

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

MẪU SỐ 01/KHKT-BHXH

(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)

..., ngày ... tháng ... năm ...

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

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 thực hiện)

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, KTNN chuyên ngành (khu vực) ... lập Kế hoạch kiểm toán ... (ghi tên cuộc kiểm toán thực hiện) như sau:

A. KẾT QUẢ KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN

I. Thông tin chung về đơn vị và tình hình quản lý tài chính, tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán

Nêu một số thông tin, tình hình chủ yếu của đơn vị được kiểm toán (tổng thu, tổng chi các quỹ BHXH, BHYT, BHTN...; các chủ trương, chính sách của Nhà nước đang ảnh hưởng tới hoạt động của đơn vị); thông tin, số liệu cụ thể tham chiếu các phụ lục "(Chi tiết theo Phụ lục số 03/KHKT-BHXX)".

II. 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).

III. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ

Vận dụng theo quy định tại CMKTNN và các hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực kiểm toán.

B. MỤC TIÊU KIỂM TOÁN

Căn cứ vào mục tiêu chung của KTNN đối với lĩnh vực kiểm toán và chuyên đề lồng ghép, kết quả khảo sát, đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán để xác định mục tiêu của cuộc kiểm toán.

C. ĐÁNH GIÁ RỦI RO VÀ XÁC ĐỊNH TRỌNG YẾU KIỂM TOÁN

Vận dụng các hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực kiểm toán và hướng dẫn phương pháp tiếp cận kiểm toán dựa trên đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu.

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

Trường hợp cuộc kiểm toán hoặc lồng ghép chủ đề kiểm toán có tiêu chí kiểm toán thì bổ sung tiêu đề và trình bày các tiêu chí kiểm toán cho phù hợp với loại hình kiểm toán.

I. Nội dung kiểm toán

1. Nội dung, khoản mục trọng yếu kiểm toán

Dựa trên thông tin thu thập được, phân tích và đánh giá rủi ro để rút ra những 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

¹ Địa danh nơi cơ quan đóng trụ sở.

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.

D. 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-BHXXH)

III. Giới hạn kiểm toán

Trình bày những lĩnh vực, nội dung hoặc chỉ tiêu không kiểm toán và lý do không 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-BHXXH).

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 (KV);
- Vụ Tổng hợp;
- Vụ Chế độ & KSCLKT;
- Vụ Pháp chế;
- Văn phòng KTNN (Phòng TK-TH, Phòng kế toán²);
- Lưu: VT, KTNN chuyên ngành (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, KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU**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 (nếu có)

2.1. ...

2.2. ...

...

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

3.1. ...

3.2. ...

...

4. ...**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)		TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TOÁN	
<i>(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)</i>		<i>(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)</i>	

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 về Bảo hiểm xã hội

- Tên đơn vị (tên đầy đủ);
- Tên giao dịch quốc tế (nếu có);
- Trụ sở chính;
- Quyết định thành lập (Quyết định thành lập, các lần thay đổi, chuyển đổi), Điều lệ, Giấy phép hoạt động,...(nếu có);
- Cơ cấu tổ chức, Ban Lãnh đạo đơn vị được kiểm toán liên quan đến nội dung, thời kỳ được kiểm toán;
- Chức năng, nhiệm vụ...

1.2. Thông tin về các đơn vị trực thuộc

1.3. Thông tin khác (nếu có)

2. Thông tin tình hình tài chính

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

- Về thu BHXH, BHYT, BHTN
- Về chi quỹ BHXH, BHTN, BHYT
- Về chi quản lý BHXH, BHYT, BHTN
- Về chi đầu tư phát triển
- Về thu, chi hoạt động sự nghiệp
- Hoạt động đầu tư, tăng trưởng các quỹ

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).

- Công tác quản lý và sử dụng đất đai
- Tình hình mua sắm tài sản
- Thông tin về đơn vị, dự án chọn kiểm toán

3. Các chính sách đang áp dụng

3.1. Đối với Bảo hiểm xã hội

- Công tác quản lý tài chính
- Chế độ kế toán và lập báo cáo tài chính/báo cáo quyết 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).

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

- Công tác quản lý tài chính
- Chế độ kế toán và lập báo cáo tài chính/báo cáo quyết 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

...

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH TỔNG HỢP NĂM....

(Báo cáo tài chính tổng hợp của BHXH hoặc của các đơn vị trực thuộc)

Đơn vị tính:....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	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: (i) Cột (1) trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính chính thức, có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó sửa đổi tên cột cho phù hợp); (ii) Cột (3) lập trên cơ sở thông tin đơn vị cung cấp.

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG TỔNG HỢP NĂM

(Báo cáo tài chính tổng hợp của BHXH hoặc của các đơn vị trực thuộc)

Đơn vị tính:....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Số năm nay	Số 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: (i) Cột (1) trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính chính thức, có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó sửa đổi tên cột cho phù hợp); (ii) Cột (3) lập trên cơ sở thông tin đơn vị cung cấp.

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH QUỸ BẢO HIỂM
NĂM....**

(Báo cáo tài chính tổng hợp của BHXH hoặc của các đơn vị trực thuộc)

Đơn vị tính:....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Số năm nay	Số 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: (i) Cột (1) trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính chính thức, có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó sửa đổi tên cột cho phù hợp); (ii) Cột (3) lập trên cơ sở thông tin đơn vị cung cấp.

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG QUỸ BẢO HIỂM
NĂM**

(Báo cáo tài chính tổng hợp của BHXH hoặc của các đơn vị trực thuộc)

Đơn vị tính:....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Số năm nay	Số 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: (i) Cột (1) trường hợp đơn vị chưa có báo cáo tài chính chính thức, có thể lấy số liệu ước thực hiện (khi đó sửa đổi tên cột cho phù hợp); (ii) Cột (3) lập trên cơ sở thông tin đơn vị cung cấp.

**MỘT SỐ CHỈ TIÊU CHỦ YẾU CỦA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC QUẢN LÝ CỦA BHXH
NĂM.....**

Đơn vị tính:...

STT	Đơn vị	Thu trong năm	Chi trong năm	Chênh lệch thu lớn hơn chi	Phải nộp NSNN	Trích lập các quỹ	Số chênh lệch thu lớn hơn chi chưa phân phối	Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán	Chọn kiểm toán
A	B	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Đơn vị								
2	Đơn vị								
	Tổng								

Lưu ý: (i) Ngoài các chỉ tiêu trên, tùy theo đặc điểm của đơn vị được kiểm toán và mục tiêu của cuộc kiểm toán có thể bổ sung các chỉ tiêu khác cho phù hợp; (ii) Cột (7) nêu rõ đơn vị đã thanh tra, kiểm tra, kiểm toán; (iii) Cột (8) đánh dấu (x) vào dòng đơn vị chọn kiểm toán.

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

Đơn vị tính:

STT	Tên dự án	Tổng mức đầu tư/tổng dự toán	Nguồn vốn	Thời gian KC-HT	Khối lượng hoàn thành đến... (thời điểm khảo sát)	Quyết toán (hoặc thanh toán đến...)	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.