

ĐOÀN KTTN TẠI ⁽¹⁾...
TỔ KIỂM TOÁN TẠI ⁽²⁾...

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

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN CHI TIẾT TẠI ... (tên đơn vị được kiểm toán) ⁽³⁾

Căn cứ Kế hoạch số.../KH-CN (KV) ngày.../.../... về kiểm toán... (ghi tên cuộc kiểm toán) đã được phê duyệt, Tổ kiểm toán tại... (ghi đơn vị được kiểm toán) lập KHKT chi tiết như sau:

I. KẾT QUẢ KHẢO SÁT THU THẬP THÔNG TIN

Lưu ý: Các Tổ kiểm toán tổng hợp tại các bộ, cơ quan trung ương khi kiểm toán ngân sách bộ, cơ quan trung ương; các sở, ngành quản lý tổng hợp khi kiểm toán ngân sách địa phương; công ty mẹ tại các tập đoàn/tổng công ty, hội sở chính của ngân hàng;..., các Tổ kiểm toán chi tiết dự án đầu tư: Bổ sung các thông tin chưa có hoặc bổ sung cụ thể hơn những thông tin đã có trong KHKT tổng quát (nếu phù hợp).

1. Thông tin chung về đơn vị (hoặc dự án), tình hình quản lý tài chính

(1) Thông tin chủ yếu về tài chính (ví dụ: Đối với lĩnh vực kiểm toán ngân sách cấp tỉnh, xã: Tổng thu, tổng chi, kết dư ngân sách...; đối với lĩnh vực kiểm toán ngân sách bộ, cơ quan trung ương: Dự toán được giao, kinh phí được sử dụng, kinh phí đề nghị quyết toán, kinh phí được phép chuyển sang năm sau...; đối với kiểm toán dự án đầu tư: Nguồn vốn, giá trị dự toán được duyệt, giá trị hợp đồng, giá trị nghiệm thu, thanh toán,...; đối với kiểm toán doanh nghiệp/ngân hàng: Tổng doanh thu, thu nhập; tổng chi phí; lợi nhuận trước thuế; nghĩa vụ với NSNN...).

(2) Cơ chế quản lý tài chính đặc thù (nếu có)

(3) Các thông tin khác liên quan ảnh hưởng quan trọng đến tình hình hoạt động, kết quả thực hiện của đơn vị/dự án

(Các thông tin, tình hình tài chính chi tiết tại đơn vị (hoặc dự án) có thể được trình bày tại các phụ lục kèm theo trên cơ sở hướng dẫn kiểm toán của từng lĩnh vực và thực tế kiểm toán tại đơn vị).

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

Nêu một số thông tin, tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán liên quan đến đối tượng kiểm toán.

3. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ

Nêu khái quát về tình hình hoạt động và hiệu lực của Hệ thống kiểm soát nội bộ (dựa trên các yếu tố cấu thành Hệ thống kiểm soát nội bộ 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).

II. MỤC TIÊU KIỂM TOÁN

Trên cơ sở mục tiêu kiểm toán đã được xác định tại KHKT tổng quát và thông tin thu thập về tình hình hoạt động thực tế của đơn vị/dự án (ở mục I), Tổ kiểm toán xác định mục tiêu kiểm toán cho phù hợp.

III. ĐÁNH GIÁ RỦI RO CÓ SAI SÓT TRỌNG YẾU

Vận dụng theo các hướng dẫn liên quan đến lĩnh vực kiểm toán/đơn vị/dự án được kiểm toán và hướng dẫn phương pháp tiếp cận kiểm toán dựa trên đánh giá rủi

ro và xác định trọng yếu.

IV. XÁC ĐỊNH MỨC TRỌNG YẾU (nếu có)

Trường hợp đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính/báo cáo quyết toán/báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành... thì vận dụng theo hướng dẫn phương pháp tiếp cận kiểm toán dựa trên đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu cho từng lĩnh vực tương ứng.

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

1. Các nội dung kiểm toán

2. Phương pháp, thủ tục kiểm toán (nếu có)

Lưu ý: Chỉ trình bày các phương pháp, thủ tục kiểm toán phải xin ý kiến của Trưởng Đoàn kiểm toán để triển khai tại đơn vị được kiểm toán (ví dụ như: Thuê chuyên gia; kiểm định chất lượng; kiểm tra thực địa...).

VI. PHẠM VI KIỂM TOÁN

1. Thời kỳ được kiểm toán (xác định theo KHKT tổng quát).

2. Đơn vị được kiểm toán (các đơn vị trực thuộc được kiểm toán; các dự án/gói thầu/hạng mục công trình được kiểm toán ... chi tiết theo Phụ lục số 01-KHCT).

3. Giới hạn kiểm toán

Trình bày những nội dung hoặc chỉ tiêu không kiểm toán và lý do không kiểm toán.

VII. ĐỊA ĐIỂM VÀ THỜI HẠN KIỂM TOÁN

1. Địa điểm kiểm toán

2. Thời hạn kiểm toán

VIII. PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ⁽⁴⁾

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

IX. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC (nếu có)

Trình bày các vấn đề liên quan cần thiết cho quá trình kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán ngoài các nội dung ở trên.

..., ngày ... tháng ... năm ...

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN

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

Phê duyệt của Trưởng Đoàn kiểm toán:

Nơi nhận⁽⁵⁾:

- Kiểm toán trưởng;
- Trưởng Đoàn kiểm toán;
- Tổ kiểm toán;
- Vụ Chế độ và KSCLKT (gửi email¹);
- Tổ KSCLKT;

..., ngày tháng năm

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TOÁN

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

¹ Trường hợp là thông tin, tài liệu được quản lý theo chế độ mật thì gửi bản giấy và bảo quản, lưu trữ tài liệu theo quy định.

- ...

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

I. KIỂM TOÁN TỔNG HỢP *(nếu có)*

1.

2.

...

II. KIỂM TOÁN CHI TIẾT

1. Các đơn vị trực thuộc được kiểm toán *(nếu có)*

- ...

2. Các dự án/gói thầu/hạng mục công trình được kiểm toán *(nếu có)*

- ...

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

**ĐOÀN KIỂM TOÁN
TỔ KIỂM TOÁN TẠI**

KẾ HOẠCH KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU

STT	Tên đơn vị, địa chỉ	Lý do kiểm tra, đối chiếu	Nội dung kiểm tra, đối chiếu	Phạm vi kiểm tra, đối chiếu	KTV thực hiện	Thời gian thực hiện	Địa điểm thực hiện	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Đơn vị A							
	Địa chỉ							
2	...							

Ghi chú: Phụ lục này chỉ lập khi đã xác định được đơn vị kiểm tra, đối chiếu theo quy định của KTVNN; trường hợp đối với các doanh nghiệp có thực hiện kiểm tra, đối chiếu thuế thì bổ sung thêm dòng mã số thuế “MST” tại cột “Tên đơn vị, địa chỉ”.

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

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

MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG, NGUYÊN TẮC LẬP, PHƯƠNG PHÁP GHI CHÉP

1. Mục đích sử dụng: KHKT chi tiết dùng để lập KHKT của Tổ kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán; là căn cứ để hướng dẫn, kiểm tra, kiểm soát việc tuân thủ nhiệm vụ kiểm toán được phân công của các thành viên (*về tiến độ thực hiện nhiệm vụ, về kết quả kiểm toán...*) và để kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chức trách của Tổ trưởng Tổ kiểm toán.

2. Nguyên tắc lập

- KHKT chi tiết do Tổ trưởng Tổ kiểm toán lập riêng cho từng đơn vị được kiểm toán có tên trong Quyết định kiểm toán.

Riêng các trường hợp:

(i) Các Tổ kiểm toán tổng hợp thực hiện kiểm toán đồng thời tại một số đơn vị như: Kho bạc nhà nước, Sở Tài chính hoặc Cơ quan thuế, các Cục, Vụ, Phòng ban quản lý chuyên ngành..., có thể lập chung 01 KHKT chi tiết. Tuy nhiên, KHKT chi tiết phải bảo đảm đánh giá được các rủi ro, xác định trọng yếu kiểm toán của các đơn vị đó một cách phù hợp để phân công KTV thực hiện kiểm toán hiệu quả và đạt mục tiêu kiểm toán.

(ii) Đối với lĩnh vực dự án đầu tư, trường hợp một đơn vị (*Ban Quản lý dự án*) thực hiện quản lý nhiều dự án, chỉ cần lập 01 KHKT chi tiết tại đơn vị được kiểm toán. Tuy nhiên, KHKT chi tiết phải thu thập thông tin, đánh giá rủi ro và xác định trọng yếu kiểm toán theo từng dự án để phân công KTV thực hiện kiểm toán cho phù hợp, hiệu quả và đạt mục tiêu kiểm toán.

- KHKT chi tiết phải bám sát các mục tiêu, nội dung, giới hạn kiểm toán của KHKT tổng quát và trên cơ sở kết quả thu thập, thông tin cụ thể về số liệu, tình hình tại đơn vị được kiểm toán.

- Tổ trưởng Tổ kiểm toán phải lấy ý kiến các thành viên trong Tổ về KHKT chi tiết, những thay đổi KHKT chi tiết (*nếu có*) và được các thành viên trong Tổ thống nhất trước khi trình Trưởng Đoàn kiểm toán phê duyệt.

- Trường hợp đã xác định được đơn vị kiểm tra, đối chiếu, Tổ kiểm toán xác định cụ thể tên đơn vị được kiểm tra, đối chiếu, lập Phụ lục số 02-KHCT trình Trưởng Đoàn kiểm toán phê duyệt cùng KHKT chi tiết.

3. Phương pháp ghi chép

- ⁽¹⁾: Ghi theo Quyết định kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước.

- ⁽²⁾: Tổ kiểm toán tại: Ghi tên đơn vị được kiểm toán theo danh sách các đơn vị kiểm toán trong Quyết định kiểm toán của Tổng Kiểm toán nhà nước.

- ⁽³⁾: Ghi cụ thể tên đơn vị được kiểm toán.

- ⁽⁴⁾: Phân công nhiệm vụ.

+ Cột (2): Ghi từng nội dung kiểm toán hoặc khoản mục/vấn đề kiểm toán.

+ Cột (3): Ghi thời gian dự kiến thực hiện các nội dung kiểm toán, trong đó lưu ý xác định thời gian kiểm toán không trùng với thời gian dự kiến kiểm tra, đối chiếu (*trong trường hợp đã xác định cụ thể đơn vị được kiểm tra, đối chiếu tại KHKT tổng quát*).

+ Cột (4): Ghi rõ họ và tên KTV, thành viên thực hiện nội dung kiểm toán. Trường hợp trong Tổ kiểm toán có thành viên chưa giữ ngạch KTV hoặc cần phải

hướng dẫn thì KHKT chi tiết phải phân công KTV hoặc trực tiếp Tổ trưởng Tổ kiểm toán chịu trách nhiệm hướng dẫn thành viên đó theo quy định của KTNN.

- ⁽⁵⁾: Nơi nhận: Ghi đầy đủ các thành phần theo quy định của KTNN.

Trường hợp có các quy định của KTNN thay đổi so với hướng dẫn, nguyên tắc nêu trên thì thực hiện theo các quy định ban hành.

4. Quản lý: KHKT chi tiết 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.