VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21 tháng 11 năm 2017 ban hành Quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng

(Tiếp theo Công báo số 863 + 864)

QUY TRÌNH KIỂM TOÁN
CÁC TỔ CHỨC TÀI CHÍNH, NGÂN HÀNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21/11/2017 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

PHỤ LỤC 03
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN CÁC HOẠT ĐỘNG TÍN DỤNG CÓ TÍNH ĐẶC THÙ ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

(Kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Nội dung, phương pháp và các thủ tục kiểm toán NHCSXH về cơ bản được thực hiện như các NHTM, tuy nhiên do tính chất đặc thù của hoạt động tín dụng nhằm vào các đối tượng được hưởng chính sách xã hội của Nhà nước, nên khi thực hiện kiểm toán cần xem xét và đối chiếu với các văn bản pháp lý quy định hiện hành của Nhà nước, của ngành để có kết luận xác đáng. Phụ lục này hướng dẫn một số thủ tục kiểm toán các hoạt động đặc thù của NHCSXH.

I. CHO VAY GIẢI QUYẾT VIỆC LÀM (GQVL)

1. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ tín dụng

Việc kiểm tra hồ sơ trước hết phải xem xét tính đầy đủ về số lượng danh mục tài liệu, về nội dung ghi chép trên các mẫu văn bản giấy tờ theo quy định như đã nêu trên.

2. Kiểm tra "chất lượng" hồ sơ tín dụng *(Quy trình thủ tục cho vay, công tác kiểm tra trước, trong và sau khi cho vay)*

- Tên và chữ ký: đối chiếu chữ ký của một người trên các văn bản khác nhau xem có đúng là cùng một người ký (ví dụ như tên, chữ ký của người vay trên HĐTD, trên giấy nhận nợ, trên hợp đồng thế chấp, cầm cố tài sản hay trên các giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản đem cầm cố, thế chấp có giống nhau không). Thẩm quyền của người ký có đúng quy định.

- Thời gian: xem xét tính phù hợp về mặt thời gian trên các văn bản khác nhau (ví dụ như ngày trên phiếu thẩm định, trên quyết định cho vay, trên HĐTD có phù hợp với nhau; ngày trên phiếu thẩm định không thể sau ngày trên quyết định cho vay; hay thời gian chuyển nợ quá hạn trên phụ lục HĐTD có phù hợp với thời gian của kỳ trả nợ; thời gian thu lãi, thu nợ có đúng với HĐTD đã ký;...).

- Số tiền vay, lãi suất: kiểm tra sự phù hợp với từng loại đối tượng vay theo đúng quy định. Đối với món vay phải có TSTC thì so sánh số tiền vay với giá trị tài sản cầm cố thế chấp có phù hợp với nhau.

- Với dự án vay vốn: việc xem xét hiệu quả kinh tế của dự án phải xem xét một cách tương đối về sự phù hợp giữa chi phí và lợi nhuận của dự án, đặc biệt phải căn cứ vào thực tế của nghành nghề mà dự án tham gia vay vốn, thời điểm, thời gian tiến hành dự án và chu kỳ SXKD của sản phẩm; phải kiểm tra tính thực tế, hợp lý của các tài liệu bằng chứng làm cơ sở chứng minh tính hiệu quả, khả thi của dự án vay vốn. Nếu chỉ là kiểm tra trên hồ sơ rất khó có thể đưa ra một kết luận tương đối chính xác về vấn đề này. Vì vậy, cần kết hợp kiểm tra thực tế hoạt động của dự án để phát hiện dự án không có thực hoặc khách hàng sử dụng vốn vay không đúng mục đích.

- Đối với các giấy tờ liên quan đến tài sản cầm cố, thế chấp (nếu có): xem xét đó có phải là bản gốc. Việc định giá tài sản cầm cố, thế chấp có phù hợp với giá trị còn lại của tài sản, với giá cả thị trường tại thời điểm cầm cố, thế chấp.

- Kiểm tra việc việc thu nợ (gốc, lãi): khách hàng có trả gốc, lãi theo phân kỳ đã cam kết trong hợp đồng tín dụng không, việc tính lãi có đầy đủ không, lãi suất có tuân thủ các quy định của Nhà nước không.

Kiểm tra việc gia hạn nợ hoặc điều chỉnh kỳ hạn trả nợ, lý do có phù hợp không, thời gian gia hạn nợ và điều chỉnh kỳ hạn nợ có phù hợp với chu kỳ sản xuất kinh doanh, chu kỳ ngân quỹ của khách hàng không.

3. Các văn bản Quy phạm pháp luật điều chỉnh về cho vay GQVL

- Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg của Thủ tướng ngày 05/4/2005 về Về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm.

- Quyết định số 15/2008/QĐ-TTg của Thủ tướng ngày 23/01/2008 về bổ sung một số Điều của Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg của Thủ tướng ngày 05/4/2005 về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm.

- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 09/7/2015 quy định về chính sách hỗ trợ về việc làm và quỹ Quốc gia về việc làm.

4. Một số lưu ý về cho vay GQVL

4.1. Cho vay đối với các Hợp tác xã (HTX) nông nghiệp

Theo Thông tư số 06/2002/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 10/4/2002 về hướng dẫn cơ chế quản lý quỹ quốc gia hỗ trợ việc làm và lập quỹ GQVL địa phương cũng như văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của NHCSXH về cho vay vốn để GQVL thì hợp tác xã nông nghiệp không thuộc đối tượng cho vay của quỹ quốc gia hỗ trợ việc làm.

Theo Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg ngày 05/04/2005 về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của quỹ quốc gia về việc làm có quy định về đối tượng được vay vốn bao gồm cả hợp tác xã hoạt động theo Luật Hợp tác xã. Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg này đã bãi bỏ Thông tư số 06/2002/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT.

Như vậy, hiện nay NHCSXH được phép cho vay HTX nông nghiệp.

4.2. Cho vay hộ nghèo, cho vay GQVL

Hộ nghèo SXKD đủ các điều kiện theo quy định thì giải quyết cho vay hộ nghèo hay cho vay QGVL, nếu họ ở trong vùng nghèo (là đối tượng của chương trình 135):

- Đối tượng cho vay GQVL quy định trong các văn bản liên quan gồm có hộ gia đình, không phân biệt hộ gia đình nghèo hay không nghèo, miễn là đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định. Nếu họ cũng có đủ các điều kiện của cho vay hộ nghèo thì họ được phép vay ở cả 2 hình thức trên. Vì mục tiêu trực tiếp của cho vay GQVL và cho vay hộ nghèo là khác nhau.

- Trong trường hợp họ ở trong vùng nghèo thì vẫn có thể cho vay bằng nguồn vốn cho vay GQVL. Vì theo mục d, khoản 2, Điều 2 Quyết định số 135/1998/QĐ-TTg

ngày 31/7/1998 phê duyệt chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn miền núi và vùng sâu, vùng xa (sau này hợp nhất với một số quyết định khác thành Quyết định số 138/2000/QĐ-TTg ngày 29/11/2000 của Thủ tướng Chính phủ). Chương trình phát triển kinh tế xã hội các xã đặc biệt khó khăn miền núi, vùng đồng bào dân tộc miền núi, biên giới và vùng sâu, vùng xa có quy định: Các chương trình mục tiêu quốc gia và chương trình khác có liên quan trên địa bàn phải dành phần ưu tiên đầu tư cho chương trình này. Các hộ gia đình thuộc phạm vi chương trình được ưu tiên vay vốn từ Ngân hàng người nghèo (sau này là NHCSXH) và các nguồn vốn tín dụng ưu đãi khác để phát triển sản xuất...

4.3. Phương pháp xử lý các tình huống phát sinh cho vay hộ nghèo, cho vay GQVL

4.3.1. Trường hợp hộ nghèo còn dư nợ tại các TCTD khác

Điều kiện vay vốn của cho vay GQVL trong các văn bản trước và văn bản mới nhất hiện nay là Quyết định số 71/QĐ-TTg không có quy định đối tượng vay không còn dư nợ tại các TCTD khác. Hơn nữa, về mặt chính sách của Nhà nước, NHCSXH cho vay theo mục tiêu của Chính phủ, chính quyền địa phương... và hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, vì vậy ngay cả khi đối tượng vay còn dư nợ tại các TCTD khác nhưng vẫn đủ điều kiện theo quy định thì NHCSXH vẫn cho vay. Hơn nữa việc ra quyết định cho vay không phải do NHCSXH quyết định. Vấn đề quan trọng là phải theo dõi việc sử dụng vốn vay đúng mục đích, hoạt động có hiệu quả, giải quyết được việc làm theo mục tiêu của chương trình cho vay GQVL, tránh trường hợp vay của NHCSXH để trả cho TCTD khác.

4.3.2. Đối với những chủ dự án (chủ hộ đối với cho vay nhóm hộ) trên 60 tuổi

Hiện chưa có những quy định về độ tuổi đối với các chủ dự án, vì vậy NHCSXH vẫn có thể cho vay đối với các dự án có chủ dự án trên 60 tuổi, nếu dự án có tính khả thi cao và đủ điều kiện vay vốn.

Đối với dự án nhóm hộ gia đình vay nếu chủ hộ trên 60 tuổi vẫn đứng tên vay. NHCSXH có thể xem xét khả năng thực tế của chủ hộ về mục đích vay vốn, phương án kinh doanh, khả năng trả nợ cũng như các yếu tố thừa kế của chủ hộ để quyết định cho vay cho phù hợp.

4.3.3. Hộ độc thân chưa có người thừa kế

Khác với cho vay đối tượng chính sách đi lao động có thời hạn ở nước ngoài, trường hợp cho vay GQVL chưa có quy định vấn đề này. Tuy nhiên căn cứ vào mục tiêu của chương trình quốc gia về GQVL, đối với hộ độc thân, nếu dự án có tính khả thi cao và mục tiêu tạo việc làm mới được đáp ứng thì có thể giải quyết cho vay.

4.3.4. Cơ sở SXKD có nhiều dự án vay vốn, mỗi dự án đều đủ điều kiện vay vốn theo quy định

Trong các văn bản điều chỉnh chỉ quy định mức vốn vay tối đa đối với một dự án là 500 triệu đồng, một hộ gia đình là 20 triệu đồng. Không cấm một cơ sở SXKD được vay cho nhiều dự án (Ở đây vấn đề quan trọng là trong khâu thẩm định phải xét xem, liệu một cơ sở SXKD có nhiều dự án thì tính khả thi được đánh giá thế nào cho hợp lý, đặc biệt là về khả năng quản lý. Hay như nếu sản phẩm của các dự án của cùng một cơ sở SXKD là giống nhau hoặc mỗi dự án chỉ là một khâu của quá trình SXKD một loại sản phẩm. Tránh trường hợp chia nhỏ một dự án thành nhiều dự án để được vay nhiều vốn từ quỹ GQVL).

4.3.5. Trong dự án nhóm hộ gia đình, khi một số hộ gặp khó khăn không có khả năng trả nợ đúng hạn thì chủ dự án làm đơn gia hạn hay hộ gia đình trực tiếp vay vốn làm đơn gia hạn nợ vay

Hộ gia đình trực tiếp vay làm đơn gia hạn nợ. Vì ngay cả đối với dự án nhóm hộ gia đình thì hộ gia đình trực tiếp vay vốn là người làm giấy đề nghị vay vốn, ký HĐTD với ngân hàng. Trách nhiệm trả nợ cũng là của hộ gia đình, chủ dự án chỉ có vai trò là người lập dự án, đôn đốc các thành viên sử dụng vốn vay đúng mục đích, hoàn trả tiền vốn và lãi đúng thời hạn.

Ngân hàng có quyền quyết định có cho gia hạn nợ hay không sau khi phối hợp với cơ quan Lao động, Thương binh và xã hội hoặc tổ chức thực hiện chương trình ở địa phương tiến hành kiểm tra, xem xét nguyên nhân xin gia hạn nợ của người vay.

4.3.6. Phương pháp xử lý các trường hợp khi dự án đến hạn trả nợ, khách hàng chưa trả được nợ và chưa có quyết định gia hạn nợ, cho vay lại

Thực chất của cho vay lại là dùng số tiền vay mới để trả cho khoản vay cũ của khách hàng (trong hạn hoặc đã quá hạn). Vì vậy khi có quyết định cho vay lại thì khoản nợ quá hạn của khách hàng coi như đã được trả, và khoản nợ của khách

hàng với ngân hàng lúc này chính là khoản vay lại (theo HĐTD mới, được lập lại giống như vay lần đầu), mọi vấn đề liên quan đến lãi suất, đến kỳ trả nợ, đến thời hạn trả nợ,... thực hiện theo HĐTD mới. Trong trường hợp này khoản lãi quá hạn trong khoảng thời gian từ khi chuyển nợ quá hạn đến khi có quyết định cho vay lại khách hàng vẫn phải trả đầy đủ trước khi được cho vay lại. Thông thường thủ tục xin vay lại (cũng như xin gia hạn nợ) được hoàn tất trước khi khoản nợ đến hạn một thời gian đủ để đến khi có quyết định cho vay lại thì khoản nợ đó chưa bị chuyển sang nợ quá hạn, như vậy thì khách hàng không phải trả lãi quá hạn.

4.3.7. Phương pháp xử lý trong một dự án có một số hộ đã trả hết nợ, một số khác chưa trả nợ đã đến hạn

Khi nhận được giấy đề nghị vay lại của những hộ này, NHCSXH tiến hành kiểm tra, xem xét lý do xin vay lại. Nếu thỏa mãn các điều kiện thì có thể cho vay lại. (tuy nhiên, trong cùng một dự án, trong khi có những hộ khác cũng vay vốn để SXKD giống nhau lại trả được nợ song có hộ lại không, vì vậy việc đáp ứng được các điều kiện cho vay lại thường khó có lý giải hợp lý, thường không thỏa mãn các điều kiện cho vay lại).

4.3.8. Trách nhiệm vật chất của người, tổ chức bảo lãnh bằng tín chấp cho người vay

Bảo lãnh bằng tín chấp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã phường trở lên, của thủ trưởng cơ quan tổ chức đoàn thể, hội quần chúng ở cơ sở được thực hiện khi đối tượng vay không phải thế chấp, cầm cố tài sản. Trong trường hợp bên vay không trả được nợ khi đến hạn thì bên bảo lãnh có trách nhiệm cùng người vay tìm nguồn để trả nợ cho bên cho vay.

4.3.9. Tổ chức hội ở xã có được bảo lãnh bằng tín chấp cho hộ vay vốn không?

Trong văn bản có quy định Chủ tịch UBND cấp xã phường trở lên, của thủ trưởng cơ quan tổ chức đoàn thể, hội quần chúng ở cơ sở là người bảo lãnh bằng tín chấp cho một số đối tượng không phải bảo lãnh bằng tài sản. Vì vậy về mặt chế độ, tổ chức hội ở xã có thể bảo lãnh bằng tín chấp cho hộ vay vốn.

II. CHO VAY HỘ NGHÈO

1. Thực hiện kiểm toán

Kiểm tra tương tự như đối với cho vay GQVL trên một số tiêu chí cơ bản. Ngoài ra, đối với cho vay hộ nghèo điểm trọng yếu nhất trong quá trình kiểm toán là

phải kiểm tra đối tượng vay vốn để xác nhận NHCSXH đã cho vay đúng hoặc không đúng đối tượng. Để làm việc này cần đối chiếu danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn với danh sách hộ nghèo theo chuẩn nghèo nhà nước quy định của xã được cơ quan có thẩm quyền quyết định; đối chiếu tên của người vay với danh sách thành viên được kết nạp vào tổ tiết kiệm và vay vốn trong biên bản thành lập tổ.

2. Các văn bản Quy phạm pháp luật điều chỉnh về cho vay hộ nghèo

- Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 của Chính phủ về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác.

- Văn bản số 316/NHCS-KH ngày 02/5/2003 của Tổng Giám đốc NHCSXH hướng dẫn nghiệp vụ cho vay đối với hộ nghèo.

3. Phương pháp xử lý trường hợp phát sinh khi cho vay hộ nghèo

3.1. Các thành viên trong hộ gia đình nghèo đã ở riêng nhưng chưa tách hộ khẩu

Không được vay vốn vì người ký tên vào Giấy đề nghị vay vốn cũng như Sổ tiết kiệm và vay vốn phải là chủ hộ, người đại diện về mặt pháp luật cho hộ gia đình vay vốn. Cho vay hộ nghèo là cho vay theo hộ gia đình, gia đình phải có người đại diện là chủ hộ, người đứng tên đầu tiên trong hộ khẩu gia đình. Vì vậy khi chưa tách hộ khẩu thì thành viên trong gia đình đó không thể là đại diện về mặt pháp luật cho gia đình mới của họ.

3.2. Hộ đã vay vốn để SXKD rồi có được tiếp tục vay vốn để cải thiện đời sống

Mức cho vay đối với một lần vay do Hội đồng quản trị NHCSXH quyết định và công bố trên cơ sở nhu cầu vay vốn và khả năng nguồn vốn có thể huy động được trong từng thời kỳ. Nhưng tổng dư nợ của các lần vay không vượt quá mức tối đa theo quy định. Hiện tại mức cho vay, tối đa đối với hộ nghèo là 30 triệu đồng/hộ. Vì mức vay tính theo đầu hộ và căn cứ theo mức tối đa được phép nên hộ vay có thể vừa vay vốn để SXKD và cả để cải thiện đời sống. Mức cho vay quy định đối với từng loại mục đích cụ thể như sau:

- Hộ vay vốn SXKD tối đa 30 triệu đồng/hộ.

- Cho vay sửa chữa nhà ở, mức cho vay tối đa 3 triệu đồng/hộ.

- Cho vay chi phí lắp đặt điện thắp sáng, mức cho vay tối đa 1,5 triệu đồng/hộ.

- Cho vay chi phí xây dựng, cải tạo công trình nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn, mức tối đa 4 triệu đồng/công trình/hộ.

3.3. Mức cho vay tối đa hộ nghèo có tính dư nợ đã được khoanh không

Theo quy định thì khi có nguyên nhân bất khả kháng xảy ra liên quan đến khoản vay, theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền có thể được khoanh nợ. Trong thời gian khoanh nợ, người vay sẽ không phải trả lãi (khoản này được bù đắp từ nguồn NSNN chuyển sang). Khi hết thời hạn được khoanh, người vay phải có phương án trả nợ đối với khoản vay đó. Như vậy, khoản nợ khoanh đó vẫn là khoản nợ mà người vay phải có nghĩa vụ trả cho Ngân hàng, do đó mức cho vay tối đa có tính cả dư nợ đã được khoanh.

Theo quy định tại Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005 v/v ban hành Quy chế xử lý nợ bị rủi ro của NHCSXH và Thông tư số 65/2005/TT-BTC hướng dẫn thực hiện Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005, đối với những khoản nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan sẽ được áp dụng một trong các biện pháp xử lý là miễn, giảm lãi tiền vay hoặc xóa nợ. Như vậy, trong trường hợp miễn lãi tiền vay (gần giống như khoanh nợ), thì khách hàng vẫn phải có nghĩa vụ trả nợ gốc cho ngân hàng. Đó là một khoản vay mà khách hàng vẫn đang và sẽ có nghĩa vụ trả nợ. Vì vậy, mức cho vay tối đa phải tính đến cả số dư nợ đó.

3.4. Những hộ có số tiền vay đã được gia hạn nợ có được vay lưu vụ tiếp không

Có thể, vì cho vay lưu vụ khi việc SXKD có chu kỳ kế tiếp. Trường hợp khi thời hạn vay không trùng với kỳ SXKD, khi đến hạn hộ vay có thể làm đơn xin gia hạn nợ. Sau khi kết thúc kỳ SXKD này chuyển sang kỳ tiếp theo thì có thể xin vay lưu vụ.

3.5. Tổ trưởng tổ tiết kiệm vay vốn xâm tiêu, các tổ viên có được tiếp tục vay vốn

Tổ trưởng tổ tiết kiệm vay vốn thường là người có phẩm chất đạo đức và được các tổ viên trong tổ tín nhiệm bầu và được cấp có thẩm quyền chấp thuận. Trường hợp xâm tiêu không có liên quan đến các tổ viên thì các tổ viên vẫn được vay vốn.

III. CHO VAY CÁC ĐỐI TƯỢNG CHÍNH SÁCH ĐI LAO ĐỘNG CÓ THỜI HẠN Ở NƯỚC NGOÀI

1. Thực hiện kiểm toán

Kiểm tra tương tự như đối với cho vay GQVL trên một số tiêu chí cơ bản.

2. Các văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh về cho vay đối với các đối tượng chính sách đi lao động có thời hạn ở nước ngoài

- Quyết định số 365/2004/QĐ-NHNN ngày 13/4/2004 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc cho vay đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài;

- Văn bản số 1034/NHCS-TD ngày 21/4/2008 của Tổng giám đốc NHCSXH về hướng dẫn nghiệp vụ cho vay các đối tượng chính sách đi lao động có thời hạn ở nước ngoài;

- Văn bản số 319/NHCS-KH ngày 02/5/2003 về hướng dẫn nghiệp vụ cho vay các đối tượng chính sách đi lao động có thời hạn ở nước ngoài (không phải là VBQPPL).

3. Phương pháp xử lý trường hợp phát sinh khi cho vay các đối tượng chính sách đi lao động nước ngoài

Khi người lao động độc thân vi phạm hợp đồng với bên nước ngoài, bị trả về nước trước thời hạn. Trường hợp này là do nguyên nhân chủ quan của người lao động (người vay), người vay phải bồi hoàn và bị xử lý theo quy định của pháp luật. Ngân hàng phải áp dụng biện pháp thu hồi nợ trước hạn.

IV. CHO VAY HỌC SINH, SINH VIÊN

1. Thực hiện kiểm toán

Kiểm tra tương tự như đối với cho vay GQVL trên một số tiêu chí cơ bản.

2. Một số văn bản quy phạm pháp luật chủ yếu về cho vay đối với học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn

- Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng ngày 27/9/2007 về tín dụng học sinh sinh viên;

- Văn bản số 2162A/NHCS-TD ngày 02/10/2007 hướng dẫn thực hiện cho vay đối với học sinh, sinh viên theo Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ

V. NGHIỆP VỤ CẤP BÙ LÃI SUẤT VÀ CHI PHÍ QUẢN LÝ

Kiểm toán cấp bù chênh lệch lãi suất và chi phí quản lý được thực hiện tại Trụ sở chính của NHCSXH.

- Đánh giá tính tuân thủ, chấp hành quy định tính toán cấp bù chênh lệch lãi suất của NHCSXH so với quy định (Thông tư số 62/2016/TT-BTC và Quyết định 30/2015/QĐ-TTg).

- Rà soát, xác định các khoản được loại trừ khi tính cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý: các khoản nguồn vốn huy động không phải tính lãi mà NHCSXH vẫn đưa vào khi tính toán cấp bù; các khoản cho vay sai đối tượng phát hiện trong năm; nguồn vốn ủy thác; nợ khoanh, nợ xóa; tồn quỹ tiền mặt và tiền gửi tại TCTD; hoặc các khoản loại trừ khác (theo quy định tại Thông tư số 62/2016/TT-BTC).

- Kiểm toán số liệu dư nợ tại thời điểm cuối các tháng trong năm được kiểm toán của các Chi nhánh và toàn hệ thống NHCSXH; kiểm tra đối chiếu giữa số liệu thực tế và số liệu hạch toán của số dư nợ từ nguồn ủy thác, nguồn viện trợ... và số dư nợ từ các nguồn của NHCSXH để xác định số dư nợ bình quân của các nguồn huy động (đã loại trừ nguồn ủy thác, viện trợ...) để xác định số liệu lãi suất bình quân đầu vào, làm cơ sở tính toán cấp bù chênh lệch lãi suất.

- Kiểm toán tính chính xác của số lãi phải thu, thuộc nguồn NHCSXH theo mẫu quyết toán tại các Chi nhánh, để làm căn cứ xác định lãi suất bình quân đầu ra khi tính cấp bù chênh lệch lãi suất. Kiểm tra xác định các trường hợp quá hạn nhưng chưa được gia hạn đã được thực hiện tính lãi suất quá hạn phải thu theo quy định hay chưa.

- Kiểm toán công tác hạch toán nguồn địa phương và các nguồn ủy thác khác... đã hạch toán chính xác chưa để làm căn cứ loại trừ khi xác định cấp bù chênh lệch lãi suất.

- Kiểm toán việc xây dựng và phê duyệt mức phí quản lý theo tỷ lệ có phù hợp không? (xem xét việc xây dựng định mức phí quản lý trình Bộ Tài chính phê duyệt để đưa ra ý kiến...).

- Kiểm toán việc xây dựng và phê duyệt đơn giá tiền lương có phù hợp không? (xem xét việc xây dựng đơn giá tiền lương trình Bộ Lao động thương binh và Xã hội phê duyệt để đưa ra ý kiến...).

PHỤ LỤC 04
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG TÍN DỤNG ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

I. CHO VAY ĐẦU TƯ

1. Kiểm tra hồ sơ pháp lý, hồ sơ thẩm định

- Kiểm tra hồ sơ doanh nghiệp và dự án vay vốn:

+ Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của hồ sơ doanh nghiệp và dự án vay vốn.

+ Kiểm tra xem doanh nghiệp vay vốn có đúng đối tượng được vay vốn theo các văn bản quy định của Nhà nước hay không?

- Kiểm tra việc chấp hành quy định về thẩm định: kiểm tra tính đúng đắn, khách quan của các số liệu thẩm định về tình hình tài chính, hoạt động SXKD, khả năng tổ chức, điều hành, quản lý dự án về tính khả thi của dự án.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về trình tự, thủ tục đầu tư và thực hiện dự án:

+ Kiểm tra các tài liệu sau để xác định tính hợp lý, hợp lệ và đồng nhất của hồ sơ tài liệu gồm: Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc dự án đầu tư xây dựng công trình/Báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình trường hợp dự án có vốn đầu tư nhỏ hơn 15 tỷ đồng, giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư xây dựng công trình có tổng mức đầu tư 15 tỷ trở lên. Quyết định đầu tư và các quyết định, công văn điều chỉnh, bổ sung. Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán và các quyết định, công văn điều chỉnh, bổ sung (nếu có).

+ Kiểm tra sự phù hợp về nội dung đầu tư, nguồn vốn đầu tư giữa báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc giấy chứng nhận đầu tư, quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế, tổng dự toán với ý kiến thẩm định của NHPT.

- Kiểm tra công tác thực hiện kế hoạch giải ngân và ký kết HĐTD:

+ Kiểm tra việc chấp hành các quy định trong thông báo chỉ tiêu tín dụng trước khi ký HĐTD.

+ Các HĐTD, nội dung HĐTD, chủ thể ký HĐTD phù hợp với quy định của Pháp luật và hợp đồng dân sự.

+ Kiểm tra công tác thực hiện kế hoạch giải ngân.

2. Kiểm tra hồ sơ bảo đảm tiền vay

- Kiểm tra tình hình ký kết hợp đồng bảo đảm tiền vay.

- Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay, bao gồm:

+ Kiểm tra nội dung hợp đồng bảo đảm và phụ lục kèm theo phù hợp với quy định của Nhà nước và của NHPT, chủ thể ký hợp đồng theo quy định của pháp luật về hợp đồng dân sự.

+ Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản, biên bản định giá TSĐB, các căn cứ định giá, công tác đăng ký giao dịch bảo đảm, công chứng hợp đồng bảo đảm theo quy định của pháp luật, lưu trữ hồ sơ bảo đảm, theo dõi giám sát bảo đảm tiền vay thông qua việc kiểm tra định kỳ, đánh giá hiện trạng, giá trị TSĐB.

3. Kiểm tra hồ sơ giải ngân

- Cho vay tạm ứng: Kiểm tra đối tượng cho vay tạm ứng, mức vốn cho vay tạm ứng, thời gian tạm ứng, các căn cứ tạm ứng, thủ tục hoàn ứng, việc chấp hành các quy định về thanh toán, chuyển tiền, giám sát tiền cho vay tạm ứng, việc sử dụng vốn tạm ứng thông qua các chứng từ hoặc khối lượng hoàn thành đủ điều kiện thanh toán, kiểm tra việc thu hồi tạm ứng đối với các trường hợp không đủ điều kiền tạm ứng.

- Cho vay thanh toán khối lượng hoàn thành:

+ Kiểm tra các căn cứ giải ngân gồm: quyết định đầu tư, tổng dự toán, dự toán, quyết định trúng thầu, dự toán trúng thầu, hợp đồng thi công xây lắp, hợp đồng mua thiết bị, hợp đồng tư vấn...

+ Quyết định phê duyệt hợp đồng, giấy đề nghị rút vốn vay, biên bản nghiệm thu, bảng tính giá trị khối lượng hoàn thành, hóa đơn, chứng từ.

+ Kiểm tra sự phù hợp về thẩm quyền, nội dung hợp đồng với quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu, chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, tự thực hiện, dự toán và quyết định đầu tư, việc thu hồi vốn tạm ứng qua giá trị khối lượng hoàn thành, kiểm tra việc ghi chép trên chứng từ thanh toán.

4. Kiểm tra việc thanh toán cho nhà thầu nước ngoài

Kiểm tra về các điều kiện thanh toán trong hợp đồng kinh tế với các nhà thầu nước ngoài, thông báo của ngân hàng phục vụ thanh toán quốc tế, đề nghị của chủ đầu tư, tỷ giá thanh toán tại thời điểm giải ngân, giám sát tiền vay thông qua việc hoàn chứng từ chứng minh sử dụng vốn để thanh toán cho nhà thầu nước ngoài (phiếu chuyển khoản, giấy báo nợ của ngân hàng thanh toán,…).

5. Kiểm tra việc theo dõi thu hồi nợ

- Kiểm tra các tài liệu như trả nợ theo HĐTD đã ký, các thủ tục gia hạn nợ, thẩm quyền gia hạn nợ, các biện pháp thu hồi nợ, công tác đánh giá phân loại nợ.

- Đánh giá khả năng thu hồi nợ.

II. CHO VAY XUẤT KHẨU

1. Kiểm tra về đối tượng cho vay

Đối chiếu các nội dung về danh mục các mặt hàng được cho vay vốn tín dụng xuất khẩu (XK) của Nhà nước, hợp đồng XK, hợp đồng ủy thác XK hàng hóa.

2. Kiểm tra hồ sơ pháp lý và hồ sơ thẩm định

- Kiểm tra hồ sơ pháp lý và hồ sơ thẩm định: kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ hồ sơ của khách hàng và hồ sơ tài chính của khách hàng.

- Kiểm tra việc thẩm định, quyết định cho vay: năng lực kinh doanh của khách hàng vay vốn, năng lực và tình hình tài chính của khách hàng vay vốn, đối chiếu với các số liệu thực tế về tình hình tài chính của khách hàng, khả năng tổ chức thực hiện hợp đồng XK, khả năng trả nợ của khách hàng vay vốn, để đánh giá công tác thẩm định.

3. Kiểm tra việc ký hợp đồng tín dụng xuất khẩu

Nội dung HĐTD, chủ thể ký HĐTD phù hợp với quy định của Pháp luật về hợp đồng dân sự.

4. Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay của khách hàng

Kiểm tra nội dung hợp đồng đảm bảo và phụ lục kèm theo phù hợp với quy định của Nhà nước và của NHPT, chủ thể ký hợp đồng theo quy định của pháp luật về hợp đồng dân sự, tính hợp lệ hợp pháp của giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản, biên bản định giá tài sản đảm bảo, các căn cứ định giá, đăng ký giao dịch bảo đảm, công chứng hợp đồng bảo đảm theo quy định của pháp luật,

kiểm tra lưu hồ sơ đảm bảo tiền vay, đăng ký giao dịch bảo đảm, kiểm tra quá trình theo dõi giám sát TSĐB tiền vay thông qua việc kiểm tra định kỳ, đánh giá hiện trạng, giá trị TSĐB.

5. Kiểm tra tuân thủ các quy định về giải ngân, giám sát tiền vay

- Kiểm tra điều kiện giải ngân:

+ Sự phù hợp của các chứng từ giải ngân với các chi phí trong phương án SXKD để thực hiện hợp đồng XK về nội dung, số lượng, chất lượng, chủng loại, đơn giá nguyên vật liệu thu mua để chế biến hàng XK…

+ Mức lãi suất áp dụng tại thời điểm giải ngân, việc tuân thủ các quy định trong hoạt động giao dịch trong các hoạt động giao dịch của khách hàng vay vốn.

+ Xem xét về sự phù hợp giữa tiến độ giải ngân và tiến độ thực hiện hợp đồng XK.

- Kiểm tra giám sát tiền vay:

+ Xác định việc sử dụng vốn vay đúng mục đích ghi trong HĐTD XK và chứng minh việc XK hàng hóa của khách hàng vay vốn như: Các chứng từ thu mua hàng hóa, phiếu nhập kho… đối chiếu với phương án SXKD khách hàng đã lập để làm rõ hàng hóa thu mua, chế biến của khách hàng có phục vụ cho hợp đồng XK hay không, xem xét bộ chứng từ XK hoặc bảng kê các bộ chứng từ hàng xuất do khách hàng lập có xác nhận. Đối với cho vay từng lần khách hàng phải cung cấp đủ bộ chứng từ XK hoặc bảng kê bộ chứng từ xuất khẩu phù hợp với hợp đồng XK hoặc L/C. Đối với cho vay theo hạn mức khách hàng phải cung cấp bộ chứng từ XK hoặc bảng kê bộ chứng từ XK phù hợp với số vốn đã giải ngân, thời gian xuất khẩu phù hợp với chu kỳ tại phương án SXKD.

+ Trường hợp giải ngân chuyển tiền vào tài khoản đơn vị vay vốn, cần kiểm tra các nội dung: lý do chuyển tiền vào tài khoản của đơn vị vay vốn, các giấy tờ, hóa đơn chứng từ để chứng minh, các hóa đơn, chứng từ, phiếu nhập kho phù hợp để hoàn ứng khoản giải ngân, sự phù hợp về thời gian và số tiền giải ngân, thời gian và giá trị thực hiện các giao dịch trên chứng từ với thời gian và giá trị thực hiện hợp đồng XK, các chứng từ chứng minh đơn vị vay vốn đã trả tiền cho đúng người thụ hưởng.

+ Trường hợp giải ngân cho đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của đơn vị vay vốn: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của các căn cứ, chứng từ tương ứng với từng lần giải ngân (hợp đồng thu mua nguyên vật liệu, hóa đơn chứng từ thu mua….).

+ Kiểm tra việc giám sát tiền vay thông qua việc kiểm tra các biên bản kiểm tra tín dụng cụ thể: thời điểm lập biên bản kiểm tra, nội dung biên bản kiểm tra, những kiến nghị đối với khách hàng.

6. Kiểm tra việc theo dõi thu nợ

Kiểm tra việc thu nợ theo hợp đồng đã ký, các thủ tục gia hạn nợ và thẩm quyền gia hạn nợ, các biện pháp thu nợ đối với các khoản vay có nợ quá hạn, xem xét tính hợp lý việc thu nợ có bám sát với tình hình giao hàng và thanh toán thực tế hợp đồng XK.

III. BẢO LÃNH DOANH NGHIỆP VAY VỐN NHTM

1. Kiểm tra về đối tượng, phạm vi và điều kiện để bảo lãnh vay vốn

- Về đối tượng và phạm vi: Kiểm tra vốn điều lệ của doanh nghiệp, hợp tác xã, hoặc kiểm tra việc sử dụng lao động, doanh nghiệp thực hiện dự án đầu tư, phương án SXKD có thuộc các lĩnh vực theo quy định không.

- Về điều kiện: Doanh nghiệp có nợ quá hạn tại các TCTD không, nếu có thì có văn bản cam kết trả được nợ quá hạn không. Xác định vốn chủ sở hữu tham gia dự án đầu tư, phương án SXKD.

2. Kiểm tra việc thẩm định hồ sơ đề nghị bảo lãnh vay vốn

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ như thẩm quyền ký, con dấu, không tẩy xóa, tính hiệu lực của văn bản, đầy đủ nội dung đúng mẫu biểu, sự phù hợp nội dung của các tài liệu trong hồ sơ về tính logic trong quá trình tự thực hiện.

- Kiểm tra việc thẩm định về năng lực của doanh nghiệp như năng lực pháp lý, năng lực tài chính, thẩm định dự án đầu tư về phương án tài chính, phương án trả nợ, phương án SXKD thực hiện bằng vay vốn được bảo lãnh.

- Kiểm tra thông báo chấp thuận bảo lãnh vay vốn: đối chiếu giữa thông báo chấp thuận bảo lãnh của Tổng Giám đốc với thông báo chấp thuận bảo lãnh gửi doanh nghiệp, đối chiếu các nội dung ghi trong thông báo.

3. Kiểm tra việc ký kết các hợp đồng liên quan đến bảo lãnh vay vốn và phát hành chứng thư bảo lãnh

- Kiểm tra đối chiếu các nội dung của hợp đồng có liên quan với nội dung thông báo chấp thuận bảo lãnh vay vốn, đối chiếu tên dự án đầu tư hoặc phương án

SXKD, số vốn vay, thời hạn cho vay, lãi suất cho vay, mục đích sử dụng vốn vay... Kiểm tra về thời hạn hiệu lực của thông báo chấp thuận bảo lãnh vay vốn, thẩm quyền ký hợp đồng, đăng ký giao dịch bảo đảm hợp đồng. Trong trường hợp có sửa đổi bảo lãnh vay vốn thì kiểm tra hồ sơ đề nghị sửa đổi bảo lãnh vay vốn, kiểm tra tính đầy đủ hợp pháp của tài liệu.

- Kiểm tra phí và thu phí theo các quy định hiện hành.

4. Kiểm tra việc quản lý tài sản thế chấp bảo đảm bảo lãnh vay vốn

- Kiểm tra việc thẩm định, định giá tài sản thế chấp, thực hiện công chứng và đăng ký giao dịch bảo đảm, việc quản lý và xử lý tài sản bảo đảm.

- Kiểm tra hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh vay vốn.

- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh, tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh vay vốn.

5. Kiểm tra việc ký kết khế ước nhận nợ bắt buộc

Kiểm tra văn bản thông báo cho doanh nghiệp ký khế ước nhận nợ, thẩm quyền ký khế ước nhận nợ, nội dung khế ước nhận nợ…

IV. HỖ TRỢ SAU ĐẦU TƯ

1. Kiểm tra đối tượng, điều kiện dự án được hỗ trợ sau đầu tư

Kiểm tra dự án có đúng đối tượng hỗ trợ sau đầu tư hay không, căn cứ vào văn bản nào, dự án có đủ các điều kiện theo quy định không.

2. Kiểm tra hồ sơ đề nghị hỗ trợ sau đầu tư

Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của các hồ sơ sau: Đơn đề nghị hỗ trợ sau đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, dự án đầu tư, giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, giấy phép đầu tư, quyết định đầu tư, HĐTD, chứng từ giải ngân, bảng kê số vốn giải ngân của TCTD, biên bản nghiệm thu công trình hoặc hạng mục công trình độc lập hoàn thành đưa vào sử dụng, quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án, các tài liệu khác.

3. Kiểm tra hồ sơ thẩm định và ký kết hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư

- Kiểm tra tính đúng đắn, khách quan các số liệu thẩm định của các hồ sơ sau: Biên bản kiểm tra trước khi ký hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư, văn bản cảnh báo, giám sát, thông báo hỗ trợ sau đầu tư, hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư.

- Kiểm tra việc xác định, tính toán mức hỗ trợ sau đầu tư: Tổng số vốn vay không được xem xét hỗ trợ sau đầu tư, ngày tháng giải ngân, số vốn vay, ngày tháng trả nợ, số tiền trả nợ, lãi suất tín dụng đầu tư phát triển áp dụng theo từng thời kỳ; mức chênh lệch lãi suất được tính hỗ trợ sau đầu tư do Bộ Tài chính công bố từng thời kỳ.

4. Kiểm tra hồ sơ cấp tiền hỗ trợ sau đầu tư

Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của các hồ sơ sau: Giấy đề nghị cấp tiền hỗ trợ sau đầu tư của chủ đầu tư, hóa đơn tài chính, phiếu nhập kho đối với thiết bị không cần lắp đặt, bảng kê số tiền trả nợ cho TCTD, chứng từ trả nợ, thông báo kế hoạch hỗ trợ sau đầu tư cho dự án, báo cáo sử dụng nguồn nguyên liệu sản xuất trong năm đối với dự án chế biến nông sản từ nguồn nguyên liệu trong nước, báo cáo tổng giá trị hàng hóa SXKD của dự án trong năm tài chính đối với khoản vay vốn bằng ngoại tệ, chứng từ chuyển tiền cấp hỗ trợ sau đầu tư, các tài liệu khác.

5. Kiểm tra việc thanh lý hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư, quyết toán, tất toán tài khoản

Kiểm tra tổng số tiền hỗ trợ sau đầu tư theo hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư đã ký, tổng số tiền cấp thực tế, tổng số tiền hỗ trợ sau đầu tư phải thu hồi.

V. CHO VAY VỐN NHẬN ỦY THÁC

1. Kiểm tra ký kết hợp đồng cho vay vốn ủy thác

Kiểm tra thẩm quyền ký hợp đồng ủy thác, đảm bảo tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ, nội dung đề nghị ủy thác của đơn vị ủy thác, phạm vi ủy thác của từng chương trình dự án.

2. Kiểm tra hồ sơ pháp lý, hồ sơ thẩm định

- Kiểm tra đối tượng vay vốn ủy thác đối với từng chương trình, dự án được đề nghị cho vay ủy thác.

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của hồ sơ doanh nghiệp và dự án vay vốn.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về thời gian, nội dung thẩm định, tính đúng đắn, khách quan của các tài liệu thẩm định về tình hình tài chính, hoạt động SXKD, khả năng tổ chức, điều hành, quản lý dự án của chủ đầu tư về tính khả thi của chủ dự án, đối tượng vay vốn, thẩm quyền quyết định mức vốn cho vay theo quy định của cấp có thẩm quyền.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về trình tự, thủ tục đầu tư và tổ chức thực hiện dự án theo quy định hiện hành cụ thể xác định tính hợp lý, hợp lệ và đồng nhất của các tài liệu như quyết định đầu tư và các quyết định, công văn điều chỉnh, bổ sung, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán, hợp đồng có liên quan và sự phù hợp về nội dung đầu tư, về nguồn vốn đầu tư giữa Báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế, tổng dự toán.

- Kiểm tra công tác thực hiện kế hoạch và ký kết HĐTD về chấp hành các quy định trong thông báo chỉ tiêu tín dụng, kế hoạch giải ngân liên quan trước khi ký HĐTD, các nội dung hợp đồng tín dụng, chủ thể ký kết HĐTD phù hợp với quy định của pháp luật về hợp đồng kinh tế.

3. Kiểm tra hồ sơ giải ngân

- Cho vay tạm ứng: trên cơ sở đề nghị của chủ đầu tư, đối chiếu nội dung tạm ứng, giá trị tạm ứng, điều kiện tạm ứng và thỏa thuận tại hợp đồng để xác định số tạm ứng theo quy định.

- Cho vay thanh toán khối lượng hoàn thành: đối chiếu khối lượng thanh toán với khối lượng trong dự toán, kiểm tra việc áp đơn giá cho khối lượng hoàn thành thanh toán trên cơ sở khối lượng hoàn thành, định mức, đơn giá của dự toán để xác định giá trị khối lượng hoàn thành được chấp nhận thanh toán, tổng số vốn tạm ứng, thanh toán cho từng hạng mục công trình không được vượt dự toán được duyệt, hoặc giá trúng thầu, giá trị hợp đồng và kế hoạch vốn bố trí hàng năm cho dự án. Tổng số vốn thanh toán cho dự án không được vượt tổng mức đầu tư tổng dự toán của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Thu hồi tạm ứng: đối chiếu giá trị khối lượng hoàn thành được chấp nhận thanh toán vốn, số vốn tạm ứng phải thu hồi và số tiền còn lại được chuyển cho đơn vị thụ hưởng với những giá trị tương ứng mà Ban quản lý dự án đã ghi trên giấy đề nghị thanh toán vốn.

4. Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay

- Kiểm tra tình hình ký kết hợp đồng bảo đảm tiền vay.

- Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay bao gồm: kiểm tra nội dung hợp đồng bảo đảm tiền vay và các phụ lục phù hợp với quy định của Nhà nước, tính hợp lệ, hợp pháp của giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản, kiểm tra lưu giữ hồ sơ bảo đảm tiền vay, quá trình theo dõi và giám sát tài sản đảm bảo tiền vay.

5. Kiểm tra việc theo dõi thu hồi nợ

- Kiểm tra việc trả nợ theo HĐTD đã ký, các thủ tục gia hạn nợ và thẩm quyền gia hạn nợ, các biện pháp thu nợ, công tác đánh giá, phân loại nợ.

- Kiểm tra việc tính phí và thu phí ủy thác theo các quy định hiện hành.

VI. THANH TOÁN VỐN ỦY THÁC

1. Kiểm tra hồ sơ pháp lý

- Kiểm tra thẩm quyền ký hợp đồng ủy thác, đảm bảo tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ. Kiểm tra nội dung đề nghị ủy thác của đơn vị ủy thác, phạm vi ủy thác đối với từng chương trình, dự án nhận ủy thác.

- Kiểm tra hồ sơ pháp lý: Kiểm tra các tài liệu pháp lý phải đảm bảo đầy đủ đúng danh mục và số lượng tài liệu yêu cầu theo quy định, kiểm tra thẩm quyền của người ký ban hành văn bản, nội dung văn bản phù hợp với các quy định, phù hợp về mẫu biểu quy định…

2. Kiểm tra thanh toán vốn

- Đối với tạm ứng vốn: Trên cơ sở đề nghị của chủ đầu tư, đối chiếu nội dung tạm ứng, giá trị tạm ứng, điều kiện tạm ứng với thỏa thuận tại hợp đồng để xác định số tạm ứng theo quy định, tổng số lần tạm ứng theo quy định.

- Đối với thanh toán khối lượng hoàn thành: Đối chiếu khối lượng thanh toán với khối lượng thanh toán trong dự toán, kiểm tra việc áp đơn giá cho khối lượng hoàn thành thanh toán trên cơ sở khối lượng hoàn thành, định mức, đơn giá của dự toán để xác định giá trị khối lượng hoàn thành được chấp nhận thanh toán.

- Thu hồi vốn tạm ứng: Đối chiếu giá trị hoàn thành được chấp nhận thanh toán vốn, số vốn tạm ứng phải thu hồi và số tiền còn lại được chuyển cho đơn vị thụ hưởng với những giá trị tương ứng mà Ban quản lý dự án đã ghi trên giấy đề nghị thanh toán.

- Quyết toán và thanh lý hợp đồng: Kiểm tra mục đích, khối lượng thanh toán, tính hợp pháp hợp lệ báo cáo quyết toán vốn đầu tư của chủ đầu tư, thực hiện nghĩa vụ của các bên trong hợp đồng.

- Kiểm tra phí và thu phí theo quy định hiện hành.

VII. CHO VAY CHƯƠNG TRÌNH ODA

1. Kiểm tra hồ sơ pháp lý, hồ sơ thẩm định

- Kiểm tra hồ sơ doanh nghiệp và dự án vay vốn về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ doanh nghiệp, dự án vay vốn và các văn bản liên quan tới dự án vay vốn.

- Kiểm tra việc chấp hành quy định về thẩm định về tính đầy đủ, đúng đắn, khách quan của các số liệu thẩm định về tình hình tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh, khả năng tổ chức, điều hành, quản lý dự án, tính khả thi của dự án, về tài sản đảm bảo tiền vay, kiểm tra việc thực hiện phối hợp thẩm định và thời hạn thẩm định;

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về trình tự thủ tục đầu tư và tổ chức thực hiện dự án: Xác định tính hợp lý hợp lệ và đồng nhất của hồ sơ tài liệu như văn bản của Thủ tướng Chính phủ cho phép sử dụng vốn vay, viện trợ của nước ngoài, báo cáo nghiên cứu khả thi, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán, báo cáo tình hình thực hiện đầu tư, sự phù hợp về nội dung đầu tư, nguồn vốn đầu tư giữa báo cáo nghiên cứu khả thi và quyết định đầu tư…

- Kiểm tra việc thực hiện thông báo cho vay và ký kết HĐTD về chấp hành các quy định tại thông báo cho vay trước khi ký HĐTD, sự phù hợp các nội dung HĐTD chủ thể ký kết HĐTD với quy định pháp luật về hợp đồng dân sự.

2. Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay

Kiểm tra nội dung bảo đảm tiền vay và phụ lục phù hợp với quy định của Nhà nước, tính hợp lệ, hợp pháp của giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, công tác công chứng đăng ký giao dịch bảo đảm, lưu giữ hồ sơ đảm bảo tiền vay, theo dõi giám sát tiền vay.

3. Kiểm tra hồ sơ giải ngân

- Cho vay tạm ứng: Kiểm tra đối tượng cho vay tạm ứng, mức vốn cho vay tạm ứng, thời gian tạm ứng, các căn cứ tạm ứng, thủ tục hoàn ứng, chấp hành về thanh toán, chuyển tiền, giám sát tiền cho vay tạm ứng, việc thu hồi tạm ứng;

- Cho vay thanh toán khối lượng hoàn thành: Kiểm tra các căn cứ giải ngân như quyết định đầu tư, tổng dự toán, dự toán, quyết định trúng thầu, dự toán trúng thầu, hợp đồng thi công xây lắp, hợp đồng mua bán thiết bị, hợp đồng tư vấn…

4. Kiểm tra việc theo dõi thu nợ

- Kiểm tra việc trả nợ theo HĐTD đã ký; các thủ tục gia hạn nợ, thẩm quyền gia hạn nợ.

- Kiểm tra các biện pháp thu hồi nợ của Chi nhánh thông qua phân tích tình hình SXKD, tình hình tài chính của đơn vị vay vốn.

- Kiểm tra công tác đánh giá, phân loại nợ.

VIII. KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG NSNN CẤP BÙ CỦA NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN

Căn cứ vào các quy định về cấp bù chêch lệch lãi suất và phí quản lý đối với Ngân hàng Phát triển Việt Nam để thực hiện kiểm toán, cụ thể:

1. Kiểm toán tổng hợp các khoản cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý

Kiểm tra đối chiếu các số liệu tổng hợp với cân đối tài khoản tổng hợp, cụ thể giữa các tài liệu liên quan sau:

- Báo cáo tài chính của NHPT.

- Kế hoạch tài chính, tín dụng của NHPT; kế hoạch huy động vốn, kế hoạch giải ngân và các điều chỉnh bổ sung.

- Kế hoạch cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý.

- Báo cáo quyết toán cấp bù chênh lệch lãi suất và chi phí quản lý theo mẫu biểu quy định.

- Cân đối tài khoản của 12 tháng trong năm tài chính kiểm toán.

- Yêu cầu file excel toàn bộ các biểu tính toán chi tiết để tổng hợp lên số cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý theo mẫu biểu trong quyết toán.

2. Kiểm toán chi tiết các khoản mục liên quan đến cấp bù lãi suất và phí quản lý

- Kiểm toán nguồn vốn tham gia vào cấp bù ngân sách

Tổng nguồn vốn thực tế là tổng số dư của tất cả các nguồn vốn, kể cả nguồn vốn không phải trả lãi; không bao gồm nguồn vốn ODA, vốn nhận ủy thác của địa phương, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

- Kiểm toán các chi phí huy động vốn tham gia cấp bù ngân sách

Tổng lãi thực trả cho việc huy động các nguồn vốn: là tổng số lãi thực trả cho việc huy động tất cả các nguồn vốn không bao gồm nguồn vốn ODA, vốn nhận ủy thác của địa phương, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

- Kiểm toán các khoản dư nợ cho vay thuộc đối tượng cấp bù ngân sách

Dư nợ cho vay bình quân các dự án: là tổng số dư nợ cho vay vốn tín dụng đầu tư và tín dụng xuất khẩu của Nhà nước tính theo phương pháp bình quân tháng. Không tính dư nợ cho vay đối với:

+ Các dự án do Ngân hàng Phát triển nhận ủy thác từ các tổ chức, cá nhân;

+ Các dự án được Chính phủ cho phép xóa nợ.

- Kiểm toán các khoản lãi thu được từ khoản cho vay thuộc đối tượng cấp bù ngân sách

Tổng số thu nợ lãi cho vay là lãi thực thu được (kể cả lãi trong hạn và lãi quá hạn) từ hoạt động cho vay vốn tín dụng đầu tư và tín dụng xuất khẩu của Nhà nước; lãi phạt các dự án được bảo lãnh nhưng không trả nợ đúng hạn buộc NHPT phải trả nợ thay.

- Kiểm toán các khoản liên quan đến cấp bù chi phí quản lý.

PHỤ LỤC 05
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN ĐỐI VỚI MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC DOANH NGHIỆP KINH DOANH BẢO HIỂM

(Kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Trình tự, thủ tục, bước thực hiện kiểm toán đối với doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm được thực hiện theo như quy trình kiểm toán doanh nghiệp của KTNN. Phụ lục này hướng dẫn quy trình kiểm toán đối với một số hoạt động đặc thù của doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm.

1. Kiểm toán doanh thu, thu nhập

Doanh thu và thu nhập của doanh nghiệp bảo hiểm bao gồm: Doanh thu bảo hiểm gốc, phí nhận tái bảo hiểm, hoa hồng nhượng tái bảo hiểm, thu khác từ hoạt động kinh doanh bảo hiểm, thu từ hoạt động đầu tư vốn, thu phí dịch vụ đại lý (giám định tổn thất, xét giải quyết bồi thường, quản lý đơn bảo hiểm), thu từ người thứ ba bồi hoàn, xử lý hàng hóa (hoặc tài sản) bồi thường 100%,...

1.1. Kiểm toán doanh thu bảo hiểm gốc

1.1.1. Thu thập tài liệu

Khi thực hiện kiểm toán KTV cần thu thập đầy đủ các tài liệu liên quan phục vụ nội dung kiểm toán. Các tài liệu cần thu thập bao gồm:

- Bảng cân đối phát sinh tài khoản, kết quả kinh doanh.

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản doanh thu phí BH gốc.

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản ngoại bảng. Doanh thu bảo hiểm chưa phát sinh trách nhiệm (nếu có).

- Các báo cáo thống kê bao gồm: Báo cáo chi tiết doanh thu bảo hiểm gốc, các biểu thống kê khác liên quan đến doanh thu…

1.1.2. Thực hiện kiểm toán tổng hợp

- Kiểm tra, đối chiếu số phát sinh tài khoản doanh thu tại bảng cân đối phát sinh tài khoản, biểu kết quả kinh doanh với sổ kế toán chi tiết tài khoản doanh thu phí bảo hiểm gốc xem số liệu có khớp đúng hay không? nếu phát hiện có sự không

khớp đúng số liệu giữa số báo cáo và sổ kế toán chi tiết, KTV cần làm việc với DNBH để tìm hiểu nguyên nhân chưa khớp đúng;

- So sánh, đối chiếu doanh thu phát sinh của năm kiểm toán với các năm liền kề trước đó, đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch về doanh thu, từ đó xác định trọng yếu, rủi ro kiểm toán để thực hiện chọn mẫu kiểm toán phù hợp (lưu ý mẫu kiểm toán phải mang tính đại diện, ưu tiên chọn số lớn và tập trung chọn mẫu các hợp đồng phát sinh vào cuối các quý trong năm kiểm toán và đầu năm sau năm kiểm toán, bên cạnh đó cần chọn mẫu các hợp đồng chưa phát sinh trách nhiệm trên tài khoản ngoại bảng).

1.1.3. Thực hiện kiểm toán chi tiết

- Kiểm tra mức phí bảo hiểm, tỷ lệ phí bảo hiểm nêu trong hợp đồng bảo hiểm đảm bảo đã được tính toán và hạch toán chính xác (lưu ý tỷ lệ phí áp dụng cho từng loại hình bảo hiểm, tỷ lệ phí áp dụng cho các điều khoản mở rộng có được ký kết đúng theo các quy định hiện hành DNBH đang áp dụng hay không).

- Kiểm tra để đảm bảo các khoản doanh thu đã phát hành hóa đơn GTGT.

- Kiểm tra hiệu lực thời hạn bảo hiểm tại đơn bảo hiểm đảm bảo tính kịp thời của việc hạch toán kế toán. Đối với các hợp đồng bảo hiểm xe máy, ô tô cần đối chiếu bản gốc ấn chỉ để xác định thời điểm phát sinh trách nhiệm.

- Kiểm tra thời hạn thanh toán phí bảo hiểm gốc thỏa thuận tại hợp đồng bảo hiểm, lưu ý các điều khoản về phân kỳ trả phí; phân biệt giữa việc cho nợ phí và phân kỳ trả phí để xác định trách nhiệm bảo hiểm.

- Kiểm tra việc hạch toán đảm bảo hợp đồng đã phát sinh trách nhiệm và phí bảo hiểm gốc được phân bổ theo tỷ lệ đồng bảo hiểm theo thỏa thuận tại hợp đồng trong trường hợp đồng bảo hiểm.

- Doanh thu bảo hiểm gốc đối với bảo hiểm nhân thọ được xác định doanh thu theo phân kỳ trong hợp đồng bảo hiểm đã ký kết với khách hàng.

- Kiểm tra thời hạn thanh toán phí bảo hiểm gốc thỏa thuận tại hợp đồng bảo hiểm đảm bảo kỳ thanh toán không thuộc kỳ/niên độ kế toán (trường hợp thỏa thuận việc đóng phí bảo hiểm theo kỳ).

- Kiểm tra số tiền phí bảo hiểm gốc trên hợp đồng đảm bảo việc theo dõi và ghi nhận vào tài khoản ngoài bảng cân đối là hợp lý.

Lưu ý: Trong khi thực hiện kiểm toán khoản mục doanh thu bảo hiểm gốc cần kết hợp thực hiện kiểm toán khoản mục hoàn phí bảo hiểm gốc, cụ thể:

- Kiểm tra các đơn vị cá nhân được hoàn phí, giảm phí có thuộc các đối tượng được hoàn phí, giảm phí hay không.

- Kiểm tra tỷ lệ hoàn phí, giảm phí có được thực hiện đúng theo quy định hiện hành và các quy định nội bộ hay không.

- Kiểm tra các đối tượng được hoàn phí có xuất hóa đơn GTGT cho DNBH hay không. Nếu đối tượng được hoàn phí là cá nhân, kiểm tra DNBH và khách hàng tham gia bảo hiểm có lập biên bản hoặc thỏa thuận bằng văn bản ghi rõ số tiền phí bảo hiểm được hoàn trả (không bao gồm thuế GTGT), lý do hoàn trả phí bảo hiểm theo quy định hay không.

- Kiểm tra đối với các trường hợp giảm phí (đã thu phí bảo hiểm và lập hóa đơn cho khách hàng), DNBH có xuất hóa đơn GTGT cho phần giảm phí cho đối tượng được giảm phí hay không.

1.1.4. Thu thập bằng chứng kiểm toán

Trong quá trình thực hiện kiểm toán, KTV cần photo lại các bằng chứng chứng minh cho các phát hiện của KTV (đối với những trường hợp không có phát hiện KTV cũng cần photo chọn mẫu một số hợp đồng, đối với các trường hợp có phát hiện, KTV cần phô tô đầy đủ các hồ sơ để chứng minh cho các phát hiện, lưu ý phô tô đủ các bằng chứng của các phát hiện).

1.2. Kiểm toán doanh thu từ nhận tái bảo hiểm, hoa hồng nhượng tái bảo hiểm

1.2.1. Thu thập tài liệu

Khi thực hiện kiểm toán KTV cần thu thập đầy đủ các tài liệu liên quan phục vụ nội dung kiểm toán. Các tài liệu cần thu thập bao gồm:

- Bảng cân đối phát sinh tài khoản, Bảng kết quả hoạt động SX kinh doanh.

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản Doanh thu nhận tái bảo hiểm.

- Sổ kế toán chi tiết chi tài khoản thu hoa hồng nhượng tái.

- Các báo cáo thống kê bao gồm: Báo cáo chi tiết doanh thu nhận tái bảo hiểm…

1.2.2. Thực hiện kiểm toán tổng hợp

Kiểm tra, đối chiếu số phát sinh tài khoản Doanh thu nhận tái bảo hiểm và doanh thu hoa hồng nhượng tái bảo hiểm tại bảng cân đối phát sinh tài khoản, biểu kết quả kinh doanh với sổ kế toán chi tiết của các tài khoản này xem có khớp đúng hay không? nếu phát hiện có sự không khớp đúng số liệu giữa số báo cáo và sổ kế toán chi tiết, KTV cần làm việc với DNBH để tìm hiểu nguyên nhân chưa khớp đúng.

1.2.3. Thực hiện kiểm toán chi tiết

- Khi thực hiện kiểm toán cần kiểm tra chi tiết các hợp đồng nhận tái bảo hiểm thực hiện tại Trụ sở chính các doanh nghiệp bảo hiểm để xác định chính xác, đầy đủ các khoản doanh thu từ nhận tái và nhượng tái bảo hiểm. KTV cần lưu ý: Kiểm tra tổng thể số liệu về doanh thu, hoa hồng, chi phí phát sinh trong quá trình nhận tái và nhượng tái.

- Kiểm tra trên danh mục các hợp đồng nhận tái để chọn mẫu các hợp đồng tái mà thời điểm phát sinh khoản phí bảo hiểm gốc đã lâu ngày (ví dụ trên 1 quý) mà chưa thực hiện các nghiệp vụ về nhận tái để kiểm tra chi tiết; làm việc với phòng nghiệp vụ tái để làm rõ nguyên nhân chậm trễ và có kiến nghị xử lý.

- Đối chiếu chi tiết danh mục các khoản bồi thường phải thu đòi nhà tái với danh mục các khoản đã đòi được từ nhà tái trong năm kiểm toán, nếu có chênh lệch cần tìm rõ nguyên nhân và từ đó có kiến nghị xử lý.

- Kiểm tra chọn mẫu một số khoản doanh thu về hoa hồng nhượng tái xem đơn vị đã tính toán và hạch toán thu theo đúng tỷ lệ đối với từng loại nghiệp vụ hay chưa?

- Kiểm tra các khoản công nợ về tái, về thời gian đã phát sinh các khoản nợ đối với nghiệp vụ tái bảo hiểm.

- Kiểm tra các hợp đồng nhượng tái có đảm bảo quy định không (mức tối đa và tối thiểu được phép giữ lại, lưu ý: không được nhượng tái toàn bộ, chỉ hưởng hoa hồng).

1.2.4. Thu thập bằng chứng kiểm toán

Thực hiện thu thập bằng chứng theo hướng dẫn tại mục 1.1

1.3. Kiểm toán thu nhập từ hoạt động đầu tư vốn

Hoạt động đầu tư vốn được thực hiện tại Trụ sở chính các doanh nghiệp bảo hiểm, bao gồm các hoạt động đầu tư góp vốn liên doanh liên kết, mua trái phiếu, gửi tiết kiệm có kỳ hạn, cho vay các đối tượng khác, đầu tư khác...

1.3.1. Thu thập tài liệu

Khi thực hiện kiểm toán, KTV cần thu thập đầy đủ các tài liệu liên quan phục vụ nội dung kiểm toán. Các tài liệu cần thu thập bao gồm:

- Bảng cân đối phát sinh tài khoản, kết quả kinh doanh.
- Sổ kế toán chi tiết tài khoản Doanh thu hoạt động tài chính.
- Sổ kế toán chi tiết tài khoản thu hoạt động tài chính.
- Sổ kế toán chi tiết dự phòng phải thu từ hoạt động đầu tư tài chính.
- Sao kê chi tiết các khoản phải thu từ hoạt động đầu tư tài chính.
- Kế hoạch đầu tư vốn năm kiểm toán.
- Các báo cáo thống kê bao gồm: Báo cáo chi tiết các khoản đầu tư tài chính (chi tiết theo danh mục đầu tư như Tiền gửi, chứng khoán, trái phiếu...), Báo cáo chi tiết các khoản nợ phải thu khó đòi từ hoạt động đầu tư tài chính (Chi tiết theo từng đối tượng)…

1.3.2. Thực hiện kiểm toán tổng hợp

- Kiểm tra, đối chiếu số phát sinh tài khoản Doanh thu hoạt động đầu tư tài chính tại bảng cân đối phát sinh tài khoản, biểu kết quả kinh doanh với sổ kế toán chi tiết tài khoản Doanh thu hoạt động đầu tư tài chính xem số liệu có khớp đúng hay không? nếu phát hiện có sự không khớp đúng số liệu giữa số báo cáo và sổ kế toán chi tiết, KTV cần làm việc với DNBH để tìm hiểu nguyên nhân chưa khớp đúng.
- Kiểm tra hiệu quả đầu tư kinh doanh, tình hình phân chia thu nhập, hạch toán thu nhập.
- Xác định tổng số vốn để đầu tư tài chính hiện đang quản lý; số vốn hiện đang đầu tư; danh mục đầu tư; lãi suất đầu tư; tình hình thu lãi, quản lý, sử dụng và phân phối lãi đầu tư...;
- Đánh giá tốc độ tăng trưởng của hoạt động đầu tư, từ đó đánh giá hiệu quả đầu tư mang lại.

1.3.3. Thực hiện kiểm toán chi tiết

(i) Về kiểm toán khoản mục đầu tư tiền gửi:

- Đối chiếu số dư ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán trên, Bảng cân đối kế toán, Bảng cân đối tài khoản, với sao kê chi tiết số dư và đối chiếu với các phiếu xác nhận số dư của ngân hàng.

- Kiểm tra việc tính toán lãi dự thu tại ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán; đối chiếu với số liệu đã hạch toán dự thu.

- Tính toán lại số dự phòng phải trích lập cho các khoản tiền gửi quá hạn (gốc và lãi nếu đã quá hạn); đối chiếu với số liệu dự phòng đầu tư tài chính đã hạch toán.

Lưu ý: khi thực hiện kiểm toán đối với các công ty hạch toán phụ thuộc cần thực hiện kiểm toán đánh giá việc tuân thủ định mức tiền gửi theo quy định nội bộ của doanh nghiệp.

(ii) Về kiểm toán khoản mục đầu tư đầu tư trái phiếu:

- Đối chiếu số dư khoản mục đầu tư trái phiếu tại ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán trên, Bảng cân đối kế toán, Bảng cân đối tài khoản, với sao kê chi tiết số dư các khoản đầu tư trái phiếu, Báo cáo chi tiết danh mục đầu tư.

- Kiểm tra việc tính toán lãi dự thu tại ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán; đối chiếu với số liệu đã hạch toán dự thu.

- Tính toán lại số dự phòng phải trích lập cho các trái phiếu quá hạn (gốc và lãi nếu có); đối chiếu với số liệu đã hạch toán.

(iii) Về kiểm toán khoản mục đầu tư cổ phiếu:

- Đối chiếu số dư khoản mục đầu tư cổ phiếu tại ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán trên, Bảng cân đối kế toán, Bảng cân đối tài khoản, với sao kê chi tiết số dư các khoản đầu tư cổ phiếu, Báo cáo chi tiết danh mục đầu tư.

- Kiểm tra việc tính toán thu cổ tức tại ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán; đối chiếu với số liệu đã hạch toán dự thu. (Lưu ý: tham khảo các thông báo chi trả cổ tức, thời gian chi trả cổ tức của đơn vị phát hành, giá tham chiếu ngày 31/12 năm kiểm toán tại các sàn giao dịch chứng khoán).

- Tính toán lại số dự phòng phải trích lập cho các cổ phiếu bị giảm giá; đối chiếu với số liệu đã hạch toán (nếu có giảm giá).

(iv) Về kiểm toán các khoản góp vốn liên doanh, liên kết, thủ tục kiểm toán

- Đối chiếu số dư ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán trên báo cáo với tài khoản kế toán, với sao kê chi tiết số dư.

- Kiểm tra việc tính toán thu nhập trong năm kiểm toán; đối chiếu với số liệu đã hạch toán.

- Tính toán lại số dự phòng phải trích lập cho các khoản đầu tư bị giảm giá; đối chiếu với số liệu đã hạch toán.

Lưu ý: Khi thực hiện kiểm toán các khoản mục trên cần lưu ý doanh nghiệp đã hạch toán đầy đủ, đúng kỳ và tuân thủ các chuẩn mực kế toán hay không?

1.3.4. Thu thập bằng chứng kiểm toán

Thực hiện thu thập bằng chứng theo hướng dẫn tại mục 1.1

1.4. Kiểm toán các khoản thu nhập khác (thu phí dịch vụ đại lý giám định tổn thất, xét giải quyết bồi thường, thu từ người thứ ba bồi hoàn, xử lý hàng bồi thường 100%....)

1.4.1. Thu thập tài liệu

Khi thực hiện kiểm toán KTV cần thu thập đầy đủ các tài liệu liên quan phục vụ nội dung kiểm toán. Các tài liệu cần thu thập bao gồm:

- Bảng cân đối phát sinh tài khoản, Bảng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản Các khoản thu nhập khác.

- Các báo cáo thống kê bao gồm: Báo cáo chi tiết doanh thu khác, Báo cáo theo dõi thu đòi người thứ 3, Báo cáo theo dõi nguyên vật liệu thu hồi sau bồi thường…

1.4.2. Thực hiện kiểm toán tổng hợp

Kiểm tra, đối chiếu số phát sinh tài khoản Doanh thu khác tại bảng cân đối phát sinh tài khoản, biểu kết quả kinh doanh với sổ kế toán chi tiết của các tài khoản này xem có khớp đúng hay không? nếu phát hiện có sự không khớp đúng số liệu giữa số báo cáo và sổ kế toán chi tiết, KTV cần làm việc với DNBH để tìm hiểu nguyên nhân chưa khớp đúng.

1.4.3. Thực hiện kiểm toán chi tiết

- Đối với các khoản thu từ việc thanh lý hàng hóa (hoặc tài sản) đã bồi thường 100% giá trị, thanh lý vật tư thu hồi, thu đòi của người thứ 3 chiếm tỷ trọng lớn trong thu nhập bất thường của doanh nghiệp bảo hiểm.

- Khi thực hiện kiểm toán cần lưu ý việc theo dõi, hạch toán các khoản thu đòi người thứ 3 thông qua việc kiểm tra đối chiếu sổ theo dõi chi tiết các hồ sơ bồi thường, sổ theo dõi thu đòi người thứ 3 và việc hạch toán thu nhập trong năm (thông thường các doanh nghiệp bảo hiểm không hạch toán thu nhập và công nợ đối với các khoản phải thu đòi người thứ 3).

- Đối với các khoản thu thanh lý vật tư sau bồi thường KTV cần đánh giá việc bảo quản, quản lý tài sản sau bồi thường, đánh giá công tác thanh lý tài sản có đảm bảo tính kinh tế, hiệu quả.

1.4.4. Thu thập bằng chứng kiểm toán

Thực hiện thu thập bằng chứng theo hướng dẫn tại mục 1.1

2. Kiểm toán chi phí

Ngoài việc kiểm tra tính chính xác, hợp lý, hợp lệ theo chế độ quy định đối với các chi phí có liên quan như: chi phí nguyên liệu, vật liệu, khấu hao TSCĐ, tiền lương, BHXH, KPCĐ, BHYT, chi phí bằng tiền khác..., cần lưu ý những khoản chi phí như sau:

2.1. Chi bồi thường bảo hiểm

2.1.1. Thu thập tài liệu

Khi thực hiện kiểm toán KTV cần thu thập đầy đủ các tài liệu liên quan phục vụ nội dung kiểm toán. Các tài liệu cần thu thập bao gồm:

- Bảng cân đối phát sinh tài khoản, Bảng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản chi bồi thường.

- Các báo cáo thống kê bao gồm: Báo cáo chi tiết bồi thường theo từng nghiệp vụ, Sổ thông báo bồi thường, Báo cáo chi tiết dự phòng bồi thường, Báo cáo theo dõi thu đòi người thứ 3, Báo cáo theo dõi nguyên vật liệu thu hồi sau bồi thường…

2.1.2. Thực hiện kiểm toán tổng hợp

- Kiểm tra, đối chiếu số phát sinh của tài khoản chi bồi thường tại bảng cân đối phát sinh tài khoản, biểu kết quả kinh doanh với sổ kế toán chi tiết tài khoản chi bồi thường hiểm gốc xem số liệu có khớp đúng hay không? Nếu phát hiện có sự không khớp đúng số liệu giữa số báo cáo và sổ kế toán chi tiết, KTV cần làm việc với DNBH để tìm hiểu nguyên nhân chưa khớp đúng.

- Đồng thời, các KTV cần kiểm tra kỹ việc hạch toán chi phí bồi thường, nhất là các bút toán điều chỉnh hạch toán chi phí (ghi âm).

- So sánh, đối chiếu chi phí phát sinh của năm kiểm toán với các năm liền kề trước đó để đánh giá việc tăng giảm chi phí bồi thường, phân tích số liệu chi tiết bồi thường giữa các nghiệp vụ, đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch về chi phí bồi thường do Tổng Công ty giao, từ đó xác định trọng yếu, rủi ro kiểm toán để thực hiện chọn mẫu kiểm toán phù hợp (Lưu ý mẫu kiểm toán phải mang tính đại diện, chọn đều các mặt nghiệp vụ, ưu tiên chọn số lớn và tập trung chọn mẫu các hồ sơ bồi thường thuộc phân cấp, thời gian tổn thất gần với thời gian tham gia bảo hiểm hoặc hồ sơ bảo hiểm bồi thường nhiều lần trong năm).

2.1.3. Thực hiện kiểm toán chi tiết

Đây là khoản chi phí chiếm tỷ trọng lớn trong tổng chi phí của doanh nghiệp bảo hiểm (chi bồi thường bảo hiểm gốc đối với bảo hiểm phi nhân thọ, trả tiền bảo hiểm đối với bảo hiểm nhân thọ), kiểm toán chi phí bồi thường cần đối chiếu các quy tắc bồi thường theo từng nghiệp vụ bảo hiểm; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý và lôgic của các tài liệu trong hồ sơ bồi thường, trong đó lưu ý đến phạm vi bảo hiểm (tránh trường hợp bồi thường vượt quá trách nhiệm; tổn thất chủ quan do người được bảo hiểm gây nên - trục lợi bảo hiểm; tổn thất không thuộc đối tượng được bảo hiểm như hao mòn tự nhiên, tổn thất do nguyên nhân khác...); đánh giá quy trình thực hiện từ khâu giám định tổn thất, lập dự toán sửa chữa, đấu thầu, hợp đồng sửa chữa theo các quy định của quy trình bồi thường.

*** Đối với bảo hiểm phi nhân thọ**

Kiểm toán chi tiết hồ sơ bồi thường KVT cần nắm vững các quy tắc bồi thường cho từng nghiệp vụ bảo hiểm, khi xảy ra tổn thất cần kiểm tra tính đầy đủ các thủ tục pháp lý của hồ sơ bồi thường, trong đó lưu ý đến phạm vi bảo hiểm của (tránh trường hợp bồi thường vượt quá trách nhiệm như tổn thất chủ quan do người được bảo hiểm gây nên, tổn thất không thuộc đối tượng được bảo hiểm như hao mòn tự nhiên, tổn thất do nguyên nhân khác...).

(i) Đối với hồ sơ bồi thường Nghiệp vụ bảo hiểm xe cơ giới

- Kiểm tra các điều khoản trong hợp đồng bảo hiểm, Kiểm tra tính pháp lý của các tài liệu như: giấy chứng nhận bảo hiểm, giấy đăng ký xe, giấy chứng đăng kiểm.

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp của bộ hồ sơ bồi thường: thường bao gồm thư yêu cầu giải quyết bồi thường, các tài liệu như hồ sơ của giám định viên hoặc giám

định độc lập (nếu thuê giám định độc lập), các chứng từ y tế liên quan đến tai nạn con người, biên bản hòa giải... và các chứng từ khác chứng minh được hưởng quyền lợi bảo hiểm.

- Kiểm tra tính pháp lý của các chứng từ trong hồ sơ bồi thường: có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền không? Có dấu hiệu làm giả hay không? Có ghi đầy đủ các thông tin cần thiết theo quy định hay không?...

- Các giấy tờ cần thiết cho hồ sơ bồi thường:

+ Thông báo tai nạn của chủ xe.

+ Giấy tờ xe: Giấy chứng nhận bảo hiểm; Đăng ký xe hoặc giấy tờ liên quan đến quyền sở hữu xe; Giấy phép lưu hành (kiểm định phương tiện) hoặc giấy phép sử dụng xe; Bằng lái xe (Bản phô tô có giám định viên ký xác nhận).

+ Bản sao hồ sơ vụ tai nạn giao thông (nếu có công an giải quyết): Biên bản khám nghiệm hiện trường; Biên bản khám nghiệm xe; Sơ đồ hiện trường và các giấy tờ liên quan đến việc điều tra nguyên nhân tai nạn giao thông (nếu có); Biên bản hoặc thông báo giải quyết tai nạn giao thông; kết luận điều tra của cơ quan công an liên quan đến tai nạn giao thông (nếu có); Biên bản hòa giải dân sự (nếu có); kết luận của tòa án (nếu có); Bản trưng cầu kết luận điều tra tai nạn giao thông (khi cần thiết).

+ Các chứng từ liên quan đến xác định thiệt hại: Hóa đơn, chứng từ liên quan đến sửa chữa thiệt hại; Hóa đơn xuất kho; Các biên bản xác định, đánh giá và xác định thiệt hại; Biên bản giải quyết tai nạn và biên nhận đền bù TNDS; Giấy chứng thương, chứng tử.

- Kiểm tra tính logic của bộ hồ sơ (ví dụ như các tài liệu về Đối chiếu bản vè, ảnh hiện trường, biên bản giám định hiện trường, biên bản giám định thiệt hại.... phải phù hợp nhau).

- Căn cứ trên các nội dung yêu cầu bồi thường và hồ sơ bồi thường, KTV đối chiếu với các nguyên tắc bồi thường bảo hiểm xe cơ giới để xác định xem công ty bảo hiểm có thực hiện bồi thường trong phạm vi được bảo hiểm không.

- Kiểm tra số liệu tính toán xác định bồi thường, đối chiếu với các văn bản hướng dẫn của công ty bảo hiểm xem số tiền bồi thường đã được tính toán, ghi nhận chính xác chưa.

- Lưu ý nếu trách nhiệm thuộc bên thứ ba cần đánh giá công tác theo dõi, đôn đốc thu hồi phần trách nhiệm bên thứ 3.

(ii) Về nghiệp vụ bảo hiểm y tế tự nguyện và con người

- Kiểm tra các điều khoản trong hợp đồng bảo hiểm, Kiểm tra trình tự giám định bồi thường, hồ sơ xác định nguyên nhân chết hoặc thương tật.

- Kiểm tra các điều khoản của hợp đồng bảo hiểm, đánh giá tổn thất có nằm trong điều khoản bảo hiểm hay có nằm trong các điều khoản loại trừ.

- Kiểm tra việc đánh giá mức độ thương tật và so sánh đối chiếu chi phí phát sinh với bảng thanh toán theo tỷ lệ thương tật của doanh nghiệp bảo hiểm.

Lưu ý: đối với loại hình bảo hiểm này cần đánh giá thời gian tham gia bảo hiểm có đảm bảo không?

(iii) Nghiệp vụ bảo hiểm cháy nổ

- Kiểm tra các điều khoản trong hợp đồng bảo hiểm.

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ, chứng từ bồi thường, hồ sơ thường bao gồm:

+ Yêu cầu bồi thường của bên mua bảo hiểm: có đúng theo quy tắc BH hay không? người ký đơn có đúng quy định không?...

+ Giấy chứng nhận bảo hiểm: có phải bản gốc không? có còn hiệu lực không?...

+ Giấy chứng nhận hoặc biên bản xác nhận đủ điều kiện về phòng cháy và chữa cháy (có còn hiệu lực không?....).

+ Biên bản giám định của doanh nghiệp bảo hiểm hoặc người được doanh nghiệp bảo hiểm ủy quyền (Xác định có căn cứ không, có phù hợp hiện trường không?...).

+ Biên bản giám định nguyên nhân tổn thất của cảnh sát phòng cháy và chữa cháy hoặc cơ quan có thẩm quyền khác.

+ Bản kê khai thiệt hại và các giấy tờ chứng minh thiệt hại (thống kê có đúng quy định không?...).

- Kiểm tra tính pháp lý, tính logic của bộ hồ sơ bồi thường: hồ sơ có được lập đúng quy định hay không? có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền hay không? có dấu hiệu làm giả không? ngày tháng có phù hợp với trình tự phát sinh tổn thất, thông báo, tiếp nhận, giám định, bồi thường không?...

- Đối chiếu hồ sơ bồi thường với quy tắc bồi thường bảo hiểm cháy nổ như về phạm vi bồi thường; nguyên nhân xảy ra thiệt hại có thuộc phần loại trừ trách nhiệm bồi thường của công ty bảo hiểm không?…

- Kiểm tra phương pháp tính toán và tính chính xác của kết quả tính toán số tiền bồi thường.

(iv) Nghiệp vụ bảo hiểm hàng hóa

- Kiểm tra các điều khoản trong hợp đồng bảo hiểm, kiểm tra so sánh đối chiếu thông báo tổn thất với sổ thông báo tổn thất có phù hợp và logic không?

- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ bồi thường, hồ sơ thường (tính logic của các hồ sơ, nguyên nhân tổn thất có phù hợp với hiện trường không, xác định giá bồi thường....) bao gồm:

+ Thư khiếu nại đòi bồi thường của Người được bảo hiểm.

+ Bản chính của Giấy chứng nhận bảo hiểm/Đơn bảo hiểm hoặc Hợp đồng bảo hiểm.

+ Bản chính hoặc bản sao hóa đơn gửi hàng, kèm tờ kê chi tiết hàng hóa và/hoặc phiếu ghi trọng lượng.

+ Bản chính của Vận tải đơn và/hoặc Hợp đồng chuyên chở.

+ Biên bản giám định và chứng từ tài liệu khác chỉ rõ mức độ tổn thất.

+ Thư dự kháng/thông báo tổn thất.

+ Giấy biên nhận hoặc giấy chứng nhận của người chuyên chở khi giao hàng và Phiếu ghi trọng lượng tại nơi nhận hàng cuối cùng.

+ Các chứng từ giao nhận hàng của cảng hoặc của cơ quan chức năng.

+ Công văn thư từ trao đổi của Người được bảo hiểm với Người chuyên chở và các bên khác về trách nhiệm của họ đối với tổn thất.

+ Hóa đơn/Biên lai các chi phí khác.

- Kiểm tra tính pháp lý, tính logic của bộ hồ sơ bồi thường: Hồ sơ có được lập đúng quy định hay không? có đầy đủ chữ ký của người có thẩm quyền hay không? Có dấu hiệu làm giả không? Ngày tháng có phù hợp với trình tự phát sinh tổn thất, thông báo, tiếp nhận, giám định, bồi thường không?...

- Đối chiếu hồ sơ bồi thường với quy tắc bồi thường bảo hiểm cháy nổ như về phạm vi bồi thường; nguyên nhân xảy ra thiệt hại có thuộc phần loại trừ trách

nhiệm bồi thường của công ty bảo hiểm không? Kiểm tra phương pháp tính toán và tính chính xác của kết quả tính toán số tiền bồi thường.

Lưu ý: Tổn thất có được bảo hiểm theo điều kiện bảo hiểm, có nằm trong mức khấu trừ, có vi phạm các thỏa thuận riêng được quy định trên đơn bảo hiểm, có phải do rủi ro bị loại trừ gây nên, có xảy ra trong thời gian hiệu lực của hợp đồng bảo hiểm hay không, thông thường đối với nghiệp vụ bảo hiểm cháy nổ thường được tái bảo hiểm nên khi kiểm tra cần kết hợp kiểm tra DNBH đã làm các thủ tục thu đòi tái bảo hiểm thuộc trách nhiệm của nhà tái hay không?

(v) Với nghiệp vụ khác

- Các KTV cần kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ, tính hợp lệ của các tài liệu pháp lý theo đúng các quy tắc bảo hiểm, quy trình bồi thường áp dụng cho từng loại hình nghiệp vụ bảo hiểm.

Ví dụ: Với nghiệp vụ hàng hải: kiểm tra giấy chứng nhận đăng kiểm tàu biển, bằng lái của thuyền trưởng, máy trưởng tàu; nhật ký hàng hải, kiểm tra việc theo dõi thu hồi vật tư sau bồi thường,...

- KTV cần rà soát: các khoản khấu trừ (mức miễn thường được quy định trong đơn bảo hiểm); vật tư thu hồi (đối chiếu biên bản thu hồi với biên bản giám định thiệt hại và các tài liệu liên quan; khi tính bồi thường đã trừ đi thu hồi hay chưa).

- KTV cần kiểm tra khách hàng đã nộp phí bảo hiểm chưa, (hoặc có phụ lục về việc cho nợ phí không)?

- Kiểm tra các bằng chứng để xác định thực tế khắc phục tổn thất: hợp đồng kinh tế, hóa đơn sửa chữa,...

- Kiểm tra xem việc bồi thường có liên quan đến trách nhiệm của người thứ 3 hay không? các biện pháp đã tiến hành thu đòi người thứ 3 như thế nào?

- Ngoài ra, KTV cần xem lại những vụ bồi thường lớn hầu hết đã được tái bảo hiểm, do vậy sau khi bồi thường DN bảo hiểm đã thực hiện thủ tục đòi nhà tái bảo hiểm hay chưa?

*** Đối với bảo hiểm nhân thọ**

- Khi kiểm toán hồ sơ bảo hiểm chăm sóc sức khỏe tham chiếu với hướng dẫn kiểm toán hồ sơ bảo hiểm con người của DN bảo hiểm phi nhân thọ.

- Khi kiểm toán các hồ sơ thanh toán tiền bảo hiểm cần xem xét các thông tin trên hợp đồng bảo hiểm, hồ sơ chứng từ của các cơ sở y tế chứng minh người mua

bảo hiểm và người được bảo hiểm đã được kiểm tra sức khỏe theo quy định trước khi ký hợp đồng bảo hiểm, đồng thời qua đó kiểm tra trường hợp người mua bảo hiểm và người được bảo hiểm có đủ điều kiện về sức khỏe theo quy tắc bảo hiểm hay không?

- Đối chiếu các sản phẩm bổ trợ (điều khoản bổ sung) trong hợp đồng bảo hiểm để kiểm tra việc tính toán tiền bảo hiểm cho khách hàng đúng chưa?

- Kiểm tra các thủ tục ký nhận tiền bảo hiểm theo quy định của pháp luật hiện hành.

- Khi kiểm tra các hợp đồng tạm ứng giá trị giản ước cần lưu ý thời gian tham gia bảo hiểm của khách hàng, giá trị tạm ứng, lãi suất áp dụng…

2.1.4. Thu thập bằng chứng kiểm toán

Thực hiện thu thập bằng chứng theo hướng dẫn tại mục 1.1

2.2. Các khoản chi hoa hồng môi giới, hoa hồng bảo hiểm

2.2.1. Thu thập tài liệu

Khi thực hiện kiểm toán KTV cần thu thập đầy đủ các tài liệu liên quan phục vụ nội dung kiểm toán. Các tài liệu cần thu thập bao gồm:

- Bảng cân đối phát sinh tài khoản, Bảng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản chi hoa hồng môi giới, hoa hồng đại lý.

- Các báo cáo thống kê bao gồm: Báo cáo chi tiết chi hoa hồng theo từng đại lý hoặc doanh nghiệp môi giới bảo hiểm, Báo cáo tổng hợp chi phí hoa hồng môi giới, hoa hồng đại lý theo từng nghiệp vụ, Chi tiết thuế thu nhập cá nhân của đại lý, Danh sách đại lý của DNBH…

2.2.2. Thực hiện kiểm toán tổng hợp

- Kiểm tra, đối chiếu số phát sinh của tài khoản Chi hoa hồng đại lý, hoa hồng môi giới tại bảng cân đối phát sinh tài khoản, biểu kết quả kinh doanh với sổ kế toán chi tiết tài khoản hoa hồng đại lý, hoa hồng môi giới xem số liệu có khớp đúng hay không? Nếu phát hiện có sự không khớp đúng số liệu giữa số báo cáo và sổ kế toán chi tiết, KTV cần làm việc với DNBH để tìm hiểu nguyên nhân chưa khớp đúng.

- So sánh, đối chiếu chi phí phát sinh của năm kiểm toán với các năm liền kề trước đó để đánh giá việc tăng giảm chi phí hoa hồng tương ứng với tăng giảm

doanh thu, phân tích số liệu chi tiết chi phí hoa hồng giữa các nghiệp vụ, tỷ lệ doanh thu khai thác qua đại lý với tỷ lệ doanh thu khai thác trực tiếp từ đó xác định trọng yếu, rủi ro kiểm toán để thực hiện chọn mẫu kiểm toán phù hợp (Lưu ý mẫu kiểm toán phải mang tính đại diện, chọn đều các mặt nghiệp vụ, ưu tiên chọn số lớn và tập trung chọn mẫu những khoản chi phí chi hoa hồng cho những nghiệp vụ bảo hiểm lớn).

2.2.3. Thực hiện kiểm toán chi tiết

- Khi thực hiện kiểm tra khoản mục này KTV cần kiểm tra việc chi theo đúng đối tượng, tỷ lệ hoa hồng theo hợp đồng đã ký với các đối tượng làm đại lý, dịch vụ môi giới bảo hiểm (xem xét các đối tượng có đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm đại lý, môi giới không?). Lưu ý một số đơn vị khách hàng tự liên hệ trực tiếp đến mua hoặc do cán bộ, nhân viên thực hiện khai thác nhưng chuyển qua đại lý để trích hoa hồng sử dụng cho mục đích khác.

- Kiểm tra các khoản chi hoa hồng đã thu được phí bảo hiểm gốc chưa; các khoản trích trước chi phí hoa hồng bảo hiểm nhưng tại thời điểm kiểm toán chưa đầy đủ hồ sơ.

- Khi kiểm tra các khoản chi hoa hồng đại lý cần lưu ý chữ ký của người nhận trên phiếu chi kiểm tra việc phân bổ chi phí hoa hồng chưa thực hiện có tương ứng với doanh thu chưa thực hiện hay không?

- Đối với bảo hiểm nhân thọ: cần kiểm tra tỷ lệ chi hoa hồng theo kỳ đóng phí, số tiền phí bảo hiểm đã đóng của khách hàng, tỷ lệ chi hoa hồng được quy định theo từng năm kể từ thời điểm ký hợp đồng bảo hiểm (tuổi thọ của hợp đồng bảo hiểm). Việc ký nhận tiền hoa hồng của đại lý, cộng tác viên,… đảm bảo đúng quy định hay không?

2.2.4. Thu thập bằng chứng kiểm toán

Thực hiện thu thập bằng chứng theo hướng dẫn tại mục 1.1

2.3. Đối với các khoản trích lập dự phòng

2.3.1. Thu thập tài liệu

Khi thực hiện kiểm toán KTV cần thu thập đầy đủ các tài liệu liên quan phục vụ nội dung kiểm toán. Các tài liệu cần thu thập bao gồm:

- Bảng cân đối phát sinh tài khoản, Bảng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Sổ kế toán chi tiết các tài khoản chi dự phòng nghiệp vụ.

- Các báo cáo thống kê bao gồm: Báo cáo tổng hợp và chi tiết các khoản trích lập dự phòng nghiệp vụ (dự phòng phí, dự phòng bồi thường, dự phòng giao động lớn, dự phòng toán học đối với DNBH Nhân Thọ…).

2.3.2. Thực hiện kiểm toán tổng hợp

- Kiểm tra, đối chiếu số phát sinh của tài khoản Chi dự phòng nghiệp vụ tại bảng cân đối phát sinh tài khoản, biểu kết quả kinh doanh với sổ kế toán chi tiết tài khoản xem số liệu có khớp đúng hay không? Nếu phát hiện có sự không khớp đúng số liệu giữa số báo cáo và sổ kế toán chi tiết, KTV cần làm việc với DNBH để tìm hiểu nguyên nhân chưa khớp đúng.

- So sánh, đối chiếu giữa chi phí dự phòng phát sinh tương ứng với số dư quỹ dự phòng nghiệp vụ đang hạch toán trên cân đối xem có phù hợp hay không, khi kiểm toán tổng hợp cần lưu ý quỹ dự phòng nghiệp vụ trong quý 4 có tăng giảm đột biến so với các quý khác trong năm hay không, nếu thấy có phát sinh đột biến cần lưu ý tìm hiểu nguyên nhân để từ đó xác định trọng yếu, rủi ro kiểm toán để thực hiện chọn mẫu kiểm toán phù hợp (Lưu ý mẫu kiểm toán phải mang tính đại diện, chọn các hồ sơ dự phòng bồi thường đều các mặt nghiệp vụ, ưu tiên chọn số lớn hoặc các hồ sơ phát sinh vào thời điểm cuối niên độ kế toán, các hồ sơ dự phòng từ những năm trước chưa giải quyết).

2.3.3. Thực hiện kiểm toán chi tiết

*** Đối với Bảo hiểm phi nhân thọ**

- Dự phòng phí chưa được hưởng: thông thường các doanh nghiệp bảo hiểm thực hiện theo phương pháp trích lập theo hệ số của thời hạn hợp đồng bảo hiểm (Phương pháp 1/8, 1/24). Phương pháp này giả định phí bảo hiểm thuộc các hợp đồng bảo hiểm phát hành trong một quý của doanh nghiệp bảo hiểm phân bố đều giữa các tháng trong quý, hay nói một cách khác, toàn bộ hợp đồng bảo hiểm của một quý cụ thể được giả định là có hiệu lực vào giữa quý đó. Dự phòng phí chưa được hưởng sẽ được tính theo công thức sau:

$$\text{Dự phòng phí chưa được hưởng} = \text{Phí bảo hiểm giữ lại} \times \text{Tỷ lệ phí bảo hiểm chưa được hưởng}$$

Khi thực hiện kiểm toán đối với khoản mục này cần kiểm tra tổng phí giữ lại của mỗi loại hình nghiệp vụ bảo hiểm có chính xác không.

- Dự phòng bồi thường cho các khiếu nại chưa giải quyết:

+ Đối với các tổn thất đã khiếu nại nhưng cuối năm tài chính chưa giải quyết, hiện nay đang thực hiện theo cụ thể từng hồ sơ, do vậy cần kiểm tra chi tiết các hồ sơ bồi thường tại thời điểm kiểm toán để xác định tính hợp lý, căn cứ ước dự phòng, tính toán ước chi phí bồi thường đối với từng hồ sơ.

+ Khi kiểm tra các hồ sơ dự phòng bồi thường cụ thể cần lưu ý nguyên nhân chưa hạch toán vào chi phí bồi thường, căn cứ xác định giá trị ước dự phòng bồi thường tại thời điểm gần nhất.

+ Đối với các khoản tổn thất đã phát sinh nhưng chưa khiếu nại thuộc năm tài chính, hiện tại đang sử dụng phương pháp thống kê căn cứ vào lịch sử bồi thường qua các năm do đó cần kiểm tra tính hợp lý, tính chính xác của cơ sở dữ liệu và sự thống nhất về số liệu đầu vào qua các năm.

- Dự phòng dao động lớn: xem xét cơ sở trích về nguyên tắc và sự thống nhất qua các năm; kiểm tra tổng mức dư quỹ so với tổng mức phí bảo hiểm giữ lại trong năm tài chính để có sự điều chỉnh theo chế độ quy định.

*** Đối với Bảo hiểm nhân thọ**

Việc trích lập dự phòng chỉ thực hiện tại Trụ sở chính và thực hiện cho từng hợp đồng do các đơn vị thành viên truyền dữ liệu về, nên trong quá trình kiểm toán cần đối chiếu xem các khoản dự phòng nghiệp vụ đã tính đúng và tính đủ cho các hợp đồng ở các đơn vị thành viên chưa?

2.3.4. Thu thập bằng chứng kiểm toán

Thực hiện thu thập bằng chứng theo hướng dẫn tại mục 1.1.

2.4. Đối với chi phí quản lý, chi đề phòng hạn chế tổn thất, chi giám định, chi bán hàng...

2.4.1. Thu thập tài liệu

Khi thực hiện kiểm toán KTV cần thu thập đầy đủ các tài liệu liên quan phục vụ nội dung kiểm toán. Các tài liệu cần thu thập bao gồm:

- Bảng cân đối phát sinh tài khoản, Bảng kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Sổ kế toán chi tiết các tài khoản chi quản lý, chi đề phòng hạn chế tổn thất, chi giám định...

- Các báo cáo thống kê bao gồm: Báo cáo tổng hợp và báo cáo chi tiết chi quản lý, Báo cáo chi tiết chi phí bán hàng, chi đề phòng hạn chế tổn thất, chi giám định tổn thất theo từng nghiệp vụ.

2.4.2. Thực hiện kiểm toán tổng hợp

- Kiểm tra, đối chiếu số phát sinh chi phí của các tài khoản tại bảng cân đối phát sinh tài khoản, biểu kết quả kinh doanh với sổ kế toán chi tiết tài khoản xem số liệu có khớp đúng hay không? nếu phát hiện có sự không khớp đúng số liệu giữa số báo cáo và sổ kế toán chi tiết, KTV cần làm việc với DNBH để tìm hiểu nguyên nhân chưa khớp đúng.

- So sánh đánh giá giữ số liệu của năm kiểm toán với các năm trước đó, so sánh đánh giá mức độ hoàn thành kế hoạch so với kế hoạch được giao.

2.4.3. Thực hiện kiểm toán chi tiết

Khi thực hiện kiểm toán chi tiết đối với các khoản chi này KTV cần đánh giá các khoản chi có đúng tính chất tài khoản, đúng niên độ kế toán, chứng từ chi có đầy đủ hợp lý hợp lệ hay không, lưu ý các khoản chi phí được khoán theo định mức có được tuân thủ theo đúng tỷ lệ quy định hay không?

2.4.4. Thu thập bằng chứng kiểm toán

Thực hiện thu thập bằng chứng theo hướng dẫn tại mục 1.1

2.5. Một số khoản chi khác

Các khoản phát sinh phải chi để giảm doanh thu: hoàn phí bảo hiểm gốc, hoàn phí nhận tái bảo hiểm, giảm phí bảo hiểm gốc, giảm phí nhận tái bảo hiểm, hoàn hoa hồng nhượng tái bảo hiểm, giảm hoa hồng nhượng tái bảo hiểm và phí nhượng tái bảo hiểm. Các khoản chi này phát sinh không thường xuyên và chiếm tỷ trọng nhỏ trong tổng chi phí. KTV cần xem xét, chọn mẫu một số khoản chi đối với các khách hàng truyền thống, phát sinh nhiều doanh thu để phát hiện các trường hợp giảm phí bảo hiểm sai quy định.

3. Kiểm toán hoạt động đầu tư tài chính

Hoạt động đầu tư vốn được thực hiện tại Trụ sở chính các doanh nghiệp bảo hiểm, bao gồm các hoạt động đầu tư góp vốn liên doanh liên kết, mua trái phiếu, gửi tiết kiệm có kỳ hạn, cho vay các đối tượng khác, đầu tư khác...

3.1. Thu thập tài liệu

Khi thực hiện kiểm toán KTV cần thu thập đầy đủ các tài liệu liên quan phục vụ nội dung kiểm toán. Các tài liệu cần thu thập bao gồm:

- Bảng cân đối phát sinh tài khoản, kết quả kinh doanh.

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản Doanh thu hoạt động tài chính.

- Sổ kế toán chi tiết tài khoản thu hoạt động tài chính.

- Sổ kế toán chi tiết dự phòng phải thu từ hoạt động đầu tư tài chính.

- Sao kê chi tiết các khoản phải thu từ hoạt động đầu tư tài chính.

- Kế hoạch đầu tư vốn năm kiểm toán.

- Các báo cáo thống kê bao gồm: Báo cáo chi tiết các khoản đầu tư tài chính (chi tiết theo danh mục đầu tư như Tiền gửi, chứng khoán, trái phiếu...), Báo cáo chi tiết các khoản nợ phải thu khó đòi từ hoạt động đầu tư tài chính (Chi tiết theo từng đối tượng)…

3.2. Thực hiện kiểm toán tổng hợp

- Kiểm tra, đối chiếu số phát sinh tài khoản Doanh thu hoạt động đầu tư tài chính tại bảng cân đối phát sinh tài khoản, biểu kết quả kinh doanh với sổ kế toán chi tiết tài khoản Doanh thu hoạt động đầu tư tài chính xem số liệu có khớp đúng hay không? Nếu phát hiện có sự không khớp đúng số liệu giữa số báo cáo và sổ kế toán chi tiết, KTV cần làm việc với DNBH để tìm hiểu nguyên nhân chưa khớp đúng.

- Xác định tổng số vốn để đầu tư tài chính hiện đang quản lý; số vốn hiện đang đầu tư; danh mục đối tượng đầu tư; lãi suất đầu tư; tình hình thu lãi đầu tư; tình hình quản lý, sử dụng, phân phối lãi đầu tư...

- Đánh giá tốc độ tăng trưởng của Quỹ đầu tư, qua đó đánh giá tính hiệu quả của việc đầu tư; chú trọng những trường hợp đầu tư rủi ro, trục lợi ảnh hưởng đến tính an toàn của Quỹ.

- Khi thực hiện kiểm toán tổng hợp hoạt động đầu tư vốn KTV cần đánh giá việc thực hiện đầu tư vốn vào từng khoản mục như tiền gửi có kỳ hạn, cổ phiếu, trái phiếu có tuân thủ theo kế hoạch đầu tư hay không? đánh giá mức độ thanh khoản đối với từng khoản mục có đảm bảo cho hoạt động kinh doanh bảo hiểm hay không? lưu ý đánh giá các hoạt động đầu tư khác có phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và có phù hợp với các quy định của pháp luật hay không?

3.3. Thực hiện kiểm toán chi tiết

(i) Về kiểm toán khoản mục đầu tư tiền gửi:

- Đối chiếu số dư ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán trên, Bảng cân đối kế toán, Bảng cân đối tài khoản, với sao kê chi tiết số dư và đối chiếu với các phiếu xác nhận số dư của ngân hàng.

- Kiểm tra việc thực hiện đầu tư có tuân thủ đúng quy trình đầu tư tiền gửi của Doanh nghiệp hay không? kiểm tra việc áp lãi suất đầu tư có đảm bảo mang lại hiệu quả cao nhất trong thời điểm đầu tư hay không?

- Kiểm tra việc tính toán lãi dự thu tại ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán; đối chiếu với số liệu đã hạch toán dự thu.

- Tính toán lại số dự phòng phải trích lập cho các khoản tiền gửi quá hạn (gốc và lãi nếu đã quá hạn); đối chiếu với số liệu dự phòng đầu tư tài chính đã hạch toán.

Lưu ý: khi thực hiện kiểm toán đối với các công ty hạch toán phụ thuộc cần thực hiện kiểm toán đánh giá việc tuân thủ định mức tiền gửi theo quy định nội bộ của doanh nghiệp.

(ii) Về kiểm toán khoản mục đầu tư đầu tư trái phiếu:

- Đối chiếu số dư khoản mục đầu tư trái phiếu tại ngày 31 tháng 12 năm kiểm toán trên, Bảng cân đối kế toán, Bảng cân đối tài khoản, với sao kê chi tiết số dư các khoản đầu tư trái phiếu, Báo cáo chi tiết danh mục đầu tư.

- Kiểm tra việc thực hiện đầu tư có tuân thủ đúng quy trình đầu tư trái phiếu của Doanh nghiệp hay không? Kiểm tra việc ra quyết định đầu tư có đảm bảo mang lại hiệu quả cao nhất trong thời điểm đầu tư hay không?

- Kiểm tra việc tính toán lãi dự thu tại ngày 31/12 năm kiểm toán; đối chiếu với số liệu đã hạch toán dự thu.

- Tính toán lại số dự phòng phải trích lập cho các trái phiếu quá hạn (gốc và lãi nếu có); đối chiếu với số liệu đã hạch toán.

(iii) Về kiểm toán khoản mục đầu tư cổ phiếu

- Đối chiếu số dư khoản mục đầu tư cổ phiếu tại ngày 31/12 năm kiểm toán trên, Bảng cân đối kế toán, Bảng cân đối tài khoản, với sao kê chi tiết số dư các khoản đầu tư cổ phiếu, Báo cáo chi tiết danh mục đầu tư.

- Kiểm tra việc thực hiện đầu tư có tuân thủ đúng quy trình đầu tư cổ phiếu của Doanh nghiệp hay không? kiểm tra việc ra quyết định đầu tư có đảm bảo mang lại hiệu quả cao nhất trong thời điểm đầu tư hay không?

- Kiểm tra việc tính toán thu cổ tức tại ngày 31/12 năm kiểm toán; đối chiếu với số liệu đã hạch toán dự thu. (Lưu ý: tham khảo các thông báo chi trả cổ tức, thời gian chi trả cổ tức của đơn vị phát hành, giá tham chiếu ngày 31/12 năm kiểm toán tại các sàn giao dịch chứng khoán).

- Tính toán lại số dự phòng phải trích lập cho các cổ phiếu bị giảm giá; đối chiếu với số liệu đã hạch toán (nếu có giảm giá).

(iv) Về kiểm toán các khoản góp vốn liên doanh, liên kết, thủ tục kiểm toán

- Kiểm tra việc thực hiện đầu tư góp vốn có tuân thủ đúng quy trình đầu tư của doanh nghiệp hay không? kiểm tra đánh giá việc đầu tư góp vốn vào lĩnh vực mà doanh nghiệp thực hiện đầu tư có đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật hay không? khi thực hiện kiểm toán chi tiết khoản mục đầu tư KTV cần đánh giá tính hiệu quả, tính khả thi của phương án đầu tư, góp vốn.

- Kiểm tra đánh giá việc cử người tham gia điều hành, kiểm soát, quản lý vốn tại các đơn vị liên doanh liên kết của DNBH.

- Đối chiếu số dư ngày 31/12 năm kiểm toán trên báo cáo với tài khoản kế toán, với sao kê chi tiết số dư.

- Kiểm tra việc tính toán thu nhập trong năm kiểm toán; đối chiếu với số liệu đã hạch toán.

- Tính toán lại số dự phòng phải trích lập cho các khoản đầu tư bị giảm giá; đối chiếu với số liệu đã hạch toán.

Lưu ý: khi thực hiện kiểm toán các khoản mục trên cần lưu ý việc đầu tư vào từng khoản mục có đảm bảo tính thanh khoản và an toàn vốn cho hoạt động kinh doanh bảo hiểm hay không? Đối với hoạt động cho vay cần kiểm tra các hợp đồng cho vay có đảm bảo đúng quy định tại Luật các TCTD hay không?

3.4. Thu thập bằng chứng kiểm toán

Thực hiện thu thập bằng chứng theo hướng dẫn tại mục 1.1.

PHỤ LỤC 06
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN ĐỐI VỚI MỘT SỐ HOẠT ĐỘNG CỦA BẢO HIỂM TIỀN GỬI VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Phụ lục này hướng dẫn một số thủ tục kiểm toán các hoạt động đặc thù như hoạt động đầu tư, hỗ trợ và chi trả bảo hiểm, thu phí bảo hiểm của BHTG.

1. Kiểm toán thu phí bảo hiểm

1.1. Mục tiêu kiểm toán

Việc thu phí BHTG nhằm tạo lập Quỹ dự phòng nghiệp vụ, nhằm đáp ứng yêu cầu chi trả một phần (hoặc toàn bộ) cho người gửi tiền khi tổ chức nhận tiền gửi bị chấm dứt hoạt động.

- Đánh giá công tác giám sát và thu phí BHTG đối với các tổ chức nhận tiền gửi tham gia BHTG theo quy định. Kiểm tra việc tham gia đầy đủ của các tổ chức nhận tiền gửi đang hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam phải tham gia BHTG theo quy định của Nhà nước.

- Đánh giá việc tuân thủ các quy định (loại tiền gửi của tổ chức nhận tiền gửi phải nộp phí bảo hiểm, mức phí bảo hiểm, thời gian tính phí, thời điểm nộp phí,….) của Nhà nước về thu phí BHTG.

- Đánh giá công tác thực hiện thu phí BHTG (tính đầy đủ, kịp thời và chính xác của các khoản phí BHTG).

1.2 Nội dung kiểm toán

- Kiểm tra tính đầy đủ đối với các tổ chức nhận tiền gửi phải tham gia BHTG theo quy định của Nhà nước.

- Kiểm tra việc tính toán phí BHTG phải nộp theo quy định của Nhà nước đối với các tổ chức nhận tiền gửi tham gia BHTG.

- Kiểm tra việc thu phí BHTG có được thực hiện và giám sát một cách chặt chẽ không? cách tính phí bảo hiểm, phương pháp thu phí, có hay không tình trạng đến kỳ không thực hiện nộp phí, không đảm bảo thực hiện nghĩa vụ đối với BHTG của các tổ chức nhận tiền gửi tham gia BHTG.

1.3 Phương pháp kiểm toán

- Kiểm tra, đối chiếu danh sách các tổ chức nhận tiền gửi đang hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam do BHTG cung cấp với dữ liệu do NHNN quản lý (lấy thông tin này trên trang Web của NHNN hoặc liên hệ trực tiếp với NHNN - Cơ quan thanh tra giám sát) trong niên độ BCTC được kiểm toán; xác định tính đầy đủ của các tổ chức nhận tiền gửi tham gia BHTG theo quy định của Nhà nước.

- Căn cứ các quy định của Nhà nước về cách tính phí BHTG (loại tiền gửi phải nộp BHTG, kỳ hạn, mức phí,…), dữ liệu do BHTG cung cấp về các tổ chức tham gia BHTG, bảng tính phí của BHTG để KTV xác định việc tính phí BHTG có đầy đủ, chính xác hay không? trên cơ sở dữ liệu do BHTG cung cấp về danh mục thu phí của các tổ chức tham gia BHTG trong năm, KTV thực hiện chọn mẫu để kiểm tra chi tiết đối với nội dung này.

- Kiểm tra thời hạn nộp phí có đảm bảo theo quy định không, xác định giữa số phải thu và số đã thu? các biện pháp của BHTG để thực hiện nhằm thu đúng, thu đủ, thu kịp thời tiền phí bảo hiểm. Đối chiếu, kiểm tra giữa số liệu thống kê của Phòng nghiệp vụ với số liệu đang hạch toán của Phòng kế toán để phát hiện sự sai lệch của số liệu, qua đó tìm nguyên nhân và xác định số liệu chính xác.

- Kiểm tra, đánh giá công tác giám sát và thu phí bảo hiểm. Kế hoạch kiểm tra việc tính và nộp phí đối với các tổ chức tham gia BHTG, việc thực hiện kế hoạch và kết quả của công tác kiểm tra, giám sát của BHTG.

2. Kiểm toán việc hỗ trợ và chi trả bảo hiểm

2.1. Mục tiêu kiểm toán

Đánh giá việc tuân thủ các quy định của Nhà nước về hỗ trợ và chi trả BHTG.

2.2. Nội dung kiểm toán

- Kiểm toán, đánh giá việc chi trả bảo hiểm đối với đối tượng được bảo hiểm.

- Kiểm toán, đánh giá việc thu hồi sau thanh lý khi thực hiện chi trả BHTG.

- Kiểm toán, đánh giá công tác giám sát hỗ trợ và chi trả tiền BHTG.

2.3. Phương pháp kiểm toán

- Yêu cầu BHTG cung cấp hồ sơ chi trả BHTG (nếu có phát sinh trong niên độ BCTC được kiểm toán), KTV kiểm tra trình tự, thủ tục, tính đầy đủ, tính hợp pháp,… của hồ sơ chi trả BHTG có đúng theo quy định của Nhà nước hay không?

- Kiểm tra trên hồ sơ về đối tượng nhận tiền bảo hiểm, đối tượng được bảo hiểm (thuộc phạm vi bảo hiểm), số tiền, thủ tục chi trả tiền bảo hiểm,… có đúng với quy định hiện hành của Nhà nước hay không? hồ sơ gồm: danh sách và số tiền gửi của từng người gửi tiền tại tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi phải tiến hành chi trả bảo hiểm; danh sách và số tiền của người gửi tiền đề nghị BHTG chi trả bảo hiểm,…; BHTG tiến hành kiểm tra các chứng từ, sổ kế toán để xác định chính xác số tiền chi trả.

- Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có phương án chi trả tiền bảo hiểm cho người gửi tiền và thông báo công khai việc chi trả tiền bảo hiểm cho người gửi tiền trên các báo hàng ngày hay không?

- Kiểm tra mức tiền chi trả (tối đa mà một người gửi tiền tại một tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi được BHTG chi trả là 50 triệu đồng gồm cả gốc và lãi - mức chi trả này theo quy định hiện nay).

- Người gửi tiền thuộc đối tượng bảo hiểm được nhận tiền bảo hiểm khi đủ các điều kiện sau:

+ Có tên trong Danh sách người gửi tiền thuộc đối tượng bảo hiểm được HĐQT BHTG phê duyệt.

+ Có giấy đề nghị kèm các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hợp pháp đối với các khoản tiền gửi của mình tại tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi cùng với giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.

+ Khi chi trả tiền bảo hiểm cho người đại diện (người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), người thừa kế của người gửi tiền, người thất lạc phải có các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hợp pháp của mình đối với các khoản tiền gửi được bảo hiểm; người nhận tiền bảo hiểm tiền gửi phải xuất trình đầy đủ các giấy tờ chứng minh quyền nhận tiền bảo hiểm, chứng minh quyền sở hữu hợp pháp đối với số tiền gửi được bảo hiểm, phải xuất trình hộ chiếu; chứng minh nhân dân,… khi nhận tiền.

- Kiểm tra công tác chi trả bảo hiểm, hồ sơ thủ tục, mức chi trả có đúng chế độ quy định hay không? Đánh giá việc tham gia thanh lý thu hồi nợ.

3. Kiểm toán các khoản đầu tư

3.1. Mục tiêu kiểm toán

Xác định các khoản đầu tư là hiện hữu, thuộc sở hữu của đơn vị và được phản ánh đúng đắn trong BCTC; xác định chính xác giá trị các khoản đầu tư; đánh giá

mức độ tuân thủ các quy định và nguyên tắc về đầu tư của đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên ban hành.

3.2. Nội dung kiểm toán

Các khoản đầu tư gồm: mua trái phiếu Chính phủ, tín phiếu Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và gửi tiền tại Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. KTV xác định một số vấn đề sau:

- Kiểm toán, đánh giá các khoản đầu tư cũng như các khoản thu nhập phát sinh từ hoạt động đầu tư vốn được theo dõi, tính toán, hạch toán và phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời trên BCTC theo quy định hiện hành;

- Kiểm toán, đánh giá việc chấp hành các quy định của Nhà nước liên quan đến nghiệp vụ đầu tư; các khoản đầu tư có sự phê duyệt của HĐQT hoặc người được HĐQT ủy quyền hoặc cấp có thẩm quyền;

- Đánh giá công tác đầu tư vốn nhàn rỗi có hiệu quả và đảm bảo được mục tiêu an toàn và bảo toàn vốn.

3.3. Phương pháp kiểm toán

- Kiểm toán các khoản đầu tư (vốn gốc): KTV yêu cầu BHTG cung cấp bảng sao kê dư nợ, danh mục đối với các khoản đầu tư; tiến hành kiểm tra, đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán, chứng từ gốc và các giấy báo Nợ, báo Có của ngân hàng và các tổ chức khác. Qua đó xác định các khoản đầu tư đã được theo dõi, hạch toán và phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời trên BCTC.

- Kiểm toán các khoản thu nhập phát sinh từ các khoản đầu tư:

+ Các khoản lãi đã thu:

Đối với các khoản lãi phát sinh từ các khoản đầu tư như: mua trái phiếu, công trái,… căn cứ giấy chứng nhận quyền sở hữu trái phiếu, công trái,… để xác định số tiền được thanh toán (tiền lãi) trong kỳ báo cáo (niên độ BCTC được kiểm toán) để kiểm tra, tính toán, đối chiếu với số liệu đã hạch toán (thông thường các công cụ nợ như trái phiếu, công trái,… đều được phân kỳ thanh toán tiền lãi cho các trái chủ).

+ Các khoản lãi phải thu nhưng chưa thu được, lãi dự thu:

i/ Các khoản lãi phải thu nhưng chưa thu được: kiểm tra, đối chiếu, tính toán các khoản lãi phát sinh thông qua các khoản đầu tư (lãi phải thu phát sinh = lãi đã thu + lãi chưa thu được); đồng thời kiểm tra và đối chiếu với số liệu chi tiết trên tài

khoản công nợ phải thu đến 31/12; kiểm tra phân loại tuổi nợ của các khoản lãi, khả năng thu hồi.

ii/ Các khoản lãi dự thu: lãi dự thu có thể không được phản ánh đầy đủ và chính xác, như sau: không dự thu hoặc dự thu không đầy đủ các khoản đầu tư (nhất là các khoản đầu tư như trái phiếu kho bạc, công trái, hợp đồng tiền gửi… KTV cần yêu cầu cung cấp liệt kê chi tiết các khoản dự thu tại ngày 31/12. Thực hiện việc đối chiếu chi tiết giữa các khoản như trái phiếu, công trái, tiền gửi với sao kê chi tiết... nếu có chênh lệch cần tìm rõ nguyên nhân.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định của Nhà nước và BHTG liên quan đến nghiệp vụ đầu tư; kiểm tra tính an toàn của các khoản đầu tư theo quy chế đầu tư của BHTG đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Đánh giá hiệu quả đầu tư vốn tạm thời nhàn rỗi:

+ Thông qua việc kiểm tra số dư trên các tài khoản tiền gửi thanh toán tại các TCTD mà BHTG mở để giao dịch thu phí (tài khoản tiền gửi không kỳ hạn) tại các thời điểm có số dư lớn để đánh giá tính hiệu quả trong việc quản lý và sử dụng nguồn vốn tạm thời nhàn rỗi để thực hiện nghiệp vụ đầu tư (lưu ý: loại trừ số tiền cần thiết cho công tác đảm bảo an toàn chi trả và chi quản lý cho hoạt động thường xuyên của BHTG), qua đó đánh giá công tác quản trị dòng tiền của BHTG tốt hay không tốt, hiệu quả hay lãng phí?

+ Thông qua số thu về hoạt động đầu tư trong năm trên số nguồn vốn nhàn rỗi (tiền gốc) qua các năm để so sánh nhằm đánh giá sự tăng trưởng quỹ và tính hiệu quả trong công tác đầu tư vốn của BHTG.

PHỤ LỤC 07
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ CÓ TÍNH ĐẶC THÙ ĐỐI VỚI BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

(Kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Bảo hiểm xã hội Việt Nam (BHXHVN) là cơ quan thuộc Chính phủ; mô hình tổ chức quản lý của BHXH mang tính đặc thù, vừa mang tính chất là đơn vị hành chính sự nghiệp, vừa mang tính chất là đơn vị quản lý quỹ ngoài NSNN. Phụ lục này giới thiệu một số nội dung, phương pháp kiểm toán đối với các hoạt động có tính đặc thù của BHXHVN.

I. Kiểm toán việc lập, phân bổ dự toán ngân sách

- Kiểm toán quy trình, cơ sở lập dự toán ngân sách gắn với việc thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ.

- Tình hình phân bổ dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho các BHXH tỉnh, thành phố; lưu ý đối với việc trích lập lệ phí chi tại BHXHVN và phân bổ nguồn kinh phí này cho các BHXH tỉnh, thành phố.

- Đối chiếu số dư của một số chỉ tiêu trên báo cáo quyết toán năm được kiểm toán với một số năm trước (đối với các chỉ tiêu thường xuyên có số dư cuối năm lớn) để đánh giá tính hợp lý của việc lập dự toán ngân sách năm được kiểm toán.

II. Kiểm toán nguồn thu, các khoản chi của BHXH

1. Kiểm toán tổng hợp

- Dựa trên số liệu tổng hợp, phân tích đánh giá các cân đối lớn, công tác tổng hợp các số liệu báo cáo quyết toán; việc thực hiện theo các nội dung của Quy chế tài chính của BHXHVN được quy định tại Quyết định số 60/2015/QĐ-TTg ngày 27/11/2015 đối với việc trích lập các quỹ dự phòng, hạch toán đối với một số khoản phải thu, nguồn kinh phí quản lý bộ máy (QLBM) còn kết dư cuối năm,...

- Đánh giá việc xây dựng và ban hành định mức, chế độ chi tiêu phù hợp với hoạt động của ngành trên cơ sở vận dụng định mức, chế độ Nhà nước quy định và trong phạm vi mức kinh phí được giao.

- Đánh giá dự toán chi quản lý bộ máy có đáp ứng yêu cầu chi hay vượt nhu cầu chi của toàn ngành không? việc chuyển kinh phí QLBM có đúng thời gian quy định hay không? có phát sinh trường hợp chuyển quá sớm hoặc chuyển theo kế hoạch mà không tính đến số dư quỹ tại BHXH tỉnh, thành phố, làm ảnh hưởng đến tập trung quỹ để đầu tư hay không? đánh giá đúng tình hình thực hiện tiết kiệm kinh phí trên cơ sở loại trừ sự ảnh hưởng của các yếu tố khách quan; việc trích lập các quỹ và tăng thu nhập có tuân thủ các quy định hiện hành không? việc trích lập và phân bổ các quỹ tập trung tại BHXHVN, số dư của các quỹ này có đảm bảo hợp lý hay không? Tổng Giám đốc có quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm để công khai và thực hiện trong toàn ngành hay không?

- Đánh giá công tác tổng hợp theo dõi, hạch toán các khoản phải thu về nợ tiền đóng BHXH, BHTN, BHYT, kể cả tiền lãi phạt do chậm đóng (nếu có). Đánh giá khả năng thất thu các quỹ bảo hiểm trong phạm vi toàn ngành; các biện pháp của BHXHVN đã thực hiện để xử lý theo quy định của pháp luật.

- Đánh giá công tác quản lý thu, chi BHXH, BHYT, BHTN đối với BHXH Việt Nam và BHXH thuộc Bộ Công an.

- Đánh giá tính hợp lý trong công tác lập dự toán chi hoạt động quản lý BHXH, BHYT, BHTN đối với BHXH thuộc Bộ Công an; công tác lập dự toán chi hoạt động quản lý BHTN đối với Trung tâm dịch vụ việc làm, Tổ chức bảo hiểm thất nghiệp trực thuộc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội được giao thực hiện nhiệm vụ tiếp nhận hồ sơ, giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp và các nhiệm vụ liên quan về bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật về bảo hiểm thất nghiệp; kể cả phần hỗ trợ của BHXHVN.

2. Kiểm toán chi tiết tại BHXH các tỉnh, thành phố

2.1. Kiểm toán nguồn thu

- Đánh giá tình hình theo dõi, hạch toán các khoản thu và các khoản phải thu về nợ đóng BHXH, BHYT, BHTN, kể cả tiền lãi phạt do chậm đóng (nếu có).

- Đánh giá tình hình thất thu BHXH, BHYT, BHTN; biện pháp của các BHXH tỉnh, thành phố để tăng cường quản lý đối tượng thu, nguồn thu:

+ Kiểm tra, đối chiếu số lượng đơn vị sử dụng lao động nộp bảo hiểm hiện BHXH đang theo dõi, quản lý với số lượng thực tế trên cơ sở các đơn vị sử dụng lao động hiện đang đóng thuế (số liệu lấy tại các Cục thuế, Chi cục thuế tỉnh, thành phố; có loại trừ các đơn vị không thuộc diện phải đóng BHXH, BHYT, BHTN

theo quy định) để đánh giá tỷ lệ các đơn vị chưa quản lý thu được. Nếu có điều kiện thì có thể kiểm tra cụ thể số lao động phải đóng BH của các đơn vị này để xác định tương đối chính xác số tiền bị thất thu, tỷ lệ bị thất thu...

+ Kiểm toán tình hình thu nộp của các đơn vị sử dụng lao động; cần thiết có thể đối chiếu ở những đơn vị có số thu lớn, đối tượng thu nhiều, loại hình đa dạng. Đánh giá khả năng thất thu, các biện pháp giải quyết của BHXH các tỉnh, thành phố để xử lý theo quy định của pháp luật.

- Đối với các khoản thu BHXH (kể cả nguồn NSNN cấp để chi BHXH cho người lao động nghỉ hưởng BHXH trước ngày 01/01/1995 và thực hiện chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có 20 năm trở lên phục vụ quân đội đã phục viên, xuất ngũ):

+ Kiểm tra, xác định việc thu BHXH đã thu đủ, thu đúng chưa, thu có nộp kịp thời lên BHXH cấp trên không, có xảy ra trường hợp để số dư tại BHXH tỉnh, thành phố cao hơn định mức do BHXHVN quy định hay không; tính khớp đúng của số liệu giữa phòng thu và kế toán, nguyên nhân chênh lệch (nếu có).

+ Kiểm toán, phân tích số nợ đọng, tình trạng nợ, chia ra nợ BHXH, nợ BHYT, nợ BHTN, nợ đọng kéo dài. Cần chú ý những đơn vị có số tồn đọng lớn, kéo dài, tìm nguyên nhân, đánh giá công tác quản lý.

+ Kiểm tra số đã thu, số nộp về cấp trên, số để tồn. Kiểm tra đối chiếu số thu, số người nộp với số thẻ BHYT đã cấp.

+ Kiểm tra các khoản thu BHXH từ những đơn vị nộp trước BHXH cho năm sau; tìm nguyên nhân, phân tích, đánh giá.

2.2. Kiểm toán các khoản chi BHXH, BH thất nghiệp

- Kiểm toán nguồn kinh phí chi trả, xác định trong quá trình chi trả bảo hiểm có dùng nguồn NSNN cấp để chi trả cho đối tượng thuộc nguồn quỹ BHXH chi trả và ngược lại hay không. Đối chiếu giữa số liệu tổng hợp tăng giảm đối tượng hưởng chế độ bảo hiểm với số chi đề nghị quyết toán theo từng nguồn. Xác định số NSNN cấp thừa, thiếu.

- Kiểm toán việc chi trả cho đối tượng BHXH trên cơ sở hồ sơ chứng từ của đơn vị quản lý, kiểm tra hồ sơ đối tượng tăng giảm trong năm, hiện hưởng trong năm. Kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ và việc xét duyệt thẩm định hồ sơ theo chế độ hiện hành cho từng loại đối tượng.

- Kiểm toán việc chi trả BHTN:

+ Hiện nay toàn bộ kinh phí chi trả BHTN do BHXH Việt Nam thanh quyết toán với bộ phận quản lý BHTN thuộc Bộ LĐTB&XH (hiện nay là Cục Việc làm). Tuy nhiên, BHXH Việt Nam chỉ quyết toán trên cơ sở báo cáo quyết toán của Cục Việc làm, không thực hiện kiểm tra, đối chiếu, xác minh tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp của các khoản chi BHTN.

+ Hiện nay toàn bộ việc tiếp nhận hồ sơ thất nghiệp và giải quyết chế độ BHTN cho người lao động do Trung tâm dịch vụ việc làm (thuộc các Sở LĐTB&XH tỉnh, thành phố) giải quyết. Do đó để thực hiện kiểm toán kinh phí chi trả BHTN thì cần phải tiến hành kiểm toán tại Cục Việc làm (là đầu mối kiểm toán); Đồng thời triển khai kiểm toán chọn mẫu tại các Trung tâm dịch vụ việc làm thuộc các Sở LĐTB&XH tỉnh, thành phố.

+ Nội dung và phương pháp kiểm toán BHTN:

(i) Đối với chi quản lý hoạt động BHTN phải căn cứ vào một số văn bản quy định để kiểm tra đối chiếu gồm:

• Thông tư của Bộ Tài chính Quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều trong Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam.

• Quy chế chi tiêu nội bộ của các TTDVVL: Kiểm tra Quy chế chi tiêu nội bộ xem có nội dung nào không phù hợp với quy định hay không; nếu có nội dung không phù hợp thì phải kiến nghị TTDVVL cần sửa đổi cho phù hợp, đồng thời giảm chi và kiến nghị thu hồi khoản chi.

• Thông tư của Bộ LĐTB&XH hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp;...

• Phải căn cứ quy định về "Nội dung chi và mức chi" để kiểm tra các khoản chi có nằm trong nội dung chi không, có vượt mức quy định không, thủ tục chứng từ có đảm bảo hay không, nhất là các khoản chi đó thực tế có phát sinh hay không.

• Khi kiểm toán tại Cục việc làm hoặc tại các TTDVVL thỉ cần kiểm tra chi tiết các khoản chi thường xuyên, thường xuyên đặc thù, không thường xuyên để chọn mẫu một số khoản cần kiểm tra bộ chứng từ chi; lưu ý các khoản chi hỗ trợ, chi làm thêm giờ, chi kiểm tra... để kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của khoản chi...; nhất là khoản "Chi hỗ trợ công tác phối hợp chỉ đạo, thanh tra, kiểm tra, giám sát;

tổ chức tiếp nhận đăng ký thất nghiệp, hồ sơ hưởng thất nghiệp và thực hiện các thủ tục giải quyết chế độ bảo hiểm thất nghiệp: mức chi do Thủ trưởng đơn vị quyết định trong phạm vi dự toán được giao;". Như vậy là những công việc thuộc phạm vi chức năng nhiệm vụ của cán bộ làm công tác giải quyết chế độ BHTN nhưng lại vẫn được hưởng thêm khoản hỗ trợ này. Nếu phát hiện khoản chi nào không hợp lý, không đầy đủ, thiếu điều kiện chi thì không chấp nhận, giảm quyết toán...

• Cần kiểm tra cụ thể khoản tiết kiệm kinh phí để xác định đúng số kinh phí đã tiết kiệm được. Thông thường để tính số kinh phí tiết kiệm thì TTDVVL lấy số Dự toán kinh phí được Cục Việc làm giao trừ đi số kinh phí đã quyết toán được duyệt; thực chất thì đây chưa chắc đã phải là số kinh phí tiết kiệm. Kiểm tra tính hợp lý của các khoản tiết kiệm kinh phí; phải có chi tiết giải thích cho từng khoản tiết kiệm để chứng minh số kinh phí đã tiết kiệm; trên cơ sở đó loại trừ các khoản tiết kiệm không có hoặc thiếu cơ sở, các khoản tiết kiệm nhưng do khách quan, không phải do chủ quan...; nếu loại trù khỏi kinh phí tiết kiệm thì đồng thời điều chỉnh các khoản trích như thu nhập tăng thêm, trích quỹ khen thưởng phúc lợi...

• Kiểm tra tình hình sử dụng định suất lao động do Cục Việc làm giao; thực tế sử dụng nhiều hơn hay ít hơn so với định suất, lý do.

(ii) Đối với giải quyết trợ cấp thất nghiệp (TCTN), chi trả TCTN phải căn cứ vào Luật BHXH, Nghị định của Chính phủ và Thông tư của Bộ BLĐTB&XH và Bộ Tài chính.

• Các trường hợp không đủ điều kiện giải quyết TCTN: đã có việc làm mới trong vòng 15 ngày (kể từ ngày khai báo thất nghiệp) nhưng vẫn được giải quyết TCTN.

• Các trường hợp đang hưởng TCTN nhưng không đến TTDVVL để khai báo hàng tháng theo quy định; do đó Sở LĐTB&XH có Quyết định dừng chi trả nhưng BHXH lại đã chi trả cho đối tượng hưởng.

• Các đối tượng đang được hưởng TCTN hàng tháng nhưng lại tham gia đóng BHTN...

• Hợp đồng lao động khi có việc làm mới (gửi cho TTDVVL) có thời gian bắt đầu trở lại làm việc khác với thời gian khai báo nộp bảo hiểm với cơ quan BHXH; sau khi kiểm tra có thể có trường hợp có 02 hợp đồng khác nhau.

(iii) Đối với chi hỗ trợ học nghề

Có một số nội dung cần lưu ý:

• Có cơ sở đào tạo nghề chưa được Sở LĐTB&XH cấp Giấy chứng nhận đào tạo nghề.

• Danh sách đề nghị thanh toán hỗ trợ học nghề nhiều hơn số người thực tế tham gia học.

• Danh sách đề nghị thanh toán của các tháng sau khi đối chiếu có một số trường hợp cùng một người nhưng lại có chữ ký khác nhau.

• Một số trường hợp tham gia học không đủ thời gian khóa học nhưng vẫn được cấp chứng chỉ và vẫn đề nghị BHXH thanh toán đầy đủ thời gian học.

• Trường hợp người lao động đã có việc làm mới nhưng vẫn đang theo học nghề (nghĩa là thời gian học nghề có khoảng thời gian trùng với thời gian có việc làm mới)...

2.3. Kiểm toán chi BHYT

2.3.1. Tại BHXH tỉnh, thành phố

- Kiểm toán tổng hợp chi phí khám chữa bệnh (KCB) căn cứ vào các Biên bản thanh quyết toán chi phí KCB BHYT tháng, quý, năm giữa BHXH và các cơ sở KCB (Mẫu số 28/BHYT); trong đó căn cứ vào các Biên bản làm việc giữa bộ phận Giám định BHYT và các khoa, bộ phận thuộc cơ sở KCB (Mẫu số 25/BHYT - Tổng hợp chi phí KCB ngoại trú; Mẫu số 26/BHYT - Tổng hợp chi phí KCB nội trú) để phân tích, đánh giá; trên cơ sở đó xác định những nội dung chi phí trọng yếu cần kiểm toán như chi xét nghiệm; chi thuốc, dịch truyền; chi dịch vụ kỹ thuật (DVKT) cao; tiền giường; sự lặp lại của các chỉ định thuốc, dịch vụ kỹ thuật cho bệnh nhân có tần suất KCB cao... trước khi kiểm tra thực tế tại cơ sở KCB.

- Tại mỗi đơn vị được kiểm toán (BHXH tỉnh, thành phố) cần thực hiện đối chiếu chi trả và quyết toán BHYT với một số cơ sở khám chữa bệnh cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp thành phố, huyện để đánh giá tình hình sử dụng và quyết toán kinh phí KCB.

2.3.2. Kiểm toán tại các cơ sở khám chữa bệnh

2.3.2.1. Kiểm toán công tác đấu thầu thuốc

Nếu tại cơ sở KCB có thực hiện đầu thầu thuốc thì tiến hành kiểm toán quá trình đấu thầu thuốc theo quy định tại Thông tư liên tịch của Liên Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua thuốc trong các đơn vị công lập; Thông tư liên tịch của liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ Công thương hướng dẫn thực

hiện quản lý Nhà nước về giá thuốc dùng cho người; Luật Dược; Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược.

Khi kiểm toán việc đấu thầu mua thuốc chữa bệnh cần đi sâu kiểm tra bằng một số phương pháp sau:

- Việc lập dự toán gói thầu (giá gói thầu) có được thẩm định và phê duyệt theo đúng quy định hay không?

- Hồ sơ mời thầu có chặt chẽ, đầy đủ, đúng quy định không? có đề cập đầy đủ yêu cầu, tiêu chuẩn, đặc tính kỹ thuật, nguồn gốc, xuất xứ của thuốc để lập dự toán gói thầu hay không? việc thông báo mời thầu; mở thầu; các tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu có hợp lý không, có tuân thủ đúng hướng dẫn trong Thông tư liên tịch BYT-BCT-BTC hay không? Các hồ sơ dự thầu có giống nhau về tài liệu, nội dung nào hay không; có dấu hiệu thông thầu hay không?

- Việc ký kết hợp đồng mua bán có phù hợp với quy định không? nội dung hợp đồng có đầy đủ, chặt chẽ không? việc giao nhận thuốc có đúng quy cách, nơi xuất xứ và chất lượng theo đơn đặt hàng hoặc hợp đồng kinh tế đã được ký kết không?

2.3.2.2. Kiểm toán công tác quyết toán chi phí KCB BHYT

Căn cứ vào Kế hoạch kinh phí KCB tháng, quý, năm của từng cơ sở KCB đồng thời căn cứ vào số đề nghị quyết toán của cơ sở KCB, số dư kinh phí kỳ trước để cấp tạm ứng chi phí cho cơ sở KCB. Sau khi thẩm định, chấp nhận số quyết toán chi phí KCB BHYT, BHXH tỉnh, thành phố cùng cơ sở KCB lập Biên bản thanh quyết toán chi phí KCB BHYT theo Mẫu 28/BHYT.

- Quy trình lập hồ sơ quyết toán chi phí KCB: hiện tại bộ phận giám định BHYT tại các cơ sở KCB chỉ trực tiếp thẩm định được 20% đến 30% số bệnh nhân có thẻ BHYT; số còn lại thực hiện thẩm định sau khi có hồ sơ đề nghị quyết toán. Căn cứ vào hồ sơ Bệnh án của từng bệnh nhân, cơ sở KCB lập Bảng kê chi phí KCB nội trú (theo mẫu số 02/BV); Bảng kê chi phí KCB ngoại trú (theo mẫu số 03/BV). Bảng kê chi phí KCB được lập chi tiết cho từng bệnh nhân; trong đó tập hợp chi phí theo từng loại như tiền giường, xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh, thủ thuật, thuốc, hóa chất, máu, dịch truyền, DVKT cao, vật tư y tế... trên cơ sở đó lập bảng Tổng hợp chi phí KCB ngoại trú (theo Mẫu số 25/BHYT) và bảng Tổng hợp chi phí KCB nội trú (theo Mẫu số 26/BHYT). Sau khi kiểm tra, thẩm định đề nghị quyết toán, BHXH tỉnh, thành phố gửi Thông báo thanh toán chi phí KCB nội trú, ngoại trú (mẫu 25, 26b/BHYT) và cùng cơ sở KCB lập Biên bản thanh quyết toán

chi phí KCB BHYT (theo Mẫu số 28/BHYT). Ngoài ra, cơ sở KCB còn lập bảng để Thống kê tổng hợp thuốc sử dụng cho người bệnh BHYT điều trị nội trú (theo mẫu số 20/BV) và Thống kê tổng hợp dịch vụ kỹ thuật sử dụng cho người bệnh BHYT điều trị nội trú (theo mẫu số 21/BV).

- Các sai sót chủ yếu: qua kiểm tra của BHXHVN tại một số cơ sở KCB bao gồm: xét nghiệm không hợp lý; chỉ định chụp CT không hợp lý; chi phí chụp CT không hợp lý; xét nghiệm và chẩn đoán hình ảnh không hợp lý; DVKT ngoài quy định; áp giá DVKT như chụp XQ, phẫu thuật, siêu âm,... không đúng; thống kê trùng lắp bệnh nhân; sai giá tiền thuốc, tiền khám bệnh; tên thuốc không đúng trong danh mục thuốc trúng thầu; chi phí thuốc không hợp lý so với báo cáo nhập, xuất, tồn thuốc; chênh lệch tiền giường; sử dụng thuốc có "dấu sao" nhưng không có Biên bản hội chẩn; chi phí khống KCB ngoại trú; thuốc ngoài danh mục BHYT chi trả hoặc ngoài danh mục Bộ Y tế quy định; sử dụng thuốc bổ trợ không hợp lý; thanh toán thừa VTYT hoặc VTYT ngoài quy định; chi phí thuốc kháng sinh, đạm truyền không hội chẩn; thuốc không phù hợp với chẩn đoán;... và đặc biệt là việc có hay không có chữ ký xác nhận của bệnh nhân (hoặc người nhà bệnh nhân) trên các phiếu thanh toán chi phí KCB và các tài liệu liên quan đến công tác thanh quyết toán chi phí KCB.

- Phương pháp kiểm toán

+ Kiểm toán tổng hợp chi phí thuốc: dựa trên biểu Thống kê tổng hợp thuốc sử dụng cho người bệnh BHYT điều trị nội trú và ngoại trú (Mẫu số 20/BV) để kiểm tra xem chi phí thuốc có vượt mức chi phí thuốc bình quân chung của các cơ sở KCB trong tỉnh hoặc của cả nước hay không (số liệu này do Ban Dược và VTYT cung cấp); phát hiện các loại thuốc không có trong danh mục thuốc BHYT; không có trong danh mục thuốc của Bộ Y tế; các trường hợp áp giá sai; lưu ý kiểm tra đối với các loại thuốc có phát sinh lớn, thuốc đặc trị, thuốc có dấu sao, thuốc có giá cao...; đối chiếu với báo cáo nhập, xuất, tồn kho của các loại thuốc để phát hiện các loại thuốc có số tồn kho không khớp đúng, không cân đối với số lượng xuất trong kỳ;

+ Kiểm toán tổng hợp chi phí DVKT: căn cứ vào biểu Thống kê tổng hợp DVKT sử dụng cho người bệnh BHYT điều trị nội trú và ngoại trú (Mẫu số 21/BV) để kiểm tra xem chi phí DVKT có vượt mức chi phí DVKT bình quân chung của các cơ sở KCB trong tỉnh hoặc của cả nước hay không (số liệu này do Ban thực hiện chính sách BHYT cung cấp); lưu ý những DVKT sử dụng bằng máy

"xã hội hóa" để phát hiện những trường hợp lạm dụng dịch vụ, kê khai khống số lượng người bệnh sử dụng, nhất là đối với việc sử dụng một số DVKT cao như chụp CT, chụp Scaner, BestCT...; có thể kiểm tra đối chiếu giữa số lượng hồ sơ người bệnh sử dụng dịch vụ với số liệu thống kê được lưu trữ trong máy CT, máy Scaner, BestCT để phát hiện các trường hợp gian lận;

+ Kiểm toán chi tiết Hồ sơ bệnh án:

(i) Căn cứ số liệu về từng loại chi phí; so sánh với mức chi bình quân chung của các cơ sở KCB trong tỉnh, thành phố hoặc toàn quốc để xác định loại chi phí cần tập trung kiểm tra; sau đó chọn mẫu những Hồ sơ bệnh án có phát sinh nhiều đối với loại chi phí đó để kiểm tra.

(ii) Kiểm tra, đối chiếu các khoản chi phí về thuốc, các xét nghiệm, chiếu chụp chẩn đoán hình ảnh, phẫu thuật thủ thuật... với các chỉ định của Bác sỹ trong Sổ theo dõi bệnh nhân để phát hiện các trường hợp không có chỉ định nhưng vẫn thực hiện; các trường hợp sử dụng thuốc không đúng chỉ định, không phù hợp với chẩn đoán; sử dụng thuốc có "dấu sao" nhưng không có hội chẩn; các trường hợp chỉ định chiếu chụp không hợp lý; xét nghiệm và chẩn đoán hình ảnh không hợp lý, không có kết luận của bác sĩ, không có chữ ký của bệnh nhân trong Phiếu xét nghiệm; áp sai giá các DVKT; sử dụng, thu tiền thuốc cảm quang trong chụp XQ, chụp CT không hợp lý (đã có trong giá dịch vụ nhưng vẫn tính thu thêm); chỉ định thuốc bổ trợ không hợp lý; chi phí thuốc kháng sinh, đạm truyền không có hội chẩn;... cơ sở để đưa ra ý kiến là căn cứ vào các quy định trong Quy chế chuyên môn; quy trình kỹ thuật do Bộ Y tế quy định; danh mục thuốc do Bộ Y tế công bố; danh mục thuốc, danh mục DVKT do BHYT chi trả...

+ Kiểm toán chỉ định dịch vụ kỹ thuật, thuốc cho bệnh nhân: Trên cơ sở dữ liệu (Mẫu 25, 26/BHYT) xác định các bệnh nhân có tần suất KCB lớn, sau đó kiểm tra việc chỉ định thuốc, DVKT cho các bệnh nhân này từ đó xác định các trường hợp lạm dụng dịch vụ xét nghiệm hay cấp thuốc khống cho bệnh nhân (lạm dụng từ phía cơ sở KCB cho bệnh nhân làm xét nghiệm nhiều lần, lặp lại ngay trong tháng, quý hoặc chỉ định cấp thuốc chồng chéo trong các lần KCB);

+ Kiểm tra thủ tục hành chính phát hiện các chứng từ thanh toán (mẫu 02/BV, 03/BV) không có chữ ký của bệnh nhân hoặc người nhà bệnh nhân phát hiện các trường hợp hồ sơ thanh toán khống….

3. Kiểm toán chi quản lý bộ máy

- Kiểm tra các nội dung chi, mức chi QLBM gồm các khoản chi thường xuyên; chi thường xuyên đặc thù; chi không thường xuyên; chi từ tiết kiệm kinh phí; chi thu nhập tăng thêm có đúng quy định tại Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối với BHXHVN hay không? trong đó lưu ý kiểm tra các khoản chi dễ phát sinh chi sai nội dung như chi thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu (về mức chi tối đa tính theo tỷ lệ so với tổng số thu tiền đóng của đối tượng; không bao gồm số thu tiền do NSNN hỗ trợ mức đóng); chi phục vụ công tác chi (không bao gồm chi lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH, trợ cấp thất nghiệp); chi lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH và trợ cấp thất nghiệp (bao gồm cả lệ phí chi trả do NSNN cấp); chi thu nhập tăng thêm...

- Kiểm toán chi tiết các khoản chi tại các BHXH tỉnh và các đơn vị trực thuộc xem các khoản chi này có trong dự toán và có đúng định mức không, có đảm bảo các yếu tố pháp lý của chứng từ không. Các khoản chi có đúng chính sách chế độ không. Việc thanh toán tiền lương, tiền công có đúng quy định không?

- Kiểm toán tình hình lập kế hoạch dự toán, cấp phát kinh phí và thanh quyết toán chi QLBM đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban cơ yếu Chính phủ để đánh giá tính hợp lý, cơ sở của việc cấp phát, quyết toán kinh phí QLBM.

4. Kiểm toán hoạt động bảo toàn và tăng trưởng quỹ BHXH

- Kiểm tra, đánh giá tính đầy đủ, hợp lý của cơ chế, chính sách của Nhà nước và của BHXHVN trong hoạt động đầu tư và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm.

- Đánh giá tình hình cân đối nguồn quỹ bảo hiểm hiện tại và trong tương lai; các biện pháp bảo toàn và tăng trưởng các quỹ bảo hiểm trình Hội đồng quản lý BHXHVN thông qua,...

- Đánh giá việc chấp hành của BHXHVN trong quản lý đầu tư Quỹ bảo hiểm nhàn rỗi: các Nghị quyết của Hội đồng quản lý chỉ đạo như thế nào; đã xây dựng Phương án đầu tư Quỹ trình Hội đồng quản lý phê duyệt hay không?; việc thực hiện cho vay đối với NSNN, các NHTM trong từng thời điểm với lãi suất như thế nào, có hợp lý không? việc cho vay đối với các NHTM, NHPT, NHCSXH được thực hiện như thế nào? (mức cho vay, thời hạn vay, lãi suất vay, Thủ tục cho vay, Hợp đồng cho vay đã thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính ban hành hay chưa?). Việc cho vay vượt mức trần lãi suất huy động của các NHTM do NHNN quy định (nếu có) được thực hiện như thế nào?

- Đánh giá các biện pháp BHXHVN đã áp dụng để tập trung nguồn Quỹ từ các BHXH tỉnh, thành phố được thực hiện như thế nào; những vấn đề hợp lý và những vấn đề còn bất cập cần được sửa đổi, bổ sung, thay thế để đảm bảo tập trung nguồn quỹ tốt nhất.

- Xác định tổng nguồn Quỹ bảo hiểm tạm thời nhàn rỗi; đối chiếu, so sánh với số vốn hiện đang cho vay (loại trừ phần vốn cần thiết để đảm bảo thanh toán BHXH, BHYT) để phân tích, đánh giá hiệu quả sử dụng Quỹ bảo hiểm nhàn rỗi.

- Xác định chính xác số lãi thu từ hoạt động đầu tư, cho vay Quỹ, trong đó lưu ý xác định cả số lãi phải thu nhưng chưa thu được để hạch toán.

- Kiểm tra việc sử dụng, phân bổ số tiền sinh lời thực thu được có đúng theo quy định hay không.

5. Kiểm toán chi đầu tư phát triển

- Đánh giá tính hợp lý của việc xây dựng dự toán chi đầu tư phát triển; phát hiện các trường hợp vi phạm các quy định, các Nghị quyết của Chính phủ trong mua sắm tài sản (lưu ý: tính cấp thiết hay sự cần thiết phải đầu tư mua sắm tài sản; trình tự, thủ tục mua sắm; chủng loại, chất lượng tài sản, giá cả,...), nâng cấp cơ sở vật chất; đầu tư xây dựng trụ sở làm việc; phát triển phần mềm quản lý, hiện đại hóa công nghệ thông tin...

- Kiểm toán chi đầu tư xây dựng cơ bản (vận dụng Quy trình kiểm toán đầu tư dự án của KTNN để thực hiện). Lưu ý một số nội dung:

+ Đánh giá việc lập, phân bổ vốn đầu tư XDCB, cơ cấu vốn đầu tư, hiệu quả đầu tư cho BHXH các tỉnh, thành phố.

+ Xác định tính chính xác của khối lượng và đơn giá dự toán, giá trị thẩm định so với bản vẽ thiết kế thi công làm cơ sở cho việc đấu thầu hoặc chỉ định thầu; thời gian lập, thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, nợ đọng vốn đầu tư; công tác cấp phát và quản lý vốn đầu tư.

+ Kiểm toán chọn mẫu một số hồ sơ báo cáo quyết toán công trình đã được BHXHVN phê duyệt trong năm.

PHỤ LỤC 08
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ ĐỐI VỚI TỔNG CÔNG TY ĐẦU TƯ VÀ KINH DOANH VỐN NHÀ NƯỚC (SCIC)

(Kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

I. Thủ tục kiểm toán cơ bản đối với một số nghiệp vụ/khoản mục chính

1. Kiểm toán đánh giá tính tuân thủ trong một số hoạt động đặc thù

- Kiểm toán đánh giá tính tuân thủ các quy định của nhà nước và nội bộ về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ sở hữu (SCIC) đối với doanh nghiệp:

KTV thực hiện đánh giá việc thực hiện các quyền và trách nhiệm của người đại diện theo quy định tại Nghị định số 99/2012/NĐ-CP ngày 25/11/2012 về phân công, phân cấp thực hiện các quyền, trách nhiệm, nghĩa vụ của chủ sở hữu nhà nước đối với doanh nghiệp nhà nước và vốn Nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp; việc thực hiện Quy chế hoạt động của người đại diện theo ủy quyền đối với phần vốn nhà nước đầu tư vào doanh nghiệp theo Thông tư số 21/2014/TT-BTC của Bộ Tài chính; việc thực hiện Quy chế người đại diện phần vốn theo quy định tại Quyết định số 06/QĐ-DTKDV.HDTV ngày 06/02/2013 của SCIC;...

- Kiểm toán đánh giá tính tuân thủ trong việc thực Nghị định của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Nghị quyết của Quốc hội về một số giải pháp thực hiện ngân sách nhà nước (một số năm gần với năm được kiểm toán) và về dự toán thu ngân sách nhà nước (của năm được kiểm toán): KTV thực hiện đánh giá tình hình thực hiện thu và nộp vào ngân sách nhà nước đối với cổ tức được chia (của năm được kiểm toán) cho phần vốn nhà nước tại công ty cổ phần có vốn nhà nước do Bộ, ngành, địa phương đại diện chủ sở hữu thu ngân sách nhà nước theo quy định tại Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định của Chính phủ về thu cổ tức được chia và lợi nhuận còn lại.

2. Kiểm toán đánh giá tính tuân thủ trong công tác tiếp nhận bàn giao vốn tại các Bộ và địa phương chuyển sang cho SCIC quản lý

- KTV thực hiện đánh giá tính tuân thủ các quy định trong việc tiếp nhận và chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước theo quy định tại Nghị định số 153/2013/NĐ-CP ngày 01/11/2011 (về hồ sơ chuyển giao, căn cứ xác định số liệu chuyển giao...); đánh giá trách nhiệm của SCIC và các bộ ngành địa phương

trong việc thực hiện chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước tại các doanh nghiệp đã cổ phần hóa hoặc chuyển đổi thuộc đối tượng chuyển giao cho SCIC theo quy định tại Quyết định số 152/2005/QĐ-TTg ngày 20/6/2005 của Thủ tướng Chính phủ về điều lệ và tổ chức hoạt động của SCIC, Nghị định số 153/2013/NĐ-CP, Chỉ thị số 03/CT-TTg ngày 17/01/2012 về việc đẩy mạnh tái cơ cấu doanh nghiệp nhà nước;…

- Thực hiện thu thập các tài liệu, hồ sơ làm cơ sở nhận xét đánh giá như: Kế hoạch kinh doanh được Hội đồng thành viên phê duyệt và báo cáo chi tiết tình hình thực hiện kế hoạch năm; Báo cáo chi tiết về tình hình thực hiện chuyển giao quyền đại diện vốn chủ sở hữu nhà nước; danh sách doanh nghiệp nhận bàn giao vốn nhà nước.

- Đánh giá việc tuân thủ các quy định về việc quản lý tiếp nhận quyền đại diện chủ sở hữu vốn nhà nước tại các doanh nghiệp, cụ thể:

+ Kiểm toán đánh giá về tính đầy đủ của hồ sơ chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu vốn tại doanh nghiệp: bao gồm những hồ sơ tài liệu gì và có đầy đủ theo quy định hay không?

+ Kiểm tra số liệu chuyển giao và ghi nhận của SCIC; sau khi nhận bàn giao, số liệu chuyển giao có thay đổi không? nếu có thì SCIC đã điều chỉnh lại số liệu nhận chuyển giao chính thức hay chưa?

+ Kiểm tra tính tuân thủ về thời gian chuyển giao quyền đại diện chủ sở hữu cho SCIC và trình tự chuyển giao theo quy định hiện hành và việc tuân thủ các quy định của các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Kiểm toán đánh giá trách nhiệm của các đơn vị có liên quan trong việc thực hiện chuyển giao theo quy định hiện hành, cụ thể bao gồm:

(i) Trách nhiệm của SCIC.

(ii) Trách nhiệm của các Bộ ngành, UBND cấp tỉnh.

(iii) Trách nhiệm của người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp thuộc đối tượng chuyển giao.

3. Kiểm toán hoạt động quản lý quỹ Hỗ trợ sắp xếp và phát triển doanh nghiệp (HTSXDN)

- Kiểm toán đánh giá tính tuân thủ trong việc quản lý, sử dụng Quỹ HTSXDN: Căn cứ theo các quy định tại Quyết định số 21/2012/QĐ-TTg ngày 10/5/2012 của

Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ HTSXDN, Thông tư số 184/2012/TT-BTC ngày 25/10/2012 hướng dẫn một số nội dung của Quy chế quản lý và sử dụng Quỹ HTSXDN ban hành kèm theo Quyết định số 21/2012/QĐ-TTg, Công văn số 11603/BTC-TCDN ngày 30/8/2013 về việc xử lý các khoản chậm nộp về Quỹ HTSXDN.

- Kiểm tra việc lập và phê duyệt kế hoạch tài chính và kế hoạch hoạt động hàng năm theo quy định; Kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch năm; Kiểm toán việc chấp hành các quy định về thời gian lập báo cáo, quyết toán, các quy định về chế độ báo cáo, công tác kiểm tra, xét duyệt quyết toán quỹ hàng năm;

- Kiểm toán việc Quản lý và sử dụng nguồn Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp, cụ thể:

+ Đối với các khoản thu Quỹ:

(i) Xác định tính chính xác và đầy đủ các nguồn thu về Quỹ gồm:

• Nguồn thu từ cổ phần hóa doanh nghiệp 100% vốn nhà nước theo quy định của pháp luật về chuyển doanh nghiệp 100% vốn nhà nước thành công ty cổ phần.

• Nguồn thu từ các hình thức sắp xếp chuyển đổi khác như giao, bán, giải thể, phá sản theo quy định của pháp luật đối với doanh nghiệp 100% vốn nhà nước.

(ii) Kiểm toán việc đôn đốc các doanh nghiệp thực hiện sắp xếp nộp tiền về Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp; xác định thời hạn nộp tiền về quỹ có thực hiện theo đúng quy định và xác định các khoản phạt chậm nộp phát sinh theo quy định.

(iii) Kiểm tra SCIC có thực hiện theo dõi, hạch toán, tổng hợp kịp thời, đầy đủ các nguồn thu về Quỹ khi có phát sinh và tổng hợp báo cáo quyết toán Quỹ hàng năm theo quy chế quản lý Quỹ hay không?

+ Đối với các khoản chi từ Quỹ:

(i) Xác định nội dung các khoản chi và việc ghi nhận, hồ sơ chi có đúng theo quy định, có phải là các khoản chi theo quy định hiện hành hay không?

(ii) Kiểm tra tính tuân thủ trong việc sử dụng (chi quỹ) cụ thể: Kiểm tra việc sử dụng nguồn có đúng mục đích, đối tượng không? (có được sử dụng theo các mục đích được xác định trong phần công việc của các kế hoạch làm việc và ngân sách hàng năm không?).

- Kiểm tra, đánh giá tính hiệu lực và hiệu quả quản lý tài chính liên quan đến quản lý Quỹ Hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp, đặc biệt là các khoản đầu tư tiền gửi từ

nguồn quỹ có được tách bạch riêng biệt với nguồn tiền của SCIC hay không, tính tuân thủ trong việc đầu tư nguồn tiền của quỹ; kiểm tra các khoản đầu tư khác từ nguồn tiền của Quỹ.

4. Kiểm toán các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn và dài hạn

- Thu thập các tài liệu hồ sơ làm cơ sở đánh giá, cụ thể: danh mục và sao kê các khoản đầu tư đến 31/12; kế hoạch đầu tư hàng năm; các quyết định phê duyệt của Hội đồng thành viên SCIC; phương án cơ cấu lại các danh mục đầu tư của SCIC; danh mục các đơn vị có vốn đầu tư chia cổ tức và không chia cổ tức trong năm;…

- Kiểm tra tính đầy đủ về mặt số lượng các tài liệu, biểu mẫu của trình tự thủ tục đầu tư: Hồ sơ đầu tư, Hồ sơ pháp lý dự án đầu tư,….

- Kiểm tra chất lượng khoản đầu tư

+ Đối chiếu sự khớp đúng của số liệu trên các tài liệu sau: sao kê danh mục đầu tư, sổ kế toán chi tiết về các khoản đầu tư, Bảng cân đối tài khoản đến 31/12 năm BCTC được kiểm toán. Sau đó tiến hành chọn mẫu các các khoản đầu tư để kiểm tra các hồ sơ đầu tư.

+ Khi kiểm tra chi tiết đối với một hồ sơ đầu tư cần xem xét các nội dung sau:

(i) Khoản đầu tư có được lập phương án đầu tư cụ thể và có được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định trong phân cấp của đơn vị không.

(ii) Kiểm tra phương án trình đầu tư có nêu rõ tính khả thi, hiệu quả của dự án đầu tư, nguồn vốn đầu tư, tính pháp lý của dự án đầu tư và các vấn đề quan trọng khác liên quan đến dự án, các ý kiến đề xuất.

(iii) Đối tượng đầu tư và số tiền đầu tư có phù hợp, có nằm trong kế hoạch sản xuất kinh doanh và nằm trong giới hạn theo tỷ lệ (lĩnh vực, ngành nghề...) quy định của đơn vị và của nhà nước hay không.

(iv) Phương án đầu tư đã được thông qua ý kiến của của bộ phận thẩm định, quản lý rủi ro của đơn vị chưa, có ý kiến không chấp nhận đối với nội dung nào hay không; phương án đầu tư đã được hội đồng đầu tư hoặc hội đồng quản trị cho ý kiến đánh giá chưa (nếu có), có ý kiến trái chiều nào không; kiểm tra quyết định đầu tư được phê duyệt đã đúng phân cấp theo quy định chưa;

(v) Sau khi đầu tư đã có các tài liệu, chứng từ xác nhận về phần vốn đầu tư chưa; có thực hiện kiểm tra thường xuyên phương án đầu tư và đưa ra các đề xuất, kiến nghị kịp thời không;

(vi) Đối với dự án đầu tư góp vốn có cử người đại diện phần vốn góp cần kiểm tra xem trách nhiệm của người đại diện đã hoàn thành nhiệm vụ được giao chưa.

- Kiểm toán đánh giá khả năng thu hồi của khoản đầu tư

+ Từ việc kiểm tra đánh giá thực trạng, tính tuân thủ pháp luật của khoản đầu tư đưa ra các đánh giá về khả năng thu hồi.

+ Kiểm tra việc chấp hành các thỏa thuận, các nghĩa vụ của khoản đầu tư;

+ Đánh giá tình hình thị trường, các yếu bên trong, bên ngoài, chủ quan và khách quan ảnh hưởng đến khoản đầu tư.

+ Từ việc đánh giá khả năng thu hồi đưa ra các kiến nghị phù hợp và tính toán trích lập dự phòng theo quy định.

5. Kiểm toán doanh thu hoạt động đầu tư và kinh doanh vốn

- Việc hạch toán đúng, đủ các khoản doanh thu phát sinh trong năm: doanh thu cổ tức lợi nhuận được chia, doanh thu từ việc bán, thoái các khoản đầu tư, doanh thu từ lãi tiền gửi, doanh thu khác...

+ Đối chiếu số liệu tổng hợp theo dõi doanh thu từ việc bán/thoái và các doanh thu khác của các ban đầu tư/chi nhánh với số liệu thu thập từ phòng kế toán tài chính.

+ Chọn mẫu một số khoản doanh thu lớn/bất thường trong năm (tùy theo xét đoán của KTV) để kiểm tra chứng từ chi tiết.

- Chú ý thời điểm hạch toán các loại doanh thu, các khoản doanh thu hạch toán trên tài khoản công nợ để chuyển doanh thu sang năm sau (Thông tư số 220/2013/TT-BTC về hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 71/2013/NĐ-CP ngày 11/7/2013 của Chính phủ về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý tài chính đối với doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ; Nghị định số 151/2013/NĐ-CP về chức năng nhiệm vụ và cơ chế hoạt động của SCIC; Quyết định số 3369/QĐ-BTC ngày 31/12/2014 về việc ban hành quy chế quản lý tài chính của SCIC).

6. Kiểm toán nợ phải thu, nợ phải trả

- Tập trung kiểm toán việc theo dõi, quản lý, phân loại, đối chiếu xác nhận công nợ phải thu, phải trả cuối năm, tình hình thực hiện chi trả, thu hồi công nợ, chú trọng xác định công nợ phải thu về cổ tức các doanh nghiệp quản lý đầu tư, công nợ thu nộp Quỹ HTSXDN. Xác định các khoản nợ tồn đọng lâu ngày và xem xét ghi nhận đánh giá các biện pháp để xử lý.

- Phân tích biến động số dư công nợ phải thu/phải trả tại thời điểm 31/12 năm được kiểm toán với số dư tại thời điểm 31/12 năm trước theo đối tượng, từ đó phát hiện ra những biến động bất thường (nếu có).

- Đối chiếu sổ chi tiết tài khoản phải thu/phải trả tại thời điểm 31/12 với sao kê chi tiết công nợ phải thu/phải trả theo đối tượng tại thời điểm 31/12 và số dư trên báo cáo tài chính. Thu thập các xác nhận công nợ của đơn vị với các bên liên quan và xác nhận của kiểm toán độc lập gửi tại thời điểm 31/12 sau đó đối chiếu với sao kê chi tiết công nợ theo đối tượng.

- Kiểm tra chi tiết các tài liệu bổ trợ và thu thập bằng chứng để chứng minh cho những nghi ngờ về tính đúng đắn của số dư tài khoản phải thu/phải trả tại thời điểm 31/12.

- Đối với công nợ phải thu về Quỹ HTSXDN cần đối chiếu với các quy định riêng về việc quản lý, theo dõi đối với Quỹ HTSXDN.

- Kiểm tra các tài liệu thanh toán sau kỳ (quý I của năm sau) để chứng minh tính đúng đắn, đầy đủ của số dư công nợ tại thời điểm 31/12.

- Việc tính và trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi: Kiểm tra bảng tính chi tiết số dự phòng nợ phải thu khó đòi; sau đó KTV tự tính toán lại trên cơ sở các quy định của pháp luật liên quan để so sánh với số liệu đơn vị đã trích để phát hiện các chênh lệch (nếu có).

7. Kiểm toán đánh giá tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực trong hoạt động của SCIC

- Ngoài các phương pháp kiểm toán quy định tại Hệ thống chuẩn mực kiểm toán Nhà nước, KTV cần lựa chọn các tiêu chí kiểm toán hoạt động phù hợp để đánh giá tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực hoạt động của các đơn vị được kiểm toán, theo đó dự kiến đánh giá một số tiêu chí sau: Đánh giá về tình hình tài chính và hiệu quả hoạt động SXKD của doanh nghiệp như tỷ suất lợi nhuận trên tài sản (ROA), tỷ suất lợi nhuận trên vốn chủ sở hữu (ROE), tỷ lệ tăng trưởng của doanh thu; khả năng thanh toán nhanh, khả năng thanh toán hiện thời, hệ số nợ phải trả/vốn chủ sử hữu;….

- KTV sử dụng dữ liệu của năm được kiểm toán để so sánh với dữ liệu của các năm trước, sau đó tiến hành phân tích, đánh giá xu hướng thay đổi, nguyên nhân và những thông tin cần lưu ý phục vụ cho việc đưa ra các kiến nghị đổi mới công tác quản lý của đơn vị (nếu có).

- KTV đánh giá về mức độ bảo toàn vốn: Tính theo hệ số bảo toàn vốn (hệ số H): = Vốn chủ sở hữu của Công ty tại thời điểm báo cáo/Vốn chủ sở hữu của Công ty cuối kỳ trước liền kề với kỳ báo cáo.

+ Nếu hệ số H>1 Công ty đã phát triển được vốn; H = 1 Công ty bảo toàn được vốn và nếu H<1 Công ty chưa bảo toàn được vốn.

+ KTV thực hiện so sánh, đánh giá mức độ bảo toàn cả về giá trị và hệ số (H) của năm được kiểm toán với các năm trước. KTV vận dụng hướng dẫn, gợi ý xây dựng chỉ tiêu theo hướng dẫn tại Quy trình kiểm toán doanh nghiệp và Điều 10, Quyết định số 3369/QĐ-BTC ngày 31/12/2014.

- Đánh giá trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ đối với các cấp lãnh đạo quản lý của SCIC đối với hiệu quả hoạt động của SCIC theo các nhiệm vụ, chức năng được giao. Tiêu chí đánh giá dựa trên các kết quả tăng trưởng hoạt động và các sai sót có tính trọng yếu ảnh hưởng làm giảm hiệu quả hoạt động hoặc vi phạm các quy định quản lý của Nhà nước.

- Các chỉ tiêu cụ thể và chỉ tiêu khác do KTV chủ động lựa chọn phù hợp với thực tiễn áp dụng khi thực hiện kiểm toán.

PHỤ LỤC 09
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN CÔNG TY CHỨNG KHOÁN

(Kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Phụ lục này hướng dẫn kiểm toán đối với một số hoạt động đặc thù của doanh nghiệp kinh doanh chứng khoán.

1. Kiểm toán đánh giá việc tuân thủ hệ thống các văn bản pháp luật

- Kiểm tra việc chấp hành, tuân thủ các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của Bộ Tài chính và UBCKNN và các văn bản khác có liên quan đến hoạt động vụ nghiệp vụ của công ty chứng khoán.

- Kiểm tra đánh giá tính cập nhật hệ thống văn bản pháp lý có liên quan đến hoạt động của các công ty chứng khoán và việc triển khai thực hiện có đảm bảo nguyên tắc đầy đủ, kịp thời trong hoạt động nghiệp vụ của công ty chứng khoán.

2. Kiểm toán hoạt động công nghệ thông tin

Kiểm tra việc thực hiện nguyên tắc bảo mật trong quản trị công nghệ thông tin của công ty trên các mặt sau:

- Việc ra vào phòng đặt máy chủ có giới hạn ở những người có thẩm quyền không? danh sách những người có thẩm quyền ra vào phòng đặt máy chủ có được cập nhật kịp thời khi có sự thay đổi không?

- Việc sao lưu dữ liệu có tuân thủ theo đúng quy định của Công ty không? sao lưu dữ liệu dự phòng có thực hiện hàng ngày không? kiểm tra các phương thức sao lưu dữ liệu.

- Các cá nhân, nhân viên có mật khẩu vào máy tính không? nhân viên có khóa máy khi rời khỏi bàn làm việc không? việc phân quyền truy cập vào những mảng khác nhau trong hệ thống mạng nội bộ có được phê duyệt không?

- Kiểm tra mục đích sử dụng internet và hệ thống chat: các địa chỉ truy cập Internet của nhân viên có đúng mục đích phục vụ công việc của Công ty không?

- Dữ liệu công nghệ thông tin có được nối trực tiếp đến trung tâm lưu ký chứng khoán (VSD) không? cuối mỗi phiên giao dịch nhân viên giao dịch có rà soát kiểm tra đối chiếu lượng giao dịch cổ phiếu trong ngày với trung tâm lưu ký chứng khoán không? Công ty có hay bị sập nguồn mạng không?

Sau khi phỏng vấn và kiểm tra trực tiếp từng bộ phận nghiệp vụ, KTV đánh giá và đưa ra nhận xét kết luận về việc chấp hành các quy định bảo mật theo quy định của UBCKNN.

3. Kiểm toán nghiệp vụ môi giới giao dịch chứng khoán

3.1. Kiểm toán tổng hợp

- Kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ các quy định hiện hành theo các Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính và các văn bản có liên quan.

- Tham chiếu "Quy trình môi giới", kiểm tra việc thực hiện các quy định trong quy trình nghiệp vụ môi giới.

3.2. Kiểm toán chi tiết

- Kiểm tra chọn mẫu hồ sơ tài khoản khách hàng có đầy đủ các thông tin và giấy tờ cần thiết theo quy định (Chứng minh nhân dân, giấy phép đăng ký kinh doanh,…) không? Có đăng ký chữ ký giao dịch không?...

- Kiểm tra chọn mẫu chứng từ các giao dịch mua/bán chứng khoán, nộp/rút tiền mặt, lưu ký chứng khoán, chuyển khoản, đặt lệnh online… của khách hàng có đầy đủ chữ ký đăng ký và chữ ký ủy quyền phê duyệt không? có quản lý mật khẩu khi giao dịch trực tuyến không? có ghi âm cuộc gọi, mật khẩu khi khách đặt lệnh điện thoại không? có tuân thủ nguyên tắc kiểm soát theo quy trình nghiệp vụ không?

- Kiểm tra chọn mẫu một số giao dịch thu phí của khách hàng xem có phù hợp biểu phí theo quy định của Bộ Tài chính không?

- Kiểm tra chọn mẫu chứng từ điều chuyển tiền có đầy đủ chữ ký hợp lệ không?

- Kiểm tra các quy trình nghiệp vụ và thực hiện quy trình của các bộ phận phòng, ban có được thực hiện theo hướng dẫn hay không?

- Kiểm tra việc cung cấp thông tin của Công ty chứng khoán cho khách hàng có đầy đủ, trung thực và kịp thời hay không?

Từ đó KTV đưa ra đánh giá, nhận xét và kết luận.

4. Kiểm toán hoạt động tự doanh chứng khoán

4.1. Kiểm toán tổng hợp

- Kiểm toán việc tuân thủ các quy định nêu tại Mục 3, Điều 53 Thông tư số 210/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 30/11/2012 Hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Kiểm toán việc tuân thủ các quy định của Quyết định số 27/2007/BTC ban hành về Quy chế hoạt động của Công ty chứng khoán quy định về một số hành vi bị cấm hoặc hạn chế.

- KTV yêu cầu công ty cung cấp: Sổ cái và các sổ kế toán chi tiết. Bảng kê chi tiết phản ánh số đầu năm, phát sinh tăng, giảm trong năm, số cuối năm của các khoản tự doanh trong năm. Bảng tính và cơ sở để ghi nhận dự phòng giảm giá cho các khoản đầu tư. Các hợp đồng, hồ sơ pháp lý về các khoản tự doanh để thực hiện kiểm tra.

4.2. Kiểm toán chi tiết

- Chọn mẫu hồ sơ, hợp đồng xem Công ty chứng khoán có áp dụng các sản phẩm phái sinh như các Hợp đồng quyền chọn, chỉ số tương lai. Tuy nhiên, UBCK đã khẳng định rằng chưa có hành lang pháp lý cho hoạt động này nên các sản phẩm phái sinh như trên bị cấm do vậy khi thực hiện kiểm toán phải lưu ý trong kỳ có phát sinh các sản phẩm này hay không?

- Kiểm toán đánh giá tính đầy đủ và hợp pháp của các thông tin, tài liệu hỗ trợ các quyết định mua bán cho mục đích tự doanh của Công ty.

+ Nhân viên giao dịch, nhân viên phân tích có xây dựng phương án cụ thể đánh giá các rủi ro thị trường trước khi đề xuất đầu tư hay không?

+ Nhân viên tư vấn, nhân viên phân tích, nhân viên giao dịch đặt lệnh có được tách biệt không hay một người làm nhiều việc?

+ Đề xuất đầu tư có ý kiến phê duyệt của người có thẩm quyền hay không? có tuân thủ đúng các quy định của điều lệ công ty về việc đầu tư không?

+ Các chứng từ giao dịch có đầy đủ chữ ký thẩm quyền, có nội dung rõ ràng và đầy đủ các thông tin cần thiết không? có được lưu giữ bảo mật không?

+ Tài khoản tự doanh chứng khoán của Công ty chứng khoán có được tách bạch với Tài khoản của nhà đầu tư không? tiền gửi thanh toán chứng khoán có được tách biệt giữa tài khoản của nhà đầu tư và tài khoản của Công ty chứng khoán không?

+ Chỉ tiêu an toàn tài chính có đáp ứng được các điều kiện quy định về tự doanh chứng khoán theo quy định tại Thông tư số 226/2010/TT-BTC ngày 31/12/2010 của Bộ Tài chính và Điều 9 của Thông tư số 210/BTC ngày 30/11/2012 hay không?

Sau khi thực hiện kiểm toán tổng hợp, chi tiết, KTV đưa ra đánh giá nhận xét cụ thể về việc chấp hành các quy định trong nghiệp vụ tự doanh chứng khoán.

5. Kiểm toán nghiệp vụ bảo lãnh phát hành

5.1. Kiểm toán tổng hợp

- Kiểm toán việc tuân thủ các quy định nêu tại Mục 4, Điều 54 Thông tư số 210/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 30/11/2012 Hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan, cụ thể:

+ Kiểm toán việc tuân thủ các quy định nêu tại Điều 55 Thông tư số 210/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 30/11/2012 Hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán.

+ Kiểm tra công ty có đủ điều kiện để được cấp phép hoạt động nghiệp vụ BLPH không?.

5.2. Kiểm toán chi tiết

- Chọn mẫu kiểm toán một số Hợp đồng bảo lãnh phát hành để kiểm tra tại thời điểm ký hợp đồng BLPH theo hình thức cam kết chắc chắn còn hiệu lực các hợp đồng có đáp ứng đủ các điều kiện như:

+ Không được lớn hơn 100% vốn CSH tính theo BCTC quý gần nhất.

+ Không được vượt quá 15 lần hiệu số giữa tài sản ngắn hạn và nợ ngắn hạn theo BCTC quý gần nhất.

+ Kiểm tra tại niên độ kiểm toán xem công ty có bị đặt vào tình trạng kiểm soát, kiểm soát đặc biệt trong 3 tháng liền trước thời điểm ký hợp đồng BLPH.

Trên cơ sở kiểm toán từng nội dung nghiệp vụ, KTV đưa ra đánh giá, nhận xét và kết luận.

6. Kiểm toán nghiệp vụ tư vấn đầu tư chứng khoán

6.1. Kiểm toán tổng hợp

- Kiểm toán, đánh giá việc chấp hành quy chế hoạt động của ban kiểm soát nội bộ và quy trình nghiệp vụ của các Phòng ban, Bộ phận trong Công ty;

- Kiểm toán việc tuân thủ các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và các văn bản hướng dẫn về quy trình, nghiệp vụ trong hoạt động kinh doanh chứng khoán;

- Kiểm toán đánh giá việc tuân thủ các quy định nêu tại Mục 7, Điều 60 Thông tư số 210/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 30/11/2012 hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.

6.2. Kiểm toán chi tiết

- Kiểm toán trên sổ tổng hợp, chi tiết các danh mục, khách hàng tư vấn đầu tư trong kỳ để xác định tính chính xác giữa số liệu tổng hợp và chi tiết.

- Chọn mẫu kiểm toán hồ sơ, hợp đồng, chứng từ liên quan đến hoạt động đầu tư cho khách hàng.

- Kiểm tra cách thức và việc thực hiện lưu giữ thông tin khách hàng và thông tin phương án đầu tư đảm bảo nguyên tắc bảo mật.

- Các dự án tư vấn cho khách hàng có được thể hiện qua hợp đồng tư vấn ký bởi những người có thẩm quyền hay không? Hợp đồng tư vấn có được lưu giữ bảo mật không?

Sau khi thực hiện kiểm toán, KTV có đánh giá, nhận xét và kết luận.

7. Kiểm toán nghiệp vụ lưu ký chứng khoán

7.1. Kiểm toán tổng hợp

- Kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ Quy chế đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán ban hành kèm theo Quyết định số 57/QĐ-VSD ngày 08 tháng 5 năm 2012 của Tổng Giám đốc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam và theo Thông tư số 43/2010/TT-BTC ngày 25/3/2010 sửa đổi, bổ sung quy chế đăng ký, lưu ký, bù trừ và thanh toán chứng khoán ban hành kèm theo Quyết định số 87/2007/QĐ-BTC ngày 22/10/2007 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính và Mục 6 Điều 58 và 59 Thông tư số 210/2012/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 30/11/2012 Hướng dẫn về thành lập và hoạt động công ty chứng khoán.

- Kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ các quy trình nghiệp vụ về hoạt động đăng ký, lưu ký và thanh toán bù trừ chứng khoán do Trung tâm lưu ký chứng khoán ban hành.

7.2. Kiểm toán chi tiết

Yêu cầu Công ty cung cấp sổ tổng hợp, chi tiết theo dõi nghiệp vụ lưu ký chứng khoán, KTV cần thực hiện kiểm tra chọn mẫu một số nội dung sau:

- Kiểm tra giám sát việc luân chuyển chứng từ giữa Công ty và Trung tâm lưu ký có được thực hiện đúng quy trình và thời gian quy định hay không?

- Kiểm tra việc thực hiện chế độ báo cáo định kỳ đối với Trung tâm lưu ký có đúng và đầy đủ không?

- Kiểm tra việc lưu giữ chứng từ có đầy đủ, đúng quy định không?

- Kiểm tra Quy trình thực hiện nghiệp vụ Phòng lưu ký.

- Kiểm tra việc thực hiện mở, đóng, quản lý tài khoản giao dịch chứng khoán, lưu ký chứng khoán của nhà đầu tư có đảm bảo chặt chẽ, theo đúng quy định không?

Sau khi thực hiện kiểm toán, KTV có đánh giá, nhận xét và kết luận.

8. Giao dịch mua ký quỹ chứng khoán (margin)

8.1. Kiểm toán tổng hợp

Kiểm toán việc tuân thủ các quy định nêu tại Điều 11 Thông tư số 74/2011/TT-BTC của Bộ Tài chính ngày 16/01/2011 Hướng dẫn về giao dịch chứng khoán? Thực hiện kiểm tra số tổng hợp và sao kê chi tiết các giao dịch mua ký quỹ trong kỳ thực hiện kiểm toán để xác định tính khớp đúng về số liệu giữa sổ chi tiết và tổng hợp.

8.2. Kiểm toán chi tiết

- Kiểm tra xem hàng tuần công ty chứng khoán có làm công văn báo cáo xin ủy ban chứng khoán "V/v những mã chứng khoán sẽ được công ty cấp margin trong phiên giao dịch tuần tới" không? tiến hành chọn mẫu một số mã chứng khoán để thực hiện kiểm toán.

- Kiểm tra xem giữa mã chứng khoán tự doanh hiện có của Công ty chứng khoán với những mã chứng khoán sẽ được Công ty cấp margin đợt tới liệu có liên quan đến việc làm giá không? thực hiện chọn mẫu một số mã chứng khoán để thực hiện kiểm toán.

- Kiểm tra tài khoản ký quỹ việc để đặt lệnh mua chứng khoán ký quỹ, thì trong tài khoản khách hàng phải ký quỹ một khoản tiền nhất định theo tỷ lệ quy định của từng công ty chứng khoán. Khách hàng sử dụng chứng khoán có trên tài khoản tại công ty chứng khoán để đảm bảo cho nghĩa vụ trả nợ cho việc sử dụng ký quỹ. KTV thực hiện chọn mẫu để kiểm tra việc chấp hành ký quỹ của khách hàng và việc đảm bảo khả năng trả nợ của khách hàng.

- Kiểm tra việc ban hành các văn bản nội bộ của Công ty chứng khoán về việc quy định tỷ lệ margin call đối với từng loại chứng khoán (Tỷ lệ thông dụng thường được áp dụng là 30%. Điều này có nghĩa là nếu chứng khoán giảm giá làm cho số tiền ký quỹ giảm xuống nhỏ hơn 30% tổng giá trị chứng khoán thì công ty chứng khoán sẽ yêu cầu chủ tài khoản nộp thêm tiền để nâng tỷ lệ ký quỹ lên trên 30%).

KTV cần kiểm tra thực tế tại công ty đã chấp hành như thế nào để có đánh giá nhận xét và kết luận.

- Để sử dụng sản phẩm giao dịch ký quỹ, người mở tài khoản phải ký hợp đồng mở tài khoản giao dịch chứng khoán ký quỹ, có thể đặt lệnh mua chứng khoán ký quỹ như đặt lệnh thông thường thông qua tất cả các kênh đặt lệnh của BSC như: tại quầy, qua điện thoại, qua internet. Công ty chứng khoán sẽ phải quản lý tài khoản giao dịch ký quỹ phải tách rời với tài khoản giao dịch chứng khoán thông thường, do vậy KTV cần kiểm tra việc quản lý TK của công ty để phát hiện sai sót.

- Trong thực tế, việc xung đột lợi ích giữa Công ty chứng khoán và nhà đầu tư là thường xảy ra khi khoản đầu tư ký quỹ bị sụt giảm lợi ích. Nên phải thực hiện kiểm tra việc chấp hành tỷ lệ cấp margin và kiểm tra, đánh giá trách nhiệm cụ thể từng bên trong theo hợp đồng ký quỹ mở tài khoản.

- Giao dịch ký quỹ của một số tài khoản VIP không bị xử lý tài sản theo quy định khi giá chứng khoán sụt giảm. Kiểm tra lãi suất, thời hạn cho vay và gia hạn cho vay margin, phí giao dịch đối với các khách hàng VIP này có đúng với quy định không.

Sau khi thực hiện kiểm tra tổng hợp, chi tiết từng nội dung công việc, KTV phải có đánh giá, nhận xét và kết luận rõ ràng.

9. Kiểm toán hoạt động kế toán, hạch toán

9.1. Kiểm toán tổng hợp (Về nội dung này áp dụng theo quy trình kiểm toán BCTC các tổ chức tài chính và ngân hàng).

- Chế độ kế toán áp dụng: rà soát việc áp dụng quy định về chế độ kế toán hiện hành theo các quy định của Bộ Tài chính Quyết định, Thông tư hướng dẫn)...

- Hình thức sổ kế toán áp dụng cho công ty chứng khoán: Công ty chứng khoán có thể lựa chọn một trong hai hình thức sổ kế toán: hình thức kế toán nhật ký chung và hình thức kế toán trên máy vi tính.

- KTV căn cứ Bảng cân đối kế toán năm; Sổ kế toán tổng hợp; Sổ và thẻ kế toán chi tiết hoặc Bảng tổng hợp chi tiết có liên quan để thực hiện kiểm toán.

- KTV đối chiếu số liệu trên Cân đối kế toán với số liệu tại các báo cáo tổng hợp, chi tiết đánh giá, nhận xét số liệu tổng hợp đã chính xác hay chưa? Nếu có sai lệch thì yêu cầu công ty làm rõ đối với từng chỉ tiêu sai lệch. Nếu không có sai lệch thì chuyển sang thực hiện kiểm toán chi tiết, cụ thể:

+ Kiểm toán sổ sách kế toán của nhân viên kế toán và thủ quỹ có được lập đầy đủ theo quy định hay không?

+ Kiểm tra việc ghi chép sổ sách, hạch toán vào phần mềm kế toán có kịp thời, chính xác không?

+ Kiểm tra việc thực hiện phân quyền truy cập phần mềm kế toán đúng ủy quyền không?

9.2. Kiểm toán chi tiết

- Trên cơ sở số liệu tổng hợp (gắn với cân đối kế toán) KTV yêu cầu sao kê chi tiết đối với từng chỉ tiêu nghiệp vụ để đưa ra nhận xét đánh giá, cụ thể:

+ Kiểm toán TK tiền mặt tại quỹ: Công ty có thực hiện hạch toán, theo dõi theo đúng quy định không? Két tiền mặt có được niêm phong cuối ngày làm việc không?. Biên bản kiểm kê tiền mặt có được ký xác nhận đầy đủ không?

+ Kiểm toán TK tiền gửi ngân hàng: Tiền gửi tại ngân hàng có được tách biệt giữa tiền gửi thanh toán bù trừ giao dịch chứng khoán của công ty chứng khoán và Tiền gửi thanh toán bù trừ giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư trong nước. Tiền gửi thanh toán bù trừ giao dịch chứng khoán của nhà đầu tư nước ngoài. Khả năng thanh toán của Công ty có đảm bảo không, có bị mất khả năng thanh toán không?

+ Kiểm toán tình hình quản lý và mua sắm TSCĐ:

Kiểm tra công tác ghi nhận, mở sổ theo dõi, thống kê TSCĐ có được cập nhật thường xuyên không? TSCĐ có được đánh mã số đầy đủ không?

Nguyên tắc ghi nhận tài sản có đúng không? hạch toán TSCĐ đã đầy đủ và đúng theo quy định về chuẩn mực TSCĐ không?

Việc phân loại và tính khấu hao TSCĐ có phù hợp và đúng quy định không?

Quy trình mua sắm TSCĐ có thực hiện theo đúng quy định không?

Việc theo dõi, hạch toán tình hình tăng, giảm TSCĐ hữu hình, vô hình có đúng hay không?

+ Kiểm toán các khoản mục hàng tồn kho: KTV phải kiểm tra xem công ty có phản ánh chi tiết từng loại hàng tồn kho vào thời điểm cuối năm và đầu năm hay không? Số liệu chỉ tiêu này căn cứ vào số dư Nợ của các Tài khoản 152, 153 trên sổ cái.

+ Kiểm toán giá trị khối lượng chứng khoán giao dịch thực hiện trong năm: trên cơ sở đối chiếu, so sánh giữa số kế toán tổng hợp với sổ kế toán chi tiết.

Số liệu chỉ tiêu này căn cứ vào sổ kế toán chi tiết Tài khoản 121 "Chứng khoán thương mại" và Tài khoản 224 "Đầu tư chứng khoán dài hạn".

+ Kiểm toán các khoản phải thu và nợ phải trả: KTV thực hiện kiểm tra, đánh giá tình hình tăng, giảm các khoản phải thu và nợ phải trả, các khoản đã quá hạn thanh toán, đang tranh chấp hoặc khó đòi, kiểm tra chi tiết theo từng khoản phải thu và nợ phải trả từ đó đưa ra kết luận và kiến nghị phù hợp.

+ Kiểm toán tình hình tăng, giảm nguồn vốn chủ sở hữu: căn cứ trên sổ kế toán chi tiết các Tài khoản 411 "Nguồn vốn kinh doanh", Tài khoản 414 "Quỹ đầu tư phát triển", Tài khoản 415 "Quỹ dự phòng tài chính", Tài khoản 418 "Các quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu", Tài khoản 431 "Quỹ khen thưởng, phúc lợi" để thực hiện kiểm toán để xác định tình hình tăng, giảm nguồn vốn chủ sở hữu và đua ra nhận xét, kết luận phù hợp.

+ Kiểm toán các khoản mục doanh thu, chi phí, kết quả hoạt động kinh doanh (Thực hiện theo quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính ngân hàng).

+ Kiểm toán thuế và các khoản nộp NSNN (thuế GTGT, thuế TNDN, thuế TNCN...).

+ Tổng hợp số liệu và đưa ra kết quả tính toán so sánh với số báo cáo, nếu có sai lệch thì yêu cầu đơn vị làm rõ đối với từng chỉ tiêu bị sai lệch này. Nếu không có sai lệch thì kết luận đơn vị tính toán và hạch toán chính xác và trung thực.

PHỤ LỤC 10
MẪU ĐỀ CƯƠNG KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN CỦA MỘT SỐ ĐỐI TƯỢNG LÀ TỔ CHỨC TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG

(Kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-KTNN ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

1. NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Mẫu số 01/ĐCKS-TCNH

KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)...
ĐOÀN KHẢO SÁT TẠI NHNN

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

Hà Nội, ngày… tháng… năm 201..

ĐỀ CƯƠNG KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN... NĂM… CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

Thực hiện Quyết định số...../QĐ-KTNN ngày..... của Tổng Kiểm toán nhà nước về Kế hoạch kiểm toán năm.... và Quyết định số..../QĐ-KTNN ngày.... của Tổng Kiểm toán nhà nước giao nhiệm vụ về hoạt động kiểm toán năm.... cho các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước.

Căn cứ Quyết định số.... ngày.../.../... của... về việc thành lập *đoàn khảo sát...*

Để phục vụ công tác lập kế hoạch kiểm..... năm..... của NHNN, Đoàn khảo sát thuộc KTNN CN (KV)... lập đề cương khảo sát thu thập thông tin theo các nội dung cần thu thập cụ thể sau:

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....
- Tổ chức bộ máy quản lý và hoạt động: Cơ cấu tổ chức và chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc NHNN;

2. Thuận lợi, khó khăn chủ yếu

- Thuận lợi:
- Khó khăn:

3. Khái quát về tình hình hoạt động của NHNN

3.1. Một số chỉ tiêu chính về hoạt động

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Thực hiện năm kiểm toán	Tỷ lệ (%)
1	Nguyên giá TSCĐ			
2	Tổng thu nhập			
3	Tổng chi phí			
4	Chênh lệch thu - chi			
5	…			

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).*

4. Một số thông tin về nghiệp vụ NHNN

4.1. Công tác điều hành chính sách tiền tệ

- Mục tiêu chủ yếu của điều hành chính sách tiền tệ năm….. theo Nghị quyết của Quốc hội, Chính phủ và chỉ đạo của NHNN.

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu theo báo cáo của NHNN.

- Cở sở để xác định các chỉ tiêu thực hiện theo số báo cáo của NHNN.

a. Dư nợ tín dụng đối với nền kinh tế

b. Lượng tiền cung ứng

c. Về Tỷ giá

d. Về điều hành lãi suất

- Lãi suất huy động:

- Lãi suất cho vay:

e. Hoạt động Tái cấp vốn

g. Hoạt động Thị trường mở (OMO)

h. Dự trữ bắt buộc

i. Quản lý Dự trữ ngoại hối

4.2. Các hoạt động khác *(tùy theo mục tiêu của cuộc kiểm toán)*

a. Công tác thanh tra, giám sát

b. Công tác lập và phân bổ dự toán

.....

5. 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)*

....

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

7. Tình hình hoạt động của các đơn vị trực thuộc dự kiến kiểm toán

7.1. .....

7.2. .....

.....

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 Vụ Tài chính kế toán;
- Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ;
- Nội dung và kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ;
- Tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị của thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ;

...

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 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

.....

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

Đoàn (Tổ) khảo sát gồm... đồng chí:

- Ông.... - Chức vụ:..... - Trưởng đoàn (Tổ trưởng);
- Bà.... - Chức vụ:..... - Thành viên;

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

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

PHÊ DUYỆT CỦA KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CN (KV)…

2. NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

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 KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN
ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN... NĂM... TẠI *(ghi tên 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.... ngày.../.../... của... về việc thành lập đoàn khảo sát....

Để phục vụ công tác lập kế hoạch kiểm toán... năm..., Đoàn khảo sát thuộc KTNN CN (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 kinh doanh và tổ chức quản lý hoạt động của đơn vị

- Ngành, nghề 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 kinh doanh

+ Thuận lợi:

+ Khó khăn:

3. Khái quát về tình hình 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 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

Đoàn (Tổ) khảo sát gồm... đồng chí:

- Ông.... - Chức vụ:..... - Trưởng đoàn (Tổ trưởng);
- Bà.... - Chức vụ:..... - Thành viên;

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

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

PHÊ DUYỆT CỦA KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CN (KV)…

3. NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

Mẫu số 01/ĐCKS-TCNH

KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)...
ĐOÀN KHẢO SÁT TẠI NHCSXH

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

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

ĐỀ CƯƠNG KHẢO SÁT
THU THẬP THÔNG TIN ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN.... NĂM... CỦA NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

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 số.... ngày.../.../... của... về việc thành lập *đoàn khảo sát.....*

Để phục vụ công tác lập kế hoạch kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng ngân sách, tiền, tài sản Nhà nước năm..... của NHCSXH, Đoàn khảo sát thuộc KTNN CN (KV)... lập Đề cương khảo sát thu thập thông tin theo các nội dung cần thu thập cụ thể sau:

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

1. Tình hình chung

- Tên, địa chỉ, vốn điều lệ, đại diện vốn góp, cổ phần;
- Quá trình hình thành, phát triển của NHCSXH;
- Mô hình, cơ cấu tổ chức, các chức danh chủ chốt.

+ Mô hình, cơ cấu tổ chức:
+ Nhân lực
+ Các chức danh chủ chốt (Hội đồng quản lý, Ban giám đốc, Ban kiểm soát,...)
+ Thông tin góp vốn
+ Số lượng mạng lưới....

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

- Ngành nghề kinh doanh chính, sản phẩm, dịch vụ;
- Các thuận lợi, khó khăn chủ yếu trong hoạt động kinh doanh.

a/ Thuận lợi:
- Về cơ chế chính sách;
- Các tổ chức phối hợp;
- Về tình hình phát triển kinh tế, chính trị xã hội trong nước, nước ngoài;
- Về nội bộ NHCS và thuận lợi khác.

b/ Khó khăn:
- Về cơ chế chính sách;
- Các tổ chức phối hợp;
- Về tình hình phát triển kinh tế, chính trị xã hội trong nước, nước ngoài;
- Về nội bộ NHCS và khó khăn khác.

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 năm.....)*

Đơn vị tính: Triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Thực hiện năm kiểm toán	So sánh	Tỷ lệ (%)
I	**TÀI SẢN VÀ NGUỒN VỐN**				
1	**Tổng tài sản**				
	Trong đó:				
	- Cho vay khách hàng				
	+ Dư nợ quá hạn				
	+ Dư nợ khoanh				
	- DP rủi ro cho vay khách hàng				
2	**Tổng nguồn vốn**				
	Trong đó:				
	- Tiền gửi các tổ chức tín dụng trong nước				
	- Tiền gửi tiết kiệm				
	- Vốn điều lệ				
	- Phát hành giấy tờ có giá				
II	**MỘT SỐ CHỈ TIÊU KHÁC**				
1	Nguyên giá TSCĐ				
2	Tổng thu nhập				
3	Tổng chi phí				
4	Chênh lệch thu chi				
5	Tổng số cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý				
6	Tổng số lao động đến 31/12/20….				
7	Thu nhập bình quân (người/tháng)				

(Theo số liệu BCTC đã kiểm toán)

*** Các chỉ tiêu về thực hiện kế hoạch năm 20… được Chính phủ giao**

Đơn vị tính: Triệu đồng

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Số tiền		Tỷ lệ % TH/KH
		Kế hoạch	Thực hiện	

* Về tình hình cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý của NSNN;

* Về chất lượng tín dụng; quản lý, xử lý nợ xấu cho vay khách hàng;

* Về chi phí trích lập dự phòng rủi ro;

* Về thực hiện chính sách tiền tệ;

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

3.4. Tình hình đầu tư tài chính

.....

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

- Số lượng lao động;
- Quản lý tiền lương;

3.6. Tình hình cơ cấu nợ:

3.7. 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

4.1. Thực hiện quy chế giám sát: Quy chế giám sát tài chính, hiệu quả hoạt và công khai thông tin tài chính động theo quy định của Nghị định số 87/2015/NĐ-CP và Thông tư số 200/2015/TT-BTC

- Lập và gửi đúng hạn các báo cáo về giám sát tài chính theo quy định và theo hướng dẫn của NHNN;
- Hội đồng quản lý đã ban hành các Quy chế quản lý tài chính nội bộ và thực hiện giám sát thông qua bộ máy kiểm soát nội bộ (Ban Kiểm tra và giám sát, Kiểm toán nội bộ…).

4.2. Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết.

4.3. Tình hình thực hiện Luật phòng, chống tham nhũng và Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

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

1.1. Cơ cấu tổ chức

1.2. Một số thông tin cơ bản về hệ thống kiểm soát nội bộ:

1.3. Thiết lập hệ thống kiểm soát

(a) Về phân công, phân nhiệm:

(b) Về môi trường kiểm soát:

c) Hệ thống nhận diện rủi ro

2. Tổ chức bộ máy kiểm soát nội bộ

- Chức năng nhiệm vụ, quy chế tổ chức và hoạt động của bộ máy:

- Mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống kiểm soát:

** Hoạt động kiểm soát nội bộ*

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

4. Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán

+ Thanh tra chính phủ ?

+ Thanh tra tài chính?

+ Ban kiểm soát Hội đồng quản lý?

+ Bộ phận kiểm tra, kiểm toán nội bộ và các phòng chuyên đề kiểm tra, phúc tra như thế nào (số lượt kiểm tra, phúc tra)?

+ Chi nhánh NHCSXH các Tỉnh đã tổ chức kiểm tra, phúc tra hoạt động như thế nào (số lượt kiểm tra, phúc tra)?

+ Kết quả thực hiện các kiến nghị thanh tra, kiểm toán....

....

III. HỒ SƠ TÀI LIỆU CẦN CHUẨN BỊ

Liệt kê danh sách các hồ sơ tài liệu, các báo cáo tài chính theo chế độ báo cáo hiện hành của nhà nước liên quan đến cuộc kiểm toán, các 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.

1. Điểm mạnh yếu của hệ thống kiểm soát nội bộ

2. Rủi ro kiểm toán

2.1. Rủi ro tiềm tàng

2.2. Rủi ro kiểm soát

3. Xác định trọng tâm kiểm toán

- Về Báo cáo tài chính, trọng tâm kiểm toán là tính đúng đắn, trung thực, hợp lý của Báo cáo tài chính năm.... của Ngân hàng Chính sách xã hội. Trong đó, vấn đề trọng tâm kiểm toán của nội dung này là:

+ Số liệu phải cấp bù từ Ngân sách nhà nước đối với NHCSXH (xác định số liệu chênh lệch lãi suất đầu vào, đầu ra bù trừ với số liệu về chi phí quản lý được cấp bù theo quy định);

+ Kết quả chênh lệch thu, chi của NHCSXH;

- Về cơ chế chính sách đối với NHCSXH, trọng tâm kiểm toán là:

+ Tính tuân thủ trong việc thực hiện Quy chế quản lý tài chính, thực hiện chính sách tín dụng ưu đãi của NHCSXH. Trong đó cần lưu ý đánh giá tính hợp lý trong việc cân đối nguồn vốn huy động và việc sử dụng vốn cho vay người nghèo và các đối tượng chính sách theo kế hoạch do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phê duyệt;

+ Tác động của chính sách cho vay người nghèo và các đối tượng chính sách về mặt xã hội như tạo việc làm cho người nghèo và các đối tượng chính sách, ổn định chính trị xã hội, tạo niềm tin của nhân dân đối với Đảng, Nhà nước...;

+ Tác động của chính sách cho vay người nghèo và các đối tượng chính sách về mặt kinh tế như tăng thu nhập, góp phần xóa đói, giảm nghèo, nâng cao đời sống vật chất cho dân cư các vùng miền trên cả nước;

+ Những bất cập về cơ chế chính sách của Nhà nước đối với hoạt động của NHCSXH.

- Về hoạt động đặc thù của NHCSXH, trọng tâm kiểm toán là:

+ Đối với hoạt động tín dụng, trọng tâm kiểm toán là cho vay đối với người nghèo, cận nghèo, thoát nghèo; cho vay học sinh sinh viên; cho vay nước sạch vệ sinh môi trường và cho vay giải quyết việc làm. Trong đó cần lưu ý là cho vay phải đảm bảo các quy định của Nhà nước về đối tượng, mức cho vay và lãi suất; việc gia hạn nợ, cho vay lưu vụ đảm bảo các điều kiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

+ Đối với huy động vốn chú trọng việc vay và trả nợ đối với các nguồn vốn huy động có lãi suất thấp từ NHNN, Kho bạc Nhà nước và các khoản vốn nhận ủy thác từ các tổ chức trong ngoài nước.

4. Mục tiêu kiểm toán (mục tiêu chính)

- Xác định tính đúng đắn, trung thực, hợp lý của Báo cáo tài chính năm... của NHCSXH; đánh giá việc tuân thủ pháp luật về tài chính, kế toán, tín dụng, quản lý và sử dụng đất đai của NHCSXH;

- Đánh giá tính tuân thủ và hiệu quả trong quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước; trong đó chú trọng đánh giá tác động về mặt kinh tế, xã hội của chương trình cho vay người nghèo, cận nghèo, thoát nghèo, học sinh sinh viên, cho vay nước sạch vệ sinh môi trường, cho vay giải quyết việc làm; công tác quản lý, xử lý nợ xấu, khoanh nợ, trích lập dự phòng rủi ro;

- Xác nhận kinh phí ngân sách Nhà nước cấp bù cho hoạt động của NHCSXH năm...

- Chỉ ra các sai phạm, hành vi tham nhũng, lãng phí để kiến nghị với đơn vị được kiểm toán chấn chỉnh công tác tín dụng, quản lý tài chính - kế toán và biện pháp khắc phục những tồn tại được phát hiện thông qua kiểm toán; kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý vi phạm, sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách liên quan đến quản lý, sử dụng tiền và tài sản nhà nước, chế độ kế toán, tài chính của Nhà nước nhằm bảo đảm các nguồn lực tài chính công được sử dụng tiết kiệm, có hiệu quả.

- Đánh giá tính hợp lý, phù hợp của cơ chế cấp bù cho hoạt động của NHCSXH, từ đó đề xuất Chính phủ và các cơ quan liên quan sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách tài chính đảm bảo phù hợp giữa chức năng nhiệm vụ và nguồn lực tài chính.

5. Nội dung kiểm toán (nội dung chủ yếu)

- Kiểm toán tài sản, nguồn vốn; doanh thu, thu nhập, chi phí, chênh lệch thu chi năm.... của NHCSXH; kiểm toán kinh phí ngân sách Nhà nước cấp bù cho hoạt động của NHCSXH;

- Kiểm toán việc thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và thực hành tiết kiệm chống lãng phí.

- Kiểm toán các nghiệp vụ huy động vốn; sử dụng nguồn vốn;

- Kiểm toán đánh giá việc xử lý nợ xấu theo Quyết định của Chính phủ.

- Kiểm toán, đánh giá việc tuân thủ, chấp hành chế độ, chính sách của Nhà nước về tín dụng ưu đãi, an sinh xã hội, đặc biệt là việc thực hiện chính sách tín dụng đối với người nghèo, cận nghèo, học sinh sinh viên, chương trình nước sạch vệ sinh môi trường, GQVL...; việc chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ tài chính - kế toán, sử dụng đất đai theo quy định của Nhà nước.

6. Phương pháp kiểm toán

- Sử dụng phương pháp kiểm toán cơ bản là đối chiếu chi tiết với tổng hợp; phân tích, đánh giá tính lô gíc, hợp lý, khả thi của các tài liệu, số liệu, báo cáo, chương trình, dự án; kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp của các chứng từ, tài liệu do đơn vị cung cấp;

- Đối với các loại nghiệp vụ phát sinh thường xuyên cần áp dụng phương pháp kiểm toán tuân thủ, bằng cách kiểm tra hệ thống và thử nghiệm chi tiết để đánh giá việc chấp hành và tuân thủ chế độ pháp luật và các quy trình nghiệp vụ, định mức, tiêu chuẩn của hệ thống

7. Các thủ tục kiểm toán đối với một số nội dung cụ thể

Căn cứ vào các kết quả trên, đoàn khảo sát thiết kế, chỉ dẫn một số thủ tục kiểm toán đối với một số các khoản mục BCTC và hoạt động nghiệp vụ trọng yếu rủi ro phù hợp (Chi tiết theo Phụ lục kèm theo)

VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN KHẢO SÁT

Thời hạn khảo sát..... ngày.

VII. DỰ KIẾN NHÂN LỰC KHẢO SÁT

Đoàn (Tổ) khảo sát gồm... đồng chí:

- Ông.... - Chức vụ:..... - Trưởng đoàn (Tổ trưởng);
- Bà.... - Chức vụ:..... - Thành viên;

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

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

PHÊ DUYỆT CỦA KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CN (KV)…

4. NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN

Mẫu số 01/ĐCKS-TCNH

KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)...
ĐOÀN KHẢO SÁT TẠI VDB

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

Hà Nội, ngày.... tháng... năm...

ĐỀ CƯƠNG KHẢO SÁT
THU THẬP THÔNG TIN ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN...
NĂM... CỦA NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN VIỆT NAM

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 số.... ngày.../.../... của... về việc thành lập *đoàn khảo sát...*

Để phục vụ công tác lập kế hoạch kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng ngân sách, tiền, tài sản Nhà nước năm..... của VDB, Đoàn khảo sát thuộc KTNN CN (KV)... lập Đề cương khảo sát thu thập thông tin theo các nội dung cần thu thập cụ thể sau:

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

1. Tình hình chung

- Tên, địa chỉ, vốn điều lệ, đại diện vốn góp, cổ phần

- Quá trình hình thành, phát triển của VDB

- Mô hình, cơ cấu tổ chức, các chức danh chủ chốt

+ Mô hình, cơ cấu tổ chức:

+ Nhân lực

+ Các chức danh chủ chốt (Hội đồng quản lý, Ban giám đốc, Ban kiểm soát,...)

+ Thông tin góp vốn

+ Số lượng mạng lưới....

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

- Ngành nghề kinh doanh chính, sản phẩm, dịch vụ

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

a/ Thuận lợi:

- Về cơ chế chính sách;
- Các tổ chức phối hợp;
- Về tình hình phát triển kinh tế, chính trị xã hội trong nước, nước ngoài;
- Về nội bộ VDB và thuận lợi khác.

b/ Khó khăn:

- Về cơ chế chính sách;
- Các tổ chức phối hợp;
- Về tình hình phát triển kinh tế, chính trị xã hội trong nước, nước ngoài;
- Về nội bộ VDB và khó khăn khác.

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 năm.....)

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Số liệu năm trước năm KT	Số liệu năm kiểm toán	Tỷ lệ (%)
1	Tổng nguồn vốn	Tỷ đồng			
	Vốn chủ sở hữu & quỹ	Tỷ đồng			
	- Vốn huy động	Tỷ đồng			
	- Vốn ODA cho vay lại	Tỷ đồng			
	- Vốn nhận ủy thác cho vay	Tỷ đồng			
	- Vốn ủy thác cấp phát và cấp HTSĐT	Tỷ đồng			
2	Tổng dư nợ cho vay (không bao gồm cho vay ủy thác)	Tỷ đồng			
	Trong đó:				
	Nợ quá hạn (gồm nợ khoanh)	*Tỷ đồng*			
	Nợ khoanh	*Tỷ đồng*			
3	Tỷ lệ nợ xấu trên tổng dư nợ	%			
4	Tiền gửi có kỳ hạn tại các TCTD trong nước	Tỷ đồng			
5	Nguyên giá TSCĐ	Tỷ đồng			
6	Giá trị còn lại TSCĐ	Tỷ đồng			
7	Tổng thu nhập	Tỷ đồng			
8	Tổng chi phí	Tỷ đồng			
9	Chênh lệch thu - chi	Tỷ đồng			
10	Tổng số cấp bù của NSNN	Tỷ đồng			
11	Thu nhập b.quân (người/tháng)	Tr. đồng			

(Theo số liệu BCTC đã kiểm toán)

*** Các chỉ tiêu về thực hiện kế hoạch năm…. được Chính phủ giao**

Đơn vị tính:...

STT	Nội dung	KH năm...	Thực hiện năm...	% so với kế hoạch	Ghi chú
I	**Huy động vốn**				
1	- Phát hành trái phiếu				
2	- Vốn huy động khác				
II	**Vốn nước ngoài** (ODA và các chương trình mục tiêu)				
1	Giải ngân (Ghi thu - ghi chi của Bộ Tài chính)				
2	Thu nợ gốc				
3	Thu lãi, phí thu hộ				
4	Thu phí quản lý				
5	Dư nợ				
6	Nợ quá hạn				
7	Lãi, phí quá hạn				

III	**Tín dụng đầu tư**				
1	Giải ngân vốn vay				
1.1	Dự án lớn...				
1.2	Các dự án đầu tư khác				
2	Thu nợ gốc				
3	Thu lãi				
4	Dư nợ				
5	Nợ quá hạn				
6	Lãi treo				
IV	**Tín dụng XK**				
1	Giải ngân				
2	Thu nợ gốc				
3	Thu lãi				
4	Dư nợ				
5	Dư nợ bình quân				
6	Nợ quá hạn				
7	Lãi treo				
V	**Cấp vốn hỗ trợ sau đầu tư**				
VI	**Cho vay thí điểm**				
1	Thu nợ gốc				
2	Thu lãi				
3	Dư nợ				
4	Nợ quá hạn				
5	Lãi treo				
VIII	**Bảo lãnh**				
1	Trả nợ thay trong kỳ				
2	Dư nợ bắt buộc cuối kỳ (gốc + lãi)				
3	Thu hồi nợ bắt buộc (gốc + lãi)				
IX	**ODA Việt Nam ra nước ngoài**				
1	Thu nợ gốc				
2	Thu lãi				
3	Dư nợ				

* Về tình hình cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý của NSNN

* Về chất lượng tín dụng; quản lý, xử lý nợ xấu cho vay khách hàng

....

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

3.4. Tình hình đầu tư tài chính

.....

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

- Số lượng lao động

- Quản lý tiền lương:

3.6. Tình hình cơ cấu nợ:

3.7. 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

4.1. Thực hiện quy chế giám sát: Quy chế giám sát tài chính, hiệu quả hoạt và công khai thông tin tài chính động theo quy định của Nghị định số 87/2015/NĐ-CP và Thông tư số 200/2015/TT-BTC

- Lập và gửi đúng hạn các báo cáo về giám sát tài chính theo quy định và theo hướng dẫn của NHNN;

- Hội đồng quản lý đã ban hành các Quy chế quản lý tài chính nội bộ và thực hiện giám sát thông qua bộ máy kiểm soát nội bộ (Ban Kiểm tra và giám sát, Kiểm toán nội bộ…).

4.2. Thực hiện các chỉ thị, nghị quyết

4.3. Tình hình thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng và Luật thực hành tiết kiệm chống lãng phí

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

1.1. Cơ cấu tổ chức

1.2. Một số thông tin cơ bản về hệ thống kiểm soát nội bộ:

1.3. Thiết lập hệ thống kiểm soát

a) Về phân công, phân nhiệm:

b) Về môi trường kiểm soát:

c) Hệ thống nhận diện rủi ro

2. Tổ chức bộ máy kiểm soát nội bộ

- Chức năng nhiệm vụ, quy chế tổ chức và hoạt động của bộ máy:

- Mối quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị thuộc hệ thống kiểm soát:

** Hoạt động kiểm soát nội bộ*

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

4. Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán

+ Thanh tra chính phủ?

+ Thanh tra tài chính?

+ Ban kiểm soát Hội đồng quản lý?

+ Bộ phận kiểm tra, kiểm toán nội bộ và các phòng chuyên đề kiểm tra, phúc tra như thế nào (số lượt kiểm tra phúc tra)?

+ Chi nhánh VDB các tỉnh đã tổ chức kiểm tra, phúc tra hoạt động như thế nào (số lượt kiểm tra phúc tra)?

+ Kết quả thực hiện các kiến nghị thanh tra, kiểm toán....

.....

III. HỒ SƠ TÀI LIỆU CẦN CHUẨN BỊ

Liệt kê danh sách các hồ sơ tài liệu, các báo cáo tài chính theo chế độ báo cáo hiện hành của nhà nước liên quan đến cuộc kiểm toán, các 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

1. Điểm mạnh yếu của hệ thống kiểm soát nội bộ

2. Rủi ro kiểm toán

2.1. Rủi ro tiềm tàng

2.2. Rủi ro kiểm soát

3. Xác định trọng tâm kiểm toán

- Hoạt động tín dụng, các chương trình ưu đãi; các khoản vốn ODA;
- Cơ chế cấp bù của NSNN về lãi suất và chi phí quản lý;
- Kiểm toán số liệu cấp bù của NSNN về lãi suất và chi phí quản lý; việc thực hiện chính sách tiền tệ;
- Tính kinh tế, hiệu quả và hiệu lực trong quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của VDB;
- Lập kế hoạch, cân đối huy động và sử dụng vốn của VDB.
- Tuân thủ pháp luật của các khoản vốn vay nước ngoài, các khoản được Chính phủ bảo lãnh, các khoản nợ khoanh;
- Các hành vi tham nhũng, lãng phí và sai phạm trong quản lý, sử dụng tiền và tài sản nhà nước; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, kiến nghị xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật;

.....

4. Mục tiêu kiểm toán (mục tiêu chính)

- Xác định tính đúng đắn, trung thực, hợp lý của Báo cáo tài chính năm 20... của VDB; đánh giá cơ chế cấp bù chênh lệch lãi suất và chi phí quản lý; nguyên nhân dẫn đến lỗ của VDB;

- Đánh giá tính trung thực, hợp lý và chấp hành pháp luật, những bất cập, tồn tại, hạn chế về tình hình vay nước ngoài, phát hành trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh, để kiến nghị VDB chấn chỉnh khắc phục nâng cao hiệu quả công tác quản lý nợ công;

- Đánh giá việc tuân thủ pháp luật, tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và sử dụng tài sản, vốn nhà nước tại đơn vị được kiểm toán; đánh giá tính kinh tế, hiệu quả của các dự án cho vay TDĐT, TDXK, cho vay lại vốn ODA... tại VDB;

- Kiểm tra, đánh giá tình hình chấp hành chế độ, chính sách của Nhà nước trong việc thực hiện chính sách tín dụng đầu tư phát triển, tín dụng xuất khẩu và cho vay lại vốn ODA của Nhà nước;

- Phát hiện các hành vi tham nhũng, lãng phí và các sai phạm để kiến nghị với đơn vị, cơ quan chức năng liên quan chấn chỉnh kịp thời sai phạm, xác định trách nhiệm cá nhân, tập thể và đề xuất kiến nghị xử lý vi phạm theo quy định của Luật phòng, chống tham nhũng và Luật thực hành tiết kiệm, chống lãng phí;

- Thông qua hoạt động kiểm toán chỉ ra các sai phạm để kiến nghị với đơn vị được kiểm toán chấn chỉnh công tác quản lý tài chính - kế toán, công tác quản lý hoạt động của đơn vị và biện pháp khắc phục; kiến nghị với cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm trong quản lý, sử dụng ngân sách, tiền, tài sản và chế độ kế toán, tài chính của Nhà nước; đề xuất với Chính phủ và cơ quan có liên quan những kiến nghị sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách liên quan đến việc quản lý, sử dụng ngân sách, tiền, tài sản và chế độ kế toán, tài chính của Nhà nước nhằm đảm bảo các nguồn lực tài chính công được sử dụng tiết kiệm và có hiệu quả.

5. Nội dung kiểm toán (nội dung chủ yếu)

- Kiểm toán Báo cáo tài chính năm 20….;

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

- Kiểm toán hoạt động tín dụng, các chương trình tín dụng ưu đãi; các khoản vốn ODA nhận ủy thác;

- Kiểm toán vay vốn nước ngoài được Chính phủ bảo lãnh; phục vụ cho đánh giá nợ công;

- Kiểm toán việc phát hành trái phiếu được Chính phủ bảo lãnh; kết hợp đánh giá nợ công và công tác cân đối nguồn vốn;

- Kiểm toán việc chấp hành chế độ tài chính, kế toán, tín dụng và mua sắm, nâng cấp TSCĐ của Nhà nước, đất đai của VDB;

- Kiểm toán số liệu cấp bù, đánh giá cơ chế cấp bù của NSNN về lãi suất và chi phí quản lý; việc thực hiện chính sách tiền tệ.

6. Phương pháp kiểm toán

+ Sử dụng phương pháp kiểm toán cơ bản là đối chiếu chi tiết với tổng hợp; phân tích, đánh giá tính lô gíc, hợp lý, khả thi của các tài liệu, số liệu, báo cáo, chương trình, dự án; kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp của các chứng từ, tài liệu do đơn vị cung cấp;

+ Đối với các loại nghiệp vụ phát sinh thường xuyên cần áp dụng phương pháp kiểm toán tuân thủ, bằng cách kiểm tra hệ thống và thử nghiệm chi tiết để đánh giá việc chấp hành và tuân thủ chế độ pháp luật và các quy trình nghiệp vụ, định mức, tiêu chuẩn của hệ thống

7. Các thủ tục kiểm toán đối với một số nội dung cụ thể

Căn cứ vào các kết quả trên, đoàn khảo sát thiết kế, chỉ dẫn một số thủ tục kiểm toán đối với một số các khoản mục BCTC và hoạt động nghiệp vụ trọng yếu rủi ro phù hợp (Chi tiết theo Phụ lục kèm theo)

VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN KHẢO SÁT

Thời hạn khảo sát..... ngày.

VII. DỰ KIẾN NHÂN LỰC KHẢO SÁT

Đoàn (Tổ) khảo sát gồm... đồng chí:

- Ông.... - Chức vụ:..... - Trưởng đoàn (Tổ trưởng);
- Bà.... - Chức vụ:..... - Thành viên;

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

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

PHÊ DUYỆT CỦA KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CN (KV)…

5. BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Mẫu số 01/ĐCKS-TCNH

KTNN CHUYÊN NGÀNH (KV)...
ĐOÀN KHẢO SÁT TẠI
BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

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

Hà Nội, ngày.... tháng..... năm.....

ĐỀ CƯƠNG KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN
ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN... NĂM....
CỦA BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán Nhà nước về Kế hoạch kiểm toán năm...;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán Nhà nước về việc Giao nhiệm vụ về hoạt động kiểm toán năm... cho các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số.... ngày.../.../... của... về việc thành lập *đoàn khảo sát...*

Để phục vụ công tác lập kế hoạch kiểm toán BHXHVN năm..., Đoàn (Tổ) khảo sát thuộc KTNN CN (KV)... lập Đề cương khảo sát thu thập thông tin theo các nội dung cần thu thập cụ thể sau:

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, Quy chế tổ chức, 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 lý/Vụ kiểm toán nội bộ

+ Ban điều hành;

+ Số lượng Ban (Vụ) nghiệp vụ, chức năng, nhiệm vụ.

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

- Số lượng mạng lưới các BHXH tỉnh, thành phố đến 31/12/.... *(số lượng đơn vị trực thuộc).*

2. Đặc thù tổ chức quản lý hoạt động của đơn vị

- Ngành, nghề hoạt động chính;
- Ngành, nghề có liên quan đến ngành, nghề hoạt động chính;
- Các sản phẩm, dịch vụ;
- Các thuận lợi, khó khăn chủ yếu trong hoạt động;

+ Thuận lợi:

+ Khó khăn:

3. Khái quát về tình hình hoạt động của đơn vị

3.1. Một số chỉ tiêu chính về hoạt động năm... *(số liệu tổng hợp toàn đơn vị)*

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm trước	Thực hiện năm kiểm toán	Tỷ lệ (%)
A	**Phần thu**			
1	Tổng thu BHXH, BHTN			
-	*Trong đó BH thất nghiệp*			
2	Tổng thu BHYT			
3	Tổng số thẻ BHYT đã cấp phát trong năm; trong đó			
-	*Thẻ BHYT của các đối tượng được NSNN đóng, hỗ trợ đóng BHYT.*			
B	**Chi BHXH từ nguồn NSNN**			
C	**Chi từ nguồn quỹ BHXH**			
1	Chi BHXH			
2	Chi BHYT			
3	Chi BH thất nghiệp			
D	**Chi quản lý bộ máy**			
E	**Tổng số lao động bình quân trong năm (người)**			
F	**Thu nhập BQ (triệu đồng/ng/tháng)**			

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 (chi tiết tại Phụ lục số 02 kèm theo)

3.4. Tình hình đầu tư tài chính

- Công tác tập trung nguồn vốn nhàn rỗi;

- Tổng nguồn vốn có thể đầu tư;

- Tổng nguồn vốn đã đầu tư;

- Số lượng, số tiền các đơn vị đã đầu tư, gửi tiền;

- Kết quả đầu tư: số tiền lãi thu được, phân phối, sử dụng lãi đầu tư;

- Mức bảo toàn, tăng trưởng nguồn vốn;

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 (nếu có)

....

3.7. Nội dung khác

- Những thay đổi cơ bản trong quá trình hoạt động và phương thức hoạt động của đơn vị 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, nghiệp vụ về BHXH, BHYT, BHTN đang giải quyết và chưa giải quyết được.

- Tình hình nợ đọng, trốn đóng BHXH, BHYT, BHTN của các đơn vị;

4. Tình hình thực hiện các chỉ thị, nghị quyết của Chính phủ, Quốc hội, 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

- Hệ thống văn bản chỉ đạo, điều hành, quản lý nói chung và quản lý tài chính nói riêng; 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 của các cơ quan bên ngoài *(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 CỤ THỂ 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)...

1. Tại Trụ sở chính BHXH Việt Nam:

- Báo cáo tài chính của BHXH VN (bản files) và BCTC các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc trụ sở chính BHXH Việt Nam (bản giấy & files);

- Thông báo duyệt quyết toán năm kèm theo Biên bản xét duyệt quyết toán các đơn vị dự toán cấp 3 trực thuộc BHXH Việt Nam;

- Báo cáo về tình hình, số liệu in và cấp thẻ BHYT cho các đối tượng chính sách được Nhà nước đóng toàn bộ hoặc hỗ trợ đóng BHYT của 63 tỉnh, thành phố gồm người nghèo, cận nghèo, người dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách khác; chi tiết đến từng đối tượng được hưởng theo địa bàn xã, huyện, tỉnh (bản điện tử đã chiết xuất ra phần mềm tin học Excel). Báo cáo kết quả rà soát, kiểm tra, phát hiện thẻ trùng toàn bộ các BHXH tỉnh, thành phố năm...;

- Báo cáo tình hình mua sắm tài sản, thiết bị tại các đơn vị trực thuộc BHXH VN;

- Báo cáo tình hình sử dụng đất đai tại BHXH VN và các đơn vị dự toán cấp 3 thuộc trụ sở chính BHXH VN.

2. Tại các BHXH tỉnh, thành phố, TTGĐ&TTĐT:

- Quyết định giao Kế hoạch năm... của BHXH Việt Nam và các Quyết định điều chỉnh trong năm (nếu có) cho các đơn vị (bằng văn bản).

- Báo cáo quyết toán tài chính năm... (bằng văn bản và bằng file); Phê duyệt Quyết toán của BHXH Việt Nam đối với BHXH tỉnh, thành phố, các TTGĐBHYT &TTĐT (bằng văn bản).

- Báo cáo thu BHXH, BHYT, BH thất nghiệp trong năm theo mẫu biểu của chế độ báo cáo của BHXH Việt Nam (bằng văn bản và bằng file).

- Báo cáo tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí chi BHXH, BHYT, BH thất nghiệp trong năm... (nguồn quỹ BHXH và nguồn NSNN - bằng văn bản và bằng file).

- Bảng tổng hợp tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí đã sử dụng trong năm... (bằng văn bản và bằng file).

- Báo cáo Tổng kết công tác của BHXH tỉnh, thành phố, các TTGĐBHYT& TTĐT năm... (bằng văn bản và bằng file).

- Sổ chi tiết chi phí quản lý bộ máy theo từng nguồn kinh phí và theo phân loại mục lục ngân sách Nhà nước (bằng văn bản và bằng file).

- Các biểu thống kê thanh toán chi phí KCB BHYT: C79a-HD, C79b-HD, 80a/BHYT, 80b/BHYT, 19/BHYT, 20/BHYT, 21/BHYT... (bao gồm bản giấy và bản điện tử đã chiết xuất ra phần mềm tin học Excel theo tháng, quý, năm). Biên bản làm việc giữa bộ phận Giám định BHYT và các khoa, bộ phận thuộc cơ sở KCB (bằng văn bản và bằng file) của các bệnh viện được kiểm tra, đối chiếu và các bệnh viện do BHXH tỉnh, thành phố và các trung tâm quản lý.

- Các biên bản thẩm định chi phí vượt quỹ khám bệnh, chữa bệnh BHYT và thanh quyết toán chi phí khám, chữa bệnh BHYT của cơ quan BHXH, TTGĐ&TTĐT với cơ sở khám, chữa bệnh năm...

- Báo cáo tình hình và số liệu các đơn vị sử dụng lao động hiện đang nợ đọng BHXH tỉnh, thành phố theo từng thời gian nợ 03 tháng, 06 tháng, 9 tháng, trên 12 tháng (bằng văn bản và bằng file).

- Báo cáo về tình hình và số liệu in và cấp thẻ BHYT cho các đối tượng chính sách được Nhà nước đóng toàn bộ hoặc hỗ trợ đóng BHYT trên địa bàn tỉnh, thành phố gồm người nghèo, cận nghèo, người dân tộc thiểu số, người có công với cách mạng và các đối tượng chính sách khác; chi tiết đến từng đối tượng được hưởng theo địa bàn xã, huyện, tỉnh (bản điện tử đã chiết xuất ra phần mềm tin học Excel). Báo cáo kết quả rà soát, kiểm tra, phát hiện thẻ trùng trên địa bàn.

- Biên bản thanh tra, kiểm tra của các cơ quan quản lý Nhà nước (bằng văn bản, nếu có) và các biên bản thanh tra, kiểm tra của BHXH Việt Nam đối với BHXH tỉnh, thành phố, TTGĐ&TTĐT (bằng văn bản và bằng file).

- Báo cáo tình hình sử dụng đất tại đơn vị.

3. Tại các cơ sở KCB

Yêu cầu cơ sở KCB chuẩn bị và cung cấp các số liệu, tài liệu năm... cho Tổ kiểm toán, cụ thể:

- Kết quả đấu thầu thuốc trong năm tại các bệnh viện được kiểm tra, đối chiếu;

- Danh mục thuốc trúng thầu; Danh mục thuốc được BHYT thanh toán; Giá các loại thuốc BHYT; Danh mục thuốc BHYT đã sử dụng tại bệnh viện.

- Danh mục các loại dịch vụ kỹ thuật được phê duyệt; Bảng giá các loại dịch vụ kỹ thuật áp dụng trong năm...

- Danh mục các loại vật tư y tế được BHYT thanh toán; Danh mục các loại VTYT đã sử dụng thanh toán BHYT.

- Bảng giá viện phí áp dụng tại bệnh viện trong năm...

- Các loại sổ theo dõi: khám bệnh, thực hiện cận lâm sàng, chẩn đoán hình ảnh, phẫu thuật, thủ thuật.

- Các Hóa đơn mua thuốc, vật tư y tế dùng cho BHYT. Sổ tổng hợp, chi tiết nhập xuất tồn thuốc, VTYT (bao gồm bản giấy và bản điện tử đã chiết xuất ra phần mềm tin học Excel);

- Các biểu thống kê thanh toán chi phí KCB BHYT: C79a-HD, C79b-HD, 80a/BHYT, 80b/BHYT, 19/BHYT, 20/BHYT, 21/BHYT... (bao gồm bản giấy và bản điện tử đã chiết xuất ra phần mềm tin học Excel theo tháng, quý, năm).

- Danh sách chi tiết bệnh nhân điều trị nội trú, ngoại trú cả năm... (bản điện tử đã chiết xuất ra phần mềm tin học Excel bao gồm toàn bộ các thông tin liên quan đến bệnh nhân).

- Báo cáo công tác KCB năm (trước năm kiểm toán) và năm được kiểm toán.

Và các tài liệu khác sẽ do Đoàn khảo sát yêu cầu trực tiếp khi làm việc tại Trụ sở chính Bảo hiểm Xã hội Việt Nam.

IV. DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KHẢO SÁT

Đoàn khảo sát dự kiến sẽ thực hiện khảo sát cụ thể tại Trụ sở chính BHXHVN và tại... BHXH tỉnh.

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

Căn cứ vào hồ sơ, tài liệu do đơn vị cung cấp, Đoàn khảo sát sẽ 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

Từ ngày.../.../... đến ngày.../.../....; Tổng số... ngày làm việc.

VII. DỰ KIẾN NHÂN LỰC KHẢO SÁT

Đoàn (Tổ) khảo sát gồm... đồng chí:

- Ông.... - Chức vụ:..... - Trưởng đoàn (Tổ trưởng);

- Bà.... - Chức vụ:..... - Thành viên;

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

PHÊ DUYỆT CỦA KIỂM TOÁN TRƯỞNG KTNN CN (KV)…

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 01, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417
- 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