêu rõ các nội dung đã tiếp thu theo nội dung thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước, báo cáo thẩm định kế hoạch kiểm toán, văn bản trao đổi của các Vụ tham mưu (nếu có) và các nội dung không tiếp thu được, lý do không tiếp thu; kế hoạch kiểm toán đã hoàn thiện.

2. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quyết định kiểm toán, Vụ Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra, rà soát việc hoàn thiện kế hoạch kiểm toán, dự thảo quyết định kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành. Hồ sơ trình gồm: Tờ trình của Vụ trưởng Vụ Tổng hợp trình Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quyết định kiểm toán; kế hoạch kiểm toán hoàn thiện sau khi đã kiểm tra, rà soát với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán; dự thảo quyết định kiểm toán; hồ sơ của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quyết định kiểm toán và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Trường hợp kế hoạch kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước chưa hoàn thiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều này, Vụ Tổng hợp gửi lại đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán để hoàn thiện trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quyết định kiểm toán.

4. Kế hoạch kiểm toán hoàn thiện sau khi được Vụ Tổng hợp kiểm tra, rà soát đủ điều kiện phát hành, Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt, được đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phát hành, gửi tới Tổng Kiểm toán nhà nước và các bộ phận, đơn vị theo quy định.

5. Nội dung của quyết định kiểm toán thực hiện theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước.

### **Chương III**

## **THẨM QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN TRONG TRÌNH TỰ LẬP, THẨM ĐỊNH VÀ PHÁT HÀNH KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN**

### **Điều 13. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán**

1. Thành lập đoàn khảo sát để giúp Trưởng đoàn kiểm toán lập đề cương khảo sát, tổ chức khảo sát, thu thập thông tin, lập kế hoạch kiểm toán; thành lập Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán để tổ chức kiểm soát chất lượng kiểm toán theo quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán nhà nước; giao Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán thực hiện thẩm định và lập báo cáo thẩm định để thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán theo quy định; phê duyệt đề cương khảo sát.

2. Tổ chức thẩm định, xét duyệt và trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt kế hoạch kiểm toán.

3. Chỉ đạo Trưởng đoàn kiểm toán hoàn thiện kế hoạch kiểm toán theo ý kiến kết luận của thủ trưởng đơn vị tại cuộc họp xét duyệt kế hoạch kiểm toán của thủ trưởng đơn vị và theo Thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước về xét duyệt kế hoạch kiểm toán, lập hồ sơ trình Tổng Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp) gửi dưới dạng bản điện tử theo quy định của pháp luật và quy định của Kiểm toán nhà nước, trừ trường hợp thuộc danh mục, tài liệu bí mật nhà nước để kiểm tra, rà soát theo quy định.

4. Phát hành kế hoạch kiểm toán sau khi đã được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt.

5. Chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về công tác tổ chức khảo sát thu thập thông tin, lập, thẩm định, xét duyệt, phát hành và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm toán.

6. Chỉ đạo Trưởng đoàn kiểm toán thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 14 của Thông tư này.

7. Quyết định điều chỉnh kế hoạch kiểm toán theo quy định tại khoản 3 Điều 20 của Thông tư này; báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước và thông báo cho các Vụ tham mưu, Cục Công nghệ thông tin, Thanh tra Kiểm toán nhà nước, đơn vị được kiểm toán bằng văn bản về kết quả điều chỉnh.

8. Trình Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định điều chỉnh kế hoạch kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Thông tư này.

#### **Điều 14. Trách nhiệm của Trưởng đoàn kiểm toán**

1. Tổ chức khảo sát, thu thập thông tin về đơn vị được kiểm toán.

2. Tổ chức lập và hoàn thiện kế hoạch kiểm toán theo ý kiến kết luận tại cuộc họp xét duyệt kế hoạch kiểm toán của thủ trưởng đơn vị và theo Thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước về xét duyệt kế hoạch kiểm toán.

3. Chịu trách nhiệm trước thủ trưởng đơn vị về tính trung thực, hợp lý của thông tin, số liệu trong kế hoạch kiểm toán và tính hợp pháp của hồ sơ, tài liệu kèm theo kế hoạch kiểm toán.

4. Phổ biến quyết định, kế hoạch kiểm toán và cập nhật kiến thức cho Đoàn kiểm toán; chuẩn bị các điều kiện cần thiết cho Đoàn kiểm toán theo quy định.

5. Tổ chức thực hiện kiểm toán theo quyết định kiểm toán, kế hoạch kiểm toán đã được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt; kiểm tra, báo cáo thủ trưởng đơn vị kết quả thực hiện kế hoạch kiểm toán của Đoàn kiểm toán theo quy định của Kiểm toán nhà nước.

6. Trình thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán xem xét quyết định điều chỉnh kế hoạch kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Thông tư này.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của Vụ Tổng hợp**

1. Tổ chức thẩm định kế hoạch kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Thông tư này và chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về ý kiến thẩm định.

2. Dự thảo thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước về xét duyệt kế hoạch kiểm toán, trình Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành gửi đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán và các đơn vị có liên quan.

3. Kiểm tra, rà soát việc hoàn thiện kế hoạch kiểm toán; dự thảo quyết định kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành.

4. Tham mưu trình Tổng Kiểm toán nhà nước điều chỉnh kế hoạch kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Thông tư này; dự thảo quyết định điều chỉnh Quyết định kiểm toán và trình Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán**

1. Tổ chức thẩm định kế hoạch kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Thông tư này; chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về ý kiến thẩm định.

2. Tổ chức giám sát, kiểm soát việc thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt theo Quy chế kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

#### **Điều 17. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế**

Tổ chức thẩm định kế hoạch kiểm toán theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Thông tư này; chịu trách nhiệm trước Tổng Kiểm toán nhà nước về ý kiến thẩm định.

#### **Điều 18. Trách nhiệm của Thanh tra Kiểm toán nhà nước**

Thực hiện thanh tra việc chấp hành chế độ, chính sách, pháp luật, nhiệm vụ, quyền hạn được giao của các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Kiểm toán nhà nước trong việc thực hiện kế hoạch kiểm toán theo quy định của Kiểm toán nhà nước.

#### **Điều 19. Trách nhiệm của Văn phòng Kiểm toán nhà nước**

Thực hiện nhiệm vụ thư ký, giúp việc Tổng Kiểm toán nhà nước trong tổ chức xét duyệt kế hoạch kiểm toán và ban hành quyết định kiểm toán.

#### **Điều 20. Thẩm quyền điều chỉnh kế hoạch kiểm toán**

1. Trường hợp cần thay đổi về mục tiêu, mức trọng yếu (nếu mức trọng yếu làm thay đổi mục tiêu, nội dung, phạm vi, thời hạn kiểm toán), nội dung, phạm vi, địa điểm, thời hạn kiểm toán, thành viên đoàn kiểm toán, danh mục đầu mối kiểm toán: Trưởng đoàn kiểm toán báo cáo (bằng văn bản) Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán xem xét. Trường hợp xét thấy cần thiết phải điều chỉnh, Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định và chỉ thực hiện sau khi Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định.

2. Hồ sơ đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trình Tổng Kiểm toán nhà nước điều chỉnh kế hoạch kiểm toán gồm: Tờ trình của thủ trưởng đơn vị và các hồ sơ, tài liệu liên quan, trong đó nêu lý do phải điều chỉnh; các tác động, ảnh hưởng đến chất lượng cuộc kiểm toán.

3. Tổng Kiểm toán nhà nước ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trong trường hợp thay đổi mức trọng yếu mà không làm thay đổi mục tiêu, nội dung, phạm vi, thời hạn kiểm toán; điều chỉnh thời gian kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán do Tổ kiểm toán thực hiện mà không làm tăng, giảm thời gian kiểm toán của cuộc kiểm toán hoặc điều chuyển nhân sự giữa các Tổ kiểm toán trong Đoàn kiểm toán. Thủ trưởng đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước và thông báo tới các Vụ tham mưu, Cục Công nghệ thông tin và các tổ chức, cá nhân có liên quan về kết quả điều chỉnh.

## Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 3 năm 2026.
2. Quyết định số 03/2021/QĐ-KTNN ngày 17 tháng 11 năm 2021 ban hành Quy định trình tự lập, thẩm định, xét duyệt và ban hành kế hoạch kiểm toán tổng quát của cuộc kiểm toán và Điều 1 Quyết định số 07/2024/QĐ-KTNN ngày 16 tháng 10 năm 2024 sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số điều của một số văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành của Tổng Kiểm toán nhà nước hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

### Điều 22. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc hoặc cần bổ sung, sửa đổi, phản ánh kịp thời về Kiểm toán nhà nước (qua Vụ Tổng hợp) để tổng hợp báo cáo Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, quyết định. 

#### Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Chủ tịch nước, Phó Chủ tịch nước;
- Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước; Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Viện KSND tối cao, Tòa án nhân dân tối cao;
- Công báo;
- Lãnh đạo KTNN; các đơn vị trực thuộc KTNN;
- Lưu: VT, Vụ Tổng hợp (03). 

**TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**



**Ngô Văn Tuấn**