

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy trình kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ về Kiểm toán nội bộ;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BTC ngày 25/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt Nam và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ;

Căn cứ Quyết định số 2476/QĐ-BXD ngày 30/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy trình kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Lưu: VT, KHTC.

BỘ TRƯỞNG

Trần Hồng Minh

QUY TRÌNH
KIỂM TOÁN NỘI BỘ CỦA BỘ XÂY DỰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-BXD ngày / / của
Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy trình này quy định về trình tự thực hiện công tác kiểm toán nội bộ do Bộ phận kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng thực hiện.

2. Quy trình này áp dụng cho các cơ quan, đơn vị, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ do bộ phận kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng thực hiện.

Điều 2. Trình tự thực hiện

Quy trình thực hiện công tác kiểm toán nội bộ bao gồm các bước như sau:

1. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch kiểm toán hàng năm.
2. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch, đề cương từng cuộc kiểm toán.
3. Tổ chức thực hiện các cuộc kiểm toán.
4. Phê duyệt kết quả kiểm toán.
5. Kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán.

CHƯƠNG II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch, đề cương kiểm toán

Điều 3. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch kiểm toán hàng năm

1. Định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Bộ phận thường trực kiểm toán nội bộ căn cứ điều kiện nguồn lực và kết quả theo dõi thường xuyên để đánh giá rủi ro và tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm toán của năm tiếp theo. Kế hoạch kiểm toán năm bao gồm dự kiến các nội dung: phạm vi, đối tượng, mục tiêu, nội dung, niên độ kiểm toán, kinh phí và các nguồn lực khác phục vụ công tác kiểm toán.

2. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức xin ý kiến các cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ về kế hoạch kiểm toán trong thời hạn 20 ngày; hạn chế tối đa trùng lặp, chồng chéo về nội dung và thời gian thực hiện kiểm toán với các cuộc thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khác (nếu có); tổng hợp và báo cáo xin ý kiến Bộ trưởng để ban hành Kế hoạch kiểm toán theo Mẫu số 01/KTNB trước ngày 31 tháng 01 năm kế hoạch.

3. Trong trường hợp phát sinh các yếu tố cần bổ sung, điều chỉnh cho phù hợp, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định điều chỉnh kế hoạch kiểm toán.

Điều 4. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch, đề cương từng cuộc kiểm toán

1. Trên cơ sở Kế hoạch kiểm toán được duyệt, các cơ quan, đơn vị được kiểm toán có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời các hồ sơ, tài liệu theo văn bản đề nghị của Vụ Kế hoạch - Tài chính; trường hợp hồ sơ, tài liệu có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước cần báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Căn cứ nội dung hồ sơ, tài liệu được cung cấp, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính phân công tổ chức xây dựng đề cương chi tiết các cuộc kiểm toán, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt theo Mẫu số 02/KTNB. Trong đó lưu ý:

2.1. Các nội dung về phạm vi, đối tượng, mục tiêu, nội dung, niên độ, ngân sách và nguồn lực kiểm toán phải phù hợp với Kế hoạch kiểm toán năm đã được phê duyệt.

2.2. Thời gian thực hiện kiểm toán tối đa không vượt quá 60 ngày làm việc kể từ ngày bắt đầu triển khai kiểm toán, trong đó thời gian kiểm toán trực tiếp tại cơ quan, đơn vị không vượt quá 15 ngày làm việc. Trường hợp cần thiết kéo dài cuộc kiểm toán, Người phụ trách cuộc kiểm toán có trách nhiệm báo cáo rõ nguyên nhân để Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2.3. Người phụ trách cuộc kiểm toán và thành phần Đoàn kiểm toán:

- Người phụ trách cuộc kiểm toán là Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính được Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính phân công nhiệm vụ.

- Căn cứ quy mô, tính chất của cuộc kiểm toán, Người phụ trách cuộc kiểm toán tham mưu về số lượng, thành phần Đoàn kiểm toán bao gồm 01 Trưởng đoàn, Phó trưởng Đoàn (nếu cần) và các thành viên Đoàn. Trường hợp cần thiết, Người phụ trách cuộc kiểm toán báo cáo Lãnh đạo Bộ và có văn bản yêu cầu các cơ quan, đơn vị liên quan cử cán bộ tham gia vào bộ phận kiểm toán hoặc quyết định thuê các chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập thực hiện một số nhiệm vụ của Bộ phận kiểm toán nội bộ. Văn bản đề nghị phải nêu rõ yêu cầu về năng lực chuyên môn, kinh nghiệm và các yêu cầu khác theo quy định của pháp luật (nếu có) để cơ quan, đơn vị rà soát và có xác nhận bằng văn bản khi cử cán bộ tham gia.

- Người phụ trách cuộc kiểm toán và các thành viên khác của Đoàn kiểm toán có trách nhiệm ký cam kết đảm bảo về tính độc lập của bản thân đối với cơ quan, đơn vị được kiểm toán theo Mẫu số 03/KTNB, gửi báo cáo Lãnh đạo Bộ cùng với dự thảo Quyết định phê duyệt Đề cương chi tiết cuộc kiểm toán.

Mục II. Tổ chức thực hiện kiểm toán

Điều 5. Trách nhiệm chung của Đoàn kiểm toán

- Báo cáo Người phụ trách cuộc kiểm toán thống nhất về phân công nhiệm vụ của Đoàn kiểm toán; chỉ đạo và đôn đốc chung Đoàn kiểm toán hoàn thành nhiệm vụ theo đề cương được duyệt.

- Tuân thủ các quy định về Quy chế kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng.

- Phối hợp với cơ quan, đơn vị được kiểm toán để thống nhất kế hoạch làm việc trực tiếp tại đơn vị, hạn chế tối đa việc ảnh hưởng công tác thường xuyên.

Điều 6. Thực hiện kiểm toán

1. Căn cứ nội dung kiểm toán, Đoàn kiểm toán lập danh mục các hồ sơ, tài liệu cần thiết để đề nghị cơ quan, đơn vị được kiểm toán cung cấp cho Đoàn hoặc bổ sung trong quá trình kiểm toán.

2. Cơ quan, đơn vị được kiểm toán có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, tài liệu trong thời hạn tối đa không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Đoàn kiểm toán; chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính hợp pháp, hợp lệ của các hồ sơ cung cấp cho Đoàn kiểm toán.

3. Biên bản kiểm toán

Đoàn kiểm toán tổng hợp kết quả thực hiện để lập Biên bản kiểm toán theo Mẫu số 04/KTNB. Trường hợp còn có ý kiến chưa thống nhất với nội dung Biên bản kiểm toán, việc xử lý được tiến hành như sau:

- Trường hợp thành viên Đoàn kiểm toán có ý kiến khác hoặc không thống nhất với nội dung Biên bản kiểm toán: thành viên Đoàn kiểm toán kịp thời có Báo cáo theo Mẫu số 05/KTNB gửi Người phụ trách cuộc kiểm toán xem xét, chỉ đạo.

- Trường hợp cơ quan, đơn vị được kiểm toán có ý kiến khác hoặc không thống nhất với nội dung Biên bản kiểm toán, hoặc không phối hợp ký Biên bản kiểm toán: Đoàn kiểm toán báo cáo Người phụ trách cuộc kiểm toán quyết định và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán; đồng thời phải thể hiện toàn bộ các ý kiến khác trong Biên bản kiểm toán (nếu có).

Mục III. Phê duyệt kết quả kiểm toán

Điều 7. Báo cáo kiểm toán

Trên cơ sở kết quả cuộc kiểm toán, Trưởng Đoàn kiểm toán lập Báo cáo kiểm toán theo Mẫu số 06/KTNB trong thời hạn tối đa không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện kiểm toán, đồng thời trình Người phụ trách cuộc kiểm toán xem xét, phê duyệt.

Điều 8. Phê duyệt kết quả kiểm toán

Người phụ trách cuộc kiểm toán có trách nhiệm xem xét, phê duyệt Báo cáo kiểm toán và trình Lãnh đạo Bộ trong thời hạn tối đa 10 ngày làm việc sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán.

Mục IV. Chế độ báo cáo

Điều 9. Báo cáo bất thường và Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm

- Về Báo cáo bất thường: trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của Bộ hoặc các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ, Người phụ trách các cuộc kiểm toán báo cáo Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính để tham mưu ngay cho Lãnh đạo Bộ theo Mẫu số 07/KTNB.

- Về Báo cáo hàng năm: Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức thực hiện việc lập Báo cáo kiểm toán hàng năm cho Bộ trưởng theo Mẫu số 08/KTNB trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Điều 10. Báo cáo việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ

Định kỳ 6 tháng (trước ngày 10/6) và hàng năm (trước ngày 10/12), các cơ quan, đơn vị được kiểm toán có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị kiểm toán trong năm kế hoạch hoặc kiến nghị kiểm toán của các năm trước chưa thực hiện xong theo Mẫu số 09/KTNB, kèm theo các chứng từ, tài liệu chứng minh việc thực hiện. Các kiến nghị chưa thực hiện xong cần nêu rõ nguyên nhân, trách nhiệm và đề xuất phương án xử lý.

CHƯƠNG III**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Khi các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quy trình này được sửa đổi, bổ sung, thay thế mới thì thực hiện theo quy định tương ứng tại văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó. Căn cứ quy định tại Quy trình này, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc cần kịp thời báo cáo về Bộ Xây dựng để xem xét, quyết định theo quy định.

2. Bộ phận thường trực kiểm toán nội bộ có trách nhiệm tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị kiểm toán cho Người phụ trách cuộc kiểm toán, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Lãnh đạo Bộ (nếu cần). Trường hợp cần thiết, bộ phận thường trực kiểm toán báo cáo Người phụ trách cuộc kiểm toán hoặc Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổ chức kiểm tra việc thực hiện của các đơn vị.

3. Các Đoàn kiểm toán có trách nhiệm ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử) các hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán để bàn giao cho bộ phận lưu trữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong Báo cáo kiểm toán.

4. Người phụ trách cuộc kiểm toán tổng hợp, lập Đề nghị thanh toán các chi phí phục vụ công tác kiểm toán gửi Văn phòng Bộ thực hiện thanh toán.

5. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức đánh giá nội bộ đối với hoạt động do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện sau mỗi cuộc kiểm toán và đánh giá hàng năm theo quy định tại Điều 18 Quy chế kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Quy trình này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Việc xây dựng và phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ năm 2026 được phép kéo dài thời hạn thực hiện tối đa là 01 tháng kể từ ngày Quy trình này được ban hành.

Phụ lục

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Mẫu số 01

BỘ XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Kế hoạch kiểm toán nội bộ năm ...

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ ... (các quy định khác về Kiểm toán nội bộ nếu có);

Căn cứ Quyết định số ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy trình kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ năm..... của Bộ Xây dựng chi tiết như sau:

TT	Đơn vị được kiểm toán	Phạm vi, niên độ kiểm toán	Nội dung và mục tiêu kiểm toán	Lãnh đạo Bộ quản lý cuộc kiểm toán	Dự kiến kinh phí và các nguồn lực khác phục vụ công tác kiểm toán (nếu có)
1				Thứ trưởng...	
...					

Điều 2. Căn cứ phân công tại Điều 1 nêu trên, các Lãnh đạo Bộ được giao quản lý cuộc kiểm toán và Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính triển khai thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 2 và Điều 3 Quy chế kiểm toán nội bộ được ban hành tại Quyết định số...

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị ..., chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KHTC.

BỘ TRƯỞNG

BỘ XÂY DỰNG**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH**Kiểm toán nội bộ tại cơ quan/đơn vị...****BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG**

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ ... (các quy định khác về Kiểm toán nội bộ nếu có);

Căn cứ Quyết định số ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy trình kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành kế hoạch kiểm toán nội bộ năm ...;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt đề cương nhiệm vụ công tác kiểm toán nội bộ năm ... tại (cơ quan/đơn vị), chi tiết như sau:

1. Phạm vi, niên độ kiểm toán
2. Nội dung và mục tiêu kiểm toán
3. Thành phần Đoàn kiểm toán
4. Kinh phí cho Đoàn kiểm toán (các chi phí hợp lý, hợp lệ, phù hợp với Quy chế chi tiêu nội bộ của Bộ Xây dựng và các quy định pháp luật khác có liên quan).

Điều 2. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan/đơn vị ..., các ông/bà có tên tại Điều 1 nêu trên và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, KHTC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

(Lãnh đạo Bộ được giao quản lý cuộc kiểm toán)

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BẢN CAM KẾT

Tên tôi là: ...

Chức vụ/đơn vị công tác:...

Bằng văn bản này, tôi xin cam kết các nội dung sau:

- Về năng lực chuyên môn: *(cam kết theo các quy định tại Điều 8 Quy chế KTNB của Bộ Xây dựng)*;

- Về tính độc lập với đơn vị được kiểm toán: bản thân tôi hiện không đảm nhận các công việc thuộc *(cơ quan/đơn vị là đối tượng của cuộc kiểm toán)*; trong vòng 03 năm gần nhất (các năm: ...) bản thân cũng không có nhiệm vụ/hoạt động được giao liên quan đến *(cơ quan/đơn vị là đối tượng của cuộc kiểm toán)*.

- Người có liên quan đến bản thân (bao gồm: bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu) không có trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý đối với *(cơ quan/đơn vị là đối tượng của cuộc kiểm toán)*.

- Trong trường hợp được giao nhiệm vụ tham gia Đoàn kiểm toán nội năm ... tại *(cơ quan/đơn vị là đối tượng của cuộc kiểm toán)*, tôi xin cam kết sẽ thực hiện đúng và đầy đủ theo phân công nhiệm vụ được giao; tuân thủ các quy định của Bộ Xây dựng và các quy định pháp luật khác về kiểm toán nội bộ.

Tôi xin cam kết các nội dung nêu trên và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã cam kết./.

Nơi nhận:

- Vụ trưởng Vụ KHTC;
- Lưu: VT, KHTC.

Người cam kết

(ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ XÂY DỰNG
ĐOÀN KTNB**

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

Số: /BB-BXD

Hà Nội, ngày tháng năm

BIÊN BẢN

Kết quả kiểm toán nội bộ năm ... tại (Cơ quan/đơn vị được kiểm toán)

Căn cứ ... (các Nghị định, Thông tư liên quan đến công tác kiểm toán nội bộ; Quyết định phê duyệt Kế hoạch kiểm toán nội bộ năm...; Quyết định phê duyệt đề cương chi tiết kiểm toán; Phân công nhiệm vụ của Đoàn kiểm toán).

Trên cơ sở báo cáo của (Cơ quan/đơn vị được kiểm toán) tại văn bản ... và các hồ sơ có liên quan, Đoàn kiểm toán nội bộ đã thực hiện kiểm toán theo Đề cương chi tiết được duyệt tại theo Quyết định số ... và thống nhất kết quả kiểm toán như sau:

I. Thành phần

1. Đoàn kiểm toán nội bộ
2. Đại diện Cơ quan/đơn vị được kiểm toán
3. Các cá nhân, tổ chức khác có liên quan đến cuộc kiểm toán (nếu có)

II. Kết quả kiểm toán

1. Những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này;
2. Các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm (nếu có)
3. Đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của (Cơ quan/đơn vị được kiểm toán hoặc các tổ chức khác có liên quan).

III. Ý kiến khác (nếu có)

.....
**ĐOÀN KIỂM TOÁN
NỘI BỘ**

**ĐẠI DIỆN CƠ
QUAN/ĐƠN VỊ ĐƯỢC
KIỂM TOÁN**

**ĐẠI DIỆN CÁC BÊN
LIÊN QUAN
(NẾU CÓ)**

BỘ XÂY DỰNG
Đoàn kiểm toán nội bộ được
thành lập theo QĐ số

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO

Của thành viên Đoàn kiểm toán nội bộ

(sử dụng trong trường hợp có ý kiến khác ngoài Biên bản kiểm toán)

Kính gửi: *(Người phụ trách cuộc kiểm toán)*

Căn cứ;

Căn cứ vào phân công nhiệm vụ được giao, sau khi xem xét dự thảo Biên bản kiểm toán ..., Tôi xin báo cáo Người phụ trách cuộc kiểm toán một số nội dung như sau:

1. Nội dung báo cáo: ghi rõ các căn cứ, cơ sở pháp lý của nội dung báo cáo. Các nội dung này ảnh hưởng như thế nào đến kết quả kiểm toán.

2. Các biện pháp đã thực hiện: ghi rõ các bước đã thực hiện để làm rõ nội dung báo cáo (đã xem xét hồ sơ liên quan, đã yêu cầu cơ quan/đơn vị giải trình, làm rõ...)

3. Kiến nghị, đề xuất: đề nghị điều chỉnh, bổ sung nội dung Biên bản kiểm toán hoặc các giải pháp cần thiết khác để phục vụ công tác kiểm toán.

Nơi nhận:

- Vụ trưởng Vụ KHTC;
- Người phụ trách cuộc kiểm toán;
-

Người báo cáo

(Ký ghi rõ họ và tên)

**BỘ XÂY DỰNG
ĐOÀN KTNB**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO KIỂM TOÁN

Kết quả kiểm toán nội bộ năm ... tại (Cơ quan/đơn vị được kiểm toán)

Thực hiện Quyết định ... về phê duyệt Kế hoạch kiểm toán nội bộ năm ... và Quyết định ... phê duyệt đề cương chi tiết kiểm toán nội bộ năm ... tại (Cơ quan/đơn vị được kiểm toán), từ ngày ... đến ngày ... Đoàn kiểm toán nội bộ đã thực hiện kiểm toán và tổng hợp Báo cáo kết quả kiểm toán như sau:

I. Tổng quan

Báo cáo khái quát về:

- Phạm vi, nội dung, giới hạn kiểm toán;
- Cơ quan/đơn vị được kiểm toán, các thông tin về quy trình quản lý, kết quả thực hiện nhiệm vụ, ... và các nội dung khác liên quan đến Đề cương kiểm toán;
- Các phương pháp thực hiện kiểm toán, căn cứ sử dụng trong công tác kiểm toán;

- ...

II. Kết quả kiểm toán

1. Những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này;
2. Các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm (nếu có)
3. Đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của (Cơ quan/đơn vị được kiểm toán hoặc các tổ chức khác có liên quan).

III. Ý kiến khác (nếu có)

.....
**ĐOÀN KIỂM TOÁN
NỘI BỘ**

**ĐẠI DIỆN CƠ
QUAN/ĐƠN VỊ ĐƯỢC
KIỂM TOÁN**

**ĐẠI DIỆN CÁC BÊN
LIÊN QUAN
(NẾU CÓ)**

VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
BỘ PHẬN KTNB Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO KIỂM TOÁN BẤT THƯỜNG

Kính gửi: Lãnh đạo Bộ

Căn cứ(cơ sở xác định các sai phạm hoặc nguy cơ rủi ro...)

I. NỘI DUNG TÓM TẮT

- Báo cáo cụ thể các nội dung sai phạm hoặc có nguy cơ rủi ro cao;
- Đánh giá tác động của các sai phạm, nguy cơ đối với hoạt động của đơn vị và của Bộ;
- Đánh giá, nhận xét tác động rủi ro và sai phạm của các đối tượng có liên quan.

II. KIẾN NGHỊ XỬ LÝ

Kiến nghị cụ thể các biện pháp để giảm thiểu rủi ro, xử lý vi phạm; khắc phục hậu quả...

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, KHTC.

NGƯỜI PHỤ TRÁCH KTNB

BỘ XÂY DỰNG
VỤ KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO KIỂM TOÁN NỘI BỘ HÀNG NĂM
Kết quả kiểm toán nội bộ của Bộ Xây dựng năm

Thực hiện Quyết định ... về phê duyệt Kế hoạch KTNB năm ...

Trên cơ sở các Báo cáo KTNB đã được phê duyệt trong năm..., Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp và báo cáo kết quả thực hiện công tác KTNB trong năm ... như sau:

I. Về kế hoạch được giao

- Số lượng cuộc kiểm toán;
- Thời gian thực hiện.

II. Kết quả thực hiện

- Số lượng cuộc kiểm toán;
- Thời gian thực hiện.

III. Một số nội dung đánh giá trọng tâm thông qua công tác KTNB:

1. Các tồn tại, sai phạm.
2. Các biện pháp KTNB đã kiến nghị, đề xuất.
3. Tình hình thực hiện.

Trên đây là báo cáo của Vụ Kế hoạch - Tài chính về kết quả KTNB năm ..

IV. Kiến nghị đề xuất

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để b/c);
- Thứ trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, KHTC.

VỤ TRƯỞNG

BỘ XÂY DỰNG
TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

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

Hà Nội, ngày tháng năm

BÁO CÁO

*Kết quả thực hiện các kết luận, kiến nghị
của Đoàn kiểm toán nội bộ*

Kính gửi:

Thực hiện Quyết định ... về việc ban hành quy chế KTNB của Bộ Xây dựng;
Trên cơ sở các kết luận của các Đoàn kiểm toán nội bộ từ năm...đến nay;
Cơ quan/đơn vị báo cáo kết quả thực hiện các kiến nghị của KTNB trong
năm kế hoạch và các kiến nghị các năm trước chưa thực hiện xong đến nay như
sau:

I. Kết quả thực hiện các kiến nghị của các KTNB

1. Các kiến nghị của các năm trước chưa thực hiện xong

- Nội dung kiến nghị;
- Kết quả thực hiện đến nay.

2. Các kiến nghị trong năm kế hoạch

- Nội dung kiến nghị;
- Kết quả thực hiện đến nay.

(Nêu rõ các hồ sơ, chứng từ, tài liệu chứng minh việc thực hiện. Đối với các
kiến nghị chưa thực hiện cần nêu rõ nguyên nhân, trách nhiệm, đề xuất biện pháp
xử lý).

II. Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị (nếu có)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT

**THỦ TRƯỞNG CƠ
QUAN/ĐƠN VỊ**