PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Quyết định số 06/2016/QĐ-KTNN ngày 02 tháng 11 năm 2016 ban hành Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán

(Tiếp theo Công báo số 1185 + 1186)

DANH MỤC HỆ THỐNG MẪU BIỂU HỒ SƠ KIỂM TOÁN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2016/QĐ-KTNN ngày 02 tháng 11 năm 2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN NGÂN SÁCH

***(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM...**

CỦA (QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ)...

MẪU SỐ 01/BBKT-NSĐP

(Áp dụng cho Tổ kiểm toán ngân sách tại các quận, huyện của ngân sách địa phương)

..., ngày... tháng... năm...

Mẫu số 01/BBKT-NSĐP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN NGÂN SÁCH
***(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM...**
CỦA (QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ)...

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-KTNN ngày... tháng... năm... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán... *(ghi theo quyết định kiểm toán)* năm.... của tỉnh (thành phố)...., Tổ kiểm toán thuộc Đoàn kiểm toán[1]... tỉnh (thành phố).... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (KV)..... đã thực hiện kiểm toán... tại huyện (quận).... từ ngày..../.../... đến ngày.../.../....

Hôm nay, ngày.... tháng.... năm, tại..... chúng tôi gồm:

A. Tổ kiểm toán tại[2].....

1. Ông (Bà)... - Tổ trưởng - Số hiệu Thẻ KTVNN:...
2. Ông (Bà)... - Kiểm toán viên - Số hiệu Thẻ KTVNN:...

....

B. Đại diện đơn vị được kiểm toán *(ghi tên đơn vị được kiểm toán)*

1. Ông (Bà)... - Chức vụ:...
2. Ông (Bà)... - Chức vụ:..

....

Cùng nhau thống nhất lập Biên bản kiểm toán như sau:

1. Nội dung kiểm toán

(Ghi theo nội dung kiểm toán mà Tổ kiểm toán thực hiện kiểm toán tại đơn vị).

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán

- Danh sách các đơn vị được kiểm toán (tại Phụ lục số 01/BBKT-NSĐP).
- Năm ngân sách được kiểm toán:... và các thời kỳ trước sau có liên quan.

...

2.2. Giới hạn kiểm toán

(Nêu các giới hạn mà Tổ kiểm toán không thực hiện kiểm toán bởi những lý do khách quan).

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;
- Hệ thống chuẩn mực kiểm toán, Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

---

[1] Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán.
[2] Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo quyết định kiểm toán.

Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của Kiểm toán viên, biên bản làm việc (hoặc đối chiếu), Báo cáo quyết toán ngân sách năm... của.... được lập ngày... tháng... năm.... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[3]

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Kiểm toán nhà nước để lập. Định hướng chung là: kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc tích; tập trung vào những kết quả kiểm toán ***thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán****. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, Tổ kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác.*

A. DỰ TOÁN, THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

I. CÔNG TÁC LẬP VÀ GIAO DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH

1. Dự toán thu ngân sách

Phân tích, đánh giá ***những vấn đề nổi bật*** *(ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong công tác lập và giao dự toán thu ngân sách. Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục)*

1.1. Các khoản thu cân đối NSNN

1.2. Các khoản thu để lại đơn vị chi quản lý qua NSNN

...

2. Dự toán chi ngân sách

Phân tích, đánh giá ***những vấn đề nổi bật*** *(ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong công tác lập và giao dự toán chi ngân sách. Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục)*

2.1. Các khoản chi cân đối ngân sách địa phương

2.2. Các khoản chi bằng nguồn thu được để lại quản lý qua NSNN

....

II. THỰC HIỆN DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH

1. Thu ngân sách

Phân tích, đánh giá ***những vấn đề nổi bật*** *trong thực hiện dự toán thu NSNN (thu đạt và vượt dự toán; thu không đạt dự toán và nguyên nhân). Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục).*

2. Chi ngân sách

Phân tích, đánh giá ***những vấn đề nổi bật*** *trong thực hiện dự toán chi ngân sách (đạt và vượt dự toán; không đạt dự toán và nguyên nhân). Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục).*

---

[3] Kết quả kiểm toán: phản ánh lần lượt, đầy đủ kết quả kiểm toán từng nội dung kiểm toán, bao gồm: phần xác nhận số liệu và nguyên nhân chênh lệch số liệu kiểm toán; tình hình quản lý tài chính, kế toán (ngân sách, đầu tư, dự án, chương trình...) tại đơn vị được kiểm toán.

III. XÁC NHẬN SỐ LIỆU QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

Xác nhận về tính đúng đắn trung thực của Báo cáo quyết toán ngân sách

- Tổng thu NSNN trên địa bàn:...
- Tổng thu NSĐP:...
- Tổng chi NSĐP:...
- Kết dư NSĐP:...

...

B. CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGÂN SÁCH, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

I. QUẢN LÝ, CHẤP HÀNH NGÂN SÁCH

1. Thu ngân sách

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những điểm làm được, khuyết điểm hạn chế; trách nhiệm của tập thể cá nhân liên quan....) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ quản lý, chấp hành thu ngân sách thông qua kiểm toán, đối chiếu tại các đơn vị.*

1.1. Quản lý thu thuế nội địa tại cơ quan thuế

1.2. Quản lý thu sự nghiệp

1.3. Quản lý thu khác

...

1.4. Việc tuân thủ luật và chế độ thu tại các đối tượng nộp thu.

.....

2. Chi ngân sách

2.1. Chi đầu tư XDCB

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế; trách nhiệm của các tập thể, cá nhân liên quan...) trong chấp hành pháp luật, chế độ quản lý đầu tư XDCB,... thông qua kết quả kiểm toán, đối chiếu tại các đơn vị.*

* Công tác quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch

* Công tác kế hoạch đầu tư XDCB

* Công tác quản lý và sử dụng vốn đầu tư (việc chấp hành trình tự đầu tư XDCB, công tác đấu thầu, ký kết hợp đồng...; tình hình nợ thanh toán khối lượng đầu tư XDCB;...)

* Công tác quyết toán vốn đầu tư (tình hình thanh toán, tạm ứng; quyết toán năm ngân sách; quyết toán vốn đầu dự án hoàn thành;...)

...

* Kết quả kiểm toán chi tiết các dự án, công trình đầu tư xây dựng cơ bản

Kiểm toán chọn mẫu..... dự án, trong đó có..... dự án đã được phê duyệt quyết toán,... dự án chưa được phê duyệt quyết toán,..... dự án kiểm toán giá trúng thầu,... dự án kiểm toán...; kết quả như sau:

- Kiểm toán giá trị quyết toán đã được phê duyệt
+ Số báo cáo;
+ Số kiểm toán;
+ Số chênh lệch;
- Kiểm toán giá trị quyết toán A-B chưa được phê duyệt
+ Số báo cáo;
+ Số kiểm toán;
+ Số chênh lệch;
- Kiểm toán giá hợp đồng còn lại (phần chưa có quyết toán A-B, chưa thực hiện)
+ Số báo cáo;
+ Số kiểm toán;
+ Số chênh lệch;
- ...

(Kết quả kiểm toán chi tiết tại Phụ lục số 06/BBKT-NSĐP)

2.2. Chi thường xuyên

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế; trách nhiệm của các tập thể, cá nhân liên quan...) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý, chấp hành chi thường xuyên tại các cấp ngân sách (huyện, xã); tại các cơ quan, đơn vị thuộc các cấp ngân sách (huyện, xã)... qua kiểm toán tổng hợp và kiểm toán chi tiết.*

a) Quản lý điều hành chi ngân sách (huyện, xã);

b) Chấp hành chế độ, chính sách của các cơ quan, đơn vị thuộc ngân sách huyện, xã;

c) Kết quả kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán chi tiết.

2.3. Chi Chương trình mục tiêu

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan....), qua kiểm toán tổng hợp và chi tiết trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý và sử dụng kinh phí CTMT, như:* tuân thủ các quy định về quản lý, sử dụng kinh phí của Chương trình; thực hiện mục tiêu, nội dung của Chương trình; việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của địa phương trong quản lý, điều hành, tổ chức và phối hợp thực hiện các CTMT, dự án...

2.4. Chi chuyển nguồn

...

3. Kế toán và quyết toán ngân sách

II. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI CHÍNH CÔNG, TÀI SẢN CÔNG VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG CÓ LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI CHÍNH CÔNG

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được, khuyết điểm, hạn chế; trách nhiệm của các tập thể, cá nhân...) trong việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công và các hoạt động có liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công qua kiểm toán tổng hợp và kiểm toán chi tiết, như: quản lý, sử dụng đất đai, tài nguyên, khoáng sản, quản lý và sử dụng tài sản công...; các quỹ tài chính, quỹ khác ngoài ngân sách; tạm ứng ngoài ngân sách; tài sản công...*

III. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC NGHỊ QUYẾT, CHÍNH SÁCH CỦA QUỐC HỘI, CHÍNH PHỦ *(nếu có)*

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật (ưu điểm, những điểm làm được, khuyết điểm hạn chế; trách nhiệm của tập thể cá nhân liên quan....) qua kiểm toán tổng hợp và đối chiếu từng Nghị quyết, Chính sách; các nội dung trọng tâm của ngành cần phải được trình bày riêng.

IV. ...

C. TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC, HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGÂN SÁCH, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công và các hoạt động có liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công qua kiểm toán tổng hợp và qua đối chiếu tại các đơn vị; Chỉ nêu nội dung này khi trong KHKT của cuộc kiểm toán hoặc KHKT chi tiết được phê duyệt (việc đánh giá 1, 2 hoặc cả 3 nội dung trên tùy theo yêu cầu của KHKT của cuộc kiểm toán hoặc KHKT chi tiết được phê duyệt nếu có).

D. CÁC NỘI DUNG KHÁC (nếu có)

PHẦN THỨ HAI

Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM TOÁN VỀ CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN[4]

PHẦN THỨ BA

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)[5]

Biên bản này gồm... trang, từ trang... đến trang..., các phụ lục... là bộ phận không tách rời và được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau: KTNN giữ 02 bản; đơn vị.... bản (ghi rõ các đơn vị được gửi)./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ[6] **ĐƯỢC KIỂM TOÁN** ***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)***	**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN** *(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*
	TRƯỞNG ĐOÀN KTNN (*Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN*)

[4] Ghi kiến nghị của Tổ kiểm toán về các nội dung kiểm toán của Tổ kiểm toán (kể cả kiến nghị xử lý tài chính, xử lý tránh nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm,.. - nếu có).

[5] Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này.

[6] Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

Phụ lục số 01/BBKT-NSĐP

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

I. CÁC ĐƠN VỊ TỔNG HỢP

1. Phòng Tài chính;
2. Chi Cục Thuế;
3. Kho bạc Nhà nước;

...

II. CÁC ĐƠN VỊ DỰ TOÁN

1. Phòng...
2. Phòng...

...

III. CÁC XÃ, PHƯỜNG

1.
2.

...

IV. CÁC DỰ ÁN ĐƯỢC KIỂM TOÁN

1.
2.

...

V. CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU

Phụ lục số 02/BBKT-NSĐP

CÂN ĐỐI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH NĂM…
Của quận (huyện).....

Đơn vị tính:.....

PHẦN THU	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	PHẦN CHI	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
1	2	3	4 = 3 - 2	5	6	7	8 = 7 - 6
Tổng số thu				**Tổng số chi**			
A. Tổng thu cân đối ngân sách				**A. Tổng số chi cân đối ngân sách**			
1. Thu được hưởng theo phân cấp				1. Chi đầu tư phát triển			
2. Thu kết dư				Trong đó: - Chi đầu tư XDCB			
3. Thu chuyển nguồn				- Chi đầu tư và hỗ trợ các DN			
4. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên				…			
Trong đó: - Bổ sung cân đối ngân sách				2. Chi thường xuyên			
- Bổ sung có mục tiêu				3. Chi chuyển nguồn sang năm sau			
……				……			
Kết dư ngân sách năm quyết toán							
B. Các khoản thu để lại đơn vị chi quản lý NSNN				**B. Chi bằng nguồn thu để lại đơn vị chi quản lý quản lý qua NSNN**			

Giải thích nguyên nhân chênh lệch (nếu có):

Phụ lục số 03/BBKT-NSĐP

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN THU NSNN NĂM...
Của quận (huyện).....

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Dự toán năm…		Thực hiện năm…			So sánh TH/DT (%)		Cơ cấu
			Tỉnh giao	HĐND quyết định	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Tỉnh giao	HĐND quyết định	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7) - (6)	(9)	(10)	(11)
A	**Tổng thu NSNN trên địa bàn (I + II)** *(Không kể thu chuyển giao giữa các cấp NS và tín phiếu, trái phiếu của NSTW)*									
I	TỔNG CÁC KHOẢN THU CÂN ĐỐI NSNN									
1	**Thu nội địa**									
1.1	Thu từ DNNN trung ương									
1.2	Thu từ DNNN địa phương									
1.3	Thu từ DN có vốn đầu tư nước ngoài									
1.4	Thu từ các DN thành lập theo Luật DN, Luật HTX (khu vực ngoài quốc doanh)									
1.5	Thu từ cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ									
1.6	Thu từ khu vực khác									
	…..									
2	**Thu kết dư NSNN**									
3	**Thu chuyển nguồn**									
4	**Thu viện trợ không hoàn lại**									
5	**Thu huy động đầu tư theo Khoản 3 Điều 8 Luật NSNN**									
...	...									

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Dự toán năm…		Thực hiện năm…			So sánh TH/DT (%)		Cơ cấu
			Tỉnh giao	HĐND quyết định	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Tỉnh giao	HĐND quyết định	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7) - (6)	(9)	(10)	(11)
II	**CÁC KHOẢN ĐỂ LẠI ĐƠN VỊ CHI QL QUA NSNN**[7]									
	.....									
III	**THU BỔ SUNG TỪ NGÂN SÁCH CẤP TRÊN**									
IV	**THU TỪ NGÂN SÁCH CẤP DƯỚI NỘP LÊN**									
B	**THU NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG**									
I	**Các khoản thu cân đối**									
1	Số thu được hưởng theo phân cấp									
2	Thu kết dư									
3	Thu chuyển nguồn									
4	Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên									
4.1	*Bổ sung cân đối*									
4.2	*Bổ sung có mục tiêu*									
...	...									
II	**Các khoản thu để lại chi quản lý qua NSNN**									
…	…									

[7] Chỉ phản ánh các khoản thu đơn vị được để lại chi theo chế độ quy định.

Phụ lục số 04/BBKT-NSĐP

TÌNH HÌNH NỢ THUẾ DO CƠ QUAN THUẾ QUẢN LÝ NĂM.....
Tại quận (huyện).....

Đơn vị tính:……

STT	Chỉ tiêu	Nợ thuế đến 31/12/ năm trước	Nợ thuế đến 31/12/ năm nay	Trong đó									So sánh năm nay/ năm trước (%)
				Tiền thuế nợ từ 01-30 ngày	Tiền thuế nợ từ 31-60 ngày	Tiền thuế nợ từ 61-90 ngày	Tiền thuế nợ từ 91-120 ngày	Tiền thuế nợ từ 121 ngày trở lên	Tiền thuế đang khiếu nại	Tiền thuế đã hết thời gian gia hạn nộp thuế	Tiền thuế nợ đang xử lý	Tiền thuế nợ khó thu	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	**Theo báo cáo của cơ quan thuế**												
II	**Số nợ thuế KTNN phát hiện tăng thêm**												
III	**...**												
	Tổng cộng												

Lưu ý: Mẫu biểu, chỉ tiêu có thể thay đổi cho phù hợp với quy định của Tổng cục thuế.

Phụ lục 05/BBKT-NSĐP

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN CHI NGÂN SÁCH NĂM...
Tại quận (huyện).....

Đơn vị tính:.....

TT	CHỈ TIÊU	Thực hiện năm trước	Dự toán		Thực hiện năm…			So sánh % thực hiện năm... với			Cơ cấu %
			Tính giao	HĐND giao	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	DT Tỉnh	DT HĐND	TH năm trước	
I	CHI CÂN ĐỐI NGÂN SÁCH										
1	Chi đầu tư XDCB										
2	Chi thường xuyên										
2.1	Chi quốc phòng										
2.2	Chi an ninh										
2.3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề										
2.4	Chi sự nghiệp y tế										
2.5	Chi sự nghiệp khoa học, công nghệ										
2.6	Chi sự nghiệp văn hóa thông tin										
2.7	Chi sự nghiệp phát thanh, TH, TT										
2.8	Chi sự nghiệp thể dục thể thao										
2.9	Chi sự nghiệp đảm bảo xã hội										
2.10	Chi sự nghiệp kinh tế										
2.11	Chi quản lý hành chính, Đảng, đoàn thể										
2.12	Chi trợ giá mặt hàng chính sách										
2.13	Chi khác ngân sách										
3	Chi chuyển nguồn										
II	CHI TỪ NGUỒN THU ĐỂ LẠI QUẢN LÝ QUA NSNN										
…	……..										
III	CHI BỔ SUNG CHO NS CẤP DƯỚI										
1	Bổ sung cân đối										
2	Bổ sung có mục tiêu										
	Tr.đó: Bằng nguồn vốn trong nước										
	Bằng nguồn vốn nước ngoài										
IV	CHI NỘP NS CẤP TRÊN										
	Tổng cộng (I + II + III + IV)										

Phụ lục số 06/BBKT-NSĐP

TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ
Tại quận (huyện).....

Đơn vị tính:....

TT	Tên dự án	Ban QLDA	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch	Trong đó			Đã thanh toán đến...
							Sai khối lượng	Sai đơn giá	Sai khác	
A	B	C	1	2	3	4 = 3-2	5	6	7	8
I	**Giá trị QT được duyệt**									
1	Dự án...									
	…									
II	**Giá trị nghiệm thu QT A-B**									
1	Dự án...									
	…									
III	**Giá trị hợp đồng còn lại** (phần chưa thực hiện, chưa nghiệm thu)									
1	Dự án...									
	…									
IV	**…**									

Lưu ý: *Cột "sai khác" (cột 7) và "xử lý khác" (cột 12) cần ghi chi tiết rõ nội dung.*

Phụ lục số 07/BBKT-NSĐP

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM...
Tại quận (huyện).....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị	Mã số thuế	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	**Thuế GTGT**				
1	Đơn vị A				
2	...				
II	**Thuế TNDN**				
....	....				
III	**Thuế XNK**				
...	.....				
IV	**Thuế TTĐB**				
...	....				
V	**Thuế nhà đất**				
...	....				
VI...					

Lưu ý:

- Ghi rõ các khoản thuế phát sinh theo từng đơn vị do KTNN phát hiện qua kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu khi kiểm toán (chỉ lập các chỉ tiêu phát sinh). Trường hợp có phát sinh các khoản thu không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên biểu, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).
- Đối với tăng thu thuế nhà, đất thuyết minh chi tiết theo nội dung: Số thu sử dụng đất (chi tiết từng dự án); Thu tiền thuê đất (chi tiết từng dự án); Thu nhà đất khác.
- Đối với nội dung tăng thu khác thuyết minh chi tiết theo nội dung: Cổ tức được chia và lợi nhuận được chia; Thu cấp quyền khai thác khoáng sản của dự án theo QĐ của Bộ TN&MT (nếu có); Thu cấp quyền KTKS của dự án theo QĐ của UBND tỉnh (nếu có); Thu khác (nếu có).

Phụ lục số 08/BBKT-NSĐP

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
Tại quận (huyện).....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	**Các khoản chi sai chế độ**			
	- Đơn vị A **....**			
II	**Cho vay, tạm ứng sai quy định**			
	.....			
III	**Kinh phí thừa hết nhiệm vụ chi**			
	....			
IV	**Các khoản phải giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau**			
	...			
VI	**Các khoản phải chuyển quyết toán năm sau**			
	....			
VII				
...				

Lưu ý:

- Ghi rõ các khoản phát sinh theo từng đơn vị do KTNN phát hiện khi kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu.

- Chỉ lập và ghi các chỉ tiêu có phát sinh; Trường hợp có phát sinh sai sót không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên biểu, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).

Phụ lục số 09/BBKT-NSĐP

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC
Tại quận, huyện.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
1	**2**	**3**	**4**	**5**
I	**Đơn vị A....**			
1	...			
II	**Đơn vị B**			
1	**....**			

Lưu ý: Phụ lục này có thể tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các kiến nghị tại Phụ lục 07, 08 (nếu có).

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

1. Mục đích sử dụng

Dùng cho Tổ kiểm toán ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình về các nội dung kiểm toán theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt tại các quận, huyện khi thực hiện kiểm toán NSĐP, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán và Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết.

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán được lập tại các quận, huyện được kiểm toán có tên trong quyết định kiểm toán.

Trường hợp Đoàn kiểm toán thành lập các Tổ kiểm toán: Mỗi Tổ kiểm toán thực hiện kiểm toán một số nội dung công việc tại cùng một huyện, hoặc mỗi Tổ kiểm toán thực hiện tại các huyện khác nhau thì mỗi Tổ kiểm toán tại mỗi huyện lập 1 Biên bản kiểm toán về các nội dung công việc được giao.

Trường hợp Đoàn kiểm toán không lập Tổ kiểm toán thì lập Biên bản kiểm toán của đoàn kiểm toán (khi đó thay các cụm từ "Tổ kiểm toán" thành "Đoàn kiểm toán" và thành phần ký Biên bản kiểm toán là Trưởng đoàn kiểm toán và Đại diện đơn vị được kiểm toán. Trường hợp Đoàn kiểm toán chỉ thực hiện kiểm toán tại một huyện thì lập 1 Biên bản kiểm toán, nếu kiểm toán tại nhiều huyện khác nhau thì mỗi huyện lập 1 Biên bản kiểm toán.

- Tại các đơn vị được kiểm toán có tên trong quyết định kiểm toán, Tổ kiểm toán phải lập Biên bản kiểm toán, Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị chi tiết và cùng được thông qua đồng thời với đơn vị được kiểm toán. Biên bản kiểm toán phải được thông qua đơn vị được kiểm toán, hoàn thiện phát hành trước khi lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán. Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị chi tiết được hoàn thiện thống nhất với Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán và phát hành cùng Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán.

Trường hợp Đoàn kiểm toán không thành lập Tổ kiểm toán và chỉ thực hiện kiểm toán tại một đơn vị thì lập 1 Biên bản kiểm toán (không phải lập Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị chi tiết vì đã có Báo cáo kiểm của cuộc kiểm toán).

- Biên bản kiểm toán và Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị chi tiết trước khi thông qua (hoặc gửi) cho đơn vị được kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải trình Trưởng đoàn kiểm toán xét duyệt và gửi Kiểm toán trưởng để cho ý kiến chỉ đạo (qua phòng Tổng hợp).

- Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở tổng hợp các Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của tất cả các KTV trong tổ kiểm toán. Biên bản này không thay thế cho các Biên bản xác nhận số liệu của từng KTV.

- Tổ kiểm toán phải phản ánh đầy đủ kết quả kiểm toán, bao gồm: xác nhận số liệu; tình hình công tác tài chính, kế toán... liên quan của đơn vị được kiểm toán, các ý kiến đánh giá về các nội dung kiểm toán đã thực hiện và ghi rõ nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu báo cáo với số kiểm toán. Các ý kiến xác nhận, đánh giá của Tổ kiểm toán phải thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán, KTV lập Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán với đơn vị để lưu trữ trong hồ sơ kiểm toán. Trường hợp Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán có những nội dung (có các sai sót, sai phạm, chênh lệch số liệu) khác với hoặc chưa có trong Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của các kiểm toán viên thì Tổ kiểm toán phải thu thập bằng chứng có liên quan (bảng tính toán số liệu, bản gốc hoặc bản photo hóa đơn, chứng từ, văn bản...) để lưu đầy đủ cùng Biên bản kiểm toán này trong hồ sơ kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán bên KTNN là: Tổ trưởng tổ kiểm toán và Trưởng đoàn kiểm toán.

3. Quản lý

Biên bản kiểm ngân sách của quận (huyện) toán được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN

***(ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM.....**

TẠI CỤC THUẾ (HOẶC CHI CỤC THUẾ).....

MẪU SỐ 02/BBKT-NSĐP

(Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp tại Cục thuế (hoặc Chi cục thuế) khi kiểm toán ngân sách địa phương)

....., ngày tháng năm

Mẫu số 02/BBKT-NSĐP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
***(ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM.....**
TẠI CỤC THUẾ (HOẶC CHI CỤC THUẾ).....

Thực hiện Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán... *(ghi theo quyết định kiểm toán)* của... *(tỉnh, thành phố),* Tổ kiểm toán tổng hợp thuộc Đoàn kiểm toán[1]..... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành *(khu vực)*... đã tiến hành kiểm toán việc..... năm..... của Cục Thuế (hoặc Chi cục thuế)... từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...

Hôm nay, ngày... tháng... năm...., tại Cục thuế (hoặc Chi cục thuế)....., chúng tôi gồm:

A. Tổ kiểm toán tổng hợp tại[2].....

1. Ông (Bà)... - Tổ trưởng - Số hiệu Thẻ KTVNN:...

...

B. Đại diện Cục Thuế (hoặc Chi cục thuế)..... *(ghi tên đơn vị được kiểm toán)*

1. Ông (Bà)... - Chức vụ:...

...

Cùng nhau thống nhất lập Biên bản kiểm toán như sau:

1. Nội dung kiểm toán

Ghi theo nội dung kiểm toán mà Tổ kiểm toán thực hiện kiểm toán tại đơn vị.

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán

- Các đơn vị được kiểm tra, đối chiếu việc thực hiện nghĩa vụ với NSNN;
- Năm ngân sách được kiểm toán:... và các thời kỳ trước, sau có liên quan;
- Danh mục các báo cáo được kiểm toán (nếu có);
- ...

2.2. Giới hạn kiểm toán

Nêu các giới hạn mà Tổ kiểm toán không thực hiện kiểm toán bởi những lý do khách quan.

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;
- Hệ thống chuẩn mực kiểm toán, Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

---

[1] Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán.
[2] Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo Quyết định kiểm toán.

Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của Kiểm toán viên, biên bản làm việc (hoặc đối chiếu), Báo cáo quyết toán..... của..... và các hồ sơ tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[3]

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Kiểm toán nhà nước để lập. Định hướng chung là: kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc tích; tập trung vào những kết quả kiểm toán thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, Tổ kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác.

I. CÔNG TÁC LẬP, GIAO DỰ TOÁN THU NỘI ĐỊA

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong công tác lập và giao dự toán thu ngân sách, trích dẫn số liệu cụ thể.

1. Kiểm toán cơ sở lập, giao dự toán thu nội địa

2. Kiểm toán công tác giao dự toán thu NSNN trên địa bàn của Cục Thuế (hoặc Chi) cho các phòng, chi cục trực thuộc.

3. ....

II. CÔNG TÁC CHẤP HÀNH DỰ TOÁN THU NỘI ĐỊA

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong công tác chấp hành dự toán thu nội địa.

1. Việc tổ chức điều hành thực hiện dự toán thu, tiến độ thu ngân sách

2. Tình hình thực hiện dự toán thu nội địa: đánh giá đối với một số khoản thu chủ yếu, kết quả thực hiện dự toán thu nội địa đối với một số khoản thu chủ yếu

3. Công tác quản lý thu theo quy trình

3.1. Công tác miễn, giảm, gia hạn thuế, hoàn thuế

3.2. Công tác kiểm tra, thanh tra thuế; chống thất thu NSNN của cơ quan Thuế

3.3. Công tác quản lý nợ thuế, xóa nợ thuế và tiền phạt

3.4. Công tác quản lý hóa đơn, ấn chỉ

3.5. Việc quản lý một số khoản thu như: phí, lệ phí, các khoản thu từ đất

4. Kiểm toán việc xử lý các khoản tạm thu do cơ quan Thuế quản lý (nếu có)

5. Việc tuân thủ luật và chế độ thu tại các đối tượng nộp thuế

....

III. CÔNG TÁC KẾ TOÁN, THỐNG KÊ, QUYẾT TOÁN

1. Việc phản ánh đầy đủ và kịp thời các nghiệp vụ kinh tế phát sinh (thu ngân sách, nợ đọng thuế, số liệu miễn, giảm, hoàn, gia hạn thuế...) vào sổ kế toán, mẫu biểu, báo cáo theo quy định của Ngành Thuế.

---

[3] Phản ánh lần lượt, đầy đủ kết quả kiểm toán từng nội dung kiểm toán, bao gồm: phần xác nhận số liệu và nguyên nhân chênh lệch số liệu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán (nếu có) và phần nhận xét, đánh giá từng nội dung.

2. Sự phù hợp giữa báo cáo tổng hợp và báo cáo chi tiết có liên quan; xác định nguyên nhân chênh lệch (nếu có).

3. So sánh, phân tích, đối chiếu việc theo dõi số liệu thu của cơ quan thuế với số hạch toán thu ngân sách trong năm của KBNN, số liệu quyết toán thu ngân sách của cơ quan tài chính để xác định chính xác số liệu thu nội địa.

4. Việc lập báo cáo quyết toán thu của cơ quan thuế.

Kết luận về công tác kế toán, thống kê và quyết toán thuế theo một số nội dung: Sự đầy đủ, phù hợp về sổ kế toán, mẫu biểu, báo cáo theo quy định của ngành Thuế; Sự phù hợp của số thu ngân sách do cơ quan thuế quản lý.

x....

VI. .....

PHẦN THỨ HAI

Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM TOÁN VỀ CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN[4]

PHẦN THỨ BA

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)[5]

Biên bản này gồm... trang, từ trang... đến trang..., các phụ lục... là bộ phận không tách rời và được lập thành……. bản có giá trị pháp lý như nhau: KTNN giữ 02 bản; đơn vị.... bản (ghi rõ các đơn vị được gửi)./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN[6] *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN[7]** *(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*
	TRƯỞNG ĐOÀN KTNN[8] *(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*

[4] Ghi kiến nghị của Tổ kiểm toán về các nội dung kiểm toán của Tổ kiểm toán (kể cả kiến nghị xử lý tài chính, xử lý tránh nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm,.. - nếu có).

[5] Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này.

[6] Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

[7] Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản kiểm toán cùng với đơn vị được kiểm toán.

[8] Trưởng Đoàn ký Biên bản kiểm toán trong trường hợp kiểm toán tại Cục thuế.

Phụ lục số 01/BBKT-NSĐP

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN THU NSNN NĂM...

Tại.....

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Dự toán năm…		Thực hiện năm…			So sánh TH/DT (%)		Cơ cấu
			Bộ Tài chính giao	HĐND quyết định	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Bộ Tài chính giao	HĐND quyết định	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7) - (6)	(9)	(10)	(11)
1	**Thu nội địa**									
1.1	Thu từ DNNN trung ương									
1.2	Thu từ DNNN địa phương									
1.3	Thu từ DN có vốn đầu tư nước ngoài									
1.4	Thu từ các DN thành lập theo Luật DN, Luật HTX (khu vực ngoài quốc doanh)									
1.5	Thu từ cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ									
1.6	Thu từ khu vực khác									
	…..									
	.....									

Phụ lục số 02/BBKT-NSĐP

TÌNH HÌNH NỢ THUẾ DO CƠ QUAN THUẾ QUẢN LÝ NĂM.....
Tại.....

Đơn vị tính:……

STT	Chỉ tiêu	Nợ thuế đến 31/12/ năm trước	Nợ thuế đến 31/12/ năm nay	Trong đó									So sánh năm nay/ năm trước (%)
				Tiền thuế nợ từ 01-30 ngày	Tiền thuế nợ từ 31-60 ngày	Tiền thuế nợ từ 61-90 ngày	Tiền thuế nợ từ 91-120 ngày	Tiền thuế nợ từ 121 ngày trở lên	Tiền thuế đang khiếu nại	Tiền thuế đã hết thời gian gia hạn nộp thuế	Tiền thuế nợ đang xử lý	Tiền thuế nợ khó thu	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	**Theo báo cáo của cơ quan thuế**												
II	**Số nợ thuế KTNN phát hiện tăng thêm**												
	Tổng cộng												

Lưu ý: Mẫu biểu có thể thay đổi cho phù hợp với quy định của Tổng cục Thuế.

Phụ lục số 03/BBKT-NSĐP

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM....

Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Mã số thuế	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	**Thuế GTGT**				
1	Đơn vị A...				
II	**Thuế TNDN**				
....	....				
III	**Thuế XNK**				
...	.....				
IV	**Thuế TTĐB**				
...	....				
V	**Thuế nhà đất**				
...	....				
VI	**.....**				

Lưu ý:

- Ghi rõ các khoản thuế phát sinh theo từng đơn vị do KTNN phát hiện qua kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu khi kiểm toán (chỉ lập các chỉ tiêu phát sinh). Trường hợp có phát sinh các khoản thu không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên biểu, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).
- Đối với tăng thu thuế nhà, đất thuyết minh chi tiết theo nội dung: Số thu sử dụng đất (chi tiết từng dự án); Thu tiền thuê đất (chi tiết từng dự án); Thu nhà đất khác.
- Đối với nội dung tăng thu khác thuyết minh chi tiết theo nội dung: Cổ tức được chia và lợi nhuận được chia; Thu cấp quyền khai thác khoáng sản của dự án theo QĐ của Bộ TN&MT (nếu có); Thu cấp quyền KTKS của dự án theo QĐ của UBND tỉnh (nếu có); Thu khác (nếu có).

Phụ lục số 04/BBKT-NSĐP

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC
Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
1	**2**	**3**	**4**	**5**
I	**Đơn vị A....**			
1	...			
II	**Đơn vị B**			
1	**....**			

Lưu ý: Phụ lục này có thể tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các kiến nghị tại Phụ lục 03 (nếu có).

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

1. Mục đích sử dụng

Dùng cho Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán về các nội dung kiểm toán tổng hợp tại Cục Thuế (hoặc Chi cục thuế) các địa phương theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán (hoặc lập BBKT của Tổ kiểm toán đối với kiểm toán ngân sách huyện).

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán được lập khi thực hiện kiểm toán các nội dung kiểm toán tổng hợp tại Cục Thuế (hoặc Chi cục thuế) các địa phương.

- Biên bản kiểm toán phải được thông qua đơn vị được kiểm toán, hoàn thiện và phát hành trước khi lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán (hoặc lập BBKT của Tổ kiểm toán đối với kiểm toán ngân sách huyện).

- Biên bản kiểm toán trước khi thông qua (hoặc gửi) cho đơn vị được kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải trình Trưởng đoàn kiểm toán xét duyệt và gửi Kiểm toán trưởng để cho ý kiến chỉ đạo (qua phòng Tổng hợp).

- Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở tổng hợp các Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của tất cả các KTV trong tổ kiểm toán hay nhóm kiểm toán. Biên bản này không thay thế cho các Biên bản xác nhận của từng KTV.

- Tổ kiểm toán phải phản ánh đầy đủ kết quả kiểm toán, bao gồm: xác nhận số liệu; tình hình công tác tài chính, kế toán... liên quan của đơn vị được kiểm toán, các ý kiến đánh giá về các nội dung kiểm toán đã thực hiện và ghi rõ nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu báo cáo với số kiểm toán. Các ý kiến xác nhận, đánh giá của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) phải thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán, KTV lập Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán với đơn vị để lưu trữ trong hồ sơ kiểm toán. Trường hợp Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) có những nội dung (có các sai sót, sai phạm, chênh lệch số liệu) khác với hoặc chưa có trong Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của các kiểm toán viên thì Tổ kiểm toán phải thu thập bằng chứng có liên quan (bảng tính toán số liệu, bản gốc hoặc bản photo hóa đơn, chứng từ, văn bản...) để lưu đầy đủ cùng Biên bản kiểm toán này trong hồ sơ kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán bên KTNN tại Cục thuế là: Tổ trưởng tổ kiểm toán và Trưởng đoàn kiểm toán. Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm và Trưởng đoàn ký Biên bản kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán bên KTNN tại Chi cục thuế là: Tổ trưởng tổ kiểm toán. Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản kiểm toán.

3. Quản lý

Biên bản kiểm toán được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN

***(ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM.....**

TẠI CỤC (CHI CỤC) HẢI QUAN....

MẪU SỐ 03/BBKT-NSĐP

(Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp tại Cục Hải quan (hoặc Chi cục Hải quan) khi kiểm toán ngân sách địa phương)

....., ngày tháng năm

Mẫu số 03/BBKT-NSĐP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
(ghi tên theo quyết định kiểm toán)..... NĂM.....
TẠI CỤC HẢI QUAN (HOẶC CHI CỤC HẢI QUAN).....

Thực hiện Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán... *(ghi theo quyết định kiểm toán)* của... *(tỉnh, thành phố),* Tổ kiểm toán tổng hợp thuộc Đoàn kiểm toán[1]..... của Kiểm toán nhà nước *chuyên ngành (khu vực)*... đã tiến hành kiểm toán.... năm.... của Cục (chi cục) Hải quan…... từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...

Hôm nay, ngày... tháng... năm...., tại Cục (chi cục) Hải quan....., chúng tôi gồm:

A. Tổ kiểm toán tại[2].....

1. Ông (Bà)... - Tổ trưởng - Số hiệu Thẻ KTVNN:...
2. Ông (Bà)... - Kiểm toán viên - Số hiệu Thẻ KTVNN:...

...

B. Đại diện Cục (chi cục) Hải quan *(ghi tên đơn vị được kiểm toán)*

1. Ông (Bà)... - Chức vụ:...
2. Ông (Bà)... - Chức vụ:..

...

Cùng nhau thống nhất lập Biên bản kiểm toán như sau:

1. Nội dung kiểm toán

Ghi theo nội dung kiểm toán mà Tổ kiểm toán thực hiện kiểm toán tại đơn vị theo KHKT kiểm toán đã được phê duyệt.

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán

- Các đơn vị được kiểm tra, đối chiếu việc thực hiện nghĩa vụ với NSNN (nếu có);
- Năm ngân sách kiểm toán:... và các thời kỳ trước, sau có liên quan;
- Danh mục các báo cáo được kiểm toán (nếu có);

....

2.2. Giới hạn kiểm toán

Nêu các giới hạn mà Tổ kiểm toán không thực hiện kiểm toán bởi những lý do khách quan.

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Hải quan, Luật Kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;
- Hệ thống chuẩn mực kiểm toán, Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

---

[1] Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán.
[2] Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo Quyết định kiểm toán.

Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của Kiểm toán viên, biên bản làm việc (hoặc đối chiếu), Báo cáo quyết toán..... của..... và các hồ sơ tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[3]

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Kiểm toán nhà nước để lập. Định hướng chung là: kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc tích; tập trung vào những kết quả kiểm toán thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, Tổ kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác.

I. CÔNG TÁC LẬP, GIAO DỰ TOÁN THU ĐỐI VỚI HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong công tác lập và giao dự toán thu ngân sách, trích dẫn số liệu cụ thể.

1. Kiểm toán cơ sở lập, giao dự toán

2. Kiểm toán công tác giao dự toán thu NSNN trên địa bàn

3. ...

II. CÔNG TÁC CHẤP HÀNH DỰ TOÁN THU HÀNG HÓA XUẤT NHẬP KHẨU

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong công tác chấp hành dự toán thu nội địa

1. Kiểm toán việc tổ chức điều hành thực hiện dự toán thu, tiến độ thu thuế đối với hàng hóa xuất nhập khẩu

2. Đánh giá kết quả thực hiện dự toán thu thuế đối với hàng hóa xuất nhập khẩu, trong đó tập trung kiểm toán để làm rõ nguyên nhân tăng thu, hụt thu lớn

3. Công tác quản lý thu theo quy trình:

- Công tác kiểm tra sau thông quan;
- Công tác áp mã số hàng hóa, xác định giá tính thuế, thuế suất trong tính thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu, thuế TTĐB và thuế GTGT hàng nhập khẩu;
- Công tác miễn, giảm, gia hạn thuế, hoàn thuế;
- Công tác kiểm tra, thanh tra thuế; chống thất thu NSNN của cơ quan Thuế địa phương;
- Công tác quản lý nợ thuế, xóa nợ thuế và tiền phạt;
- Công tác chống buôn lậu, gian lận thương mại;

...

4. Công tác quản lý sử dụng lệ phí Hải quan;

5. Kiểm toán việc xử lý các khoản tạm thu, tạm giữ do cơ quan hải quan quản lý (nếu có);

6. Việc tuân thủ luật và chế độ thu tại các đối tượng nộp thuế;

7. Công tác tiếp nhận đăng ký tờ khai;

8. Tình hình quản lý nhập khẩu nguyên liệu để sản xuất hàng xuất khẩu còn tồn;

---

[3] Phản ánh lần lượt, đầy đủ kết quả kiểm toán từng nội dung kiểm toán, bao gồm: phần xác nhận số liệu và nguyên nhân chênh lệch số liệu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán (nếu có) và phần nhận xét, đánh giá từng nội dung.

9. Công tác quản lý hàng tạm nhập tái xuất;

10. ....

III. CÔNG TÁC KẾ TOÁN, THỐNG KÊ, QUYẾT TOÁN

1. Việc mở sổ theo dõi chi tiết các tài khoản thu NSNN và tình hình thực hiện chế độ mẫu biểu, báo cáo thu nộp thuế, nợ thuế với quy định hiện hành.

2. Đối chiếu việc tổng hợp quyết toán thu thuế đối với hàng hóa xuất nhập khẩu của cơ quan Hải quan với quy định hiện hành.

3. Kiểm tra kết quả đối chiếu giữa cơ quan Hải quan và KBNN về số nộp ngân sách đối với từng khoản thu, số dư các tài khoản tạm thu, tạm giữ...; phân tích, làm rõ nguyên nhân chênh lệch.

4. Đối chiếu số liệu báo cáo thu do cơ quan hải quan lập với số liệu Báo cáo quyết toán thu NSNN trên địa bàn do Sở Tài chính lập, xác định tính khớp đúng của số liệu thu ngân sách trên địa bàn, nguyên nhân chênh lệch số liệu (nếu có).

5. ...

IV. ....

PHẦN THỨ HAI

Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM TOÁN VỀ CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN[4]

PHẦN THỨ BA

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)[5]

Biên bản này gồm... trang, từ trang... đến trang..., các phụ lục... là bộ phận không tách rời và được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau: KTNN giữ 02 bản; đơn vị.... bản (ghi rõ các đơn vị được gửi)./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ[6] ĐƯỢC KIỂM TOÁN	**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN[7]**
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*
	TRƯỞNG ĐOÀN KTNN
	(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)

[4] Ghi kiến nghị của Tổ kiểm toán về các nội dung kiểm toán của Tổ kiểm toán (kể cả kiến nghị xử lý tài chính, xử lý tránh nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm,.. - nếu có).

[5] Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này.

[6] Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

[7] Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản kiểm toán cùng với đơn vị được kiểm toán.

Phụ lục số 01/BBKT-NSĐP

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM...
Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị	Mã số thuế	Số tiền	Thuyết minh lý do	Ghi chú
I	**Thuế GTGT**				
1	Đơn vị A				
II	**Thuế TNDN**				
....	....				
III	**Thuế XNK**				
...	.....				
IV	**Thuế TTĐB**				
...	....				
V	**Thuế nhà đất**				
...	....				
VI	**.....**				

Ghi chú:

- Ghi rõ các khoản thuế phát sinh theo từng đơn vị do KTNN phát hiện qua kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu khi kiểm toán (chỉ lập các chỉ tiêu phát sinh). Trường hợp có phát sinh các khoản thu không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên biểu, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).
- Đối với tăng thu thuế nhà, đất thuyết minh chi tiết theo nội dung: Số thu sử dụng đất (chi tiết từng dự án); Thu tiền thuê đất (chi tiết từng dự án); Thu nhà đất khác.
- Đối với nội dung tăng thu khác thuyết minh chi tiết theo nội dung: Cổ tức được chia và lợi nhuận được chia; Thu cấp quyền khai thác khoáng sản của dự án theo QĐ của Bộ TN&MT (nếu có); Thu cấp quyền KTKS của dự án theo QĐ của UBND tỉnh (nếu có); Thu khác (nếu có).

Phụ lục số 02/BBKT-NSĐP

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC
Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
1	2	3	4	5
I	**Đơn vị A....**			
1	...			
II	**Đơn vị B**			
1	**....**			

Ghi chú: *Phụ lục này có thể tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các kiến nghị tại Phụ lục 01 (nếu có).*

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

1. Mục đích sử dụng

Dùng cho Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán về các nội dung kiểm toán tổng hợp tại cơ quan Hải quan các địa phương theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán.

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán được lập khi thực hiện kiểm toán các nội dung kiểm toán tổng hợp tại cơ quan Hải quan các địa phương. Trong trường hợp có nhiều Tổ kiểm toán cùng làm việc tại cùng một đơn vị, mỗi Tổ kiểm toán thực hiện một phần công việc thì mỗi Tổ kiểm toán lập một Biên bản kiểm toán liên quan đến phần việc được phân công.

- Biên bản kiểm toán phải được thông qua đơn vị được kiểm toán, hoàn thiện và phát hành trước khi lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán.

- Biên bản kiểm toán trước khi thông qua (hoặc gửi) cho đơn vị được kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải trình Trưởng đoàn kiểm toán xét duyệt và gửi Kiểm toán trưởng để cho ý kiến chỉ đạo (qua phòng Tổng hợp).

- Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở tổng hợp các Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của tất cả các KTV trong tổ kiểm toán hay nhóm kiểm toán. Biên bản này không thay thế cho các Biên bản xác nhận của từng KTV.

- Tổ kiểm toán phải phản ánh đầy đủ kết quả kiểm toán, bao gồm: xác nhận số liệu; tình hình công tác tài chính, kế toán... liên quan của đơn vị được kiểm toán, các ý kiến đánh giá về các nội dung kiểm toán đã thực hiện và ghi rõ nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu báo cáo với số kiểm toán. Các ý kiến xác nhận, đánh giá của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) phải thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán, KTV lập Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán với đơn vị để lưu trữ trong hồ sơ kiểm toán. Trường hợp Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) có những nội dung (có các sai sót, sai phạm, chênh lệch số liệu) khác với hoặc chưa có trong Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của các kiểm toán viên thì Tổ kiểm toán phải thu thập bằng chứng có liên quan (bảng tính toán số liệu, bản gốc hoặc bản photo hóa đơn, chứng từ, văn bản...) để lưu đầy đủ cùng Biên bản kiểm toán này trong hồ sơ kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán bên KTNN là: Tổ trưởng tổ kiểm toán và Trưởng đoàn kiểm toán. Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm và Trưởng đoàn ký Biên bản kiểm toán.

3. Quản lý

Biên bản kiểm toán được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
***(ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM.....**
TẠI KHO BẠC NHÀ NƯỚC TỈNH/THÀNH PHỐ
(HOẶC QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ)....

MẪU SỐ 04/BBKT-NSĐP
(Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp tại Kho bạc nhà nước các tỉnh, thành phố; hoặc quận, huyện, thị xã khi kiểm toán ngân sách địa phương)

…., ngày tháng năm

Mẫu số 04/BBKT-NSĐP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
(ghi tên theo quyết định kiểm toán)..... NĂM.....
TẠI KHO BẠC TỈNH/THÀNH PHỐ (HOẶC QUẬN HUYỆN, THỊ XÃ).....

Thực hiện Quyết định số... /QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán... *(ghi theo quyết định kiểm toán)* của... *(tỉnh, thành phố),* Tổ kiểm toán tổng hợp thuộc Đoàn kiểm toán[1]..... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (KV)... đã tiến hành kiểm toán..... năm..... của Kho bạc nhà nước... từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...

Hôm nay, ngày... tháng... năm...., tại Kho bạc nhà nước, chúng tôi gồm:

A. Tổ kiểm toán tổng hợp tại[2].....

1. Ông (Bà)... - Tổ trưởng - Số hiệu Thẻ KTVNN:...
2. Ông (Bà)... - Kiểm toán viên - Số hiệu Thẻ KTVNN:...

...

B. Đại diện Kho bạc Nhà nước.... *(ghi tên đơn vị được kiểm toán)*

1. Ông (Bà)... - Chức vụ:...
2. Ông (Bà)... - Chức vụ:...

...

Cùng nhau lập Biên bản kiểm toán như sau:

1. Nội dung kiểm toán

(Ghi theo nội dung mà Tổ kiểm toán đã thực hiện kiểm toán tại đơn vị theo Kế hoạch kiểm toán)

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán:

- Danh mục các phòng ban chuyên môn; các báo cáo được kiểm toán; các đơn vị được đối chiếu; các dự án thực hiện chọn mẫu kiểm toán tổng hợp (nếu có).
- Năm ngân sách kiểm toán:... và các thời kỳ trước, sau có liên quan.

...

2.2. Giới hạn kiểm toán:

Nêu các giới hạn mà Tổ kiểm toán không thực hiện kiểm toán bởi những lý do khách quan.

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;
- Hệ thống chuẩn mực kiểm toán, Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

---

[1] Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán.
[2] Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo Quyết định kiểm toán.

Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của Kiểm toán viên, biên bản làm việc (hoặc đối chiếu), Báo cáo quyết toán..... của.... được lập ngày... tháng... năm.... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[3]

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Kiểm toán nhà nước để lập. Định hướng chung là: Kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc tích; tập trung vào những kết quả kiểm toán thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, Tổ kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác.

I. CÔNG TÁC KIỂM SOÁT CHI NSNN CỦA KBNN

1. Công tác kiểm soát chi đầu tư

- Công tác thanh toán, tạm ứng, thu hồi tạm ứng và quyết toán vốn đầu tư

- Đánh giá sự phù hợp số kế hoạch vốn, số giải ngân, số chi chuyển nguồn giữa các đơn vị tổng hợp (KBNN, Sở KH&ĐT, Sở Tài chính) với các quy định của nhà nước.

....

2. Công tác kiểm soát chi thường xuyên

- Kiểm soát, thanh toán khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước, trong đó chú trọng các nội dung: Quy định về nguyên tắc kiểm soát, thanh toán các khoản chi, điều kiện chi NSNN, hình thức, phương thức chi, nội dung quy trình kiểm soát chi, lưu trữ hồ sơ, hạch toán kế toán, báo cáo...;

....

3. Công tác kiểm soát việc quản lý, sử dụng quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách của địa phương và Quỹ Dự trữ tài chính

...

II. CÔNG TÁC KHÓA SỔ KẾ TOÁN, LẬP BÁO CÁO QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

- Việc hạch toán tỷ lệ điều tiết nguồn thu giữa các cấp ngân sách.

- Việc khóa sổ kế toán vào thời điểm cuối năm và việc sử dụng, ghi chép, cập nhật thông tin kế toán, lập, in các mẫu báo cáo quyết toán chi ngân sách đối chiếu với các quy định về sổ kế toán, khóa sổ kế toán, lập báo cáo quyết toán ngân sách, chế độ báo cáo và mẫu biểu báo cáo.

....

III. SỰ PHÙ HỢP GIỮA SỐ LIỆU KẾ TOÁN VỀ CHI NGÂN SÁCH CỦA KBNN VÀ SỐ LIỆU QUYẾT TOÁN CHI NGÂN SÁCH TRÊN BÁO CÁO QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH (số liệu tổng hợp và chi tiết theo chỉ tiêu chi ngân sách)

---

[3] Phản ánh lần lượt, đầy đủ kết quả kiểm toán từng nội dung kiểm toán, bao gồm: Phần xác nhận số liệu và nguyên nhân chênh lệch số liệu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán (nếu có) và phần nhận xét, đánh giá từng nội dung.

Đối chiếu các số liệu quyết toán cùng chỉ tiêu trên các biểu báo cáo do Sở Tài chính lập với các biểu báo cáo in từ hệ thống tabmis của KBNN tỉnh để phát hiện chênh lệch và yêu cầu giải trình nguyên nhân chênh lệch của đơn vị.

IV. XÁC NHẬN SỐ LIỆU QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

- Tổng thu NSNN trên địa bàn:...
- Tổng thu NSĐP:...
- Tổng chi NSĐP:...

....

PHẦN THỨ HAI

Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM TOÁN VỀ CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN[4]

PHẦN THỨ BA

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)[5]

Biên bản này gồm... trang, từ trang... đến trang..., các phụ lục... là bộ phận không tách rời và được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau: KTNN giữ 02 bản; đơn vị.... bản (ghi rõ các đơn vị được gửi)./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN[6] *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN[7]** *(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*
	TRƯỞNG ĐOÀN KTNN[8] *(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*

[4] Ghi kiến nghị của Tổ kiểm toán về các nội dung kiểm toán của Tổ kiểm toán (kể cả kiến nghị xử lý tài chính, xử lý tránh nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm,.. - nếu có).

[5] Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này.

[6] Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

[7] Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản kiểm toán cùng với đơn vị được kiểm toán.

[8] Trưởng Đoàn ký Biên bản kiểm toán trong trường hợp kiểm toán tại Kho bạc tỉnh/thành phố.

Phụ lục số 01/BBKT-NSĐP

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT
Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
1	2	3	4	5

Lưu ý: *Phụ lục này có thể tổng hợp các sai sót, sai phạm được phát hiện trong quá trình kiểm toán (nếu có).*

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

1. Mục đích sử dụng

Dùng cho Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán về các nội dung kiểm toán tổng hợp tại Kho bạc nhà nước tỉnh, thành phố (hoặc huyện, thị xã) theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán (hoăc BBKT của Tổ kiểm toán khi kiểm toán ngân sách huyện, thị xã).

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán được lập khi thực hiện kiểm toán các nội dung kiểm toán tổng hợp tại Kho bạc nhà nước tỉnh, thành phố (hoặc huyện, thị xã). Trong trường hợp có nhiều Tổ kiểm toán cùng làm việc tại cùng một đơn vị, mỗi Tổ kiểm toán thực hiện một phần công việc thì mỗi Tổ kiểm toán lập một Biên bản kiểm toán liên quan đến phần việc được phân công.

- Biên bản kiểm toán phải được thông qua đơn vị được kiểm toán, hoàn thiện và phát hành trước khi lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán (hoăc BBKT của Tổ kiểm toán khi kiểm toán ngân sách huyện, thị xã).

- Biên bản kiểm toán trước khi thông qua (hoặc gửi) cho đơn vị được kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải trình Trưởng đoàn kiểm toán xét duyệt và gửi Kiểm toán trưởng để cho ý kiến chỉ đạo (qua phòng Tổng hợp).

- Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở tổng hợp các Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của tất cả các KTV trong tổ kiểm toán hay nhóm kiểm toán. Biên bản này không thay thế cho các Biên bản xác nhận của từng KTV.

- Tổ kiểm toán phải phản ánh đầy đủ kết quả kiểm toán, bao gồm: xác nhận số liệu; tình hình công tác tài chính, kế toán... liên quan của đơn vị được kiểm toán, các ý kiến đánh giá về các nội dung kiểm toán đã thực hiện và ghi rõ nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu báo cáo với số kiểm toán. Các ý kiến xác nhận, đánh giá của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) phải thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán, KTV lập Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán với đơn vị để lưu trữ trong hồ sơ kiểm toán. Trường hợp Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) có những nội dung (có các sai sót, sai phạm, chênh lệch số liệu) khác với hoặc chưa có trong Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của các kiểm toán viên thì Tổ kiểm toán phải thu thập bằng chứng có liên quan (bảng tính toán số liệu, bản gốc hoặc bản photo hóa đơn, chứng từ, văn bản...) để lưu đầy đủ cùng Biên bản kiểm toán này trong hồ sơ kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán bên KTNN tại Kho bạc tỉnh là: Tổ trưởng tổ kiểm toán và Trưởng đoàn kiểm toán. Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm và Trưởng đoàn ký Biên bản kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán tại kho bạc huyện, thị xã là: Tổ trưởng tổ kiểm toán. Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản kiểm toán.

3. Quản lý

Biên bản kiểm toán được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN

(ghi tên theo quyết định kiểm toán)..... NĂM.....

TẠI SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ....

MẪU SỐ 05/BBKT-NSĐP

(Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư các tỉnh, thành phố khi kiểm toán ngân sách địa phương)

..., ngày tháng năm

Mẫu số 05/BBKT-NSĐP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
***(ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM.....**
TẠI SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ.....

Thực hiện Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm... *(ghi theo quyết định kiểm toán)* của... *(tỉnh, thành phố),* Tổ kiểm toán tổng hợp thuộc Đoàn kiểm toán[1]..... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành *(KV)*... đã tiến hành kiểm toán..... của Sở Kế hoạch và Đầu tư... từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...

Hôm nay, ngày... tháng... năm...., tại Sở Kế hoạch và Đầu tư...., chúng tôi gồm:

A. Tổ kiểm toán tổng hợp tại[2].....

1. Ông (Bà)... - Tổ trưởng - Số hiệu Thẻ KTVNN:...
2. Ông (Bà)... - Kiểm toán viên - Số hiệu Thẻ KTVNN:...

...

B. Đại diện Sở Kế hoạch và Đầu tư..... *(ghi tên đơn vị được kiểm toán)*

1. Ông (Bà)... - Chức vụ:...
2. Ông (Bà)... - Chức vụ:..

...

Cùng nhau thống nhất lập Biên bản kiểm toán như sau:

1. Nội dung kiểm toán

(Ghi theo nội dung mà Tổ kiểm toán đã thực hiện kiểm toán tại đơn vị)

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán:

- Danh mục các phòng ban chuyên môn; các báo cáo; các đơn vị được kiểm tra, đối chiếu; các dự án thực hiện chọn mẫu kiểm toán tổng hợp (nếu có).
- Năm ngân sách kiểm toán:... và các thời kỳ trước, sau có liên quan.

...

2.2. Giới hạn kiểm toán:

Nêu các giới hạn mà Tổ kiểm toán không thực hiện kiểm toán bởi những lý do khách quan.

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;
- Hệ thống chuẩn mực kiểm toán, Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

---

[1] Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán.
[2] Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo Quyết định kiểm toán.

Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của Kiểm toán viên, biên bản làm việc (hoặc đối chiếu), Báo cáo quyết toán.... của.... được lập ngày... tháng... năm.... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[3]

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Kiểm toán nhà nước để lập. Định hướng chung là: kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc tích; tập trung vào những kết quả kiểm toán thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, Tổ kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác.

I. CÔNG TÁC LẬP, PHÂN BỔ VÀ GIAO KẾ HOẠCH VỐN ĐẦU TƯ

1. Việc tuân thủ các quy định về xây dựng kế hoạch, phân bổ vốn đầu tư

1.1. Kiểm toán việc tuân thủ các quy định về xây dựng kế hoạch vốn

- Đánh giá tính tuân thủ quy định về hồ sơ mẫu biểu và thời hạn thực hiện;

- Đánh giá việc tuân thủ quy định về xây dựng kế hoạch đầu tư từ ngân sách nhà nước

...

1.2. Kiểm toán việc tuân thủ các quy định về phân bổ vốn đầu tư

- Xác định nguồn vốn đầu tư: Đối chiếu nguồn vốn tại các Quyết định của UBND tỉnh và các cơ quan TW phân bổ, giao kế hoạch vốn đầu tư trong năm với tình hình đầu tư do KBNN tỉnh và Sở Tài chính lập.

- Tuân thủ các nguyên tắc, tiêu chí phân bổ vốn đầu tư

...

2. Kiểm toán công tác thông báo, điều chỉnh kế hoạch vốn

2.1. Sự phù hợp của các văn bản thông báo vốn cho các dự án với Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh về phân bổ, giao kế hoạch vốn đầu tư năm 2014.

2.2. Công tác điều chỉnh kế hoạch vốn trong năm: tính kịp thời, đảm bảo quy định; việc điều chuyển, bổ sung nguồn vốn trong nội bộ vốn ngành, lĩnh vực chỉ được thực hiện khi cơ quan có thẩm quyền giao vốn chấp thuận theo quy định không

...

3. Kiểm tra việc ứng trước và thu hồi ứng trước kế hoạch vốn cho các dự án đầu tư

4. ...

II. KIỂM TOÁN VIỆC QUẢN LÝ NỢ XDCB

1. Xác định tính đúng đắn, trung thực của Báo cáo tình hình nợ đọng XDCB năm

2. Đánh giá việc triển khai các giải pháp xử lý nợ đọng XDCB

....

III. CÔNG TÁC GIÁM SÁT ĐẦU TƯ

---

[3] Phản ánh lần lượt, đầy đủ kết quả kiểm toán từng nội dung kiểm toán, bao gồm: phần xác nhận số liệu và nguyên nhân chênh lệch số liệu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán (nếu có) và phần nhận xét, đánh giá từng nội dung.

1. Đánh giá việc tổ chức thực hiện công tác giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư tại địa phương.

2. Đánh giá kết quả giám sát, kết quả đánh giá tổng thể đầu tư và việc xử lý sau giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư dựa trên Báo cáo giám sát, đánh giá tổng thể đầu tư.

....

IV. CÔNG TÁC THẨM ĐỊNH KẾ HOẠCH LỰA CHỌN NHÀ THẦU, KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHÀ THẦU

V. .....

PHẦN THỨ HAI

Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM TOÁN VỀ CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN[4]

PHẦN THỨ BA

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)[5]

Biên bản này gồm... trang, từ trang... đến trang..., các phụ lục... là bộ phận không tách rời và được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau: KTNN giữ 02 bản; đơn vị... bản (ghi rõ các đơn vị được gửi)./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN[6] *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN[7]** *(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*

TRƯỞNG ĐOÀN KTNN

(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)

---

[4] Ghi kiến nghị của Tổ kiểm toán về các nội dung kiểm toán của Tổ kiểm toán (kể cả kiến nghị xử lý tài chính, xử lý tránh nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm,.. - nếu có).

[5] Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này.

[6] Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

[7] Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản kiểm toán cùng với đơn vị được kiểm toán.

Phụ lục số 01/BBKT-NSĐP

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT
Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh lý do	Ghi chú
1	**2**	**3**	**4**	**5**
I	**Đơn vị A....**			
1	...			
II	**Đơn vị B**			
1	**....**			

Ghi chú: *Phụ lục này có thể tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán (nếu có).*

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

1. Mục đích sử dụng

Dùng cho Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán về các nội dung kiểm toán tổng hợp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư các địa phương theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán.

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán được lập khi thực hiện kiểm toán các nội dung kiểm toán tổng hợp tại Sở Kế hoạch và Đầu tư các địa phương. Trong trường hợp có nhiều Tổ kiểm toán cùng làm việc tại cùng một đơn vị, mỗi Tổ kiểm toán thực hiện một phần công việc thì mỗi Tổ kiểm toán lập một Biên bản kiểm toán liên quan đến phần việc được phân công.

- Biên bản kiểm toán phải được thông qua đơn vị được kiểm toán, hoàn thiện và phát hành trước khi lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán.

- Biên bản kiểm toán trước khi thông qua (hoặc gửi) cho đơn vị được kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải trình Trưởng đoàn kiểm toán xét duyệt và gửi Kiểm toán trưởng để cho ý kiến chỉ đạo (qua phòng Tổng hợp).

- Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở tổng hợp các Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của tất cả các KTV trong tổ kiểm toán hay nhóm kiểm toán. Biên bản này không thay thế cho các Biên bản xác nhận của từng KTV.

- Tổ kiểm toán phải phản ánh đầy đủ kết quả kiểm toán, bao gồm: xác nhận số liệu; tình hình công tác tài chính, kế toán... liên quan của đơn vị được kiểm toán, các ý kiến đánh giá về các nội dung kiểm toán đã thực hiện và ghi rõ nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu báo cáo với số kiểm toán. Các ý kiến xác nhận, đánh giá của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) phải thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán, KTV lập Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán với đơn vị để lưu trữ trong hồ sơ kiểm toán. Trường hợp Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) có những nội dung (có các sai sót, sai phạm, chênh lệch số liệu) khác với hoặc chưa có trong Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của các kiểm toán viên thì Tổ kiểm toán phải thu thập bằng chứng có liên quan (bảng tính toán số liệu, bản gốc hoặc bản photo hóa đơn, chứng từ, văn bản...) để lưu đầy đủ cùng Biên bản kiểm toán này trong hồ sơ kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán bên KTNN là: Tổ trưởng tổ kiểm toán và Trưởng đoàn kiểm toán. Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm và Trưởng đoàn ký Biên bản kiểm toán cùng với đơn vị được kiểm toán.

3. Quản lý

Biên bản kiểm toán được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
***(ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM.....**
TẠI SỞ TÀI CHÍNH TỈNH, THÀNH PHỐ
(HOẶC PHÒNG TÀI CHÍNH QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ)....

MẪU SỐ 06/BBKT-NSĐP
(Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp tại Sở Tài chính các tỉnh, thành phố (hoặc phòng tài chính quận, huyện, thị xã)

…, ngày tháng năm

Mẫu số 06/BBKT-NSĐP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
(ghi tên theo quyết định kiểm toán)..... NĂM.....
TẠI SỞ TÀI CHÍNH HOẶC PHÒNG TÀI CHÍNH TỈNH, THÀNH PHỐ (HOẶC PHÒNG TÀI CHÍNH QUẬN, HUYỆN, THỊ XÃ).....

Thực hiện Quyết định số... /QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán... *(ghi theo quyết định kiểm toán)* của... *(tỉnh, thành phố),* Tổ kiểm toán tổng hợp thuộc Đoàn kiểm toán[1]... của KTNN chuyên ngành (KV)... đã tiến hành kiểm toán..... của Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...

Hôm nay, ngày... tháng... năm...., tại Sở Tài chính hoặc Phòng Tài chính....., chúng tôi gồm:

A. Tổ kiểm toán tổng hợp tại[2].....

1. Ông (Bà)... - Tổ trưởng - Số hiệu Thẻ KTVNN:...
2. Ông (Bà)... - Kiểm toán viên - Số hiệu Thẻ KTVNN:...

...

B. Đại diện Sở Tài chính... *(ghi tên đơn vị được kiểm toán)*

1. Ông (Bà)... - Chức vụ:...
2. Ông (Bà)... - Chức vụ:..

...

Cùng nhau thống nhất lập Biên bản kiểm toán như sau:

1. Nội dung kiểm toán

(Ghi theo nội dung mà Tổ kiểm toán đã thực hiện kiểm toán tại đơn vị)

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán:

- Danh mục các phòng ban chuyên môn; các báo cáo được kiểm toán; các đơn vị được kiểm tra, đối chiếu; các dự án thực hiện chọn mẫu kiểm toán tổng hợp (nếu có)
- Năm ngân sách kiểm toán:... và các thời kỳ trước, sau có liên quan.

...

2.2. Giới hạn kiểm toán:

Nêu các giới hạn mà Tổ kiểm toán không thực hiện kiểm toán bởi những lý do khách quan.

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;

---

[1] Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán.
[2] Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo Quyết định kiểm toán.

- Hệ thống chuẩn mực kiểm toán, Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của Kiểm toán viên, biên bản làm việc (hoặc đối chiếu), Báo cáo quyết toán ngân sách năm... của.... được lập ngày... tháng... năm.... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[3]

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán, đề cương kiểm toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Kiểm toán nhà nước để lập. Định hướng chung là: kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc tích; tập trung vào những kết quả kiểm toán thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, Tổ kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác.

A. DỰ TOÁN, THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

I. CÔNG TÁC LẬP VÀ GIAO DỰ TOÁN THU, CHI NGÂN SÁCH

1. Dự toán thu ngân sách

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong công tác lập và giao dự toán thu ngân sách, trích dẫn số liệu cụ thể (được thể hiện ở phụ lục)

1.1. Phân tích cơ sở lập, giao dự toán thu NSNN năm....

(Các khoản thu trong cân đối, ngoài cân đối)

1.2. Tính hợp lý của các chỉ tiêu dự toán thu ngân sách được lập, giao

....

Kết luận về công tác lập, giao dự toán thu ngân sách của địa phương theo một số nội dung sau: *(Trình tự, thủ tục, thời gian lập, giao dự toán thu theo quy định; Cơ sở lập dự toán thu; tính tích cực của dự toán thu (mức độ bao quát nguồn thu trên địa bàn, sự phù hợp với định hướng của trung ương).*

2. Dự toán chi ngân sách

2.1. Công tác lập và giao dự toán chi đầu tư phát triển

*(Đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong việc triển khai, hướng dẫn công tác lập dự toán chi ĐTPT năm; đánh giá về số liệu dự toán chi ĐTPT lập, công tác phân bổ, điều chỉnh và giao dự toán...).*

2.2. Công tác lập và giao dự toán chi thường xuyên

*(Đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong việc triển khai, hướng dẫn công tác lập dự toán chi thường*

---

[3] Phản ánh lần lượt, đầy đủ kết quả kiểm toán từng nội dung kiểm toán, bao gồm: phần xác nhận số liệu và nguyên nhân chênh lệch số liệu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán (nếu có) và phần nhận xét, đánh giá từng nội dung.

xuyên; Về số liệu dự toán các khoản chi thường xuyên tỉnh lập, Về công tác phân bổ, điều chỉnh và giao dự toán. Về cân đối dự toán ngân sách...).

...

II. CHẤP HÀNH NGÂN SÁCH

1. Chấp hành thu ngân sách

Trên cơ sở kết quả kiểm toán có đánh giá nhận xét về công tác chấp hành thu ngân sách của địa phương, trên các nội dung theo quy trình, kế hoạch và đề cương kiểm toán.

1.1. Kiểm toán tình hình thực hiện dự toán thu NSNN

(Trong đó tập trung đánh giá cơ cấu thu, một số khoản thu chủ yếu, một số khoản tăng thu, hụt thu lớn, nguyên nhân tăng thu, hụt thu để đánh giá tính bền vững của nguồn thu ngân sách)

1.2. Kiểm toán công tác quản lý, điều hành một số khoản thu, phí do Sở Tài chính quản lý thu

1.3. Kiểm toán các tài khoản tạm thu, tạm giữ, tiền gửi do Sở Tài chính quản lý

1.4. Kiểm toán việc tham mưu ban hành quy định về thu, quản lý, sử dụng phí, lệ phí trên địa bàn thuộc thẩm quyền của HĐND

1.5. Kiểm toán công tác tham mưu xây dựng đơn giá, chính sách thu đối với một số khoản thu, như đơn giá thu tiền sử dụng đất, thuê đất, thuê rừng, giá bán nhà thuộc sở hữu nhà nước... (trường hợp chức năng này được giao cho Sở Tài chính)

1.6. Tham mưu xác định tỷ lệ điều tiết nguồn thu giữa các cấp ngân sách

....

2. Chấp hành chi ngân sách

Trên cơ sở kết quả kiểm toán có đánh giá nhận xét về công tác chấp hành chi ngân sách của địa phương, trên các nội dung được phân công theo quy trình, kế hoạch và đề cương kiểm toán.

2.1. Chi đầu tư

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** trong chấp hành chi ngân sách cho đầu tư phát triển (đạt và vượt dự toán; không đạt dự toán và nguyên nhân). Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục)*

2.1.1. Chi đầu tư XDCB

2.2.2. Chi hỗ trợ doanh nghiệp

...

2.2. Chi thường xuyên

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** trong chấp hành chi ngân sách (đạt và vượt dự toán; không đạt dự toán và nguyên nhân). Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục)*

2.3. Chi Chương trình mục tiêu

2.4. Quản lý, sử dụng chi chuyển nguồn

2.5. Sử dụng dự phòng ngân sách

2.6. Sử dụng nguồn tăng thu

2.8. Sử dụng nguồn thưởng vượt thu

2.9. Chi bổ sung kinh phí cho ngân sách cấp dưới
2.10. Chi hỗ trợ các quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách
2.11. Chi hỗ trợ cho các đơn vị không thuộc nhiệm vụ chi của NSĐP
2.12. Chi ngân sách bằng hình thức lệnh chi tiền
2.13. Quản lý, sử dụng Quỹ dự trữ tài chính
2.14. Quản lý, sử dụng chi chuyển nguồn
2.15. Các nội dung kiểm toán tổng hợp khác
- Quản lý, sử dụng nguồn cải cách tiền lương;
- Quản lý, sử dụng các khoản ứng trước dự toán từ NSTW (nếu có);
- Quản lý các khoản tạm ứng ngoài dự toán của NSĐP;
- Quản lý, sử dụng kết dư ngân sách năm trước;
- Ghi thu, ghi chi ngân sách;
- Quản lý, sử dụng các quỹ tài chính ngoài ngân sách;
- Thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm;
- Điều hành trong điều kiện địa phương hụt thu (nếu có);
- Phân tích tính cân đối ngân sách địa phương;
- Tham mưu xây dựng chính sách, chế độ chi đặc thù của địa phương;
- Thực hiện kết luận, kiến nghị của cơ quan nhà nước;
- Triển khai Chỉ thị của Thủ tướng, Nghị quyết của Chính phủ, Quốc hội;
- Về nợ chính quyền địa phương;

.....

III. KẾ TOÁN QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

1. Công tác kế toán quyết toán thu ngân sách nhà nước

- Khóa sổ, tổng hợp và lập báo cáo quyết toán;
- Phản ánh đúng, đủ, kịp thời các khoản thu ngân sách;

...

2. Công tác kế toán quyết toán chi ĐTPT

- Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc quyết toán vốn đầu tư;
- Thẩm tra quyết toán vốn đầu tư các dự án hoàn thành;
- Quyết toán vốn đầu tư theo niên độ ngân sách;

...

3. Công tác kế toán quyết toán thu chi ngân sách nhà nước

- Xét duyệt, thẩm định báo cáo quyết toán;
- Kế toán, quyết toán chi thường xuyên;

...

IV. XÁC NHẬN SỐ LIỆU QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

- Tổng thu NSNN trên địa bàn:...
- Tổng thu NSĐP:...
- Tổng chi NSĐP:...
- Kết dư NSĐP:...

PHẦN THỨ HAI

Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM TOÁN VỀ CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN[4]

PHẦN THỨ BA

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)[5]

Biên bản này gồm... trang, từ trang... đến trang..., các phụ lục... là bộ phận không tách rời và được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau: KTNN giữ 02 bản; đơn vị.... bản (ghi rõ các đơn vị được gửi)./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN[6] *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN[7]** *(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*

TRƯỞNG ĐOÀN KTNN[8]

(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)

[4] Ghi kiến nghị của Tổ kiểm toán về các nội dung kiểm toán của Tổ kiểm toán (kể cả kiến nghị xử lý tài chính, xử lý tránh nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm,.. - nếu có).

[5] Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này.

[6] Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

[7] Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản kiểm toán cùng với đơn vị được kiểm toán.

[8] Trưởng Đoàn ký Biên bản kiểm toán trong trường hợp kiểm toán tại Sở Tài chính.

Phụ lục số 01/BBKT-NSĐP

CÂN ĐỐI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG CỦA TỈNH (THÀNH PHỐ)... NĂM[8]...

Đơn vị tính:.....

PHẦN THU	Số báo cáo	PHẦN CHI	Số báo cáo
A	1	B	2
Tổng số thu		**Tổng số chi**	
A. Tổng thu cân đối ngân sách		**A. Tổng số chi cân đối ngân sách**	
1. Các khoản thu NSĐP hưởng 100%		1. Chi đầu tư phát triển	
2. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ %		- Chi đầu tư XDCB	
3. Thu tiền huy động ĐT theo K3 Đ8 Luật NSNN		Trong đó: Chi từ nguồn vốn huy động	
4. Thu từ quỹ dự trữ tài chính		- Chi đầu tư và hỗ trợ các DN	
5. Thu kết dư năm trước		Chi trả nợ gốc, lãi tiền huy động ĐT theo K3 Đ8 Luật NSNN	
6. Thu chuyển nguồn từ năm trước sang		3. Chi thường xuyên	
7. Thu viện trợ		4. Chi bổ sung quỹ dự trữ tài chính	
8. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên		5. Chi bổ sung cho ngân sách cấp dưới	
- Bổ sung cân đối ngân sách		6. Chi chuyển nguồn sang năm sau	
- Bổ sung có mục tiêu			
Kết dư ngân sách năm quyết toán			
B. Các khoản thu để lại đơn vị chi quản lý NSNN		**B. Chi bằng nguồn thu để lại đơn vị chi quản lý quản lý qua NSNN**	

[8] Phụ lục 08 - Biểu số 01 Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính, loại trừ chuyển giao giữa các cấp ngân sách.

Phụ lục số 02/BBKT-NSĐP

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN THU NSNN NĂM...

Đơn vị tính:.....

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Dự toán năm...		Thực hiện năm...	So sánh TH/DT (%)		Cơ cấu
			TW giao	HĐND quyết định		TW giao	HĐND quyết định	
A	B	1	2	3	4	7	8	9
A	**Tổng thu NSNN trên địa bàn (I+II)** *(Không kể thu chuyển giao giữa các cấp NS và tín phiếu, trái phiếu của NSTW)*							
I	TỔNG CÁC KHOẢN THU CÂN ĐỐI NSNN							
1	**Thu nội địa**							
1.1	Thu từ DNNN trung ương							
1.2	Thu từ DNNN địa phương							
1.3	Thu từ DN có vốn đầu tư nước ngoài							
1.4	Thu từ các DN thành lập theo Luật DN, Luật HTX[9] (khu vực ngoài quốc doanh)							
1.5	Thu từ cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ[10]							
1.6	Thu từ khu vực khác							
	.....							
2	**Thu thuế XK, thuế NK,... do Hải quan thu**							
3	**Thu từ quỹ dự trữ tài chính**							
4	**Thu kết dư NSNN**							
5	**Thu chuyển nguồn**							
6	**Thu viện trợ không hoàn lại**							

[9] Bao gồm: DNTN, Cty TNHH, Cty cổ phần, Cty nước ngoài hoạt động kinh doanh thông qua cơ sở thường trú tại VN, HTX sản xuất - kinh doanh - dịch vụ.

[10] Bao gồm: Cá nhân và nhóm cá nhân kinh doanh, hộ cá thể, cá nhân hành nghề độc lập, cá nhân cho thuê tài sản, cá nhân nước ngoài kinh doanh có thu nhập phát sinh tại VN.

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Dự toán năm...		Thực hiện năm...	So sánh TH/DT (%)		Cơ cấu
			TW giao	HĐND quyết định		TW giao	HĐND quyết định	
A	B	1	2	3	4	7	8	9
7	**Thu huy động đầu tư theo Khoản 3 Điều 8 Luật NSNN**							
...	...							
II	**CÁC KHOẢN ĐỂ LẠI ĐƠN VỊ CHI QL QUA NSNN[11]**							
III	**THU BỔ SUNG TỪ NGÂN SÁCH CẤP TRÊN**							
IV	**THU TỪ NGÂN SÁCH CẤP DƯỚI NỘP LÊN**							
B	**THU NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG**							
I	**Các khoản thu cân đối**							
1	Số thu được hưởng theo phân cấp							
2	Thu ngân sách cấp dưới nộp lên							
3	Thu kết dư							
4	Thu chuyển nguồn							
5	Thu từ quỹ dự trữ tài chính							
6	Thu vay đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng							
7	Thu bổ sung từ ngân sách trung ương							
7.1	*Bổ sung cân đối*							
7.2	*Bổ sung có mục tiêu*							
...	...							
II	**Các khoản thu để lại chi quản lý qua NSNN**							
...	...							

[11] Chỉ phản ánh các khoản thu đơn vị được để lại chi theo chế độ quy định.

Phụ lục số 03/BBKT-NSĐP

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN CHI NSĐP NĂM...

Đơn vị tính:.....

TT	CHỈ TIÊU	Thực hiện năm trước	Dự toán		Thực hiện năm...	So sánh % thực hiện năm... với			Cơ cấu %
			TW giao	HĐND giao		DT TW	DT HĐND	TH năm trước	
I	CHI CÂN ĐỐI NGÂN SÁCH								
1	Chi đầu tư phát triển								
1.1	Chi đầu tư XDCB								
	Tr.đó: Chi GD - ĐT và dạy nghề								
	Chi Khoa học và công nghệ								
1.1.1	Chi đầu tư XDCB tập trung								
	Tr.đó: Chương trình 135								
1.1.2	Chi đầu tư từ nguồn huy động theo Khoản 3 Điều 8 Luật NSNN								
1.1.3	Chi ĐT từ nguồn thưởng vượt thu								
1.1.4	Chi đầu tư từ nguồn vốn khác								
1.2	Chi đầu tư và hỗ trợ các DN theo chế độ								
2	Chi trả nợ gốc, lãi huy động đầu tư Khoản 3 Điều 8 Luật NSNN								
3	Chi thường xuyên								
3.1	Chi quốc phòng								
3.2	Chi an ninh								
3.3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề								
3.4	Chi sự nghiệp y tế								
3.5	Chi sự nghiệp khoa học, công nghệ								
3.6	Chi sự nghiệp văn hóa thông tin								

TT	CHỈ TIÊU	Thực hiện năm trước	Dự toán		Thực hiện năm...	So sánh % thực hiện năm... với			Cơ cấu %
			TW giao	HĐND giao		DT TW	DT HĐND	TH năm trước	
3.7	Chi sự nghiệp phát thanh, TH, TT								
3.8	Chi sự nghiệp thể dục thể thao								
3.9	Chi sự nghiệp đảm bảo xã hội								
3.10	Chi sự nghiệp kinh tế								
3.11	Chi quản lý hành chính, Đảng, đoàn thể								
3.12	Chi trợ giá mặt hàng chính sách								
3.13	Chi khác ngân sách								
4	Chi bổ sung quỹ dự trữ tài chính								
5	Chi chuyển nguồn								
II	CHI TỪ NGUỒN THU ĐỂ LẠI QUẢN LÝ QUA NSNN								
1	.....								
2	.....								
...	.....								
III	CHI BỔ SUNG CHO NS CẤP DƯỚI								
1	Bổ sung cân đối								
2	Bổ sung có mục tiêu								
	Tr.đó: Bằng nguồn vốn trong nước								
	Bằng nguồn vốn nước ngoài								
IV	CHI NỘP NS CẤP TRÊN								
	Tổng cộng (I + II + III + IV)								

Phụ lục số 04/BBKT-NSĐP

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM....

Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	**Các khoản chi sai chế độ**			
	Đơn vị A **....**			
II	**Cho vay, tạm ứng sai quy định**			
	....			
III	**Kinh phí thừa hết nhiệm vụ chi**			
	....			
IV	**Kinh phí phải giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau**			
	...			
VI	**Các khoản phải chuyển quyết toán năm sau**			
	....			
VII	**...**			
....				

Ghi chú:

- Ghi rõ các khoản phát sinh theo từng đơn vị do KTNN phát hiện khi kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu.
- Chỉ lập và ghi các chỉ tiêu có phát sinh; Trường hợp có phát sinh sai sót không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên biểu, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).

Phụ lục số 05/BBKT-NSĐP

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC
Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
1	2	3	4	5
I	**Đơn vị A....**			
1	...			
II	**Đơn vị B**			
1	**....**			

Ghi chú: Phụ lục này có thể tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán tại Sở Tài chính ngoài các kiến nghị tại Phụ lục 04 (nếu có).

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

1. Mục đích sử dụng

Dùng cho Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán về các nội dung kiểm toán tổng hợp tại Sở Tài chính (hoặc Phòng Tài chính) các địa phương theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán.

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán được lập khi thực hiện kiểm toán các nội dung kiểm toán tổng hợp tại Sở Tài chính (hoặc phòng tài chính) các địa phương. Trong trường hợp có nhiều Tổ kiểm toán cùng làm việc tại cùng một đơn vị, mỗi Tổ kiểm toán thực hiện một phần công việc thì mỗi Tổ kiểm toán lập một Biên bản kiểm toán liên quan đến phần việc được phân công.

- Biên bản kiểm toán phải được thông qua đơn vị được kiểm toán, hoàn thiện và phát hành trước khi lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán.

- Biên bản kiểm toán trước khi thông qua (hoặc gửi) cho đơn vị được kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải trình Trưởng đoàn kiểm toán xét duyệt và gửi Kiểm toán trưởng để cho ý kiến chỉ đạo (qua phòng Tổng hợp).

- Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở tổng hợp các Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của tất cả các KTV trong tổ kiểm toán hay nhóm kiểm toán. Biên bản này không thay thế cho các Biên bản xác nhận của từng KTV.

- Tổ kiểm toán phải phản ánh đầy đủ kết quả kiểm toán, bao gồm: xác nhận số liệu; tình hình công tác tài chính, kế toán... liên quan của đơn vị được kiểm toán, các ý kiến đánh giá về các nội dung kiểm toán đã thực hiện và ghi rõ nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu báo cáo với số kiểm toán. Các ý kiến xác nhận, đánh giá của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) phải thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán, KTV lập Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán với đơn vị để lưu trữ trong hồ sơ kiểm toán. Trường hợp Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) có những nội dung (có các sai sót, sai phạm, chênh lệch số liệu) khác với hoặc chưa có trong Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của các kiểm toán viên thì Tổ kiểm toán phải thu thập bằng chứng có liên quan (bảng tính toán số liệu, bản gốc hoặc bản photo hóa đơn, chứng từ, văn bản...) để lưu đầy đủ cùng Biên bản kiểm toán này trong hồ sơ kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán tại Sở Tài chính (bên KTNN) là: Tổ trưởng tổ kiểm toán và Trưởng đoàn kiểm toán. Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm và Trưởng đoàn ký Biên bản kiểm toán cùng với đơn vị được kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán tại phòng tài chính (bên KTNN) là: Tổ trưởng tổ kiểm toán. Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản kiểm toán.

3. Quản lý

Biên bản kiểm toán được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
..... NĂM..... CỦA XÃ (PHƯỜNG, THỊ TRẤN)...

MẪU SỐ: 07/BBKT-NSĐP
(Áp dụng cho Tổ kiểm toán tại các xã, phường, thị trấn khi kiểm toán ngân sách địa phương)

..., ngày... tháng... năm...

Mẫu số 07/BBKT-NSĐP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
..... NĂM... CỦA XÃ (PHƯỜNG, THỊ TRẤN)...

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-KTNN ngày... tháng... năm... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán..... *(ghi theo Quyết định kiểm toán)* của tỉnh (thành phố)...., Tổ kiểm toán thuộc Đoàn kiểm toán[1]... tỉnh (thành phố).... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (KV)..... đã thực hiện kiểm toán..... tại xã (phường).... từ ngày..../.../.... đến ngày.../.../....

Hôm nay, ngày.... tháng.... năm..... tại xã (phường)...., chúng tôi gồm:

A. Tổ Kiểm toán nhà nước[2].....

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:..... số hiệu thẻ KTVNN.....

2. Ông (Bà)..... Chức vụ..... số hiệu thẻ KTVNN.....

...

B. Đại diện UBND xã (phường)...

1. Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

2. Ông (Bà)..... Chức vụ.....

...

C. Đại diện...

Ông (Bà)..... Chức vụ:.....

...

Cùng nhau thống nhất lập Biên bản kiểm toán như sau:

1. Nội dung kiểm toán

(Ghi theo nội dung kiểm toán mà Tổ kiểm toán thực hiện kiểm toán tại đơn vị).

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán

- Các báo cáo của ngân sách xã (phường).....

...

- Năm ngân sách được kiểm toán:... và các thời kỳ trước sau có liên quan.

...

[1] Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán.
[2] Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo quyết định kiểm toán.

2.2. Giới hạn kiểm toán

Nêu các giới hạn mà Tổ kiểm toán không thực hiện kiểm toán bởi những lý do khách quan.

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;

- Hệ thống chuẩn mực kiểm toán, Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của Kiểm toán viên, Báo cáo quyết toán ngân sách năm... của... được lập ngày... tháng... năm.... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Kiểm toán nhà nước để lập. Định hướng chung là: kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc tích; tập trung vào những kết quả kiểm toán ***thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán****. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, Tổ kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác.*

1. Kiểm toán báo cáo tài chính và quyết toán ngân sách

1.1. Cân đối thu, chi ngân sách năm....

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
1	**Tổng thu ngân sách**			
	Thu điều tiết			
	Thu bổ sung NS cấp trên			
	Thu chuyển nguồn			
2	**Tổng chi ngân sách**			
	Chi đầu tư			
	Chi thường xuyên			
	Chi chuyển nguồn sang năm sau			
3	**Kết dư ngân sách**			

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

1.2. Bảng cân đối tài khoản

Đơn vị tính:...

Số hiệu TK	Tên tài khoản kế toán	Số báo cáo (Số dư CK)		Số kiểm toán (Số dư CK)		Chênh lệch	
		Nợ	Có	Nợ	Có	Nợ	Có
	...						
	Cộng						

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

2. Công tác lập, giao dự toán thu, chi ngân sách

2.1. Thu ngân sách: *Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật trong lập, giao thu ngân sách.*

2.2. Chi ngân sách: *Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật trong lập, giao chi ngân sách.*

3. Tình hình thực hiện dự toán ngân sách

3.1. Thu ngân sách: *Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật trong thực hiện dự toán thu NSNN (thu đạt và vượt dự toán; thu không đạt dự toán và nguyên nhân). Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở Phụ lục số 01/BBKT-NSĐP).*

3.2. Chi ngân sách: Đánh giá tình hình thực hiện dự toán chi ngân sách năm...

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật trong thực hiện dự toán chi NSNN (đạt và vượt dự toán; không đạt dự toán và nguyên nhân). Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở Phụ lục số 02/BBKT-NSĐP).

4. Chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ trong quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công và các hoạt động có liên quan đến việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công

4.1. Thu ngân sách

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế, trách nhiệm tập thể, cá nhân...) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý, chấp hành thu ngân sách.

4.2. Chi ngân sách

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế, trách nhiệm tập thể, cá nhân...) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý, chấp hành chi ngân sách.

- Chi đầu tư XDCB

- Chi thường xuyên

...

4.3. Kế toán và quyết toán ngân sách

4.4. Tình hình quản lý và sử dụng tài sản công

4.5. Nội dung kiểm toán khác

Việc quản lý các tài khoản tiền gửi, kết quả đối chiếu việc kê khai thuế GTGT đầu ra của một số công trình, hạng mục công trình trên địa bàn đã nghiệm thu hoàn thành giai đoạn... (Trình bày theo nội dung kế hoạch kiểm toán được phê duyệt)

....

PHẦN THỨ HAI

Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM TOÁN VỀ CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN[3]

PHẦN THỨ BA

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (NẾU CÓ)[4]

Biên bản này gồm... trang, từ trang... đến trang..., các phụ lục... là bộ phận không tách rời và được lập thành... bản có giá trị pháp lý như nhau: KTNN giữ 02 bản; đơn vị.... bản (ghi rõ các đơn vị được gửi)./.

ĐẠI DIỆN UBND XÃ (PHƯỜNG)[5]...	**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN[6]**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	*(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*

[3] Ghi kiến nghị của Tổ kiểm toán về các nội dung kiểm toán của Tổ kiểm toán (kể cả kiến nghị xử lý tài chính, xử lý tránh nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm,.. - nếu có).

[4] Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến kết luận và kiến nghị của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này.

[5] Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

[6] Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản kiểm toán cùng với đơn vị được kiểm toán.

Phụ lục số 01/BBKT-NSĐP

TÌNH HÌNH THU NGÂN SÁCH NĂM... CỦA...

Đơn vị tính:...

TT	Nội dung	Dự toán		Thực hiện		
		Huyện giao	HĐND	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4	5 = 4 - 3
	Tổng thu ngân sách					
I	**Các khoản thu được hưởng 100%**					
1	Phí, lệ phí					
2	Thu từ quỹ đất công ích, đất công					
3	Thu từ hoạt động kinh tế và sự nghiệp					
4	Đóng góp của nhân dân theo quy định					
5	Đóng góp tự nguyện					
6	Thu kết dư					
7	Thu khác					
II	**Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ (%)**					
III	**Thu bổ sung từ NS cấp trên**					
1	Thu bổ sung cân đối					
2	Thu bổ sung có mục tiêu					
...	...					

*** Nguyên nhân chênh lệch:**

Phụ lục số 02/BBKT-NSĐP

TÌNH HÌNH CHI NGÂN SÁCH NĂM... CỦA...

Đơn vị tính:...

TT	Nội dung	Dự toán		Thực hiện		
		Huyện giao	HĐND	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4	5 = 4 - 3
	Tổng chi ngân sách					
I	**Chi đầu tư phát triển**					
1	Chi XDCB					
2	Chi đầu tư phát triển khác					
II	**Chi thường xuyên**					
1	Chi dân quân tự vệ ANTT					
2	Chi sự nghiệp giáo dục					
3	Chi sự nghiệp y tế					
4	Chi sự nghiệp văn hóa					
5	Chi thể dục - thể thao					
6	Chi sự nghiệp kinh tế					
7	Chi đảm bảo xã hội					
8	Chi quản lý, Đảng, Đoàn thể					
9	Chi khác					
III	**Dự phòng**					
IV	**Nộp ngân sách cấp trên**					

*** Nguyên nhân chênh lệch:**

Phụ lục số 03/BBKT-NSĐP

TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Tại.....

Đơn vị tính:....

TT	Tên dự án	Ban QLDA	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch	Trong đó			Đã thanh toán đến...
							Sai khối lượng	Sai đơn giá	Sai khác	
A	B	C	1	2	3	4 = 3 - 2	5	6	7	8
I	**Kiểm toán giá trị QT được duyệt**									
1	Dự án...									
	…									
II	**Kiểm toán giá trị QT A-B**									
1	Dự án...									
	…									
III	**Kiểm toán giá trị Hợp đồng còn lại (phần chưa có QT A-B, chưa thực hiện)**									
1	Dự án...									
	…									
IV	**…**									

Lưu ý: *Cột "sai khác" (cột 7) và "xử lý khác" (cột 12) cần ghi chi tiết rõ nội dung.*

Phụ lục số 04/BBKT-NSĐP

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Chỉ tiêu	Mã số thuế	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	**Thuế....**				
1	Đơn vị A				
...					
II	**Thuế...**				
1	Đơn vị A				
...					
...					
V	**Thu...**				
1	Đơn vị A				
...					
VI	**.....**				

Ghi chú:

- Ghi rõ các khoản thuế phát sinh do KTNN phát hiện qua kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu tại xã/phường khi kiểm toán (chỉ lập các chỉ tiêu phát sinh). Trường hợp có phát sinh các khoản thu không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên biểu, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).
- Đối với tăng thu thuế nhà, đất thuyết minh chi tiết theo nội dung: Số thu sử dụng đất (chi tiết từng dự án); Thu tiền thuê đất (chi tiết từng dự án); Thu nhà đất khác.
- Đối với nội dung tăng thu khác thuyết minh chi tiết theo nội dung: Cổ tức được chia và lợi nhuận được chia; Thu cấp quyền khai thác khoáng sản của dự án theo QĐ của Bộ TN&MT (nếu có); Thu cấp quyền KTKS của dự án theo QĐ của UBND tỉnh (nếu có); Thu khác (nếu có).

Phụ lục số 05/BBKT-NSĐP

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM....

Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	**Các khoản chi sai chế độ**			
	....			
II	**Cho vay, tạm ứng sai quy định**			
	....			
III	**Kinh phí thừa hết nhiệm vụ chi**			
	....			
IV	**Kinh phí phải giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau**			
	...			
VI	**Các khoản phải chuyển quyết toán năm sau**			
	....			
VII	**....**			
...				

Lưu ý:

- Ghi rõ các khoản phát sinh do KTNN phát hiện khi kiểm toán tại Xã/Phường (phát hiện qua kiểm tra, đối chiếu khi kiểm toán tại Xã/Phường).
- Chỉ lập và ghi các chỉ tiêu có phát sinh; Trường hợp có phát sinh sai sót không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên biểu, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).

Phụ lục số 06/BBKT-NSĐP

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC

Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
1	2	3	4	5
I	**Đơn vị A....**			
1	...			
II	**Đơn vị B**			
1	**....**			

Lưu ý: Phụ lục này có thể tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các kiến nghị tại Phụ lục 04, 05 (nếu có).

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

1. Mục đích sử dụng

Dùng cho Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán về các nội dung kiểm toán tại xã, phường, thị trấn theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Biên bản kiểm toán tại huyện.

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán tại xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Biên bản kiểm toán cấp xã) được Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) lập khi thực hiện kiểm toán các nội dung kiểm toán tại xã, phường, thị trấn.

- Biên bản kiểm toán cấp xã phải được thông qua đơn vị được kiểm toán trước khi lập Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán tại các huyện.

- Biên bản kiểm toán cấp xã trước khi thông qua (hoặc gửi) cho đơn vị được kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải trình Trưởng đoàn kiểm toán xét duyệt và gửi Kiểm toán trưởng để cho ý kiến chỉ đạo (qua phòng Tổng hợp).

- Biên bản kiểm toán cấp xã được lập trên cơ sở tổng hợp các Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của tất cả các KTV trong Tổ kiểm toán hay nhóm kiểm toán thực hiện tại xã, phường, thị trấn. Biên bản này không thay thế cho các Biên bản xác nhận của từng KTV.

- Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) phải phản ánh đầy đủ kết quả kiểm toán, bao gồm: xác nhận số liệu; tình hình công tác tài chính, kế toán... liên quan của đơn vị được kiểm toán, các ý kiến đánh giá về các nội dung kiểm toán đã thực hiện và ghi rõ nguyên nhân chênh lệch giữa số liệu báo cáo với số kiểm toán. Các ý kiến xác nhận, đánh giá của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) phải thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán, KTV lập Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán với đơn vị để lưu trữ trong hồ sơ kiểm toán. Trường hợp Biên bản kiểm toán cấp xã của Tổ kiểm toán (hoặc nhóm kiểm toán) có những nội dung (có các sai sót, sai phạm, chênh lệch số liệu) khác với hoặc chưa có trong Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán của các kiểm toán viên thì Tổ kiểm toán phải thu thập bằng chứng có liên quan (bảng tính toán số liệu, bản gốc hoặc bản photo hóa đơn, chứng từ, văn bản...) để lưu đầy đủ cùng Biên bản kiểm toán cấp xã này trong hồ sơ kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán cấp xã là Tổ trưởng Tổ kiểm toán. Trong trường hợp Tổ kiểm toán phân ra các Nhóm kiểm toán thì Tổ trưởng Tổ kiểm toán và KTV phụ trách nhóm ký Biên bản xác nhận cùng với đơn vị được kiểm toán.

3. Quản lý

Biên bản kiểm toán được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BÁO CÁO KIỂM TOÁN NGÂN SÁCH
(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)..... NĂM...
CỦA TỈNH (THÀNH PHỐ).....

MẪU SỐ 01/BCKT-NSĐP
(Áp dụng cho cuộc kiểm toán ngân sách địa phương tại các tỉnh, thành phố)

...., ngày tháng năm

Mẫu số 01/BCKT-NSĐP

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC KHU VỰC...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...[1], ngày.... tháng.... năm...

BÁO CÁO KIỂM TOÁN NGÂN SÁCH[2]
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán)..... NĂM....
CỦA TỈNH (THÀNH PHỐ)...

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-KTNN ngày... tháng... năm... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán *(Ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán)*..... năm... của tỉnh *(thành phố)*..., Đoàn Kiểm toán nhà nước thuộc Kiểm toán nhà nước chuyên ngành *(khu vực)*.... đã tiến hành kiểm toán..... từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../....

1. Nội dung kiểm toán (*ghi theo quyết định kiểm toán của Tổng KTNN)*

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán (Danh sách các đơn vị được kiểm toán tại Phụ lục số 01/BCKT-NSĐP).

- Năm ngân sách được kiểm toán:...

2.2. Giới hạn kiểm toán

Nêu các giới hạn mà Đoàn KTNN không thực hiện kiểm toán bởi những lý do khách quan.

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;
- Hệ thống chuẩn mực kiểm toán, Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Báo cáo kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, Biên bản kiểm toán, Báo cáo quyết toán ngân sách năm... của.... được lập ngày... tháng... năm.... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan của Kiểm toán nhà nước để lập. Định hướng chung là: kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc tích; tập trung vào những kết quả kiểm toán ***thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán****. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng*

[1] Địa danh nơi cơ quan đóng trụ sở.

[2] Tên báo cáo có thể thay đổi tùy theo đối tượng kiểm toán (theo Quyết định kiểm toán) mà ghi tên Báo cáo kiểm toán cho phù hợp.

kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, Đoàn kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác. Cuối mỗi mục cần có kết luận khái quát, ngắn gọn làm cơ sở cho kiến nghị kiểm toán.

A. DỰ TOÁN, THỰC HIỆN DỰ TOÁN VÀ QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

I. CÔNG TÁC LẬP VÀ GIAO DỰ TOÁN NGÂN SÁCH

1. Dự toán thu ngân sách

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong công tác lập và giao dự toán thu ngân sách. Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục)*

1.1. Các khoản thu cân đối NSNN

1.2. Các khoản thu để lại đơn vị chi quản lý qua NSNN

...

2. Dự toán chi ngân sách

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế và nguyên nhân) trong công tác lập và giao dự toán chi ngân sách. Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục)*

2.1. Các khoản chi cân đối ngân sách địa phương

2.2. Các khoản chi bằng nguồn thu được để lại quản lý qua NSNN

....

II. THỰC HIỆN DỰ TOÁN NGÂN SÁCH

1. Thu ngân sách

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** trong thực hiện dự toán thu NSNN (thu đạt và vượt dự toán; thu không đạt dự toán và nguyên nhân). Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục).*

2. Chi ngân sách

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** trong thực hiện dự toán chi ngân sách (đạt và vượt dự toán; không đạt dự toán và nguyên nhân). Hạn chế trích dẫn số liệu cụ thể (đã được thể hiện ở phụ lục).*

...

III. VỀ TÍNH ĐÚNG ĐẮN, TRUNG THỰC BÁO CÁO QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH

- Tổng thu NSNN trên địa bàn:...
- Tổng thu NSĐP:...
- Tổng chi NSĐP:...
- Kết dư NSĐP:...

*** Kết luận mục A** *(kết luận khái quát, ngắn gọn đối với các nội dung được kiểm toán làm cơ sở cho kiến nghị)*

B. CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGÂN SÁCH, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

I. QUẢN LÝ, CHẤP HÀNH NGÂN SÁCH

1. Thu ngân sách

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế; trách nhiệm của các tập thể, cá nhân liên quan...) qua kiểm toán tổng hợp và kiểm toán chi tiết trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý, chấp hành thu ngân sách.*

1.1. Quản lý thu thuế nội địa tại cơ quan thuế

1.2. Quản lý thu thuế hoạt động XNK tại cơ quan Hải quan

1.3. Quản lý thu sự nghiệp, thu phí, lệ phí và thu khác

1.x. Việc tuân thủ luật và chế độ thu tại các đối tượng nộp thuế

2. Chi ngân sách

2.1. Chi đầu tư phát triển

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế; trách nhiệm của các tập thể, cá nhân liên quan...) qua kiểm toán tổng hợp và kiểm toán chi tiết trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý, chấp hành chi đầu tư phát triển.*

a) Chi đầu tư xây dựng cơ bản

* Công tác quy hoạch, điều chỉnh quy hoạch công trình, dự án đầu tư

* Công tác kế hoạch đầu tư XDCB

* Công tác quản lý và sử dụng vốn đầu tư (việc chấp hành trình tự đầu tư XDCB, công tác đấu thầu, ký kết hợp đồng...; tình hình nợ thanh toán khối lượng đầu tư XDCB;...)

* Công tác quyết toán vốn đầu tư (tình hình thanh toán, tạm ứng; quyết toán năm ngân sách; quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành;...)

...

* Kết quả kiểm toán chi tiết các dự án, công trình đầu tư xây dựng cơ bản

Kiểm toán chọn mẫu..... dự án, trong đó có..... dự án đã được phê duyệt quyết toán,... dự án chưa được phê duyệt quyết toán,..... dự án kiểm toán giá trị hợp đồng còn lại (phần chưa có quyết toán A-B, chưa thực hiện),... dự án kiểm toán...; kết quả như sau:

+ Số báo cáo

+ Số được kiểm toán

+ Số kiểm toán

+ Số chênh lệch

...

(Kết quả kiểm toán chi tiết tại Phụ lục số 07/BCKT-NSĐP)

b) Chi đầu tư và hỗ trợ các doanh nghiệp

2.2. Chi thường xuyên

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, hạn chế; trách nhiệm của các tập thể, cá nhân liên quan...) qua kiểm toán tổng hợp và kiểm toán chi tiết trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý, chấp hành chi thường xuyên tại các cấp ngân sách (tỉnh, huyện, xã); tại các cơ quan, đơn vị thuộc các cấp ngân sách (tỉnh, huyện, xã)...*

a) Quản lý điều hành chi ngân sách (tỉnh, huyện, xã)

b) Chấp hành chế độ, chính sách của các cơ quan, đơn vị thuộc ngân sách tỉnh, huyện, xã

...

2.3. Chi Chương trình mục tiêu

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan....), qua kiểm toán tổng hợp và chi tiết trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý và sử dụng kinh phí CTMT, như:* tuân thủ các quy định về quản lý, sử dụng kinh phí của Chương trình; thực hiện mục tiêu, nội dung của Chương trình; việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của địa phương trong quản lý, điều hành, tổ chức và phối hợp thực hiện các CTMT, dự án...

2.4. Chi chuyển nguồn

...

3. Kế toán và quyết toán ngân sách

II. QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** (ưu điểm, những mặt làm được, khuyết điểm, hạn chế; trách nhiệm của các tập thể, cá nhân...) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý, sử dụng tiền, tài sản nhà nước qua kiểm toán tổng hợp và kiểm toán chi tiết, như: quản lý, sử dụng đất đai, tài nguyên, khoáng sản...; các quỹ tài chính, quỹ khác ngoài ngân sách; vay và cho vay của NSĐP; tạm ứng ngoài ngân sách; tài sản công...*

III. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC NGHỊ QUYẾT, CHÍNH SÁCH CỦA QUỐC HỘI, CHÍNH PHỦ *(nếu có)*

IV....

*** Kết luận mục B** *(kết luận khái quát, ngắn gọn đối với nội dung được kiểm toán làm cơ sở cho kiến nghị).*

C. TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC, HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGÂN SÁCH, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

*Phân tích, đánh giá **những vấn đề nổi bật** về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước qua kiểm toán tổng hợp, kiểm toán chi tiết (tại các cơ quan, đơn vị, dự án đầu tư, doanh nghiệp... được kiểm toán); Chỉ nêu nội dung này khi trong KHKT của cuộc kiểm toán (có nêu); việc đánh giá 1, 2 hoặc cả 3 nội dung trên tùy theo yêu cầu của KHKT của cuộc kiểm toán được phê duyệt.*

*** Kết luận mục C** *(kết luận khái quát, ngắn gọn đối với nội dung được kiểm toán làm cơ sở cho kiến nghị).*

D. CÁC NỘI DUNG KHÁC *(nếu có)*

PHẦN THỨ HAI

KIẾN NGHỊ

1. Đối với UBND tỉnh (thành phố)...

1.1. Kiến nghị điều chỉnh sổ kế toán, báo cáo quyết toán

1.2. Kiến nghị về xử lý tài chính

1.3. Kiến nghị chấn chỉnh công tác quản lý ngân sách, tiền và tài sản nhà nước

1.4. Kiến nghị xem xét xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân liên quan

1.5. Ý kiến tư vấn về các giải pháp để hoàn thiện công tác quản lý ngân sách, tiền và tài sản nhà nước

...

Các kiến nghị 1.3, 1.4, 1.5,... cần được trình bày ngắn gọn, rõ ràng; tập trung vào những vấn đề thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán.

2. Đối với Hội đồng nhân dân tỉnh

3. Đối với Bộ, ngành có liên quan (*Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan,... - nếu có*)

4. Đối với Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ, Quốc hội... (*nếu có*)

***

Đề nghị..... chỉ đạo các đơn vị được kiểm toán thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (tại Báo cáo kiểm toán này và Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán chi tiết) và báo cáo kết quả thực hiện về Kiểm toán nhà nước khu vực... địa chỉ.... trước ngày.../.../... Trong Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán cần nêu rõ: những kiến nghị đã thực hiện; kiến nghị đang thực hiện; kiến nghị chưa thực hiện (với những kiến nghị đã thực hiện cần ghi rõ tên bằng chứng, phô tô kèm theo các chứng từ, tài liệu,... để chứng minh; với kiến nghị đang thực hiện và kiến nghị chưa thực hiện phải giải thích rõ lý do).

Khi đơn vị thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nhà nước về nộp ngân sách nhà nước, giảm chi ngân sách, giảm thanh toán,... đề nghị ghi rõ trên chứng từ: Nội dung kiến nghị (nộp ngân sách nhà nước, giảm chi ngân sách, giảm thanh toán,...) số tiền..... (số tiền cụ thể) thực hiện theo kiến nghị của KTNN niên độ ngân sách năm..... tại Báo cáo kiểm toán phát hành kèm theo Công văn số..../KTNN-TH ngày.... tháng.... năm.... tại..... *(Các trường hợp ghi chép chứng từ thực hiện kiến nghị kiểm toán của Kiểm toán nhà nước thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục 01b/BCKT-NSĐP kèm theo)*. Trong đó, các trường hợp thực hiện kiến nghị nộp NSNN phải đồng thời ghi rõ nộp NSNN theo Công văn gửi kho bạc nhà nước *(số công văn, ngày ban hành, tên đơn vị ban hành, tên kho bạc nhà nước: trung ương/tỉnh, thành phố... theo Phụ lục số 01a/BCKT-NSĐP kèm theo)* trên chứng từ nộp tiền vào kho bạc nhà nước nơi đơn vị được kiểm toán giao dịch.

Báo cáo kiểm toán này gồm... trang, từ trang... đến trang... và các Phụ lục.... *(ghi cụ thể số các Phụ lục)*/BCKT-NSĐP là bộ phận không tách rời của Báo cáo kiểm toán./.

TRƯỞNG ĐOÀN KTNN	**KIỂM TOÁN TRƯỞNG**
(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)	*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Phụ lục số 01/BCKT-NSĐP

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

I. KIỂM TOÁN TẠI CÁC CƠ QUAN QUẢN LÝ THU, CHI NSNN

1. Sở Tài chính

2. Sở Kế hoạch và Đầu tư

3. Cục Thuế

4. Cục Hải quan

5. Kho bạc Nhà nước

...

II. KIỂM TOÁN CHI TIẾT

1. Tại các huyện

1.1. ...

1.2. ...

...

2. Tại các đơn vị dự toán cấp tỉnh (thành phố)

2.1. ...

2.2. ...

...

3. Tại các Ban Quản lý dự án

3.1. ...

3.2. ...

...

4. Tại các DNNN

4.1. ...

4.2. ...

...

III. CÁC ĐƠN VỊ ĐỐI CHIẾU

Phụ lục số 01a/BCKT-NSĐP

DANH MỤC CÔNG VĂN GỬI KHO BẠC NHÀ NƯỚC

TT	Công văn gửi KBNN		Tên đơn vị ban hành công văn	Tên kho bạc giao dịch	Đơn vị được kiểm toán thực hiện kiến nghị
	Số và ký hiệu	Ngày			
1	2	3	4	5	6

Phụ lục số 01b/BCKT-NSĐP

HƯỚNG DẪN GHI CHÉP CHỨNG TỪ THỰC HIỆN KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN CỦA KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

1. Đối với kiến nghị tăng thu về thuế, phí, thu khác và các khoản chi sai,... nộp tại kho bạc nhà nước: Các chứng từ nộp tiền vào kho bạc nhà nước nơi đơn vị được kiểm toán giao dịch (giấy nộp tiền, ủy nhiệm chi, giấy nộp trả kinh phí, lệnh chuyển có,...) ngoài việc ghi rõ nội dung và số tiền cụ thể theo quy định, còn phải ghi rõ: *"Nộp tiền thực hiện theo kiến nghị của KTNN niên độ ngân sách năm..... (và Công văn số.... ngày .../.../... của Kiểm toán nhà nước/KV... gửi kho bạc nhà nước nếu có) đồng thời đánh dấu vào ô KTNN trên giấy nộp tiền vào NSNN"*. Đối với trường hợp kiến nghị cơ quan thuế xử phạt, truy thu thuế đối với các đơn vị: Quyết định xử phạt, truy thu của cơ quan quản lý thuế ghi rõ nội dung *"xử phạt, truy thu theo kiến nghị của KTNN niên độ ngân sách năm...."*; Giấy nộp tiền vào Ngân sách nhà nước ghi rõ: *"Nộp tiền xử phạt, truy thu theo kiến nghị của KTNN niên độ ngân sách năm...."*.

2. Đối với kiến nghị giảm thanh toán vốn đầu tư XDCB, vốn sự nghiệp có tính chất đầu tư: Các chứng từ (Quyết định phê duyệt quyết toán; Hồ sơ thanh toán; Biên bản xác nhận công nợ; Quyết định điều chỉnh dự toán; Hợp đồng điều chỉnh;...) phải ghi rõ: *"Giảm thanh toán số tiền..... (số tiền cụ thể) theo kiến nghị của KTNN niên độ ngân sách năm..... (và Công văn số... ngày.../.../... của Kiểm toán nhà nước/KV... gửi kho bạc nhà nước nếu có)*. Trường hợp vì lý do nào đó, chứng từ không ghi rõ nội dung, đơn vị được kiểm toán có trách nhiệm đề nghị cơ quan có thẩm quyền phê duyệt quyết toán xác nhận (trường hợp Dự án đã quyết toán dự án hoàn thành) hoặc văn bản giải trình có xác nhận của chủ đầu tư và bên nhận thầu (trường hợp dự án chưa quyết toán).

3. Đối với kiến nghị giảm dự toán chi thường xuyên: Các quyết định (giao dự toán, giảm dự toán,...) phải ghi rõ "Giảm dự toán số tiền..... (số tiền cụ thể) theo kiến nghị của KTNN niên độ ngân sách năm..... (và Công văn số... ngày.../.../... của Kiểm toán nhà nước/KV... gửi kho bạc nhà nước nếu có). Trường hợp vì lý do nào đó, chứng từ không ghi rõ nội dung, đơn vị được kiểm toán có trách nhiệm đề nghị cơ quan ban hành quyết định trên xác nhận nội dung và số tiền thực hiện kiến nghị của KTNN.

4. Đối với kiến nghị thông qua phương thức bù trừ: Văn bản xác nhận của cơ quan thuế ghi rõ "nội dung và số tiền bù trừ theo kiến nghị của KTNN"; Tờ khai thuế GTGT thuyết minh rõ "nội dung số thuế GTGT còn được khấu trừ theo kiến nghị của KTNN"; Tờ khai thuế TNDN thuyết minh rõ "số thuế TNDN tăng thêm do thực hiện giảm lỗ theo kiến nghị của KTNN".

Phụ lục số 02/BCKT-NSĐP

CÂN ĐỐI QUYẾT TOÁN NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG CỦA TỈNH (THÀNH PHỐ)... NĂM[1]…

Đơn vị tính:.....

PHẦN THU	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	PHẦN CHI	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1	B	4	5	6 = 5 - 4
Tổng số thu				**Tổng số chi**			
A. Tổng thu cân đối ngân sách				**A. Tổng số chi cân đối ngân sách**			
1. Các khoản thu NSĐP hưởng 100%				1. Chi đầu tư phát triển			
2. Các khoản thu phân chia theo tỷ lệ %				Trong đó: - Chi đầu tư XDCB			
3. Thu theo Khoản 3 Điều 8 Luật NSNN				- Chi đầu tư và hỗ trợ DN			
4. Thu từ quỹ dự trữ tài chính				...			
5. Thu kết dư năm trước				2. Chi trả nợ gốc, lãi tiền huy động đầu tư theo Khoản 3 Điều 8 Luật NSNN			
6. Thu chuyển nguồn				3. Chi thường xuyên			
7. Thu viện trợ				4. Chi bổ sung quỹ dự trữ tài chính			
8. Thu bổ sung từ ngân sách cấp trên				5. Chi bổ sung cho ngân sách cấp dưới			
Trong đó: - Bổ sung cân đối ngân sách				6. Chi chuyển nguồn sang năm sau			
- Bổ sung có mục tiêu							
Kết dư ngân sách năm quyết toán							
B. Các khoản thu để lại đơn vị chi quản lý NSNN				**B. Chi bằng nguồn thu để lại đơn vị chi quản lý quản lý qua NSNN**			

Giải thích nguyên nhân chênh lệch (nếu có):...

[1] *Phụ lục 08 - Biểu số 01 Thông tư số 59/2003/TT-BTC ngày 23/6/2003 của Bộ Tài chính, loại trừ chuyển giao giữa các cấp ngân sách.*

Phụ lục số 03/BCKT-NSĐP

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN THU NSNN CỦA TỈNH (THÀNH PHỐ)..... NĂM...

Đơn vị tính:…..

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Dự toán năm…		Thực hiện năm…			So sánh TH/DT (%)		Cơ cấu
			TW giao	HĐND quyết định	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	TW giao	HĐND quyết định	
A	B	1	2	3	4	5	6 = 5 - 4	7	8	9
A	**Tổng thu NSNN trên địa bàn (I + II)** *(Không kể thu chuyển giao giữa các cấp NS và tín phiếu, trái phiếu của NSTW)*									
I	TỔNG CÁC KHOẢN THU CÂN ĐỐI NSNN									
1	**Thu nội địa**									
1.1	Thu từ DNNN trung ương									
1.2	Thu từ DNNN địa phương									
1.3	Thu từ DN có vốn đầu tư nước ngoài									
1.4	Thu từ các DN thành lập theo Luật DN, Luật HTX (khu vực ngoài quốc doanh)									
1.5	Thu từ cá nhân sản xuất, kinh doanh hàng hóa, dịch vụ									
1.6	Thu từ khu vực khác									
	…..									
2	**Thu thuế XK, thuế NK,... do Hải quan thu**									
3	**Thu từ quỹ dự trữ tài chính**									
4	**Thu kết dư NSNN**									

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Dự toán năm…		Thực hiện năm…			So sánh TH/DT (%)		Cơ cấu
			TW giao	HĐND quyết định	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	TW giao	HĐND quyết định	
A	B	1	2	3	4	5	6 = 5 - 4	7	8	9
5	**Thu chuyển nguồn**									
6	**Thu viện trợ không hoàn lại**									
7	**Thu huy động đầu tư theo Khoản 3 Điều 8 Luật NSNN**									
…	…									
II	**CÁC KHOẢN ĐỂ LẠI ĐƠN VỊ CHI QL QUA NSNN[4]**									
III	**THU BỔ SUNG TỪ NGÂN SÁCH CẤP TRÊN**									
IV	**THU TỪ NGÂN SÁCH CẤP DƯỚI NỘP LÊN**									
B	**THU NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG**									
I	**Các khoản thu cân đối**									
1	Số thu được hưởng theo phân cấp									
2	Thu ngân sách cấp dưới nộp lên									
3	Thu kết dư									
4	Thu chuyển nguồn									

[4] *Chỉ phản ánh các khoản thu đơn vị được để lại chi theo chế độ quy định.*

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Dự toán năm…		Thực hiện năm…			So sánh TH/DT (%)		Cơ cấu
			TW giao	HĐND quyết định	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	TW giao	HĐND quyết định	
A	B	1	2	3	4	5	6 = 5 - 4	7	8	9
5	Thu từ quỹ dự trữ tài chính									
6	Thu vay đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng									
7	Thu bổ sung từ ngân sách trung ương									
7.1	*Bổ sung cân đối*									
7.2	*Bổ sung có mục tiêu*									
…	…									
II	**Các khoản thu để lại chi quản lý qua NSNN**									
…	…									

Phụ lục số 04/BCKT-NSĐP

TÌNH HÌNH NỢ THUẾ DO CƠ QUAN THUẾ QUẢN LÝ NĂM...

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Nợ thuế đến 31/12/ năm trước	Nợ thuế đến 31/12/ năm nay	Trong đó									So sánh năm nay/năm trước (%)
				Tiền thuế nợ từ 01-30 ngày	Tiền thuế nợ từ 31-60 ngày	Tiền thuế nợ từ 61-90 ngày	Tiền thuế nợ từ 91-120 ngày	Tiền thuế nợ từ 121 ngày trở lên	Tiền thuế đang khiếu nại	Tiền thuế đã hết thời gian gia hạn nộp thuế	Tiền thuế nợ đang xử lý	Tiền thuế nợ khó thu	
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	**Theo báo cáo của cơ quan thuế**												
II	**Số nợ thuế KTNN phát hiện tăng thêm**												
III	**...**												
	Tổng cộng												

Ghi chú: Mẫu biểu có thể thay đổi cho phù hợp với quy định của Tổng cục Thuế.

Phụ lục số 05/BCKT-NSĐP

TÌNH HÌNH NỢ THUẾ DO CƠ QUAN HẢI QUAN QUẢN LÝ NĂM...

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Nợ thuế đến 31/12/ năm trước	Nợ thuế đến 31/12/ năm nay	Trong đó					So sánh năm nay/năm trước (%)
				Nợ có khả năng thu			Nợ chờ xóa, xét miễn, giảm, gia hạn, nộp dần	Nợ khó thu	
				Tổng số	Nợ trong hạn	Nợ được bảo lãnh của tổ chức tín dụng			
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8
I	Theo báo cáo của cơ quan hải quan								
II	Số nợ thuế KTNN phát hiện tăng thêm								
	Tổng cộng								

Ghi chú: Mẫu biểu có thể thay đổi cho phù hợp với quy định của cơ quan Hải quan.

Phụ lục số 06/BCKT-NSĐP

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN CHI NSĐP NĂM...

Đơn vị tính:.....

TT	CHỈ TIÊU	Thực hiện năm trước	Dự toán		Thực hiện năm…			So sánh % thực hiện năm... với			Cơ cấu %
			TW giao	HĐND giao	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	DT TW	DT HĐND	TH năm trước	
I	CHI CÂN ĐỐI NGÂN SÁCH										
1	Chi đầu tư phát triển										
1.1	Chi đầu tư XDCB										
	Tr.đó: Chi GD - ĐT và dạy nghề										
	Chi Khoa học và công nghệ										
1.1.1	Chi đầu tư XDCB tập trung										
	Tr.đó: Chương trình 135										
1.1.2	Chi đầu tư từ nguồn huy động theo Khoản 3 Điều 8 Luật NSNN										
1.1.3	Chi ĐT từ nguồn thưởng vượt thu										
1.1.4	Chi đầu tư từ nguồn vốn khác										
1.2	Chi đầu tư và hỗ trợ các DN theo chế độ										
2	Chi trả nợ gốc, lãi huy động đầu tư Khoản 3 Điều 8 Luật NSNN										
3	Chi thường xuyên										
3.1	Chi quốc phòng										

TT	CHỈ TIÊU	Thực hiện năm trước	Dự toán		Thực hiện năm…			So sánh % thực hiện năm... với			Cơ cấu %
			TW giao	HĐND giao	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	DT TW	DT HĐND	TH năm trước	
3.2	Chi an ninh										
3.3	Chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề										
3.4	Chi sự nghiệp y tế										
3.5	Chi sự nghiệp khoa học, công nghệ										
3.6	Chi sự nghiệp văn hóa thông tin										
3.7	Chi sự nghiệp phát thanh, TH, TT										
3.8	Chi sự nghiệp thể dục thể thao										
3.9	Chi sự nghiệp đảm bảo xã hội										
3.10	Chi sự nghiệp kinh tế										
3.11	Chi quản lý hành chính, Đảng, đoàn thể										
3.12	Chi trợ giá mặt hàng chính sách										
3.13	Chi khác ngân sách										
4	Chi bổ sung quỹ dự trữ tài chính										
5	Chi chuyển nguồn										
II	CHI TỪ NGUỒN THU ĐỂ LẠI QUẢN LÝ QUA NSNN										
1	…….										
2	……										
…	……..										

TT	CHỈ TIÊU	Thực hiện năm trước	Dự toán		Thực hiện năm…			So sánh % thực hiện năm... với			Cơ cấu %
			TW giao	HĐND giao	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	DT TW	DT HĐND	TH năm trước	
III	CHI BỔ SUNG CHO NS CẤP DƯỚI										
1	Bổ sung cân đối										
2	Bổ sung có mục tiêu										
	Tr.đó: Bằng nguồn vốn trong nước										
	Bằng nguồn vốn nước ngoài										
IV	CHI NỘP NS CẤP TRÊN										
	Tổng cộng (I + II + III + IV)										

Phụ lục số 07/BCKT-NSĐP

TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ TẠI TỈNH (THÀNH PHỐ).....

Đơn vị tính:....

TT	Tên dự án	Ban QLDA	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch	Trong đó			Đã thanh toán đến...	Kiến nghị xử lý			
							Sai khối lượng	Sai đơn giá	Sai khác		Thu hồi	Giảm cấp phát, thanh toán	Giảm giá trúng thầu	Khác
A	B	C	1	2	3	4= 3-2	5	6	7	8	9	10	11	12
I	**Ngân sách tỉnh**													
A 1 ... B ... C ...	Giá trị QT đã được duyệt Dự án... ... Giá trị nghiệm thu QT A-B … Giá trị trúng thầu (phần chưa có QT A-B)													
II	**Ngân sách huyện**													
A 1 ... B … C …	Giá trị QT đã được duyệt Dự án... ... Giá trị nghiệm thu QT A-B … Giá trị hợp đồng còn lại (phần chưa có QT A-B). ...													
	Tổng cộng													

Lưu ý: - Cột "sai khác" (cột 7) và "xử lý khác" (cột 12) cần giải thích chi tiết rõ nội dung.

Phụ lục số 08/BCKT-NSĐP

BẢNG TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ TĂNG THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
Tại tỉnh (thành phố)…

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu / Đơn vị	Mã số thuế	Tổng số	Các khoản thuế									Phí, lệ phí	Thu khác	Giảm phải thu NSNN về thuế	Giảm thuế GTGT được khấu trừ	Nộp trả quỹ hoàn thuế GTGT
				GTGT	TNDN	XNK	TTĐB	Nhà, đất	TNCN	Tài nguyên	BVMT	Thuế khác					
…	…																
	Tổng cộng																

Lưu ý: - *Chỉ lập và ghi các chỉ tiêu có phát sinh; Trường hợp có phát sinh các khoản thu không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên phụ lục, có thể bổ sung các cột khác (nếu thấy cần thiết).*

- Giải thích chi tiết dưới Phụ lục: *(1) Đối với tăng thu thuế nhà, đất chi tiết theo nội dung: Số thu sử dụng đất (chi tiết từng dự án); Thu tiền thuê đất (chi tiết từng dự án); Thu nhà đất khác. (2) Đối với nội dung tăng thu khác chi tiết theo nội dung: Cổ tức được chia và lợi nhuận được chia; Thu cấp quyền khai thác khoáng sản của dự án theo QĐ của Bộ TN&MT (nếu có); Thu cấp quyền KTKS của dự án theo QĐ của UBND tỉnh (nếu có); Thu khác (nếu có).*

Phụ lục số 08a/BCKT-NSĐP

THUYẾT MINH KIẾN NGHỊ TĂNG THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM....

Tại tỉnh (thành phố).....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị	Mã số thuế	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	**Thuế GTGT**				
1	Đơn vị A				
...					
II	**Thuế TNDN**				
...					
III	**Thuế XNK**				
...					
IV	**Thuế TTĐB**				
...					
V	**Thuế nhà đất**				
...					
VI	**.....**				
...	**.....**				

Lưu ý: Chỉ lập và ghi các chỉ tiêu có phát sinh; Trường hợp có phát sinh các khoản thu không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên phụ lục, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).

Phụ lục số 09/BCKT-NSĐP

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ THU HỒI VÀ GIẢM CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
Tại tỉnh (thành phố)…

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu / Đơn vị	Tổng số	Thu hồi, nộp NS các khoản chi sai quy định		Thu hồi cho vay, tạm ứng sai quy định		Thu hồi kinh phí thừa		Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau		Chuyển quyết toán năm sau		…	Kiến nghị xử lý tài chính khác
			Thường xuyên	XDCB	Thường xuyên	XDCB	Thường xuyên	XDCB	Thường xuyên	XDCB	Thường xuyên	XDCB		
I	**Các cơ quan tổng hợp**													
1	Sở Tài chính													
…	…													
II	**Các đơn vị HC, SN**													
1														
…	…													
III	**Các Ban QLDA**													
1														
…	…													
IV	…													
…	…													
	Tổng cộng													

Lưu ý: Chỉ lập và ghi các chỉ tiêu có phát sinh; Nội dung kiến nghị khác cần giải thích chi tiết dưới Phụ lục; Trường hợp có phát sinh các khoản tăng thu, giảm chi không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên phụ lục, có thể bổ sung các cột khác (nếu thấy cần thiết).

Phụ lục số 09a/BCKT-NSĐP

THUYẾT MINH KIẾN NGHỊ THU HỒI, GIẢM CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM....

Tại tỉnh (thành phố)…

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	**Thu hồi nộp NSNN các khoản chi sai chế độ**			
1	Đơn vị A			
...				
II	**Thu hồi cho vay, tạm ứng sai quy định**			
...				
III	**Thu hồi kinh phí thừa hết nhiệm vụ chi nộp trả NS cấp trên**			
...				
IV	**Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau**			
...				
V	**Chuyển quyết toán năm sau**			
...				
VI	**.....**			
...				
VII	**Kiến nghị xử lý tài chính khác**			
...				

Lưu ý: *Chỉ lập và ghi các chỉ tiêu có phát sinh; Trường hợp có phát sinh các khoản tăng thu, giảm chi không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên phụ lục, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).*

Phụ lục số 10/BCKT-NSĐP

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ KHÁC

Tại tỉnh (thành phố)…

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
1	**2**	**3**	**4**	**5**
I	**Đơn vị A....**			
1				
2				
II	**Đơn vị B**			
1				
2				

Lưu ý: Phụ lục này có thể tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các kiến nghị tại Phụ lục 08, 08a, 09, 09a (nếu có).

(Xem tiếp Công báo số 1189 + 1190)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng