



Bàn về tính chuyên nghiệp của Kiểm toán viên Nhà nước

II TKT

Nhiều năm gần đây, người ta hay nói đến tính chuyên nghiệp trong các lĩnh vực công việc, coi đó như là một phẩm chất cao nhất cần đạt tới. Trong môi trường làm việc năng động, hiện đại, tính chuyên nghiệp là một trong những tiêu chí cơ bản quyết định sự thành công của một tổ chức, doanh nghiệp hay sự thành đạt của mỗi cá nhân. Bởi vậy, tính chuyên nghiệp trong công việc ngày càng được đề cao và là yêu cầu đối với cán bộ, công chức và người lao động. Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001- 2010 (ban hành kèm theo Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ) đã xác định mục tiêu là: “xây dựng một nền hành chính dân chủ, trong sạch, vững mạnh, chuyên nghiệp, hiện đại hóa, hoạt động có hiệu lực, hiệu quả...”, trong đó có mục tiêu cụ thể là:

“đến năm 2010, đội ngũ cán bộ, công chức có số lượng, cơ cấu hợp lý, chuyên nghiệp, hiện đại”.

Năm 2009, trong định hướng công tác, KTNV đã xác định là năm: “tạo bước chuyển biến rõ rệt về tính chuyên nghiệp”. Hướng ứng chủ đề của năm, bài viết sẽ trao đổi, với hy vọng góp phần làm rõ hơn vấn đề tính chuyên nghiệp và xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp của kiểm toán viên nhà nước.

Tính chuyên nghiệp là gì? Vì sao cần tính chuyên nghiệp?

Theo từ điển Tiếng Việt (Viện Ngôn ngữ học, Nxb Đà Nẵng, 2006) về mặt tính từ, chuyên nghiệp nghĩa là: chuyên làm một nghề, lấy một việc, một hoạt động nào đó làm nghề chuyên môn; phân biệt với nghiệp dư. Theo từ điển Anh - Anh - Việt (Nxb Văn hoá Thông tin, 1999) professional (chuyên nghiệp): doing as a job sth which others do only as an

interest or a hobby (tạm dịch: làm một việc gì đó như một công việc mà người khác làm chỉ vì hứng thú hoặc sở thích). Như vậy, chuyên nghiệp có thể hiểu theo nghĩa đơn giản nhất, là chuyên tâm vào nghề nghiệp, công việc. Ai chuyên tâm và tận lực với nghề nghiệp, công việc thì thường người đó sẽ rất giỏi trong phạm vi nghề nghiệp, công việc của mình; chất lượng và hiệu quả làm việc của họ thường rất cao. Tính chuyên nghiệp không chỉ có trong các công việc có quy mô lớn, mức độ phức tạp cao mà phải thể hiện ngay trong từng công việc nhỏ, hàng ngày. Mục đích của sự chuyên nghiệp là nhằm tạo ra sự hoàn chỉnh, chất lượng, hiệu quả và tin cậy, nhưng điều đó chỉ có được khi tất cả các chi tiết dù là nhỏ nhất đều phải được thiết lập đồng bộ, nhất quán, hợp lý. Tính chuyên nghiệp không phải cái gì đó phức tạp, khó thực hiện, mà ngược lại nó được thể hiện, đánh giá ở những việc đơn giản thường

ngày. Chẳng hạn như: Không để điện thoại đổ chuông quá 3 tiếng mà không nhắc máy; không để chuông điện thoại di động kêu trong phòng họp; đi làm đúng giờ; không được trễ hẹn, nếu trễ thì phải báo; không được đi dép lê, guốc, mặc áo thun trong công sở. Đối với ngành nghề, công việc khác nhau, tính chuyên nghiệp có những yêu cầu khác nhau. Tính chuyên nghiệp trong công việc của những người làm công tác tiếp nhận, giải quyết hồ sơ của công dân khác với những kế toán viên, tính chuyên nghiệp của kế toán viên khác với kiểm toán viên, tính chuyên nghiệp của đội lễ tân khác với đội bảo vệ... Để đạt tới tính chuyên nghiệp của cả một tập thể, một tổ chức thì mỗi vị trí công việc cần phải xác định rõ từng nhiệm vụ và mỗi cá nhân cần phải hiểu rõ, đồng thời có khả năng thực hiện chuyên nghiệp. Tính chuyên nghiệp của mỗi tổ chức, công ty được đánh giá ở mỗi nhân viên. Vì thế, mỗi tổ chức, công ty, nhất là những tổ chức, công ty lớn, có bề dày hoạt động lâu năm đều xây dựng “chuẩn mực nghề nghiệp” và yêu cầu nhân viên phải tuân thủ.

Làm thế nào để xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp?

Có nhiều tiêu chuẩn khác nhau để đánh giá tính chuyên nghiệp của một cá nhân, tựu trung lại 10 tiêu chuẩn cơ bản sau:

►► Làm việc có kế hoạch

Làm việc có kế hoạch là phẩm chất đầu tiên để thấy của những người làm việc có tính chuyên nghiệp. Lập kế hoạch nhằm xác định mục tiêu và trình tự các bước công việc phải thực hiện, cũng như thời gian hoàn thành mỗi bước, mỗi nội dung công việc để đạt được mục tiêu. Việc lập kế hoạch và dự tính thời gian hoàn thành thể hiện tinh chủ động, có trách nhiệm với công việc và sẽ tạo điều kiện cho các công việc được tiến hành đồng bộ, ăn khớp và

hiệu quả; đồng thời để sắp xếp và quản lý tiến độ công việc. Những nhân viên chuyên nghiệp, mỗi buổi sáng đến nơi làm việc đều biết rõ công việc của họ phải làm, phải hoàn thành trong ngày và công việc gì phải làm xong trước, công việc gì phải làm sau. Làm việc theo hứng thú, chờ việc là thái độ làm việc thiếu chuyên nghiệp.

►► Tinh thần trách nhiệm

Mỗi công việc đều ẩn chứa trách nhiệm. Nhiều người nghĩ rằng, trách nhiệm chỉ đối với những người có vị trí, quyền hạn nhất định, đối với những việc nhất định. Điều đó không đúng. Mỗi người làm việc đều phải có trách nhiệm với công việc được giao, dù đó là công việc gì, bởi mỗi việc đều có vai trò, tác dụng riêng của nó như mỗi mắt xích trong một dây chuyền, mỗi việc phát sinh, tồn tại đều có lý do của nó. Những người làm việc có tinh chuyên nghiệp không bao giờ coi thường những việc nhỏ, họ thực hiện những việc nhỏ, đơn giản với sự cẩn thận, nghiêm túc. Cấp trên bao giờ cũng mong đợi và đánh giá cao những nhân viên làm việc có trách nhiệm. Sự làm việc thiếu trách nhiệm, thái độ “làm cho xong” thường dẫn đến cách làm việc qua loa, đại khái, cầu thả và dễ thể dẫn đến hậu quả nghiêm trọng, “sai một ly, đi một dặm”. Tinh thần trách nhiệm đối với công việc thể hiện ngay trên mỗi kết quả, sản phẩm. Sự sai sót, mắc nhiều lỗi chính tả, trình bày cầu thả, câu văn lạch lạch trong văn bản cũng đủ thể hiện sự thiếu trách nhiệm của người soạn thảo văn bản. Một lỗi sản phẩm đã được phát hiện, nhưng bỏ qua và vẫn đưa ra thị trường, rất có thể dẫn đến sự mất uy tín, tẩy chay sản phẩm của doanh nghiệp. Trong công việc, không ít người thường biện hộ cho việc làm của mình, mà không thừa nhận trách nhiệm, với những lời lẽ như: “Trình độ tôi có hạn”, “Tôi đã cố gắng rồi”, “Tiền lương như vậy tôi chỉ làm được

như vậy”...Một người làm việc chuyên nghiệp luôn sẵn sàng đương đầu với những khó khăn, lập trung và cố gắng giải quyết vấn đề. Giấu giếm lỗi lầm, tránh việc khó khăn, đùn đẩy việc cho người khác, đổ lỗi cho hoàn cảnh là thái độ làm việc của những người nghiệp dư. Tính chuyên nghiệp xuất phát từ ý thức của con người làm việc vì nghĩa vụ và trách nhiệm với tổ chức, công ty, với đồng nghiệp và chính bản thân người đó.

►► Chuyên tâm với công việc

Chuyên tâm với công việc chính là phẩm chất cốt lõi của người làm việc chuyên nghiệp, phân biệt với nghiệp dư. Những người làm việc với tinh thần trách nhiệm cao thì chuyên tâm với công việc và ngược lại chuyên tâm làm việc thì tinh thần trách nhiệm sẽ cao. Chuyên tâm với công việc biểu hiện ở thái độ làm việc tận tâm, tận lực với công việc, chức trách được giao, làm việc với tinh thần tự giác, thực sự yêu nghề. Trên thực tế, một người toan tâm, toan ý thực hiện nhiệm vụ thì luôn có phong cách làm việc nghiêm túc, rèn luyện được kỹ năng xử lý công việc nhạy bén. Tận tâm, tận lực với công việc sẽ giúp họ quên đi những mệt mỏi, tránh được sự dờ dẫm, những suy nghĩ tiêu cực, có được những niềm vui để hoàn thành tốt công việc. Một nhân viên làm thuê, có thể sẽ có ý nghĩ: Tôi làm thuê cho công, tôi có nên chuyên tâm vào công việc không? Tôi tận tâm, tận lực với công việc để ông chủ tặng thêm lợi nhuận ư? Tôi tận tâm, tận lực nhưng ông chủ có tăng lương, thăng chức cho tôi đâu? Suy nghĩ như vậy là thiếu chuyên nghiệp. Cần hiểu rằng, người chủ đã cho họ một chỗ làm việc, có hội để công hiến, để chúng ta nâng lên; còn bản thân họ nhận được là vì tiền lương, vì cuộc sống của bản thân, và đôi khi vì sở thích. Đòi hỏi nhiều người, có thể làm càng nhiều sẽ thu được càng nhiều kinh nghiệm và tri

thức. Thực tế đã chứng minh, những người có thành tựu trong sự nghiệp, làm việc có hiệu quả thường chuyên tâm với công việc, kiên trì tới cùng, làm tốt công việc từ đầu tới cuối.

►► Sự hiểu biết, không ngừng học hỏi để nâng cao kiến thức chuyên môn

Người làm việc chuyên nghiệp phải có trình độ hiểu biết sâu sắc về nghề nghiệp, hiểu và nắm vững các cấp độ công việc, kỹ năng trong phạm vi nghề nghiệp. Nhân viên chuyên nghiệp có thể giải quyết một số vấn đề xem ra rất phức tạp trở nên đơn giản, nguyên nhân chính là họ đã nắm bắt được nguyên tắc làm việc cơ bản. Xã hội phát triển không ngừng, nhất là trong thời đại khoa học, công nghệ càng ngày nay xuất hiện ngày càng nhiều những tiến bộ khoa học, kỹ thuật mới, nhiều ngành nghề mới, công việc phức tạp, đa dạng hơn. Điều đó, đòi hỏi người làm việc chuyên nghiệp phải không ngừng học tập, rèn luyện cho tinh thông nghề nghiệp để có thể thích ứng và đối mặt với những tri thức mới. Đặc tính chuyên tâm với công việc của sự chuyên nghiệp cũng luôn đặt ra yêu cầu phải không ngừng trau dồi, cập nhật kiến thức phù hợp với công việc. Đối với người làm việc chuyên nghiệp thì học tập cũng là chuyên nghiệp, là công cụ để làm việc; đối với họ học tập là suốt đời.

►► Độc lập, tự chủ và có tinh thần hợp tác trong công việc

Độc lập và tự chủ trong công việc biểu hiện năng lực tập trung và làm việc với năng suất cần thiết trong những tình huống căng thẳng; chúng tỏ khả năng làm chủ công việc của mỗi cá nhân. Để thấy rằng, những người chuyên tâm và có hiểu biết sâu về công việc thì thường có tinh độc lập, tự chủ cao. Trong làm việc theo nhóm, mỗi người cũng cần phải độc lập, tự chủ hoàn thành các nhiệm vụ được nhóm giao. Mỗi trưởng làm việc chuyên

ngiệp sẽ giúp những người làm việc chủ động trở nên chuyên nghiệp hơn, bởi mỗi cá nhân phải dù năng lực tự thực hiện, giải quyết công việc trong phạm vi trách nhiệm được giao. Trong công việc cần phải có sự phối hợp nhịp nhàng giữa hợp tác và phân công. Trong thế giới ngày nay, hầu hết các công việc đều cần phải có sự hợp tác, cùng làm của nhiều người, nhiều tổ chức, vì vậy hợp tác đang là xu hướng nổi trội. Mỗi người đều phải có năng lực và thái độ sẵn sàng làm việc với những người khác, cho dù tình cách và cách làm việc của mỗi người là khác nhau, đó chính là tinh thần làm việc chuyên nghiệp.

tiếp nhận công việc thì nhất định chuyên tâm làm, cố gắng đạt được sự hoàn thiện trong từng chi tiết. Một nhân viên chuyên nghiệp không thể có hành vi tự làm theo ý mình, không thực hiện đúng chức trách, nhiệm vụ được phân công, làm việc tùy tiện, không theo quy định của tổ chức. Tinh kỷ luật của một nhân viên còn biểu hiện ở việc biết giữ bí mật của tổ chức, công ty, không để lộ những thông tin mật khi chưa được phép và cho người không liên quan.

►► Tác phong công nghiệp

Tác phong công nghiệp thể hiện trước hết ở việc tuân thủ và quý trọng thời gian. Ở các nước



►► Ý thức kỷ luật

Tinh thần kỷ luật, phục tùng luôn là phẩm chất quan trọng của người làm việc chuyên nghiệp. Trong mỗi tổ chức, đơn vị đều có những quy định, quy tắc mà mọi người đều phải tuân thủ. Chỉ cần nhìn vào ý thức chấp hành kỷ luật của mỗi cá nhân là có thể biết được tinh chuyên nghiệp của tổ chức, đơn vị. Điều đó tạo nên sức mạnh, uy tín của tập thể, cũng như chất lượng, hiệu quả công việc. Người chuyên nghiệp luôn phục tùng, chấp hành sự sắp xếp, phân công nhiệm vụ của cấp trên và khi đã

phát triển, việc tuân thủ giờ giấc làm việc, đúng hẹn là một trong những nguyên tắc cơ bản, luôn là yếu tố đầu tiên để đánh giá, tuyển chọn nhân viên. Ở Việt Nam, thiếu tác phong công nghiệp là điểm yếu lớn của người lao động; nhiều người vẫn có thói quen sử dụng "giờ cao su", chậm chạp, lè mề trong công việc, coi trể hẹn là bình thường. Tác phong công nghiệp được biểu hiện qua lễ lối làm việc khoa học, bài bản, làm việc theo quy trình. Chỗ làm việc của nhân viên chuyên nghiệp cũng thường gọn gàng, trật tự, ngăn nắp, sạch sẽ.

►► Biết cách giao tiếp và ứng xử

Trong bất kỳ công việc nào cũng đòi hỏi sự giao tiếp giữa các cá nhân, do đó sự thành công trong công việc phụ thuộc phần lớn vào hiệu quả của giao tiếp. Đối với nhiều ngành, nghề, giao tiếp và ứng xử với đối tác chiếm vị trí trọng yếu, quyết định sự thành công và uy tín của tổ chức, doanh nghiệp. Đối với mỗi cá nhân, giao tiếp tốt không chỉ giúp chiếm được cảm tình, nhận được sự ủng hộ, giúp đỡ từ những người khác, mà còn giúp họ học hỏi, bổ sung được nhiều kinh nghiệm trong công việc, nắm bắt nhanh các thông tin hữu ích, các cơ hội để thực hiện tốt công việc. Có thể nói, nghệ thuật giao tiếp luôn được xem là chiếc chìa khoá vàng của sự thành công. Biết cách giao tiếp và ứng xử có văn hoá nơi công sở là phẩm chất cần phải rèn luyện để trở thành chuyên nghiệp, từ ngay trong công việc nhỏ hàng ngày, như: Nghe và tiếp chuyện điện thoại, biết cười với khách hàng... đến việc sử dụng ngôn từ phù hợp với từng đối tượng giao tiếp, môi trường, hoàn cảnh cụ thể.

►► Trang phục phù hợp

Trang phục phù hợp với tinh chất công việc thể hiện phong cách làm việc chuyên nghiệp, tạo được niềm tin cho đối tác. Mỗi công việc, mỗi môi trường làm việc có yêu cầu trang phục riêng, chẳng hạn không nên mặc complet khi đi cứu trợ bảo lụt, phải mặc quần áo bảo hộ lao động khi tham phân xưởng sản xuất.

►► Thu giản hợp lý

Chuyên tâm với công việc, làm việc nghiêm túc không có nghĩa là luôn lạng lã làm việc, tách biệt với tập thể. Trong thế giới hiện đại, mỗi con người đều phải chịu rất nhiều áp lực, thách thức khác nhau từ công việc và đời sống cá nhân. Biết thu giản hợp lý sẽ lấy lại sức lực, tinh thần, tạo thêm năng lượng để làm việc hăng thụ, sáng tạo, đạt hiệu quả cao nhất,

đó chính là phong cách làm việc hiện đại, chuyên nghiệp.

Xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp của kiểm toán viên nhà nước

Kiểm toán viên nhà nước (KTVNN) là công chức nhà nước, làm việc tại KTTN và được giao nhiệm vụ kiểm toán, vì vậy bên cạnh tinh chuyên nghiệp trong thực hiện chức trách, phận sự của một công chức, KTVNN còn phải có tinh chuyên nghiệp của một KTV với các đặc thù hoạt động của nghề kiểm toán. Biểu hiện của tinh chuyên nghiệp trong phong cách làm việc của KTVNN mang tính chất “kép”, vừa chuyên nghiệp của công chức, vừa chuyên nghiệp của một nghề nghiệp chuyên môn. Hoạt động kiểm toán đòi hỏi tính làm việc có kế hoạch rất cao. Trước khi tiến hành các nghiệp vụ, mỗi đoàn, tổ kiểm toán đều phải có kế hoạch kiểm toán đã được cấp trên phê duyệt. Dựa trên kế hoạch đó, mỗi KTV phải xây dựng một chương trình kiểm toán chi tiết để thực hiện nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện kế hoạch kiểm toán nếu có sự thay đổi đều phải được cấp trên phê duyệt. Tinh làm việc có kế hoạch của KTVNN không chỉ thể hiện ở kế hoạch kiểm toán, mà mỗi công việc, mỗi ngày làm việc đều phải có kế hoạch rõ ràng. Chẳng hạn để tìm thêm bằng chứng kiểm toán, KTV phải có kế hoạch cụ thể: Cần thu thập thêm bằng chứng gì? thu thập ở đâu? cần những tài liệu, chứng từ gì? liên quan đến văn bản chế độ nào? cần phải hỏi ai, như như thế nào? việc nào làm trước, việc nào làm sau? khi nào phải hoàn thành?... Hoạt động kiểm toán có tính độc lập, khách quan và chuyên sâu, mỗi KTV phải chịu trách nhiệm đến cùng về những kết luận, nhận xét, đánh giá của mình. Vì vậy, tinh thần trách nhiệm luôn được đề cao. KTV phải thận trọng cao hơn mức cần

thiết khi đưa ra các kết luận kiểm toán, sẵn sàng đi sâu đến cùng sự việc, không được “để làm kho bỏ”, ỷ lại hay dùn đẩy trách nhiệm lên cấp trên. Công tác kiểm toán vừa có tính chuyên sâu, nhưng lại vừa mang tính tổng hợp, đòi hỏi KTV phải nắm vững kiến thức chuyên môn, đồng thời có đủ kiến thức tổng hợp cần thiết trong nhiều lĩnh vực kinh tế, xã hội. KTV chuyên nghiệp phải có trình độ chuyên môn và văn hoá giao tiếp từ mức khá trở lên, chuyên môn phải cao hơn trình độ của những người bị kiểm tra. Do đó, KTV chuyên nghiệp phải luôn chuyên tâm với công việc, thường xuyên trau dồi sự hiểu biết, không ngừng học hỏi để nâng cao kiến thức chuyên môn, cập nhật và nắm vững chính sách pháp luật, kiến thức kinh tế, xã hội. Thường xuyên học tập và rèn luyện để nâng cao kiến thức chuyên môn, kỹ năng và đạo đức nghề nghiệp là một chuẩn mực cơ bản của nghề kiểm toán; điều đó cũng đã được quy định trong Luật KTTN. Học tập, nâng cao trình độ là nghĩa vụ của KTV, không chỉ thông qua các lớp đào tạo, bồi dưỡng, mà quan trọng hơn là mỗi KTV phải thường xuyên học tập, cập nhật để nắm vững kiến thức, chế độ, chính sách, pháp luật. Độc lập, tự chủ và có tinh thần hợp tác trong công việc thể hiện ở mỗi KTV chuyên nghiệp thông qua thái độ làm việc tự giác, chủ động trong công việc, biết lập kế hoạch, chương trình kiểm toán, độc lập thu thập bằng chứng kiểm toán, đưa ra kết luận, đánh giá kiểm toán; đồng thời biết cách hợp tác với đồng nghiệp, với đơn vị được kiểm toán, với bên thứ ba vì mục tiêu hoàn thành tốt công việc. Hoạt động của KTV có tính độc lập cao, nhưng hợp tác cũng là phẩm chất thiết yếu. Kiểm toán có chức năng xác nhận và tư vấn, là “bạn đồng hành”, “người dẫn đường sáng suốt” của mỗi tổ chức, doanh nghiệp, vì thế sự hợp

tác là cần thiết và hơn nữa nếu không có năng lực hợp tác trong công việc thì KTV sẽ gặp phải khó khăn khi thu thập bằng chứng hợp pháp, đầy đủ và thích hợp. Ngoài ra, báo cáo kiểm toán là sản phẩm chung, các phần việc kiểm toán thường liên quan chặt chẽ với nhau, nên các KTV luôn phải làm việc theo nhóm. Trong quan hệ phối hợp công tác, biết cách giao tiếp và ứng xử chứng tỏ và tăng cường năng lực hợp tác của mỗi KTV. Quy tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán yêu cầu trong giao tiếp và ứng xử phải lịch sự, nhã nhặn, tôn trọng đối tác, sử dụng ngôn từ trong sáng, phù hợp, dễ hiểu từ cách đặt vấn đề, đề nghị cung cấp tài liệu, trao đổi ý kiến, đề nghị đơn vị giải trình đến chứng minh, thuyết phục về các kết luận, đánh giá kiểm toán. Thực tế đã xảy ra trường hợp cung một vấn đề, cùng một đối tác, có KTV gặp khó khăn khi đề nghị cung cấp tài liệu, giải trình, nhưng KTV khác lại rất thuận lợi. Nguyên nhân là do cách đặt vấn đề, thái độ làm việc khác nhau. Trong hoạt động nghề nghiệp, KTV thường xuyên phải tiếp xúc, làm việc với nhiều đối tác khác nhau, trong những môi trường, hoàn cảnh khác nhau. Mặc trang phục phù hợp với từng môi trường làm việc là rất cần thiết, tạo điều kiện cho giao tiếp thuận lợi, đạt hiệu quả công việc. Kiểm toán là một nghề nghiệp hoạt động độc lập, có tính chuyên môn cao, dễ bị mua chuộc, dễ lợi dụng chức quyền để vụ lợi, vì vậy, ý thức kỷ luật luôn được đặc biệt coi trọng. Ý thức kỷ luật đòi hỏi kiểm toán viên phải tuân thủ nghiêm ngặt những chuẩn mực, quy trình và quy tắc nghề nghiệp chặt chẽ; chấp hành sự phân công, giao nhiệm vụ, sự kiểm tra, kiểm soát của cấp trên; biết giữ bí mật nhà nước, bí mật nghề nghiệp của đơn vị được kiểm toán, kết quả kiểm toán khi chưa được công bố chính thức. Tác phong công nghiệp gắn liền

với ý thức kỷ luật của KTV. Làm việc khoa học, bài bản, theo chuẩn mực, quy trình, giải quyết công việc đúng tiến độ, đúng hẹn, đúng chính là tác phong công nghiệp trong nghề kiểm toán. Thư giãn hợp lý trong những khoảng thời gian nghỉ là rất cần thiết đối với KTV- những người làm việc chuyên môn với cường độ cao.

Ngay từ những ngày đầu mới thành lập (tháng 7/1994), KTNN đã chú trọng xây dựng các quy trình, chuẩn mực nghề nghiệp nhằm chuyên nghiệp hoá và nâng cao hiệu quả hoạt động, xây dựng đội ngũ KTVNN “vừa hồng vừa chuyên”. Trong quá trình phát triển gần 15 năm qua, nhất là từ sau khi Luật Kiểm toán nhà nước có hiệu lực (2006), KTNN không ngừng nghiên cứu lý luận, học hỏi kinh nghiệm nước ngoài, tổng kết thực tiễn để quy chế hoá, chuẩn hoá các mặt hoạt động, trọng tâm là công tác kiểm toán và quản lý hoạt động kiểm toán; đồng thời bổ sung, hoàn thiện những quy trình, chuẩn mực, mẫu biểu hồ sơ kiểm toán, quy tắc ứng xử của KTVNN. Ngày 16 tháng 5 năm 2008, Tổng KTNN đã ban hành Quy tắc ứng xử của kiểm toán viên nhà nước (kèm theo Quyết định số 07/2008/QĐ-KTNN). Đó là những chuẩn mực xử sự của KTVNN trong hoạt động kiểm toán và trong quan hệ xã hội; có thể coi đó là cẩm nang giao tiếp và ứng xử của KTVNN. Đến nay, KTNN đã cơ bản xây dựng xong bộ chuẩn mực, quy trình kiểm toán, đặt nền móng vững chắc cho việc chuyên nghiệp hoá, chỉnh quy hoạt động kiểm toán. Song song với quá trình xây dựng, thể chế hoá, KTNN thường xuyên coi trọng việc đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn, văn hoá giao tiếp và ứng xử, quán triệt đưa các quy định vào thực tiễn. Nhìn chung, đội ngũ KTVNN có trình độ chuyên môn phù hợp với tiêu chuẩn ngành, bậc (4 ngạch: KTV

đự bị, KTV, KTV chính và KTV cao cấp), bảo đảm có sự kế thừa, kết hợp, bổ sung giữa kiến thức lý luận mới với kinh nghiệm thực tiễn, nhiều KTV có phong cách làm việc chính quy, chuyên nghiệp, đủ khả năng hội nhập và tham gia các hoạt động chung của ASOSAI và INTOSAI. Tuy nhiên, thực tế vẫn còn một bộ phận KTV làm việc thiếu chuyên nghiệp, làm việc theo chủ nghĩa kinh nghiệm cá nhân, chưa chấp hành nghiêm các chuẩn mực, quy trình kiểm toán và quy định khác của ngành. Vẫn tồn tại trong đội ngũ KTV tu tưởng ý lại, trông chờ vào cấp trên, dùn đẩy trách nhiệm, thiếu chủ động, sáng tạo trong công việc, đi muộn về sớm. Trong giao tiếp và ứng xử với đơn vị được kiểm toán, vẫn đờng nghiệp ở một số trường hợp, tình huống chưa đủ chuẩn mực, văn hoá đã ảnh hưởng đến uy tín của ngành.

Để xây dựng phong cách làm việc chuyên nghiệp của KTVNN, thiết nghĩ, bên cạnh việc KTNN nâng cao kỷ luật công chức, công vụ; tăng cường nghiên cứu, ban hành các quy định, hướng dẫn cụ thể; đào tạo theo phương thức “cầm tay chỉ việc”, mỗi KTV cần phải có ý thức, coi trọng và thực sự nghiêm túc trong học tập, rèn luyện đạo đức, tác phong, tạo dựng một phong cách làm việc chuyên nghiệp, hiện đại, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong giai đoạn mới. **KT**

Tài liệu tham khảo

- 1. Từ Ban Học (Nhân Văn biên dịch): 9 phương cách để hoàn tất công việc, Nxb Thanh Hoá, 2006.
- 2. PGS. TS. Nguyễn Bá Dương (chủ biên): Những vấn đề cơ bản của khoa học tổ chức, Nxb Lao động- Xã hội, 2007.
- 3. Từ điển Tiếng Việt, Viện Ngôn ngữ học, Nxb Đà Nẵng, 2006.
- 4. Từ điển Anh - Anh - Việt, Nxb Văn hoá Thông tin, 1999.
- 5. Một số trang Web.