

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Số: 228/QĐ-KTNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 13 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC THÀNH LẬP VÀ QUY ĐỊNH CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN CỦA CÁC PHÒNG THUỘC KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH IB

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 973/QĐ-KTNN ngày 26/07/2011 của Tổng Kiểm toán Nhà nước quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành Ib;

Căn cứ Quyết định số 2241/QĐ-KTNN ngày 29/12/2014 của Tổng Kiểm toán Nhà nước sửa đổi Quyết định số 973/QĐ-KTNN ngày 26/7/2011 của Tổng Kiểm toán nhà nước quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành Ib;

Xét đề nghị của Kiểm toán trưởng Kiểm toán nhà nước chuyên ngành Ib,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập các phòng thuộc Kiểm toán nhà nước chuyên ngành Ib, gồm:

1. Phòng Tổng hợp
2. Phòng Kiểm toán Ngân sách 1
3. Phòng Kiểm toán Ngân sách 2
4. Phòng Kiểm toán Ngân sách 3
5. Phòng Kiểm toán Doanh nghiệp
6. Phòng Kiểm toán đầu tư dự án

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn

1. Phòng Tổng hợp

a) Chức năng

Phòng Tổng hợp có chức năng tham mưu giúp Kiểm toán trưởng tổ chức thực hiện các mặt công tác: lập kế hoạch công tác của đơn vị; kế hoạch kiểm toán hàng năm, trung hạn, dài hạn và kế hoạch kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán; quản lý việc thực hiện kế hoạch kiểm toán và kế hoạch kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán; thẩm định kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán, báo cáo kiểm toán; công tác kiểm soát chất lượng kiểm toán; lưu trữ, quản lý và khai thác hồ sơ kiểm toán; tổng hợp kết quả công tác của đơn vị, kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán; công tác hành chính, tổ chức cán bộ; là đầu mối giúp lãnh đạo đơn vị quan hệ công tác với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn

- Tham mưu giúp Kiểm toán trưởng phân giao cho các phòng nghiệp vụ theo dõi tình hình quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công của các đơn vị thuộc phạm vi kiểm toán của đơn vị;

- Tham mưu giúp Kiểm toán trưởng hướng dẫn, chỉ đạo các phòng công tác xây dựng kế hoạch kiểm toán hàng năm, trung hạn, dài hạn của đơn vị; chủ trì tổng hợp, lập kế hoạch kiểm toán hàng năm, trung hạn, dài hạn; theo dõi tình hình việc thực hiện kế hoạch kiểm toán của đơn vị; thẩm định kế hoạch kiểm toán của các cuộc kiểm toán trình Kiểm toán trưởng xem xét trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước phê duyệt. Căn cứ tiến độ thực hiện kế hoạch kiểm toán hàng năm, kế hoạch kiểm toán của các đoàn kiểm toán, tham mưu giúp Kiểm toán trưởng đề xuất Tổng Kiểm toán nhà nước phương án điều chỉnh kế hoạch kiểm toán cho phù hợp;

- Rà soát nhân sự các đoàn kiểm toán và tham mưu giúp Kiểm toán trưởng thành lập các đoàn kiểm toán, đoàn kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán để đề nghị Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định;

- Tham mưu giúp Kiểm toán trưởng thực hiện công tác kiểm soát chất lượng kiểm toán các cuộc kiểm toán do đơn vị thực hiện;

- Giúp Kiểm toán trưởng thẩm định báo cáo kiểm toán của các tổ kiểm toán, báo cáo kiểm toán của các đoàn kiểm toán thuộc đơn vị trước khi trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt;

- Tham mưu giúp Kiểm toán trưởng thành lập Hội đồng thẩm định cấp vụ về kế hoạch kiểm toán của đoàn kiểm toán, báo cáo kiểm toán;

- Chủ trì cập nhật và thiết lập hệ cơ sở dữ liệu lập kế hoạch kiểm toán của đơn vị;

- Chủ trì, phối hợp với các phòng nghiệp vụ và các đoàn kiểm toán để tham mưu cho Kiểm toán trưởng trả lời các đề nghị, kiến nghị của các đơn vị được kiểm toán;

- Tham mưu giúp Kiểm toán trưởng xem xét các ý kiến bảo lưu của kiểm toán viên và trưởng đoàn kiểm toán theo quy định;

- Tổng hợp kết quả kiểm toán và kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán của đơn vị.

- Tham mưu giúp Kiểm toán trưởng tham gia với các Vụ chức năng trong việc xây dựng chuẩn mực, quy trình, phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán nhà nước;

- Tổng hợp ý kiến của các phòng thuộc đơn vị về tình hình tài chính, ngân sách của các đơn vị thuộc phạm vi kiểm toán của các phòng, báo cáo Kiểm toán trưởng để phục vụ cho công tác chuẩn bị ý kiến của Kiểm toán nhà nước về dự toán ngân sách nhà nước và kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước;

- Lập kế hoạch công tác chung của đơn vị và theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch công tác; tổng hợp, lập báo cáo kết quả công tác của đơn vị theo định kỳ;

- Tham mưu giúp Kiểm toán trưởng xây dựng chương trình và phối hợp với các phòng nghiệp vụ tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán và các nghiệp vụ khác có liên quan theo yêu cầu của Kiểm toán trưởng và của Tổng Kiểm toán nhà nước;

- Tham mưu giúp Kiểm toán trưởng làm đầu mối quan hệ công tác với các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước;

- Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của đơn vị; quản lý, khai thác hồ sơ kiểm toán của đơn vị; giữ bí mật tài liệu, số liệu kế toán và thông tin về hoạt động của đơn vị được kiểm toán

theo quy định của pháp luật và của Tổng Kiểm toán nhà nước; quản lý cơ sở vật chất được giao của đơn vị;

- Tham mưu giúp Kiểm toán trưởng tổ chức thực hiện công tác tổ chức cán bộ theo phân công, phân cấp của Tổng Kiểm toán nhà nước; làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng Thi đua - khen thưởng của đơn vị;

- Quản lý công chức và người lao động của phòng;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Kiểm toán trưởng giao hoặc ủy quyền.

2. Phòng Kiểm toán ngân sách (Ngân sách 1, Ngân sách 2, Ngân sách 3)

a) Chức năng

Phòng Kiểm toán ngân sách có chức năng giúp Kiểm toán trưởng tổ chức thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động trong việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công của các bộ, ngành, cơ quan trung ương thuộc phạm vi kiểm toán của đơn vị theo sự phân công của Kiểm toán trưởng.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn

- Tổ chức nắm tình hình quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công của các đơn vị thuộc phạm vi kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng phục vụ cho công tác kiểm toán; phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng kế hoạch kiểm toán hàng năm, trung hạn và dài hạn; tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng;

- Theo dõi, khảo sát, thu thập thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ cho công tác lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng. Phối hợp với Phòng Tổng hợp cập nhật và thiết lập hệ cơ sở dữ liệu lập kế hoạch kiểm toán;

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng và tổng hợp kết quả thực hiện;

- Theo dõi tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán, đôn đốc và tham mưu cho Kiểm toán trưởng các biện pháp để đôn đốc các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc kiến nghị kiểm toán;

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp tham gia với các Vụ chức năng trong việc xây dựng chuẩn mực, quy trình, phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán nhà nước;

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp cho ý kiến về tình hình tài chính, ngân sách của các bộ, ngành, cơ quan trung ương thuộc phạm vi kiểm toán của phòng, báo cáo Kiểm toán trưởng để phục vụ cho công tác chuẩn bị ý kiến của Kiểm toán nhà nước về dự toán ngân sách nhà nước và kiểm toán báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước;

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng chương trình và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán và các nghiệp vụ khác có liên quan theo yêu cầu của Kiểm toán trưởng và của Tổng Kiểm toán nhà nước;

- Giữ bí mật tài liệu, số liệu kế toán và thông tin về hoạt động của đơn vị được kiểm toán theo quy định của pháp luật và của Tổng Kiểm toán nhà nước;

- Quản lý công chức và người lao động thuộc phòng;

- Thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn khác khi được Kiểm toán trưởng giao hoặc ủy quyền.

3. Phòng Kiểm toán đầu tư dự án

a) Chức năng

Phòng Kiểm toán đầu tư dự án có chức năng giúp Kiểm toán trưởng tổ chức thực hiện kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động trong việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công ở các công trình, dự án đầu tư thuộc phạm vi kiểm toán của đơn vị theo sự phân công của Kiểm toán trưởng.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn

- Tổ chức nắm tình hình quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công của các công trình, dự án đầu tư thuộc phạm vi kiểm toán của đơn vị phục vụ cho công tác kiểm toán; phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng kế hoạch kiểm toán hàng năm, trung hạn và dài hạn; tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng;

- Theo dõi, khảo sát, thu thập thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ cho công tác lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng. Phối hợp với Phòng Tổng hợp cập nhật và thiết lập hệ cơ sở dữ liệu lập kế hoạch kiểm toán;

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng và tổng hợp kết quả thực hiện;

- Theo dõi tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán, đôn đốc và tham mưu cho Kiểm toán trưởng các biện pháp để đôn đốc các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc kiến nghị kiểm toán;

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp tham gia với các Vụ chức năng trong việc xây dựng chuẩn mực, quy trình, phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán nhà nước;

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng chương trình và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán và các nghiệp vụ khác có liên quan theo yêu cầu của Kiểm toán trưởng và của Tổng Kiểm toán nhà nước;

- Giữ bí mật tài liệu, số liệu kế toán và thông tin về hoạt động của đơn vị được kiểm toán theo quy định của pháp luật và của Tổng Kiểm toán nhà nước;

- Quản lý công chức và người lao động thuộc phòng;

- Thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn khác khi được Kiểm toán trưởng giao hoặc ủy quyền.

4. Phòng Kiểm toán doanh nghiệp

a) Chức năng

Phòng Kiểm toán doanh nghiệp có chức năng giúp Kiểm toán trưởng tổ chức thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động trong việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công của các doanh nghiệp thuộc phạm vi kiểm toán của đơn vị theo sự phân công của Kiểm toán trưởng.

b) Nhiệm vụ và quyền hạn

- Tổ chức nắm tình hình quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công của các doanh nghiệp thuộc phạm vi kiểm toán của đơn vị phục vụ cho công tác kiểm toán; phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng kế hoạch kiểm toán hàng năm, trung hạn và dài hạn; tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng;

- Theo dõi, khảo sát, thu thập thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ cho công tác lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng. Phối hợp với Phòng Tổng hợp cập nhật và thiết lập hệ cơ sở dữ liệu lập kế hoạch kiểm toán;

- Tổ chức kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán theo sự phân công của Kiểm toán trưởng và tổng hợp kết quả thực hiện;

- Theo dõi tình hình thực hiện kiến nghị kiểm toán, đôn đốc và tham mưu cho Kiểm toán trưởng các biện pháp để đôn đốc các đơn vị thuộc phạm vi quản lý thực hiện nghiêm túc kiến nghị kiểm toán;

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp tham gia với các Vụ chức năng trong việc xây dựng chuẩn mực, quy trình, phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ kiểm toán nhà nước;

- Phối hợp với Phòng Tổng hợp xây dựng chương trình và tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán và các nghiệp vụ khác có liên quan theo yêu cầu của Kiểm toán trưởng và của Tổng Kiểm toán nhà nước;

- Giữ bí mật tài liệu, số liệu kế toán và thông tin về hoạt động của đơn vị được kiểm toán theo quy định của pháp luật và của Tổng Kiểm toán nhà nước;

- Quản lý công chức và người lao động thuộc phòng;

- Thực hiện một số nhiệm vụ và quyền hạn khác khi được Kiểm toán trưởng giao hoặc ủy quyền.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Kiểm toán trưởng Kiểm toán nhà nước chuyên ngành Ib, công chức thuộc Kiểm toán Nhà nước chuyên ngành Ib và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo KTNN;
- Các đơn vị trực thuộc KTNN;
- Các phòng trực thuộc KTNN CNIB;
- Văn phòng Đảng - Đoàn thể KTNN;
- Lưu: VT CNIB.

**TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KIỂM TOÁN TRƯỞNG KIỂM TOÁN NHÀ
NƯỚC CHUYÊN NGÀNH Ib**

Nguyễn Trọng Tài