

**BỘ TÀI CHÍNH****BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 150/2012/TT-BTC

Hà Nội, ngày 12 tháng 9 năm 2012

**THÔNG TƯ****Hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kiểm toán viên  
đăng ký hành nghề kiểm toán**

Căn cứ Luật Kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29/3/2011;

Căn cứ Nghị định số 17/2012/NĐ-CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kiểm toán độc lập;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính.

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kiểm toán viên đăng ký hành nghề kiểm toán.

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này hướng dẫn về cập nhật kiến thức hàng năm cho kiểm toán viên đăng ký hành nghề kiểm toán theo quy định tại điểm h khoản 2 Điều 11 Luật Kiểm toán độc lập.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Kiểm toán viên đăng ký hành nghề kiểm toán.
2. Hội nghề nghiệp về kế toán, kiểm toán (sau đây gọi chung là hội nghề nghiệp) được Bộ Tài chính chấp thuận tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên.
3. Cơ sở đào tạo được Bộ Tài chính chấp thuận tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên.
4. Doanh nghiệp kiểm toán được Bộ Tài chính chấp thuận tự tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên của doanh nghiệp mình.
5. Tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên là hội viên của mình.

6. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên.

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 3. Đối tượng cập nhật kiến thức**

1. Đối tượng cập nhật kiến thức bao gồm:

- a) Kiểm toán viên đã đăng ký hành nghề kiểm toán;
- b) Kiểm toán viên chưa đăng ký hành nghề kiểm toán mà thời gian tính từ ngày được cấp chứng chỉ kiểm toán viên đến ngày đăng ký hành nghề kiểm toán quá 12 tháng.

2. Kiểm toán viên chưa đăng ký hành nghề kiểm toán mà thời gian tính từ ngày được cấp chứng chỉ kiểm toán viên đến ngày đăng ký hành nghề kiểm toán từ 12 tháng trở xuống thì không bắt buộc phải cập nhật kiến thức.

#### **Điều 4. Nội dung, tài liệu cập nhật kiến thức**

1. Về nội dung cập nhật kiến thức:

- a) Các quy định của pháp luật về kế toán, kiểm toán, tài chính, thuế và pháp luật về kinh tế có liên quan của Việt Nam;
- b) Kỹ năng quản lý, kinh nghiệm thực hành kế toán, kiểm toán (bao gồm cả quy trình nghiệp vụ kế toán, kiểm toán), chuẩn mực kế toán, kiểm toán quốc tế và đạo đức nghề nghiệp;
- c) Các kiến thức và thông tin liên quan đến nghề nghiệp.

2. Về tài liệu cập nhật kiến thức:

- a) Tài liệu cập nhật kiến thức phải chứa đựng các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này;
- b) Tài liệu cập nhật kiến thức được trình bày dưới dạng văn bản hoặc dữ liệu điện tử.

#### **Điều 5. Thời gian cập nhật kiến thức**

1. Thời gian cập nhật kiến thức tối thiểu 40 giờ trong năm trước liền kề năm đăng ký hành nghề kiểm toán, trong đó có tối thiểu 20 giờ cập nhật kiến thức về pháp luật kế toán, kiểm toán của Việt Nam và 04 giờ cập nhật kiến thức về đạo đức nghề nghiệp.

2. Kiểm toán viên không hành nghề kiểm toán trong thời gian từ 02 năm liên tục trở lên trước năm đăng ký hành nghề kiểm toán phải có tối thiểu 80 giờ cập nhật kiến thức trong năm trước liền kề năm đăng ký hành nghề kiểm toán, trong đó



có tối thiểu 40 giờ cập nhật kiến thức về kế toán, kiểm toán và 08 giờ cập nhật kiến thức về đạo đức nghề nghiệp.

3. Số giờ cập nhật kiến thức hàng năm của kiểm toán viên được tính cộng dồn, từ ngày 16/8 của năm trước đến ngày 15/8 của năm sau.

### **Điều 6. Hình thức cập nhật kiến thức**

1. Kiểm toán viên tham gia các lớp học do hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán tổ chức, cụ thể như sau:

a) Lớp học do hội nghề nghiệp được Bộ Tài chính chấp thuận tổ chức chung cho tất cả các kiểm toán viên;

b) Lớp học do cơ sở đào tạo được Bộ Tài chính chấp thuận tổ chức chung cho tất cả các kiểm toán viên;

c) Lớp học do doanh nghiệp kiểm toán được Bộ Tài chính chấp thuận tự tổ chức cho các kiểm toán viên của mình.

2. Kiểm toán viên đồng thời là thành viên của tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán tham gia cập nhật kiến thức do tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán tổ chức.

### **Điều 7. Điều kiện để được chấp thuận tổ chức cập nhật kiến thức**

1. Hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán phải đáp ứng các điều kiện chung về tổ chức lớp cập nhật kiến thức như sau:

a) Có kế hoạch, chương trình cập nhật kiến thức hàng năm phù hợp với quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này và phải đăng ký với Bộ Tài chính;

b) Có đội ngũ giảng viên tham gia giảng dạy theo quy định tại Điều 8 Thông tư này;

c) Có đủ cơ sở vật chất đảm bảo chất lượng đào tạo như phòng học, bàn ghế, bảng viết, giáo cụ và các trang thiết bị đào tạo khác (tự có hoặc đi thuê);

d) Tổ chức cập nhật đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này;

đ) Không vi phạm các quy định về tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên đã được Bộ Tài chính kết luận trong thời hạn 03 năm trước liền kề tính đến thời điểm đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên.

2. Các điều kiện cụ thể đối với các tổ chức:

2.1. Đối với hội nghề nghiệp:

Ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, hội nghề nghiệp còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có quy chế cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên hoặc quy chế đào tạo chung, trong đó có nội dung riêng về cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên được ban chấp hành (hoặc đại hội) thông qua;

b) Có bộ phận chuyên trách tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên được quy định trong Điều lệ hoặc có quyết định thành lập riêng được ban chấp hành (hoặc đại hội) thông qua;

c) Việc cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên được ghi trong chương trình công tác hàng năm được ban chấp hành (hoặc đại hội) thông qua.

## 2.2. Đối với cơ sở đào tạo:

Ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, cơ sở đào tạo còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Được thành lập và hoạt động theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Có chuyên ngành đào tạo từ trình độ đại học trở lên về các nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

## 2.3. Đối với doanh nghiệp kiểm toán tự tổ chức cập nhật kiến thức:

Ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, doanh nghiệp kiểm toán còn phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có từ 20 kiểm toán viên hành nghề trở lên tại thời điểm đăng ký;

b) Có bộ phận đào tạo chuyên trách về cập nhật kiến thức trong cơ cấu tổ chức của doanh nghiệp;

c) Có quy chế đào tạo, cập nhật kiến thức theo từng cấp bậc kiểm toán viên của doanh nghiệp;

d) Có bố trí ngân sách cho việc cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên của doanh nghiệp.

## **Điều 8. Giảng viên tham gia giảng dạy cập nhật kiến thức**

1. Kiểm toán viên có tối thiểu 7 năm kinh nghiệm hành nghề kiểm toán.

2. Người có tối thiểu 7 năm kinh nghiệm công tác, nghiên cứu, giảng dạy liên quan tới nội dung giảng dạy.

3. Người đang hoặc đã từng là thành viên của ban soạn thảo chuẩn mực kế toán, chuẩn mực kiểm toán quốc tế.

## **Điều 9. Trình tự xem xét, chấp thuận cơ sở đào tạo và doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện tổ chức cập nhật kiến thức**

1. Từ ngày 01/7 đến ngày 15/7 hàng năm, hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện, có nhu cầu tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên phải nộp cho Bộ Tài chính hồ sơ đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên theo quy định tại Điều 10 của Thông tư này.



2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán, Bộ Tài chính xem xét, ra Quyết định (theo mẫu Phụ lục số 02/CNKT) chấp thuận cho hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán được tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên theo nội dung đã đăng ký. Thời hạn được chấp thuận từ ngày 16/8 năm đăng ký đến 15/8 năm sau. Trường hợp không chấp thuận, Bộ Tài chính có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

### **Điều 10. Hồ sơ đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên**

1. Đối với hội nghề nghiệp, hồ sơ gồm:

a) Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên (theo mẫu Phụ lục số 01/CNKT);

b) Bản sao quy chế đào tạo;

c) Tài liệu chứng minh việc có thành lập bộ phận chuyên trách tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên;

d) Chương trình, kế hoạch cập nhật kiến thức hàng năm được ban chấp hành (hoặc đại hội) hội thông qua;

đ) Dự kiến giảng viên được mời tham gia giảng dạy và dự kiến địa điểm tổ chức lớp học phù hợp với quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

2. Đối với cơ sở đào tạo, hồ sơ gồm:

a) Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên (theo mẫu Phụ lục số 01/CNKT);

b) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập cơ sở đào tạo do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp; Tài liệu chứng minh các chuyên ngành được đào tạo;

c) Kế hoạch, chương trình đào tạo được cấp có thẩm quyền của cơ sở đào tạo phê duyệt;

d) Dự kiến giảng viên được mời tham gia giảng dạy và dự kiến địa điểm tổ chức lớp học phù hợp với quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

3. Đối với doanh nghiệp kiểm toán, hồ sơ gồm:

a) Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên (theo mẫu Phụ lục số 01/CNKT);

b) Danh sách tối thiểu 20 kiểm toán viên hành nghề của doanh nghiệp kiểm toán;

c) Tài liệu chứng minh đủ điều kiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2.3 Điều 7 Thông tư này.

#### 4. Các quy định khác:

a) Trường hợp có tổ chức bổ sung các lớp học ngoài kế hoạch thì hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán phải có công văn gửi Bộ Tài chính để đăng ký thay đổi, bổ sung trước khi tổ chức lớp học 05 ngày;

b) Trường hợp hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán đăng ký từ năm thứ hai trở đi thì không phải nộp các tài liệu quy định tại điểm b, c khoản 1, điểm b khoản 2, điểm c khoản 3 Điều này nếu không có thay đổi so với lần đăng ký gần nhất.

#### **Điều 11. Tính giờ cập nhật kiến thức**

1. Kiểm toán viên tham gia học cập nhật kiến thức được tính giờ cập nhật kiến thức theo tỷ lệ 1 giờ học bằng 1 giờ cập nhật kiến thức. Thời lượng được tính giờ cập nhật kiến thức không quá 04 giờ/buổi học và không quá 08 giờ/ngày học.

2. Kiểm toán viên tham gia giảng dạy các lớp cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên được tính giờ cập nhật kiến thức theo tỷ lệ 1 giờ giảng bằng 1,5 giờ cập nhật kiến thức. Thời lượng được tính giờ giảng không quá 04 giờ/buổi giảng và không quá 08 giờ/ngày giảng.

3. Số giờ cập nhật kiến thức của kiểm toán viên tham gia học tại các lớp học do tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán tổ chức chỉ được tính tối đa là 20 giờ/1 năm.

4. Kiểm toán viên phải tham gia đủ thời lượng của một chuyên đề học thì mới được tính số giờ cập nhật kiến thức của chuyên đề đó. Trường hợp kiểm toán viên không tham gia đủ thời lượng học của một chuyên đề thì không được tính giờ cập nhật kiến thức cho thời gian đã tham gia học của chuyên đề đó.

5. Kiểm toán viên tham gia học các lớp cập nhật kiến thức do hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo phối hợp với các đơn vị, tổ chức khác tổ chức thì được tính giờ cập nhật kiến thức theo quy định tại khoản 1 Điều này nếu hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo là đơn vị chủ trì tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức đó.

6. Kiểm toán viên tham gia học cập nhật kiến thức tại tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán mà mình là hội viên được tính giờ cập nhật kiến thức theo quy định tại khoản 1 Điều này nếu:

a) Kiểm toán viên là hội viên chính thức của tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán đó;

b) Tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán là thành viên của Liên đoàn Kế toán Quốc tế (IFAC) và phải tuân thủ đầy đủ các nghĩa vụ bắt buộc đối với thành viên của IFAC;

c) Tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán là đơn vị chủ trì tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức, kể cả trường hợp phối hợp với các tổ chức nghề



ng nghiệp khác hoặc các cơ sở đào tạo khác được Bộ Tài chính chấp thuận cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên;

d) Nội dung cập nhật kiến thức phù hợp với nội dung quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

7. Về việc tính giờ cập nhật kiến thức cho các kiểm toán viên hành nghề tham gia vào quá trình soạn thảo chuẩn mực kế toán Việt Nam, chuẩn mực kiểm toán Việt Nam:

a) Chỉ tính giờ cập nhật kiến thức cho các kiểm toán viên có tên trong danh sách ban nghiên cứu, soạn thảo, cập nhật chuẩn mực kế toán Việt Nam, chuẩn mực kiểm toán Việt Nam theo quyết định của Bộ Tài chính hoặc tổ chức nghề nghiệp được Bộ Tài chính ủy quyền và trực tiếp tham gia các buổi thảo luận, rà soát, cho ý kiến về nội dung các chuẩn mực kế toán Việt Nam, chuẩn mực kiểm toán Việt Nam; Không được tính cho thời gian tham gia các cuộc hội thảo xin ý kiến về chuẩn mực kế toán Việt Nam, chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.

b) Kiểm toán viên tham gia các buổi thảo luận, rà soát, cho ý kiến về nội dung các chuẩn mực kế toán Việt Nam, chuẩn mực kiểm toán Việt Nam được tính theo tỷ lệ 1 giờ tham gia bằng 1 giờ cập nhật. Thời lượng được tính giờ cập nhật kiến thức không quá 04 giờ/buổi họp và không quá 08 giờ/ngày họp.

### **Điều 12. Chưa đủ giờ cập nhật kiến thức**

1. Trường hợp không có đủ thời gian cập nhật kiến thức theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư này vì những lý do đặc biệt (thai sản, tai nạn, ốm đau kéo dài trên 02 tháng), kiểm toán viên sẽ được hoãn giờ cập nhật kiến thức trong năm nếu:

- a) Đã cập nhật kiến thức ít nhất 20 giờ;
- b) Có đơn xin hoãn giờ cập nhật kiến thức trong năm gửi Bộ Tài chính;
- c) Có tài liệu chứng minh cho những lý do nêu trên.

2. Kiểm toán viên được hoãn giờ cập nhật kiến thức trong năm được tiếp tục đăng ký hành nghề trong năm tiếp theo nhưng phải hoàn thành lượng thời gian cập nhật kiến thức chưa đủ của năm đó vào năm tiếp theo chậm nhất là 6 tháng sau kể từ thời điểm được chấp thuận đăng ký hành nghề kiểm toán. Trường hợp sau 6 tháng không cập nhật đủ số giờ theo quy định thì kiểm toán viên đó sẽ bị đình chỉ hành nghề kiểm toán.

### **Điều 13. Tài liệu chứng minh về giờ cập nhật kiến thức**

1. Đối với kiểm toán viên tham gia lớp học do hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo tổ chức, doanh nghiệp kiểm toán tự tổ chức hoặc tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán tổ chức, tài liệu chứng minh giờ cập nhật kiến thức là giấy chứng nhận tham dự cập nhật kiến thức trong đó ghi rõ tên đơn vị tổ chức lớp học,

tên người học, số chứng chỉ kiểm toán viên, chuyên đề học, thời gian tổ chức lớp học, số lượng giờ học thực tế.

2. Đối với kiểm toán viên tham gia giảng dạy các lớp cập nhật kiến thức do hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo tổ chức hoặc tổ chức nghề nghiệp quốc tế về kế toán, kiểm toán tổ chức, tài liệu chứng minh giờ cập nhật kiến thức là giấy xác nhận của đơn vị tổ chức lớp học trong đó ghi rõ họ tên giảng viên, số chứng chỉ kiểm toán viên, chuyên đề đã giảng, thời gian giảng, số lượng giờ giảng theo từng chuyên đề giảng dạy.

3. Đối với kiểm toán viên tham gia các buổi thảo luận, rà soát, cho ý kiến về nội dung các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, chuẩn mực kế toán Việt Nam, tài liệu chứng minh giờ cập nhật kiến thức là giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức chủ trì việc thảo luận, rà soát kèm theo giấy mời họp (hoặc thông báo họp) và bảng theo dõi chấm công các buổi thảo luận, rà soát, trong đó ghi rõ họ tên và số chứng chỉ kiểm toán viên của kiểm toán viên.

#### **Điều 14. Lưu trữ hồ sơ cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên**

1. Hồ sơ về tổ chức cập nhật kiến thức phải được lưu trữ gồm:

a) Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên năm (theo mẫu Phụ lục số 01/CNKTT), văn bản chấp thuận của Bộ Tài chính (theo mẫu Phụ lục số 02/CNKTT);

b) Công văn thông báo về tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức (theo mẫu Phụ lục số 03/CNKTT);

c) Báo cáo kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kiểm toán viên (theo mẫu Phụ lục số 04/CNKTT);

d) Tài liệu liên quan đến lớp học cập nhật kiến thức theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư này;

đ) Phiếu đánh giá chất lượng lớp học cập nhật kiến thức kiểm toán viên (theo mẫu Phụ lục số 05/CNKTT) cho từng lớp học cập nhật;

e) Báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kiểm toán viên (theo mẫu Phụ lục số 06/CNKTT);

g) Bảng theo dõi điểm danh có chữ ký của từng học viên tham gia học;

h) Hồ sơ về giảng viên các lớp học, gồm: Họ và tên, học hàm, học vị, bằng cấp chuyên môn, số chứng chỉ kiểm toán viên (nếu có), chức vụ, đơn vị công tác, địa chỉ liên hệ, điện thoại, e.mail, hợp đồng giảng dạy.

2. Hồ sơ về tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên phải được lưu trữ tối thiểu 05 năm kể từ năm thực hiện.



**Điều 15. Trách nhiệm của hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán được chấp thuận tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên**

1. Tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên theo đúng nội dung, chương trình đã đăng ký và được Bộ Tài chính chấp thuận. Trường hợp tổ chức bổ sung các lớp học ngoài kế hoạch hoặc thay đổi nội dung, chương trình của các lớp đã đăng ký thì phải đăng ký bổ sung.

2. Tổ chức các lớp học với số lượng không quá 200 học viên.

3. Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức mỗi lớp học, hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán phải thông báo với Bộ Tài chính về nội dung chương trình, thời gian, địa điểm tổ chức lớp học, chi tiết về giảng viên, số lượng kiểm toán viên hành nghề đăng ký tham dự học (theo mẫu Phụ lục số 03/CNKT) để Bộ Tài chính thực hiện giám sát và kiểm tra khi cần thiết. Trường hợp có thay đổi về các nội dung trên thì hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán phải thông báo cho Bộ Tài chính trước ngày học đầu tiên ít nhất là 01 ngày làm việc.

4. Chậm nhất là 05 ngày làm việc sau mỗi lớp học cập nhật, phải gửi “Báo cáo kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kiểm toán viên” (theo mẫu Phụ lục số 04/CNKT) cho Bộ Tài chính (kèm theo Danh sách kiểm toán viên tham dự lớp học cập nhật kiến thức).

5. Hàng năm, chậm nhất là ngày 25/8, phải gửi “Báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức kiểm toán viên” (theo mẫu Phụ lục số 06/CNKT) cho Bộ Tài chính để xem xét, công nhận giờ cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên.

6. Cấp giấy chứng nhận cho học viên đã tham gia cập nhật kiến thức sau mỗi lớp học, trong đó ghi rõ tên đơn vị tổ chức lớp học, tên người học, số chứng chỉ kiểm toán viên, chuyên đề học, thời gian tổ chức lớp học, số lượng giờ học thực tế; Cấp giấy xác nhận cho kiểm toán viên tham gia giảng dạy các lớp cập nhật kiến thức sau mỗi lớp học, trong đó ghi rõ họ tên giảng viên, số chứng chỉ kiểm toán viên, chuyên đề đã giảng, thời gian giảng, số lượng giờ giảng theo từng chuyên đề giảng dạy.

7. Theo dõi, điểm danh đầy đủ đối với các học viên tham gia học.

8. Yêu cầu học viên tham gia học cập nhật kiến thức phải đánh giá chất lượng lớp học vào “Phiếu đánh giá chất lượng lớp học cập nhật kiến thức kiểm toán viên” (theo mẫu Phụ lục số 05/CNKT). Thu lại “Phiếu đánh giá chất lượng lớp học cập nhật kiến thức kiểm toán viên” của các học viên sau mỗi lớp học.

9. Xác nhận số giờ cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên khi có đề nghị của kiểm toán viên hoặc khi có yêu cầu của Bộ Tài chính.

10. Lưu trữ hồ sơ về tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên theo quy định tại Điều 14 của Thông tư này.

11. Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của kiểm toán viên**

1. Cập nhật kiến thức về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 4 của Thông tư này.

2. Đánh giá chất lượng lớp học vào “Phiếu đánh giá chất lượng lớp học cập nhật kiến thức kiểm toán viên” (theo mẫu Phụ lục số 05/CNKT) và nộp lại cho ban tổ chức lớp học sau mỗi lớp học.

3. Phản ánh kịp thời về Bộ Tài chính các dấu hiệu sai phạm của các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán trong quá trình tổ chức lớp học.

#### **Điều 17. Trách nhiệm của Bộ Tài chính trong việc quản lý tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên**

1. Tiếp nhận, xem xét hồ sơ đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức của các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán; Ra quyết định chấp thuận hoặc trả lời không chấp thuận cho hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán được tổ chức cập nhật kiến thức theo quy định.

2. Hàng năm, chậm nhất là ngày 16/8, công bố trên Trang điện tử của Bộ Tài chính tên các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán được tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên và kế hoạch, chương trình mà các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán đã đăng ký với Bộ Tài chính.

3. Giám sát, kiểm tra việc tổ chức cập nhật kiến thức của các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán; Kịp thời phát hiện và xử lý các hành vi vi phạm theo quy định của pháp luật.

4. Lưu trữ đầy đủ hồ sơ liên quan đến việc tổ chức cập nhật kiến thức của các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán trong thời hạn tối thiểu là 05 năm kể từ năm thực hiện.

5. Định kỳ hoặc đột xuất, Bộ Tài chính tiến hành kiểm tra việc tổ chức cập nhật kiến thức của các hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán về việc tổ chức cập nhật kiến thức.

#### **Điều 18. Các hành vi vi phạm về cập nhật kiến thức**

1. Tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên hành nghề để tính giờ cập nhật kiến thức theo quy định tại Điều 11 Thông tư này khi chưa đăng ký với Bộ Tài chính hoặc đã đăng ký nhưng chưa được Bộ Tài chính chấp thuận.



2. Tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên hành nghề những nội dung không phù hợp với nội dung đã đăng ký.

3. Báo cáo không trung thực về tổ chức cập nhật, như: không tổ chức lớp nhưng báo cáo có tổ chức lớp, báo cáo không số lượng kiểm toán viên tham gia cập nhật, số giờ cập nhật của kiểm toán viên, tính không đúng quy định về số giờ cập nhật của kiểm toán viên tham gia lớp học.

4. Học hộ, nhờ học hộ, điểm danh hộ, nhờ điểm danh hộ hoặc gian lận khi khai báo giờ cập nhật kiến thức.

5. Vi phạm các quy định khác về tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên hành nghề quy định tại Thông tư này và các quy định khác theo quy định của pháp luật.

6. Hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo, doanh nghiệp kiểm toán hoặc kiểm toán viên vi phạm các quy định về tổ chức cập nhật kiến thức sẽ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Chương III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 19. Điều khoản chuyển tiếp**

1. Kiểm toán viên cập nhật kiến thức năm 2012 được tính giờ cập nhật kiến thức từ ngày 01/01/2012 đến ngày 31/12/2012.

2. Kiểm toán viên cập nhật kiến thức năm 2013 được tính giờ cập nhật kiến thức từ ngày 16/8/2012 đến ngày 15/8/2013, trừ các lớp học đã tính giờ cho năm 2012.

#### **Điều 20. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013. Các quy định trước đây về cập nhật kiến thức hàng năm cho kiểm toán viên trái với Thông tư này đều bị bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời để Bộ Tài chính nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**

**Trần Xuân Hà**

**Phụ lục số 01/CNKT**

Đơn vị:.....

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Địa chỉ:.....

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

*Hà Nội, ngày... tháng... năm...***BẢN ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC CẬP NHẬT KIẾN THỨC  
CHO KIỂM TOÁN VIÊN****Năm.....**

Kính gửi: Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán)

Sau khi xem xét các quy định về tổ chức cập nhật kiến thức đối với kiểm toán viên tại Thông tư số 150/2012/TT-BTC ngày 12/9/2012 của Bộ Tài chính, đơn vị (*tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán*) đăng ký kế hoạch, chương trình tổ chức cập nhật kiến thức đối với kiểm toán viên năm..., như sau:

**1. Kế hoạch, chương trình**

Tháng	Lớp số	Nội dung	Thời lượng (giờ)	Thời gian tổ chức	Địa điểm tổ chức	Ghi chú

**2. Các tài liệu gửi kèm theo:**

- .....
- .....

**3. Các vi phạm (nếu có) về tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên trong năm trước (đối với đơn vị đã được chấp thuận tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên trong năm trước):**

- .....
- .....



4. Đơn vị (*tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán*) cam kết:

a) Có đủ cơ sở vật chất về phòng học, bàn ghế, bảng viết, giáo cụ và các trang thiết bị đào tạo khác đảm bảo chất lượng đào tạo;

b) Bố trí giảng viên tham gia giảng dạy các lớp cập nhật kiến thức đủ điều kiện theo quy định của Bộ Tài chính;

c) Thực hiện đúng trách nhiệm báo cáo và các quy định của Bộ Tài chính về tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên.

..., ngày ... tháng... năm ...

**Giám đốc đơn vị**

(*Chữ ký, họ và tên, đóng dấu*)

**Phụ lục số 02/CNKT****BỘ TÀI CHÍNH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-BTC

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc chấp thuận cho đơn vị được tổ chức cập nhật kiến thức  
cho kiểm toán viên đăng ký hành nghề****BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH**

Căn cứ Nghị định số 17/2012/NĐ-CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kiểm toán độc lập;

Căn cứ Thông tư số 150/2012/TT-BTC ngày 12/9/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kiểm toán viên đăng ký hành nghề;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấp thuận cho (tên đơn vị) được tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên đăng ký hành nghề theo nội dung chương trình đã đăng ký tại “Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên năm...” số... ngày... tháng... năm... từ ngày 16/8/... đến ngày 15/8/...

**Điều 2.** Đơn vị có trách nhiệm tuân thủ đúng các quy định về cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên đăng ký hành nghề và chế độ báo cáo theo quy định tại Thông tư số 120/2012/TT-BTC ngày 12/9/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn cập nhật kiến thức hàng năm cho kiểm toán viên đăng ký hành nghề. Khi có sự thay đổi về việc tổ chức lớp học đề nghị báo cáo về Bộ Tài chính bằng văn bản hoặc bằng thư điện tử theo địa chỉ...

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán chịu trách nhiệm thực hiện kiểm tra, giám sát việc tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên đăng ký hành nghề đối với các đơn vị đã đăng ký với Bộ Tài chính./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);
- Như Điều 1;
- Lưu: VT, Vụ CĐKT.

**BỘ TRƯỞNG**



**Phụ lục số 03/CNKT**

**Đơn vị:..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Địa chỉ:..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**Số:.....**

*Hà Nội, ngày... tháng... năm...*

Kính gửi: Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán)

Đơn vị (*tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán*) đã được Bộ Tài chính chấp thuận tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên năm... (Theo Quyết định số.../QĐ-BTC ngày.../.../... của Bộ trưởng Bộ Tài chính). Đơn vị (*tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán*) sẽ tổ chức lớp học cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên (Lớp số...<sup>(1)</sup>), như sau:

1. Nội dung chương trình:

- Chuyên đề 1:.....
- Chuyên đề 2:.....
- .....

2. Thời gian tổ chức:

3. Địa điểm tổ chức:

4. Giảng viên<sup>(2)</sup> (Chi tiết: Họ và tên, chức vụ, học hàm, học vị, chứng chỉ hành nghề, số năm kinh nghiệm)

5. Tài liệu học

6. Số lượng kiểm toán viên đăng ký dự học tính đến thời điểm thông báo:...

Đơn vị chịu trách nhiệm và cam kết đảm bảo thực hiện đúng quy định của Bộ Tài chính về tổ chức cập nhật đối với kiểm toán viên.

*..., ngày ... tháng ... năm ...*

**Giám đốc đơn vị**

*(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*

Ghi chú: <sup>(1)</sup> Ghi số thứ tự lớp cập nhật kiến thức tổ chức trong năm phù hợp với "Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên năm...".

<sup>(2)</sup> Nếu có từ 2 giảng viên trở lên thì ghi rõ cho từng giảng viên.

## Phụ lục số 04/CNKT

Đơn vị:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Địa chỉ:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

**BÁO CÁO KẾT QUẢ TỔ CHỨC**  
**LỚP HỌC CẬP NHẬT KIẾN THỨC KIỂM TOÁN VIÊN**  
 Lớp số:.....<sup>(1)</sup>

Kính gửi: Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán)

Đơn vị (tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán) xin báo cáo kết quả lớp học cập nhật (Lớp số...<sup>(1)</sup>) như sau:

1. Chuyên đề cập nhật<sup>(2)</sup>: .....
2. Họ và tên giảng viên<sup>(3)</sup>: .....
3. Thời gian: .....
4. Địa điểm tổ chức: .....
5. Danh sách kiểm toán viên thực tế tham dự cập nhật (kèm theo)
6. Tự đánh giá về chất lượng lớp học:

Số TT	Nội dung	Tổng hợp đánh giá của học viên		
		Tốt	Khá	TB
1	Thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Tài chính về cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên			
2	Lớp học đã đạt được mục tiêu đào tạo			
3	Các kiểm toán viên đã được cập nhật và nâng cao kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc			
4	Nội dung chuyên đề phù hợp với nhu cầu cập nhật của kiểm toán viên			
5	Giảng viên giảng dễ hiểu, nhiệt tình, trách nhiệm cao; giải đáp tốt các câu hỏi của kiểm toán viên			
6	Giảng viên thực hiện đúng theo kế hoạch giảng dạy về nội dung và thời gian			



7. Đánh giá khác:.....
8. Kiến nghị với Bộ Tài chính:.....
- .....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**Giám đốc đơn vị**

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

- Ghi chú: <sup>(1)</sup> Ghi số thứ tự lớp cập nhật kiến thức tổ chức trong năm phù hợp với "Bản đăng ký tổ chức cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên năm...".
- <sup>(2)</sup> Nếu có từ 2 chuyên đề trở lên thì ghi rõ cho từng chuyên đề.
- <sup>(3)</sup> Nếu có từ 2 giảng viên trở lên thì ghi rõ cho từng giảng viên.

**DANH SÁCH KIỂM TOÁN VIÊN THAM GIA  
LỚP HỌC CẬP NHẬT KIẾN THỨC**  
(Kèm theo "Báo cáo kết quả tổ chức lớp học cập nhật kiến thức  
cho kiểm toán viên" số... ngày...)

Số TT	Họ và tên (1)	Chứng chỉ KTV		Thời gian tham dự					Tổng số giờ CNKT
		Số	Ngày cấp	Ngày ...		Ngày ...		...	
				Sáng	Chiều	Sáng	Chiều	...	
1									
2									
3									
...									
	Tổng cộng								

..., ngày ... tháng ... năm ...  
**Giám đốc đơn vị**  
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: <sup>(1)</sup> Kể cả giảng viên nếu giảng viên là kiểm toán viên có tính giờ cập nhật kiến thức.



**Phụ lục số 05/CNKT**  
**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CHẤT LƯỢNG**  
**LỚP HỌC CẬP NHẬT KIẾN THỨC KIỂM TOÁN VIÊN**  
**(Dành cho kiểm toán viên tham dự lớp học)**

1. Lớp số:.....
2. Tên chuyên đề <sup>(1)</sup>:.....
3. Giảng viên <sup>(2)</sup>:..... Thời gian:.....
4. Địa điểm tổ chức:.....
5. Đánh giá về chất lượng lớp học:

Số TT	Nội dung	Đánh giá		
		Tốt	Khá	TB
1	Thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Tài chính về cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên			
2	Chuyên đề học đã đạt được mục tiêu đào tạo <sup>(1)</sup>			
3	Các kiểm toán viên đã được cập nhật và nâng cao kiến thức và kỹ năng cần thiết cho công việc			
4	Nội dung chuyên đề phù hợp với nhu cầu cập nhật của kiểm toán viên			
5	Giảng viên giảng dễ hiểu, nhiệt tình, trách nhiệm cao; giải đáp tốt các câu hỏi của kiểm toán viên			
6	Giảng viên thực hiện đúng theo kế hoạch giảng dạy về nội dung và thời gian			

5. Ý kiến khác:

.....

.....

.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

Ghi chú: <sup>(1)</sup> Nếu lớp học có nhiều chuyên đề thì đánh giá cho từng chuyên đề.

<sup>(2)</sup> Nếu lớp học có nhiều giảng viên thì đánh giá cho từng giảng viên.

**Phụ lục số 06/CNKT**

Đơn vị:..... **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
 Địa chỉ:..... **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
 Số:.....

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ TỔ CHỨC LỚP HỌC  
 CẬP NHẬT KIẾN THỨC KIỂM TOÁN VIÊN  
 Năm...**

Kính gửi: Bộ Tài chính (Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán)

Đơn vị (tên hội nghề nghiệp, cơ sở đào tạo hoặc doanh nghiệp kiểm toán) đã tổ chức các lớp học cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên năm... theo Quyết định số .../QĐ-BTC ngày .../.../... của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Đơn vị xin báo cáo tổng hợp kết quả tổ chức cập nhật kiến thức năm... như sau:

1. Số lượng lớp đã tổ chức:.....
2. Số lượt kiểm toán viên tham dự:.....
3. Tổng hợp thời gian cập nhật kiến thức của các kiểm toán viên:

Số TT	Họ và tên <sup>(1)</sup>	Chứng chỉ KTV		Số giờ CNKT theo từng lớp				Tổng số giờ CNKT
		Số	Ngày cấp	Lớp số 1 (giờ)	Lớp số 2 (giờ)	Lớp số 3 (giờ)	...	
1								
2								
3								
...	...							
	Tổng cộng							

4. Tự đánh giá về việc tổ chức các lớp học:.....

5. Kiến nghị với Bộ Tài chính:.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**Giám đốc đơn vị**

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Ghi chú: <sup>(1)</sup> Kể cả giảng viên nếu giảng viên là kiểm toán viên có tính giờ cập nhật kiến thức.



**CIRCULAR**

**GUIDING THE UPDATE OF ANNUAL KNOWLEDGE FOR AUDITORS REGISTERED  
FOR AUDIT PRACTICE**

*Pursuant to Law on independent audit No. 67/2011/QH12 dated March 29, 2011;*

*Pursuant to the Government's Decree No. 17/2012/ND-CP dated March 13, 2012 detailing and guiding the implementation of a number of articles of the Law on independent audit;*

*Pursuant to the Government's Decree No. 118/2008/ND-CP dated November 27, 2008 defining the functions, tasks, powers and organizational structure of the Ministry of Finance.*

*At the proposal of Director of Department of Accounting and Auditing Regulations;*

*The Minister of Finance promulgates the Circular guiding the update of annual knowledge for auditors registered for audit practice.*

**Chapter I**

**GENERAL PROVISIONS**

**Article 1. Scope of regulation**

This Circular guides on the update of annual knowledge for auditors registered for audit practice as prescribed in point h clause 2 Article 11 of the Law on Independent Audit.

**Article 2. Subjects of application**

1. Auditors registered for audit practice.
2. Accounting and Audit Professional Associations (hereinafter referred to as professional associations) that are approved by the Ministry of Finance for organizing courses of knowledge update for auditors.
3. Training establishments that are approved by the Ministry of Finance for organizing courses of knowledge update for auditors.
4. Audit enterprises that are approved by the Ministry of Finance for self-organizing courses of knowledge update for their auditors.
5. International Accounting and Audit Professional Associations organizing courses of knowledge update for their members.
6. Other organizations and individuals relating to the knowledge update for auditors.

**Chapter II**

**SPECIFIC PROVISIONS**

**Article 3. Subjects of knowledge update**

1. Subjects of knowledge update include:

- a. Auditors registered for audit practice;
  - b. Auditors not yet registered for audit practice and time counted from day of being granted auditor certification to day of registering to practice audit exceeds 12 months.
2. Auditors not yet registered for audit practice and time counted from day of being granted auditor certification to day of registering to practice audit less than 12 months are not required to participate in knowledge update.

#### **Article 4. Contents and documents for knowledge update**

1. Contents of knowledge update:
- a. Regulations of law on accounting, audit, finance, tax and relevant economic law of Vietnam;
  - b. Skills on management, experiences in practicing accounting, audit (including professional process on auditing and audit), international accounting and audit standards and professional ethics;
  - c. Professional knowledges and information.
2. Regarding documents for knowledge update:
- a. Documents for knowledge update must contain contents as prescribed in clause 1 of this Article;
  - b. Documents for knowledge update may be presented under written form or electronic data.

#### **Article 5. Duration of knowledge update**

1. Duration of knowledge update shall not be less than 40 hours in year adjacent prior to year of registration to practice audit, in which have 20 hours for knowledge update on accounting and audit laws of Vietnam and 04 hours for knowledge update on professional ethics.
2. Auditors failing to practice audit in 02 consecutive years or more than before year of registering audit practicing must have not less than 80 hours for knowledge update in year adjacent prior to year of registration to practice audit, in which have at least 40 hours for knowledge update on accounting and audit and 08 hours for knowledge update on professional ethics.
3. Number of hours for annual knowledge update of auditors shall be accumulated, from August 16<sup>th</sup> of the last year to August 15<sup>th</sup> of the next year.

#### **Article 6. Forms of knowledge update**

1. Auditors shall participate in courses organized by professional associations, training establishments or audit enterprises, specified as follows:
- a. Courses which are organized generally for all auditors by professional association and already approved by the Ministry of Finance.
  - b. Courses which are organized generally for all auditors by training establishments and already approved by the Ministry of Finance.
  - c. Courses which enterprises self-organize for their auditors with approval of the Ministry of Finance.



2. Auditors concurrently being members of the International Accounting and Audit Professional organizations participating in knowledge update courses that are organized by the International Accounting and Audit Professional organizations.

#### **Article 7. Conditions to be approved for organizing knowledge update courses**

1. Professional associations, training establishments, audit enterprises must meet general conditions on organizing knowledge update courses as follows:

- a. Having plans, programs on annual knowledge update in conformity with provisions in clause 1 Article 4 of this Circular and having to register them with the Ministry of Finance;
- b. Having a contingent of lecturers participating in teaching as prescribed in Article 8 of this Circular;
- c. Having full material facilities ensuring training quality such as classrooms, desks and chairs, tables, educational equipment and other training equipment (owning or hiring);
- d. Organizing knowledge update with full contents specified in clause 1 of Article 4 of this Circular;
- e. Not violating regulation on organizing knowledge update for auditors according to conclusion of the Ministry of Finance within 03 previous years adjacent to time of registering knowledge update for auditors.

2. Specific conditions for organizations:

2.1. For professional associations:

Apart from conditions specified in clause 1 this Article, professional associations still must meet the following conditions:

- a. Having regulation on knowledge update for auditors or general training regulation, in which separate contents on knowledge update for auditors approved by the Executive Board (or congress);
- b. Having specialized division of organizing knowledge update for auditors provided in Charter or having separate decision on division establishment been approved by the Executive Board (or congress);
- c. The knowledge update for auditors is inscribed in the annual working program been approved by the Executive Board (or congress);

2.2. For training establishments:

Apart from conditions specified in clause 1 this Article, training establishments still must meet the following conditions:

- a. Being established and operating under decision of competent state agency;
- b. Training at university level or higher specialized in contents specified in point a clause 1 Article 4 of this Circular.

2.3. For audit enterprises self-organizing knowledge update:

Apart from conditions specified in clause 1 this Article, audit enterprises still must meet the following conditions:

- a. Having 20 or more auditors practicing at time of registration;
- b. Having a division of training specialized in knowledge update in their organizational structure;
- c. Having regulation on training and knowledge update according to each auditor rank of enterprise;
- d. Having fund allocation for knowledge update for auditors of enterprise;

#### **Article 8. Lecturers participating in teaching for knowledge update**

1. Auditors with at least 7-year experiences in audit practicing.
2. Persons with at least 7-year working, study and teaching experiences relating to contents of teaching.
3. Persons who are or have ever been members of Drafting Board of international accounting and audit standards.

#### **Article 9. Order of consideration and approval for training establishments and audit enterprises eligible to organize knowledge update**

1. From July 01st to July 15th every year, professional associations, training establishments, audit enterprises eligible and having demand to organize knowledge update for auditors must submit dossier to the Ministry of Finance to register for organizing knowledge update for auditors as prescribed in Article 10 of this Circular.
2. Within 10 working days, after receiving valid dossier of professional associations, training establishments or audit enterprises, the Ministry of Finance shall consider and issue decision (according to the form in Annex No. 02/CNKT) on approval for professional associations, training establishments or audit enterprises to be organized knowledge update for auditors under the registered contents. Duration of approval shall be from August 16<sup>th</sup> of register year to August 16<sup>th</sup> of next year. In case of refusal, the Ministry of Finance must have written reply in which clearly stating reason thereof.

#### **Article 10. Dossier of registering for organizing knowledge update for auditors**

1. For professional associations, a dossier includes:
  - a. Registration for organizing knowledge update for auditors (according to the Form in Annex No. 01/CNKT)
  - b. Copy of training regulation;
  - c. Documents proving establishment of division specialized in organizing knowledge update for auditors;
  - d. Annual programs, plans on knowledge update approved by the Executive Board (congress);
  - e. Tentative lecturers invited to participate in teaching and tentative location to organize courses in conformity with clause 1 Article 7 of this Circular.
2. For training establishments, a dossier includes:
  - a. Registration for organizing knowledge update for auditors (according to the Form in Annex No. 01/CNKT);



- b. Authenticated copy of decision on establishment of training establishment issued by competent state agency; documents proving on trained specialities;
  - c. Training plans or programs of training establishment already approved by competent authorities;
  - d. Tentative lecturers invited to participate in teaching and tentative location to organize courses in conformity with clause 1 Article 7 of this Circular.
3. For audit enterprises, a dossier includes:
- a. Registration for organizing knowledge update for auditors (according to the Form in Annex No. 01/CNKT);
  - b. List of at least 20 auditors practicing of audit enterprise;
  - c. Documents proving that enterprise is eligible as prescribed in clause 1 and clause 2.3 Article 7 of this Circular.
4. Other provisions:
- a. In case of organizing additionally unplanned courses, professional associations, training establishments, audit enterprises must send official dispatch to the Ministry of Finance for registration for changes, additions 05 days before organizing courses;
  - b. Professional associations, training establishments and audit enterprises register from the second year and afterwards shall be not required to submit documents specified in points b, c clause 1, point 1 clause 2, point c clause 3 of this Article if they have no change in comparison with the nearest registration time.

#### **Article 11. Calculation of knowledge update hours**

1. Auditors participating in knowledge update courses shall be counted knowledge update hours according to rate in which 1 learning hour is equal to 1 knowledge update hour. Time counted in knowledge update hours shall not exceed 04 hours/session and not exceed 08 hours/day.
2. Auditors participating in teaching in knowledge update courses to auditors shall be counted knowledge update hours according to rate in which 1 teaching hour is equal to 1.5 knowledge update hours. Time counted as teaching hours shall not exceed 04 hours/session and not exceed 08 hours/day.
3. Number of knowledge update hours of auditors participating in courses organized by International Accounting and Audit Professional Associations shall be counted not more than 20 hours/1 year.
4. It is provided that auditors must participate full time of a theme if they wish calculate the knowledge update hours of such theme. If an auditor fail to participate full learning time of a theme, he/she shall be not entitled to calculate knowledge update hours for time participated in learning such theme.
5. Auditors participating in knowledge update courses that professional associations, training establishments coordinate with other units, organizations to organize, they shall be calculated knowledge update hours as prescribed in clause 1 this Article if professional associations, training establishments are units taking main responsibility for organizing such courses.

6. Auditors participating in knowledge update courses at International Accounting and Audit Professional Associations of which they are members, they shall be calculated knowledge update hours as prescribed in clause 1 of this Article and provided that:

- a. They are official members of that International Accounting and Audit Professional Association;
- b. The International Accounting and Audit Professional Association is a member of the International Federal of Accountants (IFAC) and must comply fully with compulsory obligations to members of IFAC;
- c. The international Accounting and Audit Professional Association is unit taking main responsibility for organizing such courses, including coordination with other professional organizations or other training establishments that are approved by the Ministry of Finance for organizing courses of knowledge update for auditors;
- d. Contents of knowledge update in conformity with contents specified in clause 1 Article 4 of this Circular;

7. Regarding calculation of knowledge update hours for auditors participating in drafting Vietnam accounting standards, Vietnam audit standards:

- a. Only auditors in list of Board of study, drafting, updating Vietnam accounting standards, Vietnam audit standards according to decision of the Ministry of Finance or professional organizations authorized by the Ministry of Finance and directly participating in discussions, reviewing, giving advices on content of Vietnam accounting standards, Vietnam audit standards; not calculated time of participating in seminars consulting on Vietnam accounting standards, Vietnam audit standards.
- b. Auditors participating in discussions, reviews, giving advices on contents of Vietnam accounting standards, Vietnam audit standards shall be calculated under rate which 1 participation hour is equal to 1 knowledge update hour. Time counted in knowledge update hours shall not exceed 04 hours/session and not exceed 08 hours/day.

#### **Article 12. Inadequate knowledge update hours**

1. In case knowledge update hours are inadequate as prescribed in clause 1 Article 5 of this Circular because of special reasons (maternity, accident, disease prolonging over 02 months). auditors shall be delayed knowledge update hours in year if:

- a. Having had at least 20 knowledge update hours;
- b. Having application for delaying knowledge update hours in year sent to the Ministry of Finance;
- c. Having documents proving for reasons mentioned above.

2. Auditors who are entitled to delay knowledge update hours in year shall be entitled to register for practicing in the next year but they have to finish the lacked knowledge update hours of that year in the next year not later than 6 months after approval for audit practicing registration. If within 6 months, they fail to participate in full knowledge update hours as prescribed, they shall be suspended the audit practicing.

#### **Article 13. Documents to prove for knowledge update hours**



1. For auditors participating in courses organized by professional associations, training establishments, self-organized by enterprises or organized by international accounting and audit professional organizations, documents to prove for knowledge update hours are certificates of participating in knowledge update in which clearly stating name of unit organizing courses, name of learners, number of auditor certificate, learning themes, duration of courses, quantity of actual learning hours.
2. For auditors participating in teaching courses of knowledge update organized by professional associations, training establishments, or organized by international accounting and audit professional organizations, documents to prove for knowledge update hours are written confirmations of units holding courses in which clearly stating full name of lecturer, number of auditor certificate, themes taught, number of teaching hours for each theme.
3. For auditors participating in discussions, reviews, giving advices on contents of Vietnam audit standards, Vietnam accounting standards, documents to prove the knowledge update hours are the written confirmations of agencies, organizations taking main responsibility for discussions, reviews enclosed with invitation letter (or the meeting notification) and attendance monitoring table of discussions, reviews, in which clearly inscribing full name and numbers of their auditor certificates.

#### **Article 14. Storage of dossier of knowledge update for auditors**

1. Dossiers of organizing knowledge update which must be stored include:
  - a. Registration for organizing the update of annual knowledge for auditors (according to the form in Annex No. 01/CNKT), the written approval of the Ministry of Finance (according to the form in Annex No. 02/CNKT);
  - b. Official dispatch notifying on organizing knowledge update courses (according to the Form in Annex No. 03/CNKT);
  - c. Report on result of organizing knowledge update courses to auditors (according to the Form in Annex No. 04/CNKT);
  - d. Documents related to knowledge update courses as prescribed in clause 2 Article 4 of this Circular;
  - dd. Votes assessing quality of knowledge update courses to auditors (according to the Form in Annex No. 05/CNKT);
  - e. Report summing up result of organizing knowledge update courses to auditors (according to the Form in Annex No. 06/CNKT);
  - g. The attendance monitoring table with signature of each participated learners;
  - h. Dossier of lecturers of courses includes: Full name, academic titles, specialized diplomas, number of auditor certificate (if any), position, working unit, address to contact, telephone, email, contract of teaching.
2. Dossiers of organizing knowledge update for auditors must be stored minimally in 05 years from year of implementation.

#### **Article 15. Duties of professional associations, training establishments, audit enterprises that are approved for organizing courses of knowledge update for auditors**

1. To organize courses of knowledge update for auditors in accordance with content, program already registered and been approved by the Ministry of Finance. In case of organizing additionally unplanned courses or changing contents, programs of the registered courses, they must register for addition.
2. To organize courses with quantity not more than 200 learners.
3. Within 03 working days before day of organizing courses, the professional associations, training establishments, audit enterprises must notify with the Ministry of Finance about contents of program, duration, location of courses, details of lecturers, quantity of the practicing auditors registered for participation in courses (according to the Annex No. 03/CNKT) so that the Ministry of Finance may implement supervision and examination as necessary. In case of changing contents above, professional associations, training establishments, audit enterprises must notify to the Ministry of Finance within 01 working day before the first learning day.
4. Within 05 working days after finishing each knowledge update course, they must send "Report on result of organizing the knowledge update courses to auditors" (according to the Form in Annex No. 04/CNKT) to the Ministry of Finance (enclosed with list of auditors participated in the knowledge update course).
5. Annually, not later than August 25<sup>th</sup> they must send Within 25/8 working days after finishing each knowledge update course, they must send "Report on summing up results of organizing the knowledge update courses to auditors" (according to the Form in Annex No. 06/CNKT) to the Ministry of Finance for consideration and recognition of knowledge update hours for auditors.
6. To issue certificates to learners participated in knowledge update after each course, in which clearly stating name of unit organizing the course, name of learner, number of auditor certificate, theme, duration of course, number of actual learning hours; To issue the written confirmation to auditors participating in teaching at knowledge update courses after finishing each course, in which clearly state full name of lecturer, number of auditor certificate, theme taught, duration of teaching, number of teaching hours according to each theme.
7. To fully monitor and record attendance to learners participating in the course.
8. To request learners participating in knowledge update courses for assessment of course quality on "the vote assessing quality of the knowledge update courses to auditors" (according to the Form in Annex No. 05/CNKT). To collect "the vote assessing quality of the knowledge update courses to auditors" of learners after finishing each course.
9. To confirm number of knowledge update hours to auditors at the requests of auditors or request of the Ministry of Finance.
10. To store dossier of organizing knowledge update for auditors as prescribed in Article 14 of this Circular.
11. To supply fully, timely, exactly information, documents as required by competent state agencies in organizing the knowledge update for auditors.

#### **Article 16. Duties of auditors**

1. To develop professional knowledge on contents specified in clause 1 Article 4 of this Circular;

2. To assess quality of the course on “the vote assessing quality of the knowledge update courses to auditors” (according to the Form in Annex No. 05/CNKT) and submit it to the Organizing Board of courses after finishing each course.
3. To report timely to the Ministry of Finance about signs of violations of professional associations, training establishments, audit enterprises during organizing the courses.

#### **Article 17. Duties of the Ministry of Finance in management of organizing knowledge update for auditors**

1. To receive, consider dossiers registering for organizing the knowledge update of professional associations, training establishments and audit enterprises; to issue decision on approval or refusal for them to be entitled to organize knowledge update for auditors as prescribed.
2. Annually, not later than August 16<sup>th</sup>, publicize on the website of the Ministry of Finance about name of professional associations, training establishments and audit enterprises which are entitled to organize knowledge update for auditors and plans, programs which they have registered to the Ministry of Finance.
3. To supervise, examine organizing of knowledge update of professional associations, training establishments, audit enterprises; timely detect and handle the violation acts as prescribed by law.
4. To fully store dossiers related to organizing knowledge update courses of professional associations, training establishments, audit enterprises within at least 05 years from the implementation year.
5. Periodically or ad hoc, the Ministry of Finance shall examine professional associations, training establishments, audit enterprises about organizing knowledge update courses.

#### **Article 18. Acts of violation on knowledge update**

1. Organizing the knowledge update for auditors practicing with the aim to calculate knowledge update hours as prescribed in Article 11 of this Circular when having not yet registered with the Ministry of Finance or already registered but having not yet been approved by the Ministry of Finance.
2. Organizing knowledge update for the auditors practicing about contents inappropriate to contents already registered.
3. To report untruthfully on knowledge update organization, such as: Courses are not organized but reporting that courses were organized, reporting fictitious quantity of auditors participating in knowledge update, number of knowledge update hours of auditors, calculate improperly with regulation on number of knowledge update hours of auditors participating in courses.
4. Counterfeiting other person for learning of that other person, depending on other person for counterfeit learning of themselves, attending under name of other person, depending on other person for attendance under name of themselves, or being fraudulent when declaring the knowledge update hours.
5. Violating other regulations on organizing knowledge update for auditors practicing specified in this Circular and other provisions as prescribed by law.



6. Professional associations, training establishments, audit enterprises or auditors violating provisions on organizing knowledge update shall suffer handling forms as prescribed by current law.

### **Chapter III**

#### **IMPLEMENTATION ORGANIZATION**

##### **Article 19. Transitional provisions**

1. Auditors who developed professional knowledge in 2012 shall be counted knowledge update hours from 01/01/2012 to 31/12/2012.
2. Auditors who develop professional knowledge in 2013 shall be counted knowledge update hours from 16/08/2012 to 15/8/2013, deducting the courses already counted hours for 2012.

##### **Article 20. Effect**

1. This Circular takes effect on January 01, 2013. All previous regulations on update of annual knowledge for auditors which are contrary to this Circular are hereby annulled.
2. In the course of implementation, any arising problems should be reported timely to the Ministry of Finance for study, conformable amendment and supplementation.

**FOR THE MINISTER OF FINANCE  
DEPUTY MINISTER**

**Tran Xuan Ha**

---

*This translation is made by **THƯ VIỆN PHÁP LUẬT**, Ho Chi Minh City, Vietnam and for reference purposes only. Its copyright is owned by **THƯ VIỆN PHÁP LUẬT** and protected under Clause 2, Article 14 of the Law on Intellectual Property. Your comments are always welcomed*