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 1187 + 1188)

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
VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI CHÍNH, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
***(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM..... CỦA.....**

MẪU SỐ 01/BBKT-NS

(Áp dụng cho kiểm toán việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản nhà nước tại các đơn vị dự toán thuộc các bộ ngành, địa phương...)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Mẫu số 01/BBKT-NS

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

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI CHÍNH, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)..... NĂM..... CỦA.....

Thực hiện Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc quản lý, sử dụng tài chính và tài sản nhà nước năm... của... *(Bộ, ngành, tỉnh, thành phố),* Tổ kiểm toán thuộc Đoàn Kiểm toán[1]..... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành *(khu vực)*... đã tiến hành kiểm toán..... năm... của... 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... *(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:

- Những các báo cáo được kiểm toán *(có thể lập phụ lục kèm theo)*;
- Danh mục các đơn vị được đối chiếu;
- 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, chủ 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 tổng hợp 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 tài chính..... 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.

I. KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

1. Tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số báo cáo được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
1	Kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang				
2	Kinh phí thực nhận trong năm				
3	Kinh phí được sử dụng trong năm				
4	Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm				
5	Kinh phí giảm trong năm *(nộp trả, giảm khác)*				
6	Kinh phí chưa sử dụng chuyển năm sau				

** Chi tiết các chỉ tiêu và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 01, 02/BBKT-TKT-NS*

2. Thu, chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

Đơn vị tính:...

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
1	**Số chênh lệch thu lớn hơn chi chưa phân phối năm trước chuyển sang**			
2	**Thu trong năm**			

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
3	**Chi trong năm; trong đó:**			
	- Giá vốn hàng bán			
	- Chi phí bán hàng, chi phí quản lý			
	- Thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp			
4	**Chênh lệch thu lớn hơn chi năm nay (1 + 2 - 3)**			
5	**Nộp NSNN năm nay**			
6	**Nộp cấp trên năm nay**			
7	**Bổ sung nguồn kinh phí năm nay**			
8	**Trích lập các quỹ năm nay**			
9	**Số chênh lệch thu lớn hơn chi chưa phân phối đến cuối năm nay (4 - 5 - 6 - 7 - 8)**			

** Chi tiết các chỉ tiêu và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 03/BBKT-TKT-NS*

3. 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
A	**Các tài khoản trong bảng**						
	...						
	Cộng						
B	**Các tài khoản ngoài bảng**						
	...						

**** Nguyên nhân chênh lệch:*** *ghi rõ nguyên nhân và các bút toán điều chỉnh (có thể lập Phụ biểu đính kèm Biên bản để thuyết minh)*

4. ...

5. Về tính đúng đắn, trung thực của Báo cáo tài chính

II. CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NGÂN SÁCH, 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 liên quan) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước qua kiểm toán, như: lập và thực hiện dự toán thu, chi; sử dụng kinh phí NSNN, thu sự nghiệp; quản lý tài sản công; công tác tài chính, kế toán...*

1. Chi đầu tư XDCB

Phân tích, đánh giá quy hoạch tổng thể, nhu cầu về đầu tư, đánh giá căn cứ lập và phân bổ vốn đầu tư, cơ cấu vốn đầu tư, hiệu quả đầu tư, tình hình phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, nợ vốn đầu tư,...

2. Chi thường xuyên

Công tác lập và phân bổ dự toán; công tác quản lý, điều hành dự toán; công tác kế toán và lập Báo cáo quyết toán; ...

3. Chi chương trình mục tiêu (nếu có)

4. Công tác xét chuyển số dư cuối năm (nếu có)

5. Thu, chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ (nếu có)

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

....

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

IV. TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC, HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC (nếu có)

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả; Chỉ nêu nội dung này khi trong KHKT của cuộc kiểm toán, 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, KHKT chi tiết được phê duyệt nếu có).

V. ...

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 ĐƠN VỊ[5] **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*)

[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 trách nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm,.. - nếu có).

[4] 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.

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

Phụ lục số 01/BBKT-NS

TÌNH HÌNH KINH PHÍ VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ NĂM... CỦA...

Đơn vị tính:.....

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
I	**KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG**			
	Loại... khoản...			
A	KINH PHÍ THƯỜNG XUYÊN			
1	**Kinh phí chưa quyết toán năm trước chuyển sang**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
2	**Kinh phí thực nhận trong năm**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
3	**Tổng kinh phí được sử dụng trong năm (1 + 2)**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
4	**Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
5	**Kinh phí giảm trong năm** *(nộp trả, giảm khác)*			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
6	**Kinh phí chưa sử dụng chuyển năm sau (3 - 4 - 5)**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
B	KINH PHÍ KHÔNG THƯỜNG XUYÊN			
1	**Kinh phí chưa quyết toán năm trước chuyển sang**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
2	**Kinh phí thực nhận trong năm**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
3	**Tổng kinh phí được sử dụng trong năm (1 + 2)**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
4	**Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
5	**Kinh phí giảm trong năm** *(nộp trả, giảm khác)*			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
6	**Kinh phí chưa sử dụng chuyển năm sau (3 - 4 - 5)**			
	- Ngân sách nhà nước			
	Trong đó:			
	+ NSNN giao			
	+ Phí, lệ phí để lại			
	+ Viện trợ			
	- Kinh phí khác			
	Loại... khoản...			
II	**KINH PHÍ THEO ĐƠN ĐẶT HÀNG**			
	Loại... khoản...			
1	Kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang			
2	Kinh phí thực nhận trong năm			
3	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm			
4	Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm			
5	Kinh phí giảm trong năm *(nộp trả, giảm khác)*			
6	Kinh phí chưa sử dụng chuyển năm sau			
	Loại... khoản...			
	...			

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
III	**KINH PHÍ DỰ ÁN**			
	Loại... khoản...			
1	Kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang			
2	Kinh phí thực nhận trong năm			
3	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm			
4	Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm			
5	Kinh phí giảm trong năm *(nộp trả, giảm khác)*			
6	Kinh phí chưa sử dụng chuyển năm sau			
	Loại... khoản...			
	...			
IV	**KINH PHÍ ĐẦU TƯ XDCB**			
	Loại... khoản...			
1	Kinh phí chưa sử dụng năm trước chuyển sang			
2	Kinh phí thực nhận trong năm			
3	Tổng kinh phí được sử dụng trong năm			
4	Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán trong năm			
5	Kinh phí giảm trong năm *(nộp trả, giảm khác)*			
6	Kinh phí chưa sử dụng chuyển năm sau			
	Loại... khoản...			
	...			

Ghi chú: *Kinh phí theo đơn đặt hàng, kinh phí dự án, kinh phí đầu tư xây dựng cơ bản ghi chi tiết theo từng loại - khoản, từng chỉ tiêu chi tiết như phần kinh phí thường xuyên. Đối với đơn vị không có nguồn viện trợ, khi phản ánh nguồn NSNN thì bỏ dòng "viện trợ".*

**** Giải thích nguyên nhân chênh lệch:***

Kinh phí năm trước chuyển sang: Tăng *(giảm)*..... đ, cụ thể

1. Nguồn kinh phí NSNN tăng *(giảm)*..... đ, trong đó:

- Ngân sách nhà nước giao (nêu chi tiết nguyên nhân chênh lệch theo từng loại khoản)
- Viện trợ (nêu chi tiết nguyên nhân chênh lệch theo từng loại khoản)
- Phí, lệ phí được để lại (nêu chi tiết nguyên nhân chênh lệch theo từng loại khoản)

2. Nguồn khác (nêu rõ nguyên nhân chênh lệch)

Ghi chú: *Giải thích nguyên nhân chênh lệch của các chỉ tiêu từ "Kinh phí thực nhận trong năm" cho đến hết tương tự như trên.*

Phụ lục số 02/BBKT-NS

CHI TIẾT CHÊNH LỆCH KINH PHÍ ĐÃ SỬ DỤNG ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN NĂM... CỦA...

Đơn vị tính: đồng

Số TT	Nội dung	Các khoản thu hồi nộp NSNN	Các khoản chuyển QT năm sau	Giảm chi khác	...	Tổng cộng
I	**Chi sai chế độ**					
	...					
II	**Các khoản chi sai nguồn**					
	...					
	...					
	...					
	Tổng cộng					

Ghi chú: *Ghi chi tiết theo từng khoản chi, nội dung chi*

Phụ lục số 03/BBKT-NS

TÌNH HÌNH THU, CHI SỰ NGHIỆP VÀ HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM... CỦA...

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
I	**HOẠT ĐỘNG...**			
1	**Số chênh lệch thu lớn hơn chi chưa phân phối năm trước chuyển sang**			
2	**Thu trong năm**			
3	**Chi trong năm**			
	Trong đó:			
	- Giá vốn hàng bán			
	- Chi phí bán hàng, chi phí quản lý			
	- Thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp			
4	**Chênh lệch thu lớn hơn chi năm nay (1 + 2 - 3)**			
5	**Nộp NSNN năm nay**			
6	**Nộp cấp trên năm nay**			
7	**Bổ sung nguồn kinh phí năm nay**			
8	**Trích lập các quỹ năm nay**			
9	**Số chênh lệch thu lớn hơn chi chưa phân phối đến cuối năm nay (4 - 5 - 6 - 7 - 8)**			
II	**HOẠT ĐỘNG...**			
1	**Số chênh lệch thu lớn hơn chi chưa phân phối năm trước chuyển sang**			
2	**Thu trong năm**			
3	**Chi trong năm**			
	Trong đó:			
	- Giá vốn hàng bán			
	- Chi phí bán hàng, chi phí quản lý			
	- Thuế GTGT theo phương pháp trực tiếp			
4	**Chênh lệch thu lớn hơn chi năm nay (1 + 2 - 3)**			
5	**Nộp NSNN năm nay**			
6	**Nộp cấp trên năm nay**			
7	**Bổ sung nguồn kinh phí năm nay**			
8	**Trích lập các quỹ năm nay**			
9	**Số chênh lệch thu lớn hơn chi chưa phân phối đến cuối năm nay (4 - 5 - 6 - 7 - 8)**			
III	**HOẠT ĐỘNG...**			

**** Giải thích nguyên nhân chênh lệch:***

Ghi chú: *Đối với các đơn vị có chênh lệch nhỏ có thể nêu nguyên nhân chênh lệch trực tiếp vào Báo cáo kiểm toán không phải lập biểu này.*

Phụ lục số 04/BBKT-NS

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				
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 chỉ 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-NS

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				
....				

Lưu ý:

- Ghi rõ các khoản phát sinh theo từng đơn vị do KTNN phát hiện khi kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu tại các đơn vị dự toán thuộc các Bộ ngành, địa phương.
- 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-NS

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 các Phụ lục 04, 05 (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 kiểm toán về các nội dung kiểm toán Báo cáo tài chính các đơn vị dự toán thuộc các Bộ, ngành, 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 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 đơn vị dự toán thuộc các Bộ, ngành, địa phương được kiểm toán có 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 đơn vị hoặc mỗi Tổ kiểm toán thực hiện tại các đơn vị khác nhau thì tại mỗi đơn vị mỗi Tổ kiểm toán lập 1 Biên bản kiểm toán về các nội dung công viêc 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.

Đối với đơn vị dự toán cấp II, các Tổ kiểm toán thực hiện lập Biên bản kiểm toán theo kết cấu tại hướng dẫn tại Biên bản này, riêng phần kết quả kiểm toán với các nội dung theo mẫu Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán ngân sách.

- 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 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 (hoặc 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 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
VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ XDCB
***(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM...**
CỦA BAN QLDA (HOẶC CHỦ ĐẦU TƯ).....

MẪU SỐ 02/BBKT-NS

(Áp dụng cho kiểm toán việc quản lý và sử dụng vốn đầu tư của các Ban quản lý (hoặc Chủ đầu tư) thuộc các Bộ ngành, địa phương)

....., ngày.... tháng..... năm.....

Mẫu số 02/BBKT-NS

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

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ XDCB *(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)*.... NĂM CỦA BQLDA (HOẶC CHỦ ĐẦU TƯ)....

Thực hiện Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán Nhà nước về việc quản lý, sử dụng vốn đầu tư năm... của... *(tỉnh, thành phố),* Tổ kiểm toán..... thuộc Đoàn kiểm toán[1]..... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành *(khu vực)*... đã tiến hành kiểm toán.... năm..... của... 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... *(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

- Danh mục các dự án được kiểm toán:

+ Các dự án kiểm toán tổng hợp (nêu rõ tên dự án và phạm vi):

+ Các dự án kiểm toán chi tiết (nêu rõ tên dự án và phạm vi):

- 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, chủ quan.

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu, 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 của 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 và các hồ sơ tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[3]

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán, đề cương kiểm toán (nếu có) 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. QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ

1. Thực hiện kế hoạch vốn đầu tư (Phụ lục số 02/BBKT-TKT-NS)

Đánh giá công tác thực hiện kế hoạch vốn đầu tư tại các dự án thuộc sự quản lý của BQLDA, trên cơ sở đó đưa ra các ý kiến cho phù hợp về công tác bố trí vốn đầu tư cho các công trình chuyển tiếp, công trình khởi công mới, nhất là việc bố trí vốn để trả nợ cho các công trình hoàn thành, cho các dự án sử dụng vốn vay... (có số liệu và bằng chứng cụ thể).

2. Thực hiện công tác đấu thầu

Trên cơ sở danh mục các công trình hoặc hạng mục công trình (HMCT) do BQLDA quản lý được khởi công mới trong năm. Đánh giá trình tự và thủ tục lựa chọn nhà thầu để thực hiện các dự án nói trên theo một số nội dung chủ yếu sau:

2.1. Về các Gói thầu thuộc diện phải đấu thầu

Nêu khái quát số lượng Gói thầu thuộc diện phải đấu thầu theo quy định; đơn vị đã thực hiện (số lượng đã thực hiện đấu thầu đúng và tỷ lệ %; số đơn vị thực hiện chưa đúng và tỷ lệ %)

- Kết quả đấu thầu và chỉ định thầu của các Gói thầu thuộc diện phải đấu thầu như sau:

+ Kết quả đấu thầu của các Gói thầu theo các chỉ tiêu sau *(tổng giá trị các gói thầu; giá trị trúng thầu; chênh lệch)*.

+ Kết quả chỉ định thầu của các Gói thầu theo các chỉ tiêu sau *(tổng giá trị dự toán được duyệt; giá trị chỉ định thầu; chênh lệch).*

Từ đó đánh giá hiệu quả của công tác đấu thầu; việc chấp hành các quy định hiện hành của Nhà nước về công tác đấu thầu,... nêu các nguyên nhân không tổ chức đấu thầu, mức độ sai phạm...

2.2. Về các Gói thầu không thuộc diện phải đấu thầu

Nêu khái quát số lượng Gói thầu không thuộc diện phải đấu thầu. Kết quả chọn thầu của các Gói thầu theo các chỉ tiêu sau *(tổng giá trị dự toán được duyệt; giá trị chọn thầu; chênh lệch).*

---

[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.

Đánh giá tổng quát và chi tiết về tình hình đấu thầu, so sánh giữa các dự án đấu thầu với các dự án chỉ định thầu và giữa các dự án chỉ định thầu với các dự án không phải tổ chức đấu thầu... (trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu do BQL cung cấp và kết quả kiểm toán... dự án chi tiết nêu trên; lựa chọn thêm một số thông tin về các dự án khác do BQL thực hiện).

...

3. Quyết toán vốn đầu tư công trình và quyết toán vốn đầu tư xây dựng theo năm ngân sách

3.1. Quyết toán vốn đầu tư công trình

Nêu khái quát đến ngày 31/12/... (ghi theo năm tài chính kiểm toán) BQLDA hiện đang quản lý... dự án (công trình) đã hoàn thành, gồm: dự án hoàn thành đã được phê duyệt quyết toán vốn đầu tư trong năm (số lượng dự án; so sánh giá trị đã được phê duyệt quyết toán với: giá trị chủ đầu tư đề nghị phê duyệt, giá trị quyết toán A - B, tổng dự toán và với tổng mức đầu tư được duyệt); dự án hoàn thành chủ đầu tư đã gửi báo cáo quyết toán vốn đầu tư trình cấp có thẩm quyền để phê duyệt nhưng chưa được phê duyệt (số lượng dự án; so sánh với giá trị chủ đầu tư đề nghị phê duyệt với: giá trị quyết toán A - B, tổng dự toán, tổng mức đầu tư được duyệt); dự án hoàn thành, nhưng chủ đầu tư chưa lập Báo cáo quyết toán vốn đầu tư để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt (số dự án lập chậm so với quy định; so sánh giá trị quyết toán A - B với: giá hợp đồng, dự toán, tổng dự toán, tổng mức đầu tư); Dự án hoàn thành, nhưng chưa lập được quyết toán A - B (nêu rõ số dự án; giá trị trúng thầu, chỉ định thầu được duyệt so với: dự toán, tổng dự toán, tổng mức).

Đánh giá công tác lập báo cáo và phê duyệt báo cáo quyết toán vốn đầu tư của BQL và của địa phương về mẫu biểu, thời gian lập... theo quy định? Nguyên nhân lập và phê duyệt báo cáo quyết toán vốn đầu tư chậm, mức độ vi phạm...

....

3.2. Quyết toán vốn đầu tư xây dựng năm ngân sách (Chi tiết số liệu theo nguồn vốn)

- Tổng nguồn vốn đầu tư xây dựng trong năm...
- Tổng vốn đầu tư xây dựng đã thực hiện trong năm...
- Số vốn đầu tư xây dựng chưa được quyết toán năm...

.....

4. Nợ xây dựng cơ bản

Xác định số nợ XDCB của BQLDA; phân tích, xác định rõ nguyên nhân nợ... cũng như trách nhiệm của tổ chức, cá nhân để xảy ra tình trạng này (nếu có).

5. ...

6. Chấp hành chế độ quản lý tài chính, kế toán

II. KIỂM TOÁN CHI TIẾT CÁC DỰ ÁN

1. Chi phí đầu tư thực hiện dự án

Nêu riêng từng loại dự án chi tiết được kiểm toán: đã phê duyệt quyết toán, chưa phê duyệt quyết toán, đang thực hiện... (Phụ lục kèm theo), *mỗi loại dự án có các chỉ tiêu như sau:*

- Số báo cáo:
- Giá trị được kiểm toán:
- Số kiểm toán:
- Chênh lệch:

*** Nguyên nhân chênh lệch:**

2. Việc chấp hành pháp luật, chế độ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình

*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 dự án đầu tư, như:*

- Trình tự, thủ tục đầu tư (lập, thẩm định, phê duyệt dự án; lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán; lựa chọn nhà thầu thiết kế, xây lắp, thiết bị,...);

- Tiến độ thực hiện dự án;

- Quản lý chất lượng công trình;

- Quản lý chi phí đầu tư, giá cả (thực hiện hợp đồng xây lắp, mua sắm thiết bị, tư vấn...; hoàn công, quyết toán...);

...

Lưu ý: đánh giá chung và có dẫn chứng cụ thể qua kiểm toán các dự án chi tiết, không phân riêng từng loại dự án được kiểm toán

III. KIỂM TOÁN CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN *(nếu có)*

IV. TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC, HIỆU QUẢ TRONG ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và thực hiện đầu tư xây dựng cơ bản qua kiểm toán tổng hợp, kiểm toán chi tiết các dự án; Chỉ nêu nội dung này khi trong KHKT của cuộc kiểm toán, 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, KHKT chi tiết được phê duyệt nếu có).

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

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 trách 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-NS

**DANH MỤC CÁC VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ PHÁP LÝ CỦA DỰ ÁN...
DO BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN CUNG CẤP**

STT	Số, ngày... của văn bản	Nội dung văn bản	Cơ quan ban hành văn bản	Ghi chú
1	2	3	4	5
1	Quyết định số... ngày.../.../...	Phê duyệt BCNCKT hoặc BCKTKT	Bộ (tỉnh)...	
2	...			
3	...			

Phụ lục số 02/BBKT-NS

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH VỐN ĐẦU TƯ NĂM..... CỦA BQLDA.....

Đơn vị tính: đồng

Chỉ tiêu (dự án)	Tổng mức đầu tư	Tổng dự toán được duyệt	Thời gian thực hiện	Kế hoạch vốn đầu tư năm...	Giá trị khối lượng hoàn thành năm...		Lũy kế giá trị khối lượng hoàn thành đến hết năm...		Giá trị thanh toán năm...		Lũy kế giá trị thanh toán đến hết năm...	
					Tổng số	*Trong đó: xây lắp*	Tổng số	*Trong đó: xây lắp*	Tổng số	*Trong đó: tạm ứng chưa thu hồi*	Tổng số	*Trong đó: tạm ứng chưa thu hồi*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Tổng số												
I. Nguồn vốn tập trung												
1. Dự án khởi công mới trong năm KH												
2. Dự án chuyển tiếp												
3. Dự án hoàn thành												
4. …												
II. Nguồn vốn CTMT												
III. Nguồn vốn khác												
…												

Phụ lục số 03/BBKT-NS

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐẤU THẦU NĂM.....
Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Tên gói thầu	Tổng giá trị gói thầu	Tổng giá trị trúng thầu	Chênh lệch	Ghi chú
1	**Tên gói thầu thuộc diện đấu thầu**				
1.1	Đã thực hiện chỉ định thầu				Quyết định chỉ định thầu số…, ngày… tháng… năm…; cơ quan ban hành; người ký
	...				
1.2	Đã thực hiện đấu thầu				
	...				
2	**Tên gói thầu không thuộc diện phải đấu thầu**				
2.1	Đã thực hiện chỉ định thầu				
	...				
2.2	Đã thực hiện đấu thầu				
	Tổng cộng				

Phụ lục số 04/BBKT-NS

TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ CỦA BAN QUẢN LÝ DỰ ÁN...

Đơn vị tính: đồng

TT	Tên dự án	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	1	2	3	4 = 3 -2	5	6	7	8	9	10	11	12
I	**Kiểm toán giá trị QT được duyệt**												
1	Dự án/gói thầu...												
	…												
II	**Kiểm toán giá trị QT A - B**												
1	Dự án/gói thầu...												
	…												
III	**Kiểm toán giá trị Hợp đồng còn lại (Chưa nghiệm thu A - B, chưa thực hiện)**												
1	Dự án/gói thầu...												
	…												
IV	**…**												

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

Phụ lục số 05/BBKT-NS

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Mã số thuế	Số tiền	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	**.....**				
...					

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).

Phụ lục số 06/BBKT-NS

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	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	**...**			
...	**....**			

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

- 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 07/BBKT-NS

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC

Tại.....

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	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 phát hiện sai sót tại Phụ lục 05, 06 (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 kiểm toán về các nội dung kiểm toán việc quản lý và sử dụng vốn đầu tư của các Ban quản lý, Chủ đầu tư thuộc các Bộ ngành, 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 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 đơn vị Ban quản lý, các chủ đầu tư được kiểm toán có trong Quyết định kiểm toán khi kiểm toán ngân sách địa phương, Bộ, ngành.

Trường hợp Đoàn kiểm toán thành lập các Tổ kiểm toán: Mỗi Tổ kiểm toán thực hiện kiểm toán một số gói thầu, hạng mục công việc tại cùng một Ban quản lý dự án, (hoặc Chủ đầu tư) hoặc mỗi Tổ kiểm toán thực hiện tại các Ban quản lý dự án (hoặc Chủ đầu tư) khác nhau thì tại mỗi đơn vị mỗi Tổ kiểm toán lập một Biên bản kiểm toán về các nội dung công việc được giao.

Trường hợp Đoàn kiểm toán không lập Tổ kiểm toán: Chỉ thực hiện kiểm toán tại cùng một Ban quản lý dự án (hoặc Chủ đầu tư) thì lập 1 Biên bản kiểm toán với Ban quản lý dự án (hoặc Chủ đầu tư). Trường hợp kiểm toán tại nhiều Ban quản lý dự án (hoặc Chủ đầu tư) khác nhau thì mỗi Ban quản lý dự án (hoặc Chủ đầu tư) 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 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: là Tổ trưởng Tổ kiểm toán và Trưởng đoàn 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.

Mẫu số 01/ĐCKS-DAĐT

KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)...
TỔ/ĐOÀN KHẢO SÁT TẠI.....

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

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

ĐỀ CƯƠNG LẬP KẾ HOẠCH KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ

(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)....

DỰ ÁN ĐẦU TƯ...

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-KTNN ngày.... tháng..... năm..... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc giao kế hoạch kiểm toán năm cho các đơn vị trực thuộc.

Căn cứ Quyết định *(Công văn)*.... ngày.../.../... của... về việc... *(thành lập Tổ/đoàn khảo sát...)*.

Để phục vụ công tác lập kế hoạch kiểm toán... năm..., Tổ khảo sát thuộc Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (KV)... lập đề cương khảo sát thu thập thông tin theo các nội dung cần thu thập cụ thể sau ***(các thông tin cần thu thập trong đề cương này mang tính hướng dẫn có thể thêm, bớt tùy thuộc thông tin mà đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán đã có sẵn và phù hợp với yêu cầu của từng cuộc kiểm toán)***:

I. MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN VÀ TÌNH HÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

1. Tình hình chung

1.1. Tên dự án: *(Theo quyết định đầu tư)*

Được đầu tư theo Quyết định số.../QĐ... ngày.../.../.... của...;

1.2. Chủ đầu tư dự án *(hoặc Nhà đầu tư đối với dự án BOT, BT: Tên doanh nghiệp đầu tư dự án (tên, địa chỉ...)*.

1.3. Đại diện chủ đầu tư

Tên:

Địa chỉ:

1.4. Cơ quan lập, cơ quan thẩm tra, cơ quan thẩm định, cơ quan phê duyệt dự án:

- Cơ quan lập;
- Cơ quan thẩm tra, cơ quan thẩm định;
- Cơ quan phê duyệt;

1.5. Mục đích đầu tư (theo quyết định đầu tư)

1.6. Quy mô đầu tư (theo quyết định đầu tư)

1.7. Tổng mức đầu tư:

- Theo QĐ phê duyệt cuối cùng: Tổng số.....

Trong đó:

+ Chi phí xây dựng;

+ Chi phí thiết bị;

+ Chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư;

+ Chi phí quản lý dự án;

+ Chi tư vấn đầu tư xây dựng;

+ Chi phí khác;

+ Chi phí dự phòng.

- Tình hình điều chỉnh tổng mức đầu tư, so với tổng mức đầu tư ban đầu: Số lần điều chỉnh tổng mức đầu tư, giá trị tăng (giảm), điều chỉnh cụ thể các nguồn vốn; nêu tóm lược nguyên nhân tăng (giảm)?

1.8. Nguồn vốn đầu tư của dự án *(theo QĐ phê duyệt cuối cùng)*

- Ngân sách Trung ương;

- Ngân sách địa phương;

- Vốn vay;

- Vốn khác.

1.9. Loại hình đầu tư dự án *(hợp đồng BT, BOT, BTO, PPP....)*

1.10. Thiết kế, dự toán

- Đơn vị thiết kế, các bước thiết kế;

- Giá trị dự toán được duyệt *(Có thể đưa ra phụ lục)*;

1.11. Hình thức quản lý dự án

1.12. Hình thức lựa chọn nhà thầu

- Đối với các gói thầu xây lắp; cung cấp hàng hóa, thiết bị;

- Đối với các gói thầu tư vấn và chi phí khác.

1.13. Hình thức hợp đồng *(có thể lập biểu chi tiết từng gói thầu kèm theo)*

- Đối với các gói thầu xây lắp, cung cấp hàng hóa, thiết bị;

- Đối với các gói thầu tư vấn và chi phí khác;

- Đối với hợp đồng BOT: Phương án tài chính, doanh thu, lãi vay, lợi nhuận, hình thức thu hồi vốn và thời gian thu hồi vốn.

....

1.14. Ngày khởi công, ngày hoàn thành dự án

- Theo kế hoạch: (theo quyết định phê duyệt)

+ Ngày khởi công;

+ Ngày hoàn thành.

- Thực tế:

+ Ngày khởi công;

+ Ngày hoàn thành.

1.15. Danh mục và thông tin về các gói thầu đã thực hiện *(có thể lập biểu chi tiết từng gói thầu kèm theo)*

1.16. Các thay đổi, phát sinh trong quá trình thực hiện dự án có ảnh hưởng lớn đến quy mô, giá trị dự án *(nêu cụ thể các nguyên nhân và lý do thay đổi, phát sinh, số lần điều chỉnh thiết kế, dự toán; giá trị dự toán điều chỉnh)*

1.17. Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình thực hiện dự án

- Thuận lợi trong quá trình thực hiện dự án;

- Khó khăn trong quá trình thực hiện dự án;

1.18. Các đặc thù riêng của dự án

...

2. Khái quát về tình hình tài chính của dự án *(từ khởi công đến 31/12 năm kiểm toán hoặc đến thời điểm khảo sát)*

2.1. Giá trị vốn đầu tư thực hiện *(có thể lập biểu chi tiết từng gói thầu kèm theo)*

Trong đó:

- Chi phí xây dựng;

- Chi phí thiết bị;

- Chi phí quản lý dự án;

- Chi phí tư vấn đầu tư xây dựng;

- Chi phí khác;

- Chi phí bồi thường GPMB.

2.2. Tình hình nguồn vốn cấp cho dự án

2.3. Tình hình phê duyệt Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành *(nếu có)*

2.4. Quyết toán nguồn vốn theo niên độ ngân sách

2.5. Công tác đền bù giải phóng mặt bằng

2.5.1. Thông tin cơ bản

- Các đơn vị trực tiếp thực hiện;

- Nguồn kinh phí chi trả:

+ Xây dựng hạ tầng khu Tái định cư;

+ Đền bù tài sản, đất, hỗ trợ Tái định cư.

2.5.2. Thông tin chi tiết *(có thể lập biểu chi tiết kèm theo)*

....

3. Tình hình lập và lưu trữ hồ sơ dự án

- Thực trạng lập và lưu trữ hồ sơ;

- Khó khăn và thuận lợi đối với việc cung cấp hồ sơ phục vụ công tác kiểm toán;

...

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ VÀ TÌNH HÌNH THANH TRA, KIỂM TRA, KIỂM TOÁN

1. Môi trường kiểm soát

- Các văn bản chủ yếu liên quan đến dự án và quản lý dự án:

+ Văn bản pháp lý chủ yếu liên quan đến dự án và quản lý dự án;

+ Quy chế tài chính, các văn bản pháp quy khác có liên quan đến quản lý và phân cấp quản lý tài chính *(nếu có)*;

+ Quy chế quản lý dự án của đơn vị *(nếu có)*.

- Việc thực hiện các quy chế quản lý trong các khâu: Giám sát kỹ thuật thi công, nghiệm thu, thanh quyết toán; tài chính, kế toán; việc tạm ứng, thanh toán khối lượng hoàn thành; quản lý tiến độ;...

....

2. Tổ chức bộ máy kiểm soát nội bộ

- Cơ cấu tổ chức, chức năng và nhiệm vụ bộ máy quản lý đối với dự án: Bộ máy lãnh đạo; Các phòng ban; Tình hình cán bộ quản lý dự án hiện có *(số lượng, trình độ chuyên môn theo từng nội dung quản lý hoặc từng phòng ban, bộ phận).....*

- Tổ chức công tác kế toán:

+ Chế độ kế toán áp dụng;

+ Hình thức chứng từ kế toán;

+ Tổ chức sổ kế toán đối với dự án;

+ Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành, Báo cáo tài chính.

- Mối quan hệ phối hợp giữa các bộ phận kiểm soát nội bộ đơn vị;

.....

3. Hoạt động của bộ máy kiểm soát nội bộ trong năm

- Hoạt động quản lý tài chính của hệ thống kế toán, quản lý dự án;

- Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ *(nếu có)*;

- Nội dung và kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ *(nếu có)*.

- Tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, thanh tra và kiểm tra nội bộ *(nếu có)*;

....

4. Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán *(nếu có)*

- Đơn vị tiến hành thanh tra, kiểm tra;

- Đơn vị được thanh tra kiểm tra, kiểm tra;

- Kết quả thanh tra kiểm tra, kiểm tra;

- Các vấn đề cần lưu ý từ những cuộc kiểm toán kỳ trước của KTNN, kiểm toán độc lập *(nếu có)*;

....

5. Tình hình lập và lưu trữ hồ sơ dự án

- Thực trạng lập và lưu trữ hồ sơ;

- Khó khăn và thuận lợi đối với việc cung cấp hồ sơ phục vụ công tác kiểm toán.

...

III. HỒ SƠ TÀI LIỆU CẦN CHUẨN BỊ

Liệt kê danh sách các hồ sơ tài liệu, các báo cáo tài chính theo chế độ báo cáo hiện hành của nhà nước liên quan đến cuộc kiểm toán, các phục lục báo cáo tổng hợp khác theo mẫu của đoàn khảo sát yêu cầu đơn vị chuẩn bị (nếu có).

Đối với các dự án theo hình thức hợp đồng BOT, BT cần lưu ý các tài liệu:

- Giấy chứng nhận đầu tư;

- Hợp đồng BOT;

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư, quyết định điều chỉnh bổ sung (nếu có);

- Các quyết định phê duyệt: Dự toán, tổng dự toán, kế hoạch đấu thầu;

- Quyết định thành lập Doanh nghiệp dự án (Ban QLDA);
- Báo cáo tài chính năm 2015 của dự án (nếu có);
- Các kết luận của thanh tra, kiểm toán (nếu có).

...

IV. DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KHẢO SÁT

Liệt kê danh sách các đơn vị có liên quan để thực hiện khảo sát.

V. YÊU CẦU VỀ PHÂN TÍCH THÔNG TIN THU THẬP ĐƯỢC

Phân tích rõ những điểm mạnh yếu của hệ thống kiểm soát nội bộ, đánh giá rủi ro để đưa ra các trọng tâm cần tập trung kiểm toán, xác định mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán cụ thể, phương pháp và thủ tục kiểm toán cần áp dụng để thu thập bằng chứng kiểm toán.

VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN KHẢO SÁT

Ghi rõ thời gian dự kiến bắt đầu và kết thúc, tổng số ngày khảo sát.

VII. DỰ KIẾN NHÂN LỰC KHẢO SÁT

Bố trí thành viên Tổ khảo sát (Đoàn khảo sát) phải là những KTV có kinh nghiệm, có trình độ chuyên môn phù hợp, đủ cơ cấu thành phần chuyên môn phù hợp với từng cuộc kiểm toán.

Lưu ý: *Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành và tùy theo yêu cầu của từng cuộc kiểm toán. Ngoài các phụ biểu theo chế độ báo cáo hiện hành, tuỳ theo cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác cho phù hợp.*

Nơi nhận:
- Kiểm toán trưởng KTNN CN (KV).....;
- Trưởng đoàn kiểm toán dự kiến;
- Tổ khảo sát;
-. ....;
- Lưu: VT, KTNN chuyên ngành (KV).

TRƯỞNG ĐOÀN KHẢO SÁT
(HOẶC TỔ TRƯỞNG TỔ KHẢO SÁT)
(Ký ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)

Ghi chú:

- Đề cương khảo sát phải được Kiểm toán trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

- Trước khi thực hiện khảo sát, Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phải làm công văn gửi đơn vị được kiểm toán kèm theo Đề cương khảo sát đã được phê duyệt (để lại mục I, II, III, IV; bỏ các mục V, VI, VII, nơi nhận, phần ký của Trưởng đoàn hoặc Tổ trưởng tổ khảo sát).

- Trong trường hợp việc trình bày các nội dung, chỉ tiêu, số liệu, danh sách các đơn vị chi tiết bị dài có thể đưa ra các phụ lục đính kèm.

- Ngoài nội dung trên đơn vị có thể yêu cầu đơn vị cung cấp các văn bản, thông tư, tài liệu liên quan đến cuộc kiểm toán để bảo đảm việc lập kế hoạch kiểm toán.

PHỤ LỤC THÔNG TIN CHI TIẾT
Công tác Bồi thường giải phóng mặt bằng và tái định cư tại:...

I. MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN

1. Tên tiểu dự án bồi thường, hỗ trợ, Tái định cư phục vụ GPMB *(Ghi theo Quyết định số... ngày.../.../... của…..... phê duyệt tiểu dự án)*

2. Chủ đầu tư tiểu dự án

3. Đại diện chủ đầu tư *(Tên, địa chỉ)*

4. Tổng mức đầu tư *(chi tiết theo từng hạng mục - nếu có)*

- Chi phí xây dựng các khu Tái định cư;
- Chi phí bồi thường các công trình công cộng;
- Chi phí bồi thường, hỗ trợ *(cho các hộ dân; cho các đơn vị, tổ chức)*
- Chi phí khác;
- Chi phí dự phòng.

5. Nguồn vốn chi trả:

6. Hình thức lựa chọn nhà thầu thi công các khu tái định, các công trình công cộng

7. Hình thức hợp đồng

8. Tình hình thực hiện các hợp đồng

9. Tiến độ thực hiện theo từng nhiệm vụ *(công tác xây dựng khu tái định cư, công tác bồi thường GPMB)*:

10. Vốn đầu tư thực hiện dự án *(đến thời điểm khảo sát)*

- Chi phí xây dựng các khu Tái định cư;
- Chi phí bồi thường các công trình công cộng;
- Chi phí bồi thường, hỗ trợ (cho các hộ dân; cho các đơn vị, tổ chức);
- Chi phí khác.

11. Tình hình tạm ứng, thanh toán, quyết toán vốn

12. Tình hình nguồn vốn cấp cho dự án, tình hình thu hồi tạm ứng

13. Tình hình phê duyệt Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành

....

II. THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ VÀ TÌNH HÌNH THANH TRA, KIỂM TRA, KIỂM TOÁN

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán

1.1. Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Ban quản lý dự án, chức năng và nhiệm vụ

1.2. Các văn bản chủ yếu liên quan đến dự án và quản lý dự án:

- Văn bản pháp lý chủ yếu liên quan đến dự án và quản lý dự án;

- Quy chế tài chính, các văn bản pháp quy khác có liên quan đến quản lý và phân cấp quản lý tài chính;

- Chính sách quy chế quản lý dự án của đơn vị;

1.3. Việc thực hiện các quy chế quản lý trong các khâu: Giám sát kỹ thuật thi công, nghiệm thu, thanh quyết toán; tài chính, kế toán;

- Quy trình nghiệm thu thanh toán qua các bộ phận quản lý.

1.4. Tổ chức công tác kế toán:

- Chế độ kế toán áp dụng;

- Hình thức chứng từ kế toán:

- Tổ chức sổ kế toán;

- Báo cáo quyết toán;

- Niên độ kế toán;

- Quy tắc và quy trình giải ngân (tạm ứng thanh toán, quyết toán vốn).

....

2. Tình hình kiểm toán, thanh tra, kiểm tra nội bộ

- Các cuộc kiểm toán của KTNN; các đợt thanh tra của các cơ quan thanh tra; các cuộc kiểm tra nội bộ... đã thực hiện hoặc đã có kế hoạch thực hiện tại dự án;

- Kết luận về kết quả kiểm toán, thanh tra, kiểm tra nội bộ; Tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, thanh tra và kiểm tra nội bộ;

...

3. Tình hình lập và lưu trữ hồ sơ dự án

- Thực trạng lập và lưu trữ hồ sơ

- Khó khăn và thuận lợi đối với việc cung cấp hồ sơ phục vụ công tác kiểm toán

...

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)...
DỰ ÁN...

MẪU SỐ 01/KHKT-DAĐT

(Áp dụng cho cuộc kiểm toán hoạt động xây dựng và quản lý, sử dụng vốn đầu tư dự án đầu tư xây dựng công trình, gồm cả dự án theo hợp đồng BOT, BT)

....., ngày.... tháng..... năm.....

Mẫu số 01/KHKT-DAĐT

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **KTNN CHUYÊN NGÀNH (KHU VỰC)...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /KH-CN (KV)...	...[1], *ngày... tháng... năm...*

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)...
DỰ ÁN...

Căn cứ Quyết định số... /QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc giao kế hoạch kiểm toán năm... cho các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (KV)... lập kế hoạch kiểm toán hoạt động xây dựng và việc quản lý, sử dụng vốn đầu tư *(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)...* Dự án... như sau:

PHẦN THỨ NHẤT
TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN VỀ DỰ ÁN.....

A. MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DỰ ÁN

I. TÌNH HÌNH CHUNG

Nêu các thông tin chủ yếu theo các nội dung sau:

- Tên dự án *(ghi rõ Quyết định số... ngày.../.../... của... phê duyệt dự án đầu tư)*;
- Chủ đầu tư dự án...
- Đại diện chủ đầu tư... *(nếu có)*
- Cơ quan lập...; cơ quan thẩm định...; cơ quan phê duyệt dự án...
- Mục đích đầu tư...
- Quy mô đầu tư...
- Tổng mức đầu tư *(cụ thể chi tiết từng lần điều chỉnh TMĐT, cơ cấu TMĐT)*

+ Theo Quyết định ban đầu:.....; trong đó: Chi phí xây dựng; Chi phí thiết bị; chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư; chi phí quản lý dự án; chi phí tư vấn đầu tư xây dựng; chi phí khác; chi phí dự phòng.

....

+ Theo Quyết định gần nhất:.....; trong đó: Chi phí xây dựng; Chi phí thiết bị; chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư; chi phí quản lý dự án; chi phí tư vấn đầu tư xây dựng; chi phí khác; chi phí dự phòng.

[1] Địa danh nơi cơ quan đóng trụ sở.

- Tổng dự toán.....; Trong đó: Chi phí xây dựng; Chi phí thiết bị; chi phí bồi thường giải phóng mặt bằng, tái định cư; chi phí quản lý dự án; chi phí tư vấn đầu tư xây dựng; chi phí khác; chi phí dự phòng.

- Nguồn vốn đầu tư *(ghi theo Quyết định đầu tư và theo thực tế)*, cơ cấu nguồn vốn đầu tư;

- Đối với dự án đầu tư theo hình thức BOT, BT, PPP bổ sung thêm thông tin:

+ Hình thức lựa chọn Nhà đầu tư;

+ Nhà đầu tư *(theo Quyết định phê duyệt kết quả lựa chọn Nhà đầu tư số...)*

+ Khái quát về Hợp đồng BOT, BT

Các nội dung cam kết quan trọng;

Phương án tài chính.

+ Đề án thu phí (đối với dự án BOT đã thu phí): *Nêu các nội dung chính của Đề án thu phí (thời gian thu phí hoàn vốn, mức phí, xây dựng trạm thu phí, lưu lượng xe...).*

+ Doanh nghiệp dự án *(theo Quyết định thành lập số...)*

- Cơ quan lập...; cơ quan thẩm định...; cơ quan phê duyệt thiết kế, dự toán...

- Loại hình đầu tư dự án *(hợp đồng BT, BOT, BTO, PPP...)*

- Hình thức lựa chọn nhà thầu...

- Hình thức hợp đồng các gói thầu...

- Ngày khởi công, hoàn thành dự án... *(dự kiến và thực tế thực hiện)*

- Các thay đổi, phát sinh trong quá trình thực hiện dự án có ảnh hưởng lớn đến dự án *(quy mô, thiết kế, dự toán điều chỉnh được duyệt, lệnh thay đổi,...);*

- Những thay đổi về chính sách của Nhà nước liên quan đến quá trình quản lý thực hiện dự án;

- Những thuận lợi và khó khăn trong quá trình thực hiện dự án;

- Những vấn đề cần chú ý trong quản lý dự án, quản lý tài chính, kế toán *(nếu có)*...;

...

II. KHÁI QUÁT VỀ TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN

- Danh mục các gói thầu đã thực hiện, tình hình tạm ứng, thanh toán, quyết toán vốn... *(Phụ lục số 01/KHKT-DAĐT)*

- Công tác đền bù giải phóng mặt bằng *(tái định cư - nếu có) (Phụ lục số 01/KHKT-DAĐT)*;

- Tình hình phê duyệt Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành;

...

B. MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ VÀ TÌNH HÌNH THANH TRA, KIỂM TRA, KIỂM TOÁN

I. HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

1. Đại diện cơ quan nhà nước có thẩm quyền

- Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý;

- Tình hình kiểm tra, kiểm soát nội bộ;

...

2. Doanh nghiệp dự án

- Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý;
- Các văn bản chủ yếu liên quan đến dự án và quản lý dự án (Phụ lục số 03/KHKT-DAĐT);
- Tổ chức công tác kế toán;
- Tình hình kiểm tra, kiểm soát nội bộ;

...

3. Đơn vị GPMB (nếu có)

- Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý;
- Tổ chức công tác kế toán;
- Tình hình kiểm tra, kiểm soát nội bộ;

...

II. TÌNH HÌNH THANH TRA, KIỂM TRA, KIỂM TOÁN

1. Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán *(KTNN, kiểm toán độc lập)* trong kỳ được kiểm toán *(nếu có)*

2. Các vấn đề cần lưu ý từ những cuộc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trước của KTNN, kiểm toán độc lập *(nếu có)*

...

C. PHÂN TÍCH THÔNG TIN ĐỂ ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ, RỦI RO, TRỌNG YẾU KIỂM TOÁN TỪ ĐÓ XÁC ĐỊNH ĐƠN VỊ, NỘI DUNG, VẤN ĐỀ CẦN TẬP TRUNG KIỂM TOÁN

I. ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Trên cơ sở các hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của Kiểm toán Nhà nước, bộ phận lập KHKT đánh giá theo các nội dung cụ thể như sau:

- Tính đầy đủ và hiệu lực của bộ máy kiểm soát nội bộ;
- Tính đầy đủ và hiệu lực của những quy trình KSNB;
- Đánh giá sự tuân thủ luật và các quy định, nguyên tắc;
- Những hạn chế của hệ thống KSNB;

...

II. RỦI RO CÓ SAI SÓT TRỌNG YẾU

Trên cơ sở các chuẩn mực, quy trình kiểm toán, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của Kiểm toán nhà nước và các thông tin thu thập được, kết quả đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, phân tích tình hình tài chính của đơn vị và tham khảo các kết quả kiểm toán các lần trước để xác định rủi ro có sai sót trọng yếu theo 2 loại rủi ro (rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát), làm căn cứ xác định trọng tâm kiểm toán phù hợp.

1. Rủi ro tiềm tàng

2. Rủi ro kiểm soát

III. TRỌNG YẾU (TRỌNG TÂM) KIỂM TOÁN

Thông qua thông tin thu thập được, đánh giá, phân tích rủi ro, trọng yếu kiểm toán, thực hiện phân tích thông tin để rút ra những vấn đề nội dung, đơn vị cần tập trung, mục tiêu kiểm toán cụ thể (Theo Phụ lục số 04/KHKT-DAĐT kèm theo). Khi xác định trọng

tâm kiểm toán cần chú ý các nội dung có thể có những sai sót ảnh hưởng đáng kể như: Quy mô lớn, rủi ro có sai sót trọng yếu, được xác định là trọng tâm của ngành, các chỉ tiêu có biến động bất thường,....

Trọng tâm kiểm toán phải được xác định đối với từng đơn vị được kiểm toán, trường hợp các đơn vị có đặc điểm tương đồng có thể xác định trọng tâm cho từng nhóm đơn vị được kiểm toán; để đảm bảo tránh trình bày trùng lặp các trọng tâm tại nhiều đơn vị, Đoàn cần biên tập thành 2 mục (Trọng tâm kiểm toán chung và Trọng tâm riêng tại từng đơn vị hoặc nhóm đơn vị) và nêu rõ lý do.

1. Trọng tâm kiểm toán chung *(nếu có)*

(Nêu các trọng tâm kiểm toán chung tại tất cả các đơn vị được kiểm toán đều phải thực hiện)

2. Trọng tâm kiểm toán riêng tại từng đơn vị

(Nêu các trọng tâm kiểm toán riêng tại từng đơn vị được kiểm toán, hoặc nhóm đơn vị có cùng đặc điểm)

2.1. Đơn vị *(hoặc nhóm đơn vị)*

.....

2.2. Đơn vị *(hoặc nhóm đơn vị)*

.....

PHẦN THỨ HAI

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

A. MỤC TIÊU KIỂM TOÁN

Căn cứ mục tiêu chung của KTNN, đề cương kiểm toán (nếu có), kết quả khảo sát, xác định trọng tâm và rủi ro kiểm toán để xác định mục tiêu cụ thể của cuộc kiểm toán.

Thông thường mục tiêu kiểm toán như sau:

- Xác nhận tính đúng đắn, trung thực của các tài liệu, số liệu kế toán và Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành, báo cáo tài chính hàng năm của dự án;

- Đánh giá việc tuân thủ pháp luật, chế độ quản lý đầu tư xây dựng, chế độ quản lý tài chính kế toán của Nhà nước;

- Đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả của dự án;

- Phát hiện kịp thời các hành vi tham nhũng, lãng phí và sai phạm trong quá trình thực hiện dự án (*nếu có*); xác định trách nhiệm tập thể, cá nhân và kiến nghị xử lý đối với các sai phạm theo quy định của pháp luật; kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện chính sách chế độ, quản lý kinh tế - kỹ thuật và quản lý tài chính kế toán;

...

B. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ THỦ TỤC KIỂM TOÁN

I. NỘI DUNG KIỂM TOÁN

Căn cứ hướng dẫn nội dung kiểm toán hàng năm của KTNN, đề cương kiểm toán, các quy trình kiểm toán liên quan và trọng tâm, rủi ro kiểm toán, mục tiêu kiểm toán để xác định các nội dung kiểm toán chủ yếu làm cơ sở cho việc xác định các nội dung kiểm toán cụ thể tại các Kế hoạch kiểm toán chi tiết.

Thông thường nội dung kiểm toán như sau:

- Kiểm toán nguồn vốn đầu tư thực hiện;

- Kiểm toán chi phí đầu tư thực hiện;

- Kiểm toán tính tuân thủ chế độ, chính sách, pháp luật của Nhà nước *(chế độ tài chính, kế toán; chế độ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình)*;

- Kiểm toán tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả trong quản lý và thực hiện dự án;

...

II. PHƯƠNG PHÁP VÀ THỦ TỤC KIỂM TOÁN

Nếu sử dụng các phương pháp kiểm toán (kỹ thuật thu thập bằng chứng) như: Kiểm tra tài liệu, quan sát, tính toán lại, phân tích, phỏng vấn thì chỉ cần ghi tên các phương pháp áp dụng.

Ngoài các phương pháp kiểm toán trên, nếu sử dụng phương pháp kiểm toán đặc thù như: thuê/lấy ý kiến chuyên gia, kiểm định chất lượng công trình, định giá tài sản, kiểm tra hiện trường..., phải nêu rõ phạm vi, nội dung sử dụng các phương pháp này.

Đối với vấn đề liên quan đến bên thứ 3 cần phải kiểm tra, đối chiếu (như: Ban quản lý dự án, nhà thầu, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế...) thì phải nêu rõ kiểm tra hay đối chiếu và phạm vi, nội dung kiểm tra (hay đối chiếu).

Những nội dung trọng tâm có độ phức tạp cần trình bày cụ thể phương pháp, thủ tục kiểm toán cần áp dụng để thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán (Theo Phụ lục số 04/KHKT-DAĐT kèm theo).

C. PHẠM VI VÀ GIỚI HẠN KIỂM TOÁN

I. PHẠM VI KIỂM TOÁN

1. Thời kỳ được kiểm toán

2. Danh mục các gói thầu (tiểu dự án, dự án thành phần) được kiểm toán *(Chi tiết tại Phụ lục số 01/KHKT-DAĐT).*

(Nêu tiêu chí, lý do lựa chọn đơn vị được kiểm toán, gói thầu được kiểm toán (Căn cứ vào rủi ro, trọng tâm, nội dung kiểm toán, quyết toán dự án, kế hoạch thanh kiểm tra của các cơ quan, chưa được kiểm toán, tính chất, quy mô kinh phí,...).

3. Đơn vị được kiểm toán

II. GIỚI HẠN KIỂM TOÁN

Nêu rõ những lĩnh vực, nội dung chỉ tiêu không tiến hành kiểm toán hoặc kiểm tra; lý do những lĩnh vực, nội dung, chỉ tiêu không tiến hành kiểm toán hoặc kiểm tra; chỉ giới hạn những lĩnh vực, nội dung, chỉ tiêu không tiến hành kiểm toán hoặc kiểm tra bởi lý do khách quan.

D. TIÊU CHÍ, TIÊU CHUẨN ĐÁNH GIÁ TRONG KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG *(nếu có)*

E. ĐỊA ĐIỂM VÀ THỜI HẠN KIỂM TOÁN

I. ĐỊA ĐIỂM KIỂM TOÁN

II. THỜI HẠN KIỂM TOÁN

F. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TOÁN

- Trưởng Đoàn kiểm toán;
- Phó trưởng Đoàn kiểm toán;

Và các thành viên của Đoàn kiểm toán chia thành các tổ kiểm toán.

(Chi tiết danh sách đoàn kiểm toán và bố trí nhân sự, thời gian kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán theo Phụ lục số 02/KHKT-DAĐT).

G. DỰ TOÁN KINH PHÍ VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN VẬT CHẤT CHO HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN

I. DỰ TOÁN KINH PHÍ

- Công tác phí *(tiền tàu, xe, máy bay, lưu trú)*;
- Tiền phòng nghỉ;
- Chi phí thuê tư vấn *(thuê chuyên gia, kiểm định,...)*;
- Chi phí khác.

II. ĐIỀU KIỆN VẬT CHẤT

- Ô tô phục vụ đi lại của Đoàn kiểm toán;
- Trang, thiết bị văn phòng;

...

Kế hoạch kiểm toán đã được lãnh đạo KTNN phê duyệt ngày.../.../... Trong quá trình thực hiện nếu có thay đổi Kế hoạch kiểm toán phải chấp hành đúng chế độ báo cáo, được cấp có thẩm quyền phê duyệt *(theo phân cấp của KTNN)* đúng quy định hiện hành của KTNN./.

Lưu ý: *Tên Kế hoạch, 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, tùy theo cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác.*

***Nơi nhận*:**
- Lãnh đạo KTNN (phụ trách);
- Kiểm toán trưởng;
- Đoàn KTNN;
- Vụ Tổng hợp;
- Tổ KSCLKT CN (KV);
- Vụ Chế độ & KSCLKT;
- Vụ Pháp chế;
- Thanh tra KTNN (nếu có trong KH thanh tra năm);
- Văn phòng KTNN (Phòng TK-TH, Phòng kế toán[2])
- Lưu: VT, KTNN chuyên ngành (KV)....;

KIỂM TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

[2] Đối với KTNN khu vực thì không phải gửi Phòng kế toán thuộc Văn phòng KTNN mà gửi Phòng kế toán KTNN khu vực.

Phụ lục số 01/KHKT-DAĐT

DANH MỤC CÁC ĐƠN VỊ CÁC GÓI THẦU

Đơn vị tính:.....

TT	Chi tiết	Tên nhà thầu	Hình thức giá hợp đồng	Hình thức lựa chọn nhà thầu	Thời gian thực hiện HĐ	Giá trị dự toán được duyệt	Giá trị hợp đồng	Giá trị nghiệm thu/QT	Giá trị đã thanh toán/tạm ứng	Giá trị được kiểm toán
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Xây dựng: - Gói thầu...									
II	Thiết bị: - Gói thầu...									
III	Khác: - Gói thầu...									
IV	Chi phí bồi thường GPMB									
1	Chi phí xây dựng các khu TĐC: - Quyết định (hoặc gói thầu…) - ...									
2	Chi phí xây dựng các công trình công cộng: - Quyết định số… (hoặc gói thầu…) - ...									
3	Chi phí bồi thường hỗ trợ									
	Bồi thường, hỗ trợ cho các đơn vị, tổ chức: - Quyết định số….									
	Bồi thường, hỗ trợ cho các hộ dân: - Quyết định số….									

Ghi chú: - Số liệu nghiệm thu/quyết toán lấy đến ngày cuối cùng của kỳ kiểm toán.

- Các số liệu từ cột 1 đến cột 10 lấy cho toàn bộ dự án (kể cả các gói thầu không kiểm toán; cột 11 ghi giá trị được kiểm toán.

Phụ lục số 02/KHKT-DAĐT

KẾ HOẠCH CHI TIẾT VỀ THỜI GIAN, NHÂN SỰ

Tổ	Danh sách kiểm toán viên	Số hiệu thẻ KTVNN	Chức vụ, chức danh	Gói thầu (hoặc tiểu dự án, dự án thành phần)	Địa điểm	Thời gian kiểm toán		
						Tổng số ngày làm việc thực tế	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc
A	B	1	2	3	4	5	6	7
Tổ 1	- Ông Nguyễn Văn A - Ông Trần Văn B - ...		Trưởng phòng, Tổ trưởng KTV	Gói A				
Tổ 2	- Ông...							
...	...							

Phụ lục số 02a/KHKT-DAĐT

PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁC KIỂM TOÁN VIÊN
(CHỈ ÁP DỤNG ĐỐI VỚI ĐOÀN KIỂM TOÁN KHÔNG PHÂN TỔ KIỂM TOÁN, HOẶC CHỈ LẬP MỘT TỔ KIỂM TOÁN)

TT	NỘI DUNG THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	KTV THỰC HIỆN	PHƯƠNG PHÁP VÀ THỦ TỤC KIỂM TOÁN

TỔ TRƯỞNG (nếu có)
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐOÀN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: *Trường hợp Đoàn kiểm toán không thành lập Tổ kiểm toán, hoặc chỉ thành lập 1 Tổ kiểm toán và* ***các thông tin liên quan đến các đơn vị, đối tượng được kiểm toán trình bày tại KHKT của đoàn kiểm toán đã đầy đủ*** *thì sau khi triển khai tại đơn vị Tổ trưởng (hoặc Trưởng đoàn) căn cứ tình hình cụ thể lập Tờ trình kèm Phụ lục phân công nhiệm vụ (theo Phụ lục số 02b mẫu kèm theo kế hoạch kiểm toán của đoàn) được Trưởng đoàn phê duyệt và gửi Kiểm toán trưởng và các Vụ chức năng theo quy định (Khi đó Tổ kiểm toán không phải lập thêm KHKT chi tiết).*

Phụ lục số 03/KHKT-DAĐT

DANH MỤC VĂN BẢN QUẢN LÝ DỰ ÁN

STT	Số, ngày... của văn bản	Trích yếu nội dung	Cơ quan ban hành	Ghi chú
1				
2				
...				

Phụ lục số 04/KHKT-DAĐT

PHÂN TÍCH THÔNG TIN XÁC ĐỊNH NHỮNG VẤN ĐỀ, NỘI DUNG, ĐƠN VỊ CẦN TẬP TRUNG MỤC TIÊU, PHƯƠNG PHÁP VÀ THỦ TỤC ÁP DỤNG ĐỂ THU THẬP BẰNG CHỨNG

TT	Đơn vị, vấn đề, nội dung cần tập trung	Lý do	Mục tiêu cụ thể	Phương pháp, thủ tục cần áp dụng để thu thập bằng chứng
1	2	3	4	5
I	ĐƠN VỊ			
1	Nội dung.....			
	....			
II	....			

Ghi chú: *(Cột 2): Ghi rõ đơn vị (hoặc nhóm đơn vị có cùng vấn đề, nội dung trọng tâm cần tập trung kiểm tra): Việc xác định các đơn vị, nội dung, vấn đề trọng tâm thông qua thông tin thu thập được, đánh giá, phân tích rủi ro, trọng yếu kiểm toán, thực hiện phân tích thông tin để rút ra những vấn đề nội dung, đơn vị cần tập trung kiểm tra. Khi xác định trọng tâm kiểm toán cần chú ý các nội dung có thể có những sai sót ảnh hưởng đáng kể như: Quy mô lớn, rủi ro có sai sót trọng yếu, được xác định là trọng tâm của ngành, các chỉ tiêu có biến động bất thường,....; (Cột 3): nêu rõ lý do xác định đơn vị, vấn đề, nội dung cần tập trung kiểm tra (có rủi ro sai sót trọng yếu, có những thông tin bất thường, hệ thống KSNB yếu kém,.....); (Cột 4): Ghi mục tiêu kiểm toán cụ thể cho từng nội dung; (Cột 5): Nêu rõ phương pháp, thủ tục cần áp dụng để thu thập bằng chứng cho từng nội dung trọng tâm.*

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ
(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán).....
DỰ ÁN...

MẪU SỐ 01/BBKT-DAĐT

(Áp dụng cho Tổ kiểm toán hoạt động xây dựng và quản lý sử dụng vốn đầu tư các dự án thành phần, hoặc các gói thầu khi thực hiện kiểm toán dự án đầu tư xây dựng công trình, gồm cả dự án theo hợp đồng BOT, BT)

....., ngày.... tháng..... năm.....

Mẫu số 01/BBKT-DAĐT

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

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ (*hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)* DỰ ÁN...

Thực hiện Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán..., Tổ kiểm toán... thuộc Đoàn kiểm toán[1]... của KTNN chuyên ngành (KV)... đã tiến hành kiểm toán dự án...từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...

Hôm nay, ngày... tháng... năm... tại...

A. Tổ kiểm toán tại[2].....

1. Ông (Bà)..... Chức vụ..... Số hiệu Thẻ KTVNN:...
2. Ông (Bà)..... Chức vụ..... Số hiệu Thẻ KTVNN:...

...

B. Đại diện đơn vị được kiểm toán *(Ghi rõ 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: *nêu những phần việc (gói thầu...) được kiểm toán, thời kỳ được kiểm toán.*

2.2. Giới hạn kiểm toán: *nêu những giới hạn không thực hiện được bởi lý do khách quan.*

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu, các luật và 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 dự án hoàn thành hoặc Báo cáo tài chính (nguồn vốn đầu tư, thực hiện đầu tư xây dựng của Dự án)* của đơn vị được lập ngày.../.../... và các tài liệu 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.

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. KIỂM TOÁN QUYẾT TOÁN (*hoặc* SỐ LIỆU TÀI CHÍNH) CỦA DỰ ÁN

1. Nguồn vốn đầu tư

Đơn vị tính:...

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
	Tổng số			
1	Nguồn vốn NSNN			
1.1	Nguồn NSTW			
1.2	Nguồn NSĐP			
2	Nguồn vốn...			
3	...			

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

2. Chi phí đầu tư

Đơn vị tính:...

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
	Tổng số				
1	Đền bù, GPMB, TĐC				
2	Chi phí xây dựng				
3	Chi phí thiết bị				
4	Chi phí QLDA				
5	Chi phí Tư vấn				
6	Chi phí khác				

[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.

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

3. Giá trị hợp đồng còn lại (phần chưa nghiệm thu, chưa thực hiện - nếu có)

Đơn vị tính:...

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
	TỔNG SỐ				
1	Chi phí GPMB, TĐC				
2	Chi phí xây dựng				
3	Chi phí thiết bị				
...	...				

4. Các nội dung khác của báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành

(Phần này dành riêng cho những báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành mà Đoàn kiểm toán có điều kiện thực hiện)

4.1. Chi phí đầu tư đề nghị duyệt bỏ không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1
Tổng số chi phí đầu tư: Trong đó: - Chi phí xây dựng - Chi phí thiết bị - Chi phí khác			

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

4.2. Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo		Số kiểm toán		Chênh lệch	
	Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi
A	1	2	3	4	5 = 3 - 1	6 = 4 - 2
a) Tài sản cố định						
b) Tài sản lưu động						

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

4.3. Tình hình công nợ, vật tư, thiết bị tồn đọng

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
1	Công nợ			
	+ Nợ phải thu			

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
	+ Nợ phải trả			
2	Vật tư, thiết bị tồn đọng			
3	Tài sản BQL dự án			

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

5. Về tính đúng đắn, trung thực của Báo cáo (số liệu) quyết toán của tiểu dự án (*hoặc dự án thành phần*)

II. VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TRONG QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN

1. Chấp hành chế độ quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình

Phân tích, đánh giá những ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan,... trong việc chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ trong quản lý dự án đầu tư xây dựng (theo các giai đoạn đầu tư), như:

- Trình tự, thủ tục đầu tư (lập, thẩm định, phê duyệt dự án; lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán; lựa chọn nhà thầu thiết kế, xây lắp, thiết bị,...);

- Tiến độ thực hiện dự án;

- Quản lý chất lượng công trình;

- Quản lý chi phí đầu tư, giá cả (thực hiện hợp đồng xây lắp, mua sắm thiết bị, tư vấn...; hoàn công, quyết toán...);

...

2. Chấp hành chế độ quản lý tài chính, kế toán

Phân tích, đánh giá những ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan,... trong việc chấp hành pháp luật, chế độ quản lý tài chính, kế toán, như: quản lý và sử dụng vốn đầu tư; thanh toán, quyết toán vốn đầu tư; kế toán...

3. Chấp hành các văn bản pháp luật khác có liên quan *(nếu có)*

Phân tích, đánh giá những ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan,... trong việc chấp hành các quy định khác của pháp luật có liên quan.

4. Kiểm toán đối với dự án BOT, BT (nếu có)

4.1. Kiểm tra, đánh giá việc tính toán, xác lập một số chỉ tiêu quan trọng trong Đề án thu phí bao gồm: việc đặt trạm thu phí; mức thu phí trên đầu phương tiện; doanh thu thu phí, các khoản chi phí quản lý khai thác (chi phí duy tu bảo dưỡng, sửa chữa lớn; chi phí thường xuyên của bộ máy quản lý,....).

4.2. Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện một số chỉ tiêu liên quan đến quá trình hoàn vốn của dự án: doanh thu từ thu phí; chi phí quản lý khai thác công trình (chi phí duy tu bảo dưỡng, sửa chữa lớn; chi phí thường xuyên của bộ máy quản lý, chi phí lãi vay).

5. Tình hình thực hiện các nghị quyết, chính sách của quốc hội *(nếu có)*

...

III. TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC VÀ HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và thực hiện tiểu dự án (*hoặc dự án thành phần*); *Chỉ nêu nội dung này khi trong KHKT của cuộc kiểm toán, 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, KHKT chi tiết được phê duyệt nếu có).*

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 kiểm toán này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau (đơn vị được kiểm toán giữ 01 bản, Kiểm toán Nhà nước giữ 01 bản) gồm... trang, từ trang... đến trang... và các phụ lục từ số... đến số... là bộ phận không tách rời của Biên bản kiểm toán./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN[6] *(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 trách 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-DAĐT

DANH MỤC CÁC VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ PHÁP LÝ CỦA DỰ ÁN...

STT	Số, ngày... của văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Cơ quan ban hành văn bản	Ghi chú
1	2	3	4	5
1	Quyết định số... ngày.../.../...			
2	...			

Phụ lục số 02/BBKT-DAĐT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT CHI ĐẦU TƯ DỰ ÁN....
DO..... LÀM CHỦ ĐẦU TƯ

Đơn vị tính:....

TT	Tên dự án	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	1	2	3	4 = 3 - 2	5	6	7	8
	Tổng số								
I	**Đền bù, GPMB, TĐC**								
II	**Chi phí xây dựng**								
	CT, HM, gói thầu								
III	**Chi phí thiết bị**								
	...								
IV	**Chi phí QLDA**								
	...								
V	**Chi phí tư vấn**								
	...								
VI	**Chi phí khác**								

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

Phụ lục số 02b/BBKT-DAĐT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG CÒN LẠI DỰ ÁN...
DO..... LÀM CHỦ ĐẦU TƯ

(Áp dụng nếu Đoàn kiểm toán có thực hiện kiểm toán đối với phần chưa có quyết toán A - B, chưa thực hiện của giá trị hợp đồng - nếu có)

Đơn vị tính....

TT	Tên dự án	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	1	2	3	4 = 3 - 2	5	6	7	8	9	10	11	12
	Tổng số												
I	**Chi phí GPMB, TĐC**												
	...												
II	**Chi phí xây dựng**												
1	Công trình (gói thầu)												
III	**Chi phí thiết bị**												
	...												
IV	**....**												
	...												

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

Phụ lục số 03/BBKT-DADT

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

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Nội dung	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	**...**			
	....			

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

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

Phụ lục số 04/BBKT-DAĐT

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

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Nội dung	Ghi chú
1	**2**	**3**	**4**	**5**
I	**Đơn vị A....**			
1				
2				
II	**Đơn vị B**			
1				
2				

Ghi chú: Phụ lục này có thể tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các phát hiện tại Phụ lục 03 (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 kiểm toán về các nội dung kiểm toán dự án đầu tư 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 và Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết.

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán do Tổ kiểm toán lập tại các đơn vị được kiểm toán có 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 gói thầu, hạng mục công việc tại cùng một Ban quản lý dự án hoặc mỗi Tổ kiểm toán thực hiện tại các Ban quản lý dự án khác nhau thì tại mỗi đơn vị mỗi Tổ kiểm toán lập 1 Biên bản kiểm toán về các nội dung công viêc được giao.

- Trường hợp Đoàn kiểm toán không lập Tổ kiểm toán: Chỉ thực hiện kiểm toán tại cùng một Ban quản lý dự án thì lập 1 Biên bản kiểm toán với Ban quản lý dự án. Trường hợp kiểm toán tại nhiều Ban quản lý dự án khác nhau thì mỗi Ban quản lý dự án 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 chỉ thực hiện kiểm toán tại một đơn vị thì (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 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 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
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN
DỰ ÁN BOT, BT *(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)....* TẠI....

MẪU SỐ 02/BBKT-DAĐT

(Áp dụng cho Tổ kiểm toán hoạt động đầu tư xây dựng và việc quản lý sử dụng vốn đầu tư các dự án thực hiện hình thức hợp đồng BOT, BT tại cơ quan đại diện cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền)

....., ngày.... tháng..... năm.....

Mẫu số 02/BBKT-DAĐT

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

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG
VỐN ĐẦU TƯ DỰ ÁN BOT, BT *(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)* TẠI.....

Thực hiện Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán..., Tổ kiểm toán... thuộc Đoàn kiểm toán[1]... của KTNN chuyên ngành (KV)... đã tiến hành kiểm toán dự án... từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...

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

A. Tổ kiểm toán[2].....

1. Ông (Bà)..... Chức vụ..... Số hiệu Thẻ KTVNN:...

2. Ông (Bà)..... Chức vụ..... Số hiệu Thẻ KTVNN:...

...

B. Đại diện đơn vị được kiểm toán *(Ghi rõ 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).*

Thông thường gồm các nội dung:

- Kiểm toán chi phí do đơn vị quản lý đối với dự án (giai đoạn chuẩn bị đầu tư, giai đoạn thực hiện đầu tư):

+ Chi phí Tư vấn..

+ Chi phí quản lý dự án;

.....

- Đánh giá tình hình thực hiện, trách nhiệm kiểm tra, giám sát đối với dự án của đơn

[1] Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán.

[2] Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo quyết định kiểm toán.

vị đại diện cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền trong quá trình đầu tư xây dựng công trình dự án.

...

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán: *nêu những phần việc (gói thầu...) được kiểm toán, thời kỳ được kiểm toán.*

2.2. Giới hạn kiểm toán: *nêu những giới hạn không thực hiện được bởi lý do khách quan.*

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu, các luật và 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 dự án hoàn thành hoặc Báo cáo tài chính (nguồn vốn đầu tư, thực hiện đầu tư xây dựng của Dự án)* của đơn vị được lập ngày.../.../... 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. KIỂM TOÁN CHI PHÍ THỰC HIỆN

Đơn vị tính:...

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
	Tổng số				
1	Chi phí Tư vấn.....				

[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.

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
2	Chi phí Ban QLDA				
3	.....				
	Cộng				

**** Nguyên nhân chênh lệch***

II. VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TRONG QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG, CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH - KẾ TOÁN VÀ CÁC QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG BOT, BT

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 liên quan...)

1. Công tác lập, thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng; đưa dự án vào danh mục đầu tư theo hình thức hợp đồng BOT.

1.1. Về sự phù hợp của dự án với quy hoạch và chủ trương đầu tư của Nhà nước

1.2. Về chấp hành trình tự, thủ tục theo quy định

1.3. Về thẩm quyền và trách nhiệm của Bộ Giao thông vận tải trong việc đề xuất dự án vào danh mục đầu tư theo hình thức hợp đồng BOT

1.4. Về chất lượng thiết kế cơ sở

1.5. Về quản lý Tổng mức đầu tư của dự án

1.6. ...

2. Công tác lựa chọn nhà đầu tư

3. Công tác phối hợp giữa Bộ chủ quản với các địa phương và nhà đầu tư trong quá trình lập, phê duyệt và thực hiện dự án

4. Tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của đại diện cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong quá trình thực hiện dự án

(Trách nhiệm kiểm tra, giám sát Nhà đầu tư đối với từng nội dung theo quy định trong Hợp đồng BOT)

5. Đánh giá tuân thủ trong công tác quản lý chi phí đầu tư

PHẦN THỨ HAI

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

[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).

PHẦN THỨ BA

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

Biên bản kiểm toán này được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau (đơn vị được kiểm toán giữ 01 bản, Kiểm toán Nhà nước giữ 01 bản) gồm... trang, từ trang... đến trang... và các phụ lục từ số... đến số... là bộ phận không tách rời của Biên bản kiểm toán./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN[6]	**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN**
(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 KTV)

[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.

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 kiểm toán về các nội dung kiểm toán dự án đầu tư 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 và Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết, khi thực hiện kiểm toán động đầu tư xây dựng và việc quản lý sử dụng vốn đầu tư dự án theo hợp đồng BOT, BT tại đại diện cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán do Tổ kiểm toán lập tại các đơn vị được kiểm toán (trong trường hợp Đoàn kiểm toán có lập tổ kiểm toán.

- Trường hợp Đoàn kiểm toán không lập Tổ kiểm toán: Chỉ thực hiện kiểm toán tại cùng một Ban quản lý dự án thì lập 1 Biên bản kiểm toán với Ban quản lý dự án. Trường hợp kiểm toán tại nhiều Ban quản lý dự án khác nhau thì mỗi Ban quản lý dự án 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.

- 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 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 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
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ ***(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán).....***
DỰ ÁN...

MẪU SỐ 01/BCKT-DAĐT

(Áp dụng cho cuộc kiểm toán hoạt động đầu tư xây dựng và việc quản lý sử dụng vốn đầu tư các dự án đầu tư xây dựng công trình)

....., ngày.... tháng..... năm.....

Mẫu số 01/BCKT-DAĐT

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC[1]

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

...[2]*, ngày... tháng... năm...*

BÁO CÁO KIỂM TOÁN
HOẠT ĐỘNG XÂY DỰNG VÀ VIỆC QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN ĐẦU TƯ *(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán).....*[3]
DỰ ÁN...

Thực hiện Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán..., Đoàn Kiểm toán nhà nước thuộc Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (khu vực)... đã tiến hành kiểm toán... dự án... từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...

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

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán: *Nêu những phần việc (gói thầu...) được kiểm toán, thời kỳ được kiểm toán.*

2.2. Giới hạn kiểm toán: *Nêu những giới hạn không thực hiện được bởi lý do khách quan.*

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu, các luật và 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, Biên bản kiểm toán của các Tổ kiểm toán, *Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành hoặc Báo cáo tài chính (nguồn vốn đầu tư, thực hiện đầu tư xây dựng của Dự án)* của đơn vị được lập ngày.../.../... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH DỰ ÁN...

Khái quát các thông tin về dự án theo một số nội dung chủ yếu sau:

---

[1] Đối với KTNN khu vực thì: dòng "KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC" in nhạt và bổ sung bên dưới dòng "**KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC KHU VỰC....**" in đậm.

[2] Địa danh nơi cơ quan đóng trụ sở.

[3] 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

- Dự án... được đầu tư theo Quyết định số:... ngày.../.../... của... *(cấp phê duyệt)*;

- Chủ đầu tư dự án là:..., đại diện chủ đầu tư là Ban QLDA... được thành lập theo Quyết định số:... ngày.../.../... của... *(cơ quan ra quyết định)*;

- Nhà đầu tư dự án là:..., Doanh nghiệp dự án... được thành lập theo Quyết định số:... ngày.../.../... của... *(cơ quan ra quyết định) (Đối với dự án BOT, BT).*

- Mục tiêu đầu tư;

- Quy mô đầu tư;

- Tổng mức đầu tư *(ghi theo quyết định phê duyệt)*;

Trong đó:

+ Chi phí GPMB

+ Chi phí xây dựng;

+ Chi phí thiết bị;

+ Chi phí tư vấn;

+ Chi phí QLDA;

+ Chi phí khác;

+ Dự phòng.

- Ngày khởi công..., ngày hoàn thành.... *(theo quyết định ban đầu và thực tế thực hiện).*

PHẦN THỨ HAI
KẾT QUẢ KIỂM TOÁN

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán và các văn bản hướng dẫn có liên quan của KTNN 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, tùy theo cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác. Cuối mỗi mục có kết luận khái quát, ngắn gọn làm cơ sở cho kiến nghị.*

A. KIỂM TOÁN QUYẾT TOÁN (*hoặc* SỐ LIỆU TÀI CHÍNH) CỦA DỰ ÁN

I. NGUỒN VỐN ĐẦU TƯ

Đơn vị tính:...

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
	Tổng số			
1	Nguồn vốn NSNN			
1.1	Nguồn NSTW			

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
1.2	Nguồn NSĐP			
2	Nguồn vốn...			
3	...			

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

II. CHI PHÍ ĐẦU TƯ

Đơn vị tính:...

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
	TỔNG SỐ				
1	Chi phí GPMB, TĐC				
2	Chi phí xây dựng				
3	Chi phí thiết bị				
4	Chi phí QLDA				
5	Chi phí tư vấn				
6	Chi phí khác				

**** Nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 02/BCKT-DAĐT***

III. KIỂM TOÁN GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG CÒN LẠI (phần chưa nghiệm thu, chưa thực hiện nếu có)

Đơn vị tính:...

TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
	TỔNG SỐ				
1	Chi phí GPMB, TĐC				
2	Chi phí xây dựng				
3	Chi phí thiết bị				
...	...				

**** Nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 02a/BCKT- DAĐT***

IV. CÁC NỘI DUNG KHÁC CỦA BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ DỰ ÁN HOÀN THÀNH

(Phần này dành riêng cho những báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành mà Đoàn kiểm toán có điều kiện thực hiện)

1. Chi phí đầu tư đề nghị duyệt bỏ không tính vào giá trị tài sản hình thành qua đầu tư

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1
Tổng số chi phí đầu tư: Trong đó: - Chi phí xây dựng - Chi phí thiết bị - Chi phí khác			

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

2. Giá trị tài sản hình thành qua đầu tư

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo		Số kiểm toán		Chênh lệch	
	Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi	Thực tế	Quy đổi
A	1	2	3	4	5	6
a/ Tài sản cố định						
b/ Tài sản lưu động						

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

3. Tình hình công nợ, vật tư, thiết bị tồn đọng

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
1	Công nợ			
	+ Nợ phải thu			
	+ Nợ phải trả			
2	Vật tư, thiết bị tồn đọng			
3	Tài sản BQL dự án			

**** Nguyên nhân chênh lệch:***

V. VỀ TÍNH ĐÚNG ĐẮN, TRUNG THỰC CỦA BÁO CÁO (SỐ LIỆU) QUYẾT TOÁN

B. VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TRONG QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG

I. CHẤP HÀNH CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

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 liên quan...) trong việc chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ trong quản lý dự án đầu tư xây dựng (theo các giai đoạn đầu tư), như:

1. Trình tự, thủ tục đầu tư (lập, thẩm định, phê duyệt dự án; lập, thẩm định, phê duyệt thiết kế, dự toán; lựa chọn nhà thầu tư vấn, xây lắp, thiết bị,...;....).

2. Tiến độ thực hiện dự án

3. Quản lý chất lượng công trình

4. Quản lý chi phí đầu tư (thực hiện hợp đồng xây lắp, mua sắm thiết bị, tư vấn...; hoàn công, quyết toán...);

...

II. CHẤP HÀNH CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN

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 liên quan...) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ quản lý tài chính, kế toán, như: quản lý và sử dụng vốn đầu tư; thanh toán, quyết toán vốn đầu tư; kế toán...

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 mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm của tập thể, cá nhân liên quan...).

IV. CHẤP HÀNH CÁC VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC CÓ LIÊN QUAN *(nếu có)*

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 liên quan...).

V. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC LIÊN QUAN ĐẾN DỰ ÁN BOT, BT (Nếu có)

1. Công tác kiểm tra, giám sát của đại diện cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

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 liên quan...)

2. Kiểm tra, đánh giá việc tính toán, xác lập một số chỉ tiêu quan trọng trong Đề án thu phí bao gồm: việc đặt trạm thu phí; mức thu phí trên đầu phương tiện; doanh thu thu phí, các khoản chi phí quản lý khai thác (chi phí duy tu bảo dưỡng, sửa chữa lớn; chi phí thường xuyên của bộ máy quản lý,....).

3. Kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện một số chỉ tiêu liên quan đến quá trình hoàn vốn của dự án: doanh thu từ thu phí; chi phí quản lý khai thác công trình (chi phí duy tu bảo dưỡng, sửa chữa lớn; chi phí thường xuyên của bộ máy quản lý, chi phí lãi vay); ...

...

*** 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 VÀ HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và thực hiện dự án; Chỉ nêu nội dung này khi trong KHKT của cuộc kiểm toán được phê duyệt (việc đánh giá 1, 2 hoặc cả 3 nội dung trên tùy theo yêu cầu của KHKT của cuộc kiểm toán được phê duyệt nếu có).

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

D. ...

PHẦN THỨ BA

KIẾN NGHỊ

1. Đối với Ban quản lý dự án/doanh nghiệp (dự án BOT, BT)...

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

1.2. Kiến nghị xử lý về tài chính

1.3. Kiến nghị chấn chỉnh công tác quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; công tác quản lý tài chính, kế toán

1.4. Kiến nghị xem xét xử lý trách nhiệm tập thể và cá nhân có sai phạm

1.5. Ý kiến tư vấn về các giải pháp để hoàn thiện công tác quản lý dự án, tài chính, kế toán

...

*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 chủ đầu tư (*ghi rõ tên*)

3. Đối với... (*cơ quan cấp trên của chủ đầu tư - nếu có*)

4. Đối với các cơ quan quản lý Nhà nước liên quan *(nếu có)*

5. 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 (CN)... 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-DAĐT 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-DAĐT 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-DAĐT là bộ phận không tách rời của Báo cáo kiểm toán./.

TRƯỞNG ĐOÀN KTNN	**TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**[4]
(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)	**KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CHUYÊN NGÀNH...**
	(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[4] Đối với KTNN khu vực thì bỏ dòng **"TL. TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC"**, chỉ ghi **"KIỂM TOÁN TRƯỞNG"**

Phụ lục số 01/BCKT-DAĐT

DANH MỤC CÁC VĂN BẢN VÀ HỒ SƠ PHÁP LÝ CỦA DỰ ÁN...

STT	Số, ngày... của văn bản	Trích yếu nội dung văn bản	Cơ quan ban hành văn bản	Ghi chú
1	2	3	4	5
1	Quyết định số… ngày…/…/…			
2	...			
3	...			

Phụ lục số 01a/BCKT-DAĐT

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	Ngày			
1	2	3	4	5	6

Phụ lục số 01b/BCKT-DAĐT

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-DAĐT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT CHI ĐẦU TƯ DỰ ÁN.....

TẠI..... *(tên đơn vị được kiểm toán)*

Đơn vị tính:....

TT	Tên dự án	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	1	2	3	4 = 3 - 2	5	6	7	8	9	10	11	12
	Tổng số												
A	**KIỂM TOÁN GIÁ TRỊ QUYẾT TOÁN A - B**												
I	**Chi phí GPMB, TĐC**												
	...												
II	**Chi phí xây dựng**												
1	Công trình (gói thầu)												
III	**Chi phí thiết bị**												
	…												
IV	**Chi phí QLDA**												
	...												
V	**Chi phí tư vấn**												
VI	**Chi phí khác**												
	...												

TT	Tên dự án	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	1	2	3	4 = 3 - 2	5	6	7	8	9	10	11	12
B	**KIỂM TOÁN GIÁ TRỊ NGHIỆM THU A - B**												
I	**Chi phí GPMB, TĐC**												
	...												
II	**Chi phí xây dựng**												
1	Công trình (gói thầu)												
III	**Chi phí thiết bị**												
	…												
IV	**Chi phí QLDA**												
	...												
V	**Chi phí tư vấn**												
VI	**Chi phí khác**												
	....												

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

Phụ lục số 02a/BCKT-DAĐT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG CÒN LẠI DỰ ÁN...

TẠI… *(tên đơn vị được kiểm toán)*

(Áp dụng nếu Đoàn kiểm toán có thực hiện kiểm toán đối với phần chưa có quyết toán A - B, chưa thực hiện của giá trị hợp đồng)

Đơn vị tính:....

TT	Tên dự án	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	1	2	3	4 = 3 - 2	5	6	7	8	9	10	11	12
	Tổng số												
I	**Chi phí GPMB, TĐC**												
	...												
II	**Chi phí xây dựng**												
1	Công trình (gói thầu)												
III	**Chi phí thiết bị**												
	…												
IV	**....**												
	...												

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

Phụ lục số 03/BCKT-DAĐT

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ TĂNG THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
DỰ ÁN..... TẠI.... *(tên đơn vị được kiểm toán)*

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 chỉ 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 03a/BCKT-DAĐT

THUYẾT MINH KIẾN NGHỊ TĂNG THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
DỰ ÁN..... TẠI... *(tên đơn vị được kiểm toán)*

Đơn vị tính:.....

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Mã số thuế	Số tiền	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 04/BCKT-DAĐT

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ THU HỒI VÀ GIẢM CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
DỰ ÁN..... TẠI.... *(tên đơn vị được kiểm toán)*

Đơn vị tính:...

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 khác
			Thường xuyên	XDCB	Thường xuyên	XDCB	Thường xuyên	XDCB	Thường xuyên	XDCB	Thường xuyên	XDCB		
	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 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).*

Phụ lục số 04a/BCKT-DAĐT

THUYẾT MINH KIẾN NGHỊ THU HỒI VÀ GIẢM CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM....
DỰ ÁN..... TẠI... *(tên đơn vị được kiểm toán)*

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 nộp trả NS cấp trên**			
....				
IV	**Giảm dự toán năm sau, giảm thanh toán năm sau**			
....				
V	**Chuyển quyết toán năm sau**			
....				
VI	**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 05/BCKT-DAĐT

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ KHÁC

DỰ ÁN..... TẠI... *(tên đơn vị được kiểm toán)*

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị	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 03, 04 (nếu có).

Mẫu số 01/ĐCKS-CTMT

KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)...
TỔ/ĐOÀN KHẢO SÁT TẠI.....

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

....., ngày… tháng… năm…

ĐỀ CƯƠNG LẬP KẾ HOẠCH KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN CHƯƠNG TRÌNH.....

(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm).....

TẠI…...

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-KTNN ngày.... tháng..... năm..... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc giao kế hoạch kiểm toán năm cho các đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định *(Công văn)*..... ngày.../.../... của... về việc..... *(thành lập Tổ/đoàn khảo sát...)*.

Để phục vụ công tác lập kế hoạch kiểm toán... năm..., Tổ khảo sát thuộc Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (KV)... lập đề cương khảo sát thu thập thông tin theo các nội dung cần thu thập cụ thể sau ***(các thông tin cần thu thập trong đề cương này mang tính hướng dẫn có thể thêm, bớt tùy thuộc thông tin mà đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán đã có sẵn và phù hợp với yêu cầu của từng cuộc kiểm toán)***:

I. MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH VÀ TÌNH HÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

1. Tình hình chung

- Quyết định phê duyệt Chương trình... (*nêu rõ số, ngày và cấp quyết định của văn bản*)...
- Mục tiêu của Chương trình;
- Nội dung của Chương trình;
- Nguồn vốn, tổng mức đầu tư cho Chương trình;
- Phạm vi triển khai Chương trình;
- Thời gian thực hiện Chương trình;
- Những thay đổi về chính sách của Nhà nước liên quan đến Chương trình;
- Những thuận lợi, khó khăn khi thực hiện Chương trình;

...

2. Khái quát về cơ chế quản lý và tình hình tài chính của Chương trình

2.1. Phân cấp quản lý tài chính

2.2. Cấp phát, thanh, quyết toán vốn *(theo các nội dung chi)*

2.3. Tổng mức phân bổ vốn trong giai đoạn kiểm toán *(Có thể đưa ra phụ lục kèm theo)*

- Bộ, ngành (*nêu tổng số Bộ, ngành và tổng số vốn được phân bổ*);
- Địa phương (*nêu tổng số tỉnh, thành phố và tổng số vốn được phân bổ*);

2.4. Tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí *(Đối với các KTNN khu vực lấy số liệu các nguồn vốn (NSTW, NSĐP) của toàn Chương trình trên địa bàn; Đối với KTNN chuyên ngành tổng hợp số liệu nguồn NSTW cấp cho các bộ ngành, địa phương toàn Chương trình)*.

.....

II. HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ VÀ TÌNH HÌNH THANH TRA, KIỂM TRA, KIỂM TOÁN

1. Môi trường kiểm soát

- Văn bản pháp lý chủ yếu liên quan đến quản lý và điều hành Chương trình *(Chi tiết tại Phụ lục số 01)*;

- Cơ chế quản lý tài chính liên quan đến Chương trình;

....

2. Tổ chức bộ máy kiểm soát nội bộ

- Tổ chức bộ máy quản lý Chương trình:

+ Tại Trung ương;

+ Địa phương;

- Tổ chức công tác kế toán;

.....

3. Hoạt động của bộ máy kiểm soát nội bộ trong năm

- Hoạt động của bộ máy quản lý chương trình;

- Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ (nếu có);

- Nội dung và kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ (nếu có);

- Tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán, thanh tra và kiểm tra nội bộ (nếu có);

....

4. Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán *(nếu có)*

- Đơn vị tiến hành thanh tra, kiểm tra;

- Đơn vị được thanh tra kiểm tra, kiểm tra;

- Kết quả thanh tra, kiểm tra;

- Các vấn đề cần lưu ý từ những cuộc kiểm toán kỳ trước của KTNN, kiểm toán độc lập *(nếu có)*;

...

III. HỒ SƠ TÀI LIỆU CẦN CHUẨN BỊ

Liệt kê danh sách các hồ sơ tài liệu, các báo cáo tài chính theo chế độ báo cáo hiện hành của nhà nước liên quan đến cuộc kiểm toán, các phụ lục báo cáo tổng hợp khác theo mẫu của đoàn khảo sát yêu cầu đơn vị chuẩn bị (nếu có).

IV. DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KHẢO SÁT

Liệt kê danh sách các đơn vị có liên quan, cần thiết phải thực hiện khảo sát.

V. YÊU CẦU VỀ PHÂN TÍCH THÔNG TIN THU THẬP ĐƯỢC

Phân tích rõ những điểm mạnh yếu của hệ thống kiểm soát nội bộ, đánh giá rủi ro để đưa ra các trọng tâm cần tập trung kiểm toán, xác định mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán cụ thể, phương pháp và thủ tục kiểm toán cần áp dụng để thu thập bằng chứng kiểm toán.

VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN KHẢO SÁT

Ghi rõ thời gian dự kiến bắt đầu và kết thúc, tổng số ngày khảo sát.

VII. DỰ KIẾN NHÂN LỰC KHẢO SÁT

Bố trí thành viên Tổ khảo sát (Đoàn khảo sát) phải là những KTV có kinh nghiệm, có trình độ chuyên môn phù hợp, đủ cơ cấu thành phần chuyên môn phù hợp với từng cuộc kiểm toán.

Lưu ý: *Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ biểu theo chế độ báo cáo hiện hành, tùy theo cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác cho phù hợp.*

Nơi nhận:
- Kiểm toán trưởng KTNN CN (KV).....;
- Trưởng đoàn kiểm toán dự kiến;
- Tổ khảo sát;
- .....;
- Lưu: VT, KTNN chuyên ngành (KV).

TRƯỞNG ĐOÀN KHẢO SÁT
(HOẶC TỔ TRƯỞNG TỔ KHẢO SÁT)
(Ký ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)

Ghi chú:

- Đề cương khảo sát phải được Kiểm toán trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

- Trước khi thực hiện khảo sát, Đơn vị chủ trì cuộc kiểm toán phải làm công văn gửi đơn vị được kiểm toán kèm theo Đề cương khảo sát đã được phê duyệt (để lại mục I, II, III, IV; bỏ các mục V, VI, VII, nơi nhận, phần ký của Trưởng đoàn hoặc Tổ trưởng tổ khảo sát).

- Trong trường hợp việc trình bày các nội dung, chỉ tiêu, số liệu, danh sách các đơn vị chi tiết bị dài có thể đưa ra các phụ lục đính kèm.

- Ngoài nội dung trên đơn vị có thể yêu cầu đơn vị cung cấp các văn bản, thông tư, tài liệu liên quan đến cuộc kiểm toán để đảm bảo thông tin lập kế hoạch kiểm toán.

(Xem tiếp Công báo số 1191 + 1192)

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