

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 205/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 09 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**VỀ VIỆC BAN HÀNH ĐỀ CƯƠNG KIỂM TOÁN CÔNG TÁC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG
BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG VÀ QUỸ LƯƠNG
NĂM 2016**

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24 tháng 6 năm 2015;

*Căn cứ Quyết định số 08/2016/QĐ-KTNN ngày 23 tháng 12 năm 2016 của Tổng
Kiểm toán nhà nước ban hành Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước;*

*Căn cứ Quyết định số 06/2016/QĐ-KTNN ngày 02 tháng 11 năm 2016 của Tổng
Kiểm toán nhà nước ban hành Hệ thống mẫu biểu hồ sơ kiểm toán;*

*Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán, Vụ trưởng
Vụ Pháp chế và Kiểm toán trưởng Kiểm toán nhà nước chuyên ngành II,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Đề cương kiểm toán công tác quản lý và sử dụng biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng và quỹ lương năm 2016.

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

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Nơi nhận:

- Chủ tịch Quốc hội, các Phó Chủ tịch Quốc hội;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc
- Viện KSND tối cao, Tòa án nhân dân tối cao;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Tài chính;
- Bộ Nội vụ;
- Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội;
- Lãnh đạo KTNN; các đơn vị trực thuộc KTNN;
- Lưu: VT, Vụ Chế độ và KSCL kiểm toán (02).

Hồ Đức Phúc

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

**ĐỀ CƯƠNG KIỂM TOÁN CÔNG TÁC
QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP
ĐỒNG**

VÀ QUỸ LƯƠNG NĂM 2016

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-KTNN ngày /02/2017
của Tổng Kiểm toán nhà nước)*

Hà Nội, tháng 02 năm 2017

MỤC LỤC

STT	NỘI DUNG	TRANG
I	Khái quát việc quản lý và sử dụng biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng và quỹ lương năm 2016	1
1	Phân cấp quản lý biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng	1
2	Quản lý quỹ lương	6
II	Mục tiêu kiểm toán	7
III	Rủi ro và trọng tâm kiểm toán	7
1	Rủi ro có sai sót trọng yếu	7
2	Trọng tâm kiểm toán	7
IV	Phạm vi, giới hạn kiểm toán	8
1	Phạm vi kiểm toán	8
2	Đơn vị được kiểm toán	8
3	Giới hạn kiểm toán	8
V	Nội dung và phương pháp kiểm toán	8
1	Căn cứ kiểm toán	9
2	Phương pháp kiểm toán và nội dung kiểm toán	9
VI	Mẫu biểu, hồ sơ kiểm toán	14
1	Phụ lục 10a/BBKT-BC	
2	Phụ biểu 10b/BBKT-QL	
3	Phụ lục 11/BBKT-VC	
4	Phụ lục 10a/BCKT-BC	
5	Phụ biểu 10b/BCKT-QL	
6	Phụ lục 11/BCKT-VC	
VII	Tổ chức thực hiện kiểm toán	14
	Các văn bản chính sách, chế độ	

**ĐỀ CƯƠNG KIỂM TOÁN
CÔNG TÁC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC,
VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG VÀ QUỸ LƯƠNG NĂM 2016**

I. KHÁI QUÁT VIỆC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG VÀ QUỸ LƯƠNG

1. Phân cấp quản lý biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng

Theo quy định tại Luật cán bộ, công chức 2008, Luật viên chức 2010 và các Nghị định 21/2010/NĐ-CP ngày 8/3/2010, Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 8/5/2012 của Chính phủ, phân cấp quản lý biên chế công chức, viên chức như sau:

1.1. Phân cấp quản lý biên chế công chức (Điều 66 Luật cán bộ, công chức; Điều 13,14,15,16,17 chương III Nghị định 21/2010/NĐ-CP)

1.1.1. Trách nhiệm của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam

- UBTV Quốc hội quyết định biên chế công chức của Văn phòng Quốc hội, Kiểm toán nhà nước, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân.

- Chủ tịch nước quyết định biên chế công chức của Văn phòng Chủ tịch nước.

- Chính phủ quyết định biên chế công chức của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cấp tỉnh, đơn vị sự nghiệp công lập của Nhà nước.

- Cơ quan có thẩm quyền của Đảng Cộng sản Việt Nam quyết định biên chế công chức trong cơ quan và đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng Cộng sản Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội.

1.1.2. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Nội vụ

- Trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tổng biên chế công chức, biên chế công chức dự phòng, biên chế công chức làm việc ở nước ngoài của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Giao biên chế công chức sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đối với từng Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập và các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Giao biên chế công chức làm việc ở nước ngoài sau khi được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đối với Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

- Điều chỉnh biên chế công chức trong phạm vi biên chế công chức dự phòng được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt theo quy định tại Nghị định 21/2010/NĐ-CP.

- Ban hành văn bản hướng dẫn xác định biên chế công chức đối với ngành, lĩnh vực theo đề nghị của Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tổng hợp, thống kê biên chế công chức trong phạm vi cả nước, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và cơ quan có thẩm quyền.

- Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện quản lý biên chế công chức được giao đối với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương theo quy định của Nghị định 21/2010/NĐ-CP và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý biên chế công chức thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

1.1.3. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Tài chính

- Xây dựng định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính theo biên chế công chức của cơ quan, tổ chức quy định tại các khoản 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 Điều 2 Nghị định 21/2010/NĐ-CP; hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính theo biên chế công chức của các cơ quan, tổ chức thuộc Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp.

- Bố trí kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm theo biên chế công chức của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập; các cơ quan thuộc thẩm quyền quyết định biên chế của Đảng Cộng sản Việt Nam, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước.

1.1.4. Trách nhiệm của Bộ trưởng, người đứng đầu cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập

- Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị trực thuộc lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm.

- Căn cứ vào biên chế được giao: Giao biên chế công chức của các cơ quan, tổ chức hành chính trực thuộc; giao biên chế công chức trong bộ máy lãnh đạo, quản lý của các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc.

- Thực hiện chế độ thống kê và báo cáo về tình hình thực hiện quản lý biên chế công chức theo Nghị định 41/2012/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

- Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý biên chế công chức đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý biên chế công chức thuộc thẩm quyền.

1.1.5. Trách nhiệm của địa phương

a. Trách nhiệm của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh: Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định giao biên chế công chức trong cơ quan của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị sự nghiệp công lập của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện trong biên chế công chức được cấp có thẩm quyền giao.

b. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

- Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp huyện lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm.

- Trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh biên chế công chức và triển khai thực hiện sau khi được Hội đồng nhân dân quyết định.

- Thực hiện chế độ thống kê và báo cáo về tình hình thực hiện quản lý biên chế công chức theo Nghị định 21/2010/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Nội vụ.

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về quản lý biên chế công chức đối với các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; giải quyết khiếu nại, tố cáo về quản lý biên chế công chức thuộc thẩm quyền.

1.1.6. Các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập ở Trung ương và địa phương quy định tại Điều 2 và Điều 6 Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức.

- Xây dựng đề án vị trí việc làm của đơn vị mình theo quy định tại Nghị định 36/2013/NĐ-CP và Thông tư 05/2013/TT-BNV.

- Hàng năm, rà soát về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức và vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức của đề án vị trí việc làm đã được phê duyệt. Nếu có sự thay đổi về tổ chức, về nhiệm vụ, về số lượng, khối lượng công việc, thì xây dựng đề án điều chỉnh vị trí việc làm theo các trường hợp quy định tại Điều 12 Nghị định số 36/2013/NĐ-CP. Nếu các cơ quan, tổ chức, đơn vị không gửi công văn và đề án đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét điều chỉnh vị trí việc làm theo quy định thì giữ ổn định vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức đã được phê duyệt.

- Lập kế hoạch biên chế công chức hàng năm; Báo cáo kết quả sử dụng biên chế công chức được giao của năm trước liền kề theo quy định tại Thông tư 07/2010/TT-BNV.

1.2. Phân cấp quản lý vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập (Điều 12,13,14,15,16,17 Chương III Nghị định 41/2012/NĐ-CP)

1.2.1. Đối với Bộ Nội vụ

- Trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định về vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập.

- Quyết định vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập theo đề nghị của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập như sau:

- + Quyết định vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị trong đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự.

- + Quyết định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự.

- Quyết định vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

thẩm định số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập trước khi Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình Hội đồng nhân dân cùng cấp phê duyệt.

- Thống kê, tổng hợp vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập của cả nước; báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các cơ quan có thẩm quyền.

- Kiểm tra, thanh tra việc thực hiện quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập của cả nước; giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý những vi phạm về quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

1.2.2. Đối với Bộ Tài chính

- Xây dựng định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính theo số lượng người làm việc được xác định trong đơn vị sự nghiệp công lập; hướng dẫn Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng định mức phân bổ dự toán chi quản lý hành chính theo số lượng người làm việc của các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân các cấp.

- Bố trí kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm theo số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự được cơ quan có thẩm quyền quyết định hoặc phê duyệt.

1.2.3. Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập

- Xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định về vị trí việc làm và hướng dẫn cụ thể việc xác định vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực được giao quản lý.

- Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc xây dựng đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 41/2010/NĐ-CP.

- Chỉ đạo Vụ (Ban) Tổ chức cán bộ thẩm định đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; tổng hợp, xây dựng đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thành lập mà không phải là đơn vị sự nghiệp công lập.

- Quyết định phân bổ số lượng người làm việc đối với từng đơn vị sự nghiệp công lập chưa được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý nhưng không được vượt quá số lượng người làm việc do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Quản lý vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc; phân cấp quản lý vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Tổng cục, Cục và tương đương trực thuộc.

- Kiểm tra, thanh tra việc chấp hành các quy định về quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tổng hợp, báo cáo về vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập gửi về Bộ Nội vụ chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý những vi phạm về quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

1.2.4. Trách nhiệm của địa phương

a. Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương: Căn cứ vào đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ, Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập.

b. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Chỉ đạo các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc và Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng đề án vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định 41/2012/NĐ-CP.

- Chỉ đạo Sở Nội vụ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thẩm định đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thuộc Sở, Ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện; tổng hợp, xây dựng đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

- Trình Hội đồng nhân dân cùng cấp phê duyệt tổng số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Nội vụ và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

- Phân cấp hoặc ủy quyền quản lý vị trí việc làm trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thuộc Sở, Ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Kiểm tra, thanh tra việc chấp hành các quy định về quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý.

- Tổng hợp, báo cáo về vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập gửi về Bộ Nội vụ chậm nhất vào ngày 31/12 hàng năm.

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý những vi phạm về quản lý vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

1.2.5. Đơn vị sự nghiệp công lập

- Xây dựng đề án vị trí việc làm trong đơn vị mình theo quy định tại Nghị định 41/2012/NĐ-CP và theo hướng dẫn của Bộ quản lý chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ hoàn toàn về thực hiện nhiệm vụ, tài chính, tổ chức bộ máy, nhân sự: Quyết định số lượng người làm việc trên cơ sở vị trí việc làm và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt và quản lý viên chức theo thẩm quyền được giao.

- Chấp hành các quy định về quản lý vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong đơn vị mình; Báo cáo cơ quan có thẩm quyền về vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong đơn vị mình.

1.3. Về thực hiện chế độ hợp đồng trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp

- Cơ quan hành chính nhà nước ở Trung ương, ở tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, ở quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài; các đơn vị sự nghiệp hoạt động bằng kinh phí do ngân sách nhà nước cấp thực hiện ký hợp đồng với người lao động để thực hiện một số loại công việc trong cơ quan, tổ chức mình theo quy định Nghị định 68/2000/NĐ-CP và Thông tư 15/2001/TT-BTC hướng dẫn Nghị định 68/2000/NĐ-CP.

- Kinh phí thực hiện hợp đồng các công việc quy định tại Điều 1 của Nghị định 68/2000/NĐ-CP do ngân sách nhà nước bảo đảm và được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hàng năm.

2. Quản lý quỹ lương

Thực hiện theo Luật NSNN và các quy định liên quan, ngoài ra, đối với đơn vị quản lý hành chính thực hiện Nghị định 130/2005/NĐ-CP của Chính phủ; đơn vị sự nghiệp thực hiện Nghị định 43/2006/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ; các tổ chức khoa học và công nghệ thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP của Chính phủ.

II. MỤC TIÊU KIỂM TOÁN

1. Xác nhận tính đúng đắn, trung thực, hợp lý số liệu về tình hình quản lý quỹ lương năm 2016 và các thời kỳ trước sau có liên quan đối với biên chế công chức, viên chức và lao động hợp đồng.

2. Đánh giá tính tuân thủ trong việc quản lý và sử dụng biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng và quỹ lương năm 2016; công tác ban hành các văn bản hướng dẫn, điều hành của các Bộ, ngành, địa phương trong thực hiện quản lý và sử dụng biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng và quỹ lương để chỉ ra thiếu sót, bất cập kiến nghị sửa đổi, bổ sung cơ chế, chính sách cho phù hợp.

3. Đánh giá tính kinh tế, tính hiệu quả, hiệu lực của công tác quản lý và sử dụng biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng và quỹ lương.

4. Qua kiểm toán phát hiện kịp thời hành vi tham nhũng, lãng phí và sai phạm trong quản lý, sử dụng quỹ lương; xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân, kiến nghị xử lý vi phạm theo quy định của pháp luật.

III. RỦI RO VÀ TRỌNG TÂM KIỂM TOÁN

1. Rủi ro có sai sót trọng yếu

1.1. Rủi ro tiềm tàng

- Việc áp dụng hệ số lương, bậc lương có thể không thống nhất.
- Quỹ lương được hình thành từ nhiều nguồn kinh phí (ngân sách cấp, nguồn thu được để lại, tiết kiệm chi) và thực hiện chi trả cho nhiều đối tượng do vậy luôn tiềm ẩn sai sót trong

việc: Hạch toán thiếu hoặc sai lệch nguồn kinh phí hình thành quỹ lương, chi trả không đúng đối tượng, sai mục đích.

1.2. Rủi ro kiểm soát: Năng lực cán bộ trong công tác điều hành, quản lý và sử dụng biên chế, quỹ lương tại một số cấp ngân sách (Trung ương, địa phương) còn hạn chế hoặc cố tình không tuân thủ theo trình tự, nguyên tắc và chế độ tài chính kế toán hiện hành, như: Giao số biên chế cao hơn nhu cầu thực tế dẫn tới lãng phí nhân lực, quỹ lương hoặc các đơn vị được giao biên chế thấp hơn dẫn tới quỹ lương thấp, không đảm bảo hiệu quả công việc. Trong từng đơn vị cụ thể Đoàn kiểm toán đánh giá rõ lại các nội dung rủi ro có sai sót trọng yếu.

1.3. Rủi ro phát hiện: Chọn sai đối tượng kiểm toán, năng lực KTV còn hạn chế, bằng chứng thu thập được chưa đầy đủ và đảm bảo độ tin cậy,... vì vậy mức độ rủi ro phát hiện được đánh giá ở mức khá cao.

2. Trọng tâm kiểm toán

- Đánh giá công tác quản lý, sử dụng biên chế: Biên chế được giao, biên chế có mặt, số tăng giảm trong năm, xác định nguyên nhân tăng giảm (khi lập KHKT chi tiết có thể lấy số liệu 03 năm liên tục để làm cơ sở đánh giá mức độ tiết kiệm biên chế nhưng vẫn đảm bảo hoàn thành công việc được giao, hoặc đánh giá giao chỉ tiêu biên chế thừa từ đó xem xét đánh giá tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả của việc sử dụng biên chế).

- Đánh giá công tác quản lý và sử dụng quỹ lương (nguồn hình thành quỹ lương theo quy định; công tác lập, phân bổ giao dự toán và quyết toán quỹ lương, làm rõ các khoản chi có tính chất như lương).

- Đánh giá việc thực hiện tinh giản biên chế” theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Ban chấp hành TW về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

IV. PHẠM VI, GIỚI HẠN KIỂM TOÁN

1. Phạm vi kiểm toán: Công tác quản lý và sử dụng biên chế công chức, viên chức, lao động hợp đồng, quỹ lương năm 2016 và các thời kỳ trước sau có liên quan (ghi theo quyết định kiểm toán).

2. Đơn vị được kiểm toán

2.1. Tại Bộ ngành

- Kiểm toán tổng hợp: Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Tổ chức cán bộ.

- Kiểm toán chi tiết tại các đơn vị dự toán.

2.2. Tại địa phương

- Kiểm toán tổng hợp: Sở Tài chính; Sở Nội vụ.
- Kiểm toán chi tiết tại các đơn vị dự toán.
- Đối với cấp huyện: Thực hiện như các đơn vị ở cấp tỉnh (nếu có).

3. Giới hạn kiểm toán

- Chỉ kiểm toán nguồn kinh phí NSNN cấp, phí, lệ phí và nguồn thu sự nghiệp được để lại chi theo quy định.
- Không kiểm toán đơn vị sự nghiệp tự đảm bảo 100% kinh phí, các tổ chức khoa học và công nghệ thực hiện Nghị định số 115/2005/NĐ-CP của Chính phủ.

V. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN

1. Căn cứ kiểm toán

- Luật Ngân sách nhà nước; Luật Kế toán; Luật Cán bộ, công chức; Chuẩn mực kế toán và các văn bản hướng dẫn thực hiện quản lý tài chính, kế toán của Nhà nước; Luật Kiểm toán nhà nước; Quy trình kiểm toán, Quy chế Tổ chức và hoạt động Đoàn kiểm toán của Kiểm toán nhà nước.
- Chức năng nhiệm vụ của đơn vị, các văn bản quy định cơ chế quản lý tiền lương, biên chế; các văn bản hướng dẫn xây dựng và phân bổ dự toán ngân sách.
- Các quyết định giao biên chế; giao và phân bổ dự toán ngân sách của cấp có thẩm quyền.
- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí và quyết toán kinh phí; Đề án tinh giản biên chế, đề án vị trí việc làm của các đơn vị được kiểm toán.

2. Phương pháp kiểm toán và nội dung kiểm toán

2.1. Phương pháp kiểm toán: Kiểm toán tuân thủ và phương pháp kiểm toán cơ bản (kiểm tra tài liệu, quan sát, tính toán lại, phân tích, phỏng vấn, thống kê, chọn mẫu đối chiếu). Riêng đối với những nội dung trọng yếu, Đoàn kiểm toán cần trình bày rõ phương pháp, thủ tục kiểm toán để thu thập đủ bằng chứng kiểm toán.

2.2. Nội dung kiểm toán

2.2.1. Kiểm toán tổng hợp

a. Đối với Bộ, ngành trung ương

a1. Kiểm toán công tác quản lý, điều hành thực hiện biên chế công chức, quản lý vị trí việc làm viên chức (thực hiện tại Vụ Tổ chức cán bộ)

- Kiểm toán công tác ban hành văn bản hướng dẫn xác định biên chế công chức, viên chức đối với ngành, lĩnh vực; đánh giá công tác ban hành các văn bản mang tính đặc thù của địa phương (nếu có);

- Kiểm toán việc lập, thẩm định kế hoạch biên chế, xác định số biên chế được giao trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

- Kiểm toán sử dụng biên chế công chức, viên chức và lao động hợp đồng được giao của năm trước liền kề, giao trong năm, tình hình tăng giảm biên chế trong năm theo Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012; Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

- Kiểm toán việc triển khai thực hiện và thẩm định Đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức có đúng quy trình và theo quy định hiện hành không.

- Kiểm toán tình hình việc thực hiện công tác tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Ban chấp hành Trung ương về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Chỉ ra những điểm bất hợp lý trong quá trình chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện trong việc sử dụng chỉ tiêu biên chế, quỹ lương theo quy định.

a2. Kiểm toán việc quản lý, điều hành thực hiện quỹ tiền lương: Kiểm toán tại Vụ Tài chính, Vụ Kế hoạch (nếu có)

- Kiểm tra việc lập và phân bổ dự toán ngân sách có đúng trình tự, mẫu biểu quy định và kịp thời không; đánh giá việc xây dựng và phân bổ dự toán có sát thực tế không; việc lập có đầy đủ căn cứ, đúng nội dung, đối tượng và định mức quy định không? Các số liệu có khớp với số tổng kinh phí đã được giao?

- Trên cơ sở số biên chế được giao và căn cứ ngạch, bậc, hệ số lương, các khoản phụ cấp... để xác định tổng quỹ lương được duyệt.

- Cơ quan giao dự toán và điều chỉnh dự toán ngân sách có đúng thẩm quyền không?
- Kiểm tra số dư kinh phí năm trước chuyển sang, số đã sử dụng trong năm; số dư chưa sử dụng chuyển năm sau. Xác định rõ nguyên nhân.

- Kiểm tra việc tổng hợp kinh phí và thẩm định quyết toán kinh phí tiền lương.

- Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện quỹ lương đối với đơn vị dự toán thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; đơn vị sự nghiệp thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 và Nghị định 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ.

b. Đối với địa phương: Tùy thuộc Quy định phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, tiền lương, cán bộ, công chức, viên chức và lao động hợp đồng trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc của từng địa phương, nội dung kiểm toán tại các cơ quan địa phương thường bao gồm những nội dung sau:

b1. Kiểm toán công tác quản lý, điều hành thực hiện biên chế công chức, quản lý vị trí việc làm viên chức

* Tại sở Nội vụ

- Kiểm toán công tác hướng dẫn cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch sử dụng biên chế công chức, viên chức; đề án vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hàng năm của cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh; đánh giá công tác ban hành các văn bản mang tính đặc thù của địa phương (nếu có);

- Kiểm toán công tác thẩm định đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; thẩm định đề án vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp hàng năm của cơ quan, đơn vị thuộc tỉnh;

- Kiểm toán việc giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp Danh mục vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc tỉnh quản lý; xây dựng đề án vị trí việc làm của tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và báo cáo về Bộ Nội vụ theo quy định;

- Kiểm toán việc thẩm định kế hoạch biên chế công chức hàng năm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý; tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giao chỉ tiêu biên chế cho các cơ quan, đơn vị;

- Kiểm toán việc thực hiện công tác tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Ban chấp hành Trung ương về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

- Kiểm toán việc xác nhận quỹ tiền lương đối với biên chế công chức, lao động hợp đồng có nguồn tiền lương từ ngân sách trong cơ quan hành chính;

- Kiểm toán việc thực hiện chế độ thống kê và báo cáo về tình hình thực hiện quản lý biên chế công chức theo quy định tại Nghị định 21/2010/NĐ-CP và hướng dẫn của Bộ Nội vụ; quản lý viên chức theo quy định tại Nghị định 41/2012/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn.

- Chỉ ra những điểm bất hợp lý trong quá trình chỉ đạo, điều hành, tổ chức thực hiện trong việc sử dụng chỉ tiêu biên chế, quỹ lương theo quy định.

** Tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các đơn vị sự nghiệp là đơn vị dự toán cấp I, II*

- Kiểm toán việc thẩm định đề án vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, viên chức trong các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý;

- Kiểm toán việc xây dựng kế hoạch sử dụng biên chế công chức, viên chức năm 2016; đề án vị trí việc làm, số lượng người làm việc, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của cơ quan, đơn vị mình gửi Sở Nội vụ thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo quy định;

- Kiểm toán việc quyết định phân bổ chỉ tiêu biên chế hành chính, số lượng người làm việc trong các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc thẩm quyền quản lý theo phân cấp và chỉ tiêu biên chế được Ủy ban nhân dân tỉnh giao;

- Kiểm toán việc thực hiện chế độ thống kê, báo cáo định kỳ về tình hình quản lý, sử dụng biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc gửi Sở Nội vụ tổng hợp, thẩm định, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định;

- Kiểm toán việc hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng biên chế, số lượng người làm việc trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc theo quy định của pháp luật; việc hướng dẫn, giám sát, kiểm tra việc sử dụng biên chế được giao và sử dụng lao động hợp đồng của các đơn vị sự nghiệp công lập được giao quyền tự chủ theo điểm a khoản 2 Điều 9 Luật Viên chức.

- Kiểm toán tình hình thực hiện công tác tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Ban chấp hành Trung ương về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức.

b2. Kiểm toán việc điều hành, quản lý nguồn kinh phí, việc sử dụng và quyết toán quỹ tiền lương (Kiểm toán tại Sở Tài chính, Phòng Kế hoạch - Tài chính (nếu có))

- Kiểm tra việc lập và phân bổ dự toán ngân sách có đúng trình tự, mẫu biểu quy định và kịp thời không; đánh giá việc xây dựng và phân bổ dự toán có sát thực tế không; việc lập có đầy đủ căn cứ, đúng nội dung, đối tượng và định mức quy định không? Các số liệu có khớp với số tổng kinh phí đã được giao?

- Trên cơ sở số biên chế được giao và căn cứ ngạch, bậc, hệ số lương, các khoản phụ cấp... để xác định tổng quỹ lương được duyệt.

- Cơ quan giao dự toán và điều chỉnh dự toán ngân sách có đúng thẩm quyền không?

- Kiểm tra tổng số chỉ tiêu biên chế được giao cho các đơn vị, kiểm tra số giao, số có mặt đến thời điểm 31/12/2016 (có thể kiểm tra 3 năm liên kế) để làm cơ sở cho việc khoán ổn định giai đoạn.

- Kiểm tra số dư kinh phí năm trước chuyển sang, số đã sử dụng trong năm; số dư chưa sử dụng chuyển năm sau. Xác định rõ nguyên nhân.

- Kiểm tra việc tổng hợp kinh phí và thẩm định quyết toán kinh phí tiền lương.

- Tổng hợp, đánh giá tình hình thực hiện quỹ lương đối với đơn vị dự toán thực hiện theo Nghị định số 130/2005/NĐ-CP ngày 17/10/2005 của Chính phủ; đơn vị sự nghiệp thực hiện theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006; Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 và Nghị định 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ.

- Việc tạo nguồn để thực hiện chế độ tiền lương, trợ cấp trong năm 2016: Chú ý kiểm tra, đánh giá địa phương có thực hiện theo quy định tại khoản 2,3,4 điều 4, Thông tư 206/2015/TT-BTC ngày 24/12/2015.

2.2.2. Kiểm toán chi tiết tại các đơn vị dự toán (áp dụng cho kiểm toán ngân sách Bộ, ngành, địa phương)

- Kiểm tra tổng số chỉ tiêu biên chế được giao, số có mặt đến thời điểm 31/12/2016 (có thể kiểm tra 3 năm liên kế) để làm cơ sở cho việc xây dựng phương án khoán ổn định giai đoạn (có thể giảm đi nếu đơn vị có số biên chế thực tế có mặt 3 năm liên kế thấp số được giao mà vẫn hoàn thành nhiệm vụ);

- Kiểm toán sử dụng biên chế công chức, viên chức và lao động hợp đồng được giao của năm trước liên kế, giao trong năm, tình hình tăng giảm biên chế trong năm theo Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010; Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012;

Nghị định số 68/2000/NĐ-CP ngày 17/11/2000 và các văn bản hướng dẫn hiện hành.

- Kiểm toán việc xây dựng, triển khai thực hiện Đề án vị trí việc làm theo Nghị định số 41/2012/NĐ-CP 08/5/2012 quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập; Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức có đúng quy trình và theo quy định hiện hành không.

- Kiểm toán tình hình việc thực hiện công tác tinh giản biên chế theo Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Ban chấp hành Trung ương về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức;

- Kiểm tra việc lập dự toán có sát thực tế không; có đầy đủ căn cứ, đúng nội dung, đối tượng và định mức quy định không? có đúng trình tự, mẫu biểu và kịp thời không?;

- Trên cơ sở số biên chế được giao, biên chế thực tế có mặt và căn cứ ngạch, bậc, hệ số lương, các khoản phụ cấp... để xác định tổng quỹ lương;

- Kiểm tra nguồn kinh phí hình thành quỹ lương có đảm bảo mức tiền lương cơ sở và nguồn thực hiện cải cách tiền lương trong năm:

+ Các đơn vị sự nghiệp: Chú ý việc xác định nguồn tự đảm bảo tại đơn vị và ngân sách nhà nước cấp bù;

+ Các đơn vị quản lý nhà nước: Lưu ý phân tích rõ quỹ tiền lương và kinh phí thường xuyên theo định mức được giao trong nguồn kinh phí tự chủ.

+ Đối với nguồn thực hiện cải cách tiền lương thì căn cứ số dư năm trước chuyển sang, số ngân sách nhà nước cấp, căn cứ 40% số thu được để lại (đối với sự nghiệp y tế 35%), nguồn khác;

- Kiểm toán việc quản lý, sử dụng, quyết toán quỹ lương:

+ Kiểm tra chứng từ, sổ kế toán: Thực hiện kiểm tra chi tiết từ chứng từ, bảng lương xem việc chi tiêu có đúng đối tượng, nội dung, hệ số lương, thủ tục quy định, đối chiếu với số liệu báo cáo để đánh giá sự khớp đúng.

+ Thực hiện đối chiếu số kinh phí thực nhận trên Báo cáo tài chính của đơn vị với số liệu trên sổ kế toán, Biên bản đối chiếu xác nhận của cơ quan Tài chính, Kho bạc về kinh phí thực nhận; đối chiếu kinh phí thực nhận với kinh phí được phân bổ, giao dự toán của cấp có thẩm quyền.

+ Đối chiếu các khoản chi theo mục lục ngân sách so với dự toán được duyệt, trường hợp chi vượt dự toán phải đề nghị đơn vị giải trình rõ nguyên nhân và cấp quyết định để xử lý theo quy định.

- Kiểm tra số dư kinh phí năm trước chuyển sang, số đã sử dụng trong năm; số dư chưa sử dụng chuyển năm sau. Xác định rõ nguyên nhân.

2.2.3. Kiểm toán tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả

Trên cơ sở kết quả kiểm toán chỉ ra những điểm bất hợp lý trong quá trình triển khai thực hiện quỹ lương đối với biên chế công chức, viên chức và lao động hợp đồng, với biên chế được giao có đảm bảo mức độ hoàn thành nhiệm vụ không? Đánh giá mức độ thực hiện tiết kiệm chỉ tiêu biên chế so với kế hoạch được giao, từ đó đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và sử dụng quỹ lương của đơn vị.

2.2.4. Những bất cập về cơ chế chính sách

Đánh giá các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo từ Trung ương đến địa phương, đối chiếu với thực tế triển khai xem có sự bất cập không để có kiến nghị sửa đổi, bổ sung phù hợp. Đồng thời cần xem xét giữa hướng dẫn của địa phương so với hướng dẫn của Trung ương có đảm bảo tuân thủ quy định chưa để có kiến nghị sửa đổi, bổ sung phù hợp.

VI. MẪU BIỂU, HỒ SƠ KIỂM TOÁN

1. Đối với Biên bản kiểm toán của Tổ kiểm toán: Thực hiện theo mẫu biểu hồ sơ kiểm toán chung của ngành. Tuy nhiên phần kết quả kiểm toán được thể hiện một mục riêng và trình bày đầy đủ các nội dung kiểm toán theo đề cương, kèm theo phụ lục 10a/BBKT-BC; 10b/BBKT-QL; 11/BBKT-VC.

2. Đối với Báo cáo kiểm toán của Đoàn kiểm toán: Thực hiện theo mẫu biểu hồ sơ kiểm toán chung của ngành. Phần kết quả kiểm toán được thể hiện một mục riêng trong Báo cáo kiểm toán và trình bày đầy đủ các nội dung kiểm toán theo đề cương, phụ lục 10a/BCKT-BC; 10b/BCKT-QL; 11/BCKT-VC.

3. Hệ thống các văn bản về quản lý và sử dụng biên chế, quỹ lương (có danh mục đính kèm).

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

Đây không phải cuộc kiểm toán chuyên đề độc lập mà là một trong những nội dung kiểm toán trong cuộc kiểm toán ngân sách bộ, ngành và địa phương cũng như tại các đơn vị dự toán, do vậy không có cách thức tổ chức riêng mà vẫn thực hiện theo quy trình của cuộc kiểm toán ngân sách bộ, ngành và địa phương. Riêng các cuộc kiểm toán ngân sách địa phương không kiểm toán các đơn vị khối Đảng (các đơn vị này do KTNN chuyên ngành Ib thực hiện).

ĐƠN VỊ

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC HIỆN CÓ TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

TT	Đơn vị	Biên chế được giao năm 2016				Có mặt đến 31/12/2016				Biên chế chưa thực hiện năm 2016				Lao động hợp đồng khác		Ghi chú
		Tổng số	Biên chế công chức theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế công chức theo chức danh chuyên môn	Hợp đồng lao động theo ND 68/2000/NĐ-CP	Tổng số	Biên chế công chức theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế công chức theo chức danh chuyên môn	Hợp đồng lao động theo ND 68/2000/NĐ-CP	Tổng số	Biên chế công chức theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế công chức theo chức danh chuyên môn	Hợp đồng lao động theo ND 68/2000/NĐ-CP	Số người có mặt đến 31/12/2016	Số lao động bình quân trong năm (nếu tính đủ 12 tháng/năm/người)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	TỔNG CỘNG															
1	Đơn vị ...															
2	Đơn vị ...															
3	Đơn vị ...															
4	Đơn vị ...															
5	Đơn vị ...															
....	...															

ĐƠN VỊ

Phụ lục số
10b/BBKT-QL

BÁO CÁO QUỸ TIỀN LƯƠNG THỰC HIỆN NĂM 2016

Đơn vị tính:
đồng

STT	NỘI DUNG	BIÊN CHẾ ĐƯỢC CẤP CÓ THẨM QUYỀN GIAO HOẶC PHÊ DUYỆT NĂM 2016	SỐ ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG LƯƠNG CÓ MẶT		KINH PHÍ TIỀN LƯƠNG ĐƯỢC GIAO TRONG NĂM 2016				KINH PHÍ TIỀN LƯƠNG QUYẾT TOÁN TRONG NĂM			
			ĐẾN 01/01/2016	ĐẾN 31/12/2016	CỘNG	LƯƠNG, PHỤ CẤP, TRỢ CẤP THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 66/2013/NĐ-CP; Nghị định 47/2016/NĐ-CP ngày 26/5/2016 và từ ngày 01/5/2016 Chính phủ	TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 17/2015/NĐ-CP NĂM 2016	...	CỘNG	LƯƠNG NGẠCH, BẠC THEO QUỸ LƯƠNG ĐƯỢC DUYỆT	CÁC KHOẢN PHỤ CẤP THEO LƯƠNG	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	TỔNG CỘNG (I+II)											
1	Đơn vị ...											
2	Đơn vị ...											

ĐƠN VỊ

Phụ lục số
10a/BCKT-
BC

TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC HIỆN CÓ TRONG CƠ QUAN, TỔ CHỨC HÀNH CHÍNH

TT	Đơn vị	Biên chế được giao năm 2016				Có mặt đến 31/12/2016				Biên chế chưa thực hiện năm 2016				Lao động hợp đồng khác		Ghi chú
		Tổng số	Biên chế công chức theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế công chức theo chức danh chuyên môn	Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/NĐ-CP	Tổng số	Biên chế công chức theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế công chức theo chức danh chuyên môn	Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/NĐ-CP	Tổng số	Biên chế công chức theo chức vụ lãnh đạo	Biên chế công chức theo chức danh chuyên môn	Hợp đồng lao động theo NĐ 68/2000/NĐ-CP	Số người có mặt đến 31/12/2016	Số lao động bình quân trong năm (nếu tính đủ 12 tháng/năm/người)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	TỔNG CỘNG															
1	Đơn vị ...															
2	Đơn vị ...															
3	Đơn vị ...															
4	Đơn vị ...															
5	Đơn vị ...															
....	...															

ĐƠN VỊ

Phụ lục số
10b/BCKT-QL

BÁO CÁO QUỸ TIỀN LƯƠNG THỰC HIỆN NĂM 2016

Đơn vị tính:
đồng

STT	NỘI DUNG	BIÊN CHẾ ĐƯỢC CẤP CÓ THẨM QUYỀN GIAO HOẶC PHÊ DUYỆT NĂM 2016	SỐ ĐỐI TƯỢNG HƯỞNG LƯƠNG CÓ MẶT		KINH PHÍ TIỀN LƯƠNG ĐƯỢC GIAO TRONG NĂM 2016				KINH PHÍ TIỀN LƯƠNG QUYẾT TOÁN TRONG NĂM			
			ĐẾN 01/01/2016	ĐẾN 31/12/2016	CỘNG	LƯƠNG, PHỤ CẤP, TRỢ CẤP THEO NGHỊ ĐỊNH SỐ 66/2013/NĐ-CP; Nghị định 47/2016/NĐ-CP ngày 26/5/2016 và từ ngày 01/5/2016 Chính phủ	TIỀN LƯƠNG TĂNG THÊM THỰC HIỆN NGHỊ ĐỊNH SỐ 17/2015/NĐ-CP NĂM 2016	...	CỘNG	LƯƠNG NGẠCH, BẠC THEO QUỸ LƯƠNG ĐƯỢC DUYỆT	CÁC KHOẢN PHỤ CẤP THEO LƯƠNG	...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	TỔNG CỘNG (I+II)											
1	Đơn vị ...											
2	Đơn vị ...											
3	Đơn vị ...											

ĐƠN VỊ

Phụ lục số
11/BBKT-VC

**THỐNG KÊ, TỔNG HỢP SỐ LIỆU BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC HIỆN CÓ TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP
Năm 2016**

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số lượng người làm việc được phê duyệt năm 2016				Có mặt đến 31/12/2016				Số chưa thực hiện năm 2016				Lao động hợp đồng khác	
		Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ NĐ-CP	Tổng số	Công chức	Viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ NĐ-CP	Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ NĐ-CP	Số người có mặt đến 31/12/20 16	Số lao động bình quân trong năm (nếu tính đủ 12 tháng/năm/người)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng cộng														
1	Đơn vị ...														
2	Đơn vị ...														
3	Đơn vị ...														
4	Đơn vị ...														
5	Đơn vị ...														
....	...														

ĐƠN VỊ

Phụ lục số
11/BCKT-VC

**THỐNG KÊ, TỔNG HỢP SỐ LIỆU BIÊN CHẾ CÔNG CHỨC HIỆN CÓ TRONG ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP
Năm 2016**

Số TT	Tên đơn vị	Tổng số lượng người làm việc được phê duyệt năm 2016				Có mặt đến 31/12/2016				Số chưa thực hiện năm 2016				Lao động hợp đồng khác	
		Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP	Tổng số	Công chức	Viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP	Tổng số	Biên chế công chức	Biên chế viên chức	Hợp đồng theo ND 68/2000/ND-CP	Số người có mặt đến 31/12/2016	Số lao động bình quân trong năm (nếu tính đủ 12 tháng/năm/người)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng cộng														
1	Đơn vị ...														
2	Đơn vị ...														
3	Đơn vị ...														
4	Đơn vị ...														
5	Đơn vị ...														
....	...														

Các văn bản chính sách, chế độ

1/ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ Về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang

2/Nghị định 51/2013/NĐ-CP quy định chế độ tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với Chủ tịch và thành viên Hội đồng thành viên hoặc Chủ tịch công ty, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc, Phó tổng giám đốc hoặc Phó giám đốc, Kế toán trưởng trong công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước làm chủ sở hữu (Hết hiệu lực 01/8/2016)

3/Nghị định 52/2016/NĐ-CP Quy định tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với người quản lý công ty trách nhiệm hữu hạn một thành viên do Nhà nước nắm giữ 100% vốn điều lệ

4/Nghị định số 206/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ Quy định quản lý lao động, tiền lương và thu nhập trong các công ty nhà nước

5/Nghị định số 207/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ Quy định chế độ tiền lương, tiền thưởng và chế độ trách nhiệm đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc công ty nhà nước

6/Nghị định số 17/2013/NĐ-CP ngày 19/2/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 12/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang

7/Nghị định số 49/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về tiền lương

8/Thông tư 05/2016/TT-BNV hướng dẫn thực hiện mức lương cơ sở đối với đối tượng hưởng lương, phụ cấp trong cơ quan, đơn vị sự nghiệp công lập của Đảng, Nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội và hội do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành

9/Nghị định 47/2016/NĐ-CP quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang

10/Thông tư 103/2016/TT-BTC hướng dẫn xác định nhu cầu, nguồn và phương thức chi thực hiện điều chỉnh mức lương cơ sở theo Nghị định 47/2016/NĐ-CP, điều chỉnh trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc theo Nghị định 55/2016/NĐ-CP do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành

Văn bản liên quan đến Đề án vị trí việc làm

1/ Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

2/Thông tư số 05/2013/TT-BNV ngày 25/6/2013 của Chính phủ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 36/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ về vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức.

3/Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập.

4/Thông tư số 14/2012/TT-BNV ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Văn bản liên quan đến cán bộ công chức, viên chức

1/ Luật cán bộ, công chức 2008

2/ Luật viên chức 2010

3/Nghị định 66/2013/NĐ-CP quy định mức lương cơ sở đối với cán bộ, công, viên chức và lực lượng vũ trang (Hết hiệu lực ngày 01/5/2016)

4/Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức.

5/Thông tư số 07/2010/TT-BNV ngày 26/7/2010 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện một số điều quy định tại Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức.

6/Nghị định 24/2010/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức

7/Thông tư 13/2010/TT-BNV hướng dẫn về tuyển dụng và nâng ngạch công chức của Nghị định 24/2010/NĐ-CP quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý công chức do Bộ Nội vụ ban hành

8/Nghị định 68/2000/NĐ-CP về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp

9/Nghị quyết số 39-NQ/TW ngày 17/4/2015 của Ban chấp hành TW về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức

10/Thông tư 11/2012/TT-BNV quy định về chế độ báo cáo thống kê và quản lý hồ sơ công chức do Bộ trưởng Bộ Nội vụ ban hành

11/Nghị định 110/2015/NĐ-CP sửa đổi Nghị định 21/2010/NĐ-CP về quản lý biên chế công chức

12/Quyết định 2177/QĐ-TTg năm 2014 phê duyệt biên chế công chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước của cơ quan hành chính nhà nước và biên chế của Hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi cả nước năm 2015 do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

13/ Quyết định 2052/QĐ-TTg năm 2015 phê duyệt biên chế công chức hưởng lương từ ngân sách nhà nước của cơ quan hành chính nhà nước và biên chế của các hội có tính chất đặc thù hoạt động trong phạm vi cả nước năm 2016 do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

14/ Thông tư liên tịch số 07/2005/TT-BLĐTBXH ngày 05/11/2005 Hướng dẫn thực hiện nghị định số 206/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của chính phủ quy định quản

lý lao động, tiền lương và thu nhập trong các công ty nhà nước. (để tham khảo nếu thực hiện kiểm toán giai đoạn trước tháng 10/2013 vì VB này hết hiệu lực 25/10/2013)

15/ Nghị định số 17/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 quy định tiền lương tăng thêm đối với cán bộ, công chức, viên chức và người hưởng lương trong lực lượng vũ trang có hệ số lương từ 2,34 trở xuống. (Hết hiệu lực 01/5/2016)