

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

BIÊN BẢN KIỂM TOÁN

TẠI...

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

MẪU SỐ 01/BBKT-NHNN

(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 Ngân hàng Nhà nước và các đơn vị trực thuộc)

..., 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 ... (ghi tên đơn vị được kiểm toán)

Thực hiện Quyết định số/QĐ-KTNN ngày...../...../..... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán ... (ghi theo Quyết định kiểm toán), Tổ kiểm toán thuộc Đoàn kiểm toán¹ ... của KTNN chuyên ngành (khu vực)... đã thực hiện kiểm toán tại từ ngày...../...../.....đến ngày/...../.....

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

A. Kiểm toán nhà nước.....

1. Ông (Bà).....Chức vụ: Trưởng đoàn, Số hiệu Thẻ KTVNN:.... (nếu có tham dự)

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 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

Γη ηηεο ννι δυνν κνκμ τοιν μν Τν κνκμ τοιν τημχ ηνεν κνκμ τοιν ται δνν πν.

2. Phạm vi kiểm toán

2.1. Thời kỳ được kiểm toán

2.2. Đơn vị được kiểm toán (Chi tiết Phụ lục số 01/BBKT-NHNN)

2.3. Giới hạn kiểm toán

Nêu các giới hạn và lý do mà Tổ kiểm toán không kiểm toán.

3. Căn cứ kiểm toán

Luật Kiểm toán nhà nước, Hệ thống chuẩn mực kiểm toán nhà nước, Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

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 đơn vị lập ngày...../...../..... và các tài liệu có liên quan.

PHẦN THỨ NHẤT

ĐÁNH GIÁ, XÁC NHẬN, KẾT LUẬN KIỂM TOÁN

Χανν χνρ μνν ΧΜΚΤΝΝ μν χ(χ μαν βαν ημννν δαν χ(λιν θυαν χνρ ΚΤΝΝ δν λαν. Κντ θυα κνκμ τοιν χανν δυννχ τρ(νν βδψ νννν γον, σ(χ τ(χ(η ηεο μνχ τ(υ κνκμ τοιν μν χ(χ ννι δυνν κνκμ τοιν. Σν λνν τνι χη(νν ηνν ηνεν χην ψννν ν(χ(χ πημ λνχ. Τ(ν χ(χ μνχ μν χη(τ(υ τρονν χ(χ βανν, βνν, πημ λνχ χ(ηνν ηηαψ δνι πη(ηοτ(δνι δνι τυνν κνκμ τοιν μν χη(δν τνι χη(νν, κν τοιν ηνεν

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

ηδνη. Νγοδι χ(χ πημ λυχ θυψ δννη ται μαι βιειυ νδψ, Το κιεμ το(ν χ(τηε βδ σννν μδτ δδ πημ λυχ κη(χ (νέυ χαν τηιέτ).

I. KIỂM TOÁN SỐ LIỆU TÀI CHÍNH

1. Kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán (hoặc số liệu, thông tin tài chính)

Nêu kết quả, chỉ tiêu quan trọng trên báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán đáp ứng được mục tiêu của đơn vị được kiểm toán (ví dụ như: Tổng doanh thu, thu nhập; tổng chi phí; chi phí dự phòng, tổng chênh lệch thu chi sau dự phòng...), gồm:

- Số báo cáo của đơn vị: ...
- Số kiểm toán: ...
- Chênh lệch: ...

(Chi tiết tại các Phụ lục ... kèm theo)

2. Ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán (hoặc số liệu, thông tin tài chính)

- **Trách nhiệm của đơn vị được kiểm toán:** Nêu khái quát, ngắn gọn trách nhiệm của đơn vị được kiểm toán về:

+ Lập và trình bày báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hoặc số liệu, thông tin tài chính;

+ Thực hiện kiểm soát nội bộ.

- **Trách nhiệm của Đoàn kiểm toán:** Nêu khái quát, ngắn gọn trách nhiệm của Đoàn kiểm toán về:

+ Đưa ra ý kiến độc lập về báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán hoặc số liệu, thông tin tài chính dựa trên kết quả kiểm toán;

+ Thực hiện kiểm toán theo KHKT và thực hiện các phương pháp chuyên môn cần thiết phù hợp với phạm vi cuộc kiểm toán.

- Ý kiến kiểm toán

(Trình bày một trong các dạng ý kiến theo CMKTNN: Ý kiến chấp nhận toàn phần; Ý kiến kiểm toán ngoại trừ; Ý kiến trái ngược; Từ chối đưa ra ý kiến)

* Lưu ý: Một số trường hợp không phải trình bày ý kiến về tính trung thực, hợp lý của báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán theo mục 2: Kiểm toán tổng hợp; kiểm toán tại các đơn vị hạch toán phụ thuộc không phải là một đơn vị hạch toán độc lập, không phải là pháp nhân đầy đủ; hoặc có nhiều Tổ kiểm toán thực hiện các phần việc khác nhau của báo cáo tài chính chưa được tổng hợp chung kết quả toàn đơn vị, đối chiếu số liệu tại các đơn vị; khi đó chỉ ghi xác nhận số liệu theo kết quả kiểm toán.

3. Vấn đề kiểm toán quan trọng, vấn đề cần nhấn mạnh và vấn đề khác (nếu có)

(Theo xét đoán chuyên môn, nếu cần thiết phải trình bày “Vấn đề kiểm toán quan trọng”, “Vấn đề cần nhấn mạnh” và “Vấn đề khác”, Tổ kiểm toán trình bày đoạn “Vấn đề kiểm toán quan trọng”, “Vấn đề cần nhấn mạnh” và “Vấn đề khác” theo hướng dẫn tại CMKTNN 2701 - Trình bày các vấn đề kiểm toán quan trọng của cuộc kiểm toán trong báo cáo kiểm toán, CMKTNN 2706 - Đoạn vấn đề cần nhấn mạnh và vấn đề khác trong kiểm toán báo cáo tài chính).

II. KIỂM TOÁN VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ

1. Đánh giá chung

Τρ(νη βδψ δ(νη γι(κη(ι θυ(τ, νγαν γον νηϊνν πιέχ λδμ δνρη.

2. Những hạn chế, tồn tại

Λυυ ι: Τρ(νη βδψ νηϊνν ηαν χηέ, τδν ται χαν νγαν γον, σ(χ τ(χη, δαν χηϊνν χμ τηέ (δον αι, δδ λιέυ, νδι δυνν, χσ σδ πη(π λ(,...) πδ τηεο τυνν νδι

δυνυχρηψέυ (νέυ χ[σαι σ[τ).

- 2.1. Quản lý tài chính, kế toán
- 2.2. Quản lý sử dụng vốn, tiền, tài sản nhà nước
- 2.3. Các nội dung khác theo nội dung/mục tiêu kiểm toán được duyệt (nếu có)
- 2.4. Về cơ chế, chính sách, văn bản quản lý (nếu có).

...

III. KIỂM TOÁN TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC VÀ HIỆU QUẢ (nếu có)

(Trường hợp có đánh giá và kết luận về tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả theo KHKT được phê duyệt)

1. Đánh giá chung

Trình bày khái quát, ngắn gọn những việc làm được.

2. Những hạn chế, tồn tại

Lưu ý: Trình bày những hạn chế, tồn tại cần 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).

IV. KIỂM TOÁN CHUYÊN ĐỀ, HOẶC DỰ ÁN ĐẦU TƯ (nếu có)

Nếu kiểm toán chuyên đề trình bày theo đề cương được phê duyệt; nếu kiểm toán dự án đầu tư trình bày theo các nội dung kiểm toán dự án đầu tư và các mẫu biểu theo quy định.

...

PHẦN THỨ HAI

Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)²

Biên bản này làm căn cứ để lập Thông báo kết quả kiểm toán và Báo cáo 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 01 bản; đơn vị bản (ghi rõ các đơn vị được gửi)./.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ 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 KIỂM TOÁN

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

² 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.

³ Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

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 (*nếu có*)

1. ...

2. ...

Phụ lục số
02a/BBKT-NHNN

KIỂM TOÁN BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN/BẢNG CÂN ĐỐI TÀI KHOẢN
TẠI NGÀY .../.../....

Đơn vị tính:....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	C	(1)	(2)	(3) = (2)-(1)
	Các chỉ tiêu ghi theo chế độ tài chính, kế toán hiện hành.				

** Giải thích nguyên nhân chênh lệch: Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu.*

CÁC CHỈ TIÊU NGOẠI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (nếu có)

Đơn vị tính: ...

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	C	(1)	(2)	(3) = (2)-(1)
	Các chỉ tiêu ghi theo chế độ tài chính, kế toán hiện hành.				

** Giải thích nguyên nhân chênh lệch: Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu.*

Phụ lục số
02b/BBKT-NHNN

KIỂM TOÁN BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH/BÁO CÁO
THU NHẬP, CHI PHÍ VÀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG NĂM....

Đơn vị tính:....

STT	Chỉ tiêu	Mã số	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	C	(1)	(2)	(3) = (2)-(1)
	Các chỉ tiêu ghi theo chế độ tài chính, kế toán hiện hành.				

** Giải thích nguyên nhân chênh lệch: Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu.*

Phụ lục số
02c/BBKT-NHNN

KIỂM TOÁN THỰC HIỆN NGHĨA VỤ VỚI NSNN ĐẾN .../.../...

1. Thuế và các khoản phải thu Nhà nước

Đơn vị tính:...

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	(1)	(2)	(3) = (2)-(1)
I	Thuế			
	(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các sắc thuế quy định tại các Luật Thuế và các thông tư hướng dẫn hiện hành)			
II	Các khoản phải thu khác			
	(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các quy định tại các luật và các thông tư hướng dẫn hiện hành)			
	Tổng cộng (I+II)			
III	Tài sản thuế thu nhập hoãn lại			

(Ghi nhận các khoản thuế và các khoản nộp thừa vào NSNN, không bao gồm thuế GTGT còn được khấu trừ, còn được hoàn)

Giải thích nguyên nhân chênh lệch: Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu.

2. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

Đơn vị tính: ...

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
A	B	(1)	(2)	(3) = (2)-(1)
I	Thuế			
	(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các sắc thuế quy định tại các Luật Thuế và các Thông tư hướng dẫn hiện hành)			
II	Các khoản phải nộp khác			
	(Chi tiết các chỉ tiêu theo chế độ kế toán và các quy định tại các luật và các thông tư hướng dẫn hiện hành)			
	Tổng cộng (I+II)			
III	Thuế thu nhập hoãn lại phải trả			

Giải thích nguyên nhân chênh lệch: Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu.

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CHI TIẾT DỰ ÁN ĐẦU TƯ
(Áp dụng cho Tổ kiểm toán có thực hiện kiểm toán dự án đầu tư)

Đơn vị tính:

STT	Tên dự án, công trình, gói thầu	Chủ đầu tư	Số báo cáo	Giá trị được kiểm toán	Số kiểm toán	Chênh lệch	Trong đó			Giá trị giải ngân đến ...	Đề xuất xử lý tài chính			Xử lý khác
							Sai khối lượng	Sai đơn giá, định mức	Sai khác		Thu hồi nộp NSNN	Giảm cấp phát, thanh toán	Thu hồi và nộp khác	
A	B	C	(1)	(2)	(3)	(4)=(3)-(2)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
I	Giá trị quyết toán đã được duyệt													
1	Công trình, gói thầu ...													
	...													
II	Giá trị nghiệm thu quyết toán													
	...													
	...													
	...													

Lưu ý: (i) Cần ghi chú rõ nội dung sai sót khác của Cột (7), Cột (11) và Cột (12); (ii) Trường hợp kiểm toán dự án do doanh nghiệp/ngân hàng... đầu tư bằng vốn của doanh nghiệp/ngân hàng... thì thay Cột (9) bằng “Thu hồi cho nhà đầu tư các khoản chi sai quy định” và Cột (10) bằng “Giảm chi thanh toán cho nhà đầu tư” và được tổng hợp vào Phụ lục Tổng hợp kiến nghị thu hồi và giảm chi cho nhà đầu tư của Báo cáo kiểm toán - nếu có.

**TỔNG HỢP SAI SÓT GIÁ TRỊ DỰ TOÁN/GIÁ GÓI THẦU ĐƯỢC DUYỆT DỰ ÁN ...
TẠI ...**

Đơn vị tính:

STT	Tên dự án, công trình, gói thầu	Giá trị sai sót	Trong đó			Nguyên nhân chi tiết
			Sai khối lượng	Sai đơn giá, định mức	Sai khác	
A	B	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Tổng số					
I	Gói thầu/công trình					
1	Hạng mục A					
2	Hạng mục B					
II	Gói thầu/công trình					
	...					

Lưu ý: Cần ghi chú rõ nội dung sai khác của Cột (4).

Phụ lục số 02e/BBKT-NHNN

TỔNG HỢP SAI SÓT ĐỐI VỚI GIÁ TRỊ HỢP ĐỒNG CÒN LẠI CỦA DỰ ÁN ...
TẠI

(Qua kiểm toán tuân thủ đối với dự toán và hợp đồng - nếu có)

Đơn vị tính: ...

STT	Nội dung chi phí	Giá trị sai sót	Trong đó			Nguyên nhân chi tiết
			Sai khối lượng	Sai đơn giá, định mức	Sai khác	
A	B	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Tổng số					
I	Chi phí GPMB, TĐC					
	...					
II	Chi phí xây dựng					
1	Công trình (gói thầu)					
-	Hạng mục/công việc A					
-	Hạng mục/công việc B					
III	Chi phí thiết bị					
	...					
IV	...					

Lưu ý: Cần ghi chú rõ nội dung sai khác của Cột (4).

Phụ lục số 03/BBKT-NHNN

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

Đơn vị tính: ...

STT	Đơn vị/chỉ tiêu	Mã số thuế	Số tiền	Thuyết minh nguyên nhân	Ghi chú
A	B	(1)	(2)	(3)	(4)
I	Thuế GTGT				
1	Đơn vị				
...					
II	Thuế TNDN				
1	Đơn vị				
...					

Lưu ý: (i) Cột B chi tiết theo từng sắc thuế, các khoản thu và đơn vị có phát sinh; (ii) Cột (3) thuyết minh rõ sai sót, trích dẫn cơ sở, điều khoản, tên và số hiệu văn bản pháp lý tham chiếu đối với khoản tăng thu; (iii) Phụ lục này được tổng hợp lập Phụ lục kiến nghị tăng thu ngân sách của Báo cáo kiểm toán.

Phụ lục số 04/BBKT-NHNN

**THUYẾT MINH 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
A	B	(1)	(2)	(3)
I	Đơn vị A			
1	Nội dung			
				
I	Đơn vị B			
1	Nội dung			
	...			

Lưu ý: (i) Phụ lục này tổng hợp các sai sót khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các kết quả tại Phụ lục số 03/BBKT-TCNH (nếu có); (ii) Cột (2) thuyết minh rõ nội dung sai sót, trích dẫn cơ sở, điều, khoản, tên và số hiệu văn bản pháp lý theo nội dung sai sót; đối với trường hợp kiến nghị hoàn thiện thủ tục 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 Báo cáo kiểm toán.

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN VỀ CƠ CHẾ, CHÍNH SÁCH

STT	Cơ quan/đơn vị	Văn bản	Kết quả kiểm toán	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				

Ghi chú: Phụ lục này trình bày các phát hiện kiểm toán về sửa đổi, bổ sung, ban hành hoặc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật do cấp có thẩm quyền ban hành; Cột (2) ghi rõ cơ quan, đơn vị ban hành, chủ trì hoặc tham mưu/phối hợp; Cột (3) ghi số hiệu/tên/thời gian ban hành của văn bản; Cột (4) nêu rõ bất cập hoặc phát hiện kiểm toán về bất cập của văn bản.

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN VỀ VĂN BẢN QUẢN LÝ

STT	Cơ quan/đơn vị	Văn bản	Kết quả kiểm toán	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				

Ghi chú: Phụ lục này trình bày các phát hiện kiểm toán về sửa đổi, bổ sung, ban hành hoặc bãi bỏ văn bản quản lý do các cơ quan hành chính nhà nước/cơ quan có thẩm quyền các cấp ban hành có phạm vi, đối tượng điều chỉnh rộng, có thể như theo ngành/lĩnh vực...; Cột (2) ghi rõ cơ quan, đơn vị ban hành, chủ trì hoặc tham mưu/phối hợp (nếu có); Cột (3) ghi số hiệu/tên/thời gian ban hành của văn bản; Cột (4) nêu rõ bất cập hoặc phát hiện kiểm toán về bất cập của văn bản.

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 theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt tại Ngân hàng nhà nước và các đơn vị trực thuộc, làm cơ sở cho việc lập Báo cáo 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 tại Ngân hàng nhà nước và các đơn vị trực thuộc có 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 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)*.

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

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.

3. Quản lý: Dự thảo Biên bản kiểm toán và 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 hủy hồ sơ kiểm toán của KTNN.