

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN **... (ghi tên cuộc kiểm toán thực hiện)**

MẪU SỐ 01/KHKT-ĐB

(Áp dụng cho cuộc kiểm toán việc quản lý, sử dụng tài chính công, tài sản công của các đơn vị khối quốc phòng, an ninh và tài chính Đảng)

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

¹ Địa danh nơi cơ quan đóng trụ sở.

nội dung, khoản mục trọng yếu cần tập trung kiểm toán theo nhóm (loại hình) đối tượng/đơn vị/lĩnh vực được kiểm toán.

2. Các nội dung, khoản mục kiểm toán khác cần lưu ý

Trình bày các nội dung, khoản mục kiểm toán khác cần lưu ý thêm ngoài các nội dung của mục 1 nêu trên, để bao quát đối với các trường hợp đặc thù hoặc cá biệt, gắn với đối tượng/đơn vị hoặc vấn đề cụ thể.

II. Phương pháp và thủ tục kiểm toán

Nêu các phương pháp, thủ tục kiểm toán chủ yếu áp dụng đối với nội dung/vấn đề kiểm toán trọng yếu.

Đ. PHẠM VI KIỂM TOÁN

I. Thời kỳ được kiểm toán

II. Đơn vị được kiểm toán

Kiểm toán tổng hợp (ghi tên đơn vị được kiểm toán tổng hợp - nếu có) và kiểm toán chi tiết. (Chi tiết tại Phụ lục số 01/KHKT-ĐB)

3. Giới hạn kiểm toán

Trình bày những hạn chế, với đơn vị hoặc chi nhánh/đơn vị kiểm toán (nếu có) do hạn chế/hoặc kiểm toán.

E. ĐỊA ĐIỂM VÀ THỜI HẠN KIỂM TOÁN

I. Địa điểm kiểm toán

II. Thời hạn kiểm toán

G. TỔ CHỨC ĐOÀN KIỂM TOÁN

I. Đoàn kiểm toán

- Trưởng đoàn;
- Phó Trưởng đoàn;
- Và các thành viên của Đoàn kiểm toán chia thành các Tổ kiểm toán.

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

II. Về lập, gửi Biên bản kiểm toán, Báo cáo kiểm toán (trường hợp cần quy định về việc lập và gửi Biên bản kiểm toán, Báo cáo kiểm toán).

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

I. Dự toán kinh phí

- Chi phí đi lại, phụ cấp lưu trú (tiền tàu, xe, máy bay, phụ cấp 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 thực hiện theo quy định 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 này tùy theo cuộc kiểm toán, có thể bổ sung một số phụ lục khác (nếu cần thiết).

Nơi nhận:

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

KIỂM TOÁN TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

² Phòng kế toán thuộc Văn phòng KTNN.

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/Chủ đầu tư/dự án (nếu có).

3.1. ...

3.2. ...

...

4. Tại các doanh nghiệp nhà nước (nếu có)

4.1. ...

4.2. ...

...

5. ...**III. ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU (nếu có)**

...

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)

PHỤ LỤC PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CHO CÁC KIỂM TOÁN VIÊN

(Chỉ áp dụng đối với Đoàn kiểm toán không phân Tổ kiểm toán hoặc chỉ lập một Tổ kiểm toán)

STT	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	KTV thực hiện
(1)	(2)	(3)	(4)

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN (nếu có)

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

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TOÁN

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

Ghi chú: Trường hợp Đoàn kiểm toán không thành lập Tổ kiểm toán, hoặc chỉ thành lập một Tổ kiểm toán và các thông tin liên quan đến các đơn vị, đối tượng được kiểm toán trình bày tại KHKT tổng quát đã đầy đủ thì lập phụ lục này và xét duyệt cùng với KHKT 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, gửi Kiểm toán trưởng và các Vụ chức năng theo quy định (khi đó Tổ kiểm toán không phải lập thêm KHKT chi tiết);

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;
- Thông tin về lãnh đạo đơn vị phụ trách về tài chính.
- Số lượng đơn vị trực thuộc; số lượng các đơn vị dự toán, trong đó nêu rõ số đơn vị dự toán cấp I (*nếu có*), đơn vị dự toán ngân sách, đơn vị sử dụng ngân sách; 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; loại hình các đơn vị dự toán...
- Số lượng các Ban quản lý dự án trực thuộc;
- 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 hoạt động (*hoặc chi thường xuyên*)
 - Nhiệm vụ, trách nhiệm của các cơ quan tài chính tổng hợp của bộ, ngành;
 - 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 quốc gia/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*), theo dõi hạch toán, thanh lý, điều chuyển; cơ chế đặc thù được áp dụng (*nếu có*)...
 - Các Quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách (*tên; cơ chế quản lý và sử dụng...*).

...

- đ) Hoạt động 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 số 03.1/KHKT-ĐB*);
- Báo cáo kết quả hoạt động tổng hợp năm (*Chi tiết Phụ lục số 03.2/KHKT-ĐB*);

- Tình hình thực hiện dự toán thu, chi ngân sách (*Chi tiết Phụ lục số 03.3/KHKT-ĐB*);
- Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động năm (*Chi tiết Phụ lục số 03.4/KHKT-ĐB*);
- Báo cáo quyết toán kinh phí hoạt động các đơn vị trực thuộc năm (*Chi tiết Phụ lục số 03.5/KHKT-ĐB*);
- Báo cáo kết quả hoạt động các đơn vị trực thuộc năm (*Chi tiết Phụ lục số 03.6/KHKT-ĐB*);
- Tình hình thực hiện, thanh toán, quyết toán dự án đầu tư (*Chi tiết Phụ lục số 03.7/KHKT-ĐB*);
- Tình hình tài chính của các doanh nghiệp trực thuộc năm (*Chi tiết Phụ lục số 03.8/KHKT-ĐB*).

....

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 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 cho phù hợp. Trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán được kiểm toán, 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 biểu 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).

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 đấu 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 quốc gia/chương trình mục tiêu: Nêu khái quát về tình hình và kinh phí 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, sử dụng tài sản công và các loại quỹ tài chính nhà nước ngoài ngân sách

- Tình hình thực hiện quản lý, sử dụng tài sản (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. Các chính sách kế toán đang áp dụng

- Chế độ kế toán và lập báo cáo quyết toán của đơn vị được kiểm toán;
- Niên độ kế toán áp dụng năm báo cáo;
- Các thay đổi về chính sách kế toán và khó khăn, vướng mắc (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

4. Hệ thống kiểm soát nội bộ

- Nêu khái quát ngắn gọn về hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ dựa trên các yếu tố như: Môi trường kiểm soát; Quy trình đánh giá rủi ro của đơn vị; Quy trình của đơn vị để giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ; Hệ thống thông tin và truyền thông; Các hoạt động kiểm soát.

- Đánh giá về hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ.

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

5.1. Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trong kỳ được kiểm toán

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 (nếu có).

5.2. Các vấn đề cần lưu ý từ những cuộc thanh tra, kiểm tra, kiểm toán kỳ trước

...

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

Tại..... ngày... tháng ... năm...

Đơn vị tính:....

STT	Chỉ tiêu	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm	So sánh cuối năm/ đầu năm
A	B	C	(1)	(2)	(3)=(1)/(2)
	Các chỉ tiêu ghi theo chế độ tài chính, kế toán hiện hành				

Lưu ý: Trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó sửa đổi tên cột cho phù hợp).

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

Đơn vị tính:....

STT	Chỉ tiêu	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước	So sánh năm nay/ năm trước
A	B	C	(1)	(2)	(3)=(1)/(2)
	Các chỉ tiêu ghi theo chế độ tài chính, kế toán hiện hành				

Lưu ý: Trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó sửa đổi tên cột cho phù hợp).

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ TOÁN THU, CHI NSNN NĂM ...*Đơn vị tính:.....*

STT	Nội dung	Dự toán	Thực hiện	So sánh thực hiện/ dự toán
A	B	(1)	(2)	(3)=(1)/(2)
	Các chỉ tiêu ghi theo chế độ tài chính, kế toán hiện hành			

Lưu ý: Trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó sửa đổi tên cột cho phù hợp).

Phụ lục số 03.4/KHKT-DB
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 ghi theo chế độ tài chính, kế toán hiện hành					

Lưu ý: Trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán, có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó sửa đổi tên cột cho phù hợp).

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

Đơn vị tính: ...

STT	Đơn vị	Chỉ tiêu				Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán
A	B	(1)	(2)	...		(*)
	Đơn vị ...					
	Đơn vị ...					
	Đơn vị ...					
						
	Tổng cộng					

Lưu ý: Xột (1), (2), ... tr[ne b[ps x(x xh[p[u xh[psu t[eo xh[đ[t[xh[ne, k[to(n h[en h[ne nhu: S[đ[k[ne p[ne] v[ăm tr[ó[x xh[ps[en s[ne, đ[to(n đ[ox g[ao tr[ne v[ăm, t[ne k[ne p[ne] đ[ox s[đ[ne, k[ne p[ne] đ[v[ne] t[us[et to(n (v[ne NΣNN, v[ne p[on p[en tr[; v[ne p[ap n[v[ó[x v[ne, v[ne p[ne] đ[ox k[h[tr[đ[l[ai...); X[ot (*) v[u p] đ[on p[đ[t[ne tr[; k[em tr[; k[em to(n v[ăm h[ăx đ[ne đ[ox t[ne tr[; k[em tr[; k[em to(n.

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

Đơn vị tính:

STT	Chỉ tiêu Đơn vị	Doanh thu	Chi phí	Thặng dư/ thâm hụt	Chi phí thuế TNDN	Thặng dư/ thâm hụt trong năm	Tình hình 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) Xột (6) v|u ρ] đon vị đ© tηανη tρα, κιέμ tρα, κιέμ to(v vắμ ηοάχ đανγ đυοχ tηανη tρα, κιέμ tρα, κιέμ to(v; (ii) Xột (7) đ(vη δάυ (ξ) πόο δςvγ đon vị χηον κιέμ to(v.

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)	Tình hình 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 chưa hoàn thành (dở dang)							
1	Dự án ...							
	...							

Lưu ý: (i) Cột (6): Nêu rõ đơn vị đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán năm hoặc đang được thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; (ii) Cột (7) đánh dấu (x) vào dòng dự án chọn kiểm toán.

TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH CỦA CÁC DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC TRỰC THUỘC NĂM ... (nếu có)

Đơn vị tính:

STT	Tên đơn vị	Vốn chủ sở hữu	Doanh thu	Chi phí	Lãi, lỗ	Nộp NSNN	Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Chọn kiểm toán
A	B	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	Các doanh nghiệp do nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ							
1	...							
II	Các doanh nghiệp cổ phần do nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần có quyền biểu quyết							
1	...							

Lưu ý: (i) Cột (6) nêu rõ đơn vị đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán năm hoặc đang được thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; (ii) Cột (7) đánh dấu (x) vào dòng đơn vị chọn kiểm toán.