

Số: ~~1750~~ QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 21 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi một số điều của Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử của Kiểm toán nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 1448/QĐ-KTNN ngày 07 tháng 8 năm 2024 của Tổng Kiểm toán nhà nước

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước số 81/2014/QH13 ngày 24/06/2015 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 55/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/06/2006;

Căn cứ Luật Lưu trữ số 33/2024/QH15 ngày 21/06/2024;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Công nghệ thông tin tại Tờ trình số 170/TTr-CNTT ngày 12/11/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi khoản 1, khoản 2 Điều 8 của Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử của Kiểm toán nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 1448/QĐ-KTNN ngày 07 tháng 8 năm 2024 của Tổng Kiểm toán nhà nước như sau:

1. Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán có trách nhiệm số hóa, tạo lập hồ sơ kiểm toán điện tử trên phần mềm. Danh mục hồ sơ kiểm toán điện tử được số hóa, tạo lập theo quy định tại Phụ lục kèm theo.

2. Đối với nhật ký kiểm toán và nhật ký công tác chỉ thực hiện lưu trữ dạng điện tử, không lưu trữ bản giấy.

Điều 2. Điều khoản chuyển tiếp

1. Các cuộc kiểm toán theo kế hoạch kiểm toán năm 2025, thực hiện tạo lập hồ sơ kiểm toán điện tử theo khoản 1, khoản 2 Điều 8 của Quy chế quản lý, khai thác và sử dụng phần mềm Quản lý hồ sơ kiểm toán điện tử của Kiểm toán nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 1448/QĐ-KTNN ngày 07/8/2024.

2. Các cuộc kiểm toán từ kế hoạch kiểm toán năm 2026, thực hiện tạo lập hồ sơ kiểm toán điện tử theo Quyết định này.

Điều 3. Hiệu lực và điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. 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:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước;
- Lưu VT, CNTT.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC



Ngô Văn Tuấn

Phụ lục

DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN CỦA ĐOÀN KIỂM TOÁN...(1)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 175/QĐ-KTNN ngày 21/11/2025 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
I	DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN CHUNG CỦA ĐOÀN KIỂM TOÁN							
1				Công văn và đề cương khảo sát thu thập thông tin để lập KHKT gửi đơn vị được khảo sát				
1.1				Tài liệu ...				
...				...				
2				Các báo cáo về số liệu, tình hình của đơn vị được kiểm toán giai đoạn khảo sát				
2.1				Báo cáo tài chính				
2.2				Báo cáo quyết toán ngân sách				
2.3				Báo cáo quyết toán vốn đầu tư				
2.4				Số liệu, thông tin tài chính của đơn vị được kiểm toán (trường hợp đơn vị được kiểm toán chưa lập báo cáo quyết toán)				
2.5				Báo cáo tình hình thực hiện dự án đầu tư (trường hợp đơn vị được kiểm toán chưa lập báo cáo quyết toán)				
2.6				Báo cáo khác (nếu có)				
...				...				
3				Văn bản thẩm định, xét duyệt KHKT				
3.1				Dự thảo KHKT tổng quát của cuộc kiểm toán do Đoàn kiểm toán trình Kiểm toán trưởng xét duyệt				
3.2				Báo cáo kết quả thẩm định KHKT của bộ phận có chức năng kiểm soát, thẩm định				
3.3				Biên bản họp thẩm định, xét duyệt dự thảo KHKT tổng quát của Kiểm toán trưởng				
3.4				Văn bản tiếp thu, giải trình của Đoàn kiểm toán (nếu có)				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
3.5				Tờ trình của Kiểm toán trưởng kèm dự thảo KHKT tổng quát trình Tổng Kiểm toán nhà nước xét duyệt				
3.6				Các báo cáo thẩm định của các đơn vị có chức năng kiểm soát, thẩm định đối với dự thảo KHKT tổng quát				
3.7				Văn bản tiếp thu, giải trình của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán				
3.8				Thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước tại cuộc họp xét duyệt dự thảo KHKT tổng quát. Trường hợp không tổ chức xét duyệt: Các văn bản liên quan đến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước và ý kiến của các Vụ tham mưu với đơn vị chủ trì/ Đoàn kiểm toán về dự thảo KHKT tổng quát				
...				...				
4				Các văn bản phát hành Quyết định, Kế hoạch kiểm toán				
4.1				Tờ trình kèm KHKT tổng quát đã hoàn thiện đề nghị ban hành quyết định kiểm toán				
4.2				Tờ trình kèm KHKT tổng quát điều chỉnh, bổ sung và các tài liệu có liên quan (nếu có)				
4.3				Quyết định kiểm toán				
4.4				Tờ trình kèm tài liệu liên quan đến điều chỉnh, bổ sung quyết định kiểm toán (nếu có)				
4.5				Quyết định kiểm toán điều chỉnh, bổ sung (nếu có)				
...				...				
5				Các báo cáo được kiểm toán (nếu có thay đổi so với điểm b khoản 1 Điều 4 của Quyết định số 09/2024/QĐ-KTNN)				
5.1				Báo cáo tài chính				
5.2				Báo cáo quyết toán ngân sách				
5.3				Báo cáo quyết toán vốn đầu tư				
5.4				Báo cáo khác liên quan số liệu và thông tin tại Báo cáo kiểm toán				
...				...				
6				Các văn bản, tài liệu của Đoàn kiểm toán				
6.1				Tờ trình xin ý kiến chỉ đạo về hoạt động kiểm toán của Đoàn kiểm toán (nếu có)				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
6.2				Các văn bản, tài liệu liên quan đến việc kiểm tra, chấn chỉnh, chỉ đạo, điều hành trong quá trình kiểm toán <i>(nếu có)</i> (chi tiết tại khoản 7 Điều 4 của Quyết định số 09/2024/QĐ-KTNN)				
6.3				Báo cáo định kỳ và đột xuất <i>(nếu có)</i> của Đoàn kiểm toán gửi Kiểm toán trưởng, Lãnh đạo Kiểm toán nhà nước				
6.4				Nhật ký công tác của Trưởng Đoàn kiểm toán, Phó Trưởng Đoàn kiểm toán <i>(nếu có)</i>	Điện tử			
6.5				Các biên bản họp Đoàn kiểm toán				
...				...				
7				Các văn bản thẩm định, xét duyệt BCKT				
7.1				Dự thảo Báo cáo kiểm toán trình Kiểm toán trưởng				
7.2				Báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán Đoàn kiểm toán <i>(đến giai đoạn xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán)</i>				
7.3				Quyết định thành lập Tổ thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán; Báo cáo thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm toán				
7.4				Biên bản họp xét duyệt của Kiểm toán trưởng đối với dự thảo Báo cáo kiểm toán				
7.5				Văn bản tiếp thu, giải trình của Đoàn kiểm toán				
7.6				Các văn bản giải trình của đơn vị được kiểm toán, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và bằng chứng kèm theo <i>(nếu có)</i>				
7.7				Tờ trình xét duyệt kèm dự thảo Báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện theo kết quả xét duyệt của Kiểm toán trưởng				
7.8				Báo cáo thẩm định của các đơn vị có chức năng thẩm định đối với dự thảo Báo cáo kiểm toán				
7.9				Báo cáo kết quả giám sát hoạt động kiểm toán hoặc Báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm toán liên quan đến Đoàn kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
7.10				Văn bản tiếp thu, giải trình của đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán				
7.11				Thông báo kết luận của Tổng Kiểm toán nhà nước về xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán. Trường hợp không tổ chức xét duyệt: Các văn bản liên quan đến chỉ đạo của Tổng Kiểm toán nhà nước và ý kiến của các Vụ				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
				tham mưu với đơn vị chủ trì/Đoàn kiểm toán về dự thảo Báo cáo kiểm toán				
7.12				Công văn kèm theo dự thảo Báo cáo kiểm toán gửi lấy ý kiến của đơn vị được kiểm toán				
7.14				Văn bản tham gia ý kiến của đơn vị được kiểm toán về dự thảo Báo cáo kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
7.15				Văn bản giải trình của đơn vị được kiểm toán, của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và bằng chứng kèm theo <i>(nếu có)</i>				
7.16				Văn bản tiếp thu, giải trình của Đoàn kiểm toán đối với ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán vào dự thảo Báo cáo kiểm toán				
7.17				Biên bản họp thông qua dự thảo Báo cáo kiểm toán với đơn vị được kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
7.18				Tờ trình kèm Báo cáo kiểm toán đã hoàn thiện của Kiểm toán trưởng trình Tổng Kiểm toán nhà nước về việc phát hành Báo cáo kiểm toán				
7.19				Các văn bản trao đổi giữa các Vụ tham mưu với đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán trước khi Tổng Kiểm toán nhà nước phát hành Báo cáo kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
...				...				
8				Các văn bản phát hành Báo cáo kiểm toán				
8.1				Công văn phát hành Báo cáo kiểm toán				
8.2				Báo cáo kiểm toán				
8.3				Tờ trình của Trưởng Đoàn kiểm toán về việc đề nghị phát hành Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị kiểm toán chi tiết				
8.4				Công văn thông báo kết quả, kiến nghị kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
...				...				
9				Các văn bản, tài liệu khác				
9.1				Báo cáo bảo lưu ý kiến của thành viên Đoàn kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
9.2				Các biên bản, báo cáo kiểm tra, thanh tra, kết quả kiểm soát của các Đoàn kiểm tra, thanh tra, kiểm soát <i>(ngoài tài liệu tại tiết c điểm 11.2 khoản 11 Điều 4 của Quyết định số 09/2024/QĐ-KTNN)</i> và các tài liệu khác có liên quan đến cuộc kiểm toán <i>(nếu có)</i>				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
9.3				Văn bản gửi, văn bản trả lời của các cơ quan chức năng về chính sách, chế độ và các vấn đề có liên quan đến cuộc kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
9.4				Công văn gửi Kho bạc nhà nước về việc thực hiện kiến nghị kiểm toán				
9.5				Quyết định xử phạt vi phạm hành chính; Biên bản vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm hành chính của đơn vị được kiểm toán liên quan hoạt động của Đoàn kiểm toán, Tổ kiểm toán, KTVNN; Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và các tài liệu liên quan kèm theo <i>(nếu có)</i>				
9.7				Các hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc điều chỉnh, thay đổi nhân sự của Đoàn kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
9.8				Hồ sơ, tài liệu liên quan đến kết quả chấm điểm và xếp loại Đoàn kiểm toán, Tổ kiểm toán, thành viên Đoàn kiểm toán của Trưởng đoàn kiểm toán và của Kiểm toán trưởng				
...				...				
II DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN CHI TIẾT CỦA TỔ KIỂM TOÁN								
II.1	Tổ kiểm toán⁽⁹⁾							
A	Tổ kiểm toán tại đơn vị...							
1				Các báo cáo được kiểm toán và báo cáo được kiểm tra, đối chiếu <i>(chi tiết tại khoản 1 Điều 5 của Quyết định số 09/2024/QĐ-KTNN)</i>				
1.1				Tài liệu ...				
...				...				
2				Kế hoạch kiểm toán chi tiết và các Tờ trình điều chỉnh Kế hoạch kiểm toán chi tiết, Kế hoạch kiểm toán chi tiết điều chỉnh, bổ sung <i>(nếu có)</i>				
2.1				Tài liệu ...				
...				...				
3				Tờ trình kiểm tra, đối chiếu; Công văn gửi Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu; Công văn về phối hợp trong kiểm tra, đối chiếu <i>(nếu có)</i> ; Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu; Kế hoạch kiểm tra hiện trường <i>(nếu có)</i>				
3.1				Tài liệu ..				
...				...				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
4				Văn bản yêu cầu đơn vị được kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ công tác kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu (nếu có)				
4.1				Tài liệu ...				
...				...				
5				Nhật ký kiểm toán	Điện tử			
5.1				Tài liệu ...				
...				...				
6				Tờ trình xin ý kiến chỉ đạo về hoạt động kiểm toán của Tổ kiểm toán (nếu có)				
6.1				Tài liệu ...				
...				...				
7				Các văn bản, tài liệu chỉ đạo, điều hành trong quá trình kiểm toán (chi tiết tại khoản 7 Điều 5 của Quyết định số 09/2024/QĐ-KTNN)				
7.1				Tài liệu ...				
...				...				
8				Báo cáo định kỳ và đột xuất (nếu có) của Tổ kiểm toán gửi Trưởng Đoàn kiểm toán, Kiểm toán trưởng				
8.1				Tài liệu .				
...				...				
9				Bảng chứng kiểm toán				
9.1				Tài liệu .				
...				...				
10				Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán				
10.1				Tài liệu ...				
...				...				
11				Biên bản kiểm toán; biên bản kiểm tra, đối chiếu; biên bản làm việc (nếu có)				
11.1				Tài liệu ...				
...				...				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
12				Biên bản họp Tổ kiểm toán				
12.1				Tài liệu .				
...				...				
13				Dự thảo Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán trình Trưởng Đoàn kiểm toán phê duyệt; Tờ trình Trưởng đoàn kèm dự thảo Biên bản kiểm toán đã hoàn thiện của Tổ kiểm toán gửi Kiểm toán trưởng để cho ý kiến chỉ đạo trước khi tổ chức thông qua đơn vị (nếu có)				
13.1				Tài liệu .				
...				...				
14				Dự thảo Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán tại cuộc họp thông qua (hoặc gửi lấy ý kiến) với đơn vị được kiểm toán				
14.1				Tài liệu ...				
...				...				
15				Văn bản tham gia ý kiến của đơn vị được kiểm toán về dự thảo Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán (nếu có)				
15.1				Tài liệu ...				
...				...				
16				Văn bản giải trình của đơn vị được kiểm toán, của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và bằng chứng kèm theo (nếu có)				
16.1				Tài liệu ...				
...				...				
17				Biên bản họp thông qua dự thảo Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán với đơn vị được kiểm toán				
17.1				Tài liệu ...				
...				...				
18				Văn bản tiếp thu, giải trình của Tổ kiểm toán đối với ý kiến tham gia của đơn vị được kiểm toán vào dự thảo Biên bản kiểm toán (nếu có)				
18.1				Tài liệu ...				
...				...				
19				Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán				
19.1				Tài liệu ...				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
...				...				
20				Tờ trình về việc xin phát hành Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán chi tiết (của <i>Tôtrường Tôkiểm toán</i>)				
20.1				Tài liệu ...				
...				...				
21				Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết; Thông báo kết luận, kiến nghị kiểm toán qua kiểm toán, đối chiếu cho các bên liên quan (nếu có)				
21.1				Tài liệu .				
...				...				
22				Biên bản kiểm tra, thanh tra, kiểm soát chất lượng kiểm toán của các Đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm soát và các tài liệu có liên quan tại Tô kiểm toán (nếu có)				
22.1				Tài liệu .				
...				...				
III	DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM TRA THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN							
1				Báo cáo của đơn vị được kiểm toán về việc thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước				
1.1				Tài liệu ...				
...				...				
2				Kế hoạch kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; Kế hoạch kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán điều chỉnh, bổ sung (nếu có)				
2.1				Tài liệu ...				
...				...				
3				Văn bản thẩm định kế hoạch kiểm tra				
3.1				Tài liệu ...				
...				...				
4				Quyết định kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; Quyết định kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán điều chỉnh, bổ sung (nếu có)				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
4.1				Tài liệu ...				
...				...				
5				Biên bản kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán.				
5.1				Tài liệu ...				
...				...				
6				Biên bản họp của Đoàn kiểm tra, Tổ kiểm tra (nếu có)				
6.1				Tài liệu ...				
...				...				
7				Dự thảo Báo cáo kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị chủ trì cuộc kiểm tra				
7.1				Tài liệu ...				
...				...				
8				Quyết định thành lập Tổ thẩm định Báo cáo kiểm tra của Kiểm toán trưởng; Báo cáo thẩm định; Báo cáo kiểm soát chất lượng kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Đoàn kiểm tra; Báo cáo tiếp thu, giải trình của Đoàn kiểm tra; Biên bản họp thẩm định dự thảo Báo cáo kiểm tra của Kiểm toán trưởng (nếu có)				
8.1				Tài liệu .				
...				...				
9				Biên bản làm việc của Kiểm toán trưởng với đơn vị được kiểm tra về kết quả kiểm tra, hoặc công văn gửi dự thảo báo cáo kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán; văn bản giải trình của đơn vị được kiểm tra (nếu có)				
9.1				Tài liệu ...				
...				...				
10				Văn bản chỉ đạo đối với hoạt động của Đoàn kiểm tra (nếu có)				
10.1				Tài liệu ...				
...				...				
11				Công văn kèm Báo cáo kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán gửi đơn vị được kiểm tra				
11.1				Tài liệu ...				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
...				...				
12				Các văn bản của Kiểm toán nhà nước gửi đơn vị được kiểm toán và các tổ chức, cá nhân liên quan về những vấn đề có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
12.1				Tài liệu ...				
...				...				
13				Quyết định xử phạt vi phạm hành chính; Biên bản vi phạm hành chính đối với hành vi vi phạm hành chính của đơn vị được kiểm toán liên quan đến thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước; Quyết định cưỡng chế thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính và các tài liệu liên quan kèm theo <i>(nếu có)</i>				
13.1				Tài liệu ...				
...				...				
14				Tài liệu, bằng chứng có liên quan đến việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
14.1				Tài liệu ...				
...				...				
IV	DANH MỤC HỒ SƠ GIẢI QUYẾT KHIẾU NẠI, KIẾN NGHỊ VÀ KHỞI KIẾN							
IV.1				Hồ sơ giải quyết khiếu nại				
1				Đơn khiếu nại				
1.1				Tài liệu ...				
...				...				
2				Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp				
2.1				Tài liệu ...				
...				...				
3				Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định <i>(nếu có)</i>				
3.1				Tài liệu ...				
...				...				
4				Biên bản tổ chức đối thoại <i>(nếu có)</i>				
4.1				Tài liệu ...				
...				...				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
5				Ý kiến tư vấn của Hội đồng kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
5.1				Tài liệu .				
...				...				
6				Quyết định giải quyết khiếu nại				
6.1				Tài liệu .				
...				...				
7				Các tài liệu khác có liên quan				
7.1				Tài liệu ..				
...				...				
IV.2				Hồ sơ trả lời kiến nghị kiểm toán				
1				Văn bản kiến nghị				
1.1				Tài liệu ...				
...				...				
2				Tài liệu, chứng cứ do các bên cung cấp				
2.1				Tài liệu ...				
...				...				
3				Biên bản kiểm tra, xác minh, kết luận, kết quả giám định <i>(nếu có)</i>				
3.1				Tài liệu ...				
...				...				
4				Ý kiến tư vấn của Hội đồng <i>(nếu có)</i>				
4.1				Tài liệu .				
...				...				
5				Công văn trả lời kiến nghị				
5.1				Tài liệu .				
...				...				
6				Các tài liệu khác có liên quan				
6.1				Tài liệu ...				
...				...				
IV.3				Hồ sơ, tài liệu liên quan đến khởi kiện trong hoạt động kiểm toán nhà nước <i>(nếu có)</i>				

STT ⁽²⁾	Số kí hiệu văn bản ⁽³⁾	Ngày văn bản ⁽⁴⁾	Đơn vị phát hành văn bản ⁽⁵⁾	Trích yếu nội dung văn bản ⁽⁶⁾	Hình thức ⁽⁷⁾	Trạng thái tài liệu ⁽⁸⁾	Số tờ	Ghi chú
V	DANH MỤC HỒ SƠ KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN CỦA KIỂM TOÁN TRƯỞNG							
1				Các văn bản liên quan đến tổ chức thực hiện kiểm soát chất lượng kiểm toán <i>(chi tiết theo khoản 1 Điều 8 của Quyết định số 09/2024/QĐ-KTNN)</i>				
1.1				Tài liệu ...				
...				...				
2				Các bằng chứng kiểm soát chất lượng kiểm toán				
2.1				Tài liệu ...				
...				...				
3				Báo cáo kiểm soát và các loại tài liệu, giấy tờ làm việc liên quan đến hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán <i>(nếu có)</i>				
3.1				Tài liệu ...				
...				...				

Phương pháp lập danh mục hồ sơ kiểm toán

Hồ sơ kiểm toán được lập theo danh mục tại Phụ lục I theo quy tắc sau:

- I. Danh mục hồ sơ kiểm toán chung của Đoàn kiểm toán;
- II. Danh mục hồ sơ kiểm toán chi tiết của Tổ kiểm toán;
- III. Danh mục hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;
- IV. Danh mục hồ sơ giải quyết khiếu nại, kiến nghị và khởi kiện;
- V. Danh mục hồ sơ kiểm soát chất lượng kiểm toán của Kiểm toán trưởng.

- (1): Ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán;
- (2): Số thứ tự của danh mục loại tài liệu, hồ sơ kiểm toán;
- (3): Ghi số kí hiệu có trên văn bản;
- (4): Ghi ngày/tháng/năm của văn bản;
- (5): Ghi đầy đủ tên đơn vị phát hành văn bản;

(6): Cột trích yếu nội dung văn bản gồm 02 loại:

- Danh mục loại tài liệu: là phần chữ in đậm trong bản danh mục hồ sơ kiểm toán dùng để phân loại tài liệu, yêu cầu không sửa chữa xóa khi không có tài liệu trong loại tài liệu đó.

- Tài liệu: cán bộ số hóa hồ sơ chịu trách nhiệm nhập trích yếu nội dung văn bản trong hồ sơ kiểm toán theo loại tài liệu tương ứng. Trong một loại tài liệu có nhiều tài liệu chi tiết, thứ tự sắp xếp ưu tiên tăng dần về thời gian của ngày văn bản;

(7): Hình thức: Lựa chọn một trong các hình thức sau: Bản gốc, bản chính, bản sao, bản sao y,...; Trong đó: (i) Bản gốc là bản có chữ ký tươi và dấu đỏ (hoặc chỉ có chữ ký tươi); (ii) Bản chính là bản có chữ ký photo và dấu đỏ; (iii) Bản sao là bản chụp từ bản chính; (iv) Bản sao y hay còn được gọi là sao y bản chính là sao chép tài liệu gốc ra thành nhiều bản khác nhau, những bản sao được cơ quan có thẩm quyền chứng thực;

(8): Trạng thái tài liệu: Lựa chọn một trong các trạng thái sau: Tài liệu giấy, tài liệu điện tử, tài liệu mật;

(9): Ghi tên Tổ kiểm toán theo tên tại KHKTT tổng quát được phê duyệt.