

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/2020/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 26 tháng 6 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán**

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24/6/2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kiểm toán nhà nước ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 02/2016/QĐ-KTNN ngày 15/7/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Hệ thống Chuẩn mực kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 08/2016/QĐ-KTNN ngày 23/12/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định về Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.

Điều 2. Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán được áp dụng trong hoạt động kiểm toán của Kiểm toán nhà nước. Đoàn kiểm toán, kiểm toán viên nhà nước, tổ chức, cá nhân của Kiểm toán nhà nước; đơn vị được kiểm toán; các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đối với hoạt động kiểm toán phải tuân thủ các quy định của Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán trong hoạt động kiểm toán nhà nước.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 06/2016/QĐ-KTNN ngày 02/11/2016 của Tổng Kiểm toán nhà nước, các quy định có liên quan đến Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán.

Điều 4. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các Đoàn kiểm toán nhà nước, các thành viên của Đoàn kiểm toán nhà nước và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đối với hoạt động kiểm toán nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Hồ Đức Phúc

MỤC LỤC HỆ THỐNG MẪU BIỂU HỒ SƠ KIỂM TOÁN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 01/2020/QĐ-KTNN
ngày 26 tháng 6 năm 2020 của Tổng Kiểm toán nhà nước)*

KÝ HIỆU (Mẫu biểu số)	TÊN MẪU BIỂU	TRANG SỐ
LĨNH VỰC KIỂM TOÁN NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC		
I. NGÂN SÁCH BỘ, NGÀNH		
01/KHKT-NSBN	Kế hoạch kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao kế hoạch kiểm toán năm)</i> <i>(Áp dụng cho các cuộc kiểm toán việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công tại các Bộ, cơ quan trung ương)</i>	
01/BBKT-NSBN	Biên bản kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại... (đơn vị được kiểm toán tổng hợp)</i> <i>(Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp việc quản lý sử dụng tài chính công, tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương)</i>	
01/BCKT-NSBN	Báo cáo kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của Bộ (cơ quan trung ương)...</i> <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương)</i>	
II. NGÂN SÁCH ĐỊA PHƯƠNG		
01/KHKT-NSĐP	Kế hoạch kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao kế hoạch kiểm toán năm)</i> <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán ngân sách tại các tỉnh, thành phố)</i>	
01/BBKT-NSĐP	Biên bản kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của quận (huyện, thị xã)...</i> <i>(Áp dụng cho Tổ kiểm toán ngân sách tại các quận, huyện, thị xã khi kiểm toán ngân sách địa phương)</i>	
02/BBKT-NSĐP	Biên bản kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại Cục thuế (hoặc Chi cục thuế)</i> <i>(Áp dụng cho Tổ kiểm toán tại Cục thuế (hoặc Chi cục thuế) khi kiểm toán ngân sách địa phương)</i>	

KÝ HIỆU (Mẫu biểu số)	TÊN MẪU BIỂU	TRANG SỐ
03/BBKT-NSĐP	Biên bản kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại Cục (chi cục) Hải quan... (Áp dụng cho Tổ kiểm toán tại Cục hải quan (hoặc Chi cục hải quan) khi kiểm toán ngân sách địa phương)	
04/BBKT-NSĐP	Biên bản kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại Kho bạc nhà nước... (Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp tại Kho bạc tỉnh, thành phố hoặc kho bạc quận, huyện, thị xã) khi kiểm toán ngân sách địa phương)	
05/BBKT-NSĐP	Biên bản kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại Sở Kế hoạch và Đầu tư... (Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp tại các Sở KH&ĐT các tỉnh, thành phố khi kiểm toán ngân sách địa phương)	
06/BBKT-NSĐP	Biên bản kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại Sở Tài chính tỉnh, thành phố (hoặc phòng tài chính quận, huyện, thị xã)... (Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp tại Sở Tài chính các tỉnh, thành phố hoặc phòng tài chính quận, huyện, thị xã khi kiểm toán ngân sách địa phương)	
07/BBKT-NSĐP	Biên bản kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của xã phường, thị trấn... (Áp dụng cho Tổ kiểm toán ngân sách tại các xã, phường khi kiểm toán ngân sách địa phương)	
01/BCKT-NSĐP	Báo cáo kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của... (ghi tên tỉnh, thành phố) (Áp dụng cho cuộc kiểm toán ngân sách địa phương)	
III. CÁC ĐƠN VỊ DỰ TOÁN, BQLDA TRỰC THUỘC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG		
01/BBKT-NS	Biên bản kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại... (tên đơn vị dự toán được kiểm toán) (Áp dụng cho Tổ kiểm toán việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công tại các đơn vị dự toán thuộc các bộ, ngành, địa phương)	

KÝ HIỆU (Mẫu biểu số)	TÊN MẪU BIỂU	TRANG SỐ
02/BBKT-NS	Biên bản kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại Ban quản lý dự án (hoặc Chủ đầu tư)... (Áp dụng cho Tổ kiểm toán việc quản lý và sử dụng vốn đầu tư của các Ban quản lý dự án (hoặc Chủ đầu tư) thuộc các bộ, ngành, địa phương)</i>	
LĨNH VỰC KIỂM TOÁN DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG		
01/KHKT-DADT	Kế hoạch kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao kế hoạch kiểm toán năm) (Áp dụng cho các cuộc kiểm toán hoạt động xây dựng và quản lý, sử dụng vốn đầu tư xây dựng công trình, gồm cả dự án theo hợp đồng PPP (BOT, BT...))</i>	
01/BBKT-DADT	Biên bản kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại.... (Áp dụng cho Tổ kiểm toán hoạt động xây dựng và quản lý, sử dụng vốn đầu tư các dự án thành phần, hoặc các gói thầu khi thực hiện kiểm toán dự án đầu tư xây dựng công trình, gồm cả dự án theo hợp đồng PPP (BOT, BT...))</i>	
02/BBKT-DADT	Biên bản kiểm toán... <i>(ghi tên theo quyết định kiểm toán)... tại.... (Áp dụng cho cho Tổ kiểm toán hoạt động xây dựng và quản lý, sử dụng vốn đầu tư các dự án thực hiện hình thức hợp đồng PPP (BOT, BT,...) tại cơ quan đại diện quản lý nhà nước có thẩm quyền)</i>	
01/BCKT-DADT	Báo cáo kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) dự án... (ghi tên dự án) (Áp dụng cho cuộc kiểm toán hoạt động đầu tư xây dựng và quản lý, sử dụng vốn đầu tư các dự án đầu tư xây dựng công trình, gồm cả dự án đầu tư theo hợp đồng PPP (BOT, BT))</i>	

KÝ HIỆU (Mẫu biểu số)	TÊN MẪU BIỂU	TRANG SỐ
LĨNH VỰC KIỂM TOÁN CHƯƠNG TRÌNH MỤC TIÊU		
01/KHKT-CTMT	Kế hoạch kiểm toán <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao kế hoạch kiểm toán năm)</i> <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán Chương trình mục tiêu quốc gia hoặc các Chương trình mục tiêu áp dụng theo cơ chế Chương trình mục tiêu quốc gia)</i>	
01/BBKT-CTMT	Biên bản kiểm toán Chương trình... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại...</i> <i>(Áp dụng cho Tổ kiểm toán khi kiểm toán Chương trình mục tiêu quốc gia hoặc các Chương trình mục tiêu áp dụng theo cơ chế Chương trình mục tiêu quốc gia)</i>	
01/BCKT-CTMT	Báo cáo kiểm toán Chương trình... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của...</i> <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán Chương trình mục tiêu quốc gia hoặc các Chương trình mục tiêu áp dụng theo cơ chế Chương trình mục tiêu quốc gia)</i>	
LĨNH VỰC KIỂM TOÁN DOANH NGHIỆP		
01/KHKT-DN	Kế hoạch kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao kế hoạch kiểm toán năm)</i> <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các doanh nghiệp)</i>	
01/BBKT-DN	Biên bản kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của... (ghi tên doanh nghiệp)</i> <i>(Áp dụng cho Tổ kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các doanh nghiệp)</i>	
01/BCKT-DN	Báo cáo kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của... (ghi tên doanh nghiệp)</i> <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các doanh nghiệp)</i>	

KÝ HIỆU (Mẫu biểu số)	TÊN MẪU BIỂU	TRANG SỐ
02/BCKT-DN	Báo cáo kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của... (ghi tên đơn vị được kiểm toán) (Áp dụng cho cuộc kiểm toán thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước và việc thực hiện quyền, trách nhiệm của người đại diện vốn nhà nước trong quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các doanh nghiệp nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống)	
03/BCKT-DN	Báo cáo kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của... (ghi tên doanh nghiệp) (Áp dụng cho cuộc kiểm toán kết quả tư vấn định giá và xử lý các vấn đề tài chính trước khi chính thức công bố giá trị doanh nghiệp cổ phần hóa)	
04/BCKT-DN	Báo cáo kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của... (ghi tên doanh nghiệp) (Áp dụng cho cuộc kiểm toán quyết toán giá trị phần vốn nhà nước tại thời điểm doanh nghiệp chính thức chuyển thành công ty cổ phần)	
LĨNH VỰC KIỂM TOÁN CÁC TỔ CHỨC TÀI CHÍNH, NGÂN HÀNG		
01/KHKT-TCNH	Kế hoạch kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao kế hoạch kiểm toán năm) (Áp dụng cho cuộc kiểm toán báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các tổ chức tài chính, ngân hàng)	
01/BBKT-TCNH	Biên bản kiểm toán (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) tại... (Áp dụng cho Tổ kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các tổ chức tài chính, ngân hàng)	
01/BCKT-TCNH	Báo cáo kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán) của... (ghi tên đơn vị được kiểm toán) (Áp dụng cho cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của các tổ chức tài chính, ngân hàng)	

KÝ HIỆU (Mẫu biểu số)	TÊN MẪU BIỂU	TRANG SỐ
02/BCKT-TCNH	Báo cáo kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán)</i> của Bảo hiểm xã hội Việt Nam <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng vốn, tài sản nhà nước của Bảo hiểm xã hội Việt Nam)</i>	
LĨNH VỰC KIỂM TOÁN QUỐC PHÒNG, AN NINH VÀ TÀI CHÍNH ĐẢNG		
01/KHKT-ĐB	Kế hoạch kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao kế hoạch kiểm toán năm)</i> <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công của các đơn vị khối quốc phòng, an ninh và tài chính Đảng)</i>	
01/BBKT-ĐB	Biên bản kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán)</i> tại... <i>(Áp dụng cho Tổ kiểm toán Báo cáo tài chính, các hoạt động liên quan đến quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công của các đơn vị dự toán thuộc khối quốc phòng, an ninh và tài chính Đảng)</i>	
01/BCKT-ĐB	Báo cáo kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định kiểm toán)</i> của... <i>(ghi tên đơn vị được kiểm toán)</i> <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công của các đơn vị thuộc khối quốc phòng, an ninh và tài chính Đảng)</i>	
HỒ SƠ CHUNG		
01/KHKS-KTNN	Đề cương khảo sát thu thập thông tin để lập Kế hoạch kiểm toán... <i>(ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao kế hoạch kiểm toán năm)</i> của.... <i>(Áp dụng cho cuộc kiểm toán việc quản lý, sử dụng tài chính, tài sản công tại các đơn vị)</i>	
02/HSKT-KTNN	Kế hoạch kiểm toán chi tiết của Tổ kiểm toán	
03/HSKT-KTNN	Thông báo kết luận của Lãnh đạo KTNN tại cuộc họp duyệt Kế hoạch kiểm toán	

KÝ HIỆU (Mẫu biểu số)	TÊN MẪU BIỂU	TRANG SỐ
04/HSKT-KTNN	Nhật ký kiểm toán	
05/HSKT-KTNN	Nhật ký công tác	
06/HSKT-KTNN	Tờ trình về việc kiểm tra, đối chiếu	
07/HSKT-KTNN	Công văn gửi Kế hoạch kiểm tra, đối chiếu số liệu báo cáo của người nộp thuế	
08/HSKT-KTNN	Công văn gửi UBND về việc phối hợp trong kiểm tra, đối chiếu số liệu báo cáo của người nộp thuế	
09/HSKT-KTNN	Biên bản kiểm tra, đối chiếu số liệu báo cáo của người nộp thuế	
10/HSKT-KTNN	Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán	
11/HSKT-KTNN	Văn bản đề nghị đơn vị giải trình số liệu	
12/HSKT-KTNN	Biên bản kiểm toán	
13/HSKT-KTNN	Biên bản họp Tổ kiểm toán	
14/HSKT-KTNN	Biên bản họp thông qua Biên bản kiểm toán với đơn vị được kiểm toán chi tiết	
15/HSKT-KTNN	Biên bản họp Đoàn kiểm toán	
16/HSKT-KTNN	Tờ trình xin ý kiến về hoạt động kiểm toán	
17/HSKT-KTNN	Biên bản họp xét duyệt Dự thảo báo cáo kiểm toán	
18/HSKT-KTNN	Báo cáo bảo lưu ý kiến của thành viên Đoàn kiểm toán	
19/HSKT-KTNN	Tờ trình về việc thẩm định, xét duyệt dự thảo Báo cáo kiểm toán của đoàn kiểm toán	
20/HSKT-KTNN	Thông báo kết luận của Lãnh đạo KTNN tại cuộc họp duyệt Dự thảo báo cáo kiểm toán	
21/HSKT-KTNN	Công văn gửi Dự thảo báo cáo kiểm toán	
22/HSKT-KTNN	Biên bản họp thông qua Dự thảo báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán với đơn vị được kiểm toán	
23/HSKT-KTNN	Tờ trình về việc phát hành Báo cáo kiểm toán	
24/HSKT-KTNN	Công văn gửi phát hành Báo cáo kiểm toán	

KÝ HIỆU (Mẫu biểu số)	TÊN MẪU BIỂU	TRANG SỐ
25/HSKT-KTNN	Thông báo kết quả kiểm toán của Đoàn kiểm toán	
26/HSKT-KTNN	Tờ trình về việc xin phát hành Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết	
27/HSKT-KTNN	Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết	
28/HSKT-KTNN	Công văn gửi kho bạc nhà nước	
29/HSKT-KTNN	Thông báo kết luận, kiến nghị kiểm toán	

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN**

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

MẪU SỐ 01/KHKT-NSBN

*(Áp dụng cho các cuộc kiểm toán quản lý, sử dụng tài chính công,
tài sản công tại các bộ, cơ quan trung ương)*

....., ngày... tháng... năm...

Mã tài liệu:... *(Ghi theo hướng dẫn
của KTNN khi đưa vào lưu trữ)*

Mẫu số 01/KHKT-NSBN

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC
KTNN CHUYÊN NGÀNH/KV...CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..../KH-CN/KV...

.....¹, ngày... tháng... năm...**KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN***(Ghi tên cuộc kiểm toán theo quyết định giao KHKT năm)*

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày.../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc giao Kế hoạch kiểm toán năm... cho các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, Kiểm toán nhà nước chuyên ngành/khu vực... lập Kế hoạch kiểm toán... *(ghi tên cuộc kiểm toán theo Quyết định giao KHKT năm)* như sau:

A. KẾT QUẢ KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN

1. Thông tin chung về đơn vị, tình hình quản lý tài chính, tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán *(Chi tiết theo Phụ lục số 03/KHKT-NSBN).*

2. Thông tin về các chuyên đề lồng ghép *(nếu có)*

Mỗi chuyên đề lồng ghép sẽ được trình bày thành một mục riêng theo yêu cầu của từng chuyên đề (nếu cần thiết có thể đưa ra Phụ lục để giảm dung lượng của KHKT tổng quát).

3. Đánh giá Hệ thống kiểm soát nội bộ *(Chi tiết theo Phụ lục số 04/KHKT-NSBN).*

B. MỤC TIÊU KIỂM TOÁN

Căn cứ vào mục tiêu chung của KTNN đối với lĩnh vực kiểm toán, kết quả khảo sát, xác định rủi ro, trọng yếu và trọng tâm kiểm toán để xác định mục tiêu của cuộc kiểm toán. Thông thường mục tiêu kiểm toán như sau:

- Xác nhận tính trung thực, hợp lý của Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán của Bộ, cơ quan trung ương và Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán của các đơn vị trực thuộc.

- Đánh giá việc tuân thủ pháp luật, chính sách, chế độ tài chính - kế toán.

- Đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả của việc quản lý và sử dụng tài chính công, tài sản công; đánh giá tính hiệu lực và hiệu quả của việc triển khai thực hiện các nghị quyết...

¹ Địa danh nơi cơ quan đóng trụ sở.

- Qua kiểm toán phát hiện kịp thời các hành vi tham nhũng, lãng phí và sai phạm trong quản lý và sử dụng tài chính công, tài sản công; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, kiến nghị xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật; phát hiện bất cập và đề xuất sửa đổi bổ sung cơ chế, chính sách quản lý tài chính, ngân sách cho phù hợp.

- Cung cấp những thông tin, kết quả, kiến nghị kiểm toán cho cơ quan Đảng, Quốc hội, Chính phủ,... về công tác quản lý tài chính công và tài sản công.

...

C. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ TRONG KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG (nếu có)

...

D. ĐÁNH GIÁ RỦI RO CÓ SAI SÓT TRỌNG YẾU

Trên cơ sở các chuẩn mực, quy trình kiểm toán, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của KTNN và các thông tin thu thập được, kết quả đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, phân tích tình hình tài chính của đơn vị và tham khảo kết quả kiểm toán lần trước để xác định rủi ro ở cấp độ báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán và cấp độ cơ sở dẫn liệu, khoản mục.

I. ĐÁNH GIÁ RỦI RO Ở CẤP ĐỘ BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

Căn cứ kết quả đánh giá rủi ro tiềm tàng tại phần kết luận Mục II.1 Phụ lục số 03/KHKT-NSBN và đánh giá rủi ro kiểm soát tại phần kết luận Mục II.2.1 Phụ lục số 04/KHKT-NSBN, kết hợp lại xác định mức độ rủi ro ở cấp độ tổng thể báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán là cao/trung bình/thấp.

(Đoàn kiểm toán kết hợp theo ma trận rủi ro để xác định mức độ rủi ro ở cấp độ báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán (hoặc số liệu, thông tin tài chính) làm cơ sở xác định mức trọng yếu tổng thể của báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán (hoặc số liệu, thông tin tài chính)).

II. ĐÁNH GIÁ RỦI RO Ở CẤP ĐỘ CƠ SỞ DẪN LIỆU, KHOẢN MỤC

Căn cứ kết quả đánh giá rủi ro tiềm tàng tại phần kết luận Mục II.2 Phụ lục số 03/KHKT-NSBN và đánh giá rủi ro kiểm soát tại phần kết luận Mục II.2.2 Phụ lục 04/KHKT-NSBN, kết hợp lại xác định mức độ rủi ro các khoản mục, nội dung có rủi ro sai sót trọng yếu như sau:

- Các khoản mục, nội dung có rủi ro ở mức cao: *(nêu tên khoản mục, nội dung hoặc nhóm khoản mục, nội dung có rủi ro cao)*.

- Các khoản mục, nội dung có rủi ro ở mức trung bình: *(nêu tên khoản mục, nội dung hoặc nhóm khoản mục, nội dung có rủi ro trung bình)*.

(Lưu ý: (i) Đoàn kiểm toán kết hợp theo ma trận rủi ro để xác định mức độ rủi ro có sai sót trọng yếu ở cấp độ cơ sở dữ liệu và khoản mục; (ii) ghi theo nhóm nội dung, khoản mục theo cấp độ rủi ro cao, trung bình).

D. XÁC ĐỊNH MỨC TRỌNG YẾU

1. Đối với báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán ngân sách

- Mức trọng yếu tổng thể;
- Mức trọng yếu thực hiện;
- Ngưỡng sai sót không đáng kể;

(Chi tiết và lý do xác định theo Phụ lục số 05/KHKT-NSBN kèm theo)

- Mức trọng yếu của khoản mục cần lưu ý - nếu có: *(Chi tiết theo Phụ lục số 05a/KHKT-NSBN)*.

Lưu ý: Việc xác định các chỉ tiêu trọng yếu, mức trọng yếu tổng thể, mức trọng yếu thực hiện theo khung quy định tại chính sách trọng yếu của KTNN, CMKTNN 1320, Hướng dẫn kiểm toán dựa trên đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu, thông tin thu thập, kết quả đánh giá rủi ro kiểm toán ở cấp độ báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo nguyên tắc: Rủi ro ở cấp độ báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán càng cao thì lựa chọn tỷ lệ xác định mức trọng yếu càng thấp trong khung chính sách trọng yếu và ngược lại.

Mức trọng yếu cho từng đơn vị được kiểm toán chi tiết: Khi lập KHKT chi tiết, mức trọng yếu cho từng đơn vị được kiểm toán chi tiết phải thấp hơn mức trọng yếu tổng thể của báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán tổng hợp ngân sách bộ, cơ quan trung ương để khả năng tổng hợp các sai sót không được vượt quá mức trọng yếu tổng thể của báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán tổng hợp theo hướng dẫn tại CMKTNN 1320 và Khoản 1 Điều 6 Hướng dẫn phương pháp tiếp cận dựa trên đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu.

2. Đối với các dự án, doanh nghiệp được chọn kiểm toán (nếu có): *(Áp dụng theo phụ lục 05b/KHKT-NSBN)*

Lưu ý: Trường hợp thực hiện kiểm toán lồng ghép các dự án, doanh nghiệp cần xác định mức trọng yếu tổng thể, mức trọng yếu thực hiện, ngưỡng sai sót không đáng kể cho các dự án, doanh nghiệp được kiểm toán (để làm cơ sở so sánh đưa ra ý kiến về tính trung thực hợp lý của báo cáo tài chính đơn vị), trong đó: Trường hợp có đủ thông tin thì xác định mức trọng yếu cho các dự án, doanh nghiệp được kiểm toán tại KHKT tổng quát theo Phụ lục số 05b/KHKT-NSBN; trường hợp chưa thu thập được đầy đủ thông tin thì xác định tại KHKT chi tiết (theo đầu mỗi kiểm toán).

E. NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN

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

I. NỘI DUNG KIỂM TOÁN

1. Nội dung, khoản mục trọng yếu

Thông qua thông tin thu thập được, đánh giá rủi ro, thực hiện phân tích thông tin để rút ra những vấn đề, nội dung, khoản mục trọng yếu cần tập trung. Khi xác định trọng yếu kiểm toán cần chú ý các vấn đề, nội dung, khoản mục có thể có những sai sót ảnh hưởng đáng kể như: Quy mô lớn, rủi ro có sai sót trọng yếu, là trọng tâm của Ngành, các chỉ tiêu có biến động bất thường, hay có phát hiện sai sót...

1.1. Các khoản mục trọng yếu (chi tiết lý do xác định theo Phụ lục số 06/KHKT-NSBN)

Lưu ý: (i) Xác định khoản mục trọng yếu theo Khoản 3 Điều 10 Hướng dẫn phương pháp tiếp cận dựa trên đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu. Trong đó, chú ý: các khoản mục lớn hơn mức trọng yếu tổng thể phải có đầy đủ bằng chứng chắc chắn không còn sai sót trọng yếu mới được xác định là không trọng yếu; (ii) Các khoản mục trọng yếu nêu đầy đủ tại Phụ lục 06/KHKT-NSBN không cần phải trình bày chi tiết tại mục này cho ngắn gọn.

1.2. Nội dung trọng yếu kiểm toán tuân thủ, hoạt động, chuyên đề tại từng đơn vị hoặc nhóm đơn vị

Nêu các nội dung trọng yếu kiểm toán tại từng đơn vị được kiểm toán hoặc nhóm đơn vị có cùng đặc điểm.

2. Các nội dung, khoản mục kiểm toán khác

Phần này trình bày khái quát ngắn gọn các nội dung khác (ngoài các nội dung trọng yếu đã xác định tại mục I.1) qua đánh giá ban đầu là không trọng yếu hoặc chưa có thông tin để xác định là trọng yếu nhưng theo quy trình kiểm toán, đề cương kiểm toán, yêu cầu của cuộc kiểm toán phải kiểm toán.

Lưu ý: Thông thường nội dung kiểm toán gồm các nội dung dưới đây (các Đoàn kiểm toán trình bày các nội dung, khoản mục kiểm toán vào Mục I.1 hay Mục I.2 căn cứ vào kết quả đánh giá rủi ro, xác định trọng yếu kiểm toán và mục tiêu của từng cuộc kiểm toán):

- Chi đầu tư phát triển

+ Chi đầu tư XD CB: Kiểm toán tổng hợp: Phân tích, đánh giá quy hoạch tổng thể, nhu cầu về đầu tư, đánh giá căn cứ lập và phân bổ vốn đầu tư, cơ cấu vốn đầu tư, hiệu quả đầu tư, tình hình phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, nợ đọng đầu tư...; kiểm toán tại các BQLDA và các dự án: Trình tự, thủ tục đầu tư, quản lý chất lượng, giá cả, tiến độ đầu tư...;

+ Chi đầu tư và hỗ trợ các DNNN;

+ ...

- Chi hoạt động (hoặc chi thường xuyên)

+ Kiểm toán tổng hợp (lập và phân bổ dự toán; công tác quản lý, điều hành dự toán; công tác kế toán và lập báo cáo quyết toán)...;

+ Kiểm toán chi tiết tại các đơn vị dự toán, đơn vị trực tiếp sử dụng NSNN (công tác quản lý, sử dụng kinh phí NSNN; tuân thủ các chính sách, chế độ, định mức chi; tính tiết kiệm, hiệu quả trong huy động và sử dụng các nguồn kinh phí; công tác hạch toán kế toán và lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán...);

+ ...

- Chi chương trình mục tiêu

+ Tuân thủ các quy định về quản lý, sử dụng kinh phí của Chương trình;

+ Thực hiện mục tiêu, nội dung của Chương trình;

+ ...

- Công tác xử lý chuyển nguồn ngân sách cuối năm;

- Hoạt động sự nghiệp, sản xuất kinh doanh, dịch vụ, tài chính và hoạt động khác;

- Kiểm toán tại các doanh nghiệp;
- Tình hình quản lý và sử dụng tài sản công: Đất đai, trụ sở, phương tiện, trang, thiết bị làm việc của Bộ, cơ quan trung ương và các đơn vị trực thuộc;
- Việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Bộ, cơ quan trung ương (nếu có);
- Việc hình thành, quản lý và sử dụng các Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách (nếu có);
-

II. PHƯƠNG PHÁP VÀ THỦ TỤC KIỂM TOÁN

1. Đối với các khoản mục, nội dung trọng yếu

- Thực hiện các thử nghiệm cơ bản: Áp dụng các phương pháp thu thập bằng chứng cụ thể (chi tiết các phương pháp áp dụng theo Phụ lục số 06/KHKT-NSBN).

Lưu ý: Tại Phụ lục số 06/KHKT-NSBN, trình bày tên các phương pháp, thủ tục thu thập bằng chứng được áp dụng cho các khoản mục trọng yếu có cùng tính chất (trong số các phương pháp quy định tại CMKTNN 1500 và các phương pháp đặc thù - nếu có): (i) Nếu sử dụng các phương pháp thu thập bằng chứng như: Kiểm tra tài liệu, quan sát, tính toán lại, phân tích, phỏng vấn,... thì chỉ cần ghi tên các phương pháp áp dụng; (ii) Ngoài các phương pháp kiểm toán trên, nếu sử dụng phương pháp kiểm toán đặc thù như (thuê/lấy ý kiến chuyên gia, kiểm định chất lượng công trình, định giá tài sản, kiểm tra hiện trường...) phải nêu rõ phạm vi, nội dung sử dụng các phương pháp này; (iii) Đối với vấn đề liên quan đến bên thứ 3 cần phải kiểm tra, đối chiếu (như: Ban quản lý dự án, nhà thầu, doanh nghiệp, tổ chức kinh tế...) thì phải nêu rõ kiểm tra hay đối chiếu và phạm vi, nội dung kiểm tra (hay đối chiếu); (iv) Đối với các phương pháp mới có tính phức tạp cần trình bày hướng dẫn cụ thể cách thức tiến hành.

- Tại các đơn vị kiểm toán chi tiết: Khi lập KHKT chi tiết, Tổ kiểm toán phải xác định Khoảng cách mẫu cho từng khoản mục trọng yếu (theo Phụ lục số 07/HSKT-KTNN của mẫu KHKT chi tiết). Khi thực hiện kiểm toán, KTV chọn các phần tử kiểm toán theo nguyên tắc: “kiểm tra chi tiết 100% các phần tử lớn hơn khoảng cách mẫu và các phần tử đặc biệt (theo xét đoán hay có sai sót đã được phát hiện, có dấu hiệu bất thường,...); ngoài ra phải chọn một số mẫu trong số phần tử còn lại để kiểm tra thử nghiệm = số phần tử còn lại/khoảng cách mẫu đã được xác định theo Phụ lục số 07/HSKT-KTNN của mẫu KHKT chi tiết”.

(Lưu ý: (i) Trường hợp chỉ kiểm toán tại một đơn vị lập báo cáo tài chính riêng, có đủ thông tin và thuộc trường hợp không lập KHKT chi tiết thì KHKT tổng quát xác định khoảng cách mẫu cho từng khoản mục trọng yếu (theo Phụ lục 07/HSKT-KTNN mẫu KHKT chi tiết); (ii) Trường hợp Đoàn kiểm toán thực hiện kiểm toán báo cáo hợp nhất, tổng hợp của đơn vị (được tổng hợp từ các báo cáo của đơn vị cấp dưới) thì vận dụng các thủ tục kiểm toán theo CMKTNN 1600 để kiểm toán báo cáo tổng hợp, trong đó tại các đơn vị được chọn kiểm toán chi tiết: Khi lập KHKT chi tiết của Tổ kiểm toán phải xác định khoảng cách mẫu cho từng khoản mục trọng yếu theo Phụ lục 07/HSKT-KTNN mẫu KHKT chi tiết và được hoàn thiện trong 02 ngày đầu triển khai kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán).

2. Đối với các khoản mục, nội dung không trọng yếu

Nêu tên các phương pháp, thủ tục kiểm toán được áp dụng.

G. PHẠM VI VÀ GIỚI HẠN KIỂM TOÁN

I. PHẠM VI KIỂM TOÁN

1. Thời kỳ được kiểm toán

2. Đơn vị được kiểm toán (Phụ lục số 01/KHKT-NSBN).

- Kiểm toán tổng hợp tại các đơn vị

Lưu ý: Trong quá trình kiểm toán tại các cơ quan tổng hợp có thể thực hiện kiểm tra (hoặc đối chiếu) số liệu và tài liệu có liên quan của một số đơn vị không thực hiện kiểm toán chi tiết: thì phải ghi rõ số lượng đơn vị dự kiến được kiểm tra (hoặc đối chiếu) và địa điểm thực hiện. Nội dung, phạm vi, niên độ, tên đơn vị kiểm tra (hoặc đối chiếu) phải được ghi cụ thể trong KHKT chi tiết. Trường hợp kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán tổng hợp được tổng hợp từ các đơn vị trực thuộc thì KTVNN thực hiện theo hướng dẫn của CMKTNN 1600.

- Kiểm toán chi tiết tại các đơn vị

Nêu tên đơn vị được kiểm toán chi tiết và nêu tiêu chí, lý do lựa chọn đơn vị được kiểm toán nếu trong KHKT năm được Tổng KTNN phê duyệt chưa xác định đơn vị chọn kiểm toán chi tiết (căn cứ vào rủi ro, trọng yếu, nội dung kiểm toán, quyết toán kinh phí, kế hoạch thanh tra, kiểm tra của các cơ quan, tính chất, quy mô kinh phí, ...).

II. GIỚI HẠN KIỂM TOÁN

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

H. ĐỊA ĐIỂM VÀ THỜI HẠN KIỂM TOÁN

I. ĐỊA ĐIỂM KIỂM TOÁN

II. THỜI HẠN KIỂM TOÁN

I. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TOÁN

1. Đoàn kiểm toán

- Trưởng đoàn;
- Phó Trưởng đoàn;
- Các thành viên của Đoàn kiểm toán chia thành các tổ kiểm toán.

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

2. Quy định về lập, gửi Biên bản kiểm toán, Báo cáo kiểm toán (nếu có).

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

I. DỰ TOÁN KINH PHÍ

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

II. ĐIỀU KIỆN VẬT CHẤT

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

...

Kế hoạch kiểm toán gồm... trang và các phụ lục... (*ghi số các phụ lục kèm theo*) đã được Lãnh đạo KTNN phê duyệt ngày.../.../... Trong quá trình thực hiện

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

Lưu ý: Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, tùy theo cuộc kiểm toán, Đoàn kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác (nhưng phải rất hạn chế để giảm thủ tục hành chính).

Nơi nhận:

- Lãnh đạo KTNN (phụ trách);
- Kiểm toán trưởng;
- Đoàn KTNN (lưu hồ sơ);
- Tổ KSCLKT CN (KV);
- Vụ Tổng hợp;
- Vụ Chế độ & KSCLKT;
- Vụ Pháp chế;
- Văn phòng KTNN (Phòng TK-TH, Phòng kế toán²);
- Lưu: VT, KTNN CN (KV)...

KIỂM TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

CÁC ĐƠN VỊ DỰ KIẾN ĐƯỢC KIỂM TOÁN**I. KIỂM TOÁN TỔNG HỢP (nếu có)**

1.

2.

...

II. KIỂM TOÁN CHI TIẾT**1. Tại ...**

1.1. ...

1.2. ...

...

2. Tại các đơn vị dự toán, đơn vị sự nghiệp

2.1. ...

2.2. ...

...

3. Tại các Ban Quản lý dự án/dự án (nếu có)

3.1. ...

3.2. ...

...

4. Tại các doanh nghiệp (nếu có)

4.1. ...

4.2. ...

...

5. Tại các...

...

Phụ lục số 02/KHK-T-NSBN

KẾ HOẠCH CHI TIẾT VỀ THỜI GIAN, NHÂN SỰ

Tổ	Danh sách kiểm toán viên	Số hiệu thẻ KTVNN	Chức vụ, chức danh	Đơn vị, dự án được kiểm toán	Địa điểm	Thời gian kiểm toán		
						Tổng số ngày làm việc thực tế	Ngày bắt đầu	Ngày kết thúc
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tổ 1	- Ông Nguyễn Văn A - Ông Trần Văn B - ...		Trưởng phòng, Tổ trưởng KTV	Đơn vị A				
Tổ 2	- Ông ...							
...								

Phụ lục số 02a/KHK-T-NSBN

PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁC KIỂM TOÁN VIÊN

(CHỈ ÁP DỤNG ĐỐI VỚI ĐOÀN KIỂM TOÁN KHÔNG PHÂN TỐ KIỂM TOÁN, HOẶC CHỈ LẬP MỘT TỒ KIỂM TOÁN)

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

TỔ TRƯỞNG (nếu có)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Trưởng hợp Đoàn kiểm toán không thành lập Tổ kiểm toán, hoặc chỉ thành lập 1 Tổ kiểm toán và các thông tin liên quan đến các đơn vị, đối tượng được kiểm toán trình bày tại KHK-T tổng quát đã đầy đủ thì lập Phụ lục này và xét duyệt cùng với KHK-T tổng quát; hoặc sau khi triển khai tại đơn vị, Tổ trưởng (hoặc Trưởng đoàn) căn cứ tình hình cụ thể lập Tờ trình kèm Phụ lục phân công nhiệm vụ được Trưởng đoàn phê duyệt và gửi Kiểm toán trưởng và các Vụ chức năng theo quy định (khi đó Tổ kiểm toán không phải lập thêm KHK-T chi tiết).

TRƯỞNG ĐOÀN

(Ký và ghi rõ họ tên)

THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ VÀ TÌNH HÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

I. THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ VÀ TÌNH HÌNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH

1. Thông tin chung

1.1. Thông tin chung về đơn vị

- Tên gọi đầy đủ; trụ sở; chức năng, nhiệm vụ;...
- Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý;
- Số lượng đơn vị trực thuộc (*đơn vị hành chính, sự nghiệp - chi tiết có thể đưa ra biểu*). Trong đó nêu rõ: Số lượng các đơn vị sự nghiệp thực hiện tự chủ tài chính, các đơn vị thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về sử dụng biên chế và kinh phí quản lý hành chính;...
- Số lượng các Ban quản lý dự án trực thuộc (*Ban chuyên nghiệp, ban không chuyên*);
- Số lượng doanh nghiệp (*doanh nghiệp nhà nước, cổ phần, liên doanh...*) và các đơn vị trực thuộc doanh nghiệp (*nếu có*);

...

1.2. Phân cấp quản lý tài chính và những vấn đề cần lưu ý trong quản lý, sử dụng ngân sách

a) Chi đầu tư phát triển

- Chi đầu tư xây dựng cơ bản (*XDCB*);
- Chi đầu tư và hỗ trợ các doanh nghiệp (*nếu có*);

...

b) Chi thường xuyên

- Nhiệm vụ, trách nhiệm của các cơ quan tài chính tổng hợp của bộ, cơ quan trung ương;
- Nhiệm vụ, trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc đơn vị được kiểm toán trong quản lý và sử dụng tài chính công, tài sản công;

...

c) Chi chương trình mục tiêu

d) Quản lý tài sản công và các Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách

- Phân cấp về quản lý và sử dụng các loại tài sản công (*đất đai, trụ sở, phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc đang quản lý, khai thác và sử dụng*) trong hoạt động mua sắm, quản lý sử dụng, theo dõi hạch toán, thanh lý, điều chuyển; được áp dụng theo quy định tại văn bản nào (*quy định chung và quy chế, văn bản quy định khác của bộ, cơ quan trung ương*);

- Danh mục các loại Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách; các văn bản về Quy chế quản lý và sử dụng của các loại Quỹ;

...

đ) Hoạt động sự nghiệp, sản xuất kinh doanh, dịch vụ, tài chính và hoạt động khác

...

2. Thông tin tình hình tài chính

2.1. Các thông tin theo số liệu báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán

- Báo cáo tình hình tài chính tổng hợp - nếu có (*Chi tiết Phụ lục 03.1/KHKT-NSBN*);

- Báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp năm... (*Chi tiết Phụ lục 03.2/KHKT-NSBN*);

- Tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách (*Chi tiết Phụ lục 03.3/KHKT-NSBN*);

- Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động năm... (*Chi tiết Phụ lục 03.4/KHKT-NSBN*);

- Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động các đơn vị trực thuộc năm... (*Chi tiết Phụ lục 03.5/KHKT-NSBN*);

- Báo cáo kết quả hoạt động các đơn vị trực thuộc năm... (*Chi tiết Phụ lục 03.6/KHKT-NSBN*);

- Tình hình thực hiện, thanh toán, quyết toán dự án đầu tư (*Chi tiết Phụ lục 03.7/KHKT-NSBN*);

- Tình hình tài chính của các doanh nghiệp trực thuộc năm... (*Chi tiết Phụ lục 03.8/KHKT-NSBN*).

-

Lưu ý: Chỉ cần ghi chi tiết Phụ lục báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo chế độ báo cáo hiện hành kèm theo. Trường hợp có quá nhiều phụ lục, cần lựa chọn các phụ lục quan trọng, cần thiết. Khi chế độ báo cáo thay đổi thì thay đổi phụ lục, chỉ tiêu cho phù hợp. Trường hợp đơn vị chưa có Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán được kiểm toán, thì có thể lấy số liệu ước thực hiện.

2.2. Các thông tin về tình hình tài chính liên quan khác

Lưu ý: Chỉ trình bày bổ sung các chỉ tiêu, thông tin không có trong các phụ lục báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán kèm theo (các chỉ tiêu tài chính đã có trong báo cáo không phải trình bày lại để giảm thủ tục hành chính).

2.2.1. Quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí

a) Chi đầu tư phát triển

- Tình hình thực hiện kế hoạch vốn đầu tư, chi tiết theo nguồn vốn;
- Công tác lập và phê duyệt dự án đầu tư;
- Danh mục các dự án được khởi công mới trong năm;
- Công tác lựa chọn nhà thầu;
- Công tác lập và phê duyệt quyết toán dự án hoàn thành;
- Tình hình nợ đọng và xử lý nợ đọng vốn ĐTXD (nếu có);

...

b) Chi thường xuyên

- Việc lập, phân bổ và giao dự toán cho các đơn vị dự toán;
- Tình hình quản lý, sử dụng phí, lệ phí (nếu có);

...

c) Chi chương trình mục tiêu (CTMT): Tổng kinh phí các CTMT do đơn vị quản lý và sử dụng; ...

d) Thu, chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động khác: Nêu những nét chính về cơ cấu thu, chi; cơ chế quản lý đặc thù đối với hoạt động thu, chi sự nghiệp;...

đ) Công tác xử lý chuyển nguồn ngân sách cuối năm;

e) ...

2.2.2. Công tác quản lý và sử dụng tài sản công và các loại quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách

- Số lượng, giá trị tổng hợp về tài sản là đất đai, trụ sở, phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc đang quản lý, khai thác và sử dụng (nguyên giá và giá trị còn lại) của bộ, cơ quan trung ương và tất cả các đơn vị trực thuộc kèm theo các văn bản quy định về sử dụng tài sản, ô tô của đơn vị được kiểm toán;

- Tình hình thực hiện quản lý, sử dụng tài sản là đất đai, trụ sở, phương tiện đi lại, trang thiết bị làm việc;

- Nguồn hình thành, tình hình quản lý và sử dụng, số dư chi tiết các quỹ (nếu có);

....

2.2.3. Thông tin về doanh nghiệp hoặc dự án chọn kiểm toán (nếu có)

...

3. Tổ chức bộ máy quản lý tài chính của Bộ, ngành

3.1. Đối với Bộ, cơ quan trung ương

- Tổ chức công tác kế toán và quyết toán NSNN;

- Các thông tin khác về nhân sự (*Lãnh đạo và phụ trách bộ máy kế toán*);

...

3.2. Đối với các đơn vị trực thuộc (nếu có)

....

4. Các chính sách kế toán đang áp dụng

- Chế độ kế toán và lập báo cáo quyết toán ngân sách bộ, ngành;

- Niên độ kế toán áp dụng năm báo cáo;

- Các nguyên tắc và quy định riêng (nếu có);

- Các chính sách kế toán áp dụng đối với các giao dịch quan trọng (nếu có);

- Các thay đổi về chính sách kế toán và khó khăn, vướng mắc (nếu có);

- Các thông tin khác (nếu có).

5. Các yếu tố khác tác động đến môi trường hoạt động của đơn vị

- Những thay đổi quan trọng trong thời gian gần đây (nếu có);

- Quy định pháp lý có tính đặc thù ảnh hưởng lớn tới hoạt động của đơn vị (nếu có);

- Những thay đổi về chủ trương, chính sách, cơ chế quản lý tác động lớn đến hoạt động của đơn vị được kiểm toán - nếu có (*chính sách kế toán; cơ chế khoán, giao quyền tự chủ tự chịu trách nhiệm; Luật NSNN và các Luật liên quan; chính sách thuế, phí, lệ phí liên quan; chính sách tiền tệ, tài chính, tái cấu trúc nền kinh tế; ...*).

- Tình hình chung của nền kinh tế tác động đến công tác quản lý, điều hành ngân sách (*nếu có*);

- Các tác động khác (*nếu có*).

6. Đo lường và đánh giá kết quả hoạt động (*nếu có*)

- Quy định của Bộ, cơ quan trung ương về việc đánh giá kết quả hoạt động (*nếu có*);

- Những chỉ tiêu đánh giá kết quả hoạt động chủ yếu (*nếu có*);

- Kết quả đánh giá hoạt động của bộ, cơ quan trung ương trong giai đoạn (*so sánh, phân tích các thông tin tài chính của đơn vị với các thông tin có thể so sánh được giữa thực hiện với kỳ trước, dự toán, kế hoạch - nếu có*).

- ...

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

7.1. Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trong kỳ được kiểm toán (*nếu có*)

(*Nêu rõ đơn vị tiến hành thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; đơn vị được thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; một số kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán chủ yếu; tình hình thực hiện kết luận thanh tra, kiến nghị kiểm toán*)

7.2. Các vấn đề cần lưu ý từ những cuộc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán kỳ trước (*nếu có*)

...

II. KẾT LUẬN ĐÁNH GIÁ RỦI RO TIỀM TÀNG (*Phần này do Đoàn lập trên cơ sở phân tích thông tin thu thập được sau khi kết thúc khảo sát*)

1. Đánh giá rủi ro đối với tổng thể báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán

(*Lưu ý: Căn cứ vào các thông tin thu thập ở trên, Đoàn kiểm toán đánh giá ban đầu về mức độ rủi ro tiềm tàng đối với tổng thể báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán (cao, trung bình, thấp) và trình bày lý do cụ thể*).

2. Đánh giá rủi ro đối với cơ sở dẫn liệu, khoản mục

(*Lưu ý: Căn cứ vào các thông tin thu thập ở trên, Đoàn kiểm toán đánh giá ban đầu về mức độ rủi ro tiềm tàng đối với cơ sở dẫn liệu cho lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán*).

Mô tả rủi ro có sai sót trọng yếu	Ảnh hưởng đến các khoản mục, nội dung	RR đáng kể
<i>(Mức độ phức tạp của nghiệp vụ hay xảy ra sai sót, những biến động bất thường, giao dịch quan trọng, giao dịch lớn nằm ngoài phạm vi hoạt động, đặc thù mô hình hoạt động, chính sách thay đổi, những vấn đề nổi cộm, những tồn tại từ cuộc kiểm toán trước, ...)</i>	Các khoản mục, nội dung có rủi ro cao: <i>(ghi tên các khoản mục có rủi ro tiềm tàng cao)</i>	Cao
<i>(Mức độ phức tạp của nghiệp vụ hay xảy ra sai sót, những biến động bất thường, giao dịch quan trọng, giao dịch lớn nằm ngoài phạm vi hoạt động, đặc thù mô hình hoạt động, chính sách thay đổi, những vấn đề nổi cộm, những tồn tại từ cuộc kiểm toán trước, ...)</i>	Các khoản mục, nội dung có rủi ro trung bình: <i>(ghi tên các khoản mục có rủi ro tiềm tàng trung bình)</i>	TB

(Ghi chú: Trường hợp đơn vị đã được kiểm toán năm trước: Để giảm thủ tục hành chính, Đoàn kiểm toán có thể thu thập thông tin qua xem xét hồ sơ từ các cuộc kiểm toán trước và chỉ đề nghị đơn vị cung cấp bổ sung các thông tin thay đổi đáng kể từ phía đơn vị được kiểm toán so với cuộc kiểm toán trước).

Phụ lục số 03.1/KHKT-NSBN

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH TỔNG HỢP (nếu có)

Tại ngày tháng năm

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm	Cuối năm/ Đầu năm
A	B	C	D	1	2	3=1/2
	Các chỉ tiêu trên báo cáo ghi theo chế độ báo cáo tài chính hiện hành (Ghi chú: Các chỉ tiêu theo mẫu số B01/BCTC-TH ban hành kèm theo Thông tư số 99/2018/TT-BTC)					

Lưu ý: (i) Cột B: Khi chế độ báo cáo thay đổi thì thay đổi các chỉ tiêu cho phù hợp;
(ii) Cột 1: Trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán chính thức, thì có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó thay tên cột cho phù hợp).

Phụ lục số 03.2/KHKT-NSBN

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TỔNG HỢP NĂM...

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước	Năm nay/ Năm trước
A	B	C	D	1	2	3=1/2
	Các chỉ tiêu trên báo cáo ghi theo chế độ báo cáo tài chính hiện hành (Ghi chú: Các chỉ tiêu theo mẫu số B02/BCTC-TH ban hành kèm theo Thông tư số 99/2018/TT-BTC).					

Lưu ý: (i) Cột B: Khi chế độ báo cáo thay đổi thì thay đổi các chỉ tiêu cho phù hợp;
(ii) Cột 1: Trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán chính thức, thì có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó thay tên cột cho phù hợp).

Phụ lục số 03.3/KHKT-NSBN

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

Đơn vị tính:...

STT	Nội dung	Dự toán	Thực hiện	Thực hiện/ dự toán
A	B	1	2	3=2/1
	Các chỉ tiêu tại Cột B ghi theo chế độ hiện hành			

Lưu ý: (i) Cột B: Khi chế độ báo cáo thay đổi thì các chỉ tiêu thay đổi cho phù hợp;
(ii) Cột 2: Trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán chính thức, thì có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó thay tên cột cho phù hợp).

Phụ lục số 03.4/KHKT-NSBN

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG NĂM...

Đơn vị tính: ...

STT	CHỈ TIÊU	MÃ SỐ	TỔNG SỐ	LOẠI		
				TỔNG SỐ	KHOẢN...	KHOẢN...
A	B	C	1	2	3	4
	Các chỉ tiêu trên báo cáo ghi theo chế độ báo cáo tài chính hiện hành (Ghi chú: Các chỉ tiêu theo mẫu số B01/BCQT ban hành kèm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC).					

Lưu ý: (i) Cột B: Khi chế độ báo cáo thay đổi thì các chỉ tiêu thay đổi cho phù hợp;
(ii) Cột 1: Trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán chính thức, thì có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó thay tên cột cho phù hợp).

Phụ lục số 03.5/KHKT-NSBN

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC NĂM...

Đơn vị tính: ...

TT	Chỉ tiêu (chỉ tiết theo từng đơn vị)	Kinh phí năm trước chuyển sang	Dự toán được giao trong năm	Kinh phí được sử dụng trong năm	Kinh phí nhận trong năm	Kinh phí đề nghị quyết toán trong năm	Kinh phí giảm trong năm	Số dư kinh phí được phép chuyển sang năm sau	Đã thanh tra, kiểm tra, kiểm tra, kiểm toán	Chọn kiểm toán
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
A	NGUỒN NSNN									
1	Chỉ tiêu....									
	Đơn vị....									
	...									
B	NGUỒN PHÍ ĐƯỢC KHẤU TRỪ ĐỂ LẠI									
C	NGUỒN HOẠT ĐỘNG KHÁC ĐƯỢC ĐỂ LẠI									

Lưu ý: (i) Cột B: Lấy chỉ tiêu theo các mục lớn mẫu B01/BCQT Thông tư số 107/2017/TT-BTC; (ii) Cột 8: Nêu rõ đơn vị đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán năm (iii) Cột 9: Do đoàn kiểm toán ghi khi lập KHKT và chỉ đánh (x) vào đơn vị chọn kiểm toán.

Phụ lục số 03.6/KHK-TNSBN

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC NĂM...

Đơn vị tính: ...

TT	Đơn vị	Chỉ tiêu	Doanh thu	Chi phí	Thặng dư/ thâm hụt	Chi phí thuế TNDN	Thặng dư/ thâm hụt trong năm	Đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Chọn kiểm toán
A	B		1	2	3=1-2	4	5=3-4	6	7
1	Đơn vị...								
2	Đơn vị...								
-								
	Tổng cộng								

Lưu ý: (i) Cột (6) nêu rõ đơn vị đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán năm; (ii) Cột (7) Do đoàn kiểm toán ghi khi lập KHK-TNSBN tổng quát và đánh dấu (x) vào dòng đơn vị chọn kiểm toán.

Phụ lục số 03.7/KHKT-NSBN

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN, THANH TOÁN, QUYẾT TOÁN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

Đơn vị tính:

STT	Tên dự án	Tổng mức đầu tư	Nguồn vốn	Thời gian KC-HT	Khối lượng hoàn thành đến ... (thời điểm khảo sát)	Giá trị giải ngân đến ... (thời điểm khảo sát)	Đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Chọn kiểm toán
A	B	1	2	3	4	5	6	7
I	Các dự án đã được phê duyệt quyết toán							
1	Dự án ...							
...	...							
II	Các dự án đã có quyết toán A-B							
1	Dự án ...							
...	...							
III	Các dự án đã hoàn thành, chưa có quyết toán A-B							
1	Dự án ...							
...	...							
IV	Các dự án đang dở dang							
1	Dự án ...							
...	...							
	Tổng số							

Lưu ý: (i) Cột 6 nêu rõ đơn vị đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán năm; (ii) Cột 7 do đoàn kiểm toán ghi khi lập KHKT tổng quát và đánh dấu (x) vào dòng dự án chọn kiểm toán; (iii) Trong trường hợp Tổng KTNN phê duyệt đầu mối kiểm toán trước thi chỉ lấy thông tin liên quan đến các dự án thuộc danh mục được kiểm toán được duyệt.

Phụ lục số 03.8/KHK-T-NSBN

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA CÁC DOANH NGHIỆP TRỰC THUỘC NĂM...

Đơn vị tính: ...

TT	Tên đơn vị	Vốn chủ sở hữu	Doanh thu	Chi phí	Lãi, lỗ	Nộp NSNN	Đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Lựa chọn kiểm toán
A	B	1	2	3	4	5	6	7
I	Các DN do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ							
1	...							
II	Các DN cổ phần do nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ							
1	...							

Lưu ý: (i) Cột (6) nêu rõ đơn vị đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán năm; (ii) Cột (7) do đoàn kiểm toán ghi khi lập KHKKT tổng quát và đánh dấu (x) vào dòng doanh nghiệp chọn kiểm toán; (iii) Trong trường hợp Tổng KTNN phê duyệt đầu mỗi kiểm toán trước thì chỉ lấy thông tin liên quan đến các đơn vị thuộc danh mục được phê duyệt.

Phụ lục số 04/KHKT-NSBN

TÌM HIỂU, ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

(Tại cơ quan quản lý, lập Báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán tổng hợp)

I. TÌM HIỂU THÔNG TIN VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

(Ghi chú: (i) Các câu hỏi này mang tính định hướng, các đoàn kiểm toán căn cứ vào đặc điểm của từng cuộc kiểm toán để đưa ra các câu hỏi khảo sát đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ theo Đoạn 22 của CMKTTN 1315 cho phù hợp; (ii) Trường hợp đơn vị đã được kiểm toán lần trước có thể sử dụng các thông tin thu thập lần gần nhất và khi đó chỉ thu thập các thông tin thay đổi).

STT	Các thành phần của Hệ thống KSNB	Có	Không	Không áp dụng	Mô tả/Đánh giá ban đầu (*)	Tham chiếu (**)
1	2	3	4	5	6	7
1	MÔI TRƯỜNG KIỂM SOÁT					
1.1	Quy định về đạo đức nghề nghiệp trong đơn vị					
-	Có quy định về quy tắc đạo đức nghề nghiệp và các quy tắc này có được thông tin đến các bộ phận không?					
-	Có quy định để giám sát việc tuân thủ các nguyên tắc về tính chính trực và giá trị đạo đức không?					
-	Có quy định rõ và áp dụng các biện pháp xử lý đối với các sai phạm về tính chính trực và giá trị đạo đức không?					
	...					

STT	Các thành phần của Hệ thống KSNB	Có	Không	Không áp dụng	Mô tả/Đánh giá ban đầu (*)	Tham chiếu (**)
1.2	Năng lực và trình độ của nhân viên					
-	Có cụ thể hóa các yêu cầu về trình độ, kỹ năng đối với từng vị trí nhân viên bằng văn bản không?					
-	Có quy định trình độ, năng lực của nhân viên được tuyển dụng không?					
-	Có biện pháp xử lý kịp thời đối với nhân viên không có năng lực không?					
	...					
1.3	Hoạt động của bộ máy kiểm soát					
-	Bộ máy kiểm soát có độc lập với lãnh đạo đơn vị không?					
-	Bộ máy kiểm soát có bao gồm những người có năng lực chuyên môn, kinh nghiệm và vị thế hay không?					
-	Bộ phận kiểm soát có thường xuyên tham gia các hoạt động quan trọng của đơn vị hay không?					
-	Các vấn đề quan trọng của đơn vị có được thông tin đầy đủ, kịp thời tới bộ phận kiểm soát và việc xử lý có đáp ứng được yêu cầu không?					

STT	Các thành phần của Hệ thống KSNB	Có	Không	Không áp dụng	Mô tả/Đánh giá ban đầu (*)	Tham chiếu (**)
-	Công tác kiểm tra, kiểm soát có được thường xuyên, liên tục không?					
	...					
1.4	Phong cách điều hành của lãnh đạo đơn vị					
-	Có quan tâm và coi trọng việc thiết kế, thực hiện các KSNB hiệu quả không?					
-	Cơ chế quản lý, điều hành các khoản thu, chi ngân sách nhà nước có đúng quy định, gắn với hiệu quả của đơn vị không?					
-	Có bố trí, sử dụng cán bộ công chức và người lao động đúng tính chất công việc hay không?					
-	Có chú trọng việc tổ chức hệ thống thông tin (báo cáo, sổ kế toán, hồ sơ, tài liệu, công cụ phần mềm, ..) để xử lý thông tin không?					
	...					
1.5	Cơ cấu tổ chức					
-	Có tổ chức thành nhiều cấp quản lý phù hợp không?					
-	Cơ cấu tổ chức có phù hợp với hoạt động của đơn vị không?					

STT	Các thành phần của Hệ thống KSNB	Có	Không	Không áp dụng	Mô tả/Đánh giá ban đầu (*)	Tham chiếu (**)
-	Sự phối hợp giữa các bộ phận trong đơn vị có chặt chẽ không?					
	...					
1.6	Phân công quyền hạn và trách nhiệm					
-	Có các chính sách về phân cấp, ủy quyền phê duyệt các nghiệp vụ ở từng cấp độ phù hợp không?					
-	Có sự giám sát, kiểm tra việc chấp hành những hoạt động đã được phân quyền cho các cấp không?					
-	Nhân viên có hiểu rõ nhiệm vụ, quyền hạn của mình và của những cá nhân có liên quan đến công việc của mình hay không?					
-	Những người thực hiện công tác giám sát có đủ thời gian để thực hiện công việc giám sát của mình không?					
-	Sự bất kiêm nhiệm có được thực hiện phù hợp trong đơn vị không?					
	...					
1.7	Các chính sách và quy định về nhân sự					
-	Có chính sách, quy định về tuyển dụng, bổ nhiệm; điều động, luân chuyển, chuyển đổi vị trí; đào tạo, bồi dưỡng cán bộ không?					

STT	Các thành phần của Hệ thống KSNB	Có	Không	Không áp dụng	Mô tả/Đánh giá ban đầu (*)	Tham chiếu (**)
-	Có xây dựng quy chế khen thưởng, kỷ luật, đánh giá cán bộ công chức và người lao động hay không?					
-	Có xây dựng đề án vị trí việc làm hay không?					
	...					
2	QUY TRÌNH QUẢN TRỊ RỦI RO					
-	Đơn vị đã xây dựng quy trình quản trị rủi ro liên quan tới các hoạt động của đơn vị và việc lập và trình bày báo cáo chưa?					
-	Đơn vị đã xác định, ước tính mức độ ảnh hưởng, khả năng xảy ra và các biện pháp ứng phó đối với mỗi rủi ro?					
	...					
3	HỆ THỐNG THÔNG TIN, BÁO CÁO					
-	Các thủ tục được thực hiện trong hệ thống công nghệ thông tin hoặc thủ công trong lập, ghi chép, xử lý, chỉnh sửa, ghi số kế toán có được quy định chặt chẽ?					
-	Cách thức tiếp nhận và xử lý các thông tin, sự kiện, điều kiện có tính chất quan trọng có được quy định chặt chẽ?					
-	Quy trình lập và trình bày BCNSBN, bao gồm cả các ước tính kế toán và thuyết minh quan trọng có được quy định chặt chẽ?					

STT	Các thành phần của Hệ thống KSNB	Có	Không	Không áp dụng	Mô tả/Đánh giá ban đầu (*)	Tham chiếu (**)
-	Quy trình kiểm soát đối với các nghiệp vụ kinh tế phát sinh có được quy định chặt chẽ?					
-	Có quy định về việc cung cấp thông tin, chế độ báo cáo của đơn vị (đối tượng/cấp báo cáo, nội dung, hình thức, thời điểm... cung cấp)?					
-	Có quy định việc tiếp nhận thông tin phản hồi (từ các cấp quản lý, bộ phận chức năng...)?					
	...					
4	CÁC HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT					
-	Đơn vị có tuân thủ các quy chế quản lý, kiểm soát các hoạt động (lập, phê duyệt, thực hiện kế hoạch; kiểm tra, giám sát; lập báo cáo...)?					
-	Việc phê duyệt các khoản thu, chi; phân công nhiệm vụ có đúng thẩm quyền và trình tự quy định hay không?					
-	Hàng năm có tổ chức đánh giá kết quả hoạt động, thực hiện công khai dự toán, quyết toán theo quy định đề ra không?					
-	Các kiểm soát đối với hệ thống công nghệ thông tin (kiểm soát chung và kiểm soát chương trình ứng dụng) có đảm bảo chặt chẽ, duy trì được tính toàn vẹn và bảo mật dữ liệu không?					
	...					

STT	Các thành phần của Hệ thống KSNB	Có	Không	Không áp dụng	Mô tả/Đánh giá ban đầu (*)	Tham chiếu (**)
5	GIÁM SÁT CÁC KIỂM SOÁT					
5.1	Giám sát thường xuyên và định kỳ					
-	Lãnh đạo đơn vị có các cơ chế kiểm tra, giám sát hoạt động của đơn vị thường xuyên và định kỳ không?					
-	Hệ thống giám sát của đơn vị có phù hợp với thực tế hoạt động của đơn vị hay không?					
-	Việc giám sát của kiểm toán nội bộ đã thực hiện đầy đủ theo chức năng, nhiệm vụ được giao chưa?					
	...					
5.2	Báo cáo giám sát và khắc phục các sai sót					
-	Lãnh đạo đơn vị có nhận được đầy đủ, kịp thời các báo cáo giám sát liên quan (của cơ quan quản lý) hay không?					
-	Đơn vị có các biện pháp sửa chữa, khắc phục đối với các sai sót phát hiện qua công tác giám sát không?					
	...					

(*) Cột 6 mô tả ngắn gọn, ví dụ như: có, hiệu lực cao; có nhưng hiệu lực hạn chế; có nhưng không phát huy tác dụng...

(**) Cột 7 chỉ tham chiếu mã hóa hoặc số văn bản/tài liệu.

II. ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ VÀ RỦI RO KIỂM SOÁT (Phần này do Đoàn kiểm toán lập trên cơ sở phân tích thông tin thu thập được sau khi kết thúc khảo sát)

1. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ

Đánh giá ban đầu mặt mạnh, mặt yếu của Hệ thống kiểm soát nội bộ căn cứ các thông tin thu thập được ở trên.

2. Kết luận đánh giá rủi ro kiểm soát

2.1. Đánh giá rủi ro tổng thể báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán

Lưu ý: Đoàn kiểm toán đánh giá ban đầu về mức độ rủi ro kiểm soát đối với tổng thể báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán (cao, trung bình, thấp) và lý do căn cứ vào các thông tin thu thập được ở giai đoạn khảo sát.

2.2. Đánh giá rủi ro cơ sở dẫn liệu, khoản mục, nội dung

(Lưu ý: Căn cứ vào các thông tin thu thập ở trên, Đoàn kiểm toán đánh giá ban đầu về mức độ rủi ro kiểm soát đối với cơ sở dẫn liệu lập báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán).

Mô tả rủi ro có sai sót trọng yếu	Ảnh hưởng đến các khoản mục, nội dung	RR đáng kể
(Các ảnh hưởng do mô hình và cơ chế hoạt động của đơn vị còn nhiều bất cập; trình độ năng lực của ban lãnh đạo đơn vị hạn chế; trùng lặp hoặc chồng chéo trong điều hành; những khiếm khuyết trong kiểm soát nội bộ, đặc biệt là những khiếm khuyết không được ban lãnh đạo xử lý; thay đổi nhân sự chủ chốt;...)	<p>Các khoản mục, nội dung có rủi ro cao (ghi tên các khoản mục có rủi ro kiểm soát cao)</p> <p>Các khoản mục, nội dung có rủi ro trung bình (ghi tên các khoản mục có rủi ro kiểm soát trung bình)</p>	<p>Cao</p> <p>TB</p>

Phụ lục số 05/KHKT-NSBN

**XÁC ĐỊNH MỨC TRỌNG YẾU TỔNG THỂ, MỨC TRỌNG YẾU THỰC HIỆN
VÀ NGƯỠNG SAI SÓT KHÔNG ĐÁNG KỂ
TẠI.....**

Nội dung	CT	Kế hoạch
Tiêu chí được sử dụng để ước tính mức trọng yếu (Đánh dấu vào ô lựa chọn)		<input type="checkbox"/> Kinh phí được sử dụng trong năm <input type="checkbox"/> Kinh phí đề nghị quyết toán <input type="checkbox"/> Tổng doanh thu <input type="checkbox"/> Tổng chi phí <input type="checkbox"/> Tổng tài sản <input type="checkbox"/> Thặng dư/thâm hụt trong năm trước thuế <input type="checkbox"/>
Nguồn số liệu để xác định mức trọng yếu (Đánh dấu vào ô lựa chọn)		<input type="checkbox"/> BCQT/BCTC được kiểm toán <input type="checkbox"/> Kế hoạch của đơn vị <input type="checkbox"/> Ước thực hiện <input type="checkbox"/>
Lý do lựa chọn tiêu chí này		
Giá trị tiêu chí được lựa chọn	(a)	
Điều chỉnh ảnh hưởng của các biến động bất thường	(b)	
Giá trị tiêu chí được lựa chọn sau điều chỉnh	(c)=(a)-(b)	
Tỷ lệ sử dụng để ước tính mức trọng yếu (Đánh dấu vào ô lựa chọn và ghi cụ thể tỷ lệ % lựa chọn trong ngoặc)	(d)	<input type="checkbox"/> [0,5%-2%] Kinh phí được sử dụng trong năm <input type="checkbox"/> [0,5%-2%] Kinh phí đề nghị quyết toán <input type="checkbox"/> [0,5%-2%] Tổng doanh thu <input type="checkbox"/> [0,5%-2%] Tổng chi phí <input type="checkbox"/> [0,5%-2%] Tổng tài sản <input type="checkbox"/> [3%-10%] Thặng dư/thâm hụt trong năm trước thuế <input type="checkbox"/> ...
Lý do lựa chọn tỷ lệ này		(Tỷ lệ nghịch với đánh giá rủi ro tổng thể)
Mức trọng yếu tổng thể	(e)=(c)*(d)	
Tỷ lệ sử dụng để tính mức trọng yếu thực hiện	(f)	[50%-75%]
Lý do lựa chọn tỷ lệ này		(Tỷ lệ nghịch với đánh giá rủi ro tổng thể)
Mức trọng yếu thực hiện	(g)=(e)*(f)	
Tỷ lệ sử dụng để ước tính ngưỡng sai sót không đáng kể	(h)	[dưới 3%]
Lý do lựa chọn tỷ lệ này		
Ngưỡng sai sót không đáng kể	(i)=(g)*(h)	

Phụ lục số 05a/KHKT-NSBN

XÁC ĐỊNH MỨC TRỌNG YẾU TỔNG THỂ, MỨC TRỌNG YẾU THỰC HIỆN VÀ NGƯỠNG SAI SÓT KHÔNG ĐÁNG KỂ CỦA KHOẢN MỤC CẦN LƯU Ý (NẾU CÓ)

Đơn vị tính: ...

Tên khoản mục cần lưu ý	Giá trị khoản mục	Xác định mức trọng yếu của khoản mục lưu ý		Xác định mức trọng yếu thực hiện của khoản mục lưu ý		Xác định ngưỡng sai sót không đáng kể của khoản mục lưu ý		Mô tả cách xác định
		Tỷ lệ %	Mức trọng yếu	Tỷ lệ %	Mức trọng yếu	Tỷ lệ %	Ngưỡng sai sót không đáng kể	
(1)	(2)	(3)	(4)=(3)x(2)	(5)	(6)=(5)x(4)	(7)	(8)=(7)x(4)	(9)
1.								
2.								
3.								

Lưu ý: Mẫu này chỉ áp dụng khi Đoàn kiểm toán xét thấy có các khoản mục cần lưu ý cần được xây dựng mức trọng yếu riêng.

Phụ lục số 05b/KHKT-NSBN

**XÁC ĐỊNH MỨC TRỌNG YẾU TỔNG THỂ, MỨC TRỌNG YẾU THỰC HIỆN
VÀ NGƯỠNG SAI SỐT KHÔNG ĐÁNG KỂ CỦA CÁC DỰ ÁN/DOANH NGHIỆP**

(Chỉ áp dụng trong trường hợp kiểm toán lòng ghép trong cuộc kiểm toán ngân sách - nếu có)

Đơn vị tính: ...

TT	Tên dự án/ doanh nghiệp	Chỉ tiêu xác định mức trọng yếu tổng thể		Tỷ lệ % xác định Mức trọng yếu tổng thể	Mức trọng yếu tổng thể	Tỷ lệ % xác định MTYTH	Mức trọng yếu thực hiện	Tỷ lệ % xác định ngưỡng sai sót KĐK	Ngưỡng sai sót không đáng kể	Lý do
		Tiêu chí chọn	Giá trị tiêu chí							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(4)x(5)	(7)	(8)=(6)x(7)	(9)	(10)=(6)x(9)	(11)
I	Các dự án									
1	Dự án ...									
2	...									
	...									
II	Các doanh nghiệp									
1	Doanh nghiệp ...									
2	...									

Ghi chú: Cột 11 trình bày lý do chọn Tiêu chí tại Cột 3; chọn tỷ lệ tại Cột 5 và Cột 9.

Phụ lục số 06/KHK-T-NSBN

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

TT	Đơn vị, vấn đề, nội dung, khoản mục trọng yếu cần tập trung	Lý do	Mục tiêu cụ thể	Phương pháp, thủ tục cần áp dụng để thu thập bằng chứng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	Các khoản mục trọng yếu kiểm toán tài chính			
1	Khoản mục ... <i>(Có thể ghi tên các khoản mục trọng yếu có cùng lý do, mục tiêu và phương pháp, thủ tục thu thập bằng chứng vào 1 dòng cho gọn)</i>			
	...			
II	Nội dung trọng yếu kiểm toán tuân thủ			
	Nội dung ...			
	...			
III	Kiểm toán chuyên đề <i>(nếu có)</i>			

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

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

MẬT

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN

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

TẠI... *(đơn vị được kiểm toán tổng hợp)*

MẪU SỐ 01/BBKT-NSBN

(Áp dụng cho Tổ kiểm toán tổng hợp việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công của Bộ, cơ quan trung ương)

..., ngày... tháng... năm...

Mã tài liệu:..... *(Ghi theo hướng dẫn của KTNN khi đưa vào lưu trữ)*

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN KIỂM TOÁN*****...(tại đơn vị được kiểm toán tổng hợp)*****CỦA...**

Thực hiện Quyết định số.../QĐ-KTNN ngày... /.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán... năm... của..., Tổ kiểm toán thuộc Đoàn kiểm toán¹... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (khu vực)... đã thực hiện kiểm toán việc quản lý, sử dụng tài chính và tài sản nhà nước năm... của Bộ (cơ quan trung ương)... từ ngày.../.../... đến ngày.../.../...

Hôm nay, ngày.../.../..., tại, chúng tôi gồm:

A. Kiểm toán nhà nước

1. Ông (Bà)..... Chức vụ: Trưởng đoàn, Số hiệu Thẻ KTVNN:... *(nếu có)*
2. Ông (Bà)..... Chức vụ: Tổ trưởng, Số hiệu Thẻ KTVNN:...
3. Ông (Bà)..... Chức vụ:....., Số hiệu Thẻ KTVNN:...

...

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

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

...

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

1. Nội dung kiểm toán

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

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

2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

2.1. Phạm vi kiểm toán

- Danh mục các báo cáo được kiểm toán; các đơn vị được đối chiếu; các dự án thực hiện chọn mẫu kiểm toán - nếu có (*có thể lập phụ lục kèm theo*);

- Thời kỳ được kiểm toán:... và các thời kỳ trước, sau có liên quan.

...

2.2. Giới hạn kiểm toán

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

3. Căn cứ kiểm toán

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

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

- ...

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

PHẦN THỨ NHẤT

ĐÁNH GIÁ, XÁC NHẬN KIỂM TOÁN²

Căn cứ vào CMKTNN và các văn bản hướng dẫn có liên quan của KTNN để lập. Định hướng chung là: Kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc

² Phản ánh lần lượt, đầy đủ kết quả kiểm toán từng nội dung kiểm toán, bao gồm: phần xác nhận số liệu và nguyên nhân chênh lệch số liệu kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán (nếu có) và phần nhận xét, đánh giá từng nội dung.

tích; tập trung vào những kết quả kiểm toán thực sự nổi bật theo các nội dung kiểm toán và mục tiêu kiểm toán. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu biểu, Tổ kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác.

I. KIỂM TOÁN SỐ LIỆU BÁO CÁO TÀI CHÍNH, QUYẾT TOÁN (nếu có)

- Về số liệu báo cáo của đơn vị được kiểm toán, kiểm tra đối chiếu cung cấp tại thời điểm kiểm toán: *(kèm theo các phụ lục: báo cáo tình hình tài chính tổng hợp, báo cáo kết quả hoạt động năm, báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động năm, ...)* được Tổ kiểm toán làm căn cứ để kiểm tra.

- Các phát hiện sai sót trong quá trình kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán tổng hợp: *Chi tiết tại Phụ lục số 02/BBKT-NSBN, Phụ lục số 03/BBKT-NSBN, Phụ lục số 04/BBKT-NSBN và Phụ lục số 05/BBKT-NSBN (nếu có).*

Tùy theo đối tượng kiểm toán (hay kiểm tra hoặc đối chiếu), các báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán của bộ, cơ quan trung ương lập (có chữ ký, đóng dấu của đơn vị được kiểm toán) được Tổ kiểm toán tổng hợp rà soát kiểm tra hoặc đối chiếu (kèm theo Biên bản kiểm toán này) theo yêu cầu, nội dung kiểm toán làm cơ sở lập Báo cáo kiểm toán.

II. KIỂM TOÁN VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN, QUẢN LÝ, SỬ DỤNG TÀI CHÍNH CÔNG, TÀI SẢN CÔNG

1. Đánh giá chung *(Trình bày đánh giá khái quát, ngắn gọn những việc làm được).*

2. Những hạn chế tồn tại

Lưu ý: Trình bày những hạn chế, tồn tại phải ngắn gọn, súc tích, dẫn chứng cụ thể (đơn vị, số liệu, nội dung, cơ sở pháp lý, ...) và theo từng nội dung chủ yếu (nếu có sai sót).

- 2.1. Công tác lập và giao dự toán
- 2.2. Chi đầu tư XD CB
- 2.3. Chi thường xuyên
- 2.4. Chi chương trình mục tiêu
- 2.5. Công tác xử lý chuyên nguồn ngân sách cuối năm
- 2.6. Hoạt động sự nghiệp, sản xuất kinh doanh, dịch vụ, tài chính và hoạt động khác
- 2.7. Công tác quản lý các doanh nghiệp nhà nước *(nếu có)*
- 2.8. Tình hình quản lý và sử dụng tài sản công
- ...

III. KIỂM TOÁN TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC VÀ HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI CHÍNH CÔNG, TÀI SẢN CÔNG

1. Đánh giá chung *(Trình bày khái quát, ngắn gọn những việc làm được không quá 0,5 trang).*

2. Những hạn chế tồn tại

Lưu ý: (i) Trình bày những hạn chế, tồn tại phải ngắn gọn, súc tích, dẫn chứng cụ thể (đơn vị, số liệu, nội dung, cơ sở pháp lý, ...) và theo từng nội dung, tiêu chí chủ yếu (nếu có sai sót). (ii) Chỉ nêu những nội dung này khi trong KHKT tổng quát được phê duyệt nếu có sai sót, hạn chế (việc đánh giá 1 nội dung, 2 nội dung hoặc cả 3 nội dung trên tùy theo yêu cầu của KHKT tổng quát được phê duyệt nếu có).

IV. KIỂM TOÁN CHUYÊN ĐỀ *(nếu có)*

...

PHẦN THỨ HAI**Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)³**

Biên bản này làm căn cứ để lập Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị và Báo cáo kiểm toán của đoàn kiểm toán, gồm... trang, từ trang... đến trang..., các phụ lục... là bộ phận không tách rời và được lập thành... bản có giá trị như nhau: KTNN giữ 02 bản; đơn vị.... bản (*ghi rõ các đơn vị được gửi*)./.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ⁴
ĐƯỢC KIỂM TOÁN**
(*Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN
(*Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN*)

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

³ Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này.

⁴ Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

Phụ lục số 01/BBKT-NSBN

DANH SÁCH CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN, KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU

- I. CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN
 - 1. ...
 - 2. ...
- II. CÁC ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA/ĐỐI CHIẾU
 - 1. ...
 - 2. ...

Phụ lục số 02/BBKT-NSBN

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

Tại...

Đơn vị tính: ...

STT	Chỉ tiêu/ đơn vị	Mã số thuế	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	Thuế ...			Thuyết minh rõ sai sót, trích dẫn cơ sở, điều khoản và tên văn bản pháp lý	
1	Đơn vị A				
2	...				
II	Thuế ...				
....				

Lưu ý: (i) Cột chỉ tiêu, đơn vị: Chỉ lập các chỉ tiêu có phát sinh sai sót; Đơn vị (ví dụ như Đơn vị A) là đơn vị được kiểm tra, đối chiếu; (ii) Cột thuyết minh nguyên nhân: Thuyết minh rõ sai sót, trích dẫn cơ sở, điều khoản và tên văn bản pháp lý theo nội dung sai sót; Đối với tăng thu thuế nhà, đất thuyết minh chi tiết theo nội dung: Số thu sử dụng đất (chi tiết từng dự án); Thu tiền thuê đất (chi tiết từng dự án); Thu nhà đất khác; Đối với nội dung tăng thu khác thuyết minh chi tiết theo nội dung: Cổ tức được chia và lợi nhuận được chia; Thu cấp quyền khai thác khoáng sản của dự án chi tiết theo quyết định của Bộ TN&MT (nếu có) và theo quyết định của UBND tỉnh (nếu có); Thu khác (nếu có); (iii) Phụ lục này được tổng hợp lập Phụ lục thuyết minh tăng thu NSNN của BCKT.

NGƯỜI LẬP BIỂU

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

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

Tại...

Đơn vị tính:...

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	Các khoản chi sai chế độ		Thuyết minh rõ sai sót, trích dẫn cơ sở, điều khoản và tên văn bản pháp lý	
1	Đơn vị A			
...				
II	Cho vay, tạm ứng sai quy định			
1	Đơn vị A			
...				
III	Kinh phí thừa hết nhiệm vụ chi			
...				
IV	Các khoản phải giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau			
...				
V				
...				

Lưu ý: (i) Cột đơn vị, chỉ tiêu: Ghi rõ chỉ tiêu, đơn vị có sai sót và được kiểm tra, đối chiếu có sai sót; chỉ lập và ghi các chỉ tiêu có phát sinh sai sót; trường hợp có phát sinh các khoản tăng thu, giảm chi không cùng tính chất với các chỉ tiêu đã được thể hiện trên biểu, có thể bổ sung tương ứng; (ii) Cột thuyết minh nguyên nhân: Thuyết minh rõ sai sót, trích dẫn cơ sở, điều khoản và tên văn bản pháp lý cho từng nội dung sai sót tại đơn vị; (iii) Phụ lục này được tổng hợp lập Phụ lục thuyết minh kiến nghị thu hồi, giám chi NSNN của BCKT - nếu có.

NGƯỜI LẬP BIỂU

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

Phụ lục số 04/BBKT-NSBN

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC

Tại ...

Đơn vị tính: ...

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
I	2	3	4	5
I	Đơn vị A...		Thuyết minh rõ sai sót, trích dẫn cơ sở, điều khoản và tên văn bản pháp lý	
1	...			
II	Đơn vị B			
1	...			

Lưu ý: (i) Phụ lục này tổng hợp các sai sót, sai phạm khác về số liệu được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các kiến nghị tại Phụ lục số 02, 03 (nếu có); (ii) Cột Thuyết minh nguyên nhân: Nếu rõ nội dung sai sót, cơ sở, căn cứ, trích dẫn điều, khoản, số văn bản pháp lý quy định; đối với trường hợp kiến nghị hoàn thiện thủ tục đối với kiểm toán dự án đầu tư cần nêu rõ thiếu thủ tục gì, tài liệu, hồ sơ gì để đơn vị thuận lợi khi thực hiện; (iii) Phụ lục này được tổng hợp lập Phụ lục kiến nghị khác của BCKT.

NGƯỜI LẬP BIỂU

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

IV	Dự toán/Giá gói thầu được duyệt (nếu có)																			
	...																			
	Tổng cộng																			

Lưu ý: (i) Cột “Sai khác” (cột 7), Cột “Thu hồi nộp khác” (Cột 12) và “Xử lý khác” (cột 13) cần giải thích chi tiết rõ nội dung; (ii) Nếu kiểm toán dự án do doanh nghiệp đầu tư bằng vốn doanh nghiệp thì phát sinh khoản “Thu hồi hoặc giảm chi về cho nhà đầu tư” khi đó thay tên các cột 9, 10, 11 cho phù hợp; (iii) Mục IV “Dự toán/Giá gói thầu được duyệt”: Chỉ trình bày vào biểu này nếu thực hiện kiểm toán toàn bộ các phát sinh trong dự toán và có liên quan đến xử lý tài chính.

NGƯỜI LẬP BIỂU

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

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

1. Mục đích sử dụng: Dùng cho Tổ kiểm toán ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán về các nội dung kiểm toán tổng hợp tại bộ, cơ quan trung ương theo KHKT tổng quát đã được phê duyệt, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Báo cáo kiểm toán của đoàn kiểm toán và Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết.

2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán được lập khi thực hiện kiểm toán các nội dung kiểm toán tổng hợp tại các bộ, cơ quan trung ương.

Trường hợp Đoàn kiểm toán thành lập các Tổ kiểm toán: Mỗi Tổ kiểm toán thực hiện kiểm toán một số nội dung công việc tại cùng một đơn vị hoặc mỗi Tổ kiểm toán thực hiện tại các đơn vị khác nhau thì tại mỗi đơn vị mỗi Tổ kiểm toán lập 01 Biên bản kiểm toán về các nội dung công việc được giao.

Trường hợp Đoàn kiểm toán không lập Tổ kiểm toán thì lập Biên bản kiểm toán của đoàn kiểm toán (*khi đó thay các cụm từ “Tổ kiểm toán” thành “Đoàn kiểm toán” và thành phần ký Biên bản kiểm toán là Trưởng đoàn kiểm toán và Đại diện đơn vị được kiểm toán*).

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

Trường hợp Đoàn kiểm toán không thành lập Tổ kiểm toán và chỉ thực hiện kiểm toán tại một đơn vị thì lập 01 Biên bản kiểm toán (*không phải lập Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị chi tiết vì đã có Báo cáo kiểm toán của đoàn kiểm toán*).

- Biên bản kiểm toán tại các đơn vị trước khi thông qua (*hoặc gửi*) cho đơn vị được kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải trình Trưởng đoàn kiểm toán xét duyệt và gửi Kiểm toán trưởng để cho ý kiến chỉ đạo (*qua Tổ kiểm soát chất lượng kiểm toán*).

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

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

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

3. Quản lý: Dự thảo Biên bản kiểm toán và Biên bản kiểm toán được phát hành theo chế độ “**Mật**”; được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của KTNN.

(Xem tiếp Công báo số 685 + 686)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

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