

QUY TRÌNH

KIỂM TOÁN DỰ ÁN ĐẦU TƯ

(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-KTNN ngày 02 tháng 08 năm 2007 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Chương 1

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy trình kiểm toán dự án đầu tư

Quy trình kiểm toán dự án đầu tư quy định trình tự, nội dung, thủ tục tiến hành các công việc của mỗi cuộc kiểm toán thuộc lĩnh vực dự án đầu tư. Quy trình này được xây dựng trên cơ sở các quy định của Luật kiểm toán nhà nước, Hệ thống chuẩn mực kiểm toán nhà nước, Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước, chế độ của Nhà nước và thực tiễn hoạt động kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước trong lĩnh vực dự án đầu tư.

Quy trình kiểm toán dự án đầu tư quy định những nội dung cụ thể mang tính đặc thù đối với kiểm toán dự án đầu tư theo 4 bước sau:

- Chuẩn bị kiểm toán;
- Thực hiện kiểm toán;
- Lập và gửi báo cáo kiểm toán;
- Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Nhiệm vụ của cá nhân, đơn vị khi thực hiện kiểm toán dự án đầu tư

Khi thực hiện kiểm toán dự án đầu tư, Đoàn kiểm toán, Kiểm toán viên và các cá nhân, đơn vị liên quan phải tuân thủ các quy định tại mục 3 Chương 1 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước và các quy định tại Quy trình này.

3. Phạm vi áp dụng

Tùy theo đặc điểm, tính chất của từng dự án đầu tư cũng như thời điểm tiến hành kiểm toán trước, trong hay sau quá trình đầu tư mà có thể áp dụng một trong các loại hình kiểm toán sau:

- Kiểm toán tuân thủ;
- Kiểm toán hoạt động;
- Kiểm toán báo cáo tài chính;

- Kiểm toán hỗn hợp.

Về nguyên tắc, việc kiểm toán tiến hành ở giai đoạn càng sớm của quá trình đầu tư thì hiệu quả và hiệu lực của cuộc kiểm toán càng cao.

4. Đối tượng áp dụng

Quy trình này được áp dụng kiểm toán đối với:

- Các dự án đầu tư xây dựng sử dụng vốn ngân sách nhà nước:

+ Dự án đầu tư và xây dựng mới, cải tạo, sửa chữa lớn, nâng cấp, dự án đầu tư mua sắm tài sản thiết bị, máy móc kê cả lắp đặt và không cần lắp đặt;

+ Dự án quy hoạch phát triển vùng, lãnh thổ, quy hoạch phát triển ngành, quy hoạch xây dựng đô thị, nông thôn;

+ Công trình xây dựng sử dụng vốn Nhà nước mà không yêu cầu phải lập dự án đầu tư.

- Các công trình xây dựng thuộc các dự án vay nợ, viện trợ Chính phủ; các dự án đầu tư của doanh nghiệp nhà nước và các chương trình, dự án khác của Nhà nước.

Chương 2

CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

Trình tự, thủ tục tiến hành bước chuẩn bị kiểm toán dự án đầu tư được thực hiện theo các quy định tại Chương 2 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước. Quy trình này quy định cụ thể các bước sau:

- Khảo sát thu thập thông tin về dự án và đơn vị được kiểm toán;

- Đánh giá các thông tin đã thu thập được và hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán;

- Xác định trọng yếu và rủi ro kiểm toán;

- Lập kế hoạch kiểm toán của Đoàn kiểm toán.

1. Khảo sát và thu thập thông tin về đơn vị được kiểm toán

1.1. Thu thập thông tin

1.1.1. Thông tin về dự án đầu tư

Các thông tin cơ bản về dự án đầu tư cần thu thập, bao gồm:

- Sự cần thiết của dự án đầu tư; mục đích đầu tư; quy mô công trình, tiêu chuẩn, quy chuẩn thiết kế; địa điểm xây dựng; thời gian khởi công, hoàn thành dự án đầu tư theo kế hoạch và thực tế;
- Chủ đầu tư; cơ quan cấp trên của chủ đầu tư;
- Cấp quyết định đầu tư;
- Thuyết minh và bản vẽ thiết kế cơ sở của dự án đầu tư;
- Tổng mức đầu tư (tổng số, cơ quan lập, thẩm định và phê duyệt dự án, số lần điều chỉnh – nếu có);
- Nguồn vốn đầu tư được duyệt (ngân sách trung ương, ngân sách địa phương, nguồn vốn vay, huy động khác...);
- Hình thức quản lý dự án (Chủ đầu tư trực tiếp quản lý dự án hoặc thuê tổ chức tư vấn quản lý dự án);
- Các bước thiết kế của dự án; tiêu chuẩn thiết kế của dự án; các bản vẽ thiết kế kỹ thuật và thiết kế thi công những hạng mục, công trình chính;
- Tổng dự toán, dự toán xây dựng công trình (tổng số, cơ quan lập, thẩm định và phê duyệt);
- Dự án áp dụng định mức, đơn giá chung hay định mức, đơn giá riêng (đặc thù);
- Hình thức lựa chọn nhà thầu (đấu thầu, chỉ định thầu, tự thực hiện);
- Giá gói thầu, giá trúng thầu được duyệt, số lần điều chỉnh giá gói thầu;
- Các đơn vị tư vấn giám sát;
- Các đơn vị nhận thầu xây lắp và cung cấp thiết bị;
- Báo cáo quyết toán;
- Vốn đầu tư thực hiện (gói thầu, công trình, hạng mục công trình...)
- Vốn đầu tư đã cấp, tình hình tạm ứng, thanh toán từ khi khởi công đến khi hoàn thành bàn giao hoặc đến thời điểm khảo sát (tổng số, xây lắp, thiết bị, chi phí khác);
- Tình hình chi phí và phân bổ chi phí ban quản lý dự án;
- Vốn đầu tư công trình chuyển thành tài sản bàn giao cho sản xuất kinh doanh:

- + Giá trị tài sản cố định bàn giao;
- + Giá trị tài sản lưu động bàn giao.
- Hồ sơ hoàn công;
- Hệ thống các văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản khác liên quan tới việc chuẩn bị, tổ chức, điều hành, quản lý, thực hiện dự án;
- Tình hình thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trước đó.

1.1.2. Thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ

a) Môi trường kiểm soát nội bộ

- Cơ cấu tổ chức bộ máy hoạt động, tổ chức bộ máy kiểm soát, chức năng, nhiệm vụ, năng lực quản lý của Ban quản lý dự án và các bộ phận nghiệp vụ như: Kỹ thuật, kế hoạch, tài chính kế toán...; đặc điểm của Ban quản lý dự án; khó khăn, thuận lợi do khách quan, chủ quan có liên quan đến dự án.
- Chính sách, quy chế quản lý nội bộ của đơn vị về giám sát kỹ thuật thi công, nghiệm thu, thanh quyết toán, tài chính, kế toán.
- Chính sách nhân sự

b) Hoạt động kiểm toán và các thủ tục kiểm soát

Việc thực hiện quy chế quản lý trong các khâu: Giám sát kỹ thuật thi công, nghiệm thu, thanh quyết toán, tài chính, kế toán...

c) Công tác kế toán

- Chính sách kế toán áp dụng
- Tổ chức bộ máy kế toán
- Tổ chức hạch toán kế toán (hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ kế toán và báo cáo kế toán).

d) Kiểm toán, thanh tra và kiểm tra nội bộ

Các thông tin thu thập từ kết quả kiểm toán, thanh tra và kiểm tra nội bộ; kết quả thực hiện và xử lý theo các kết luận, kiến nghị kiểm toán, thanh tra và kiểm tra nội bộ.

1.2. Nguồn thông tin và phương pháp thu thập thông tin

1.2.1. Thông tin từ đơn vị quản lý dự án

- Thu thập qua nghiên cứu tài liệu:

+ Hồ sơ thủ tục đầu tư (Báo cáo đầu tư xây dựng công trình, Dự án đầu tư xây dựng công trình hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình; văn bản thẩm định phê duyệt dự án, thiết kế, dự toán, tổng dự toán xây dựng công trình; kế hoạch và quyết định giao thầu; biên bản nghiệm thu, tổng nghiệm thu công trình; Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành; Báo cáo thẩm tra quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành; quyết định phê duyệt Báo cáo quyết toán vốn đầu tư dự án hoàn thành của cấp có thẩm quyền; các vấn đề về giải phóng mặt bằng...);

+ Các báo cáo kế toán, thống kê theo quy định của Nhà nước;

+ Quyết định về tổ chức bộ máy quản lý dự án;

+ Các văn bản hướng dẫn của các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến việc tổ chức thực hiện dự án;

+ Hiệp định vay vốn và những quy định, hướng dẫn của nhà tài trợ liên quan đến quản lý, sử dụng vốn vay (nếu có);

+ Các văn bản trao đổi giữa các bên tham gia quản lý, thực hiện dự án;

+ Các báo cáo thanh tra, kiểm tra, kiểm toán những năm trước (nếu có).

- Trao đổi, phỏng vấn trực tiếp với cán bộ quản lý và chuyên môn có liên quan của đơn vị.

- Quan sát quá trình làm việc, sự phối hợp giữa các bộ phận của đơn vị như: Bộ phận kỹ thuật, bộ phận tài chính – kế toán...

1.2.2. Thông tin từ bên ngoài đơn vị quản lý dự án

- Cơ quan chủ quản.

- Cơ quan cấp phát vốn.

- Đơn vị nhận thầu

- Cơ quan đã tiến hành thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trước đó.

- Các phương tiện thông tin đại chúng.

- Các đơn vị khác (nếu có).

1.2.3. Phương pháp thu thập thông tin

- Cập nhật và đánh giá tài liệu của các lần kiểm toán trước.
- Thu thập qua nghiên cứu tài liệu từ các nguồn khác nhau
- Phỏng vấn, trao đổi trực tiếp
- Quan sát, thực nghiệm

2. Đánh giá thông tin thu thập được và hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán

Nội dung và phương pháp đánh giá thông tin về đầu tư dự án được thực hiện theo quy định tại mục 3 Chương 2 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước. Ngoài ra, cần tập trung đánh giá một số vấn đề sau:

- Đặc điểm của Ban quản lý dự án: Thời gian thành lập, kinh nghiệm quản lý dự án; ban chuyên trách hay kiêm nhiệm;
- Hình thức quản lý dự án: Chủ đầu tư trực tiếp quản lý dự án hoặc thuê tổ chức tư vấn quản lý dự án;
- Phân công, phân cấp về chức năng và nhiệm vụ giữa các bộ phận trong đơn vị: Có đảm bảo rõ ràng, hợp lý, không chồng chéo và có thể kiểm soát lẫn nhau?
- Trình độ, năng lực của các bộ quản lý (có đáp ứng được yêu cầu công việc);
- Các chính sách và quy chế quản lý của đơn vị;
- Những khó khăn, thuận lợi; nguyên nhân khách quan, chủ quản có liên quan đến dự án;
- Đánh giá khái quát tình hình đầu tư xây dựng công trình, bao gồm:
 - + Tình hình, đặc điểm công trình từ khi khởi công xây dựng đến khi hoàn thành bàn giao hoặc đến thời điểm kiểm toán; Việc chấp hành trình tự, thủ tục đầu tư, những thuận lợi và khó khăn trong quá trình thi công; chất lượng và sự cố công trình; những vấn đề tồn tại về vốn và tài sản cần lưu ý khi tiến hành kiểm toán;
 - + Tình hình thanh, quyết toán vốn đầu tư công trình;
 - + Hiệu quả đầu tư (đánh giá sơ bộ).

3. Xác định trọng yếu và rủi ro kiểm toán

3.1. Xác định trọng yếu kiểm toán

Trọng yếu kiểm toán trong kiểm toán dự án đầu tư thường tập trung vào các vấn đề sau:

- Xác định nhu cầu đầu tư: Xem xét nhu cầu của dự án đầu tư có thực sự phù hợp về mặt quy mô, thẩm mỹ; các tiêu chuẩn áp dụng, vận dụng tiêu chuẩn hóa;
- Chất lượng công tác khảo sát: xem xét các ảnh hưởng của điều kiện tự nhiên, xã hội và môi trường để đảm bảo chất lượng đầu vào trong khâu thiết kế kỹ thuật;
- Tính kinh tế của phương án thiết kế: Xem xét mức độ hợp lý của giải pháp kết cấu, giải pháp thi công, hệ số an toàn trong thiết kế, dây chuyền sử dụng; lựa chọn nguyên vật liệu; việc thiết kế có tuân thủ nhu cầu của bên sử dụng đặt ra không;
- Xem xét việc vận dụng, thiết lập định mức, đơn giá; biện pháp thi công; giám định thi công, đảm bảo tính cạnh tranh (phương thức đấu thầu, rộng rãi hay hạn chế);
- Hiệu lực hoạt động của dự án: Các mục tiêu đạt được của dự án (xem xét khả năng hoàn trả vốn, các mục tiêu của dự án...);
- Các vấn đề gây tác động lớn tới chính sách xã hội, môi trường, nền kinh tế;
- Các vấn đề dư luận đang quan tâm trong dự án đầu tư;
- Các khối lượng chính của dự án: Xem xét các hạng mục, công trình chính; hạng mục, công trình có giá trị lớn;
- Việc chấp hành luật pháp, các quy định, các chế độ trong việc quản lý đầu tư xây dựng công trình, trong công tác chọn thầu;
- Các vấn đề khác (nếu có).

3.2. Xác định rủi ro kiểm toán

3.2.1. Những vấn đề có rủi ro tiềm tàng cao đối với dự án đầu tư

- Những khối lượng xây lắp của bộ phận, hạng mục công trình dễ xảy ra gian lận, sai sót (khối lượng, hạng mục ngầm, bị che khuất...)
- Các đơn giá phát sinh vào thời điểm “giao thời” hiệu lực thi hành của những thay đổi về chế độ, chính sách của Nhà nước trong lĩnh vực quản lý đầu tư xây dựng có liên quan đến dự án.
- Vấn đề đền bù, giải phóng mặt bằng; ảnh hưởng của môi trường, sự xuống cấp của công trình, dự án...
- Dự án đầu tư có địa bàn rộng, hạng mục có kết cấu phức tạp...

3.2.2. Những vấn đề có rủi ro kiểm soát cao đối với dự án đầu tư

- Những khối lượng công việc phát sinh do mức độ phức tạp của công tác quản lý dự án đưa lại
- Những tồn tại được chỉ ra từ những cuộc kiểm toán, thanh tra, kiểm tra trước đó, những sai sót có tính hệ thống chưa được khắc phục (nếu có).
- Những vấn đề nổi cộm trong quá trình quản lý dự án, bao gồm cả quản lý tài chính, kế toán.
- Những sai sót trong chiến lược, quy hoạch; những điều chỉnh, sửa đổi thiết kế lặp đi lặp lại; sự thiếu sót trong quản lý dẫn tới các yếu kém đã được xác định như đầu tư chưa phù hợp, chậm tiến độ, chi phí đầu tư vượt trội, không đạt các mục tiêu đã đề ra.
- Trùng lặp hoặc chồng chéo trong điều hành.
- Những vấn đề khác (nếu có).

Trên cơ sở kết quả phân tích về hệ thống kiểm soát nội bộ và các thông tin về dự án đầu tư ở giai đoạn trên, đánh giá về rủi ro của mỗi vấn đề theo loại rủi ro (rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát) và mức độ rủi ro (cao, trung bình, thấp).

3.3. Đánh giá về ảnh hưởng có thể có của cuộc kiểm toán

Câu hỏi đặt ra cần phải trả lời là: “Liệu thông qua kiểm toán có tạo sự khác biệt nào không?”, căn cứ trên các khía cạnh sau:

- Lựa chọn phương án đầu tư của dự án (qua kiểm toán có thể xác định hay điều chỉnh lại nhu cầu đầu tư; hợp lý hóa cơ sở vật chất; tận dụng mặt bằng hoặc để triển khai hoạt động sau này hiệu quả hơn...);
- Lựa chọn vật tư, thiết bị (qua kiểm toán có thể giảm bớt chi phí đầu tư bằng việc sử dụng tiết kiệm các nguồn lực...);
- Các định mức, đơn giá (thông qua kiểm toán có thể kiến nghị sửa đổi các định mức cho phù hợp, tránh lãng phí...);
- Đấu thầu (qua kiểm toán có thể giảm bớt chi phí trong việc lựa chọn nhà thầu, hình thức hợp đồng với giá cả hợp lý hơn...);
- Các biện pháp thi công, giám sát công trình (qua kiểm toán có thể kiến nghị điều chỉnh biện pháp, tăng cường trách nhiệm để thi công đúng thiết kế, bảo đảm tiến độ, giảm chi phí...);

- Công tác quản lý (qua kiểm toán có thể khắc phục được tình trạng trùng lặp hoặc chồng chéo trong quản lý điều hành; cải tiến công tác lập kế hoạch; xác định mục tiêu và thứ tự ưu tiên tốt hơn, kiểm soát và quản lý tốt hơn các nguồn lực, chống gian lận và sai sót...);

- Tuân thủ pháp luật, các quy định (qua kiểm toán có thể kiến nghị sửa đổi các quy định cho đồng bộ, chặt chẽ, rõ ràng và chi tiết...);

- So sánh mục tiêu (thông qua kiểm toán có thể làm rõ các mục tiêu và tìm các giải pháp tối ưu bằng cách thay đổi các mục tiêu đã được thiết lập; đem lại kết quả đầu ra của dự án lớn hơn với cùng mức đầu vào...);

- Công tác tài chính, báo cáo (qua kiểm toán có thể cải tiến công tác kế toán tài chính; quản lý tốt hơn các thông tin tài chính; đảm bảo an toàn dữ liệu máy tính; cải tiến các mẫu báo cáo; cải tiến công tác điều hành, giám sát bên ngoài từ các bộ, cơ quan có liên quan; phân tích các chỉ tiêu chính xác hơn; trình bày thông tin rõ ràng hơn, đầy đủ hơn...);

4. Lập kế hoạch kiểm toán của Đoàn kiểm toán

Căn cứ vào các thông tin đã thu thập và phân tích về đối tượng, đơn vị được kiểm toán và nguồn lực hiện có để tiến hành lập kế hoạch kiểm toán của Đoàn kiểm toán theo mẫu quy định của kiểm toán Nhà nước. Kế hoạch kiểm toán của Đoàn kiểm toán bao gồm những nội dung chủ yếu sau:

4.1. Mục tiêu kiểm toán

Trên cơ sở mục tiêu kiểm toán chung của toàn ngành và yêu cầu của từng cuộc kiểm toán để xác định mục tiêu cụ thể. Mục tiêu kiểm toán tổng quát đối với một dự án đầu tư gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Đánh giá việc chấp hành pháp luật và chính sách, chế độ của nhà nước về quản lý đầu tư và xây dựng; tài chính kế toán, quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn của dự án;

- Đánh giá kết quả của quá trình đầu tư xây dựng; tính kinh tế, tính hiệu lực, hiệu quả của dự án đầu tư;

- Xác nhận tính đúng đắn, trung thực của các tài liệu, số liệu kế toán và báo cáo quyết toán năm hay báo cáo quyết toán công trình, hạng mục công trình hoàn thành của dự án.

4.2. Nội dung kiểm toán

Nội dung kiểm toán chủ yếu của một dự án đầu tư bao gồm:

- Kiểm toán việc chấp hành pháp luật, chế độ quản lý đầu tư và xây dựng;

- Kiểm toán tính kinh tế, tính hiệu quả, tính hiệu lực của dự án đầu tư xây dựng công trình;

- Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành hoặc hạng mục công trình hoàn thành;

Tuy nhiên, tùy theo từng dự án đầu tư và kết quả phân tích các thông tin ban đầu, nội dung kiểm toán phải được xác định cụ thể dựa trên kết quả đánh giá các trọng yếu, rủi ro kiểm toán và ảnh hưởng có thể có của cuộc kiểm toán.

4.3. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

4.3.1. Phạm vi kiểm toán

- Thời kỳ được kiểm toán

- Xác định giới hạn công việc phải thực hiện theo từng nội dung kiểm toán (giá trị, tỷ lệ phần trăm giá trị được kiểm toán, gói thầu, công trình, hạng mục công trình được kiểm toán, nguồn vốn đầu tư...); việc tuân thủ pháp luật về đầu tư xây dựng cơ bản; những vấn đề, lĩnh vực cần đánh giá có liên quan đến kiểm toán tính kinh tế, tính hiệu quả, tính hiệu lực của dự án đầu tư.

- Đơn vị được kiểm toán.

4.3.2. Giới hạn kiểm toán

Nêu những giới hạn không kiểm toán và lý do không thực hiện

4.4. Thiết lập tiêu chí cho kiểm toán hoạt động

Để đánh giá được tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực của một dự án đầu tư thì trước khi tiến hành kiểm toán cần phải thiết lập các tiêu chí để đánh giá. Trong giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán, Đoàn kiểm toán căn cứ vào các thông tin đã thu thập, các nguồn thiết lập tiêu chí đáng tin cậy và xác đáng để xây dựng các tiêu chí cụ thể, các Tổ kiểm toán căn cứ tiêu chí tại Kế hoạch kiểm toán để xây dựng Kế hoạch chi tiết và bổ sung hoặc giới hạn các tiêu chí đặc thù (nếu có).

4.4.1. Nguồn thiết lập tiêu chí

- Dự án được lập và phê duyệt.

- Báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành, báo cáo kế toán quản trị (nếu có).

- Kế hoạch vốn đầu tư cho dự án.

- Các báo cáo chuyên môn về dự án.
- Văn bản trao đổi giữa các đơn vị quản lý, thực hiện dự án.
- Các tiêu chí do cơ quan kiểm toán khác ban hành.
- Các tài liệu kiểm toán, báo cáo kiểm toán của các dự án tương tự.
- Các tiêu chuẩn do các tổ chức quốc tế ban hành.
- Chính sách của Nhà nước về quy hoạch, đầu tư, xây dựng, phát triển kinh tế - xã hội.
- Luật và các văn bản quy phạm pháp luật khác.
- Các tài liệu chuyên đề.
- Những công bố của các tổ chức chuyên ngành và các tiêu chuẩn, quy chuẩn được ban hành bởi các cơ quan có thẩm quyền
- Các số liệu, tài liệu thống kê
- Những hoạt động, dự án tương tự trước đây.
- Các tiêu chuẩn hoạt động do đơn vị lập.
- Tham khảo ý kiến chuyên gia.
- Các tiêu chí khác (nếu có)

4.4.2. Nguyên tắc thiết lập tiêu chí kiểm toán

- Phải phù hợp với mục tiêu kiểm toán cụ thể, hợp lý, khách quan và có căn cứ
- Phải được lập trên cơ sở các thông tin và dữ liệu đáng tin cậy
- Phải được người có thẩm quyền xem xét, chấp nhận

Khi thiết lập các tiêu chí kiểm toán cần chú ý đến các điều kiện về không gian, thời gian cụ thể (ví dụ: Không thể căn cứ vào các tiêu chuẩn nước ngoài quá xa với yêu cầu để áp dụng vào điều kiện Việt Nam, không thể lấy các tiêu chí cách đây 10 năm hay là những dự báo về tiến bộ khoa học công nghệ hoàn toàn chưa có cơ sở để áp dụng vào hiện tại...).

4.5. Phương pháp kiểm toán

Ngoài các phương pháp được quy định tại mục 4 chương 3 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước, trong kiểm toán dự án đầu tư cần chú trọng áp dụng các phương pháp sau:

- Kiểm tra hiện trường;
- Đối chiếu với nhà thầu;
- Sử dụng chuyên gia.

Chương 3

THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

Trình tự, thủ tục bước thực hiện kiểm toán dự án đầu tư được thực hiện theo các quy định tại chương 3 Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước. Quy trình này quy định cụ thể những nội dung liên quan đến việc kiểm toán các dự án đầu tư:

- Kiểm toán việc chấp hành pháp luật, chế độ quản lý đầu tư và xây dựng;
- Kiểm toán tính kinh tế, tính hiệu quả, tính hiệu lực của dự án đầu tư;
- Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.

Trước khi thực hiện kiểm toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán lập kế hoạch kiểm toán chi tiết theo quy định tại điểm 2.2 mục 2 chương 3 Quy trình kiểm toán của kiểm toán Nhà nước. Khi lập kế hoạch kiểm toán chi tiết cần lưu ý một số vấn đề sau:

- + Quy mô của dự án: Quy mô của dự án càng lớn thì các thủ tục kiểm toán, các danh mục kiểm tra cũng nhiều hơn, chi tiết hơn theo việc tăng quy mô của dự án;
- + Các vấn đề kỹ thuật: Kế hoạch kiểm toán chi tiết phụ thuộc sự đa dạng, tính phức tạp của các vấn đề kỹ thuật, kinh tế;
- + Mức độ chi tiết, đầy đủ của các tiêu chí kiểm toán đã được xây dựng trong kế hoạch kiểm toán của Đoàn kiểm toán;
- + Quy trình thực hiện dự án;
- + Các thủ tục kiểm toán chi tiết phải được thực hiện một cách nhất quán đối với những nội dung giống nhau giữa các tổ kiểm toán.

1. Kiểm toán việc chấp hành pháp luật, chế độ quản lý đầu tư và xây dựng

1.1. Kiểm toán công tác lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư.

1.1.1. Căn cứ kiểm toán

a) Căn cứ pháp lý

- Luật xây dựng, Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn thi hành
- Quy chế quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (đối với công trình xây dựng cơ bản sử dụng vốn hỗ trợ của nước ngoài).
- Các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan

b) Hồ sơ dự án đầu tư

- Báo cáo đầu tư, dự án đầu tư hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình và quyết định của cấp có thẩm quyền cho phép tiến hành đầu tư xây dựng công trình.
- Dự toán kinh phí được phê duyệt.
- Quyết định giao nhiệm vụ chủ đầu tư và thành lập ban quản lý dự án, hợp đồng thuê tư vấn quản lý dự án (nếu có).
- Kế hoạch năm về chuẩn bị đầu tư của cấp có thẩm quyền giao.
- Hợp đồng điều tra, khảo sát, tư vấn lập Báo cáo đầu tư, dự án đầu tư hoặc Báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình.
- Giấy phép kinh doanh, chứng chỉ hành nghề của đơn vị thực hiện hợp đồng điều tra, khảo sát, tư vấn, lập báo cáo đầu tư.
- Văn bản thẩm định phê duyệt dự án đầu tư hoặc báo cáo kinh tế, kỹ thuật.
- Biên bản nghiệm thu bàn giao tài liệu.
- Tài liệu khác (nếu có).

1.1.2. Nội dung kiểm toán

- Thẩm quyền của cơ quan quyết định đầu tư: Kiểm tra việc ra quyết định đầu tư có đúng thẩm quyền (ví dụ: Thẩm quyền được ra quyết định đầu tư công trình nhóm B nhưng ra quyết định đầu tư công trình nhóm A).
- Thẩm quyền của cơ quan thẩm định báo cáo đầu tư: Kiểm tra chức năng của đơn vị thẩm định báo cáo đầu tư xem có đúng chức năng không?
- Năng lực của các đơn vị tư vấn: Kiểm tra giấy phép kinh doanh của đơn vị tư vấn xem có phù hợp với nội dung dự án đầu tư đang thực hiện.

- Việc chấp hành trình tự, thủ tục đầu tư: Báo cáo đầu tư phải được lập, thẩm định, phê duyệt đúng quy định về trình tự, thời gian và nội dung.

- Hồ sơ thiết kế cơ sở có đầy đủ, phù hợp với chủ trương, mục tiêu đầu tư không?

- Tổng mức đầu tư có lập trên cơ sở hồ sơ thiết kế cơ sở không?

1.1.3. Sai sót và gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

1.2. Kiểm toán công tác thực hiện dự án đầu tư.

1.2.1. Căn cứ kiểm toán

- Hồ sơ khảo sát, thiết kế, dự toán; Biên bản thẩm định thiết kế, dự toán.

- Quyết định phê duyệt thiết kế, dự toán, tổng dự toán xây dựng công trình.

- Hồ sơ đền bù giải phóng mặt bằng.

- Hồ sơ đấu thầu và quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu kèm theo báo cáo đánh giá xếp hạng nhà thầu của chủ đầu tư (trường hợp đấu thầu); quyết định chỉ định thầu (trường hợp chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh)

- Giấy phép xây dựng, giấy phép khai thác tài nguyên (trường hợp dự án đầu tư có nhu cầu khai thác tài nguyên).

- Giấy phép kinh doanh của đơn vị nhận thầu.

- Chứng chỉ hành nghề của các cá nhân tham gia thực hiện dự án (nếu yêu cầu phải có chứng chỉ hành nghề).

- Hợp đồng kinh tế giao nhận thầu xây lắp, mua sắm thiết bị và chi phí khác.

- Kế hoạch đầu tư hàng năm.

- Nhật ký công trình.

- Các quy định về quản lý giá, thi công xây lắp, chất lượng, thanh quyết toán.

- Các căn cứ khác (nếu có).

1.2.2. Nội dung kiểm toán

- Tính hợp pháp của các cơ quan tham gia thực hiện dự án (khảo sát, thiết kế, tư vấn, thi công... có đủ tư cách pháp nhân và giấy phép kinh doanh, chứng chỉ hành nghề phù hợp theo quy định).

- Việc chấp hành quy định về:

- + Thẩm định của cơ quan thẩm định (thiết kế, dự toán và quyết toán);
- + Thẩm định của cơ quan ra quyết định phê duyệt hoặc cấp giấy phép...

- Việc chấp hành trình tự, thủ tục đầu tư:

- + Trình tự thiết kế công trình theo các bước đã quy định;
- + Thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán phải được thẩm định trước khi phê duyệt;
- + Điều kiện khởi công công trình;
- + Các quy định khác (nếu có).

- Kiểm tra nội dung các văn bản quy định về thủ tục đầu tư. So sánh về quy mô, mức độ, chỉ tiêu với các văn bản, thủ tục khác của các dự án đầu tư đã ban hành trước có tính pháp lý cao hơn như:

- + Thiết kế kỹ thuật phải phù hợp với thiết kế cơ sở trong dự án được phê duyệt về quy mô, công nghệ, công suất, cấp công trình, tiêu chuẩn, quy chuẩn xây dựng;
- + Trường hợp thực hiện thiết kế hai bước hoặc ba bước thì các bước thiết kế tiếp theo phải phù hợp với các bước thiết kế trước đã được phê duyệt;
- + Tổng dự toán phải phù hợp với tổng mức vốn đầu tư công trình và không được vượt mức đầu tư;
- + Dự toán các hạng mục không được vượt tổng dự toán, chi phí đầu tư không được vượt dự toán;
- + Hợp đồng thi công phải phù hợp với: Quy định của Luật xây dựng và các văn bản hướng dẫn; giá thầu đối với công trình đấu thầu hoặc dự toán đối với công trình chỉ định thầu về số lượng, chất lượng, chủng loại, quy cách, mỹ thuật sản phẩm, thời gian nghiệm thu, bàn giao thanh toán;
- + Kiểm tra thủ tục thanh lý hợp đồng.

- Kiểm tra hồ sơ và thủ tục đấu thầu hoặc chỉ định thầu về tính đầy đủ, đúng đắn, hợp lệ... theo đúng quy định của pháp luật (Luật xây dựng, Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn).

- Kiểm tra giá trị dự toán công trình về khối lượng xây lắp có đúng với thiết kế; đơn giá, phụ phí có áp dụng đúng với chế độ quy định không.

- Kế hoạch đầu tư hàng năm phải đúng chế độ quy định về điều kiện được ghi kế hoạch, thẩm quyền giao kế hoạch.

- Trình tự, thủ tục quản lý giá công trình, công tác thanh, quyết toán; việc xây dựng và phê duyệt đơn giá có đúng chế độ quy định.

- kiểm toán khối lượng phát sinh hoặc các lệnh thay đổi có phù hợp với chế độ, hồ sơ dự thầu và các quy định của hợp đồng.

- Kiểm tra việc tuân thủ các quy định trong công tác đền bù, giải phóng mặt bằng (GPMB):

+ Hội đồng đền bù GPMB có đầy đủ các thành phần theo quy định;

+ Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố có ban hành đơn giá đền bù GPMB;

+ Phương án đền bù, tái định cư có được phê duyệt;

+ Bản đồ hiện trạng; hồ sơ kỹ thuật thửa đất... do đơn vị tư vấn lập có xác nhận của Sở Tài nguyên – Môi trường tỉnh, thành phố;

+ Hồ sơ đền bù GPMB theo quy định: Tờ kê khai tài sản đền bù của hộ dân; Biên bản kiểm kê tài sản đền bù của Hội đồng đền bù GPMB (có cả bản vẽ sơ họa tài sản đền bù); Biên bản xác định giá đền bù, Biên bản thẩm định của Hội đồng đền bù GPMB; phiếu chi tiền đền bù;

+ Bố trí nhà tái định cư theo quy định.

1.2.3. Sai sót và gian lận thường gặp (xem phụ lục 01)

1.3. Kiểm toán công tác nghiệm thu, quyết toán, đưa công trình vào khai thác, sử dụng.

1.3.1. Căn cứ kiểm toán

- Luật xây dựng và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Các biên bản nghiệm thu công việc, bộ phận, giai đoạn, hạng mục, toàn bộ dự án đầu tư.

- Bản vẽ hoàn công, báo cáo kết quả thực hiện dự án (nếu có)...

- Báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.

1.3.2. Nội dung kiểm toán

- Hồ sơ nghiệm thu: Phải đầy đủ các biên bản nghiệm thu công việc, bộ phận, giai đoạn, hạng mục, toàn bộ dự án đầu tư.

- Hồ sơ hoàn thành công trình phải đầy đủ tài liệu quy định.
- Báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành phải lập đầy đủ, kịp thời và đúng quy định.

1.3.3. Sai sót và gian lận thường gặp (xem phụ lục 01)

1.4. Kiểm toán việc chấp hành chế độ tài chính kế toán của Nhà nước.

- Công tác quản lý tài chính:

- + Kiểm toán việc thực hiện mục tiêu sử dụng các loại vốn: Vốn cấp phát, vốn vay;
- + Kiểm toán việc chấp hành các quy định về chỉ tiêu thường xuyên phục vụ ban quản lý.
- + Kiểm toán việc tuân thủ các thủ tục giải ngân, thanh toán: Trình tự, thủ tục thanh toán có đúng chế độ và quy định của hợp đồng;
- + Kiểm toán việc tuân thủ quy định trong chi phí khác của dự án;
- + Kiểm toán việc quản lý, mua sắm, sử dụng tài sản

- Công tác kế toán:

- + Việc đối chiếu công nợ, thanh toán đối với các nhà thầu, với cơ quan cấp phát, cho vay;
- + Tổ chức bộ máy kế toán của ban quản lý dự án: Ban quản lý dự án có tổ chức, quản lý hạch toán riêng cho từng dự án không? Việc hạch toán nguồn vốn và chi phí đầu tư cho từng dự án có rõ ràng không? Những chi phí có tính chất chung (chi phí ban quản lý, chi phí tư vấn, lệ phí thanh toán...) có tiến hành phân bổ theo tiêu chí hợp lý không?
- + Việc tuân thủ chế độ kế toán chủ đầu tư về chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài khoản kế toán, báo cáo quyết toán, báo cáo tài chính.

2. Kiểm toán tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả của dự án đầu tư.

2.1. Kiểm toán việc lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư

2.1.1. Cơ sở thiết lập tiêu chí kiểm toán

- Các thông số về quy hoạch vùng, ngành
- Nhiệm vụ kinh tế - xã hội.
- Tiêu chuẩn, quy chuẩn ngành.

- Thông số kỹ thuật xây dựng, suất đầu tư.
- Các thông số một số công trình, dự án tương ứng...

2.1.2. Nội dung kiểm toán

- Sự cần thiết của dự án đầu tư.
- Nhu cầu và quy mô đầu tư; diện tích và việc bố trí các hạng mục chính, phụ trợ, mối tương quan hợp lý giữa diện tích sử dụng chính và diện tích sử dụng phụ.
- Địa điểm đầu tư, điều kiện cung cấp các yếu tố nguyên liệu đầu vào, yếu tố thị trường, tiêu thụ sản phẩm.
- Phương án khai thác dự án và sử dụng lao động.
- Nguyên vật liệu xây dựng: Đã được thử nghiệm chưa? Có đảm bảo tính kinh tế và phù hợp với mục đích sử dụng không?... (ở đây cần xem xét tới khả năng nếu đầu tư cho những loại nguyên vật liệu cao nhưng lại giảm được chi phí bảo trì, bảo dưỡng, nếu xét về lâu dài thì đây là giải pháp kinh tế).
- Các phương án thiết kế kiến trúc.
- Phương án, giải pháp thiết kế phù hợp với điều kiện khí hậu, môi trường, văn hóa- xã hội; phương án công nghệ có phù hợp với mục đích sử dụng?
- Phương án giải phóng mặt bằng, tái định cư và phương án hỗ trợ xây dựng hạ tầng kỹ thuật (nếu có).
- Đánh giá tác động môi trường, các giải pháp phòng, chống cháy, nổ và các yêu cầu về an ninh, quốc phòng.
- Xem xét tổng thể nhu cầu vốn đầu tư, tổng mức đầu tư của dự án; khả năng huy động nguồn vốn và khả năng cấp vốn theo tiến độ; phương án hoàn trả vốn đối với dự án có yêu cầu thu hồi vốn.
- Phân tích đánh giá hiệu quả kinh tế, hiệu quả xã hội của dự án

2.1.3. Sai sót và gian lận thường gặp (xem phụ lục 01)

2.2. Kiểm toán thiết kế, dự toán xây dựng công trình

2.2.1. Cơ sở thiết lập tiêu chí kiểm toán

- Kết quả thiết kế cơ sở.

- Quy chuẩn, tiêu chuẩn về diện tích, tỷ lệ, công suất, các định mức kinh tế - kỹ thuật phù hợp, các yêu cầu đặc thù.

2.2.2. Nội dung kiểm toán

- Kiểm tra sự hợp lý về kiến trúc, quy hoạch xây dựng; sự đáp ứng đòi hỏi về kỹ thuật và kinh tế.

- Việc lựa chọn dây chuyền, thiết bị công nghệ và vật liệu sử dụng có hợp lý không?

- Giải pháp thiết kế; biện pháp thi công.

- Kiểm tra dự toán công trình: Khối lượng và đơn giá trong dự toán được duyệt.

2.2.3. Sai sót và gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

2.3. Kiểm toán việc lựa chọn nhà thầu

2.3.1. Cơ sở thiết lập tiêu chí kiểm toán

- Năng lực nhà thầu về công nghệ, kỹ thuật, tài chính, kinh nghiệm, độ tin cậy.

- Các giải pháp thực hiện, thi công dự án, tiến độ

- Phương án sử dụng nguồn nguyên vật liệu; quản lý chất lượng; giá gói thầu phù hợp với khối lượng, nguyên vật liệu và chất lượng công trình...

2.3.2. Nội dung kiểm toán

- Hình thức lựa chọn nhà thầu (đấu thầu rộng rãi, đấu thầu hạn chế, chỉ định thầu) có hiệu quả không? Có ưu tiên hình thức đấu thầu rộng rãi không?

- Việc tổ chức đấu thầu có đảm bảo tính cạnh tranh, công bằng?

- Hồ sơ mời thầu có rõ ràng, đầy đủ không?

- Tiêu chuẩn xét thầu và việc xét thầu có khách quan, công bằng?

- Kết quả đấu thầu có lựa chọn được nhà thầu có năng lực tốt nhất, phù hợp với dự án đầu tư và có đảm bảo tính kinh tế?

- Việc lựa chọn nhà thầu phải dựa trên cơ sở những đánh giá về mặt kỹ thuật và kinh tế, đây cũng là một căn cứ để kết luận là việc lựa chọn nhà thầu có đảm bảo tính kinh tế hay không (trong trường hợp nhà thầu đưa ra giá thấp nhất mà không được lựa chọn thì phải xem xét tới yếu tố nhà thầu bỏ giá cao nhưng đưa ra được các giải pháp, điều kiện tốt hơn về kỹ thuật, điều kiện bảo hành, bảo trì, thời gian thi công,...).

- Kiểm tra giá trị trúng thầu được duyệt.

2.3.3. Sai sót và gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

2.4. Kiểm toán hợp đồng và thực hiện hợp đồng

2.4.1. Cơ sở thiết lập tiêu chí kiểm toán

- Các văn bản quy phạm pháp luật về hợp đồng.

- Điều kiện hợp đồng trong hồ sơ mời thầu, dự thầu.

- Biên bản thương thảo hợp đồng; các cam kết của nhà thầu

2.4.2. Nội dung kiểm toán

- Việc đàm phán, ký kết hợp đồng: Có căn cứ trên cơ sở kết quả lựa chọn nhà thầu, điều kiện thực hiện công việc, hồ sơ mời thầu, hồ sơ đấu thầu, đề xuất của nhà thầu được lựa chọn hay không?

- Kiểm tra tính pháp lý của hợp đồng xây dựng và các tài liệu kèm theo

- Phương thức thanh toán: Theo phương thức trọn gói (khoán gọn), giá cố định hay giá điều chỉnh?

2.4.3. Sai sót và gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

2.5. Kiểm toán quản lý thi công xây dựng

2.5.1. Cơ sở thiết lập tiêu chí kiểm toán

- Các quy định về an toàn lao động, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ, an ninh, quốc phòng...

- Bảng tiến độ thi công

- Quy định về quản lý chất lượng công trình xây dựng

2.5.2. Nội dung kiểm toán

- Kiểm tra về công tác tổ chức thi công theo quy định.

- Đánh giá về tiến độ thực hiện dự án: Thời gian khởi công, hoàn thành so với tiến độ dự án được phê duyệt.

- Kiểm tra về khối lượng, chất lượng thi công xây dựng: Việc tính toán, xác nhận giữa các bên có liên quan, sự hợp lý, đúng đắn của các khối lượng phát sinh ngoài thiết kế, dự toán.

2.5.3. Sai sót và gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

2.6. Kiểm toán điều kiện, năng lực của tổ chức, cá nhân trong hoạt động xây dựng

2.6.1. Cơ sở thiết lập tiêu chí kiểm toán

Tư cách pháp nhân, năng lực kỹ thuật, độ tin cậy, tài chính, kinh nghiệm, đội ngũ cán bộ và các tiêu chuẩn bắt buộc của Nhà nước...

2.6.2. Nội dung kiểm toán

Kiểm tra điều kiện, năng lực của các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng như: Chủ nhiệm lập dự án; tư vấn lập dự án; giám đốc tư vấn quản lý dự án; tư vấn quản lý dự án; chủ nhiệm khảo sát xây dựng; tư vấn khảo sát xây dựng; điều kiện năng lực của chủ nhiệm thiết kế xây dựng công trình, nhà thầu thi công, giám sát thi công công trình...

Các tổ chức, cá nhân khi tham gia hoạt động xây dựng phải có đủ điều kiện, năng lực phù hợp với từng loại dự án.

2.6.3. Sai sót và gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

3. Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành

3.1. Kiểm toán nguồn vốn đầu tư

3.1.1. Căn cứ kiểm toán

- Luật xây dựng và các văn bản hướng dẫn thực hiện

- Quy chế quản lý và sử dụng nguồn vốn ODA, hiệp định đã ký kết với tổ chức cho vay vốn.

- Quyết định phê duyệt dự án đầu tư

- Các chế độ quản lý tài chính, kế toán của Nhà nước.

3.1.2. Nội dung kiểm toán

- Kiểm tra tính đầy đủ của nguồn vốn đã đầu tư: Chứng từ, sổ kế toán, thực hiện đối chiếu số vốn đã cấp, cho vay, thanh toán do chủ đầu tư đã báo cáo với số xác nhận của cơ quan cấp vốn, cho vay, thanh toán liên quan; trường hợp nhận vốn bằng ngoại tệ phải thực hiện kiểm tra việc quy đổi theo tỷ giá quy định tại thời điểm phát sinh.

- Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của các nguồn vốn đầu tư đã sử dụng.
- Kiểm tra sự phù hợp trong việc sử dụng các loại nguồn vốn đầu tư so với cơ cấu xác định trong quyết định đầu tư của cấp có thẩm quyền.

3.1.3. Một số sai sót và gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

3.2. Kiểm toán chi phí đầu tư

3.2.1. Căn cứ kiểm toán

- Luật xây dựng, Luật đấu thầu và các văn bản hướng dẫn thực hiện.
- Định mức, đơn giá xây dựng cơ bản của Nhà nước.
- Các chế độ quản lý tài chính, kế toán của Nhà nước.
- Hồ sơ, tài liệu do đơn vị cung cấp: Các bản vẽ thiết kế, hồ sơ dự toán, biên bản nghiệm thu, bản vẽ hoàn công, quyết toán A – B...; hồ sơ địa chính, hồ sơ đền bù giải phóng mặt bằng và các tài liệu khác có liên quan.

3.2.2. Nội dung kiểm toán

3.2.2.1. Kiểm toán chi phí xây lắp

Khi tiến hành kiểm toán, kiểm toán viên phải nghiên cứu kỹ hồ sơ, bản vẽ thiết kế, hoàn công và các tài liệu có liên quan, chọn mẫu những khối lượng xây lắp có giá trị lớn, những phần công việc có nhiều khả năng trùng lắp để đi sâu kiểm tra chi tiết.

a) Kiểm tra thực tế tại hiện trường

- Thực hiện kiểm tra tổng thể công trình về khối lượng, chất lượng, kỹ thuật, mỹ thuật công trình,...
- Chọn mẫu một số công việc, hạng mục, kiểm tra kích thước thông qua các phương pháp đo, đếm v.v; kiểm tra quy cách phẩm chất vật tư, vật liệu; sử dụng các thiết bị kiểm tra thực tế xem có phù hợp với bản vẽ hoàn công, biên bản nghiệm thu kỹ thuật và nhật ký thi công không? (đối với hạng mục công trình có dấu hiệu sai sót, việc kiểm tra tại hiện trường phải tuân theo quy trình nghiệm thu kỹ thuật theo từng lĩnh vực cụ thể).
- Kiểm tra, xem xét địa điểm, địa hình, địa vật công trình để xác định điều kiện áp dụng các hệ số vận chuyển, khoảng cách vận chuyển trong quyết toán có phù hợp với thực tế không?
- Đối với việc kiểm tra các công trình đang trong giai đoạn thi công cần phải kiểm tra các phần công việc chìm khuất trước khi thực hiện các công việc tiếp theo.

b) Đối chiếu với nhà thầu

- Tính toán một số vật liệu chủ yếu đối với một số hạng mục để tiến hành đối chiếu với nhà thầu về chủng loại, khối lượng, xuất xứ các loại vật tư sử dụng cho công trình (đặc biệt với vật tư nhập khẩu)

- Thu nhập các bằng chứng để chứng minh các phần công việc khác không thực hiện được bằng phương pháp kiểm tra tại hiện trường.

c) Kiểm tra việc tính khối lượng và việc áp dụng định mức, đơn giá xây lắp trong quyết toán.

- Căn cứ thiết kế, bản vẽ hoàn công, biên bản nghiệm thu kỹ thuật, nhật ký thi công, các kết quả kiểm tra hiện trường, kết quả đối chiếu với đơn vị thi công tính toán lại khối lượng so với số liệu trong quyết toán.

- Việc áp dụng định mức, đơn giá xây lắp trong quyết toán giá trị khối lượng xây lắp hoàn thành. Đơn giá trong thanh, quyết toán được xác định theo từng trường hợp cụ thể, phụ thuộc vào hình thức lựa chọn nhà thầu và loại hợp đồng giao nhận thầu, vì vậy khi kiểm toán phải xem xét từng trường hợp cụ thể sau:

+ Đối với công trình chỉ định thầu: Xem xét công trình có thuộc diện được chỉ định thầu hay không? Kiểm tra việc áp dụng đơn giá theo quy định, đúng thời điểm quyết toán. Đối với các vật liệu mới chưa có trong thông báo giá của địa phương thì cần phải xem xét việc xây dựng đơn giá có hợp lý so với giá thực tế trên thị trường tại thời điểm, có được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định không?

Đối với vật tư xây lắp do chủ đầu tư (bên A) mua cấp cho bên thi công xây lắp (bên B) cần so sánh giá bên A giao, giá bên B lên quyết toán với giá thực tế mua trên cơ sở chứng từ hợp lệ và quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền;

+ Đối với công trình đấu thầu trong trường hợp hợp đồng có điều chỉnh giá: Kiểm tra điều kiện dự án có thuộc diện được điều chỉnh giá theo quy định của Nhà nước hay không? Việc áp dụng công thức điều chỉnh giá có đúng quy định và phù hợp với hồ sơ mời thầu được cấp có thẩm quyền phê duyệt hay không (đặc biệt chú ý các dự án sử dụng vốn ODA có đấu thầu quốc tế)? So sánh giá được thanh toán theo tính toán của Kiểm toán viên với số quyết toán của đơn vị để tìm ra sai sót;

+ Đối với công trình đấu thầu trong trường hợp hợp đồng không điều chỉnh giá: Kiểm tra việc xác định giá trúng thầu có đúng quy định không? So sánh đơn giá trong quyết toán với giá trúng thầu hợp lệ và các điều kiện của hợp đồng quy định.

Lưu ý xem xét trường hợp có sự thay đổi chủng loại vật liệu trong quá trình thi công làm thay đổi giá quyết toán so với giá trúng thầu có hợp pháp và đúng quy định không?

- Việc áp dụng các phụ phí xây lắp chế độ quy định cho từng thời kỳ như: Chi phí chung, thu nhập chịu thuế tính trước và thuế GTGT.

- Chi phí đầu tư phát sinh: Thực hiện như đối với công trình chỉ định thầu, trong đó xác định rõ nguyên nhân tăng, giảm, các thủ tục cần thiết đối chiếu với các chính sách có liên quan xem xét.

- Đối với các dự án thực hiện theo phương thức đấu thầu trọn gói và hợp đồng chìa khóa trao tay: Thực hiện đối chiếu giá trị đề nghị quyết toán với giá trị, các điều kiện nêu trong hợp đồng và các tài liệu có liên quan.

d) Sử dụng các phương tiện kỹ thuật đặc biệt hoặc trung cầu tư vấn giám định

Trong trường hợp đặc biệt, những công việc khó có thể xác định được ngay bằng mắt thường, những công việc đòi hỏi chuyên môn sâu có thể thuê các phương tiện kỹ thuật đặc biệt hoặc thuê tư vấn giám định khi được sự đồng ý của lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước.

3.2.2.2. Kiểm toán chi phí thiết bị

a) Kiểm tra trên hồ sơ, chứng từ và các tài liệu có liên quan

- Danh mục, chủng loại, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ của thiết bị công nghệ, phụ tùng kèm theo và các trang bị khác có đúng với hợp đồng và yêu cầu của hồ sơ mời thầu.

- Kiểm tra giá trị của thiết bị:

+ Xem xét hồ sơ đấu thầu mua sắm thiết bị, hợp đồng mua bán, chứng từ gốc của thiết bị đã mua trong nước hoặc nhập khẩu;

+ Việc áp dụng tỷ giá quy đổi (đối với thiết bị mua bằng ngoại tệ) so với quy định.

- Chi phí vận chuyển, bảo quản, bảo dưỡng gia công thiết bị như: Chi phí vận chuyển, bốc xếp theo giá cước quy định, chi phí bảo quản, bảo dưỡng gia công thiết bị theo dự toán được duyệt, hợp đồng, nghiệm thu... (đối với thiết bị do chủ đầu tư tự mua)

b) Chọn mẫu một số thiết kế bị để kiểm tra thực tế tại hiện trường nhằm xác định sự hiện hữu của tài sản về danh mục, chủng loại, tiêu chuẩn kỹ thuật, xuất xứ của thiết bị công nghệ, phụ tùng kèm theo và các trang bị khác (cần thiết phải lập bảng danh mục để kiểm kê).

c) Một số thiết bị chìm khuất không kiểm tra trực tiếp tại hiện trường cần đối chiếu với đơn vị thi công để xác định nguồn gốc của thiết bị có phù hợp với hồ sơ mời thầu không.

3.2.2.3. Kiểm toán chi phí khác

a) Kiểm toán nhóm chi phí theo định mức

Chi phí lập dự án và báo cáo đầu tư; chi phí và lệ phí thẩm định dự án, báo cáo đầu tư; chi phí khảo sát xây dựng, thiết kế công trình, chi phí mô hình thí nghiệm; chi phí thẩm định thiết kế kỹ thuật, thiết bị kỹ thuật thi công, tổng dự toán công trình, chi phí lập hồ sơ mời thầu, chi phí cho việc phân tích, đánh giá kết quả đấu thầu; chi phí giám sát thi công xây dựng và lắp đặt thiết bị; chi phí thẩm tra và phê duyệt quyết toán công trình.

Cần kiểm tra:

- Điều kiện áp dụng các định mức;
- Căn cứ, tỷ lệ và phương pháp tính, tùy theo từng loại công việc theo các văn bản quy định của Nhà nước;
- Chứng từ, hóa đơn, hợp đồng, hồ sơ nghiệm thu và các tài liệu có liên quan;
- Thực hiện đối chiếu với đơn vị cung cấp (nếu thấy cần thiết).

b) Kiểm toán nhóm chi phí tính trực tiếp theo dự toán được duyệt

Chi phí tuyên truyền quảng cáo dự án (nếu có); chi phí nghiên cứu khoa học công nghệ liên quan đến dự án; chi phí khởi công công trình; chi phí rà phá bom mìn; chi phí bảo vệ an toàn, bảo vệ môi trường trong quá trình xây dựng (nếu có); chi phí bảo hiểm công trình; lãi vay trong quá trình đầu tư, chi phí tháo dỡ công trình tạm, công trình phụ trợ phục vụ thi công; chi phí đào tạo công nhân và cán bộ kỹ thuật và cán bộ quản lý sản xuất; chi phí thuê chuyên gia vận hành chạy thử trong thời gian chạy thử; chi phí nguyên liệu, năng lượng và nhân lực cho quá trình chạy thử không tải và có tải...

Cần kiểm tra:

- Việc xây dựng dự toán, thẩm tra và phê duyệt dự toán các khoản chi phí so với quy định;
- Đối chiếu giá trị quyết toán với dự toán được duyệt (chú ý trừ giá trị sản phẩm thu hồi);
- Các chứng từ, hóa đơn, các biên bản thanh lý hợp đồng để xem xét tính hợp lệ, hợp pháp của các khoản chi phí;
- Thực hiện đối chiếu với nhà cung cấp về khối lượng, giá cả (nếu thấy cần thiết).

c) Kiểm toán chi phí đền bù, giải phóng mặt bằng

- Tính hợp lệ và đầy đủ của hồ sơ đền bù, việc xây dựng và phê duyệt phương án đền bù

- Căn cứ vào hồ sơ đền bù, hồ sơ địa chính kết hợp với kiểm tra thực tế (có thể điều tra xác minh) để xác định diện tích, nguồn gốc đất đền bù (chú ý các diện tích giáp ranh, các diện tích đất công).

- Dự toán các công trình trên đất phải đền bù, di chuyển (chú ý các khoản thu hồi)

- Việc áp dụng giá đền bù đất, hoa màu và các công trình trên đất căn cứ vào chính sách của Nhà nước theo từng thời kỳ.

- Giá trị quyết toán các công trình tái định cư, các công trình xây dựng để thực hiện đền bù (nếu có).

d) Kiểm toán chi phí ban quản lý dự án

- Tính hợp lý, hợp lệ của toàn bộ các khoản chi phí của ban quản lý dự án (liên quan đến nhiều dự án) căn cứ vào chứng từ, hóa đơn và các tài liệu có liên quan.

- Đối chiếu các nội dung chi với dự toán đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Chọn mẫu một số khoản chi phí, dịch vụ để đối chiếu xác minh với người cung cấp.

- Chi phí thực tế so với tỷ lệ, định mức quy định.

- Việc mua sắm, quản lý và sử dụng tài sản như: Ôtô, thiết bị văn phòng, xây dựng trụ sở cơ quan..

Trường hợp ban quản lý dự án quản lý nhiều công trình, dự án cùng một thời điểm mà không theo dõi chi tiết theo từng công trình: Thực hiện kiểm tra toàn bộ chi phí của ban; việc phân bổ chi phí quản lý dự án cho từng công trình, dự án so với tỷ lệ, định mức nhà nước quy định.

3.2.3. Một số sai sót và gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

3.3. Kiểm toán chi phí đầu tư tính vào giá trị công trình

3.3.1. Căn cứ kiểm toán

- Luật xây dựng, Quy chế quản lý đầu tư và xây dựng và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

- Hồ sơ quyết toán và các quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Kết quả kiểm toán phần chi phí đầu tư dự án theo từng công trình đã thực hiện hàng năm.

- Biên bản xác định giá trị thiệt hại, quyết định hủy bỏ của cấp có thẩm quyền.

3.3.2. Nội dung kiểm toán chi phí đầu tư vào giá trị công trình

- Xác định chi phí đầu tư tính vào giá trị công trình theo phương pháp. Lấy chi phí đầu tư sau khi kiểm toán trừ chi phí đầu tư không tính vào giá trị công trình.

- Cách xác định chi phí đầu tư không tính vào giá trị công trình trên cơ sở:

+ Các căn cứ đánh giá thiệt hại (kiểm kê tài sản và giá trị thiệt hại của Hội đồng kiểm kê cơ sở...); đối chiếu với giá trị khối lượng công trình được nghiệm thu;

+ Tính đúng đắn của quyết định hủy bỏ;

+ Các căn cứ để tính giá trị khối lượng hủy bỏ (khối lượng, đơn giá...).

3.3.3. Một số sai sót, gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

3.4. Kiểm toán giá trị tài sản bàn giao cho sản xuất sử dụng.

3.4.1. Căn cứ kiểm toán

- Luật xây dựng, các văn bản hướng dẫn thực hiện

- Hồ sơ quyết toán và các quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Kết quả kiểm toán phần chi đầu tư dự án theo từng công trình đã thực hiện hàng năm.

- Biên bản bàn giao tài sản cho các đơn vị sử dụng.

- Mặt bằng giá, các chế độ chính sách của Nhà nước tại thời điểm bàn giao.

- Các văn bản hướng dẫn phương pháp quy đổi chi phí dự án đầu tư xây dựng đã thực hiện về mặt bằng giá tại thời điểm bàn giao.

3.4.2. Nội dung kiểm toán giá trị tài sản bàn giao

- Kiểm tra danh mục tài sản bàn giao, bao gồm cả tài sản cố định và tài sản lưu động cho các đối tượng quản lý.

- Kiểm tra việc tính toán quy đổi chi phí đầu tư về mặt bằng giá tại thời điểm bàn giao theo hướng dẫn của Bộ Xây dựng: Việc tổng hợp chi phí đã thực hiện từng năm; việc xác định hệ số quy đổi; việc tính toán và tổng hợp chi phí quy đổi.

- Kiểm tra tính đúng đắn của việc phân loại giá trị tài sản cố định, tài sản lưu động bàn giao cho sản xuất sử dụng. Phát hiện những trường hợp phân loại không đúng giữa tài sản cố định và tài sản lưu động.

- Kiểm tra tính đúng đắn của giá trị tài sản bàn giao cho các đối tượng sử dụng.

Khi kiểm tra cần lưu ý:

+ Chi phí đầu tư để tính toán quy đổi giá và bàn giao cho đơn vị sử dụng là chi phí đầu tư sau khi đã được kiểm toán loại trừ những chi phí không hợp lý, bổ sung phần thiếu sót hoặc nhận bàn giao chi phí đầu tư của dự án khác;

+ Một công trình hoàn thành có thể bàn giao cho nhiều đối tượng sử dụng.

Trường hợp ban quản lý dự án không giải thể, tiếp tục quản lý tài sản đang dùng cho hoạt động của ban thì những tài sản đó không tính vào giá trị bàn giao.

3.4.3. Một số sai sót, gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

3.5. Kiểm toán tình hình công nợ và vật tư, thiết bị tồn đọng

3.5.1. Căn cứ kiểm toán

- Các quyết định điều chuyển tài sản.

- Sổ kế toán theo dõi vật tư, tài sản, tình hình công nợ và các chứng từ, tài liệu liên quan.

- Các biên bản kiểm kê tài sản, đối chiếu công nợ với khách hàng.

- Chế độ của Nhà nước về quản lý và xử lý tài sản khi kết thúc dự án.

- Hồ sơ thanh lý, nhượng bán tài sản.

3.5.2. Nội dung kiểm toán công nợ và vật tư, thiết bị tồn đọng

- Kiểm toán công nợ phải trả

+ Kiểm tra số phải trả cho từng khách hàng: Căn cứ vào kết quả kiểm tra giá trị thực hiện đầu tư về xây lắp, thiết bị, kiến thiết cơ bản khác được chấp nhận thanh toán ở phần trên, tổng hợp, phân loại theo từng nhà thầu để xác định;

+ Kiểm tra sổ sách kế toán và các chứng từ để xác định số tiền thực tế đã thanh toán cho từng nhà thầu;

+ Xác định số nợ phải trả bằng số tiền chấp nhận trả trừ đi số đã trả;

+ Thực hiện đối chiếu xác minh công nợ với các nhà thầu hoặc gửi thư xác nhận (nếu thấy cần thiết).

- Kiểm tra tài sản và vốn tồn đọng theo phương pháp: Cân đối nhập, xuất, tồn, để xác định số tồn của từng loại vật tư, tài sản, sau đó đối chiếu với số liệu theo sổ kế toán, báo cáo tài chính, tài liệu kiểm kê xem có khớp đúng không. Trong đó, chọn mẫu một số vật tư, tài sản tồn kho với số lượng lớn để đối chiếu thực tế.

- Kiểm tra tiền mặt tồn quỹ thông qua việc kiểm kê thực tế đối chiếu với số dư trên sổ kế toán.

- Đối với các khoản tiền gửi ngân hàng thông qua việc đối chiếu với sổ phụ và trực tiếp lấy xác nhận của ngân hàng, đối chiếu xác nhận số dư tài khoản tại cơ quan cấp vốn.

- Xem xét hướng xử lý của chủ đầu tư đối với tài sản (vật tư, thiết bị) dư thừa, phế liệu chưa xử lý, các khoản tiền vốn thu được chưa nộp ngân sách, tồn dư tiền gửi, tiền mặt...

3.5.3. Một số sai sót, gian lận thường gặp (xem Phụ lục 01)

Chương 4

LẬP VÀ GỬI BÁO CÁO KIỂM TOÁN

Trình tự, thủ tục tiến hành bước lập và gửi báo cáo kiểm toán dự án đầu tư được thực hiện theo Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước. Báo cáo kiểm toán dự án đầu tư được lập theo mẫu quy định của Tổng Kiểm toán Nhà nước, gồm những nội dung cơ bản sau:

- Căn cứ kiểm toán

Trình bày các căn cứ tiến hành kiểm toán dự án đầu tư theo quy định hiện hành

- Nội dung kiểm toán

Ghi theo quyết định kiểm toán.

- Phạm vi và giới hạn kiểm toán

+ Ghi rõ phạm vi kiểm toán

+ Giới hạn kiểm toán: Ghi rõ những nội dung không kiểm toán và lý do không thực hiện.

1. Khái quát tình hình đầu tư

- Quyết định đầu tư.

- Mục đích đầu tư.

- Quy mô và tiêu chuẩn kỹ thuật

- Tổng mức đầu tư và nguồn vốn.
- Tổng dự toán
- Chủ đầu tư và cơ quan đại diện chủ đầu tư (nếu có).
- Hình thức lựa chọn nhà thầu.
- Thời gian khởi công, hoàn thành.
- Thuận lợi, khó khăn khi thực hiện dự án.

2. Kết quả kiểm toán

- Kiểm toán những chỉ tiêu cơ bản trên báo cáo:
 - + Nguồn vốn đầu tư
 - + Chi phí đầu tư;
 - + Các nội dung khác: Chi phí ban quản lý dự án, công nợ, vật tư thiết bị tồn đọng (nếu có)...

(Trong từng nội dung nêu rõ kết quả và nguyên nhân chênh lệch).

- Kiểm toán việc chấp hành chế độ quản lý đầu tư xây dựng cơ bản của Nhà nước:
 - + Công tác lập, thẩm định dự án;
 - + Công tác quản lý và điều hành dự án;
 - + Công tác giải phóng mặt bằng;
 - + Công tác khảo sát, thiết kế và lập dự toán;
 - + Công tác tư vấn giám sát;
 - + Công tác lựa chọn nhà thầu và ký kết hợp đồng;
 - + Công tác giám sát và quản lý chất lượng;
 - + Công tác nghiệm thu và thanh quyết toán.
- Kiểm toán việc chấp hành chế độ quản lý tài chính, kế toán của Nhà nước.

(Trong mỗi nội dung phát hiện sai phạm cần nêu rõ: Các quy định của Nhà nước làm căn cứ đánh giá; thực tế đơn vị đã thực hiện; kết luận về các sai phạm và xác định rõ nguyên nhân).

- kiểm toán tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả của dự án đầu tư:

+ Tính kinh tế;

+ Tính hiệu lực;

+ Tính hiệu quả.

(So sánh với các tiêu chí đã được thiết lập)

- Một số bất cập của chính sách, chế độ của Nhà nước (nếu có).

3. Kết luận và kiến nghị

3.1. Kết luận

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

3.2. Kiến nghị

- Kiến nghị về số liệu và xử lý số liệu phát hiện qua kiểm toán.

- Kiến nghị về chấn chỉnh, hoàn thiện công tác quản lý đầu tư.

- Kiến nghị nhằm tăng hiệu quả đầu tư.

- Kiến nghị về xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân.

- Kiến nghị với các cơ quan nhà nước sửa đổi cơ chế chính sách.

- Kiến nghị khác (nếu có).

Chương 5

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

Thực hiện theo quy định tại Điều 57 Luật kiểm toán nhà nước và chương 5 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 kiểm toán 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 tổ chức, cơ quan có liên quan.

Cụ thể gồm các công việc sau:

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

- 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;

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

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

- 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 để lập kế hoạch kiểm tra trình lãnh đạo Kiểm toán Nhà nước phê duyệt.

- Thông báo cho đơn vị kiểm tra biết về kế hoạch kiểm tra và 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, thông báo kiểm tra, tổ kiểm tra tiến hành kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán tại các đơn vị được kiểm toán.

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

a) 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.

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

c) 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 được kiểm toán đã nêu trong Biên bản kiểm toán và Báo cáo kiểm toán.

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

đ) Thu thập các bằng chứng về việc thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán của các đơn vị được kiểm toán 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

a) 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.

b) 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.. 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:

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

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

c) 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.

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.

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

4.1. 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;

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

4.3. Những tồn tại mà đơn vị được kiểm tra 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;

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

4.5. Trường hợp các đơn vị được kiểm toán gửi báo cáo kết quả thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán có những nội dung không thực hiện vì lý do 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./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Vương Đình Huệ

Phụ lục kèm theo:

Phụ lục 01: Một số sai sót thường gặp

Phụ lục 02: Danh mục câu hỏi 01 – Giai đoạn thiết kế công trình xây dựng

Phụ lục 03: Danh mục câu hỏi 02 – Giai đoạn đấu thầu và giao thầu

Phụ lục 04: Danh mục câu hỏi 03 – Giai đoạn thi công, giám sát thi công và nghiệm thu công trình.

PHỤ LỤC 01

MỘT SỐ SAI SÓT THƯỜNG GẶP

I. KIỂM TOÁN VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHẾ ĐỘ QUẢN LÝ ĐẦU TƯ VÀ XÂY DỰNG

1. Công tác lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư

- Công tác lập, thẩm định, phê duyệt dự án không đúng về trình tự, thẩm quyền và thời gian.

- Nội dung dự án đầu tư sơ sài không đầy đủ theo quy định.

- Những tài liệu điều tra thăm dò thị trường, nguồn vật liệu, động lực, môi sinh, môi trường, phương án giải phóng mặt bằng, tái định cư, nguồn vốn đầu tư... không đầy đủ.
- Những công việc tư vấn chưa có quy định về định mức chi phí nhưng không lập, duyệt dự toán hoặc lập, duyệt với đơn giá cao.
- Dự án không phù hợp với quy hoạch ngành, vùng.
- Xác định tổng mức đầu tư không chính xác và không đủ cơ sở.

2. Công tác thực hiện dự án đầu tư

- Hồ sơ khảo sát không đầy đủ, chưa đủ căn cứ để thiết kế.
- Nội dung hồ sơ thiết kế kỹ thuật và thiết kế thi công không đầy đủ theo quy định, sai lệch về quy mô, công nghệ, công suất, cấp công trình, vốn, diện tích đất sử dụng... so với quyết định đầu tư.
- Công tác dự toán: Tổng dự toán vượt tổng mức đầu tư, dự toán chi tiết vượt tổng dự toán; vận dụng sai định mức, đơn giá, xác định giá đối với những công việc chưa có quy định về giá thiếu căn cứ.
- Giải phóng mặt bằng: Lập, phê duyệt và thực hiện phương án đền bù không đúng quy định; hồ sơ đền bù không đầy đủ, v.v.
- Công tác đấu thầu: Hồ sơ mời thầu không đầy đủ, rõ ràng, chi tiết; phê duyệt hồ sơ và kế hoạch đấu thầu không đúng thẩm quyền, không đủ số lượng nhà thầu tham dự tối thiểu, không chấp hành quy định về thời gian; mở thầu không đủ thành phần; xét thầu không công bằng, thiếu cơ sở; v.v.
- Hợp đồng thi công không chặt chẽ, đầy đủ, đúng quy định.
- Khối lượng phát sinh không có thiết kế, dự toán phê duyệt bổ sung, sửa đổi.
- Thi công sai thiết kế được duyệt.
- Không chấp hành đúng quy định về giám sát thi công, giám sát quyền tác giả của tư vấn thiết kế.
- Hồ sơ nghiệm thu không đầy đủ: Thiếu biên bản nghiệm thu từng phần, các tài liệu kết quả thí nghiệm vật liệu, bê tông, kết cấu, v.v.
- Nhật ký công trình ghi không đầy đủ diễn biến phát sinh và sự cố trong quá trình thi công...

3. Công tác nghiệm thu, thanh quyết toán, đưa công trình vào khai thác, sử dụng.

- Hồ sơ nghiệm thu tổng thể không đầy đủ
- Hồ sơ hoàn công không đầy đủ, không đúng với thực tế.
- Báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành chưa lập hoặc lập không đúng quy định.

II. KIỂM TOÁN TÍNH KINH TẾ, TÍNH HIỆU QUẢ, TÍNH HIỆU LỰC CỦA DỰ ÁN ĐẦU TƯ XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH

1. Lập, thẩm định, phê duyệt dự án đầu tư.

- Các thông tin, thông số làm căn cứ lập dự án đầu tư không hợp lý: Các chỉ số về kinh tế, thị trường; các thông số về môi trường (nước thải, tiếng ồn, ô nhiễm, vv); các chỉ số kỹ thuật (mức độ chịu bão, gió, mưa, động đất, v.v); các tiêu chuẩn kỹ thuật không phù hợp (độ bền, tuổi thọ, chất lượng vật liệu, v.v.).
- Chưa xem xét tất cả các phương án đầu tư có thể có để có sự lựa chọn tối ưu.
- Lựa chọn địa điểm đầu tư không hợp lý, theo ý chủ quan chưa tính đến các yếu tố liên quan (địa chất, giao thông, nguồn nguyên liệu, thị trường, nguồn nhân lực, vv.)
- Lựa chọn công nghệ không theo tiêu chí so sánh chi phí – hiệu quả; không đảm bảo tính đồng bộ, không nêu rõ các tiêu chuẩn, đặc tính và thông số kinh tế kỹ thuật của thiết bị.
- Tính toán không xem xét đến điều kiện thực tế về hạ tầng hiện có như điện, nước, thoát nước, v.v.
- Lựa chọn giải pháp xây dựng chưa lưu ý đến sự lạc hậu về công nghệ và tiên bộ của khoa học kỹ thuật.

2. Thiết kế, dự toán

- Thiết kế khi chưa đủ thông tin về nhu cầu đầu tư, chưa căn cứ trên nhu cầu.
- Khảo sát thiếu chính xác dẫn tới phương án thiết kế không phù hợp.
- Thiết kế, bố trí dây chuyền công nghệ không hợp lý.
- Thiết kế không đầy đủ, chưa lường hết được các phạm vi khối lượng công việc cần thiết dẫn tới phát sinh khối lượng lớn phải giao thầu bổ sung chậm tiến độ và vượt dự toán chi phí.
- Thiết kế trang thiết bị kỹ thuật và thiết kế xây dựng không có sự phối hợp đồng bộ.

- Thiết kế quá nhu cầu của bên sử dụng, giải pháp quá tốn kém: Hành lang và lối thông nhau quá rộng một cách không cần thiết, trang bị nội thất quá xa xỉ, thiết bị vận hành kỹ thuật quá tốn kém về các chi phí không chỉ ban đầu mà cả chi phí thường xuyên, duy tu, bảo dưỡng này sinh trong quá trình vận hành về sau, vv.

- Thời hạn thiết kế quá ngắn vì vậy đến khi thi công việc thiết kế mới được hoàn thành đầy đủ dẫn tới tiến độ thi công bị ảnh hưởng và không thể kiểm soát được chi phí.

- Dự toán chi phí chưa chính xác do thông tin chưa đầy đủ, thiếu cẩn thận trong tính toán hoặc chủ ý lập dự toán thấp để dự án dễ được phê duyệt và khi đã thi công sẽ đề nghị duyệt kinh phí bổ sung để hoàn thành; ngược lại, lập dự toán cao để có nguồn kinh phí mua sắm những trang thiết bị đắt tiền.

- Dự toán bị cắt giảm một cách không có căn cứ trong quá trình thẩm định và phê duyệt, sau này lại phải duyệt bổ sung.

- Dự toán chi phí khối lượng phát sinh được lập muộn, thậm chí khi đã thi công xong hạng mục, vì vậy không có tác dụng đối với việc quản lý chi phí.

3. Lựa chọn nhà thầu

- Không đấu thầu rộng rãi mà chỉ đấu thầu hạn chế hoặc chỉ định thầu

- Mô tả gói thầu không đầy đủ, rõ ràng dẫn đến cách hiểu không như nhau để dẫn đến xảy ra tranh chấp khi thực hiện hợp đồng.

- Chủ đầu tư và nhà thầu thông đồng với nhau nên đã thông tin cho nhà thầu về một phần khối lượng công việc nào đó trong gói thầu sẽ được giao bổ sung. Nhà thầu biết thông tin sẽ bỏ với đơn giá cao đột biến cho những công việc đó, giảm đơn giá các công việc còn lại để thắng thầu, khi được thanh toán sẽ được hưởng lợi rất lớn ở phần giao bổ sung, dẫn tới chi phí công trình tăng.

- Thông thầu: Một nhà thầu mua tất cả hồ sơ mời thầu; các nhà thầu thỏa hiệp với nhau để một nhà thầu nào đó thắng thầu rồi phân chia lợi ích giữa các nhà thầu với nhau (thường là trong đấu thầu hạn chế), vv

- Thẩm định thiếu chính xác, phê duyệt giá gói thầu quá cao.

- Xét thầu thiếu công bằng, không theo những tiêu thức đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Tiêu chí đánh giá hồ sơ dự thầu không hợp lý, qua đó tạo điều kiện cho các nhà thầu có ít năng lực, kinh nghiệm vẫn có thể tham gia đấu thầu và trúng thầu hoặc có thể đưa ra những tiêu chí đánh giá bất lợi cho các nhà thầu có năng lực.

4. Hợp đồng và thực hiện hợp đồng

- Các điều khoản hợp đồng không chặt chẽ.
- Giá trên hợp đồng không căn cứ vào giá trúng thầu
- Hợp đồng không được điều chỉnh kịp thời khi thay đổi thiết kế, do đó không có được cái nhìn tổng quát về diễn biến chi phí, chi phí vượt trội không được phát hiện kịp thời. Trong những trường hợp đó, thường giá cả của chi phí phát sinh, bổ sung thường cao hơn giá hợp đồng gốc (các ban quản lý xây dựng thường lấy lý do là thi công không cùng thời điểm).

5. Quản lý thi công xây dựng

- Tiến độ bị kéo dài do nguyên nhân chủ quan, khách quan.
- Do giám sát không tốt nên không phát hiện kịp thời các hạng mục có khiếm khuyết kỹ thuật, sử dụng nguyên vật liệu kém chất lượng; các trang thiết bị kỹ thuật không đúng thông số đã thỏa thuận ... dẫn đến hư hại công trình xây dựng.
- Khi nghiệm thu các hạng mục phát hiện ra khiếm khuyết nhưng không kiên quyết yêu cầu đơn vị thi công khắc phục ngay.
- Việc quá chậm trễ đưa ra yêu cầu sửa chữa các khiếm khuyết có thể do đơn vị sử dụng sau khi nhận bàn giao công trình đã không thông báo kịp thời và đầy đủ cho ban QLXD về những khiếm khuyết đó, dẫn đến bên nhận thầu có thể viện lý do hết hiệu lực thời hạn bảo hành, sẽ tốn kém chi phí cho việc khắc phục.

6. Điều kiện, năng lực của tổ chức cá nhân nhân trong hoạt động xây dựng.

- Các tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng không có đủ năng lực về tài chính, kỹ thuật, chuyên môn.
- Các tổ chức cá nhân không đúng chức năng, ngành nghề, không có đủ độ tin cậy và kinh nghiệm...

III. KIỂM TOÁN BÁO CÁO QUYẾT TOÁN VỐN ĐẦU TƯ CÔNG TRÌNH HOÀN THÀNH HOẶC HẠNG MỤC CÔNG TRÌNH HOÀN THÀNH

1. Nguồn vốn đầu tư

- Hạch toán không đầy đủ nguồn vốn, áp dụng sai tỷ giá sai thời điểm dẫn đến sai lệch số dư nguồn vốn trên báo cáo của đơn vị so với số liệu của cơ quan cấp, cho vay vốn.
- Các nguồn vốn bị phân loại một cách sai lệch.
- Nguồn vốn sử dụng không đúng nguyên tắc tài chính và quyết định đầu tư.

- Nguồn vốn sử dụng không đúng mục đích.

2. Chi phí đầu tư

2.1. Đối với giá trị khối lượng xây lắp hoàn thành

- Về khối lượng:

- + Quyết toán không khối lượng, không đúng thực tế thi công;
- + Tính toán khối lượng sai so thiết kế và bản vẽ hoàn công;
- + Tính trùng khối lượng xây lắp của công trình (thường xảy ra ở những điểm giao);
- + Quyết toán chi phí của công trình khác;
- + Quyết toán thiếu thủ tục theo quy định;
- + Quyết toán khối lượng phải dỡ bỏ do lỗi của nhà thầu;
- + Quyết toán không trừ phần sản phẩm, vật tư thu hồi;
- + Quyết toán khối lượng phát sinh do lỗi của nhà thầu tính thiếu trong hồ sơ dự thầu đã được thể hiện trong hồ sơ mời thầu và hồ sơ thiết kế;
- + vv...

- Về đơn giá:

- + Áp dụng sai giá khu vực, giá trúng thầu hoặc đơn giá công trình;
- + Áp dụng sai hệ số vận chuyển, hệ số điều chỉnh giá;
- + Vật tư đưa vào công trình không đúng chủng loại quy định;
- + Tính sai khối lượng vật liệu được tính chênh lệch giá do áp dụng sai định mức;
- + Áp dụng sai thời điểm được quy định tính chênh lệch giá..

- Các khoản phụ phí:

- + Tính sai định mức quy định;
- + Tính phụ phí xây lắp trên giá trị thiết bị đưa vào lắp đặt;
- Tính sai số học về giá trị quyết toán.

2.2. Đối với chi phí thiết bị hoàn thành

- Thiết bị không đảm bảo tính năng kỹ thuật, chất lượng và xuất xứ theo yêu cầu.
- Số lượng thiết bị, phụ tùng thay thế không đầy đủ như quy định trong hợp đồng.
- Áp dụng sai tỷ giá ngoại tệ đối với thiết bị nhập ngoại.
- Thiếu thủ tục thanh toán, chứng từ không hợp lệ hoặc thanh toán sai chế độ về: Chi phí kho bãi, kiểm tra hàng hóa tại cảng, cước phí vận chuyển, chi phí bảo hành, bảo dưỡng thiết bị...
- Phân bổ chi phí vận chuyển, bảo quản, bảo dưỡng thiết bị vào từng tài sản cố định không đúng.
- Thanh toán các nội dung không có trong hợp đồng.
- vv...

2.3. Đối với chi phí khác

- Khối lượng khảo sát tính sai, tính không khối lượng.
- Chi phí khác tính theo định mức: Đơn vị áp dụng sai tỷ lệ phần trăm quy định, xác định các căn cứ để tính chưa đúng, vận dụng sai lệch hoặc lẫn lộn giữa các loại chi phí xây lắp, thiết bị, kiến thiết cơ bản khác.
- Chi phí chưa có quy định về định mức như: Không có dự toán hoặc dự toán không được cấp có thẩm quyền phê duyệt.
- Chi phí đền bù giải tỏa mặt bằng không đúng với khối lượng thực tế, đền bù sai lệch diện tích đất, sai đơn giá, tiền đền bù không được thanh toán đầy đủ đến tay người dân được đền bù, thanh toán cho cả diện tích đất công cộng, xác định sai cấp nhà, loại đất, ...
- Các chứng từ chi phí không hợp lệ, quyết toán vượt giá trị hợp đồng đã ký kết.
- Quyết toán trùng các khoản chi phí.
- Không ghi thu hồi giá trị sản phẩm thu được trong thời gian sản xuất thử hoặc thu hồi giá trị phế liệu sau đầu tư.
- Áp sai thuế suất; thanh toán cho nhà thầu có thuế nhưng nhà thầu xuất hóa đơn không thuế.
- Quyết toán tiền bảo hiểm công trình nhưng thực tế không mua.

- Nhận tiền bồi thường bảo hiểm công trình nhưng không giảm chi phí công trình
- Tính và phân bổ lãi vay đầu tư không đúng quy định
- Không nộp ngân sách nhà nước các khoản cho thuê trụ sở, thiết bị, tài sản.
- vv.

3. Chi phí đầu tư tính vào giá trị công trình

- Những thiệt hại về chi phí vật tư, thiết bị do bên B phải chịu lẫn lộn vào chi phí đầu tư thực hiện xin hủy bỏ của chủ đầu tư.
- Tính sai khối lượng xin hủy bỏ.
- Các sai sót khác đã nêu trong phần kiểm toán vốn đầu tư thực hiện.
- vv.

4. Giá trị tài sản bàn giao cho sản xuất sử dụng.

- Những dự án đầu tư thực hiện trong nhiều năm, việc quy đổi giá rất khó khăn phức tạp nên dễ bị tính sai.
- Nhiều loại tài sản khó phân loại là tài sản cố định hay tài sản lưu động nên thường bị lẫn lộn.
- Bỏ sót giá trị đầu tư nhận bàn giao của các dự án khác trong quá trình đầu tư hoặc bỏ sót đối tượng bàn giao tài sản đầu tư.

5. Kiểm toán tình hình công nợ và vật tư, thiết bị tồn đọng

- Công nợ thiếu cơ sở để xác định tính chính xác
- Đơn vị (hoặc cá nhân) có nợ đã giải thể, thay đổi tổ chức bộ máy.... Không nắm được tình hình công nợ hoặc không có khả năng thu hồi nợ.
- Vật tư, thiết bị tồn đọng không được kiểm kê, đánh giá lại và quản lý chặt chẽ.

PHỤ LỤC 02

DANH MỤC CÂU HỎI 01 GIAI ĐOẠN THIẾT KẾ CÔNG TRÌNH XÂY DỰNG

1. Cơ sở thiết kế

1.1. Trước khi thiết kế có tìm hiểu thông tin về khu đất xây dựng công trình hay không? Hoặc tiến hành khảo sát địa chất nền móng công trình hay không?

1.2. Có tham khảo những kết quả rút ra từ những thông tin trên vào công tác thiết kế sau đó hay không?

2. Tổ chức công tác thiết kế

2.1. Công tác thiết kế công trình có dựa trên cơ sở những quy định chung và những yêu cầu của chủ đầu tư không? Có tuân thủ các quy định đó không?

2.2. Có thành lập Ban quản lý dự án hay không? Và những quy định về thẩm quyền giao cho Ban quản lý dự án có rõ ràng và hợp lý không?

2.3. Có các biện pháp để đảm bảo rằng thiết kế được xem xét đầy đủ đến yếu tố chi phí vận hành, duy tu bảo dưỡng sau này không?

3. Thiết kế kỹ thuật

3.1. Trong thiết kế có xem xét đến các phương án thay thế:

- Dạng công trình (ví dụ: cầu hay đường hầm)
- Cách thức xây dựng (ví dụ: đổ bê tông tại chỗ, lắp ghép các cấu kiện bê tông đúc sẵn)
- Thi công móng (ví dụ: móng dải hay móng bè)

3.2. Các biện pháp thi công cụ thể có lưu ý xem xét đến các yếu tố, đặc biệt như:

- Khảo sát địa chất nền móng
- Các quy định của cơ quan nhà nước
- Các quy định và yêu cầu của chủ đầu tư

3.3. Khi lựa chọn phương án có đặc biệt chú ý đến những tiêu chí;

- Mối tương quan chi phí – hiệu quả
- Điều kiện để sau này có thể mở rộng hoặc thay đổi về sử dụng
- Chi phí vận hành và duy tu bảo dưỡng cũng như các chi phí đi kèm khác
- Bảo vệ môi trường, phòng chống cháy nổ

- Thời gian thi công khác nhau

3.4. Có còn những băn khoăn về phương thức thi công, vật liệu xây dựng đã lựa chọn (về mặt kỹ thuật và kinh nghiệm có đảm bảo thực hiện được phương án đó hay không?).

3.5. Thiết kế phần khung chịu lực có kịp thời để có thể kiểm tra được tính kinh tế của thiết kế này (kiểm tra tính kinh tế của thiết kế khung dầm chịu lực)?

3.6. Những thay đổi thiết kế và những tác động của nó có được các cơ quan có thẩm quyền phê duyệt kịp thời không?

3.7. Những bản vẽ thiết kế tương ứng với tiến độ thiết kế có được lập kịp thời và đầy đủ không? Có được phê duyệt của các cơ quan có thẩm quyền không?

4. Kế hoạch tiến độ

4.1. Có đặt ra cho dự án đó một kế hoạch tiến độ không? Có được xây dựng kịp thời không?

4.2. Kế hoạch tiến độ đó có phù hợp với quy mô, yêu cầu của dự án không; có thích hợp cho việc kịp thời chỉ ra những sai lệch để có những ứng phó cần thiết không?

4.3. Có theo dõi đầy đủ tất cả các hoạt động quan trọng đối với công tác thi công xây dựng và đã đặt ra những thời hạn cụ thể cho từng phần việc tách bạch không?

4.4. Những thời gian đặt ra cho từng hoạt động cụ thể, hoặc ấn định những thời hạn cuối cùng phải hoàn thành những công việc đó có được xác định một cách thực tế, trao đổi thống nhất với các cơ quan liên quan không?

4.5. Các đối tượng liên quan có biết về những hoạt động mà nếu nó bị chậm tiến độ thì sẽ có thể ảnh hưởng đến thời hạn hoàn thành của toàn bộ công trình không?

4.6. Những thời hạn đã dự kiến có được tuân thủ không?

4.7. Nếu câu trả lời là “không”, thì có phải là nguyên nhân nằm ở khâu lập kế hoạch tiến độ hay do ai chịu trách nhiệm về những chậm trễ đó?

4.8. Bên giao thầu đã rút ra những điều gì?

PHỤ LỤC 03

DANH MỤC CÂU HỎI 02 GIAI ĐOẠN ĐẦU THẦU VÀ GIAO THẦU

1. Mô tả công việc, mô tả thi công, danh mục công việc

1.1. Mô tả thi công và danh mục công việc có được xây dựng trên cơ sở thiết kế đã được phê duyệt, có đầy đủ không?

1.2. Nếu câu trả lời là “không” thì phải tìm hiểu xem điều đó đã gây ra những hệ quả tiêu cực gì?

1.3. Nội dung mô tả công việc (mô tả gói thầu) có được xây dựng một cách trung lập với tất cả các nhà thầu không? Hoặc có đưa ra những thông tin đặc thù có lợi cho một nhà thầu nào đó không?

1.4. Có huy động sự tham gia của các nhà thầu tiềm năng không? Có xuất hiện những lợi thế cạnh tranh đối với những nhà thầu đó hay không?

1.5. Nội dung giữa các phần của bản mô tả gói thầu có thống nhất với nhau không?

1.6. Bản mô tả nhiệm vụ thi công có đưa ra một cái nhìn bao quát về mục tiêu dự kiến của công việc xây dựng; có giới hạn những số liệu mang tính kỹ thuật không?

1.7. Bản mô tả khái quát nhiệm vụ thi công có đầy đủ, rõ ràng không, đặc biệt về:

- Mục đích của biện pháp xây dựng;

- Địa thế và địa chất của khu đất nơi xây dựng công trình;

- Những khả năng giao thông hiện có tới địa điểm xây dựng;

- Phương thức xây dựng và những phần việc quan trọng nhất của dự án;

- Những tòa nhà và các công trình hiện đã có sẵn.

1.8. Bản mô tả khái quát nhiệm vụ thi công có dựa trên kết quả của việc nghiên cứu khảo sát địa chất công trình, việc khảo sát đó có đủ để đánh giá về địa chất, tỷ lệ nước và những ảnh hưởng môi trường có thể xảy ra không?

1.9. Trong trường hợp một dự án xây dựng cần được thực hiện theo hai hay nhiều bước tách bạch với nhau, thì điều đó có được thể hiện trong bản mô tả thi công hay không?

1.10. Bản mô tả xây dựng có bao gồm lưu ý về những quy định của cơ quan nhà nước, đặc biệt là những yêu cầu về kỹ thuật của chủ đầu tư không?

1.11. Danh mục công việc có tập hợp tất cả những hạng mục công việc đã được thể hiện trong bản thiết kế không?

1.12. Danh mục công việc có đưa ra những khả năng thay thế cho những mục cần có sự so sánh về giá cả không?

1.13. Trong bố cục danh mục công việc có lưu ý đến việc chỉ nhóm những công việc cùng thể loại vào cùng một mục hay không?

1.14. Có tiến hành một sự phân định rõ ràng với các mục của danh mục công việc, nhằm ngăn ngừa sự trùng lặp và khả năng tính toán kép có thể xảy ra không?

1.15. Những công việc phải thực hiện có được mô tả rành mạch và tỷ mỉ hay không? (tới mức độ mà tất cả các nhà thầu có thể hiểu như nhau)

1.16. Những khối lượng nêu ra trong bảng danh mục công việc có được tính toán một cách chuẩn xác và có nằm trong khuôn khổ mà bên giao thầu cho phép không?

1.17. Nguyên nhân của những chênh lệch nằm ở đâu và biện pháp đối phó với những chênh lệch đó là gì?

1.18. Các đơn vị tính khối lượng dùng cho các mục công việc có hợp lý cho việc tổng hợp và kiểm tra khối lượng trong giai đoạn quyết toán hay không?

2. Điều kiện hợp đồng

2.1. Các điều kiện hợp đồng đặt ra có tuân thủ nguyên tắc là: chỉ đưa vào trong hợp đồng những quy định có giá trị với tất cả các công việc đơn lẻ không?

2.2. Nội dung những điều kiện hợp đồng có vấn đề gì không rõ ràng và có mâu thuẫn không?

2.3. Những vấn đề không rõ ràng, mâu thuẫn đó có được phát hiện, khắc phục không? Hoặc có gây ra những bất lợi nào đó cho bên giao hợp đồng không?

2.4. Trong điều kiện hợp đồng có đặt ra những yêu cầu về việc sử dụng nhân lực và sử dụng những trang thiết bị công trường hay không?

2.5. Hợp đồng có quy định một cách chặt chẽ, đầy đủ cách thức xử lý đối với những trường hợp gián đoạn công việc giữa chừng không?

2.6. Hợp đồng có đặt ra những điều kiện phạt cho trường hợp không tuân thủ thời hạn hoàn thành đã thỏa thuận?

2.7. Mức phạt có được giới hạn và có đặt ra một mức trần không?

2.8. Trong những điều kiện hợp đồng, có mô tả rõ ràng tất cả những phương tiện cần thiết cho công tác thi công không? (ví dụ: điện và nước, liên quan đến vị trí: cách thức và những khả năng về thoát nước thải, rác thải)

2.9. Trong hợp đồng có điều chỉnh một cách cụ thể công việc giữ vệ sinh công trường, giải phóng rác thải và vật liệu xây dựng thải cũng như việc phân bổ gánh chịu chi phí không?

2.10. Trong các điều kiện hợp đồng có kêu gọi các nhà thầu đưa ra những kiến nghị giải pháp thay thế có thể nâng cao hiệu quả kinh tế không?

2.11. Những phụ lục kèm theo hợp đồng có quy định:

- Giao thầu các hạng mục công việc theo từng gói thầu giai đoạn
- Bảo lãnh
- Nghiệm thu
- Nhật ký công trường
- Bảo hành
- Những sự cố cản trở và gián đoạn công việc xây dựng
- Cách thức xử lý trong những trường hợp có bất đồng về thanh toán
- Những quy định cho trường hợp quyết toán có sự trợ giúp của điện toán

3. Mời thầu

3.1. Có những quy định, hướng dẫn về hồ sơ mời thầu không?

3.2. Những quy định này có hợp lý và có được tuân thủ không?

3.3. Những công việc đấu thầu có được thực hiện bởi những cơ quan có thẩm quyền không?

3.4. Khi mời thầu đã đầy đủ các điều kiện cần thiết theo quy định chưa?

3.5. Nếu việc mời thầu đã được thực hiện trước, thì phải xem việc giải trình lý do có chính đáng không?

3.6. Trong việc lựa chọn nhà thầu (xét thầu) có đặc biệt chú ý xem xét những khía cạnh:

- Uy tín – mà trước hết là tính tin cậy và sự tuân thủ thời hạn
- Vị trí của nhà thầu trên thị trường
- Trình độ kỹ thuật, năng lực và chất lượng

- Khoảng cách địa lý

3.7. Trong trường hợp chỉ định thầu hoặc đấu thầu hạn chế, chủ đầu tư có liên tục thay đổi việc chỉ định thầu hay không?

3.8. Có hiện tượng thông thầu giữa các nhà thầu với nhau hay không?

3.9. Có đặt ra những quy định nội bộ rằng sẽ lấy bao nhiêu bản chào thầu hay không?

3.10 Số lượng những bản chào thầu được yêu cầu có tương xứng với quy mô công việc hay không?

3.11. Trong trường hợp đấu thầu rộng rãi, chủ đầu tư có thông báo mời thầu rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành không?

3.12. Lý do để bỏ qua việc lấy các bản chào thầu cạnh tranh có chính đáng không?

3.13. Tất cả các nhà thầu tham dự đấu thầu có được nhận hồ sơ mời thầu một cách đầy đủ, có cùng nội dung và cùng thời điểm không?

3.14. Các thông tin về gói thầu có cung cấp cho tất cả các nhà thầu một cách bình đẳng không?

3.15. Có lập danh sách theo dõi các nhà thầu không?

3.16. Tất cả các nhà thầu có được tham khảo bản vẽ, tham quan hiện trường để biết được địa thế công trình, thể loại và quy mô những công việc phải thực hiện hay không?

3.17. Những điều kiện đã được đặt ra trong hồ sơ mời thầu liên quan đến nộp hồ sơ chào thầu, có được tuân thủ không?

3.18. Thời gian dành cho công việc xét thầu có thỏa đáng không?

3.19. Việc bảo quản an toàn những bản chào thầu đã nhận tính đến thời điểm mở thầu có được thực hiện đúng quy định không?

3.20. Thời hạn nộp hồ sơ thầu và giao hợp đồng có thống nhất với kế hoạch tổng thể không?

4. Mở thầu, kiểm tra hồ sơ thầu và xét thầu

4.1. Những hồ sơ thầu đã được nộp đúng hạn có được mở bởi một bộ phận trung lập hay không?

4.2. Có tiến hành biện pháp an toàn (tiến hành ký từng trang hoặc đóng dấu giáp lai tất cả các trang hồ sơ thầu) nhằm tránh gian lận không?

- 4.3. Những kiến nghị đặc biệt được phép có được xem xét và tham khảo trong khi xét thầu không?
- 4.4. Có tiến hành lập biên bản mở thầu hay không và biên bản đó có đầy đủ chữ ký của những người tham dự cuộc mở thầu không?
- 4.5. Xử lý đối với những hồ sơ dự thầu nộp chậm ra sao?
- 4.6. Trong lúc kiểm tra hồ sơ, có kiểm tra tất cả những hồ sơ đã nộp không?
- 4.7. Những hồ sơ đã nộp có đầy đủ hay không?
- 4.8. Những hồ sơ thầu đã nộp có được xét thầu đúng quy định không?
- 4.9. Những mục mang tính lựa chọn, những chào thầu phụ, phần bổ sung và những kiến nghị sửa đổi về khía cạnh kinh tế và kỹ thuật có được kiểm tra đánh giá không?
- 4.10. Có lập biểu giá trần cho gói thầu không?
- 4.11. Mức giá trong các bản chào thầu có phù hợp với biểu giá trần không?
- 4.12. Việc chỉnh lý sửa đổi hồ sơ dự thầu có đúng quy định không?
- 4.13. Có hiện tượng thông đồng giá không?
- 4.14. Cuộc đấu thầu có bị hủy không? Nếu hủy, thì có lý do không và có ghi chép để chứng minh không?
- 4.15. Trước khi quyết định giao hợp đồng có tiến hành thẩm định và phê duyệt kết quả đấu thầu không?
- 4.16. Những tính toán kết cấu hoặc bản vẽ thiết kế do nhà thầu cung cấp có được kiểm tra về mặt kỹ thuật và tính kinh tế không?
- 4.17. Có lý do đầy đủ và xác đáng đối với những trường hợp loại bỏ nhà thầu hoặc hủy đấu thầu không?
- 4.18. Có lưu giữ những bản chào thầu không được xét thầu hay không?

5. Đàm phán hợp đồng

- 5.1. Có tiến hành đàm phán hợp đồng không?
- 5.2. Trong đàm phán hợp đồng về giá cả, điều kiện hợp đồng, những vấn đề kỹ thuật ... có đảm bảo nguyên tắc đối xử bình đẳng với tất cả những nhà thầu có khả năng trúng thầu không?

5.3. Những ghi chép theo dõi các cuộc đàm phán hợp đồng có đầy đủ không? Và những điều chỉnh khác với những quy định trong hồ sơ mời thầu có hợp lý không?

6. Giao thầu và ký hợp đồng

6.1. Trong hợp đồng có quy định thời hạn thanh toán không?

6.2. Hợp đồng ký kết có đúng những yêu cầu đã được phê duyệt không?

6.3. Có giải trình bằng văn bản lý do tại sao đã lựa chọn nhà thầu không chào giá thấp nhất không?

6.4. Có đầy đủ tài liệu để chứng minh việc quyết định nhà thầu được chọn là hợp lý không?

6.5. Tài liệu hợp đồng có chứa đựng đầy đủ những thỏa thuận đã được hai bên thống nhất không?

6.6. Hợp đồng có được giao bởi những cá nhân và cơ quan có thẩm quyền không?

6.7. Có quy định để đảm bảo tuân thủ nguyên tắc “ chỉ thực hiện một công việc nào đó sau khi có thảo thuận bằng văn bản” không?

6.8. Có chia nhỏ gói thầu để lách quy định về thẩm quyền phê duyệt và thẩm quyền ký hợp đồng hay không?

6.9. Nếu trong hợp đồng không điều chỉnh thời hạn bắt buộc về tiến độ thi công, thì có được thỏa thuận với nhà thầu thông qua văn bản giao nhiệm vụ không?

6.10. Có giao hợp đồng cho nhà thầu có chào thầu hợp lý nhất về tính kinh tế, tính kỹ thuật và chất lượng không?

6.11. Hợp đồng có được soạn thảo theo đúng mẫu quy định hay không?

7. Điều chỉnh hợp đồng

7.1. Lý do dẫn đến sự cần thiết phải có những điều chỉnh hợp đồng và hợp đồng bổ sung là gì? Có xác đáng không?

7.2. Có thể nhìn thấy trước khả năng xảy ra những điều chỉnh hợp đồng, hợp đồng bổ sung đó không?

7.3. Những điều chỉnh hợp đồng có cần thiết phải đàm phán lại về giá cả và thỏa thuận bằng văn bản không?

7.4. Có sớm thỏa thuận về giá cả cho những công việc điều chỉnh, bổ sung không? Hay đến khi đã thực hiện xong những công việc này thì mới thỏa thuận giá cả?

7.5. Có kiểm tra tính hợp lý về giá cả của những phần điều chỉnh, bổ sung hợp đồng không?

7.6. Những phần điều chỉnh, bổ sung hợp đồng có được đánh số liên tục không và có sắp xếp đúng vào những hạng mục xây dựng tương ứng không?

7.7. Những hợp đồng điều chỉnh, bổ sung có dẫn đến những thay đổi kế hoạch thời gian và kế hoạch thanh toán không?

7.8. Có quan tâm đúng mức tới những vấn đề phải điều chỉnh, bổ sung không?

PHỤ LỤC 04

DANH MỤC CÂU HỎI 03

GIAI ĐOẠN THI CÔNG, GIÁM SÁT THI CÔNG VÀ NGHIỆM THU CÔNG TRÌNH

1. Thi công

1.1. Khi khởi công công trình đã đầy đủ các thủ tục:

- Giấy phép xây dựng;
- Các bản vẽ thiết kế thi công và danh mục công việc;
- Các quy định điều kiện ràng buộc khác của Nhà nước

1.2. Những công việc có được thực hiện đúng khối lượng, quy mô và đảm bảo chất lượng quy định hay không?

1.3. Có tiến hành lập các bản vẽ hoàn công đúng với thực tế thi công không?

2. Điều chỉnh thi công

2.1. Có những điều chỉnh thi công không và lý do tại sao?

2.2. Có ghi chép giải trình một cách đầy đủ về những lý do dẫn đến những điều chỉnh không? Có sự phê duyệt của các cơ quan có thẩm quyền trước khi thực hiện những điều chỉnh đó không?

2.3. Có thông báo một cách đầy đủ những thay đổi về chi phí của những điều chỉnh không?

2.4. Trong trường hợp phải cấp thiết điều chỉnh do yêu cầu của bộ phận giám sát thi công mà chưa kịp phê duyệt, thì những điều chỉnh đó có được giải trình đầy đủ không? Và có được trình bày kịp thời cho các cơ quan có thẩm quyền để phê duyệt bổ sung không?

2.5. Việc quyết toán các khối lượng bổ sung, thay đổi thiết kế có đầy đủ thủ tục và thực hiện đúng quy định không?

3. Giám sát thi công

3.1. Có bố trí đủ nhân lực cho công tác giám sát thi công công trình không?

3.2. Bộ phận giám sát thi công của bên giao hợp đồng có kiểm tra chủng loại và chất lượng vật liệu một cách liên tục không?

3.3. Có theo dõi, ghi chép những sai sót đã được phát hiện trong quá trình thi công không? Có tiến hành yêu cầu bên nhà thầu khắc phục những sai sót đó không?

3.4. Sai sót có được khắc phục đúng yêu cầu, thời hạn và có được theo dõi, ghi chép không?

3.5. Việc sử dụng nhân lực, vật liệu và máy móc có được kiểm soát và ghi chép đầy đủ để phục vụ cho công việc quyết toán về sau được hợp lệ không?

3.6. Bản vẽ hoàn công có phản ánh đầy đủ những điều chỉnh để quyết toán không?

3.7. Những phần việc che khuất có được nghiệm thu đầy đủ trước khi thực hiện các phần việc khác không?

4. Giám sát thời hạn thực hiện

4.1. Chủ đầu tư có hoàn thành kịp thời những phần việc sau đây không?

- Cung cấp những tài liệu cần thiết cho công tác thi công;
- Đặt ra những mục tiêu chính và ấn định những cao điểm;
- Bố trí mặt bằng xây dựng và các đường giao thông;
- Điều phối các công ty bằng việc đặt ra thời hạn.

4.2. Nhà thầu có tập kết và huy động đầy đủ nhân lực, vật liệu và máy móc thiết bị cần thiết đáp ứng yêu cầu thi công không?

4.3. Có giám sát chặt chẽ việc tuân thủ những thời hạn đặt ra trong hợp đồng không? Những thời hạn đó có được tuân thủ không?

4.4. Những sự cố làm gián đoạn thi công và những chỉ thị của bộ phận giám sát thi công có được theo dõi ghi chép đầy đủ không?

4.5. Có xảy ra chậm tiến độ hay không? Ai là người chịu trách nhiệm về điều đó?

4.6. Nhà thầu có yêu cầu thanh toán thêm do chậm tiến độ thuộc lỗi của chủ đầu tư không và nếu có thì có thỏa đáng hay không?

4.7. Trong trường hợp để các hạng mục đơn lẻ không hoàn thành tiến độ thì có biện pháp bảo đảm tiến độ của tổng thể công trình không? Điều đó có làm tăng chi phí không? Chi phí tăng thêm này có được quy trách nhiệm cho bên gây ra sự chậm trễ phải chịu không?

4.8. Nếu việc không hoàn thành tiến độ thuộc trách nhiệm của nhà thầu thì có gia hạn cho nhà thầu một thời hạn thích hợp để hoàn thành hợp đồng và có yêu cầu họ thực hiện những thỏa thuận liên quan không?

4.9. Thời hạn điều chỉnh, bổ sung thi công có hợp lý và có tiến hành ngay những điều chỉnh cần thiết trong kế hoạch tiến độ không?

4.10. Có thông tin đầy đủ và kịp thời cho những bộ phận liên quan về những thời hạn đã hoặc sẽ xảy ra và có thỏa thuận lại những thời hạn mới có tính ràng buộc không?

5. Nghiệm thu

5.1. Có tiến hành nghiệm thu hay không?

5.2. Những văn bản nghiệm thu có đầy đủ những nội dung cần thiết và chữ ký của những người có trách nhiệm không?

5.3. Thời hạn đặt ra cho việc khắc phục những sai sót đã phát hiện trong quá trình nghiệm thu có thỏa đáng không?

5.4. Có đủ chứng chỉ kiểm định cần thiết và những xác nhận nghiệm thu của cơ quan nhà nước không, ví dụ:

- Chứng chỉ thí nghiệm vật liệu;

- Biên bản nghiệm thu cốt thép;

- vv.

5.5. Khi nghiệm thu có sự tham gia của các nhà chuyên môn không?

5.6. Giá trị quyết toán của các hạng mục công trình có được tổng hợp chính xác và có phù hợp với những biên bản nghiệm thu không?

5.7. Nếu những sai sót không thể khắc phục được hoặc khắc phục thì phải tốn kém chi phí tới mức không tương xứng, thì có thỏa thuận về việc giảm thanh toán không và mức giảm có thỏa đáng không?

5.8. Trong trường hợp nhà thầu không chịu khắc phục những sai sót, thì có sử dụng đến tất cả các biện pháp xử lý không?

5.9. Có hạng mục công việc nào có khiếm khuyết mà vẫn được chủ đầu tư nghiệm thu không? Những khiếm khuyết đó có phải xuất phát từ những sai sót của bên giao thầu không (ví dụ: từ bản mô tả thầu không đầy đủ hoặc từ những chỉ đạo không đúng chuyên môn của bên giao thầu) không?

5.10. Tỷ lệ sai sót có được xác định một cách rõ ràng, đúng đối tượng chịu trách nhiệm không?

5.11. Nếu không tiến hành nghiệm thu thì lý do là gì và có gây thiệt hại cho chủ đầu tư không?

5.12. Có lập các danh mục bảo hành kèm thời hạn bảo hành cho tất cả các hạng mục công trình và thông báo cho các nhà thầu không?

5.13. Có tiến hành kiểm tra các công trình trước khi kết thúc thời hạn bảo hành không?