**KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**

**BIÊN BẢN KIỂM TOÁN**

**BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN**

**QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

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

**CỦA......................**

MẪU SỐ 01/BBKT-ĐB

*(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 tại các đơn vị dự toán thuộc khối An ninh, Quốc phòng, tài chính đảng)*

…, ngày tháng năm…

**Mẫu số 01/BBKT- ĐB**

|  |
| --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN KIỂM TOÁN**

**BÁO CÁO TÀI CHÍNH, CÁC HOẠT ĐỘNG LIÊN QUAN ĐẾN**

**QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TÀI SẢN NHÀ NƯỚC**

***(hoặc ghi tên theo quyết định kiểm toán).......*** [[1]](#footnote-2) **NĂM......**

**CỦA..............................................**

Thực hiện Quyết định số ...../QĐ-KTNN ngày ... tháng ...năm ... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán...năm....của...., Tổ kiểm toán.... thuộc Đoàn kiểm toán[[2]](#footnote-3) ....... của Kiểm toán nhà nước chuyên ngành (KV).....đã thực hiện kiểm toán tại .... từ ngày..../.../....đến ngày .../.../....

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

**A. Tổ kiểm toán tại [[3]](#footnote-4)**..........

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

2. Ông (Bà)... - Kiểm toán viên - Số hiệu Thẻ KTVNN:…

...

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

1. Ông (Bà)... - Chức vụ:...

2. Ông (Bà)... - Chức vụ:..

...

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

**1. Nội dung kiểm toán**

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

**2. Phạm vi và giới hạn kiểm toán**

2.1. Phạm vi kiểm toán

- Danh sách các đơn vị được kiểm toán *(tại Phụ lục số 01/BBKT- ĐB).*

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

2.2. Giới hạn kiểm toán

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

3. Căn cứ kiểm toán

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

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

- Quy định của nhà nước về kiểm toán theo quy trình riêng đối với một số hoạt động thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh (chỉ ghi khi đơn vị được kiểm toán thuộc lĩnh vực quốc phòng, an ninh).

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

PHẦN THỨ NHẤT

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[[4]](#footnote-5)

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

I. KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

**1. Tình hình kinh phí và quyết toán kinh phí**

Đơn vị tính: …

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Chỉ tiêu** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3 = 2 – 1 |
| 1 | Kinh phí năm trước chuyển sang |  |  |  |
| 2 | Kinh phí được cấp trong năm |  |  |  |
| 3 | Kinh phí được sử dụng trong năm |  |  |  |
| 4 | Kinh phí đề nghị quyết toán |  |  |  |
| 5 | Kinh phí giảm trong năm |  |  |  |
| 6 | Kinh phí chuyển năm sau |  |  |  |

*\* Chi tiết các chỉ tiêu và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 01/BBKT-- ĐB*

**2. Thu, chi hoạt động sự nghiệp và hoạt động khác**

Đơn vị tính: …

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3 = 2 – 1 |
| 1 | Chênh lệch thu - chi chưa phân phối năm trước chuyển sang |  |  |  |
| 2 | Số thu trong năm |  |  |  |
| 3 | Số chi trong năm |  |  |  |
| 4 | Chênh lệch thu - chi (4=1+2-3) |  |  |  |
| 5 | Phân phối kết quả |  |  |  |
| 5.1 | Nộp NSNN |  |  |  |
| 5.2 | Nộp cấp trên |  |  |  |
| 5.3 | Bổ sung kinh phí |  |  |  |
| 5.4 | Bổ sung quỹ đơn vị *(nếu có)* |  |  |  |
| 6 | Chênh lệch thu - chi chuyển năm sau (6=4-5) |  |  |  |

*\* Chi tiết các chỉ tiêu và nguyên nhân chênh lệch tại Phụ lục số 02/BBKT- ĐB*

**3. Bảng cân đối tài khoản tại 31/12/N**

*Đơn vị tính: Đồng*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SHTK** | **Chỉ tiêu** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| **I** | **Tài khoản dư nợ** |  |  |  |
| 111 | Tiền mặt |  |  |  |
| 112 | Tiền gửi NH, KB |  |  |  |
| ....... | ………………………….. |  |  |  |
| **II** | **Tài khoản dư có** |  |  |  |
| 214 | Hao mòn TSCĐ |  |  |  |
| 331 | Các khoản phải trả |  |  |  |
| ....... | ………………………….. |  |  |  |

***\* Nguyên nhân chênh lệch:*** *ghi rõ nguyên nhân và các bút toán điều chỉnh*

**4. …**

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

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

*Phân tích, đánh giá* ***những vấn đề nổi bật*** *(ưu điểm, những mặt làm được, khuyết điểm, hạn chế; trách nhiệm của các tập thể, cá nhân liên quan) trong việc chấp hành pháp luật, chế độ trong quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước qua kiểm toán, như:* lập và thực hiện dự toán thu, chi; sử dụng kinh phí NSNN, thu sự nghiệp; chi đầu tư XDCB; chi chương trình mục tiêu; quản lý tài sản công; công tác tài chính, kế toán…

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

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

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

V. CÁC NỘI DUNG KHÁC (nếu có)

*PHẦN THỨ HAI*

**Ý KIẾN CỦA TỔ KIỂM TOÁN VỀ CÁC NỘI DUNG KIỂM TOÁN[[5]](#footnote-6)**

*PHẦN THỨ BA*

**Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)[[6]](#footnote-7)**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ[[7]](#footnote-8)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)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

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

**Phụ lục số 01/BBKT-ĐB**

CỦA ...

Đơn vị tính:…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chi tiêu** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3 = 2 - 1 |
| **I** | **KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG** |  |  |  |
| **1** | **Kinh phí năm trước chuyển sang** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí Nhà nước cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí NSĐP cấp, hỗ trợ |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |
| **2** | **Kinh phí được cấp trong năm** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí Nhà nước cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí NSĐP cấp, hỗ trợ |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| **3** | **Kinh phí thực nhận trong năm** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí Nhà nước cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí NSĐP cấp, hỗ trợ |  |  |  |
|  | ..... |  |  |  |
| **4** | **Kinh phí được sử dụng trong năm** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí Nhà nước cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí NSĐP cấp, hỗ trợ |  |  |  |
|  | ..... |  |  |  |
| **5** | **Kinh phí đề nghị quyết toán** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí Nhà nước cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí NSĐP hỗ trợ |  |  |  |
|  | ..... |  |  |  |
| **6** | **Kinh phí giảm trong năm** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí Nhà nước cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí NSĐP cấp, hỗ trợ |  |  |  |
|  | ..... |  |  |  |
| **7** | **Kinh phí chuyển năm sau** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí Nhà nước cấp |  |  |  |
|  | - Kinh phí NSĐP cấp, hỗ trợ |  |  |  |
|  | ..... |  |  |  |
| **II** | **KINH PHÍ ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CƠ BẢN** |  |  |  |
| **1** | **Kinh phí năm trước chuyển sang** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |
| **2** | **Kinh phí được cấp trong năm** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | **…** |  |  |  |
| **3** | **Kinh phí thực nhận trong năm** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | **...** |  |  |  |
| **4** | **Kinh phí được sử dụng trong năm** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | **...** |  |  |  |
| **5** | **Kinh phí đề nghị quyết toán** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | **...** |  |  |  |
| **6** | **Kinh phí giảm trong năm** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | **...** |  |  |  |
| **7** | **Kinh phí chuyển năm sau** |  |  |  |
|  | - Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |
|  | **...** |  |  |  |
| **III** | **...** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

**Phụ lục số 02/BBKT-ĐB**

TÌNH HÌNH THU, CHI HOẠT ĐỘNG SỰ NGHIỆP

VÀ HOẠT ĐỘNG KHÁC NĂM … CỦA …

*Đơn vị tính: …*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Chỉ tiêu** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3 = 2 - 1 |
| 1 | Chênh lệch thu- chi chưa phân phối năm trước chuyển sang |  |  |  |
|  | - Phí, lệ phí |  |  |  |
|  | - Hoạt động… |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| 2 | Tổng số thu trong năm |  |  |  |
|  | - Phí lệ phí |  |  |  |
|  | - Hoạt động… |  |  |  |
|  | … |  |  |  |
| 3 | Tổng số chi trong năm |  |  |  |
|  | - Phí lệ phí |  |  |  |
|  | - Hoạt động.... |  |  |  |
|  | ..... |  |  |  |
| 4 | Chênh lệch thu - chi (4=1+2-3) |  |  |  |
| 5 | Phân phối kết quả |  |  |  |
| 5.1 | Nộp NSNN |  |  |  |
| a | Số thuế phải nộp: |  |  |  |
|  | Thuế GTGT |  |  |  |
|  | Thuế TNDN |  |  |  |
|  | Thuế khác |  |  |  |
| b | Các khoản phải nộp khác |  |  |  |
| 5.2 | Nộp cấp trên |  |  |  |
| 5.3 | Bổ sung kinh phí |  |  |  |
| 5.4 | Bổ sung quỹ đơn vị (*nếu có*) |  |  |  |
| 6 | Chênh lệch thu- chi chưa phân phối chuyển năm sau |  |  |  |

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

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHĨA VỤ VỚI NSNN VÀ CẤP TRÊN NĂM...

**Phụ lục số 03/BBKT-ĐB**

CỦA...

*Đơn vị tính:…*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số năm trước chuyển sang** | | | **Số phải nộp trong năm** | | | **Số đã nộp** | | | **Số còn phải nộp** | | |
| **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3 = 2 – 1 | 4 | 5 | 6 = 5 - 4 | 7 | 8 | 9 = 8 - 7 | 10 | 11 | 12 = 11-10 |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Thuế GTGT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Thuế TNDN |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Thuế khác |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Phí và lệ phí |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Thanh lý TSCĐ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Kinh phí XDCB còn thừa của các công trình đã được QT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Các khoản xuất toán chi NS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN NĂM.... CỦA...

**Phụ lục số 04/BBKT-ĐB**

*Đơn vị tính: …*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Chỉ tiêu** | **Thực hiện năm trước** | **Dự toán được giao (kể cả bổ sung)** | **Kinh phí thực nhận** | **Thực hiện**  **(đề nghị quyết toán)** | **So sánh TH năm nay với** | |
| **Dự toán**  **(%)** | **Năm trước**  **(%)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7=6/4 | 8=6/3 |
| **A** | **Thu NSNN** |  |  |  |  |  |  |
| I | Thu từ phí, lệ phí  *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Thu được để lại chi |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Nộp NSNN |  |  |  |  |  |  |
| ... | .... |  |  |  |  |  |  |
| II | Thu khác |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **Chi NSNN** |  |  |  |  |  |  |
| I | Chi đầu tư XDCB |  |  |  |  |  |  |
| 1 | NSNN cấp |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |
| II | Chi hoạt động (*hoặc Chi thường xuyên*) |  |  |  |  |  |  |
| 1 | NSNN cấp |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Kinh phí Bộ cấp |  |  |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |  |  |
| III | Chi CTMTQG |  |  |  |  |  |  |
| IV | Chi khác |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***\* Ghi chú:*** *- Số liệu sử dụng để lập biểu là số kiểm toán;*

*- Chỉ lập các chỉ tiêu phù hợp với báo cáo tài chính của đơn vị.*

**Phụ lục số 05/BCKT-ĐB**

TÌNH HÌNH SỬ DỤNG HIỆN VẬT, DỤNG CỤ NĂM...

CỦA...

Đơn vị tính:…

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3 = 2 - 1 |
| 1 | Số năm trước chuyển sang |  |  |  |
| 2 | Số được trên cấp trong năm |  |  |  |
| 3 | Số nhập mua trong năm |  |  |  |
| 4 | Số được sử dụng trong năm |  |  |  |
| 5 | Số giảm trong năm |  |  |  |
| 6 | Số quyết toán trong năm |  |  |  |
| 7 | Số tồn chuyển năm sau |  |  |  |

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

**Phụ biểu số 05/BBKT-NSĐP**

|  |
| --- |
| Phụ lục số 06/BBKT-ĐB |

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT VỀ THU NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM....

**Tại...........................**

*Đơn vị tính: đồng*

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

**Lưu ý:**

* Chỉ lập các chi tiêu có phát sinh;
* Đơn vị (ví dụ như Đơn vị A) là đơn vị được kiểm tra, đối chiếu;
* Đối với tăng thu thuế nhà, đất thuyết minh chi tiết theo nội dung: Số thu sử dụng đất (chi tiết từng dự án); Thu tiền thuê đất (chi tiết từng dự án); Thu nhà đất khác.
* Đối với nội dung tăng thu khác thuyết minh chi tiết theo nội dung: Cổ tức được chia và lợi nhuận được chia; Thu cấp quyền khai thác khoáng sản của dự án theo QĐ của Bộ TN&MT (nếu có); Thu cấp quyền KTKS của dự án theo QĐ của UBND tỉnh (nếu có); Thu khác (nếu có).

**Phụ lục số 07/BBKT-ĐB**

**CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT VỀ CHI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC NĂM.....**

**Tại...........................**

*Đơn vị tính: đồng*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Đơn vị/ chỉ tiêu | Số tiền | Thuyết minh nguyên nhân | Ghi chú |
| I | Các khoản chi sai chế độ |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |
| II | Cho vay, tạm ứng sai quy định |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |
| III | Kinh phí thừa hết nhiệm vụ chi chưa thu hồi nộp ngân sách cấp trên |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |
| IV | Kinh phí chưa giảm dự toán, giảm thanh toán năm sau |  |  |  |
| 1 | Kinh phí dư chưa giảm dự toán năm sau |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |
| 2 | Đề nghị thanh toán sai chưa giảm trừ khi thanh toán |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |
| VI | Chưa đủ điều kiện quyết toán năm sau |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |
| VII | Sai sót về tài chính khác |  |  |  |
|  | .... |  |  |  |

Lưu ý: - Cột đơn vị ghi tên đơn vị được kiểm tra, đối chiếu.

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

|  |
| --- |
| Phụ lục số 08/BBKT-ĐB |

CHI TIẾTCÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC

**Tại ….......**

*Đơn vị tính: đồng*

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

Lưu ý: - Phụ lục này tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các kiến nghị tại Phụ lục 06, 07 (nếu có).

- Các đơn vị trong cột 2: là chi tiết các đơn vị trực thuộc các đơn vị được kiểm toán (nếu có).

**MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP**

**1. Mục đích sử dụng**

Dùng cho Tổ kiểm toán ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình về các nội dung kiểm toán tại các đơn vị thuộc lĩnh vực an ninh, quốc phòng, tài chính Đảng theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt, làm căn cứ pháp lý cho việc lập Báo cáo kiểm toán của cuộc kiểm toán và Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán.

**2. Nguyên tắc lập**

- Biên bản kiểm toán được lập tại các đơn vị được kiểm toán có tên trong quyết định kiểm toán.

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

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

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

Trường hợp Đoàn kiểm toán chỉ thực hiện kiểm toán tại một đơn vị thì không phải lập Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị chi tiết vì đã có Báo cáo kiểm của cuộc kiểm toán.

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

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

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

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

3. Quản lý

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

1. Tên BBKT ghi tùy theo Quyết định kiểm toán [↑](#footnote-ref-2)
2. Ghi tên của Đoàn KTNN theo Quyết định kiểm toán. [↑](#footnote-ref-3)
3. Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo quyết định kiểm toán. [↑](#footnote-ref-4)
4. *Kết quả kiểm toán: phản ánh lần lượt, đầy đủ kết quả kiểm toán từng nội dung kiểm toán, bao gồm: phần xác nhận số liệu và nguyên nhân chênh lệch số liệu kiểm toán; tình hình quản lý tài chính, kế toán (ngân sách, đầu tư, dự án, chương trình...) tại đơn vị được kiểm toán.* [↑](#footnote-ref-5)
5. Nêu các ý kiến của Tổ kiểm toán về các nội dung kiểm toán của Tổ kiểm toán (kể cả kiến nghị xử lý tài chính, xử lý tránh nhiệm tập thể, cá nhân vi phạm,..- nếu có). [↑](#footnote-ref-6)
6. Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này. [↑](#footnote-ref-7)
7. Thủ trưởng đơn vị hoặc người được uỷ quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán. [↑](#footnote-ref-8)