



ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Tiêu đề:	<i>Tìm đơn vị cung cấp dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính Trung tâm Phát triển và Hội nhập (CDI) cho năm tài chính 2022</i>
Thời gian thực hiện	Bắt đầu từ 25/02/2023
Thời hạn nộp báo cáo tài chính đã được kiểm toán cuối cùng	Ngày 31/03/2023
Hạn nộp hồ sơ	17:00, ngày 10/02/2023

1. Thông tin cơ bản về tổ chức

Thông tin chung

Trung tâm Phát triển và Hội nhập (sau đây gọi tắt là “CDI”) được thành lập theo Quyết định số 04/CATBD-QĐ ngày 8 tháng 4 năm 2005 của Trung tâm Kinh tế Châu Á - Thái Bình Dương và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động Khoa học và Công nghệ (“KHCHN”) số A-399 do Bộ Khoa học và Công nghệ cấp lần đầu vào ngày 5 tháng 8 năm 2005 và cấp lại vào ngày 25 tháng 2 năm 2022. Mã số thuế: 0104553288

Trụ sở: Số 176, phố Thái Hà, phường Trung Liet, Quận Đống Đa, Hà Nội, Việt Nam

Văn phòng: Số 169, Nguyễn Ngọc Vũ, Cầu Giấy, Hà Nội

Hoạt động chính

Nghiên cứu khoa học và thực hiện các đề tài, dự án trong lĩnh vực giáo dục, ngân sách, quản trị, quản lý thông tin và dữ liệu, lao động việc làm, an sinh xã hội, bảo vệ môi trường, phát triển nông nghiệp, phát triển nông thôn và bình đẳng giới.

Dịch vụ Khoa học & Công nghệ: Tư vấn, tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, thông tin, biên soạn tài liệu, tập huấn, đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn trong các lĩnh vực nêu trên.

Hợp tác với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước để thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm.

Căn cứ Quy chế tài chính của tổ chức, nhằm đảm bảo các yêu cầu về quản lý tài chính dự án của nhà tài trợ và tăng cường tính minh bạch, hiệu quả hoạt động của chương trình, CDI đang tìm kiếm đơn vị kiểm toán để cung cấp dịch vụ kiểm toán cho năm tài chính 2022 (bắt đầu từ ngày 1/1 và kết thúc vào ngày 31/12 năm 2022).



I. Mục tiêu

Mục tiêu là kiểm toán Báo cáo tài chính toàn Tổ chức cho CDI năm 2022, đồng thời trình bày ý kiến kiểm toán theo ISA 800/805 về việc liệu báo cáo tài chính của CDI có tuân thủ theo yêu cầu của các nhà tài trợ về việc lập báo cáo tài chính như đã ghi trong thỏa thuận hợp tác giữa các nhà tài trợ dự án và CDI hay không. Tổng giá trị cần kiểm toán là toàn bộ chi phí và hoạt động tài chính của CDI trong năm 2022, dự kiến: Mười ba tỷ năm trăm triệu đồng.

II. Phạm vi kiểm toán

Kiểm toán sẽ được thực hiện theo Chuẩn mực Kiểm toán Quốc tế. Kiểm toán được lập kế hoạch cụ thể nhằm phát hiện các sai sót trọng yếu. Khi thực hiện kiểm toán, phạm vi kiểm toán cần được mở rộng để đảm bảo tất cả các nguồn kinh phí được sử dụng phù hợp theo các điều kiện điều khoản của thỏa thuận hợp tác, đặc biệt chú ý đến tính kinh tế và hiệu quả của các chi phí, đảm bảo đúng mục đích tài trợ.

Kiểm toán báo cáo tài chính CDI và dự án: xem xét tính chính xác, hợp lý của các chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính và các tài liệu có liên quan đến hoạt động của CDI và các dự án năm 2022 của CDI.

Các báo cáo tài chính thuộc trách nhiệm của Ban Giám đốc CDI. Kiểm toán viên đưa ra ý kiến về các báo cáo kèm theo dựa trên cuộc kiểm toán đó.

Kiểm toán viên cần đặc biệt chú ý kiểm tra các vấn đề sau:

- Nguồn tiền dự án có được sử dụng phù hợp với các điều kiện của thỏa thuận hợp tác có tính đến tính kinh tế và hiệu quả của các chi phí, đảm bảo đúng mục đích tài trợ;
- Hàng hóa và dịch vụ có được mua sắm theo các thủ tục liên quan;
- Các tài liệu, hồ sơ và tài khoản có được lưu giữ theo từng dự án với sự liên kết rõ ràng với các báo cáo tiến độ được trình bày cho nhà tài trợ.
- Báo cáo tài chính có được lập theo các chuẩn mực kế toán quốc tế có tính đến hệ thống kế toán của CDI.
- Theo dõi các phát hiện kiểm toán của giai đoạn gần nhất.

Kiểm toán cần kiểm tra chặt chẽ hệ thống kiểm soát nội bộ, bao gồm cơ cấu tổ chức, các cấp thẩm quyền, năng lực của nhân viên, hồ sơ kế toán và tài liệu hỗ trợ, phân tách nhiệm vụ và bố trí giám sát. Trong trường hợp không thể thực hiện được một số biện pháp kiểm soát, cần có các biện pháp thay thế phù hợp.

Kiểm toán viên cần lập kế hoạch kiểm toán đảm bảo có thể phát hiện ra các sai sót trọng yếu trong các tài khoản do gian lận, nhầm lẫn hoặc không tuân thủ pháp luật và các quy định khi cần thiết.



Nếu phát sinh nghi ngờ, kiểm toán viên phải tìm hiểu mọi tình huống cho đến khi nghi ngờ đó được làm rõ. Nếu phát hiện những bất thường về tài liệu, phải thể hiện trên thư quản lý.

III. Kết quả đầu ra

Báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính được lập theo chuẩn mực kiểm toán quốc tế. Sổ sách kế toán là cơ sở cho việc lập Báo cáo tài chính, các sổ sách này được lập ra để phản ánh các giao dịch tài chính do CDI thực hiện.

Các chuẩn mực áp dụng cần được quy định trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán.

Nội dung của báo cáo tài chính tối thiểu phải bao gồm:

- Báo cáo thu chi đáp ứng các mục tiêu của dự án trong trong thời gian tài trợ;
- Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2022
- Giải thích ngắn gọn về các mục tiêu của chương trình/dự án.
- Các chính sách kế toán.
- Bất kỳ thông tin tài chính bổ sung nào hỗ trợ các điểm trên.
- Ngân sách nhận từ nhà tài trợ bằng đơn vị tiền tệ của nhà tài trợ và quy đổi tiền VNĐ
- Xác nhận của Ban Giám đốc về việc CDI đã sử dụng nguồn tiền tài trợ phù hợp với các mục đích của dự án;
- Báo cáo tài chính phải được ký bởi đối tác và kiểm toán viên, bao gồm chức danh của kiểm toán viên.

Báo cáo kiểm toán

Báo cáo kiểm toán nhằm cung cấp thông tin cho các nhà tài trợ và CDI. Báo cáo kiểm toán sẽ bao gồm một **báo cáo của kiểm toán độc lập** theo mẫu trong tiêu chuẩn ISA 800/805 và ý kiến của kiểm toán cần được nêu rõ. Báo cáo của kiểm toán độc lập sẽ phải quy định rõ rằng kiểm toán được thực hiện theo Tiêu chuẩn kiểm toán quốc tế ISA 800/805.

Báo cáo kiểm toán cần phải có ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính đã nêu trên và về mức độ sử dụng nguồn tài trợ cho các mục đích đã nêu trong thỏa thuận hợp tác. Nguồn tài trợ cho dự án có được sử dụng theo thỏa thuận có liên quan hay không.

Báo cáo tài chính có trình bày một cách trung thực và khách quan về tình hình tài chính của cơ quan được kiểm toán. Khi thể hiện ý kiến này, kiểm toán viên phải xem xét liệu các hồ sơ kế toán đã được lưu giữ trong từng trường hợp hay chưa và liệu báo cáo tài chính có phù hợp với các hồ sơ này hay không.

Kiểm toán viên phải đưa ra tuyên bố xác nhận họ đã tuân thủ các điều khoản tham chiếu này trong phần giới thiệu thư quản lý. Đặc biệt, họ cần xác nhận họ đã tuân thủ từng điểm nêu trên.



Thư quản lý

Ngoài báo cáo kiểm toán, kiểm toán viên sẽ chuẩn bị “Thư quản lý” riêng gửi cho Ban Giám đốc CDI. Mục đích của Thư quản lý / biên bản kiểm toán là để xem xét kiểm soát nội bộ của cơ quan được kiểm toán. Thư quản lý / biên bản kiểm toán phải có những nội dung sau:

- Nội dung và phạm vi kiểm toán;
- Đưa ra nhận xét và quan sát về hồ sơ kế toán, hệ thống và kiểm soát nội bộ đã được kiểm tra trong quá trình kiểm toán;
- Xác định những điểm hạn chế cụ thể trong hệ thống và kiểm soát nội bộ, đồng thời đưa ra các khuyến nghị để cải thiện;
- Bao gồm (các) phản hồi quản lý của cơ quan được kiểm toán bao gồm kế hoạch hành động liên quan đến các khuyến nghị nêu trên để gửi tới cho các nhà tài trợ của CDI.
- Truyền đạt những vấn đề mà có thể có tác động đáng kể đến việc thực hiện chương trình / dự án.
- Các biện pháp đã được thực hiện do kết quả của các cuộc kiểm toán trước đó và liệu các biện pháp đó có đầy đủ để giải quyết những thiếu sót đã báo cáo;
- Đề cập đến bất kỳ vấn đề nào khác mà kiểm toán viên cho là có liên quan;
- Đề cập đến các mức độ ưu tiên cao, trung bình hoặc thấp đối với tất cả các vấn đề phát sinh trong thư quản lý. Thứ hạng nên được phân bổ theo các tiêu chí sau:
 - Một yếu điểm lớn hoặc một vấn đề tái diễn cần sớm được giải quyết.
 - Một vấn đề quan trọng sẽ cải thiện đáng kể môi trường kiểm soát, hệ thống kế toán hoặc hoạt động của cơ quan nhưng không quá nghiêm trọng hoặc phổ biến để được coi là một yếu điểm lớn.
 - Một yếu điểm nhỏ (hoặc riêng biệt) tuy nhiên cần được giải quyết để cải thiện môi trường kiểm soát, hệ thống kế toán hoặc hoạt động của cơ quan.

Đơn vị kiểm toán cũng cần phải đưa ra kiến nghị nhằm khắc phục các yếu điểm và các phát hiện. Các kiến nghị này được trình bày theo thứ tự ưu tiên. Báo cáo tài chính được kiểm toán sẽ được đính kèm vào báo cáo kiểm toán. Nếu đánh giá của kiểm toán cho thấy rằng không có phát hiện hoặc yếu điểm nào được tìm ra trong quá trình kiểm toán để dẫn tới việc phát hành Thư Quản lý thì cần giải thích về sự đánh giá này và cần phải nêu rõ trong báo cáo kiểm toán.

Bộ Báo cáo kiểm toán được lập 2 bộ bằng tiếng Việt và 2 bộ bằng tiếng Anh trong đó Báo cáo bằng tiếng Việt là bản gốc làm căn cứ.

IV. Khung thời gian

Kiểm toán sẽ được thực hiện tại văn phòng CDI – địa chỉ: tầng 16, số 169, Nguyễn Ngọc Vũ, Cầu Giấy, Hà Nội. Kiểm toán tại thực địa sẽ do công ty kiểm toán quyết định (nếu cần thiết) nhằm đảm bảo đưa ra ý kiến kiểm toán chính xác về báo cáo tài chính của CDI.

Công việc kiểm toán dự kiến thực hiện trong khoảng thời gian sau:

Giai đoạn 1: Làm việc tại văn phòng: Từ ngày 25/02/2023- 15/03/2023

Giai đoạn 2: Hoàn thiện báo cáo: Từ ngày 16/3/2023- 31/03/2023



Thời hạn nộp báo cáo kiểm toán như sau:

- Báo cáo dự thảo: 20/03/2023
- Báo cáo cuối cùng: 31/03/2023

V. Phí kiểm toán

CDI sẽ thỏa thuận với đơn vị kiểm toán về mức phí sau khi hồ sơ dự tuyển của đơn vị kiểm toán được CDI xét duyệt và lựa chọn. Định mức và tổng phí kiểm toán không vượt quá ngân sách được nhà tài trợ phê duyệt.

VII. Cách nộp hồ sơ/đề xuất kỹ thuật

Các đơn vị kiểm toán quan tâm vui lòng gửi hồ sơ đề xuất dưới dạng file PDF đến bà Nguyễn Hoàng Nga, trưởng phòng tài chính hành chính theo địa chỉ email nga.nguyenhoang@cdivietnam.org

Hồ sơ bao gồm các nội dung sau:

- *Email bày tỏ sự quan tâm bao gồm đề xuất mức phí kiểm toán*
- *Tóm tắt về đơn vị kiểm toán và kinh nghiệm thực hiện các cuộc kiểm toán tương tự;*
- *Phác thảo cách tiếp cận và phương pháp thực hiện;*
- *Hồ sơ cán bộ được đề xuất phụ trách cuộc kiểm toán;*

Hạn cuối nhận hồ sơ: 17:00 ngày 10/02/2023.

Thông tin chi tiết, vui lòng liên hệ:

Bà Nguyễn Hoàng Nga,

Trung tâm Phát triển và Hội nhập (CDI)

Địa chỉ: Tầng 16, số 169, Nguyễn Ngọc Vũ, Cầu Giấy, Hà Nội

Điện thoại: 0243 5380100

Email: nga.nguyenhoang@cdivietnam.org