**Phụ lục số 01**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số /2020/TT-BTC ngày / /2020 của Bộ Tài chính)*

**QUY TRÌNH KIỂM TRA TRỰC TIẾP**

**I. Giai đoạn chuẩn bị kiểm tra**

1. Lựa chọn đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán được kiểm tra

Hàng năm, cơ quan kiểm tra căn cứ vào thời hạn kiểm tra quy định tại Điều 11 Thông tư này để lựa chọn danh sách đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán được kiểm tra trực tiếp hoạt động dịch vụ kế toán và công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ Tài chính.

2. Thành lập Đoàn kiểm tra

Bộ Tài chính thành lập các Đoàn kiểm tra trực tiếp và chỉ định Trưởng Đoàn kiểm tra, đảm bảo nguyên tắc độc lập, khách quan và phù hợp với trình độ, năng lực của từng thành viên Đoàn kiểm tra nhằm hoàn thành mục tiêu và nội dung của cuộc kiểm tra.

3.Thông báo cho đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán được kiểm tra

Bộ Tài chính thông báo kế hoạch kiểm tra hoạt động dịch vụ kế toán bằng văn bản cho từng đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán thuộc đối tượng kiểm tra chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày bắt đầu cuộc kiểm tra. Thông báo kiểm tra phải bao gồm mục đích, yêu cầu, nội dung, phạm vi, thời gian kiểm tra, danh mục tài liệu mà đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán được kiểm tra phải chuẩn bị.

4. Lập kế hoạch kiểm tra chi tiết

Trưởng Đoàn kiểm tra phải lập kế hoạch chi tiết cho cuộc kiểm tra phù hợp với đối tượng được kiểm tra.

5. Các thành viên Đoàn kiểm tra phải ký cam kết bằng văn bản về tính độc lập và bảo mật thông tin với đối tượng được kiểm tra.

**II. Giai đoạn thực hiện kiểm tra**

1. Trưởng Đoàn kiểm tra công bố Quyết định của cơ quan kiểm tra về việc kiểm tra trực tiếp hoạt động dịch vụ kế toán với đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán và yêu cầu đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán phối hợp công việc với Đoàn kiểm tra.

2. Thực hiện kiểm tra

2.1. Thủ tục thực hiện kiểm tra tình hình tuân thủ pháp luật, chuẩn mực, chế độ kế toán và kiểm tra hồ sơ dịch vụ kế toán tại đơn vị được kiểm tra.

a) Kiểm tra và thu thập đầy đủ bằng chứng thích hợp làm cơ sở để xem xét, đánh giá về việc liệu đối tượng kiểm tra đã thu thập đầy đủ bằng chứng thích hợp làm cơ sở đưa ra ý kiến hay không;

b) Lập Bảng đánh giá đối với từng hồ sơ về hợp đồng dịch vụ kế toán được chọn để kiểm tra. Trao đổi và thống nhất kết quả với đối tượng kiểm tra. Căn cứ kết quả đánh giá đối với từng hồ sơ về hợp đồng dịch vụ và xét đoán chuyên môn để kết luận về tình hình tuân thủ chuẩn mực nghề nghiệp và chế độ kế toán đối với từng hợp đồng dịch vụ.

2.2. Thủ tục thực hiện kiểm tra tình hình tuân thủ pháp luật về đăng ký, duy trì điều kiện hành nghề và kinh doanh dịch vụ kế toán của các đơn vị kinh doanh dịch vụ kế toán: Kiểm tra việc tuân thủ các nghĩa vụ báo cáo, đăng ký, duy trì điều kiện hành nghề và kinh doanh dịch vụ kế toán.

**III. Giai đoạn kết thúc kiểm tra**

Kết thúc cuộc kiểm tra trực tiếp, Đoàn kiểm tra phải lập dự thảo Biên bản kiểm tra, trao đổi dự thảo Biên bản kiểm tra với Ban Giám đốc đơn vị được kiểm tra. Đại diện đối tượng được kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra và các thành viên Đoàn kiểm tra có trách nhiệm ký Biên bản kiểm tra ngay sau khi kết thúc cuộc kiểm tra. Nếu có nội dung chưa nhất trí thì đối tượng được kiểm tra ghi rõ trong Biên bản kiểm tra.

Trường hợp phát hiện đối tượng được kiểm tra có vi phạm hành chính thì Đoàn kiểm tra phải lập và gửi Biên bản vi phạm hành chính kèm theo tài liệu, hồ sơ liên quan cho cơ quan có thẩm quyền để xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

**IV. Giai đoạn sau kiểm tra**

1. Xử lý các vấn đề còn có ý kiến khác nhau về kết quả kiểm tra (nếu có)

2. Đối tượng được kiểm tra phải gửi Báo cáo giải pháp khắc phục sai sót và thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra cho cơ quan kiểm tra theo quy định.

3. Bộ Tài chính lập Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra và Báo cáo tổng hợp các sai phạm phát hiện qua kiểm tra.