**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-TCNH

*(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 các tổ chức tài chính, ngân hàng)*

...**, ngày** … **tháng** … **năm** …

|  |
| --- |
| CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Mẫu số 01/BBKT-TCNH**Độc lập – Tự do - Hạnh phúc |
|  |

**BIÊN BẢNKIỂM 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

- Quy mô, tỷ trọng các chỉ tiêu tài chính chủ yếu được kiểm toán so với tổng thể của đơn vị được kiểm toán: huy động vốn, dư nợ cho vay, doanh thu và thu nhập; tổng chi phí; các khoản còn phải nộp NSNN … *(tổng hợp số liệu theo một số chỉ tiêu chính được chọn mẫu kiểm toán để tính tỷ trọng % trên tổng thể).*

- Năm tài chính được kiểm toán: …

2.2. Giới hạn kiểm toán

*(Nêu các giới hạn về các nội dung, chỉ tiêu mà Tổ kiểm toán không thực hiện kiểm toán; nguyên nhân khách quan phải giới hạn những nội dung không kiểm toán).*

**3. Căn cứ kiểm toán**

- Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Kế toán, các văn bản pháp luật về quản lý kinh tế, tài chính, kế toán, tín dụng và các văn bản pháp luật khác có liên quan;

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

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, Báo cáo tài chính năm ... của ... và các tài liệu có liên quan.

*PHẦN THỨ NHẤT*

KẾT QUẢ KIỂM TOÁN[[4]](#footnote-5)

*Căn cứ vào chuẩn mực kiểm toán, đề cương kiểm toán (nếu có) 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. Bảng cân đối kế toán** (*hoặc cân đối tài khoản nếu là đơn vị hạch toán phụ thuộc*) **tại 31/12/…**

  *Đơn vị tính: đồng*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3=2-1 |
| Các chỉ tiêu trên bảng cân đối kế toán ghi theo chế độ kế toán hiện hành |  |  |  |  |

**Các chỉ tiêu ngoài bảng cân đối kế toán**

*Đơn vị tính: đồng*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3=2-1 |
| Các chỉ tiêu ngoài bảng cân đối kế toán ghi theo chế độ kế toán hiện hành  |  |  |  |  |

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

*Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu* *(cả tăng và giảm).*

**2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm........**

*(Tuỳ theo đối tượng được kiểm toán để ghi đúng tên mục 2 và các chỉ tiêu trong bảng theo Báo cáo tài chính của đơn vị)*

*Đơn vị tính: ...*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Mã số** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3=2-1 |
| Các chỉ tiêu trên báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh ghi theo chế độ kế toán hiện hành  |  |  |  |  |

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

*Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu theo trình tự trong Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh (cả tăng và giảm).*

**3. Thực hiện nghĩa vụ với NSNN** **đến 31/12/...***(nếu có)*

3.1. Thuế và các khoản phải thu Nhà nước

*Đơn vị tính:đồng*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | 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* *(cả tăng và giảm)*

3.2. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

*Đơn vị tính: đồng*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Chỉ tiêu** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | 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* *(cả tăng và giảm)*

 **4. Hoạt động tín dụng** *(nếu có)*

 *Đơn vị tính:đồng*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Chỉ tiêu** | **Số báo cáo** | **Số kiểm toán** | **Chênh lệch** |
| A | B | 1 | 2 | 3 = 2 – 1 |
| **I** | **Dư nợ cho vay** |  |  |  |
| 1 | Dư nợ cho vay nền kinh tế *(phân loại dư nợ cho vay theo quy định hiện hành)* |  |  |  |
|  | Dư nợ nhóm 1 |  |  |  |
|  | Dự nợ nhóm 2 |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |
| 2 | Nợ khoanh |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |
| **II** | **Dự phòng rủi ro cần trích lập** |  |  |  |
| 1 | Dự phòng chung |  |  |  |
| 2 | Dự phòng riêng |  |  |  |

***\* Giải thích nguyên nhân chênh lệch:*** *Giải thích nguyên nhân chênh lệch theo các chỉ tiêu trên biểu hoạt động tín dụng (cả tăng và giảm).*

**5......**

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

II. VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ TÀI CHÍNH, KẾ TOÁN VÀ QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

 **1. Quản lý tài chính, kế toán**

*Phân tích, đánh giá ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan… trong việc chấp hành pháp luật, chế độ, quy định của Bộ, Ngành, quy định nội bộ trong quản lý tài chính, kế toán* ***qua kiểm toán*** *trên các mặt như: tài sản, nguồn vốn, doanh thu, thu nhập, chi phí và kết quả kinh doanh; thực hiện nghĩa vụ với NSNN; tiền lương; tổ chức công tác kế toán*...

**2. Quản lý, sử dụng vốn, tiền, tài sản nhà nước**

*Phân tích, đánh giá ưu điểm, những mặt làm được; khuyết điểm, tồn tại, hạn chế; trách nhiệm của tập thể, cá nhân có liên quan,… trong việc chấp hành pháp luật, chế độ, quy định của Bộ, Ngành, quy định nội bộ trong quản lý, sử dụng tiền, tài sản nhà nước* ***qua kiểm toán*** *như: quản lý và sử dụng đất đai, tài nguyên…; sử dụng vốn nhà nước, vốn vay được Nhà nước bảo lãnh; hoạt động tín dụng; hoạt động đầu tư, kinh doanh chứng khoán, ủy thác đầu tư, đầu tư liên doanh, liên kết, kinh doanh ngoại tệ, góp vốn mua cổ phần; các khoản thu được phép để lại sử dụng; tài sản công…*

**3. Tình hình sắp xếp, đổi mới, cổ phần hoá DNNN** *(nếu có)*

**4. Việc thực hiện các Nghị quyết, chính sách của Quốc hội, Chính phủ** *(nếu có)*

**5. …**

III. TÍNH KINH TẾ, HIỆU LỰC, HIỆU QUẢ TRONG QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VỐN, TIỀN VÀ TÀI SẢN NHÀ NƯỚC

*Phân tích, đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, sử dụng vốn, tiền và tài sản nhà nước qua các chỉ tiêu, tiêu chí theo KHKT của đoàn kiểm toán được phê duyệt; 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).*

IV 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*) |

**Phụ lục số 01/BBKT-TCNH**

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

TẠI.......

*Đơn vị tính:đồng*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Đơn vị | Mã số thuế | Số tiền | Thuyết minh nguyên nhân | Ghi chú |
| I | Thuế GTGT |  |  |  |  |
| 1 | Đơn vị A |  |  |  |  |
| ... | ... |  |  |  |  |
| II | Thuế TNDN |  |  |  |  |
| .... | .... |  |  |  |  |
| VI | ..... |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

**Lưu ý:**

* Ghi rõ các khoản thuế phát sinh theo từng đơn vị do KTNN phát hiện qua kiểm toán, kiểm tra, đối chiếu khi kiểm toán (chỉ lập các chỉ tiêu phát sinh). Trường hợp có phát sinh các khoản thu không cùng tính chất với các chi tiêu đã được thể hiện trên biểu, có thể bổ sung dòng (nếu thấy cần thiết).
* 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 02/BBKT-TCNH**

CHI TIẾT CÁC PHÁT HIỆN SAI SÓT KHÁC NĂM ....

**Tại .....…**

*Đơn vị tính: đồng*

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

Lưu ý: Phụ lục này để tổng hợp các sai phạm khác được phát hiện trong quá trình kiểm toán ngoài các phát hiện tại Phụ lục 01 (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 theo Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt tại các ngân hàng (tổ chức tín dụng), 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 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 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 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)