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 1189 + 1190)

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

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)...
CHƯƠNG TRÌNH...

MẪU SỐ 01/KHKT-CTMT

(Áp dụng cho cuộc kiểm toán Chương trình mục tiêu quốc gia)

..., ngày... tháng... năm...

Mẫu số 01/KHKT-CTMT

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC **KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH (KV)...**	**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
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)...
CHƯƠNG TRÌNH...

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)*... đã tiến hành khảo sát và lập kế hoạch kiểm toán *(Ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)*... Chương trình..... như sau:

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

A. MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ CHƯƠNG TRÌNH

I. TÌNH HÌNH CHUNG

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

- 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;
- Những vấn đề cần chú ý trong quản lý chương trình và trong quản lý tài chính, kế toán;

...

II. KHÁI QUÁT VỀ CƠ CHẾ QUẢN LÝ VÀ TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

1. Phân cấp quản lý tài chính

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

3. Tổng mức phân bổ vốn trong giai đoạn kiểm toán *(Phụ lục số 04/KHKT-CTMT)*

- Bộ, ngành (*nêu tổng số Bộ, ngành và tổng số vốn được phân bổ*);

[1] Địa danh nơi cơ quan đóng trụ sở.

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

...

4. Tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí *(Phụ lục số 05/KHKT-CTMT)*

5. ....

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 *(trình bày khái quát)*

- Tổ chức bộ máy quản lý Chương trình: tại Trung ương; địa phương;
- Văn bản pháp lý chủ yếu liên quan đến quản lý và điều hành Chương trình *(Chi tiết tại Phụ lục số 03/KHKT-CTMT)*;
- Tổ chức bộ máy kiểm soát: kế toán; kiểm tra, kiểm soát,...;

...

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 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 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 06/KHKT-CTMT 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 so 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, kết quả khảo sát, xác định rủi ro và trọng tâm kiểm toán để xác định mục tiêu cụ thể của cuộc kiểm toán.

Thông thường mục tiêu kiểm toán như sau:

- Xác định tính đúng đắn, trung thực của các tài liệu, số liệu kế toán và quyết toán kinh phí chương trình tại các đơn vị được kiểm toán;

- Đánh giá việc tuân thủ pháp luật, chế độ quản lý đầu tư xây dựng, chế độ quản lý tài chính kế toán và các chính sách, chế độ có liên quan;

- Đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả của chương trình;

- Phát hiện kịp thời các hành vi tham nhũng, lãng phí và sai phạm trong quá trình thực hiện chương trình; 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, các quy trình kiểm toán liên quan, kết quả khảo sát, xác định rủi ro và trọng tâm 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:

1. Kiểm toán nguồn kinh phí và việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí của Chương trình.

2. Kiểm toán công tác quản lý, chỉ đạo, phối hợp thực hiện chương trình;

3. Kiểm toán việc chấp hành Luật Ngân sách nhà nước, chế độ quản lý đầu tư và xây dựng, chế độ tài chính - kế toán và các chính sách, chế độ pháp luật khác có liên quan đến Chương trình;

4. Kiểm toán tình hình thực hiện mục tiêu của chương trình;

5. Kiểm toán tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả của chương trình;

6. Kiểm toán việc thực hiện các yêu cầu, cam kết với nhà tài trợ *(nếu có)*;

...

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, 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 06/KHKT-CTMT kèm theo).

C. PHẠM VI VÀ GIỚI HẠN KIỂM TOÁN

I. PHẠM VI KIỂM TOÁN

1. Thời kỳ được kiểm toán

2. Đơn vị được kiểm toán *(Chi tiết tại Phụ lục số 01/KHKT-CTMT)*

Nêu tiêu chí, nguyên nhân lựa chọn đơn vị 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,...)

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-CTMT).

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.*

KIỂM TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

***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)....

[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-CTMT

TỔNG MỨC VỐN ĐƯỢC PHÂN BỔ CỦA CÁC ĐƠN VỊ LỰA CHỌN KIỂM TOÁN
Từ năm... đến năm... (trong giai đoạn kiểm toán)

Đơn vị tính:...

TT	Đơn vị được kiểm toán	Tổng mức vốn được phân bổ	Trong đó		Địa chỉ	Số điện thoại
			Chi sự nghiệp	XDCB		
A	B	1	2	3	C	D
I	**CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG**					
1	Bộ....					
...	...					
II	**ĐỊA PHƯƠNG**					
1	Tỉnh....					
...	...					

Phụ lục số 02/KHKT-CTMT

KẾ HOẠCH CHI TIẾT VỀ THỜI GIAN VÀ NHÂN SỰ

Tổ	Danh sách kiểm toán viên	Số hiệu thẻ KTV NN	Chức vụ, chức danh	Đơn vị được kiểm toán	Thời gian kiểm toán		
					Tổng số ngày làm việc thực tế	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc
A	B	1	2	3	4	5	6
Tổ 1	Ông Nguyễn Văn A		Trưởng phòng, Tổ trưởng				
	Ông Trần Văn B		KTV				
	...						
Tổ 2	Ông...		Trưởng phòng, Tổ trưởng				
	Ông...		KTV				
	...						

Phụ lục số 02a/KHKT-CTMT

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-CTMT

DANH MỤC VĂN BẢN CHỦ YẾU LIÊN QUAN ĐẾN CHƯƠNG TRÌNH

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

Phụ lục số 04/KHKT-CTMT

TỔNG MỨC VỐN ĐƯỢC PHÂN BỔ CỦA CÁC ĐƠN VỊ THỤ HƯỞNG CHƯƠNG TRÌNH

Từ năm... đến năm... ***(trong giai đoạn kiểm toán)***

Đơn vị tính:...

TT	Đơn vị	Tổng mức vốn được phân bổ	Trong đó		Địa chỉ liên hệ
			Chi sự nghiệp	XDCB	
A	B	1	2	3	C
I	**CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG**				
1	Bộ A				
...	...				
II	**ĐỊA PHƯƠNG**				
1	Tỉnh A				
	...				
	Tổng cộng				

Phụ lục số 05/KHKT-CTMT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH KINH PHÍ VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHƯƠNG TRÌNH....
Từ năm... đến năm... ***(trong giai đoạn kiểm toán)***

Đơn vị tính:.....

TT	Chỉ tiêu / Đơn vị	Kinh phí năm (kỳ) trước được chuyển sang năm nay	Kinh phí năm (kỳ) trước được chuyển sang năm nay	Tổng số được sử dụng trong năm (kỳ)	Kinh phí quyết toán chi trong năm (kỳ)	Kinh phí giảm (nộp trả)	Kinh phí được chuyển năm (kỳ) sau
A	B	1	2	3 = 1 + 2	4	5	6 = 3 - 4 - 5
	Tổng cộng						

Ghi chú:

- 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.

Phụ lục số 06/KHKT-CTMT

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
(Ghi tên theo quyết định kiểm toán)....
CHƯƠNG TRÌNH... TẠI...

MẪU SỐ 01/BBKT-CTMT
(Áp dụng cho Tổ kiểm toán chương trình mục tiêu quốc gia)

..., ngày... tháng... năm...

Mẫu số 01/BBKT-CTMT

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

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
(Ghi tên theo quyết định kiểm toán).....
CHƯƠNG TRÌNH... TẠI...

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

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

A. Tổ Kiểm toán nhà nước[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 phần việc, đơn vị được kiểm toán
- Thời kỳ được kiểm toán.

2.2. Giới hạn kiểm toán:

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

3. Căn cứ kiểm toán

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

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

KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

Khái quát các thông tin về Chương trình theo một số nội dung chủ yếu sau:

- Quyết định Chương trình; mục tiêu chính của Chương trình; nguồn vốn; tổng số vốn cho Chương trình;....
- Phạm vi triển khai Chương trình;
- Nội dung chủ yếu của Chương trình;
- Thời gian thực hiện Chương trình;

...

PHẦN THỨ HAI

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 CHƯƠNG TRÌNH

1. Tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí

Đơn vị tính:...

TT	Nội dung	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
1	Kinh phí năm (kỳ) trước được chuyển sang năm nay (Dư dự toán và dư tạm ứng)			
2	Dự toán được giao trong năm (kỳ)			
3	Tổng số được sử dụng trong năm (kỳ) (3 = 1 + 2)			
4	Kinh phí quyết toán chi trong năm (kỳ)			
5	Kinh phí giảm (nộp trả)			
6	Kinh phí được chuyển năm (kỳ) sau (Dư dự toán và dư tạm ứng) (6 = 3 - 4 - 5)			

**** Chi tiết các chỉ tiêu và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 02, 02a/BBKT- CTMT.***

[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.*

2. Kiểm toán chi tiết dự án đầu tư

Đơn vị tính:...

TT	Tên công trình	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
I	**Kiểm toán giá trị quyết toán được duyệt**				
1	Đơn vị (huyện)...				
1.1	Công trình...				
1.2	Công trình...				
...	...				
II	**Kiểm toán giá trị quyết toán A-B**				
1	Đơn vị (huyện)...				
1.1	Công trình...				
1.2	Công trình...				
...	...				
III	**Kiểm toán giá trị hợp đồng còn lại (phần chưa có nghiệm thu quyết toán A-B)**				
1	Đơn vị (huyện)...				
1.1	Công trình...				
1.2	Công trình...				
...	...				
IV	**...**				

**** Chi tiết các công trình và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 03/BBKT- CTMT.***

3. ...

4. Về tính đúng đắn, trung thực của Báo cáo (số liệu) quyết toán của Chương trình

II. VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TRONG QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

1. Công tác quản lý, chỉ đạo, phối hợp thực hiện chương 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 công tác quản lý, chỉ đạo, phối hợp thực hiện Chương trình.

2. Tình hình thực hiện mục tiêu, nội dung của Chương 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 thực hiện mục tiêu, nội dung của Chương trình.

3. Chấp hành luật, 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 Luật NSNN, Luật Kế toán và chế độ quản lý tài chính, kế toán, trong các giai đoạn như: lập và phân bổ vốn, quản lý và sử dụng vốn, thanh quyết toán...

4. Chấp hành chế độ quản lý 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...);

...

5. 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.

6. ....

III. TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC VÀ HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và thực hiện Chương trình; 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. CÁC NỘI DUNG KHÁC (nếu có)

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 trách 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] *(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)*

[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] Trưởng ban chỉ đạo thực hiện chương trình hoặc Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện chương trình hoặc Thủ trưởng đơn vị được kiểm toán hoặc người được ủy quyền của Trưởng ban chỉ đạo thực hiện chương trình, Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì thực hiện chương trình, Thủ trưởng đơn vị được kiểm toán ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

Phụ lục số 01/BBKT-CTMT

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

1.
2.
...

Phụ lục số 02/BBKT-CTMT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH KINH PHÍ VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ NĂM (KỲ).....
CHƯƠNG TRÌNH..... TẠI..... ***(Ghi tên đơn vị được kiểm toán)***

Đơn vị tính:...

TT	Nội dung	Tổng cộng			Đơn vị/huyện A			Đơn vị/huyện B			....
		Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	
A	B	1	2	3 = 2 - 1	4	5	6 = 5 - 4	7	8	9 = 8 - 7	
1	Kinh phí năm (kỳ) trước được chuyển sang năm nay (Dư dự toán và dư tạm ứng)										
1.1	Dự toán năm (kỳ) trước được chuyển sang năm nay										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
1.2	Dư tạm ứng năm (kỳ) trước được chuyển năm nay										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
2	Dự toán được giao trong năm (kỳ)										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
3	Tổng số được sử dụng trong năm (kỳ) (3 = 1 + 2)										
	- NSTW										

TT	Nội dung	Tổng cộng			Đơn vị/huyện A			Đơn vị/huyện B			….
		Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	
A	B	1	2	3 = 2 - 1	4	5	6 = 5 - 4	7	8	9 = 8 - 7	
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
4	Kinh phí quyết toán chi trong năm (kỳ)										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
5	Kinh phí giảm (nộp trả)										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
6	Kinh phí được chuyển sang năm (kỳ) sau (Dư dự toán và dư tạm ứng) (6 = 3 - 4 - 5)										
6.1	Dự toán được chuyển sang năm (kỳ) sau										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
6.2	Dư tạm ứng được chuyển sang năm (kỳ) sau										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										

*** Nguyên nhân chênh lệch:**

Phụ lục số 02a/BBKT-CTMT

CHI TIẾT CHÊNH LỆCH KINH PHÍ QUYẾT TOÁN CHI TRONG NĂM (KỲ....)
CHƯƠNG TRÌNH..... TẠI..... ***(Ghi tên đơn vị được kiểm toán)***

Đơn vị tính:…

TT	Nội dung	Chênh lệch	Trong đó					
			Sai nội dung	Sai chế độ	Sai khối lượng	Sai đơn giá	…	Sai khác
A	B	1	2	3	4	5	6	7
I	**CHI SỰ NGHIỆP**							
1	Đơn vị A (huyện A)							
2	Đơn vị B (huyện B)							
…	**…**							
II	**CHI ĐẦU TƯ XDCB**							
1	Đơn vị A (huyện A)							
1.1	Công trình…							
…	…							
2	Đơn vị B (huyện B)							
2.1	Công trình…							
…	…							
…	…							

** Lưu ý: các khoản sai khác cần giải thích chi tiết theo từng nội dung chi dưới phụ lục.*

Phụ lục số 03/BBKT-CTMT

TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ
CHƯƠNG TRÌNH..... TẠI..... ***(Ghi tên đơn vị được kiểm toán)***

Đơn vị tính:...

TT	Tên công trình	Đơn vị (Huyện)	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch	Trong đó			Đã thanh toán đến...
							Sai khối lượng	Sai đơn giá	Sai khác	
A	B	C	1	2	3	4 = 3 - 2	5	6	7	8
I	**Kiểm toán giá trị QT được duyệt**									
1	Công trình/gói...									
	…									
II	**Kiểm toán giá trị QT A-B**									
1	Công trình/gói...									
	…									
III	**Kiểm toán giá trị Hợp đồng còn lại (phần chưa được QT A-B)**									
1	Công trình/gói...									
	…									
IV	**…**									

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

Phụ lục số 04/BBKT-CTMT

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
CHƯƠNG TRÌNH..... TẠI..... ***(Ghi tên đơn vị được kiểm toán)***

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.

- 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 phụ lục, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).

Phụ lục số 05/BBKT-CTMT

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC
CHƯƠNG TRÌNH..... TẠI..... ***(Ghi tên đơn vị được kiểm toán)***

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 phát hiện tại Phụ lục 03, 04 (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 thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia (hoặc các chương trình mục tiêu thực hiện theo cơ chế Chương trình mục tiêu quốc gia) theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Báo cáo kiểm toán của Đoàn 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 của Tổ kiểm toán được lập tại 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 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 việc được giao.

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

BÁO CÁO KIỂM TOÁN
(Ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán).....
CHƯƠNG TRÌNH...

MẪU SỐ 01/BCKT-CTMT
(Áp dụng cho cuộc kiểm toán chương trình mục tiêu quốc gia)

..., ngày... tháng... năm...

Mẫu số 01/BCKT-CTMT

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[3]
(Ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán).....
CHƯƠNG TRÌNH...

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

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

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán:

- Những phần việc được kiểm toán/Đơn vị 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 NSNN, Luật Xây dựng, Luật Đấu thầu, các luật và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;
- Hệ thống chuẩn mực kiểm toán, Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Báo cáo kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, biên bản kiểm toán, Báo cáo quyết toán (*hoặc Báo cáo...*) của đơn vị được lập ngày.../.../... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT
KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH

Khái quát các thông tin về Chương trình theo một số nội dung chủ yếu sau:

- Quyết định Chương trình; mục tiêu chính của Chương trình; nguồn vốn; tổng số vốn cho Chương trình;...
- Phạm vi triển khai Chương trình;
- Nội dung chủ yếu của Chương trình;
- Thời gian thực hiện Chương trình;

...

---

[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

PHẦN THỨ HAI

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN

Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán, đề cương kiểm toán (nếu có) 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, hoặc nội dung cần có kết luận khái quát, ngắn gọn.*

A. KIỂM TOÁN QUYẾT TOÁN CỦA CHƯƠNG TRÌNH

I. TÌNH HÌNH KINH PHÍ VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ GIAI ĐOẠN.....

Đơn vị tính:...

TT	Nội dung	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
1	Kinh phí năm (kỳ) trước được chuyển sang năm nay (Dư dự toán và dư tạm ứng)			
2	Dự toán được giao trong năm (kỳ)			
3	Tổng số được sử dụng trong năm (kỳ) (3 = 1 + 2)			
4	Kinh phí quyết toán chi trong năm (kỳ)			
5	Kinh phí giảm (nộp trả)			
6	Kinh phí được chuyển năm (kỳ) sau (Dư dự toán và dư tạm ứng) (6 = 3 - 4 - 5)			

*** Chi tiết các chỉ tiêu và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 02, 02a/BCKT-CTMT**

II. KIỂM TOÁN CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Đơn vị tính:...

TT	Tên công trình	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
I	**Kiểm toán giá trị quyết toán được duyệt**				
1	Các công trình thuộc đơn vị (tỉnh)...				
2	Các công trình thuộc đơn vị (tỉnh)...				
...	...				
II	**Kiểm toán giá trị quyết toán A-B**				
1	Các công trình thuộc đơn vị (tỉnh)...				
2	Các công trình thuộc đơn vị (tỉnh)...				
...	...				

TT	Tên công trình	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3	4 = 3 - 2
III	**Kiểm toán giá trị hợp đồng còn lại (phần chưa có nghiệm thu quyết toán A-B)**				
1	Các công trình thuộc đơn vị (tỉnh)...				
2	Các công trình thuộc đơn vị (tỉnh)...				
...	...				
IV	**...**				
...	...				

*** Chi tiết các công trình và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 03/BCKT-CTMT**

III. ...

IV. XÁC NHẬN TÍNH ĐÚNG ĐẮN, TRUNG THỰC CỦA BÁO CÁO (SỐ LIỆU) QUYẾT TOÁN CHƯƠNG TRÌNH

B. VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TRONG QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH

I. CÔNG TÁC QUẢN LÝ, CHỈ ĐẠO, PHỐI HỢP THỰC HIỆN CHƯƠNG 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 công tác quản lý, chỉ đạo, phối hợp thực hiện Chương trình.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN MỤC TIÊU, NỘI DUNG CHƯƠNG 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 thực hiện mục tiêu, nội dung của Chương trình.

III. 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 Luật NSNN, Luật Kế toán và chế độ quản lý tài chính, kế toán, trong các giai đoạn như: lập và phân bổ vốn, quản lý và sử dụng vốn, thanh quyết toán...

IV. CHẤP HÀNH CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ 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:

- 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...);

V. 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...);

VI. ...

*** 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 CHƯƠNG TRÌNH

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và thực hiện Chương trình; 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. CÁC NỘI DUNG KHÁC (nếu có).

PHẦN THỨ BA

KIẾN NGHỊ

1. Đối với... *(đơn vị được kiểm toán)*

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

1.2. Kiến nghị về xử lý tài chính

1.3. Kiến nghị chấn chỉnh công tác công tác quản lý, chỉ đạo chương trình; quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình; 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 chương trình, 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... (*cơ quan quản lý cấp trên - nếu có*)

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

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

* * *

Đề nghị..... chỉ đạo các đơn vị được kiểm toán thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (tại Báo cáo kiểm toán này và Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán chi tiết) và báo cáo kết quả thực hiện về Kiểm

toán nhà nước khu vực (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-CTMT 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-CTMT 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-CTMT 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-CTMT

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

1.
2.
...

Phụ lục số 01a/BCKT-CTMT

DANH MỤC CÔNG VĂN GỬI KHO BẠC NHÀ NƯỚC

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

Phụ lục số 01b/BCKT-CTMT

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-CTMT

TỔNG HỢP TÌNH HÌNH KINH PHÍ VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ CHƯƠNG TRÌNH....
TẠI....

Đơn vị tính:...

TT	Nội dung	Tổng cộng			Tỉnh A/Đơn vị			Tỉnh B/Đơn vị			....
		Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	
A	B	1	2	3 = 2 - 1	4	5	6 = 5 - 4	7	8	9 = 8 - 7	
1	Kinh phí năm (kỳ) trước được chuyển sang năm nay (Dư dự toán và dư tạm ứng)										
1.1	Dự toán năm (kỳ) trước được chuyển sang năm nay										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
1.2	Dư tạm ứng năm (kỳ) trước được chuyển năm nay										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
2	Dự toán được giao trong năm (kỳ)										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
3	Tổng số được sử dụng trong năm (kỳ) (3 = 1 + 2)										
	- NSTW										

TT	Nội dung	Tổng cộng			Tỉnh A/Đơn vị			Tỉnh B/Đơn vị			….
		Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch	
A	B	1	2	3 = 2 - 1	4	5	6 = 5 - 4	7	8	9 = 8 - 7	
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
4	Kinh phí quyết toán chi trong năm (kỳ)										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
5	Kinh phí giảm (nộp trả)										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
6	Kinh phí được chuyển sang năm (kỳ) sau (Dư dự toán và dư tạm ứng) (6 = 3 - 4 - 5)										
6.1	Dự toán được chuyển sang năm (kỳ) sau										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										
6.2	Dư tạm ứng được chuyển sang năm (kỳ) sau										
	- NSTW										
	- NSĐP										
	- Kinh phí khác										

*** Nguyên nhân chênh lệch:**

Phụ lục số 02a/BCKT-CTMT

CHI TIẾT CHÊNH LỆCH KINH PHÍ QUYẾT TOÁN CHI TRONG NĂM (KỲ) CỦA CHƯƠNG TRÌNH.....

Đơn vị tính:...

TT	Nội dung	Chênh lệch	Trong đó					
			Sai nội dung	Sai chế độ	Sai khối lượng	Sai đơn giá	…	Sai khác
A	B	1	2	3	4	5	6	7
I	**CHI SỰ NGHIỆP**							
1	Đơn vị A							
2	Đơn vị B							
…	**…**							
II	**CHI ĐẦU TƯ XDCB**							
1	Đơn vị A							
1.1	Đơn vị							
…	…							
2	Đơn vị B							
2.1	Đơn vị							
…	…							
…	…							

*** Ghi chú: các khoản sai khác cần ghi chi tiết theo từng nội dung chi**

Phụ lục số 03/BCKT-CTMT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CỦA CHƯƠNG TRÌNH.....
TẠI… *(tên đơn vị được kiểm toán)*

Đơn vị tính:...

TT	Nội dung	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
I	**Kiểm toán giá trị QT được duyệt**								
1	Đơn vị A								
1.1									
	…								
II	**Kiểm toán giá trị QT A-B**								
1	Đơn vị A								
1.1									
	…								
III	**Kiểm toán giá trị hợp đồng còn lại (phần chưa được quyết toán A-B)**								
1	Đơn vị A								
1.1									
	…								
IV	**…**								

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

Phụ lục số 04/BCKT-CTMT

BẢNG TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ TĂNG THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
CHƯƠNG TRÌNH..... 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 chi tiêu đã được thể hiện trên phụ lục, có thể bổ sung các cột khác (nếu thấy cần thiết).*

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

Phụ lục số 04a/BCKT-CTMT

THUYẾT MINH KẾT QUẢ KIỂM TOÁN THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM....
CHƯƠNG TRÌNH TẠI… *(tên đơn vị được kiểm toán)*

Đơn vị tính: đồng

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

BẢNG TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ THU HỒI VÀ GIẢM CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM…
CHƯƠNG TRÌNH..... TẠI… ***(Ghi tên đơn vị được kiểm toán)***

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu / Đơn vị	Tổng số	Thu hồi, nộp NS các khoản chi sai quy định		Thu hồi cho vay, tạm ứng sai quy định		Thu hồi kinh phí thừa		Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau		Chuyển quyết toán năm sau		…	Kiến nghị 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 05a/BCKT-CTMT

THUYẾT MINH KIẾN NGHỊ THU HỒI VÀ GIẢM CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....
CHƯƠNG TRÌNH..... TẠI… ***(ghi 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**			
1	Đơn vị A			
III	**Thu hồi kinh phí thừa nộp trả NS cấp trên kinh phí thừa hết nhiệm vụ chi**			
1	Đơn vị A			
IV	**Giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau**			
1	Đơn vị A			
V	**Chuyển quyết toán năm sau**			
1	Đơn vị A			
VI	**.....**			
1	Đơn vị A			
VII	**Kiến nghị xử lý tài chính khác**			
...				

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

Phụ lục số 06/BCKT-CTMT

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ KHÁC
CHƯƠNG TRÌNH..... TẠI… *(tên đơn vị được kiểm toán)*

Đơn vị tính: đồng

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

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

Mẫu số 01/ĐCKS-DN

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 BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm).....
NĂM.... CỦA *(ghi tên doanh nghiệp)....*

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 TÌNH HÌNH DOANH NGHIỆP VÀ TÌNH HÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

1. Tình hình chung

Tổng công ty, Tập đoàn được thành lập theo Quyết định số....

(Mô tả cơ sở pháp lý, các lần thay đổi, chuyển đổi, điều lệ tổ chức, giấy phép kinh doanh; tên gọi đầy đủ, tên giao dịch; trụ sở; điện thoại; email; website...)

....

2. Đặc thù sản xuất, kinh doanh và tổ chức quản lý hoạt động của đơn vị

- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh chính.
- Các sản phẩm, dịch vụ chính của đơn vị *(chi tiết theo từng loại sản phẩm).*
- Các thuận lợi, khó khăn chủ yếu trong hoạt động sản xuất kinh doanh:

+ Thuận lợi:

+ Khó khăn:

....

3. Khái quát về tình hình sản xuất, kinh doanh của đơn vị

* Một số chỉ tiêu tài chính chủ yếu *(theo số liệu báo cáo của đơn vị)*

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Số liệu năm trước năm kiểm toán	Số liệu năm kiểm toán	Tỷ lệ (%)
1	Tổng tài sản (tổng nguồn vốn)	Tr. Đ			
2	Tổng doanh thu, thu nhập	Tr. Đ			

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Số liệu năm trước năm kiểm toán	Số liệu năm kiểm toán	Tỷ lệ (%)
3	Tổng chi phí	Tr. Đ			
4	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	Tr. Đ			
5	Tổng số phải nộp NSNN	Tr. Đ			
6	Lợi nhuận nộp phải về NSNN	Tr. Đ			
7	Vốn chủ sở hữu tại 31/12	Tr. Đ			
8	Tổng số lao động có mặt tại 31/12	Người			
9	Thu nhập bình quân của người lao động (người/tháng)	Tr.đ			
	.....				

* Một số chỉ tiêu tài chính chủ yếu của các đơn vị phụ thuộc Công ty mẹ và các công ty con của đơn vị năm kiểm toán *(chi tiết đưa ra phụ lục kèm theo)*

* Một số các thông tin khác về tình hình tài chính

- Tình hình nợ phải thu, việc trích lập dự phòng các khoản công nợ phải thu.

- Các khoản nợ phải trả, phải trả quá hạn, không có khả năng thanh toán.

- Tình hình hàng tồn kho, việc trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho, hàng tồn kho ứ đọng kém phẩm chất.

- Tỷ trọng doanh thu của các hoạt động sản xuất kinh doanh chủ yếu.

- Thực hiện Quy chế giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin đối với doanh nghiệp do nhà nước là chủ sở hữu và doanh nghiệp có vốn Nhà nước.

.....

* Tình hình đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm TSCĐ

- Các quy trình, quy định nội bộ của đơn vị liên qua đến quản lý công tác đầu tư xây dựng.

- Danh mục các dự án nhóm B đang đầu tư, mua sắm đến thời điểm kiểm toán, các dự án quyết toán tại năm được kiểm toán, các dư án đã xong nhưng chưa quyết toán *(chi tiết đưa ra phụ lục kèm theo).*

....

* Tình hình đầu tư tài chính

* Thông tin về tình hình quản lý, sử dụng đất đai.

* Tình hình thực hiện Đề án Tái cơ cấu và công tác cổ phần hóa

- Đề nghị cung cấp thông tin về tình hình tái cơ cấu về tổ chức, thông tin về những thay đổi hiện tại và sắp tới về ngành nghề, về công nghệ, loại hình dịch vụ, thông tin về tình hình Cổ phần hóa

* Một số hệ số tài chính cơ bản

TT	HỆ SỐ	Số liệu năm trước năm kiểm toán	Số liệu năm kiểm toán
A	Nhóm hệ số thanh toán (Tính tại thời điểm 31/12)		
	...		

TT	HỆ SỐ	Số liệu năm trước năm kiểm toán	Số liệu năm kiểm toán
B	Nhóm hệ số cơ cấu nguồn vốn (Tính tại thời điểm 31/12)		
	...		
C	Nhóm hệ số cơ cấu Tài sản (Tính tại thời điểm 31/12)		
	...		
D	Hệ số phản ánh hiệu suất hoạt động (Tính cho năm)		
	...		
E	Hệ số Sinh lời (tính cho năm)		
	...		

4. Thông tin về tình hình thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị của Chính Phủ, Thủ tướng Chính phủ *(nếu có)*

.....

II. MỘT SỐ 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 quy phạm pháp luật chung; các văn bản quy phạm pháp luật áp dụng cho ngành cụ thể; các văn bản về đầu tư, dự án; các văn bản và tài liệu nội bộ của Tổng công ty;

- Quy chế, cơ chế kiểm soát nội bộ;

...

2. Tổ chức bộ máy kiểm soát nội bộ

* Cơ cấu tổ chức bộ máy của đơn vị

- Cơ cấu tổ chức Công ty mẹ

- Cơ cấu tổ chức của các đơn vị trực thuộc, phụ thuộc:

- Danh sách các công ty con tính đến thời điểm ngày 31/12.... năm kiểm toán

* Phân cấp quản lý tài chính

* Tổ chức công tác kế toán

- Về tổ chức bộ máy kế toán

- Hình thức sổ kế toán áp dụng

- Báo cáo kế toán áp dụng

- Chứng từ kế toán

- Chính sách kế toán chủ yếu: đối với hàng tồn kho, dự phòng các khoản phải thu, dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán và giảm giá hàng tồn kho, tài sản cố định, khấu hao TSCĐ...

- Tình hình áp dụng công nghệ thông tin trong hạch toán kế toán, lập BCTC, kiểm tra, kiểm soát *(nếu có).*

...

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

- Tình hình tổ chức kiểm tra, kiểm soát nội bộ;
- 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;
- Đơn vị được thanh 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 bảo đảm việc lập kế hoạch kiểm toán.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)...
NĂM..... CỦA.....

MẪU SỐ 01/KHKT-DN
(Áp dụng cho kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các doanh nghiệp)

..., ngày... tháng... năm...

Mẫu số 01/KHKT-DN

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
CHUYÊN NGÀNH (KV)...

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
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)...[2]
NĂM..... CỦA *(ghi tên doanh nghiệp)*.....

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... (khu vực...) lập Kế hoạch kiểm toán *(Ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)...* của.... như sau:

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

A. MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ DOANH NGHIỆP.....

I. TÌNH HÌNH CHUNG

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

- Tổ chức bộ máy, các đơn vị trực thuộc,... (*nêu khái quát về số lượng đơn vị*)
- Số vốn góp của Nhà nước tại đơn vị được kiểm toán (tỷ lệ, số tuyệt đối).
- Đặc thù sản xuất, kinh doanh và tổ chức quản lý hoạt động *(nêu một số nội dung đặc thù về tình hình hoạt động sản xuất, kinh doanh của đơn vị được kiểm toán như: lĩnh vực, phương thức sản xuất, kinh doanh, ngành nghề chính, hoạt động liên doanh, liên kết,...)*
- Các thuận lợi, khó khăn chủ yếu trong hoạt động sản xuất, kinh doanh.

...

II. KHÁI QUÁT VỀ TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

1. Một số chỉ tiêu tài chính chủ yếu *(theo số liệu báo cáo của đơn vị)*

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Thực hiện năm nay	Năm nay/ năm trước (%)
1	Tổng tài sản (nguồn vốn)			
2	Tổng doanh thu, thu nhập			

[1] Địa danh nơi cơ quan đóng trụ sở
[2] Tùy theo đối tượng kiểm toán mà ghi tên Kế hoạch kiểm toán cho phù hợp

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Thực hiện năm nay	Năm nay/ năm trước (%)
3	Tổng chi phí			
4	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế			
5	Tổng số phải nộp NSNN			
6	Vốn chủ sở hữu			
7	...			

(Ngoài các chỉ tiêu trên tùy theo đặc điểm của đơn vị được kiểm toán và mục tiêu của cuộc kiểm toán có thể bổ sung một số chỉ tiêu khác)

2. Tình hình hoạt động đầu tư XDCB *(nếu có)*

Ghi rõ số lượng dự án, tổng mức đầu tư, giá trị thực hiện,... đặc thù về đầu tư XDCB trong lĩnh vực ngành nghề của đơn vị (Chi tiết Phụ lục số 05/KHKT-DN).

3. Tình hình quản lý và sử dụng đất đai *(nếu có)*;

4. Tình hình thực hiện Đề án Tái cơ cấu và công tác cổ phần hóa *(nếu có)*;

5. Một số hệ số tài chính cơ bản;

6. Tình hình thực hiện các Nghị quyết, Chỉ thị của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ *(nếu có)*

7. Tình hình đầu tư tài chính và các nghiệp vụ phát sinh cần lưu ý *(nếu có)*

....

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

I. HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

- Tổ chức bộ máy kiểm soát nội bộ: kế toán, thanh tra, kiểm tra,..;
- Văn bản, chính sách, cơ chế, quy chế quản lý tài chính, văn bản quản lý liên quan;
- Mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong hệ thống kiểm soát nội bộ;
- 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 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 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 06/KHKT-DN 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 chung tại tất cả các đơn vị được kiểm toán đều phải thực hiện).

2. Trọng tâm kiểm toán riêng tại từng đơn vị *(hoặc nhóm đơn vị)*

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

(1) Đơn vị *(hoặc nhóm đơn vị)*.....

(2)...

PHẦN THỨ HAI
KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

A. MỤC TIÊU KIỂM TOÁN

Căn cứ mục tiêu chung của Kiểm toán Nhà nước, 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 báo cáo tài chính;

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

- Đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý tài sản và tiền vốn của Nhà nước;

- Phát hiện các hành vi tham nhũng, lãng phí, sai phạm trong công tác quản lý, xác định rõ trách nhiệm cá nhân, tập thể;

- Kiến nghị với các cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm; sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện chính sách, chế độ quản lý kinh tế, tài chính;

...

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, các quy trình kiểm toán liên quan, kết quả khảo sát, xác định rủi ro và trọng tâm 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:

- Tài sản cố định và đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn;

- Nợ phải trả, vốn chủ sở hữu và các quỹ;

- Các khoản doanh thu, chi phí kinh doanh, thu nhập khác và chi phí khác; kết quả hoạt động kinh doanh;

- Thuế và các khoản nộp ngân sách nhà nước;

- Kiểm toán các công trình đầu tư XDCB (nếu có);

- Tình hình chấp hành Luật Doanh nghiệp, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Kế toán, các luật thuế và văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;

- Tình hình chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị được kiểm toán;

- Kiểm toán đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong công tác quản lý, sử dụng tài sản và vốn Nhà nước tại doanh nghiệp;

- Kiểm toán công tác quản lý, sử dụng đất đai;

....

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 06/KHKT-DN kèm theo).

C. PHẠM VI VÀ GIỚI HẠN KIỂM TOÁN

I. PHẠM VI KIỂM TOÁN

1. Thời kỳ được kiểm toán

Năm tài chính được kiểm toán:...

2. Đơn vị được kiểm toán

- Danh sách các đơn vị được kiểm toán; quy mô, tỷ trọng các chỉ tiêu tài chính chủ yếu được kiểm toán so với tổng thể của đơn vị được kiểm toán *(Chi tiết tại Phụ lục số 01/KHKT-DN)*.

- Các công trình *(hạng mục, gói thầu)*, dự án dự kiến được kiểm toán *(nếu có) (chi tiết tại Phụ lục số 03/KHKT-DN)*.

Nêu tiêu chí, lý do lựa chọn đơn vị 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,...)

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 bố trí nhân sự, thời gian kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán theo Phụ lục số 02/KHKT-DN).

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.*

KIỂM TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

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[3])
- Lưu: VT, KTNN chuyên ngành (KV)....

[3] 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-DN

MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU CỦA CÁC ĐƠN VỊ DỰ KIẾN ĐƯỢC KIỂM TOÁN

STT	Tên đơn vị	Tổng tài sản	Vốn chủ sở hữu	Tỷ lệ Vốn Nhà nước	Tổng doanh thu, thu nhập khác	Tổng chi phí	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	Thuế và các khoản nộp NSNN	...
A	B	1	2	3	4	5	6	7	...
1	Công ty A								
2	Công ty B								
…	…								
	Cộng								
	Tổng cộng toàn Tập đoàn, Tổng công ty								
	Tỷ trọng/tổng số (%)								

(Ngoài các chỉ tiêu trên, tùy theo đặc điểm của đơn vị được kiểm toán và mục tiêu của cuộc kiểm toán có thể bổ sung các chỉ tiêu khác cho phù hợp.)

Phụ lục số 02/KHKT-DN

KẾ HOẠCH CHI TIẾT VỀ THỜI GIAN, NHÂN SỰ

Tổ	Danh sách kiểm toán viên	Số hiệu thẻ KTVNN	Chức vụ, chức danh	Đơn vị được kiểm toán	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	Đơn vị A				
Tổ 2	- Ông ...							
...	...							

Phụ lục số 02a/KHKT-DN

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 02a 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-DN

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH, DỰ ÁN DỰ KIẾN ĐƯỢC KIỂM TOÁN

Đơn vị tính:...

STT	Tên công trình, dự án	Tổng mức đầu tư	Tổng dự toán	Giá trị trúng thầu	Giá trị thực hiện từ khi khởi công đến…	Số quyết toán A-B	Số quyết toán được duyệt	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7
I	**Các công trình, dự án đã được duyệt quyết toán**							
1	Công trình/gói thầu……..							
2	……							
II	**Các công trình, dự án chưa được duyệt quyết toán**							
	....							
III	**…**							
	Tổng cộng							

Phụ lục số 04/KHKT-DN

MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Đơn vị tính:...

STT	Tên đơn vị	Tổng tài sản	Vốn chủ sở hữu	Tỷ lệ Vốn Nhà nước	Tổng doanh thu, thu nhập khác	Tổng chi phí	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	Thuế và các khoản nộp NSNN	...
A	B	1	2	3	4	5	6	7	...
1	Công ty A								
…	…								
	Cộng								
	Tổng cộng toàn Tập đoàn, Tổng công ty								
	Tỷ trọng/tổng số (%)								

(Ngoài các chỉ tiêu trên, tùy theo đặc điểm của đơn vị được kiểm toán và mục tiêu của cuộc kiểm toán có thể bổ sung các chỉ tiêu khác cho phù hợp)

Phụ lục số 05/KHKT-DN

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH, DỰ ÁN

Đơn vị tính:…

STT	Tên công trình, dự án	Tổng mức đầu tư	Tổng dự toán	Giá trị thực hiện từ khi khởi công đến…	Số quyết toán A-B	Số quyết toán được duyệt	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6
I	**Các công trình, dự án đã được duyệt quyết toán**						
	……..						
II	**Các công trình, dự án chưa được duyệt quyết toán**						
	….						
III	**…**						
	Tổng cộng						

Ghi chú: Cột 6 ghi rõ số lần điều chỉnh dự toán, tổng mức đầu tư.

Phụ lục số 06/KHKT-DN

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
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN
ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
***(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM.....**
CỦA...

MẪU SỐ 01/BBKT-DN

(Áp dụng cho Tổ kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các doanh nghiệp)

..., ngày... tháng... năm...

Mẫu số 01/BBKT-DN

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

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán)....[1] NĂM..... CỦA....

Thực hiện Quyết định số.... /QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán Báo cáo tài chính năm... của..., Tổ kiểm toán... thuộc Đoàn Kiểm toán[2]..... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành *(khu vực)*... đã tiến hành kiểm toán Báo cáo tài chính năm... của... từ ngày.../.../... đến ngày.../.../....

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

A. Tổ kiểm toán tại[3].....

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

- Quy mô, tỷ trọng các chỉ tiêu tài chính chủ yếu được kiểm toán so với tổng thể của đơn vị được kiểm toán: doanh thu và thu nhập; tổng chi phí; tổng lợi nhuận kế toán trước thuế; các khoản còn phải nộp NSNN... *(tổng hợp số liệu theo một số chỉ tiêu chính được chọn mẫu kiểm toán để tính tỷ trọng % trên tổng thể).*

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

2.2. Giới hạn kiểm toán

(Nêu các giới hạn về các nội dung, chỉ tiêu mà Tổ kiểm toán không thực hiện kiểm toán; nguyên nhân khách quan phải giới hạn những nội dung không kiểm toán).

---

[1] Tên Biên bản kiểm toán có thể thay đổi tùy theo đối tượng kiểm toán (theo Quyết định kiểm toán), niên độ kiểm toán, chuyên đề lồng ghép.
[2] Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán.
[3] Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo quyết định kiểm toán.

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Kế toán, các văn bản pháp luật về quản lý kinh tế, tài chính, kế toán và các văn bản 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, biên bản làm việc (hoặc đối chiếu), Báo cáo tài chính năm... của.... được lập ngày... tháng... năm.... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[4]

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. 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. 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. Bảng cân đối kế toán tại 31/12/...

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Mã số	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
Các chỉ tiêu trên bảng cân đối kế toán ghi theo chế độ kế toán hiện hành				

**** Giải thích nguyên nhân chênh lệch:*** *Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu (cả tăng và giảm).*

2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm...

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Mã số	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
Các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh ghi theo chế độ kế toán hiện hành				

**** Giải thích nguyên nhân chênh lệch:*** *Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu (cả tăng và giảm)*

[4] 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.

3. Thực hiện nghĩa vụ với NSNN đến 31/12/...

a) Thuế và các khoản phải thu Nhà nước

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1
I. Thuế			
(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các sắc thuế quy định tại các Luật Thuế và các Thông tư hướng dẫn hiện hành)			
II. Các khoản phải thu khác			
(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các quy định tại các luật và các Thông tư hướng dẫn hiện hành)			
Tổng cộng (I + II)			
III. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại			

(Ghi nhận các khoản thuế và các khoản nộp thừa vào NSNN, không bao gồm Thuế GTGT còn được khấu trừ, còn được hoàn)

**** Giải thích nguyên nhân chênh lệch:*** *Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu (cả tăng và giảm)*

b) Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1
I. Thuế			
(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các sắc thuế quy định tại các Luật Thuế và các Thông tư hướng dẫn hiện hành)			
II. Các khoản phải nộp khác			
(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các quy định tại các luật và các Thông tư hướng dẫn hiện hành)			
Tổng cộng (I + II)			
III. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả			

**** Giải thích nguyên nhân chênh lệch:*** *Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu (cả tăng và giảm)*

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

II VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

1. 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 có liên quan,... trong việc chấp hành pháp luật, chế độ, quy định của Bộ, Ngành, quy định nội bộ trong quản lý tài chính, kế toán qua kiểm toán trên các mặt như: tài sản, nguồn vốn; doanh thu, thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh; thực hiện nghĩa vụ với NSNN; tiền lương; tổ chức công tác kế toán...

2. Quản lý, sử dụng vốn, tiền, tài sản nhà nước

Phân tích, đánh giá những ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan,... trong việc chấp hành pháp luật, chế độ, quy định của Nhà nước, quy định nội bộ trong quản lý, sử dụng tiền, tài sản nhà nước qua kiểm toán, như: quản lý và sử dụng đất đai, tài nguyên, khoáng sản...; sử dụng vốn nhà nước, vốn vay được Nhà nước bảo lãnh; các khoản trợ cấp, trợ giá; các khoản thu được phép để lại sử dụng; tài sản công; tình hình đầu tư tài chính, tài sản...

3. Tình hình sắp xếp, đổi mới, cổ phần hóa DNNN *(nếu có)*

4. Việc thực hiện các Nghị quyết, chính sách của Quốc hội, Chính phủ *(nếu có)*

5. ...

III. TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC, HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, sử dụng vốn, tiền và tài sản nhà nước qua một số chỉ tiêu đánh giá, giám sát theo quy định hiện hành của Nhà nước; các tiêu chí, tiêu chuẩn theo quy trình kiểm toán, hướng dẫn của KTNN và Kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán; 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. CÁC NỘI DUNG KHÁC *(nếu có).*

PHẦN THỨ HAI

Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM TOÁN VỀ CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN[5]

[5] 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).

PHẦN THỨ BA

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)[6]

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[7]
ĐƯỢC KIỂM TOÁN
(Ký, ghi rõ chức danh, họ tên và 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)

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

Phụ lục số 01/BBKT-DN

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				
...					
II	**Thuế TNDN**				
1	Đơn vị				
...					
VI	**.....**				

Lưu ý:

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

- Đối với tăng thu thuế nhà, đất thuyết minh chi tiết theo nội dung: Số thu sử dụng đất (chi tiết từng dự án); Thu tiền thuê đất (chi tiết từng dự án); Thu nhà đất khác.

- Đối với nội dung tăng thu khác thuyết minh chi tiết theo nội dung: Cổ tức được chia và lợi nhuận được chia; Thu cấp quyền khai thác khoáng sản của dự án theo QĐ của Bộ TN&MT (nếu có); Thu cấp quyền KTKS của dự án theo QĐ của UBND tỉnh (nếu có); Thu khác (nếu có).

Phụ lục số 02/BBKT-DN

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**
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 01 (nếu có).*

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

1. Mục đích sử dụng

Dùng cho Tổ kiểm toán ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình về các nội dung kiểm toán theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt tại các doanh nghiệp, 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 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. Trường hợp chỉ thực hiện kiểm toán tại một đơn vị thì lập 1 Biên bản kiểm toán. Trường hợp kiểm toán tại nhiều đơn vị thành phần khác nhau thì mỗi đơn vị 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

BÁO CÁO KIỂM TOÁN
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
***(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán)*..... NĂM.....**
CỦA.....

MẪU SỐ 01/BCKT-DN
(Áp dụng cho cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của doanh nghiệp)

..., ngày... tháng... năm...

Mẫu số 01/BCKT-DN

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
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán).....[3] **NĂM.....**
CỦA....

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

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

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán

- Các đơn vị được kiểm toán (chi tiết tại Phụ lục số 01/BCKT-DN).

- Quy mô, tỷ trọng các chỉ tiêu tài chính chủ yếu được kiểm toán so với tổng thể của đơn vị được kiểm toán: doanh thu và thu nhập; tổng chi phí; tổng lợi nhuận kế toán trước thuế; các khoản còn phải nộp NSNN...

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

2.2. Giới hạn kiểm toán

Nêu các giới hạn về các nội dung, chỉ tiêu mà Đoàn KTNN không thực hiện kiểm toán bởi những lý do khách quan (Theo kế hoạch kiểm toán được duyệt và các trường hợp bất thường khác đã được Lãnh đạo KTNN phê duyệt).

3. Căn cứ kiểm toán

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Kế toán, các văn bản pháp luật về quản lý kinh tế, tài chính, kế toán và các văn bản 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 tại các đơn vị trực thuộc, Báo cáo tài chính năm... của... được lập ngày.../.../... và các tài liệu có liên quan.

---

[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 kiểm toán có thể thay đổi tùy theo đối tượng kiểm toán (theo Quyết định kiểm toán), niên độ kiểm toán, chuyên đề lồng ghép

PHẦN THỨ NHẤT

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 kết luận khái quát, ngắn gọn làm cơ sở cho kiến nghị phù hợp..*

I. KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

1. Bảng cân đối kế toán tại 31/12/...

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Mã số	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
A. Tài sản ngắn hạn	100			
B. Tài sản dài hạn	200			
TỔNG CỘNG TÀI SẢN				
A. Nợ phải trả	300			
B. Nguồn vốn chủ sở hữu	400			
C. Lợi ích cổ đông thiểu số	439			
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN				

*** Chi tiết các chỉ tiêu và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 02/BCKT-DN**

2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm...

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1
1. Tổng doanh thu, thu nhập			
2. Tổng chi phí			
3. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế			
4. Lợi nhuận sau thuế thu nhập DN			

*** Chi tiết các chỉ tiêu và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 03/BCKT-DN**

3. Thực hiện nghĩa vụ với NSNN đến 31/12/...

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1
A. CÁC KHOẢN PHẢI THU NSNN			
1. Thuế			
2. Các khoản phải thu khác			

Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1
3. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại			
B. CÁC KHOẢN PHẢI NỘP NSNN			
1. Thuế			
2. Các khoản phải nộp khác			
3. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả			

*** Chi tiết các chỉ tiêu và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 04/BCKT-DN**

4. ...

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

II. VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

1. 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 tập thể, cá nhân có liên quan,...) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ, quy định của Bộ, Ngành, quy định nội bộ trong quản lý tài chính, kế toán ***qua kiểm toán*** *trên các mặt như: tài sản, nguồn vốn; doanh thu, thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh; thực hiện nghĩa vụ với NSNN; tiền lương; tổ chức công tác kế toán....*

2. Quản lý, sử dụng vốn, tiền, tài sản nhà nước

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật (ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm tập thể, cá nhân có liên quan,...) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ, quy định của Bộ, Ngành, quy định nội bộ trong quản lý, sử dụng tiền, tài sản nhà nước ***qua kiểm toán****, như: quản lý và sử dụng đất đai, tài nguyên, khoáng sản...; sử dụng vốn nhà nước, vốn vay được Nhà nước bảo lãnh; các khoản trợ cấp, trợ giá; các khoản thu được phép để lại sử dụng; tài sản công; tình hình đầu tư tài chính, tài sản...*

3. Tình hình sắp xếp, đổi mới, cổ phần hóa DNNN *(nếu có)*

4. Việc thực hiện các Nghị quyết, chính sách của Quốc hội, Chính phủ *(nếu có)*

5. ...

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

III. TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC, HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

Phân tích, đánh giá những vấn đề nổi bật về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, sử dụng vốn, tiền và tài sản nhà nước qua một số chỉ tiêu đánh giá, giám sát theo quy định hiện hành của Nhà nước; các tiêu chí, tiêu chuẩn theo quy trình kiểm toán, hướng dẫn của KTNN và KHKT của cuộc kiểm toán; 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 III** *(kết luận khái quát, ngắn gọn đối với nội dung được kiểm toán làm cơ sở cho kiến nghị).*

IV. CÁC NỘI DUNG KHÁC *(nếu có).*

PHẦN THỨ HAI

KIẾN NGHỊ

1. Đối với... *(ghi tên đơn vị được kiểm toán)*

1.1. Kiến nghị điều chỉnh số liệu trên sổ kế toán và báo cáo tài chính

1.2. Kiến nghị về xử lý tài chính

1.3. Kiến nghị chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, kế toán

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

1.5. Ý kiến tư vấn về các giải pháp để hoàn thiện công tác quản lý 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... *(cơ quan quản lý cấp trên - nếu có)*

3. Đối với các cơ quan quản lý nhà nước có liên quan *(Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế,... - nếu có)*

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

* * *

Đề nghị..... chỉ đạo các đơn vị được kiểm toán thực hiện nghiêm túc, kịp thời các kết luận, kiến nghị của Kiểm toán nhà nước (tại Báo cáo kiểm toán này và Thông báo kết quả kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán chi tiết) và báo cáo kết quả thực hiện về Kiểm toán nhà nước khu vực (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-DN 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-DN 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-DN 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-DN

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

1.
2.
...

Phụ lục số 01a/BCKT-DN

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-DN

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-DN

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN TẠI 31/12/...

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Mã số	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
Các chỉ tiêu trên bảng cân đối kế toán ghi theo chế độ kế toán hiện hành				

Nguyên nhân chênh lệch:

Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu theo trình tự trong Bảng cân đối kế toán *(cả tăng và giảm).*

Phụ lục số 03/BCKT-DN

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM...

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Mã số	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	1	2	3 = 2 - 1
Các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh ghi theo chế độ kế toán hiện hành				

Nguyên nhân chênh lệch:

Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu theo trình tự trong Báo cáo kết quả kinh doanh (cả tăng và giảm).

Phụ lục số 04/BCKT-DN

THỰC HIỆN NGHĨA VỤ VỚI NSNN ĐẾN 31/12/...

1. Thuế và các khoản phải thu Nhà nước

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1
I. Thuế			
(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các sắc thuế quy định tại các Luật Thuế và các Thông tư hướng dẫn hiện hành)			
II. Các khoản phải thu khác			
(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các quy định tại các luật và các Thông tư hướng dẫn hiện hành)			
Tổng cộng (I + II)			
III. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại			

(Ghi nhận các khoản thuế và các khoản nộp thừa vào NSNN, không bao gồm Thuế GTGT còn được khấu trừ, còn được hoàn)

Nguyên nhân chênh lệch:

Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu *(cả tăng và giảm).*

2. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

Đơn vị tính:...

Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	1	2	3 = 2 - 1
I. Thuế			
(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các sắc thuế quy định tại các Luật Thuế và các Thông tư hướng dẫn hiện hành)			
II. Các khoản phải nộp khác			
(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các quy định tại các luật và các Thông tư hướng dẫn hiện hành)			
Tổng cộng (I + II)			
III. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả			

Nguyên nhân chênh lệch:

Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu *(cả tăng và giảm).*

Phụ lục số 05/BCKT-DN

BẢNG TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ TĂNG THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....

Tại..... ***(Ghi 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 chi tiêu đã được thể hiện trên phụ lục, có thể bổ sung các cột khác (nếu thấy cần thiết).*

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

Phụ lục số 05a/BCKT-DN

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

Đơn vị tính: đồng

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Mã số thuế	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	**Thuế GTGT**				
1	Đơn vị A				
...					
II	**Thuế TNDN**				
1	Đơn vị A				
...					
VII	**...**				
...					

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 06/BCKT-DN

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ KHÁC
TẠI… *(tên đơn vị được kiểm toán)*

Đơn vị tính: đồng

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

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

Mẫu số 01/ĐCKS-TCNH

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 BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm).....
NĂM... CỦA *(ghi tên tổ chức tài chính, ngân hàng).....*

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 ĐƠN VỊ VÀ TÌNH HÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

1. Tình hình chung

- Đơn vị được thành lập theo Quyết định số....

(Mô tả cơ sở pháp lý, các lần thay đổi, chuyển đổi, điều lệ tổ chức, giấy phép kinh doanh; tên gọi đầy đủ, tên giao dịch; trụ sở; điện thoại; email; website...)

- Tổ chức bộ máy quản lý và hoạt động

+ Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát

+ Ban điều hành;

+ Số lượng phòng (ban) nghiệp vụ, chức năng, nhiệm vụ.

- Thông tin về thay đổi nhân sự cấp cao: Hội đồng quản trị, Ban điều hành, Ban kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ... *(nếu có)*.

- Thông tin về số vốn góp của Nhà nước tại đơn vị *(tỷ lệ, số tuyệt đối)*.

- Số lượng mạng lưới hoạt động của Ngân hàng..... đến.../..../..... *(Chi nhánh/đơn vị trực thuộc/liên doanh, liên kết/Phòng Giao dịch)*

...

2. Đặc thù sản xuất, kinh doanh và tổ chức quản lý hoạt động của đơn vị

- Ngành, nghề sản xuất, kinh doanh chính:

- Ngành, nghề có liên quan đến ngành, nghề kinh doanh chính:

- Các sản phẩm, dịch vụ

- Các thuận lợi, khó khăn chủ yếu trong hoạt động sản xuất kinh doanh

+ Thuận lợi:

+ Khó khăn:

...

3. Khái quát về tình hình sản xuất, kinh doanh của đơn vị

3.1. Một số chỉ tiêu chính về hoạt động kinh doanh *(số liệu tổng hợp toàn hệ thống Ngân hàng trong năm)*

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Thực hiện năm kiểm toán	Tỷ lệ (%)
I	**TỔNG TÀI SẢN VÀ NGUỒN VỐN**			
1	**Tổng Tài sản**			
	Trong đó:			
	- Cho vay khách hàng			
	+ Dư nợ xấu			
	+ Tỷ lệ nợ xấu			
	- Dự phòng rủi ro cho vay khách hàng			
2	**Tổng Nguồn vốn**			
	Trong đó:			
	- Tiền gửi và vay các TCTD khác			
	- Tiền gửi của khách hàng			
	- Vốn điều lệ			
II	**MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH CHỦ YẾU**			
1	Tổng doanh thu, thu nhập			
2	Tổng chi phí			
3	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế			
4	Tổng số phải nộp NSNN về thuế TNDN			

3.2. Tình hình hoạt động đầu tư XDCB, mua sắm tài sản

- Hoạt động đầu tư XDCB và sửa chữa lớn

+ Các công trình đã quyết toán trong năm: Số lượng/giá trị công trình đã thực hiện quyết toán trong năm;

+ Các công trình xây dựng xong, chờ quyết toán: Số lượng/giá trị công trình đã thực hiện xây dựng xong, đang chờ quyết toán;

+ Các công trình xây dựng dở dang: Số lượng/giá trị công trình

- Tình hình mua sắm tài sản: Tổng giá trị tài sản được mua sắm *(trong đó mua TSCĐ/mua CCLĐ)*

...

3.3. Tình hình quản lý đất đai: Số lượng/Diện tích *(trong đó đã cấp Giấy chứng nhận QSD đất/chưa cấp Giấy chứng nhận QSD đất; đang sử dụng/chưa sử dụng)*

3.4. Tình hình đầu tư tài chính

- Hoạt động đầu tư tại các Cty con/Cty liên doanh, liên kết.

- Các khoản đầu tư vốn và tiến độ thoái vốn đối với các khoản đầu tư vốn tại các Công ty ngoài Ngân hàng *(nếu có)*

...

3.5. Thông tin về tình hình quản lý lao động, tiền lương

- Số lượng lao động thời hạn, không thời hạn, lao động thời vụ....

- Quản lý tiền lương: tiền lương bình quân, thu nhập bình quân.

....

3.6. Tình hình thực hiện Đề án Tái cơ cấu và công tác cổ phần hóa

- Thông tin, tiến độ quá trình cổ phần hóa;

- Tình hình thực hiện tái cơ cấu lại hệ thống tổ chức tín dụng

....

3.7. Tình hình vay tái cấp vốn tại NHNN trong năm

3.8. Tình hình đi vay/cho vay trên thị trường liên ngân hàng

3.9. Tình hình cơ cấu nợ

3.10. Nội dung khác

- Những thay đổi cơ bản trong quá trình hoạt động kinh doanh và phương thức hoạt động của Ngân hàng trong năm;

- Những điểm cần chú ý mà ban lãnh đạo đang quan tâm giải quyết;

- Những tồn tại về công tác Tài chính - Kế toán, tín dụng đang giải quyết và chưa giải quyết được.

- Về hoạt động huy động vốn (như: số liệu về cơ cấu thời hạn, lãi suất, đối tượng... của nguồn huy động);

- Về hoạt động tín dụng *(số liệu về tín dụng ngắn, trung, dài hạn; số liệu về thực hiện một số chính sách định hướng lớn của Nhà nước; chất lượng tín dụng; nợ xấu, giải quyết nợ xấu, tài sản xiết nợ...)*.

....

4. Tình hình thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của Chính phủ, Quốc hội, Thủ tướng (nếu có)

...

II. MỘT SỐ 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

- Hệ thống văn bản chỉ đạo, điều hành, quản lý tài chính; điều lệ, Các quy chế tài chính, quản lý nội bộ;

- Khái quát hệ thống công nghệ thông tin/phần mềm đơn vị đang sử dụng;

....

2. Tổ chức bộ máy kiểm soát nội bộ

- Chức năng nhiệm vụ, quy chế tổ chức và hoạt động của bộ máy;
- Cơ cấu tổ chức của hệ thống kế toán, quyết toán ngân sách nhà nước;
- Mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống kiểm soát;

.....

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

- Hoạt động quản lý tài chính của hệ thống kế toán;
- 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 của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán 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;
- 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 phục 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 và phần phê duyệt của Kiểm toán trưởng).

- 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 lập kế hoạch kiểm toán.

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)....
NĂM..... CỦA...

MẪU SỐ 01/KHKT-TCNH
(Áp dụng cho cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các tổ chức tài chính, ngân hàng)

..., ngày... tháng... năm...

Mẫu số 01/KHKT-TCNH

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CHUYÊN NGÀNH (KV)...

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
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC
(hoặc ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)..[2]
NĂM..... CỦA *(ghi tên tổ chức tài chính, ngân hàng,...)*...

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... lập Kế hoạch kiểm toán *(Ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)*.....(1) của..... như sau:

PHẦN THỨ NHẤT
TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC TÀI CHÍNH (NGÂN HÀNG).....

A. MỘT SỐ THÔNG TIN CƠ BẢN VỀ... *(ghi tên đơn vị được kiểm toán)*

I. TÌNH HÌNH CHUNG

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

- Sơ lược quá trình hình thành, phát triển của đơn vị được kiểm toán

+ Tên đầy đủ bằng tiếng Việt;

+ Tên đầy đủ bằng tiếng Anh *(nếu có)*

+ Tên giao dịch

+ Trụ sở chính

+ Mô hình hoạt động

+ Người đại diện phần vốn Nhà nước

+ Các quyết định thành lập

+ Vốn điều lệ

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

- Thông tin về số vốn góp của Nhà nước tại đơn vị *(tỷ lệ, số tuyệt đối)*

---

[1] Địa danh nơi cơ quan đóng trụ sở

[2] Tùy theo đối tượng kiểm toán mà ghi tên Kế hoạch kiểm toán cho phù hợp

- Tổ chức bộ máy, các đơn vị trực thuộc *(có thể đưa ra phụ lục)*

+ Mạng lưới hoạt động *(Hội sở chính, Văn phòng đại diện, chi nhánh)*

+ Cơ cấu tại Hội sở chính

+ Công ty con

+ Bộ máy lãnh đạo của đơn vị *(Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát; Ban điều hành)* (*nêu khái quát về số lượng đơn vị*)

- Đặc thù kinh doanh và tổ chức quản lý hoạt động *(nêu một số nội dung đặc thù về tình hình hoạt động kinh doanh của đơn vị được kiểm toán như: lĩnh vực, phương thức kinh doanh, hoạt động liên doanh, liên kết,...)*

- Quy trình quản lý của cơ quan nhà nước với phần vốn Nhà nước tham gia góp vốn vào đơn vị ;

- Các thuận lợi, khó khăn chủ yếu trong hoạt động.

- ....

II. KHÁI QUÁT VỀ TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH

1. Một số chỉ tiêu chủ yếu về kết quả hoạt động (*theo số liệu báo cáo của đơn vị - Chi tiết phụ lục số 04/KHKT-TCNH)*

Đơn vị tính:.....

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Thực hiện năm nay	Năm nay/ năm trước (%)
I	**TỔNG TÀI SẢN VÀ NGUỒN VỐN**			
1	Tổng Tài sản			
	Trong đó:			
	- Cho vay khách hàng			
	+ Dư nợ xấu			
	- Dự phòng rủi ro cho vay khách hàng			
2	Tổng Nguồn vốn			
	Trong đó:			
	- Tiền gửi và vay các TCTD khác			
	- Tiền gửi của khách hàng			
	- Vốn điều lệ			
	...			
III	**MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH CHỦ YẾU**			
1	Tổng doanh thu, thu nhập			
2	Tổng chi phí			
3	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế			
4	Tổng số phải nộp NSNN			

(Ngoài các chỉ tiêu trên, tùy theo đặc điểm của đơn vị được kiểm toán và mục tiêu của cuộc kiểm toán có thể bổ sung một số chỉ tiêu khác).

2. Tình hình đầu tư vào các công ty con (Đến 31/12 năm kiểm toán)

Đơn vị tính:....

TT	Tên đơn vị	Vốn điều lệ	Mức đầu tư	Tỷ lệ sở hữu (%)	KQ Hoạt động năm X
1					
2					
...					
	Tổng cộng				

3. Các vấn đề cần lưu ý đối với hoạt động đầu tư tài chính *(Phân tích đánh giá xu hướng biến động, chú ý những biến động bất thường, những nghiệp vụ, chỉ tiêu cần lưu ý).*

....

4. Về hoạt động đầu tư XDCB, mua sắm tài sản và quản lý đất đai

- Hoạt động đầu tư XDCB *(Phụ lục số 05/KHKT-TCNH)*
- Tình hình mua sắm tài sản
- Tình hình quản lý đất đai

...

5. Tình hình tín dụng

- Về vay tái cấp vốn tại NHNN
- Về vay/cho vay trên thị trường liên ngân hàng
- Về tình hình thanh khoản
- Về chất lượng tín dụng

...

6. Thông tin về tình hình thực hiện tái cơ cấu, cổ phần hóa *(nếu có)*

7. .....

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

I. HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ *(trình bày khái quát)*

- Về môi trường kiểm soát: Văn bản, chính sách, cơ chế, quy chế quản lý tài chính, văn bản quản lý,...
- Khái quát hệ thống công nghệ thông tin/phần mềm đơn vị đang sử dụng
- Tổ chức bộ máy kiểm soát nội bộ:

+ Bộ máy kế toán;

+ Thanh tra, kiểm tra,..;

+ Mối quan hệ phối hợp giữa các bộ phận trong hệ thống kiểm soát nội bộ;

- 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 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 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 06/KHKT-TCNH 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 so 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 Kiểm toán nhà nước, 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 thông tin tài chính hoặc báo cáo tài chính;

- Đánh giá việc tuân thủ pháp luật, nội quy, quy chế, tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả...tại đơn vị được kiểm toán;

- Đánh giá việc thực hiện chính sách tiền tệ của Ngân hàng Nhà nước và chất lượng hoạt động cấp tín dụng;

- Phát hiện kịp thời các hành vi tham nhũng, lãng phí và sai phạm trong công tác quản lý và xác định rõ trách nhiệm cá nhân, tập thể và kiến nghị xử lý đối với các sai phạm của đơn vị được kiểm 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, các quy trình kiểm toán liên quan, kết quả khảo sát, xác định rủi ro và trọng tâm 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:

- Tài sản cố định và đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn;

- Nợ phải trả, vốn chủ sở hữu và các quỹ;

- Các khoản doanh thu, chi phí kinh doanh, thu nhập khác và chi phí khác; kết quả hoạt động kinh doanh/chênh lệch thu nhập - chi phí...;

- Thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước;

- Kiểm toán hoạt động tín dụng;

- Kiểm toán, đánh giá hoạt động đầu tư;

- Kiểm toán việc chấp hành hành pháp luật, chính sách, chế độ tài chính - kế toán, tín dụng và đầu tư theo quy định của Nhà nước.

- Kiểm toán đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và sử dụng tài sản, vốn nhà nước;

- Kiểm toán công tác tài cơ cấu đối với các NHMT, các Tổng công ty Tài chính, công ty Bảo hiểm, các quỹ tài chính ngoài ngân sách....

- Kiểm toán Trách nhiệm người đại diện phần vốn Nhà nước tại đơn vị được kiểm toán;

- Kiểm toán trách nhiệm, việc thực hiện nghĩa vụ, nộp NSNN đối với các đơn vị được kiểm toán, đối chiếu.

...

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 06/KHKT-TCNH kèm theo).

Xây dựng các phương pháp kiểm toán đối với các đơn vị có phần vốn Nhà nước dưới 50% (đối chiếu nghĩa vụ Người đại diện phần vốn và Nghĩa vụ với NSNN...)(nếu có)

C. PHẠM VI VÀ GIỚI HẠN KIỂM TOÁN

I. PHẠM VI KIỂM TOÁN

1. Thời kỳ được kiểm toán

Năm tài chính được kiểm toán:...

2. Đơn vị được kiểm toán

- Danh sách các đơn vị được kiểm toán; quy mô tỷ trọng các chỉ tiêu tài chính chủ yếu được kiểm toán so với tổng thể của đơn vị được kiểm toán (chi tiết tại Phụ lục số 01/KHKT-TCNH);

- Các công trình, dự án được kiểm toán *(nếu có) (chi tiết tại Phụ lục số 03/KHKT-TCNH)*.

Nêu tiêu chí, lý do lựa chọn đơn vị 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,...)

....

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 và bố trí nhân sự, thời gian kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán theo Phụ lục số 02/KHKT-TCNH).

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. Đối với các lĩnh vực đã được Tổng KTNN ban hành mẫu riêng thì thực hiện theo mẫu đã được ban hành.*

KIỂM TOÁN TRƯỞNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

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[3])
- Lưu: VT, KTNN chuyên ngành (KV)....

[3] 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-TCNH

MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU CỦA CÁC ĐƠN VỊ DỰ KIẾN ĐƯỢC KIỂM TOÁN

Đơn vị tính:...

STT	Tên đơn vị	Tổng doanh thu, thu nhập khác	Tổng chi phí	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	Thuế và các khoản nộp NSNN	Dư nợ cho vay	...
A	B	1	2	3	4	5	...
1	Đơn vị A						
2	Đơn vị B						
…							
	Tổng cộng						
	Tổng số toàn đơn vị						
	Tỷ trọng/tổng số (%)						

(Ngoài các chỉ tiêu trên, tùy theo đặc điểm của đơn vị được kiểm toán và mục tiêu của cuộc kiểm toán có thể bổ sung các chỉ tiêu khác cho phù hợp.)

Phụ lục số 02/KHKT-TCNH

KẾ HOẠCH CHI TIẾT VỀ THỜI GIAN, NHÂN SỰ

Tổ	Danh sách kiểm toán viên	Số hiệu thẻ KTVNN	Chức vụ, chức danh	Đơn vị được kiểm toán	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	Đơn vị A				
Tổ 2	- Ông ...							
...	...							

Phụ lục số 02a/KHKT-TCNH

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 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-TCNH

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH, DỰ ÁN DỰ KIẾN ĐƯỢC KIỂM TOÁN

Đơn vị tính:…

STT	Tên công trình, dự án	Tổng mức đầu tư (hoặc tổng dự toán)	Giá trị thực hiện từ khi khởi công đến…	Số quyết toán A-B	Số quyết toán được duyệt
A	B	1	2	3	
I	**Các công trình, dự án đã được duyệt quyết toán**				
1	……..				
2	……				
II	**Các công trình, dự án chưa được duyệt quyết toán**				
III	**…**				
	Tổng cộng				

Phụ lục số 04/KHKT-TCNH

MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Đơn vị tính:…

STT	Tên đơn vị	Tổng doanh thu, thu nhập khác	Tổng chi phí	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	Thuế và các khoản nộp NSNN	Dư nợ cho vay	...
A	B	1	2	3	4	5	...
1	Đơn vị A						
2	Đơn vị B						
…							
	Tổng cộng						

(Ngoài các chỉ tiêu trên, tùy theo đặc điểm của đơn vị được kiểm toán và mục tiêu của cuộc kiểm toán có thể bổ sung các chỉ tiêu khác cho phù hợp.)

Phụ lục số 05/KHKT-TCNH

DANH MỤC CÁC CÔNG TRÌNH, DỰ ÁN

Đơn vị tính:…

STT	Tên công trình, dự án	Tổng mức đầu tư	Tổng dự toán	Giá trị trúng thầu	Giá trị thực hiện từ khi khởi công đến…	Số quyết toán A-B	Số quyết toán được duyệt	Ghi chú
A	B	1	2	3	4	5	6	7
I	**Các công trình, dự án đã được duyệt quyết toán**							
1	……..							
II	**Các công trình, dự án chưa được duyệt quyết toán**							
	….							
III	**…**							
	Tổng cộng							

Phụ lục số 06/KHKT-TCNH

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
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.

(Xem tiếp Công báo số 1193 + 1194)

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