

Quy trình kiểm toán P.6

III. LẬP VÀ GỬI BÁO CÁO KIỂM TOÁN

Trình tự, thủ tục thực hiện bước lập và gửi báo cáo kiểm toán Các tổ chức tài chính – ngân hàng được thực hiện theo Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 04/2007/QĐ-KTNN ngày 02/8/2007 của Tổng KTNN. Báo cáo kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng được lập theo mẫu quy định của Tổng kiểm toán Nhà nước, gồm những nội dung cơ bản sau:

1. Phần mở đầu của Báo cáo kiểm toán

- Tiêu đề của Báo cáo kiểm toán

- Căn cứ kiểm toán

Trình bày các căn cứ tiến hành kiểm toán Các tổ chức tài chính – ngân hàng theo quy định hiện hành,

- Nội dung kiểm toán

Ghi theo quyết định kiểm toán.

- Phạm vi và giới hạn kiểm toán

- + Phạm vi kiểm toán: Báo cáo kiểm toán ghi rõ các BCTC được kiểm toán, ngày lập BCTC; niên độ tài chính được kiểm toán; trách nhiệm lập BCTC; các lĩnh vực hoạt động được kiểm toán; các đơn vị được kiểm toán.

- + Giới hạn kiểm toán: Ghi rõ những nội dung, lĩnh vực hoạt động không kiểm toán và lý do không thực hiện.

- Các công việc đoàn kiểm toán đã thực hiện

+ Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ công việc kiểm toán đã được lập kế hoạch và thực hiện theo kế hoạch, đảm bảo tuân thủ chuẩn mực và quy trình kiểm toán của KTNN.

+ Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ các công việc đã được thực hiện, gồm:

Các phương pháp kiểm toán (chọn mẫu, thử nghiệm cơ bản,...); đánh giá việc tuân thủ chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận); các nguyên tắc và phương pháp kế toán được áp dụng để lập BCTC; đánh giá các ước tính và xét đoán quan trọng đã được người đứng đầu đơn vị được kiểm toán thực hiện khi lập BCTC; đánh giá việc trình bày toàn bộ tình hình tài chính trên các BCTC.

Báo cáo kiểm toán phải khẳng định là các công việc kiểm toán của đoàn kiểm toán đã cung cấp đủ cơ sở hợp lý làm căn cứ cho ý kiến của kiểm toán viên và Đoàn kiểm toán.

2. Kết quả kiểm toán

- Kết quả kiểm toán về các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính được kiểm toán, nêu rõ số liệu xác nhận của Đoàn kiểm toán và giải thích nguyên nhân cụ thể đối với số chênh lệch giữa số liệu xác nhận của Đoàn kiểm toán và số liệu báo cáo của đơn vị được kiểm toán.

- Trình bày các phát hiện kiểm toán mang tính trọng yếu về tính tuân thủ chuẩn mực kế toán, quy định pháp luật ảnh hưởng trực tiếp đến việc đưa ra ý kiến của KTV và Đoàn kiểm toán về tính trung thực và hợp lý của BCTC.

- Nhận xét và đánh giá về hiệu quả sử dụng tài sản, nguồn vốn và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

3. Kết luận và kiến nghị kiểm toán

Kết luận theo từng nội dung kiểm toán và kết quả kiểm toán.

Căn cứ vào kết quả kiểm toán và những nhận xét, đánh giá ở phần trên để đưa ra các kiến nghị phù hợp với thẩm quyền của từng cấp cụ thể.

* Với đơn vị được kiểm toán

- Kiến nghị xử lý tài chính theo kết quả kiểm toán.
- Kiến nghị về chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, kế toán, tín dụng ở đơn vị.
- Kiến nghị nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp.
- Kiến nghị nhằm tăng cường hiệu quả trong việc quản lý và sử dụng nguồn vốn, tài sản của doanh nghiệp.
- Kiến nghị về xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân.

* Với cơ quan quản lý cấp trên

* Với các cơ quan quản lý nhà nước (các bộ, ngành)

* Với Quốc hội, Chính phủ (nếu có)

IV. KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 57 Luật Kiểm toán nhà nước và Chương V Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước. Việc kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được thực hiện theo hai hình thức sau:

- Yêu cầu đơn vị được kiến nghị báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán;

- Tổ chức kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và cơ quan, tổ chức có liên quan.

Cụ thể gồm các công việc sau:

1. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Đơn vị được giao chủ trì kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán có trách nhiệm:

1.1. Mở sổ theo dõi tình hình gửi báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị được kiểm toán trong năm theo mẫu quy định của Kiểm toán Nhà nước;

1.2. Đôn đốc các đơn vị thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán và yêu cầu đơn vị báo cáo bằng văn bản kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán đúng thời gian quy định trong biên bản kiểm toán, báo cáo kiểm toán.

2. Lập kế hoạch kiểm tra và thông báo cho đơn vị được kiểm toán

2.1. Căn cứ tầm quan trọng của các kết luận, kiến nghị kiểm toán, độ tin cậy của báo cáo thực hiện kết luận và kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiểm toán đơn vị được giao chủ trì kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán có trách nhiệm lập kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước (qua Vụ Tổng hợp) xem xét, phê duyệt trước ngày 01 tháng 4 hàng năm.

2.2. Đơn vị chủ trì kiểm tra có trách nhiệm gửi thông báo kiểm tra cho đơn vị được kiểm tra biết về kế hoạch kiểm tra trước khi tổ chức triển khai công tác kiểm tra.

3. Tiến hành kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Căn cứ vào kế hoạch kiểm tra, thông báo kiểm tra, tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại các đơn vị.

3.1. Nội dung kiểm tra thực hiện báo cáo kết luận, kiến nghị kiểm toán.

- Kiểm tra thời hạn nộp báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán so với quy định tại Biên bản kiểm toán và Báo cáo kiểm toán.

- Kiểm tra nội dung báo cáo của đơn vị (nếu có) về kết quả thực hiện các kết luận, kiến nghị của Kiểm toán Nhà nước.

- Kiểm tra việc điều chỉnh sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo quyết toán; việc xử lý số liệu theo kiến nghị kiểm toán; việc chấn chỉnh, khắc phục sai sót, yếu kém trong công tác quản lý tài chính kế toán tại đơn vị đã nêu trong biên bản kiểm toán và báo cáo kiểm toán.

- Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán về thời gian, nội dung, kết quả những công việc mà đơn vị đã thực hiện.

- Thu thập các bằng chứng về việc thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị làm cơ sở lập biên bản xác nhận số liệu, biên bản kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán như giấy nộp tiền vào Kho bạc Nhà nước, phiếu thu tiền, văn bản ban hành để xử lý, khắc phục các kiến nghị về chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, kế toán...

3.2 Lập biên bản xác nhận số liệu và biên bản kiểm tra kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán

- Đối với các đơn vị thuộc và trực thuộc của đơn vị được kiểm tra, tổ kiểm tra lập biên bản xác nhận số liệu và kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo mẫu quy định.

- Đối với đơn vị được kiểm tra, tổ kiểm tra căn cứ vào các biên bản xác nhận số liệu tại các đơn vị thuộc, trực thuộc và tình hình kiểm tra thực tế tại đơn vị được kiểm tra để lập biên bản kiểm tra kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo mẫu quy định.

3.3 Hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán phải được lập thành hồ sơ. Hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của mỗi đơn vị được kiểm tra bao gồm:

- Kế hoạch kiểm tra, thông báo kiểm tra, báo cáo thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị;

Các tài liệu về kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo mẫu quy định;

- Các bằng chứng và tài liệu thu thập được trong quá trình kiểm tra thực hiện kiến nghị kiểm toán và các tài liệu có liên quan đến công tác quản lý thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

Hồ sơ kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán được lưu trữ cùng với hồ sơ kiểm toán của đơn vị đó.

4. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán.

Đơn vị chủ trì kiểm tra căn cứ vào các biên bản kiểm tra kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán đã thực hiện để lập báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán theo mẫu quy định, báo cáo Tổng Kiểm toán Nhà nước trước ngày 10 tháng 12 hàng năm.

Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán gồm các nội dung cơ bản sau:

- Tổng hợp kết quả về số liệu, tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán từ các Biên bản kiểm tra và báo cáo thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán do các đơn vị được kiểm toán báo cáo;

- Đánh giá việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của đơn vị được kiến nghị;

- Những tồn tại mà đơn vị chưa thực hiện được, phân tích những nguyên nhân và kiến nghị với lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước các biện pháp xử lý tiếp theo;

- Kiến nghị xử lý những đơn vị không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ kết luận, kiến nghị kiểm toán;

- Trường hợp các đơn vị được kiến nghị gửi báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán có những nội dung không thực hiện vì có ý kiến trái ngược với kết luận kiểm toán, thì phải kiểm tra, xác định rõ nguyên nhân và báo cáo với lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước cụ thể từng nội dung, từng đơn vị.