

ADB Inception & Planning

Workshop

မှတ်စုများ

၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ ၂၀ ရက်နေ့ မှ ၂၂ ရက်နေ့အထိ

မာတိကာ

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
၁	Enhancing Roles of Supreme Audit Institutions in Selected ASEAN Countries (R-CDTA) ၏ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုယန္တရား	၁
	OAG-TWG	၁
	National နှင့် International Consultant	၂
	Asian Development Bank (ADB)	၂
	Draft Umbrella Letter	၅
	Inception and Planning Workshop ကျင်းပပြုလုပ်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် Notes to File (Notes to File- Draft as of 25 January 2016)	၉
၂	Regional - Capacity Development Technical Assistance လုပ်ငန်းစဉ်၏ တိုးတက်မှုနှင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များ (M 1.R-CDTA : Progress and Unfinished Targets)	၁၈
၃	ISSAI Implementation Strategy	၂၁
၄	မြန်မာနိုင်ငံရှိ အခြားသောဖွံ့ဖြိုးမှုမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ ၊ ADB ၏ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများ နှင့် R-CDTA (Regional Capacity Development Technical Assistance) တို့၏ချိတ်ဆက်မှုများ (Links to R-CDTA to ADB Investments and From other Donor Partners in Myanmar)	၂၈
	ပြင်ပစာရင်းစစ်နှင့် ADB Project ဆက်သွယ်မှု	၂၈
	အခြားနိုင်ငံများ၏အတွေ့အကြုံအရစာရင်းစစ်ရုံးများ၏ စစ်ဆေးရေးပိုင်းဆိုင်ရာ အားနည်းချက်များ Audit Report နှင့်ပတ်သက်၍ အများဆုံးတွေ့ရသည့် အားနည်းချက်များ	၂၉
	အခြားနိုင်ငံများ၏အတွေ့အကြုံအရဌာနများ၏အားနည်းချက်များ	၂၉
၅	Preparation of Unaudited Project Financial Statements စစ်ဆေးမှုမပြုရသေးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်း	၃၃
	How to Prepare the Financial Statements	၃၃
	ADB မှ လက်ခံနိုင်သောဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံတင်ပြခြင်းစံများ	၃၃

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
	စာရင်းရှင်းတမ်းများနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံတင်ပြခြင်း(Accounting Statements & Financial Report)	၃၃
၆	Sample of Unaudited Project Financial Statements စစ်ဆေးမှုမပြုရသေးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းနမူနာပုံစံများ	၅၅
	Annual Financial Progress Report for Lao လာအိုနိုင်ငံအတွက် ပြင်ဆင်ထားသည့် နှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာတိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာ	၅၅
၇	ပြင်ပစာရင်းစစ်အဖြစ် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ အခန်းကဏ္ဍ (M-3 Role of OAG in External Audit)	၆၈
၈	ADB Projects များအား ပြင်ပစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း (M4-External Auditor Audit of ADB Projects) အရှေ့တောင်အာရှနိုင်ငံများ (SERD- Southeast Asia Development Countries) နှင့် အခန်းကဏ္ဍများ	၇၀
	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလက်စွဲ OM J7/ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းOP-para 7	၇၀
	အဓိကပြဿနာများ (Key Issues)	၇၁
	အထူးပြဿနာများ	၇၁
	အကျိုးသက်ရောက်နိုင်မှုအလားအလာ (Potential Impact)	၇၁
	လက်သင့်ခံနိုင်ရန်မှတ်ကျောက်များ / စံများ(Criteria for Acceptability (OM J7/BP, PAI 5.07))	၇၂
၉	မြန်မာနိုင်ငံတွင် ADB Projects များအတွက် ပြင်ပစာရင်းစစ်ဆေးမှု(၂၀၁၆-၂၀၂၀) (External Audit of ADB Projects in Myanmar 2016-2020)	၇၆
၁၀	ADB Project များတွင် စစ်ဆေးမည့် ပြင်ပစာရင်းစစ်များအတွက်လုပ်ငန်းတာဝန် သတ်မှတ်ချက်များ (TORs for External Auditors (TOR) of ADB Funded Projects)	၇၈
	စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ	၇၈
	ADB Project များအား စစ်ဆေးရန်တာဝန်ပေးမှု	၇၉
	TOR တွင် ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်	၈၀
၁၁	Guidance on Using the Audited Project Financial Statements (APFS) Standard Review Checklist စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့် စီမံကိန်း	၈၃

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
	ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအားစိစစ်သည့် Review Checklist အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်	
	အခြေခံလိုအပ်ချက် (Basic Requirement)	၈၃
	စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်များ (Auditor’s Opinions)	၈၄
	စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ (Audited Project Financial Statements)	၈၅
	စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ (Management Letter)	၈၆
	နိဂုံး (Conclusion), အများပြည်သူသို့ထုတ်ဖော်ပြသမှု (Public Disclosure), and အရေးယူဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ (Follow-on Actions) လိုအပ်ပါက (if any)	၈၇
၁၂	ADB ၏ လမ်းညွှန်များ (ADB Guidelines)၊ နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်စံများ (International Standards on Auditing - ISA) နှင့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions - ISSAI) အပြန်အလှန်ချိတ်ဆက်မှု (M-8 Interlink of Guidelines Between ADB, ISA and ISSAI)	၈၈
၁၃	ISSAI ကို ယေဘုယျလေ့လာခြင်းနှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုကို အကဲဖြတ်ခြင်း	၉၉
	ရည်ရွယ်ချက် (Objective)	၉၉
	အသုံးပြုသူများနှင့်ချဉ်းကပ်နည်းများ (Users & Approach)	၉၉
	iCAT နှင့် ချိတ်ဆက်မှု (Link to iCAT)	၉၉
	အကောင်အထည်ဖော်ရန်ချဉ်းကပ်နည်းများ (Approaches to implementation)	၁၀၀
	အဓိကအကြောင်းအရာများ (Key Topics)	၁၀၀
	စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာစံမူဘောင် (International Standards of Supreme Audit Institutions - ISSAI Framework)	၁၀၀
	စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ (The Auditing Guidelines)	၁၀၁
	စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions - ISSAI (1000-4999)	၁၀၂
	နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အထွေထွေစည်းမျဉ်းများ၏	၁၀၂

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
	အဓိကအစိတ်အပိုင်းများ	
	ကျင့်ဝတ်များနှင့်သီးခြားလွတ်လပ်စွာရပ်တည်မှု (Ethics & Independence)	၁၀၃
	အတတ်ပညာဆိုင်ရာဆုံးဖြတ်ချက် (Professional judgment)၊ သတိသမ္မဇဉ် (Due care) နှင့်အတတ်ပညာဆိုင်ရာသတိသမ္မဇဉ် (Professional skepticism) ထားရှိမှု	၁၀၃
	အရည်အသွေးထိန်းချုပ်ခြင်း (Quality Control)	၁၀၄
	စာရင်းစစ်အဖွဲ့၏ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု (Audit team Management & Skills)	၁၀၄
	စာရင်းစစ်အန္တရာယ် (Audit Risk)	၁၀၄
	ပမာနကျမှု (Materiality)	၁၀၅
	အထောက်အထားများပြုစုထိန်းသိမ်းမှု (Documentation)	၁၀၅
	ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှု (Communication)	၁၀၆
	နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍတွင် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း၏အရေးပါမှု (Importance of Financial Audit in the Public Sector)	၁၀၆
	စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ ၏ နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions- ISSAI) မူဘောင်အရ ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးမှု (Financial Audit According to ISSAI Framework)	၁၀၇
	အစီရင်ခံစာတွင် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းစံများအား ရည်ညွှန်းကိုးကားရန် (Reference to Financial Auditing Standards in Report)	၁၀၇
	အဆင့်မြင့် iCAT အကဲဖြတ်မှုကို အသုံးပြုခြင်း (Using high level iCAT Assessment)	၁၀၈
	ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုရှိ မရှိ စစ်ဆေးခြင်း၊ ပေါင်းစပ် ဆောင်ရွက်ခြင်း (Combined Financial & Compliance Audit (ISSAI 4200))	၁၀၈
	စစ်ဆေးရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်မဟာဗျူဟာချမှတ်ခြင်း (Developing Overall Audit Strategy)	၁၀၈

စဉ်	အကြောင်းအရာ	စာမျက်နှာ
	အဓိကသဘောတရားများ (Key Concepts)	၁၀၉
	သီးသန့်ရည်ရွယ်ချက်နှင့်သက်ဆိုင်သည့်မူဘောင် (Special Purpose Framework)	၁၀၉
	လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု ရှိ မရှိ စစ်ဆေးခြင်း (Compliance Audit)	၁၁၀
၁၄	အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးမှုများ	၁၃၉
	ISSAI လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုကိုအကဲဖြတ်ခြင်း	၁၃၉
	လိုအပ်ချက်များကိုလိုက်နာဆောင်ရွက်မှု ရှိခြင်း (Met Requirement) အတွက် နမူနာပုံစံ	၁၃၉
	အပြည့်အဝလိုက်နာမှုမရှိခြင်း၊ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိခြင်း (Not Met/ Partially Met) အတွက် နမူနာပုံစံ	၁၄၀
	မဟာဗျူဟာအကောင်အထည်ဖော်ခြင်း	၁၄၁
	ဦးစားပေးရမည့်ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရှိသောပြဿနာရပ်များ (Probable Priority Issues)	၁၄၁
	ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရှိသောမဟာဗျူဟာများ (Possible Strategies)	၁၄၂
	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ် (Action Plan)	၁၄၂
	လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ်အတွက်နမူနာပုံစံ (Sample Action Plan)	၁၄၂
	လက်တွေ့စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှု (Audit Field Test)	၁၄၃
	ဒေသဆိုင်ရာအလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ (Regional Workshop)	၁၄၃
	ပြင်ဆင်ရမည့်အချက်များ	၁၄၃
	ADB Websiteသို့ ဝင်ရောက်ရန်လမ်းညွှန်	၁၄၄

Enhancing Roles of Supreme Audit Institutions in Selected ASEAN Countries(R-CDTA) ၏ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုယန္တရား

OAG-TWG

OAG - TWG သည် စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နေသည့် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးအား ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန်နှင့် စီမံခန့်ခွဲရာတွင် အဓိကကျသော အခန်းကဏ္ဍမှနေ၍ အောက်ဖော်ပြပါ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်နယ်ပယ်များရှိ ပညာရပ်ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ပါသည်-

- စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန (AD) ၏ကိုယ်စားလှယ်နှင့် စီမံကိန်း၏အထွေထွေလုပ်ဆောင်ချက် များကို ADB နှင့်ပူးပေါင်း၍ ဆောင်ရွက်ရာတွင် Focal contact အဖြစ် တာဝန်ယူရန်။
- အစီအစဉ်များချမှတ်ရန်၊ အသုံးစရိတ်ခန့်မှန်းရန်၊ စီမံကိန်းမူဘောင်အတွင်း သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် ပေးချေမှုလုပ်ငန်းစဉ်များကို ပြည့်စုံစေရန်၊ ADB နှင့် ပူးပေါင်း၍ ADB ၏စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ စီမံကိန်းအတွက် လိုအပ်သော ကိရိယာတန်ဆာပလာများ၊ စာရေးကိရိယာတို့ကိုဝယ်ယူရန်အတွက် ADB နှင့်ဆက်သွယ်ရာတွင် Focal contact အဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန် (အသုံးစရိတ်များကို ADB ၏စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ ADB မှ တိုက်ရိုက်စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် ငွေထုတ်ပေးခြင်းတို့ကို လုပ်ဆောင်ခြင်း)။
- အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ၊ ညီလာခံများ၊ သင်တန်းများနှင့် Working Session များဖွဲ့စည်းရာတွင် Working Group နှင့် ADB တို့နှင့်အတူ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်၍ သဘာပတိအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရန်။
- OAG နှင့် Project ၏စည်းမျဉ်းများအရ မီဒီယာများမှတစ်ဆင့် စီမံကိန်းရလဒ်များကို ဖြန့်ဝေရန် အတွက် ADB နှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်။
- စီမံကိန်း၏လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးအားကြီးကြပ်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် စီမံကိန်း၏ အထွေထွေလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ OAG အကြီးအကဲများ၏ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် အညီ ကာလအလိုက်ဖြစ်စေ၊ အခါအားလျော်စွာဖြစ်စေ အစီရင်ခံခြင်းတို့ကို တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရန်။
- စီမံကိန်းမူဘောင်ထဲရှိ ပညာရပ်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့တွင် TWG သည် သဘာပတိအဖြစ်ဆောင်ရွက်ရန်။
- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဖြစ်စဉ်တွင် အစီအစဉ်များ၊ အချိန်ဇယားများ၊ ပါဝင်မည့်အကြောင်းအရာများနှင့် စီမံကိန်းရလဒ်များအပေါ် သဘောတူညီမှုရရှိရန်အတွက် National Consultant၊ International Consultant ၊ ADB ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် တိုက်ရိုက် လုပ်ဆောင်ဆွေးနွေးရန်။
- စီမံကိန်း၏ပညာရပ်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် National Consultant၊ International Consultant ၊ ADB ကတောင်းဆိုသော လိုအပ်သော အထောက်အထားမှတ်တမ်းစာရွက်များ (စာရွက်စာတမ်းများ၊ စည်းမျဉ်းများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ Financial

Audit အပေါ် ISSAI Compliance Assessment)ကို ပံ့ပိုးပေးရန်အတွက် သဘာပတိ ပြုလုပ်ပြီး National Consultant၊ International Consultant၊ ADB ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ညှိနှိုင်းပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်။

- စီမံကိန်း၏ပညာရပ်ဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ရလဒ်များကို စီမံခန့်ခွဲရန်။
- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေစဉ် ကြုံတွေ့ရသောအခက်အခဲများကို ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်နိုင်ရန် စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန (AD) (လိုအပ်လျှင်)နှင့်အတူ ပူးပေါင်းလျက် OAG အကြီးအကဲများ ထံသို့တင်ပြရန်အတွက် OAG ၏လက်အောက်ခံ Units များ (သို့) စီမံကိန်း၏ပညာရပ်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်နေသော ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း(External Units) များနှင့်ညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်ရန်။
- National ၊ International Consultant များနှင့် လုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခုချင်းစီပြီးဆုံးပြီးနောက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကာလအလိုက်ဖြစ်စေ၊ အခါအားလျော်စွာဖြစ်စေ OAG အကြီးအကဲများထံသို့ အစီရင်ခံတင်ပြရန်နှင့် တစ်စုတည်းစုစည်းပေးရန်နှင့် စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးရန် စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန (AD) ထံသို့လည်း တပြိုင်နက် အကြောင်းကြားရန်ဖြစ်သည်။ ယင်းမှာ ကာလအလိုက်ဖြစ်စေ၊ အခါအားလျော်စွာဖြစ်စေ OAG အကြီးအကဲများထံသို့ တစု တည်းစုစည်းပေးရန်နှင့် အစီရင်ခံတင်ပြရန်အတွက် စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန (AD) က တောင်းဆို သည့် လိုအပ်သောသတင်းအချက်အလက်များကိုလည်း ထောက်ပံ့ပေးရမည်။

National နှင့် International Consultant

ADB နှင့်စာချုပ်ချုပ်ဆိုမှုအရ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရမည့်အပြင် National နှင့် International consultant များသည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း OAG နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဆောင်ရွက်ရန်အတွက်လည်း တာဝန်ရှိသည်။

- OAG နှင့် ADB တို့နှင့်အတူ Plan၊ program နှင့် working content များကို သတ်မှတ်ရန်နှင့် အပြီးသတ်ရန်
- Action plan အရ အကျိုး/ရလဒ်များကို ဆွေးနွေးရန်နှင့် လွှဲပြောင်းပေးအပ်ရန်
- စီမံကိန်းလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် နိုင်ငံ့ဥပဒေ၊ OAG နှင့် ADB တို့၏ စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်
- စီမံကိန်းအတွက် အလုပ်လုပ်နေစဉ်အတွင်း ရရှိခဲ့သောအကြောင်းအရာများနှင့် မှတ်တမ်း အထောက်အထားများကို OAG ၏ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်မပြောရန်

Asian Development Bank (ADB)

ADB က Sponsor အဖြစ်ဆောင်ရွက်နေသကဲ့သို့ စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်မှုကို စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် National and International Consultant များနှင့် စာချုပ်ချုပ်

ဆိုခြင်း၊ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် OAG နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ရလဒ်များကို ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် လိုအပ်သောကိစ္စရပ်များကိုကူညီခြင်းစသည့် ကိစ္စရပ်များကိုလည်း တစ်ပြိုင်နက် ဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်ရှိသည်။

Coordination mechanism of the R-CDTA

“Enhancing Roles of Supreme Audit Institutions in Selected ASEAN Countries”

1. The OAG Technical Working Group

The OAG-TWG plays the role as the focal contact to coordinate, manage the entire Project implementing process and participates in professional content under the following scope and function:

- To be responsible as the focal contact, AD’s representative and combine with ADB to coordinate general operations of the Project;
- To be the focal contact with ADB to set up programs, estimate expenses, complete settlement procedures for specific activities in the framework of the Project; combine with ADB to purchase necessary equipment, stationery... for the Project in accordance with ADB regulations (expenditure is directly managed and disbursed by ADB in compliance with ADB regulations);
- To chair and coordinate with Working group and ADB to organize workshops, conferences, training courses and working sessions;
- To coordinate with ADB to publish the results of Project on the means of media according to regulations of OAG and Project;
- To be responsible for monitoring, evaluating the entire operation of the Project, periodically and irregularly reporting in accordance with OAG Leader requirements about general operation of the Project.
- Working group acts as a chair in implementing and managing the professional work in the framework of the Project, namely:
- To directly work, discuss with national and international consultants, ADB’s representatives to agree upon plans, schedule, content, and results of the Project in the implementing process;
- To chair and coordinate with national and international consultants, ADB’s representatives to provide the required specialized documents at the

request of the consultants, ADB (documents, regulations, processes, ISSAI compliance assessment on Financial Audit,...) to serve the implementing professional operations of the Project;

- To manage operations and results of the Project's professional work ;
- To coordinate with the related units subordinated to OAG or the external units in deploying the professional operations of the Project, combining with AD (if necessary) to report the difficulties during the implementing process to OAG's leaders in order to propose the solution;
- After finishing each working session with the national and international experts, to report to OAG's leaders on the working results periodically and irregularly, simultaneously inform AD to consolidate and monitor; provide necessary information on request for AD to consolidate and report to OAG's Leaders in cases of periodically and irregularly requirements.

2. National and International Consultant:

In addition to the implementation of the work under contract with ADB, national and international consultants are responsible for the implementation of activities related to the coordination with OAG as follows:

- To set up and finalize the plan, program, working content with OAG and ADB;
- To consult, hand over the product/results according to the Action Plan;
- To comply with the regulations of state law, OAG and AD in the working process for the Project;
- To not reveal the contents, documents obtained while working for the Project without the permission of OAG.

3. Asian Development Bank (ADB):

Acting as a sponsor, simultaneously ADB is responsible for managing, monitoring project implementation; contracting with national and international experts; coordinate with OAG to manage task, consulting results and assist necessary cases.

Draft Umbrella Letter

ရက်စွဲ၊ XX-XX-XXXX

ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန

ရုံးအမှတ် (၂၆)၊ နေပြည်တော်

ADB ၏ Revised Public Communication Policy (PCP) ကို ၂၀၁၁ ခုနှစ် အောက်တိုဘာလ ၂၅ ရက်နေ့တွင်အတည်ပြုခဲ့ပြီး ၂၀၁၂ ခုနှစ် ဧပြီလ ၂ ရက်နေ့တွင် စတင်အကျိုးသက်ရောက်ပါသည်။ PCP သည် သတင်းအချက်အလက်များကို Public သို့ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် တာဝန်ယူမှုများတိုးမြှင့်စေရန်အတွက် အရှိန်အဟုန်မြှင့်တင်ရန်နှင့် ကျယ်ပြန့်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ၎င်းသည် အခြားသော multilateral development bank များ၏ထုတ်ဖော်ချက်မူဝါဒများနှင့် လည်းလိုက်လျောညီထွေရှိပါသည်။

PCP အရ ADB (loan and grant)မှ ငွေကြေးထောက်ပံ့ခဲ့သော sovereign projects များအတွက် နှစ်စဉ်စစ်ဆေးထားခဲ့သည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးစာရင်းရှင်းတမ်းများ Audited Project Financial Statements (APFSs) ကို ADB ၏ website ပေါ်တွင် ထုတ်ပြန်ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ၂၀၁၂ ခုနှစ် ဧပြီလ ၂ ရက် (သို့မဟုတ်) ယင်းရက်နောက်ပိုင်းတွင် ADB မှ ထုတ်ပြန်ခဲ့သည့် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းရန်ဖိတ်ကြားထားသောစီမံကိန်းတွင် ဤသတ်မှတ်ချက်အသစ်များကို လိုက်နာကျင့်သုံးပါမည်။ PCP မှလည်း Audited Project Financial Statements(APFSs) ၏ထုတ်ဖော်ချက်များအတွက် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ငွေချေးသူအသီးသီးနှင့်ဆွေးနွေးပြီး သဘောတူခြင်းများပြုလုပ်ပြီးနောက် စီမံကိန်းအသီးသီးအတွက် ချေးငွေနှင့် ထောက်ပံ့ငွေသဘောတူညီချက်များတွင် ပေါင်းစပ်ပါဝင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ယခုနှစ်အစောပိုင်းတွင် ADB မှလည်း Operations Manual တွင် ရှေ့သို့တက်လှမ်းရန် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေး အစီရင်ခံခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် ၎င်းတို့၏လိုအပ်ချက်များကို ပြင်ဆင်မွမ်းမံခဲ့ပါသည်။

Public disclosure requirement ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် အောက်ပါအစီအစဉ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အတည်ပြုချက်ကို ရယူလိုပါသည်-

- လက်ရှိအစီအစဉ်များအရ စီမံကိန်းဆောင်ရွက်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းများနှင့် (သို့မဟုတ်)အကောင်အထည်ဖော်နေသောအဖွဲ့အစည်းများသည် သက်ဆိုင်ရာဘဏ္ဍာရေးနှစ် အသီးသီးကုန်ဆုံးပြီးနောက် ၆ လအတွင်း(ညှိနှိုင်းဆဲ) အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်ပြုစုထားသော စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်နှင့် management letter များပါဝင်သော Project Financial Statements (APFSs) ကို ADB သို့ တင်ပြရန်ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ပါမည်။

- စီမံကိန်းဆောင်ရွက်နေသော စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း(Executing Agencies) နှင့်/သို့မဟုတ် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နေသော အဖွဲ့အစည်းများ (Implementation Agencies)သည် အစိုးရနှင့်ကင်းလွတ်သော အဖွဲ့အစည်းများ ဖြစ်ပြီး ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်များအရ စာရင်းစစ်ဆေးရန်လိုအပ်ပါက စီမံခန့်ခွဲသည့် အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies) နှင့်/ သို့မဟုတ် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေသော အဖွဲ့အစည်းများ (Implementation Agencies) ၎င်းတို့၏ နှစ်အလိုက်ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို သက်ဆိုင်ရာ authority ၏ အတည်ပြုချက် ရရှိ ပြီး တစ်လအတွင်း တင်ပြရန်လိုအပ်ပါသည်။
- နှစ်စဉ်စာရင်းစစ်ဆေးထားသော စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးစာရင်းရှင်းတမ်းများနှင့် ဘဏ္ဍာ ရေးစာရင်းရှင်းတမ်းအပေါ် စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ADB ၏ လက်ခံနိုင် သည့် အတည်ပြုချက်ရရှိပြီး ပြက္ခဒိန်ရက် ၁၄ ရက်အတွင်း ADB ကထုတ်ဖော်ပြသ (Disclosure) ပါမည်။ ADB သည် management letter သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း အဆင့် စာရင်းစစ်ဆေးထားသော ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းရှင်းတမ်းများနှင့် ဆက်နွယ်လျက် ရှိသော စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်များကို ထုတ်ဖော်ပြသမည်မဟုတ်ပါ။

ADB သည် ထုတ်ဖော်ပြသမှု(Disclosure)သတ်မှတ်ချက်များကို လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့အစည်းများ၊ အကောင်အထည်ဖော်သည့်အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စီမံကိန်းဆောင်ရွက်နေစဉ် ကာလ အတွင်း ဆွေးနွေးပြီး Project Administration Manual တွင် သင့်လျော်စွာမှတ်တမ်းတင်ထားရှိမှု ကို သေချာစေရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Mr. Winfried Wicklein
 Director Myanmar Resident Mission
 Southeast Asia Department

မြန်မာအစိုးရကိုယ်စားနှင့် အတည်ပြုရန်အတွက်
 အမည်
 ရာထူး
 ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန
 ရက်စွဲ

1February 2016

Ministry of Finance

Building xx, Nay Pyi Taw, Myanmar

Subject: Public Disclosure of Audited Project Financial Statements

Dear Excellences,

1. ADB's revised Public Communications Policy (PCP) was approved on 25 October 2011 and became effective on 2 April 2012. The PCP is intended to expand and speed up the release of information to the public to increase transparency and accountability. It is harmonized with the disclosure policies of other multilateral development banks.
2. According to the PCP, annual audited project financial statements (APFSs) for sovereign projects financed by ADB (loan and grant) will be posted on ADB's website. This new requirement will apply to projects for which the invitation to negotiate is issued by ADB on or after 2 April 2012. The PCP also states that the procedures for the disclosure of APFSs will be discussed and agreed with each borrower and be incorporated into the loan and grant agreements for each project. Earlier this year, ADB also updated its requirements for project financial reporting and auditing as set forth in the Operations Manual (section J7).
3. We would like to seek your confirmation on the following arrangements for implementing this public disclosure requirement:
 - (i) As per current arrangements, project executing agencies and/or implementing agencies will continue to submit to ADB the APFSs, together with the auditor's opinion and the management letter, all prepared in the English language, within six months after the end of each related fiscal year.
 - (ii) Where project executing agencies and/or implementing agencies are independent entities from the government and are subject to audit under statutory or regulatory requirements, the executing agencies

and/or implementing agencies will be required to submit their annual financial statements within one month of their approval by the relevant authority.

- (iii) ADB will disclose the annual audited project financial statements and the auditor's opinion on the financial statements within 14 calendar days of ADB's confirmation of their acceptability. ADB will not disclose the management letter or entity level audited financial statements and related audit opinions.

4. ADB will ensure that the disclosure requirements are discussed with the executing agencies and implementing agencies during project processing and documented in the Project Administration Manual, as appropriate.

Yours sincerely,

Mr. Winfried Wicklein

Director Myanmar Resident
Southeast Asia Department

Mission

Confirmed for and on behalf of the Government of Myanmar

Name

Title

The Ministry of Finance, Myanmar

Date

Inception and Planning Workshop ကျင်းပပြုလုပ်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် Notes to File
(Notes to File- Draft as of 25 January 2016)

၂၀၁၆ ခုနှစ် ဇန်နဝါရီလ ၁၉ ရက်မှ ၂၂ ရက်နေ့အထိ နေပြည်တော်၌ ကျင်းပပြုလုပ်သော ရွေးချယ်ထားသည့်အာဆီယံနိုင်ငံများအကြား SAI ၏ အခန်းကဏ္ဍမြှင့်တင်သည့် R-CDTA 8824: Inception and Planning Workshop အား မြန်မာနိုင်ငံပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး(OAG)၊ ပြည်နယ်/တိုင်းဒေသကြီးစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးမှ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ADB ချေးငွေစီမံကိန်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နေသည့် ဌာနဆိုင်ရာမှကိုယ်စားလှယ်များ၊ ADB နှင့်အခြားသောဖွံ့ဖြိုးမှု မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းမှ ကိုယ်စားလှယ်များ တက်ရောက်ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။

Workshop တွင် ဆွေးနွေးမှုများနှင့် ရှေ့ဆက်ဆောင်ရွက်ရမည့်အချက်များကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်-

- ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်ခြင်း
 အခြားသောနိုင်ငံများကဲ့သို့ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာတင်ပြမှု နောက်ကျခြင်း၊ စာရွက်စာတမ်းမပြည့်စုံခြင်း၊ စာရင်းစစ်ပြီးသောစီမံကိန်းဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာရေး ရှင်းတမ်းများ၏အရည်အသွေးညံ့ဖျင်းမှုများသည်လည်း မြန်မာနိုင်ငံအတွက် အရေးပါသော ကိစ္စရပ်များ ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။ ADB Mission နှင့် OAG သည် ADB အထောက်အပံ့ပြုစီမံကိန်းများစီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies) များအတွက် ပို၍တိကျသောဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းကို ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ရန် ADB Myanmar Resident Mission (MYRM) နှင့် ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။ MYRM အဖွဲ့ သည် ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော Technical Assistance များအတွက် အရင်းအမြစ်အလားအလာများကို လေ့လာဖော်ထုတ်ပါမည်။ သင်တန်းများကျင်းပဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ADB Headquarters, MYRM နှင့် OAG တို့ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်၍ ၂၀၁၆ ခုနှစ် မေလ အတွက် အစီအစဉ်ဆွဲထားသည်။ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာတင်ပြခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းတို့ကို ပြည့်စုံစွာ အရည်အသွေးကောင်းမွန်စွာနှင့် အချိန်မီတင်ပြဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန (MoF) နှင့်နီးကပ်စွာ ဆောင်ရွက်လုပ်ကိုင်ရန် ADB Mission သည် OAG အား တွန်းအားပေးခဲ့ပါသည်။
- ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်း(Development Partners (DPs)) များနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း
 အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲသို့ OAG မှ အရာရှိများ၊ စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies) များ၊ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သောအဖွဲ့အစည်းများ (Implementation Agencies)၊ ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာမိတ်ဖက် အဖွဲ့အစည်း

(development partners (DPs)) နှင့် အခြား stakeholders များတက်ရောက်ခဲ့ကြပါသည်။ World Bank မှတာဝန်ခံအရာရှိ Chris Fabling နှင့် JICA မှ တာဝန်ခံအရာရှိ Kaori Iwata တို့က မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ၎င်းတို့၏ထောက်ပံ့မှုများအပါအဝင် ၎င်းတို့၏အစီအစဉ်အား ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်များကို တင်ပြခဲ့သည်။ ADB သည် JICA, WB တို့နှင့် ရင်းနှီးစွာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း သာမက လုပ်ငန်းထပ်နိုင်မှုအလားအလာကို ရှောင်ကြဉ်နိုင်ရန်အတွက် အခြား DPs များ ဝင်ရောက်မှုများနှင့် ADB ထောက်ပံ့မှုများအကြား သဟဇာတဖြစ်မှု တိုးမြှင့်စေရန်လည်း OAG နှင့် နီးကပ်စွာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပါသည်။

- ISSAI အကောင်အထည်ဖော်မှုလက်စွဲစာအုပ်၏ ဘာသာပြန်ဆိုချက်- Financial Audit OAG မှ အဆိုပြုတင်ပြထားသောလက်စွဲစာအုပ်ကို National Consultant က မြန်မာဘာသာသို့ ပြန်ဆိုပေးရန် Mission ကအတည်ပြုခဲ့သည်။ OAG က ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဖေဖော်ဝါရီလ ၁၅ ရက်နေ့တွင် ပထမမူကြမ်းကို ပြန်လည်ဆန်းစစ်မည်ဖြစ်ပြီး ၂၀၁၆ ခုနှစ် မတ်လတွင် အင်္ဂလိပ်- မြန်မာ ပုံစံ နှစ်မျိုး လုံးဖြင့် ဖြန့်ဝေပါမည်။

- Visibility နှင့် Website Link -

Annex 2 တွင် ဖော်ပြထားသော Visibility နှင့် Dissemination အတွက် OAG က Workshop ၏ လှုပ်ရှားမှုများကို News Light of Myanmar တွင် ဖြန့်ဝေခဲ့ပြီးဖြစ်သည်။ ISSAI နှင့်ပတ်သက်သော material အားလုံးကို အင်္ဂလိပ်- မြန်မာ ဘာသာ နှစ်မျိုးဖြင့် ဖြန့်ဝေရန် Website တွင်ချိတ်ဆက်မည့်အလားအလာရှိပါမည်။ ADB မှထည့်သွင်း စဉ်းစားရန်အတွက် OAG က ၎င်းတို့၏အသေးစိတ်အဆိုပြုချက်ကို ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဖေဖော်ဝါရီလ ၁၅ ရက်နေ့တွင် E mail ဖြင့် ပို့ပေးပါမည်။

- ISSAI လိုက်နာကျင့်သုံးမှုပန်းတိုင်

OAG သည် 125 High Level Financial Audit ISSAI လိုအပ်ချက်များအတွက် ISSAI compliance assessment tools (ICATs) ကို ဆောင်ရွက်ပြီးစီးခဲ့ပါသည်။ Incompliance အဆင့်ပေါ်မူတည်၍ ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးမှုလမ်းညွှန်ချက်များကို update ပြုလုပ်ရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာ ISSAI ကိုပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းရန် OAG သည် consultants များနှင့် အတူလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ International consultant မှ ကနဦးလမ်းညွှန်ချက်မူကြမ်းကို ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဧပြီလတွင် တင်ပြမည်ဖြစ်ပြီး၊ ယင်းအပေါ် OAG မှ ပြုပြင်မွမ်းမံထားသောလမ်းညွှန်ချက် များကို ၂၀၁၆ ခုနှစ် မေလတွင် ADB မှ review ပြုလုပ်ရန်အတွက် တင်ပြမည် ဖြစ်ပါသည်။

– ဒေသဆိုင်ရာအလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ

ဗီယက်နမ်နိုင်ငံ၊ ဟိုချီမင်းမြို့တော်တွင် ၂၀၁၆ ခုနှစ် မတ်လ ၂၂ ရက်မှ ၂၅ ရက်အထိ ကျင်းပရန် အကြိုသတ်မှတ်ထားသော R-CDTA ဒေသဆိုင်ရာအလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲကို ဗီယက်နမ်စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး (SAV) မှ အိမ်ရှင်အဖြစ် ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါ သည်။ OAG အပါအဝင် အခြားသော SAI အသီးသီးမှ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် သက်ဆိုင်ရာတာဝန်ရှိသူများသည် ၎င်းတို့၏ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စာရင်းစစ်ဆေးမှု လမ်းညွှန်ချက်များတွင် ISSAI ကို ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းသည့် R-CDTA မှတစ်ဆင့် ၎င်းတို့၏အတွေ့အကြုံများကို မျှဝေရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စာရွက်စာတမ်းအချက်အလက် များကို ဒေသဆိုင်ရာအလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ၌ ဖြန့်ဝေခြင်းမတိုင်ခင် R-CDTA ၏ International နှင့် national consultants များသည် အချက်အလက်များ အပြီးသတ် ရန် လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များကို ထောက်ကူသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

– စစ်ဆေးရေးလမ်းညွှန်ချက်များဖြင့် ရှေ့ပြေးစစ်ဆေးမှု (Pilot Test)

အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲတွင် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ထားသည့်အတိုင်း စာရင်းစစ်လုပ်ငန်းစဉ် အပေါ် အထူးပြုထားသော OAG ၏ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာစာရင်းစစ်ဆေးမှု လမ်းညွှန် ချက်များတွင် ISSAI ကို ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ပြီးသောအခါ ၃၁-၃-၂၀၁၆ ကုန်ဆုံးသော ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အတွက် ADB အထောက်အပံ့စီမံကိန်း ၄ခု(ညှိနှိုင်းဆဲ)တွင် ယင်းလမ်းညွှန် ချက်များကို စမ်းသပ်အသုံးပြုသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ADB Myanmar Resident Mission (MYRM) ၏ Financial Management Focal Point နှင့်ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ရာတွင် OAG ၏ Technical Working Group (TWG) နှင့် ရွေးချယ်သတ်မှတ်ထားသော ADB Project ဆောင်ရွက်သော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပြီး Pilot စစ်ဆေးရန် အသေးစိတ် အစီအစဉ်ကို တင်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Field Test ကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ပြင်ဆင်ရန်အတွက် TWG အဖွဲ့ဝင်များနှင့် စာရင်းစစ်များကို consultants များက သင်တန်းအထောက်အပံ့များ ပြုလုပ်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲသည့် အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies) များမှ ပြုစုထားသော ဘဏ္ဍာရေး အစီရင်ခံစာများနှင့် OAG မှ ပြင်ဆင်ထားသည့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာများအကြား ပိုမိုကောင်းမွန်သော အပြန် အလှန်ချိတ်ဆက်မှုကို အားကောင်းစေရန် စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies)/ လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်သော အဖွဲ့အစည်းများ (Implementation Agencies) များ၏ စီမံကိန်းစီမံခန့်ခွဲ သူများ၊ Pilot စစ်ဆေးမှု အတွက် ရွေးချယ်ထား သော ADB အထောက်အပံ့စီမံကိန်း များ၏ စာရင်းကိုင် ဝန်ထမ်း များကို အကူအညီပေးရန် အဆိုပြုထားပါသည်။ OAG အနေ ဖြင့် Pilot စစ်ဆေးမှု

အတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ်မူကြမ်းပြင်ဆင်ရန် ADB နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

- စာရင်းစစ်၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ TOR Template

TOR Template မူကြမ်းကို OAG နှင့်ဆွေးနွေးပြီး အတည်ပြုပြီးသော TOR Template ကို နောက်ဆက်တွဲ ၃ တွင်ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းမည် ဖြစ်ပါသည်။ Mission အဖွဲ့မှ OAG ၏ review နှင့် endorsement အတွက် ပြင်ဆင်မွမ်းမံ ထားသည့် TOR ကို တင်ပြမည်ဖြစ်ပါသည်။ OAG ၏ ထောက်ခံချက်ရရှိပြီးနောက် လက်ရှိစီမံကိန်းဆောင်ရွက်နေသော စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies) များနှင့် စီမံကိန်းဆောင်ရွက်ရန် အလားအလာရှိသော စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies) များမှ ရည်ညွှန်းကိုးကားနိုင်ရန် ပြင်ဆင်မွမ်းမံထားသော Template များကို ဖြန့်ဝေမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ သီးခြားစီမံကိန်းများအတွက် TOR ကို အပြီးသတ် ပြုစုရန်အတွက် စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies) များကို OAG နှင့်ဆွေးနွေးရန် ADB မှ တောင်းဆိုမှု ပြုလုပ်မည် ဖြစ်ပါသည်။

- Public Disclosure အတွက် Umbrella Letter

Public Disclosure အတွက် Umbrella Letter မူကြမ်းကိုဆွေးနွေးခဲ့ပြီး ယင်းမူကြမ်းကို review/finalize ပြုလုပ်ရန် ADB ကို MOF နှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် OAG မှ အကြံပြုခဲ့ပါသည်။ Umbrella Letter ကို ၂၀၁၆ ခုနှစ် မတ်လတွင် လက်မှတ်ရေးထိုးနိုင်ရန် မျှော်မှန်းထားပါသည်။

- DPs အထောက်အပံ့စီမံကိန်းများ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းတွင် Private Auditors များ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအလားအလာ

OAG သည် DP အထောက်အပံ့စီမံကိန်းများအပါအဝင် Public Funds အားလုံးအတွက်စာရင်းစစ်ဆေးမှုများလုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။ နောင်တွင် DPs အထောက်အပံ့စီမံကိန်းများစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းတွင် Private Auditors များ၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုအလားအလာရှိနိုင်သော်လည်း ယင်းသို့ဆောင်ရွက်လျှင် OAG အနေ ဖြင့် ၎င်း၏ စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းများတွင် Private Auditors များ ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် လက်ရှိ ဥပဒေနှင့်စည်းမျဉ်းများကို ပြင်ဆင်ရန်နှင့် သင့်လျော်သော Manuals များပြင်ဆင်မွမ်းမံရန် လိုအပ်ပါသည်။

- OAG သည်၎င်း၏ TWG ကို OAG နှင့် ADB အကြား ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် အတွက် focal point အနေနှင့် ဆောင်ရွက်ရန်တောင်းဆိုသည်။ သို့သော်လည်း ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ချက်သည် စာရင်းစစ်ဌာနများအပါအဝင် နောက်ဆက်တွဲပါ

cc list မှအဖွဲ့ဝင်များအကြား (TWGအဖွဲ့ဝင်များအကြား) တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ email ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ချက်တွင်ပါဝင်သော လူပုဂ္ဂိုလ် အမည်စာရင်းကို OAG မှ ပေးပို့မည်ဖြစ်သည်။ အခြားအသေးစိတ်အချက်အလက် များကို email မှတစ်ဆင့် ဆွေးနွေးပါမည်။

– OAG ၏ တိကျသောလုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် ရန်ပုံငွေခွဲဝေခြင်း

R-CDTA ၏ရည်ရွယ်ထားသောပန်းတိုင်များကို ရရှိဖြန့်ဝေရန် ၎င်းတို့၏ လုပ်ဆောင် ချက်များကို ကူညီပံ့ပိုးရန်အတွက် R-CDTA ကပံ့ပိုးရန် ဘတ်ဂျက်လျာထားချက်ကို ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဖေဖော်ဝါရီ ၁၅ ရက်နေ့နောက်ဆုံး ထား၍ ADB သို့ တင်ပြရမည်။ အဆိုပါစရိတ်တွက်ချက်မှုတွင် TWG အတွက် internal workshop အတွက် ကုန်ကျစရိတ်၊ Regional workshop အတွက် အသေးစိတ်ပြင်ဆင် ဆောင်ရွက်စရိတ်၊ Pilot test နှင့် အခြားကိစ္စရပ်များဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ကုန်ကျစရိတ်များ ပါဝင်ပါသည်။ R-CDTA Consultant များမှတစ်ဆင့် ADB mission သည် ဘတ်ဂျက် ခန့်မှန်းခြေကို စိစစ်သုံးသပ်ပြီး R-CDTA မှ ထောက်ပံ့ပေးနိုင်မည့် သုံးစွဲခွင့်ရသည့် အသုံးစရိတ်ခန့်မှန်းခြေကို OAG သို့အကြောင်းကြားပါမည်။

– Updated Action Plan:

နောက်ဆက်တွဲတွင် ဖော်ပြထားသကဲ့သို့ OAG သည် R-CDTA၏ Target များကို ဖြန့်ဝေရန် workshop တက်ရောက်သူများ၏ ဆွေးနွေးချက်များ (inputs) ကို OAG ၏ Action Plan တွင်မွမ်းမံထည့်သွင်းပြီးဖြစ်ပါသည်။

အထွေထွေကိစ္စရပ်များ

R-CDTA ၏ ရည်ရွယ်ထားသော Target များကို ရရှိဖြန့်ဝေရန် TWG အပါအဝင် OAG သည် Consultant များနှင့်အတူတကွ နီးကပ်စွာလုပ်ငန်းဆောင်ရွက် ပါမည်။

Note to File တွင် ဖော်ပြထားသော၊ မှတ်တမ်းတင်ထားသော သဘောတူညီချက်များ သည် မြန်မာအစိုးရ၏ higher authorities နှင့် ADB တို့၏သဘောတူညီချက်နှင့်အညီဖြစ် ပါသည်။

Notes to File – Draft as of 25 January 2016

1. The Mission worked with the Office of Auditor General (OAG) of Myanmar to conduct an Inception and Planning Workshop on the Regional Capacity Building Technical Assistance (R-CDTA) 8824: Enhancing Roles of Supreme Audit Institutions in Selected ASEAN Countries, in Nay Pyi Taw, from 19 to 22 January 2016. The List of persons met is given in Annex 1.

2. The following are the highlights of the workshop, findings and follow-up:
 - a. Financial Reporting and Auditing:** Like in other countries, delay in submission, incomplete documents; and poor quality of audited project financial statements could also become critical issues for Myanmar. The Mission and OAG discussed with ADB Myanmar Resident Mission (MYRM) to potentially organize a more specific financial reporting and auditing training for the EAs of ADB funded projects. MYRM team will explore potential sources for the ongoing processing technical assistance (TA). The training is tentatively scheduled for May 2016, organized by OAG in close coordination with MYRM, and ADB headquarters. The Mission also encouraged OAG to work closely with the Ministry of Finance (MOF) to ensure that both financial reporting and auditing are submitted on time, complete and in good quality.
 - b. Coordination with Development Partners (DPs):** The workshop was attended by officials from OAG, executing agencies (EAs) and implementing agencies (IAs), development partners (DPs) and other stakeholders. The World Bank official, Chris Fabling; and the JICA's official, Kaori Iwata presented the overview of their program including their supports on financial management (FM) in Myanmar. Not only with JICA and the WB, ADB will work closely with OAG to enhance the harmony between ADB support and the interventions of other DPs for enhancing complementarity and avoiding potential overlapping.
 - c. Translation of the ISSAI Implementation Handbook – Financial Audit:** The Mission endorsed the OAG proposal to translate the handbook to Myanmar language by the national consultant. The OAG will review the first draft by 15 February 2016 and publish both version in English and Myanmar by March 2016.
 - d. Visibility and Website Link:** For visibility and dissemination, as in Annex 2, the OAG has published in the local news the activities on the workshop. It will potentially link to its website to disseminate all materials related to ISSAI in bilingual. The OAG will email its detailed proposal, by 15 February 2016, for ADB consideration.
 - e. ISSAI Compliance Target:** OAG has completed the ISSAI Compliance Assessment Tools (ICATs), for the 125 High level Financial Audit ISSAI requirements. Based on the level of incompliance, the OAG will work with consultants to

incorporate related ISSAI to update its financial audit guidelines. The international consultant will submit initial draft guidelines by April 2016 and OAG will submit the updated guidelines for ADB's review by May 2016.

f. Regional Workshop: The R-CDTA Regional Workshop, scheduled tentatively on 22 to 25 March 2016 in Ho Chi Minh City, Viet Nam, will be hosted by the State Audit of Viet Nam (SAV). The representatives from each SAI including OAG and other resource persons will share their experience through the R-CDTA in incorporating ISSAI in their financial audit guidelines. The OAG will submit its draft presentation materials to ADB by 29 February 2016. The R-CDTA international and national consultants will provide necessary inputs to finalize the materials, before the documents are shared to the attendees of the regional workshop. The Mission, in close coordination with SAV, will email OAG the draft agenda and logistics, by 10 February 2016, and expect all preparation between OAG and ADB be finalized by end of February 2016.

g. Pilot Test of Audit Guidelines: As planned in the workshop, after incorporating ISSAI in the OAG guidelines on financial audit, focusing on audit process, the guidelines will be tested in about four ADB funded projects for the fiscal year ended in March 2016. In coordination with Financial Management Focal Point in MYRM, OAG – technical working group (TWG) will coordinate with the selected executing agencies, and submit the detailed plan for the pilot test by April 2016. Training support will be provided by the consultants to the TWG members and auditors to help them prepare the field test properly. To ensure better interlink between financial reports prepared by EAs, and financial audit reports prepared by OAG, support is proposed to be provided to the EA/IAs project management accounting staff of the selected ADB funded projects for pilot test. OAG will coordinate with ADB to prepare draft action plan for the pilot test and submit the draft for ADB review by 28 February 2016.

h. The Auditor Terms of Reference (TOR) Template: The draft TOR template was discussed with OAG, and their inputs will be incorporated in the template given in Annex 3. The Mission will submit the updated TOR for OAG review and endorsement by 7 February 2016. After OAG endorsement, ADB will share the updated template as a reference for the EAs of the ongoing projects and the EAs

of potential projects and request them to consult with OAG to finalize the TOR for their specific projects.

i. The Umbrella Letter for Public Disclosure: Draft Umbrella Letter for Public Disclosure given in Annex 4 was discussed with OAG. The OAG will coordinate with MOF to review the draft and provide their inputs by 15 February 2016. It is expected that the umbrella letter will be signed by March 2016.

j. Potential Participation of Private Auditors in Auditing DPs Funded Projects: The OAG has been auditing all public funds including DP-funded projects. The Mission learned that OAG needs to amend the current law and regulations, and prepare proper manuals before it may involve private auditors in its audit operations.

k. R-CDTA Coordination Mechanisms: As in Annex 5, OAG requested its TWG as a focal point for all communication between OAG and ADB. However, the communication may also directly go within parties (within the TWG members) by including the Audit Department in the cc list. List of persons including in the email communication will be provided by OAG and other details will be discussed through emails.

l. Budget Allocation for OAG Specific Activities: OAG will submit to ADB by 15 February 2016 a budget proposal to be funded by the R-CDTA to support its specific activities to deliver the intended targets of the R-CDTA. The cost may include internal workshops for the technical working groups, detailed preparation of the regional workshop, pilot test and other activities. Through the R-CDTA consultants, the Mission will review the budget and inform OAG the potential eligible expenditures that can be funded by the R-CDTA.

m. Updated Action Plan: Inputs of the workshop attendees have been incorporated in updating the OAG's action plan to deliver the overall targets of the R-CDTA, as given in Annex 6. The OAG will review the updated draft and email their additional inputs, if any, by 15 February 2016.

3. **Other Matters:** The OAG including its TWG will work intensively with the consultants (both international and national) to deliver the intended targets of the R-CDTA. Other topics that may be proposed by both parties – OAG and ADB, will be discussed and recorded in other “Note to File.”

4. Agreements reflected, reached and recorded in this Note to File herein are subject to approval by higher authorities of the Government of Myanmar and ADB.

Nay Pyi Taw, 22 January 2016

Agreed by:

Ms. Agustina Musa

Muj Senior Financial Management
Specialist
Asian Development Bank

Ms.NaingThetOo

The Chair of Technical Working Group,
The Office of Auditor General, Myanmar

Regional - Capacity Development Technical Assistance လုပ်ငန်းစဉ်၏ တိုးတက်မှုနှင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များ (M 1.R-CDTA: Progress and Unfinished Targets)

ADB ၏ ထောက်ပံ့ကူညီမှုစီမံကိန်းဖြစ်သည့် "Regional-Capacity Development Technical Assistance" Project အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးအနေဖြင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် (စစ်ဆေးရေးဦးစီးဌာန) ခေါင်းဆောင်သော အဖွဲ့ဝင်(၁၄)ဦးဖြင့် Technical Working Group(TWG)ကို ၂၀၁၅ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလတွင် ဖွဲ့စည်းနိုင်ခဲ့ပါသည်။ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ လက်ရှိ ISSAI ကျင့်သုံးမှုအပေါ် အကဲဖြတ်ချက်၊ တည်ဆဲညွှန်ကြားချက်များအပေါ် ပြန်လည်သုံးသပ်မှုများကိုလည်း ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဇန်နဝါရီလ(၂၂)ရက်နေ့တွင် အပြီးသတ်ဆောင်ရွက်နိုင်ခဲ့ပါသည်။ Development Partners Funded Projects များကို စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် ပုဂ္ဂလိကစာရင်းစစ်များ ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် (outsourcing) နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ယင်းသို့ဆောင်ရွက်လိုပါက အခြားနိုင်ငံများကဲ့သို့ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ဥပဒေကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်ပြီး ပုဂ္ဂလိကစာရင်းစစ်များ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် သင့်တင့်လျောက်ပတ်သော လက်စွဲစာအုပ်များ ပြင်ဆင်ထားရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်များအနေဖြင့် ISSAI Implementation Handbook ကို မြန်မာဘာသာသို့ပြန်ဆိုပြီး ADB funded projects များအတွက် pilot test များ ဆောင်ရွက်ရန်ရှိပါသည်။ ISSAI Financial audit guidelines များကို ၂၀၁၇ နှစ်ကုန်ကာလပိုင်းတွင် အပြီးသတ်ထုတ်ပြန်သွားရန် လျာထားစီစဉ်ထားရှိပါသည်။

M-1

R-CDTA: Progress and Unfinished Targets

Impact

Financial audits by OAG conducted in accordance with ISSAI

Outcome

The quality of OAG's financial audit guidelines improved to ISSAI level

Outputs

- 1. Assessment of OAG existing guidelines and capacity
- 2. OAG guidelines on ISSAI financial audits piloted and updated
- 3. OAG guidelines on ISSAI financial audits disseminated to other ASEANSAI members

Unfinished targets

Output 1

- 1.1. Assessed level of ISSAI compliance in financial audits in OAG

1.2. Completed action plan to implement ISSAI on financial audit

Output 2

2.1. ISSAI-based guidelines on financial audit are updated

2.2. OAG Staff have been trained in implementing ISSAI based financial audit guidelines

2.3. ISSAI based financial audit guidelines are field tested

2.4. Held three regional workshops, and four round table discussion on findings and recommendations

Output 3

3.1. Guidelines developed by four SAIs are disseminated to other ASEANSAI members

3.2. Completed exit strategy to further enhance ISSAI compliance

Activities & Milestones

Output 1

1. Establish working group

2. Assessment of the status on ISSAI adoption

3. Review existing guidelines on ISSAI compliance

4. Assess the capacity of existing staff and the needs for outsourcing resources

5. Assess needs on training and other resources to enhance SAI capacity

6. Develop action plans

7. Conduct regional workshop to present findings, recommendations, and action plan

Output 2

2.1 Draft updated guidelines for the four selected SAIs, including for outsourcing resources (Q2–Q3 2015)

2.2 Develop updated audits tools, such as manuals (Q3–Q4 2015)

2.3 Review and update the TORs of SAI in auditing development partners' funded projects to ensure compliance with ISSAI (Q3–Q4 2015)

2.4 Implement the training plan from component 1 (Q4 2015)

-
- 2.5 Conduct field test of updated guidelines in selected SAIs (by auditing pilot projects) (Q4 2015–Q1 2016)
 - 2.6 Conduct country workshops in the four SAIs to present results of field tests and gather recommendations (Q1 2016)
 - 2.7 Conduct a round table discussion or videoconference to present the findings in all four SAIs and gather recommendations (Q1 2016)
 - 2.8 Revise guidelines based on findings and recommendations (Q1 2016)
 - 2.9 Assist ASEANSAI to develop scorecard to assess the compliance of its members with ISSAI adoption (Q4 2015–Q2 2016)

Output 3

3. Country guidelines on international standards of SAI financial audits disseminated to other ASEANSAI members

- 3.1 Conduct knowledge-sharing regional workshop to present findings and revised guidelines (Q2 2016)
- 3.2 Finalize ISSAI-based country guidelines, incorporating inputs from other ASEANSAI members (Q3–Q4 2016)
- 3.3 Support the process for official approval for final guidelines and publish the guidelines in the SAIs' websites and other media (Q3–Q4 2016)
- 3.4 Assist four SAIs in preparing road maps and follow-up actions to further improve their compliance with ISSAI (Q3–Q4 2016)
- 3.5 Assist ASEANSAI to tap other sources for financing its follow-up actions to replicate similar services to other public funds and SAIs in other DMCs (Q3–Q4 2016)

ISSAI Implementation Strategy

စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများအနေဖြင့် ISSAI ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ISSAI ၏ Level များကို ဦးစွာ သိရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။ ISSAI တွင် အောက်ပါအတိုင်း Level-4 ခု ရှိပါသည် -

- Level-1 Founding Principles
- Level-2 Prerequisites for the Functioning of Supreme Audit Institutions
- Level-3 Fundamental Auditing Principles
- Level-4 Auditing Guidelines
 - General Auditing Guidelines
 - Specific Auditing Guidelines

Level-1 Founding Principles သည် ISSAI 1The Lima Declaration လီမာကြေငြာစာတမ်း ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါကြေငြာစာတမ်း၏အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ အစိုးရစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းများ၏ လွှပ်လပ်မှုကို တောင်းဆိုရန်ဖြစ်ပါသည်။ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးမှ ကြေငြာစာတမ်းကို ဘာသာပြန်ဆိုထုတ်ဝေပြီးဖြစ်ပါသည်။

Level-2 Prerequisites for the Functioning of Supreme Audit Institutions သည် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏လုပ်ငန်းများအတွက် ကြိုတင်သတ်မှတ်ရမည့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ လွှပ်လပ်မှုအတွက်ကြေငြာစာတမ်း၊ လမ်းညွှန်များ၊ အခြေခံမူများ၊ ကျင့်ဝတ်များ၊ အရည်အသွေးထိန်းချုပ်မှုများ ပါဝင်ပါသည်။

Level-2 တွင် အောက်ပါ ISSAI များပါဝင်ပါသည်-

- (၁) ISSAI 10 – The Mexico Declaration on SAI Independence
- (၂) ISSAI 11 – Guidelines and Good Practices Related to SAI Independence
- (၃) ISSAI 12 – The Value and Benefits of Supreme Audit Institutions – making a difference to the lives of citizens
- (၄) ISSAI 20 – Principles of transparency and accountability
- (၅) ISSAI 21 – Principles of Transparency and Accountability - Principles and Good Practices
- (၆) ISSAI 30 – Code of Ethics
- (၇) ISSAI 40 – Quality Control for SAIs

ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးမှ ISSAI 10 – The Mexico Declaration on SAI Independence နှင့် ISSAI 11 – Guidelines and Good Practices Related to SAI Independenceကို ဘာသာပြန်ဆိုထုတ်ဝေပြီးဖြစ်ပါသည်။

Level-3 Fundamental Auditing Principles တွင် ပြည်သူပိုင်ကဏ္ဍစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း၊ ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုစစ်ဆေးခြင်း၊ စည်းမျဉ်းကိုက်ညီမှုရှိမရှိကို စစ်ဆေးခြင်းများအတွက် အခြေခံမူများပါဝင်ပါသည်။

Level-3 တွင် အောက်ပါ ISSAI များပါဝင်ပါသည်-

- (၁) ISSAI 100 – Fundamental Principles of Public Sector Auditing
- (၂) ISSAI 200 – Fundamental Principles of Financial Auditing
- (၃) ISSAI 300 – Fundamental Principles of Performance Auditing
- (၄) ISSAI 400 – Fundamental Principles of Compliance Auditing

Level-4 Auditing Guidelines တွင် အထွေထွေစစ်ဆေးရေးလမ်းညွှန် (General Auditing Guidelines)နှင့် သီးခြားစစ်ဆေးရေးလမ်းညွှန်များ (Specific Auditing Guidelines) ပါဝင်ပါသည်။

အထွေထွေစစ်ဆေးရေးလမ်းညွှန် (General Auditing Guidelines)တွင် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုစစ်ဆေးခြင်း၊ စည်းမျဉ်းကိုက်ညီမှုရှိမရှိကို စစ်ဆေးခြင်းများအတွက် စစ်ဆေးရေးလမ်းညွှန်များပါဝင်ပါသည်။

သီးခြားစစ်ဆေးရေးလမ်းညွှန်များ (Specific Auditing Guidelines) တွင် International Institutions, Environmental Audit, Privatisation, IT Audit, Public Debt, Disaster-related Aid, Peer Reviews တို့အတွက် သီးခြားစစ်ဆေးရေးလမ်းညွှန်များ ပါဝင်ပါသည်။

စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးအနေဖြင့် ISSAI ကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် iCAT (ISSAI Compliance Assessment Tools) ကို အသုံးပြုပြီး လက်ရှိကျင့်သုံးနေသည့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များကို အကဲဖြတ်နိုင်ပါသည်။ iCAT 531 ခုရှိပြီး ပထမဦးဆုံး ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် 125 High Level Financial Audit ISSAI Requirements ဖြင့် ISSAI နှင့် ကိုက်ညီမှု (Met) တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကိုက်ညီမှု (Partially Met) မကိုက်ညီမှု (Not Met)များ ကို ဆန်းစစ်နိုင်ပါသည်။ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကိုက်ညီမှုရှိပါက အပြည့်အဝကိုက်ညီမှုရှိရန်နှင့် ကိုက်ညီမှုမရှိသည့်အပိုင်းများအတွက်လည်း ပြင်ဆင်မှုများပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများသည် အားနည်းချက်/အားသာချက်/ အခွင့်အလမ်း/ ခြိမ်းခြောက်မှု ဆန်းစစ်ချက်များ(SWOT Analysis) ပြုလုပ်ပြီး ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည့် ကိစ္စရပ်များကို စဉ်းစားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ISSAI ကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အရင်းအမြစ်များ၊ အတွေ့အကြုံများ၊ မိမိSAI၏

အရွယ်အစားနှင့်ပတ်ဝန်းကျင်ကိုလည်း စဉ်းစားရန်အပြင် SAIအကြီး အကဲ၏ထောက်ခံမှုရရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

M9- ISSAI Implementation Strategy and Action Plan

FINANCIAL AUDIT ISSAI IMPLEMENTATION STRATEGY

KEY CONSIDERATIONS

- ▶ MANDATE OF SAI
- ▶ STAKEHOLDER EXPECTATIONS
- ▶ RESOURCES AVAILABLE
- ▶ OPERATING ENVIRONMENT
- ▶ ISSAI LEVEL DESIRED
 - Level 3: national standards in place
 - Level 4: assess standards against current practice using iCAT

THE SUGGESTED FRAMEWORK

- ▶ *FIGURE 4.2 FROM HANDBOOK*

LESSONS FROM THE CASE STUDY

- ▶ Focus on entry level requirements that –
 - Determine audit process
 - Fundamental to day-to-day operations
 - If satisfied, will embrace other requirements
- ▶ Assess against 125 High Level iCAT
 - Indicate if Met, (Fig. 4.1 for illustration)
 - If Unmet, state WHY or HOW not met (Fig.4.2)
- ▶ Group UNMET results into appropriate LEVEL 2 domains for more structured analysis (Fig. 4.3)

LESSONS FROM CASE STUDY

- ▶ Conduct SWOT analysis (Fig. 4.4), to help identify
 - Causal relationships/reasons for the gaps
 - Root and interlink of issues/problems
- ▶ Determine priority issues
- ▶ Identify strategic options for the priority issues
- ▶ Select ISSAI implementation strategic options based on: *resources, experience, size of SAI and environment*
- ▶ Buy – in/endorsement of SAI head

IMPLEMENTING AN ACTION PLAN

THE ACTION PLAN

- ▶ A MANAGEMENT TOOL, NOT AN ISSAI REQUIREMENT; A ROADMAP OF IMPLEMENTATION
- ▶ TRANSLATES STRATEGY INTO SPECIFIC PROGRAMS, PROCESSES AND PROJECTS
- ▶ STRATEGIC, HIGH LEVEL, FOR EACH DOMAIN
- ▶ SHOULD NOT BE TOO DETAILED (see Table 5.1)
 - Action Steps (What)
 - Timeline (When)
 - Person/s Responsible (Who)
 - Resources (How)
 - Monitoring (Feedback loop/benchmarks/milestones)

KEY ISSUES

- ▶ HUMAN RESOURCE REQUIREMENTS
 - Professional and support staff
- ▶ OTHER RESOURCE REQUIREMENTS
 - Operating Funds
 - Audit Tools
- ▶ MANAGING OUTSOURCED AUDITS
- ▶ QUALITY ASSURANCE AND CONTROL

OUTSOURCING AUDIT

- ▶ May address capacity/resource gaps
- ▶ SAI remains responsible and accountable, so SAI must ensure quality by proper management
- ▶ Key areas of concern (Fig. 5.3)
 - Legal and regulatory framework
 - Selection of outside provider
 - Engagement/appointment
 - Responsibilities and Obligations
 - Coordination and Communication
 - Reporting
 - Quality Control and Assurance

မြန်မာနိုင်ငံရှိ အခြားသောဖွံ့ဖြိုးမှုမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ ၊ ADB ၏ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများ နှင့် R-CDTA (Regional Capacity Development Technical Assistance) တို့၏ ချိတ်ဆက်မှုများ (Links to R-CDTA to ADB Investments and From other Donor Partners in Myanmar)

၂၀၁၄ ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလကုန်အထိ မြန်မာနိုင်ငံတွင် ADB Funded Project (၁၁၂) ခုရှိပြီး ကဏ္ဍအလိုက် စုစုပေါင်း USD သန်းပေါင်း ၁,၄၇၀.၂၂ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုရှိပါသည်။ကဏ္ဍပေါင်း (၁၀) ခုရှိပြီး အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည် -

- (၁) စိုက်ပျိုးရေး၊ သဘောဝအရင်းအမြစ်နှင့်ကျေးလက်ဒေသဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး
- (၂) ပညာရေး
- (၃) စွမ်းအင်
- (၄) ဘဏ္ဍာရေး
- (၅) ကျန်းမာရေး
- (၆) စက်မှုနှင့်ကုန်သွယ်ရေး
- (၇) ကဏ္ဍမျိုးစုံ
- (၈) ပြည်သူပိုင်ကဏ္ဍစီမံခန့်ခွဲမှု
- (၉) ပို့ဆောင်ရေး
- (၁၀) ရေနှင့်ကျေးလက်ဒေသအခြားအခြေခံအဆောက်အအုံများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ

ADB ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတွင် ချေးငွေ၊ ထောက်ပံ့ငွေနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာအကူအညီများပါဝင် ပြီး အခြားအလှူရှင်များဖြစ်သော World Bank, JICA, UNDP, IFADနှင့် GIZ တို့မှလည်း ADB နှင့်အတူ မြန်မာနိုင်ငံတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နေပါသည်။

ပြင်ပစာရင်းစစ်နှင့် ADB Projectဆက်သွယ်မှု

ADB ၏ Public Communication Policy (PCP), 2011အရ စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့် Project၏ နှစ်ချုပ်စာရင်းများနှင့် စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်ကို ADB မှ အသိအမှတ်ပြုလက်ခံရရှိပြီး ပြက္ခဒိန်ရက် (၁၄) ရက်အတွင်း ပြည်သူသို့ချပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Project နှစ်ချုပ်စာရင်းများကို အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာဆိုင်ရာစံ (International Financial Reporting Standards - IFRS) ၊ ပြည်သူပိုင်ကဏ္ဍစာရင်းစံများ (International Public Sector Accounting Standards- IPSAS) သို့မဟုတ် နိုင်ငံအလိုက်ကျင့်သုံးသည့်စာရင်းစံများနှင့်အညီ ရေးဆွဲရမည်ဖြစ်ပြီး အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်ရေးဆွဲရမည်ဖြစ်ပါသည်။

စာရင်းစစ်ဆေးပြီးစီမံကိန်းနှစ်ချုပ်စာရင်းများကို ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးပြီး (၆)လအတွင်းတင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး အဖွဲ့အစည်း၏နှစ်ချုပ်စာရင်းမှာသက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းမှ အတည်ပြုပြီး (၁)လအတွင်း တင်ပြရန်လိုအပ်ပါသည်။တချို့ကိစ္စရပ်များတွင်ချွင်းချက်အဖြစ် (၉)လ အထိကြာမြင့်နိုင်ပါသည်။

ADB Project နှစ်ချုပ်စာရင်းများကို အတွေ့အကြုံရှိပြီးအရည်အသွေးပြည့်ဝသည့် ADB ၏ Term of Reference နှင့် ကိုက်ညီသည့် သီးခြားလွတ်လပ်သည့် စာရင်းစစ်များမှ စစ်ဆေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

အခြားနိုင်ငံများ၏အတွေ့အကြုံအရစာရင်းစစ်ရုံးများ၏ စစ်ဆေးရေးပိုင်းဆိုင်ရာအားနည်းချက်များ

Audit Report နှင့်ပတ်သက်၍ အများဆုံးတွေ့ရသည့်အားနည်းချက်များ

- စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်များ၏ ၉၂% အရစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအား အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ စာရင်းစစ်ရုံးများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ကြောင်း အခိုင်အမာဖော်ပြထားသော်လည်း ၁၅%ခန့်သာ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာစာရင်းစစ်ရုံးများနှင့်အညီ အတိအကျလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊
- Loan Agreement ပါ လိုအပ်ချက်များနှင့်ညီ မညီ ၂၁% ခန့်သာစစ်ဆေးနိုင်ခြင်း၊
- အစီရင်ခံစာများပေးပို့မှုနောက်ကျခြင်း၊
- အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာစာရင်းစစ်ရုံးများနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုအတွက် စိန်ခေါ်မှုများရှိနေခြင်း
- အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး၏ စာရင်းစစ်ဆေးပြီး ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို တင်ပြနိုင်မှု မရှိခြင်း၊
- စာရင်းစစ်ဆေးပြီးနှစ်ချုပ်စာရင်းများတင်ပြမှု နောက်ကျခြင်း၊
- စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်များနှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများသို့ပေးပို့စာများ မပြည့်စုံခြင်း၊ အရည်အသွေးမပြည့်ဝခြင်း။

အဆိုပါအားနည်းချက်များလျော့ပါးစေရန်အတွက် ISSAI နှင့်အညီစစ်ဆေး၍ အရည်အသွေး ပြည့်ဝပြီးပြည့်စုံမှုရှိသည့် စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်များ(Audit Opinions)နှင့် စီမံခန့်ခွဲသူများသို့ ပေးပို့စာများ(Management Letters) ထုတ်ပြန်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

အခြားနိုင်ငံများ၏အတွေ့အကြုံအရဌာနများ၏အားနည်းချက်များ

- လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှုပိုင်း

- (၁) အသုံးစရိတ်များတွင် အားနည်းချက်များရှိခြင်း။
- (၂) ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှု အကဲဖြတ်ချက်များ သေချာကျနစွာဆောင်ရွက်မှုမရှိခြင်း၊ မပြည့်စုံခြင်း၊ စိစစ်မှုအားနည်းခြင်း၊ Executing Agencies နှင့် Implementing Agencies တို့၏ Capacity ကို အထင်ကြီးလွန်းခြင်း။
- (၃) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာစိစစ်ချက်များနှင့်ခန့်မှန်းခြေများ သေချာဆောင်ရွက်မှုမရှိခြင်း။

- (၄) Project အသုံးစရိတ်များ ပြည့်စုံမှုမရှိခြင်း၊ Contingencies အတွက် လုံလောက်မှု မရှိခြင်း။
- (၅) ပစ္စည်းဝယ်ယူမည့်စီမံချက်များနှင့် ဆက်နွယ်မှု ရှင်းလင်းမှုမရှိခြင်း။
- (၆) ငွေပေးချေမှုများကို ပိုမိုခန့်မှန်းခြင်း။
- (၇) အခွန်နှင့်ပတ်သက်သည့်ဆောင်ရွက်ချက်များမလျော်ကန်ခြင်း။
- (၈) ငွေပေးချေမှုများတွင် ချို့ယွင်းမှုများရှိနေခြင်း။
- (၉) ဝင်ငွေရရှိသည့် Projectများ၏ Financial Ratio အားနည်းခြင်း။

-စီမံခန့်ခွဲမှုပိုင်း

- (၁) ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံမှုများ အရည်အသွေးမပြည့်ဝခြင်း။
- (၂) Project နှစ်ချုပ်စာရင်းများကို အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံမှုဆိုင်ရာစံ (International Financial Reporting Standards - IFRS) ၊ ပြည်သူပိုင် ကဏ္ဍ စာရင်းစံများ (International Public Sector Accounting Standards- IPSAS) သို့မဟုတ် နိုင်ငံအလိုက်ကျင့်သုံးသည့် စာရင်းစံများနှင့်အညီ ရေးဆွဲမှုမရှိခြင်း။
- (၃) ချေးငွေစာချုပ်ပါစည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီဆောင်ရွက်မှုမရှိခြင်း။

- ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှုကြီးကြပ်မှုအပိုင်း

- (၁) လုပ်ငန်းပိုင်းနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှုများကို ကြီးကြပ်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်အရေးယူမှုအားနည်းခြင်း။
- (၂) Budget ခွဲဝေမှု ပြည့်စုံလုံလောက်မှုမရှိခြင်း။

M-2**Links of R-CDTA to ADB Investments and from Other Donor Partners in Myanmar****Links to External Auditors**

In compliance with ADB's Public Communications Policy (PCP), 2011, The audited project financial statements and the auditor's opinion on the audited project financial statements will be disclosed no later than 14 calendar days of ADB's confirmation of their acceptability.

- ▶ Audited by independent auditor whose qualifications, experience and TORs acceptable to ADB
- ▶ Submitted within 6 months from the end of fiscal year (for APFS), and within 1 month of their approval by relevant authority (for EFS); may be extended up to 9 months on an exceptional basis
- ▶ Must be presented in English
- ▶ Comprehensive set under acceptable FS reporting standards: IFRS, IPSAS or national equivalent

Key Weaknesses

- ▶ Processing: Poor quality of costing, FMA, Financial Analysis and Projection
- ▶ Administration: poor financial reporting; high percentage of Not Acceptable Audit Reports (APFSs and EFSs) in terms of timeliness, completeness and quality; poor disbursements
- ▶ Lack of FM monitoring and follow up actions both in processing and administration

Project Processing

- ▶ Costing: incomplete, inadequate contingencies, unclear links to procurement plan, overestimate disbursement targets, inadequate O&M; improper treatments on taxes
- ▶ FMA: incomplete, lack of analysis and meaningful recommendation; overestimate on the EAs/IAs capacity;

- ▶ Financial analysis and projection: inadequate budget allocation for sustainability; poor financial ratios on revenue earning projects;

Project Administration

- ▶ Administration: poor financial reporting; high percentage of Not Acceptable Audit Reports (APFSs and EFSs) in terms of timeliness, completeness and quality; poor disbursements
- ▶ Common Weaknesses
- ▶ “92% of audit opinions claim that the audit was conducted in accordance with international standards on auditing but, only 15% were presented in strict conformity with international standards on auditing” (ADB-OAG)
- ▶ “Only 21% complied with loan agreement requirements” (ADB-OAG)
- ▶ Late submission of reports
- ▶ Issues on compliance with international standards
- ▶ Non-submission of audited entity financial statements, where required

Preparation of Unaudited Project Financial Statements

စစ်ဆေးမှုမပြုရသေးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းပြင်ဆင်ရေးဆွဲခြင်း

How to Prepare the Financial Statements

ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ ပြင်ဆင်ရေးဆွဲရာတွင် အောက်ပါတို့ကို သိရှိဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်-

- Guidelines
လမ်းညွှန်ချက်များ
- Source of Data
အချက်အလက်များရရှိနိုင်မည့် နေရာ
- Financial Progress
ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာတိုးတက်မှုအခြေအနေ
- How to Prepare Financial Progress
ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာတိုးတက်မှု(ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအပါအဝင်) ပြင်ဆင်ရေးဆွဲပုံ

ADB မှ လက်ခံနိုင်သော ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းစံများ

- Operations Manual လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလက်စွဲ (OM-J7)တွင် ADB မှ လက်ခံထားသည့် စာရင်းကိုင်စံများသည် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ ပြင်ဆင်ရေးဆွဲတင်ပြရာတွင် နိုင်ငံတကာစာရင်းကိုင်စံများ(သို့မဟုတ်)၎င်းနှင့်အညီဖြစ်သည့် ဆီလျော်သည့် စာရင်းကိုင်စံများ ဖြစ်ပါသည်။ ADB သည် နိုင်ငံအလိုက် ဆီလျော်သည့် စာရင်းကိုင်စံ (သို့)စာရင်းကိုင်စံအဖြစ် သတ်မှတ်လက်ခံထားသည့် နိုင်ငံတကာဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းစံ (IFRS) နှင့်နိုင်ငံတကာနိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍစာရင်းကိုင်စံများ(IPSAS)ကို အသုံးပြုပါသည်။
- ဆီလျော်တူညီသည့် ပြည်တွင်းစာရင်းကိုင်စံ (ဥပမာ-လာအိုနိုင်ငံ၏ စာရင်းကိုင်စံသည် ဆီလျော်သည့် နိုင်ငံတကာဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံတင်ပြခြင်းစံ (IFRS) နှင့် အားလုံး (သို့) အစိတ်အပိုင်းအချို့သည် တူညီ၍လက်ခံနိုင်ခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။)

စာရင်းရှင်းတမ်းများနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း(Accounting Statements & Financial Report)

- စာရင်းရှင်းတမ်း(၂)မျိုးရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ-
 - (၁) ငွေသားအခြေပြုစနစ် (Cash Basis)
 - (၂) စေ့ရောက်မှုအခြေပြုစနစ် (Accrual Basis)
- စီမံကိန်း(Project)(၂)မျိုးရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ-
 - (၁) ဝင်ငွေရရှိသည့် စီမံကိန်း(Revenue earning project)

(၂) ဝင်ငွေမရရှိသည့် စီမံကိန်း (Non-Revenue earning project)

ဝင်ငွေရရှိသည့် စီမံကိန်းများတွင် စေ့ရောက်မှုအခြေပြုစနစ် (Accrual Basis) ကို အသုံးပြုပြီး ဝင်ငွေပြရှင်းတမ်း (Income Statement) နှင့် လက်ကျန်ရှင်းတမ်း (Balance Sheet) ရေးဆွဲရန် လိုအပ်ပြီး ဝင်ငွေမရရှိသည့်စီမံကိန်းတွင် ငွေသားအခြေပြုစနစ် (Cash Basis) ကို အသုံးပြုပြီး ဝင်ငွေပြရှင်းတမ်း (Income Statement) နှင့် လက်ကျန်ရှင်းတမ်း (Balance Sheet) ရေးဆွဲရန် မလိုအပ်ပါ။ စာရင်းရှင်းတမ်းများနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံတင်ပြခြင်းအား အောက်တွင် ဖော်ပြပါသည်-

Accounting Statements & Financial Report

Accounting Statement	Nonrevenue-Earning Projects and EAs		Revenue-Earning Projects and EAs	
	Interim (PMRs)	Annual Audited	Interim (PMRs)	Annual Audited
Statement of Accounting/ Financial Policies	...	✓	...	✓
Statement of Income (Cash Receipts)	✓	✓
Statement of Expenses (Cash Payments)	✓	✓
Cash Flow Statement	✓ note (a)	✓ note (a)	✓	✓
Imprest Account Statement	✓	✓	✓	✓
Statement of Expenditures	✓	✓	✓	✓
Income Statement	These statements are usually not prepared, as most nonrevenue-earning projects currently use the cash basis of accounting		✓	✓
Balance Sheet			✓	✓
Notes to the Financial Statements	✓ note (b)	✓ note (b)	✓ note (b)	✓ note (b)
Other Information	✓ note (c)	✓ note (c)	✓ note (c)	✓ note (c)

စီမံကိန်းများအတွက် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များ ရရှိရန်လိုအပ်ပြီး ယင်းအချက်အလက်များအား (၁) ဥက္ကဋ္ဌသို့ ထောက်ခံချက်ပေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း (Report and Recommendation of the President (RRP))၊ (၂) စီမံကိန်းဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများအတွက်

လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (Project or Program Administration Manuals(PAM))နှင့် အမှန်အသုံးစရိတ်တို့မှ ရရှိနိုင်ပါသည်။

- စီမံကိန်းများဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် စာရွက်စာတမ်းများမှာ-
 - ဥက္ကဋ္ဌသို့ ထောက်ခံချက်ပေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း (Report and Recommendation of the President(RRP))
 - ဇယား(၁) စီမံကိန်း၏ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီအစဉ်
 - ဇယား(၂) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီအစဉ်အတွက် လျာထားချက်
- စီမံကိန်းဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများအတွက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (Project or Program Administration Manuals(PAM))
 - ဇယား(၁)အသုံးစရိတ်ဇယားအကျဉ်းချုပ်
 - ချေးငွေ/ထောက်ပံ့ငွေ ခွဲဝေချထားမှုနှင့် ထုတ်ယူသုံးစွဲမှု
 - အသုံးစရိတ်ရှင်းတမ်းများ
 - အစိတ်အပိုင်းအလိုက်အသုံးစရိတ်စာရင်း
 - နှစ်အလိုက်အသုံးစရိတ်ရှင်းတမ်း
 - ခွဲဝေသုံးစွဲမှုနှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုမှု
 - ဝယ်ယူရေးအစီအစဉ်

ဘဏ္ဍာရေးမှူးများမှ ပြုစုတင်ပြသည့် အစမ်းရှင်းတမ်းများမှရရှိသည့် အမှန်အသုံးစရိတ်တို့ ဖြစ်ပါသည်။ ဥက္ကဋ္ဌသို့ ထောက်ခံချက်ပေးခြင်းနှင့် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း (Report and Recommendation of the President (RRP)) အတွက် ပူးတွဲ (၁) (၂) တို့ဖြင့်လည်းကောင်း၊ စီမံကိန်းဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများအတွက် လုပ်ငန်းလမ်းညွှန် (Project or Program Administration Manuals(PAM)) အတွက် ပူးတွဲ(၃) (၄) (၅) (၆) နှင့် (၇) တို့ဖြင့်လည်းကောင်း နမူနာများဖြင့် ဖော်ပြအပ်ပါသည်။

Project Investment Plan

RRP-Table 1

(\$'000)

Item	Amount	%
A. Base Cost^b		
1 Productivity	6,627	36
2 Market orientation	2,819	15
3 Participation extension	2,387	13
4 Community Mobilization	3,329	18
5 Implementation Management	1,335	7
Subtotal (A)	16,498	90
B. Contingencies^c	1,466	8
C. Financing Charges During Implementation^d	383	2
Total (A+B+C)	18,346	100

Proposed Financing Plan

RRP-Table 2

(\$'000)

Source	Amount	%
ADB Loan	9,281	51
ADF Grant	686	4
Beneficiaries	814	4
Swiss Agency for Development and Cooperation	3,506	19
International Fund for Agriculture and Development	2,994	16
Government	1,065	6
Total	18,346	100

Proposed Financing Plan

RRP-Table 2

(\$'000)

Source	Amount	%
ADB Loan	9,281	51
ADF Grant	686	4
Beneficiaries	814	4
Swiss Agency for Development and Cooperation	3,506	19
International Fund for Agriculture and Development	2,994	16
Government	1,065	6
Total	18,346	100

PAM 1 - Project Cost Summary

Expenditure Accounts Project Cost Summary	Kip'000	Total \$'000	with	Total
	Total	w/o conti	w conti	contin
I. Investment Costs				
A. Civil Works	2,325,740	2,258	2,528	270
B. Vehicles and Equipment				
1. Vehicles	408,395	397	424	27
2. Motorcycles	299,936	291	315	24
3. Equipment	326,783	317	342	24
Subtotal	1,035,114	1,005	1,081	76
C. Extension Materials	473,264	459	525	66
D. Specialist Services				
1. International Consultants	1,307,688	1,270	1,335	65
2. National Consultants	1,324,487	1,286	1,355	69
3. Consultancy Support	107,379	104	111	7
Subtotal	2,739,554	2,660	2,801	141
E. Contract Services	954,934	927	1,056	129
F. Revolving funds	2,919,844	2,835	3,022	187
G. Surveys and Studies	90,640	88	97	9
H. Farmer Training	632,575	614	696	82
I. Agency Training	484,643	471	528	58
J. Supervision and Implementation				
1. Government Staff	274,886	267	301	34
2. Supplemental Staff	1,633,406	1,586	1,782	196
3. Operations	890,167	864	971	106
Subtotal	2,798,460	2,717	3,054	337
K. Vehicle and Equipment O&M	499,362	485	545	60
L. IFAD - marketing and poultry	1,856,060	1,802	1,827	25
Total Investment Costs	16,810,189	16,321	17,760	1,440
II. Recurrent Costs				
A. Recurrent Costs				
1. Civil Works Recurrent Costs	27,810	27	30	3
2. Labor Recurrent Costs	154,846	150	173	23
Total Recurrent Costs	182,656	177	203	26
Total BASELINE COSTS	16,992,845	16,498	17,963	1,466
Physical Contingencies	473,869	460		
Price Contingencies	2,470,398	1,005		
Total PROJECT COSTS	19,937,113	17,963		
Interest During Implementation	409,514	383		
Total Costs to be Financed	20,346,627	18,346		

PAM 2 -Allocation and Withdrawal of Loan/Grant Proceeds

Category/Item	ADB-Loan \$,000	IFAD \$,000	ADB-grant \$,000	Govt \$,000	Benefit \$,000	SDC \$,000	Total \$,000
A. Civil Works	1,639	-	-	226	393	-	2,258
B. Vehicles and Equipment	-	-	-	-	-	-	-
1. Vehicles	258	-	-	139	-	-	397
2. Motorcycles	204	-	-	87	-	-	291
3. Equipment	254	-	-	63	-	-	317
Subtotal	715	-	-	290	-	-	1,005
C. Extension Materials	459	-	-	0	-	-	459
D. Specialist Services	-	-	-	-	-	-	-
1. International Consultants	-	-	448	-	-	822	1,270
2. National Consultants	-	-	176	-	-	1,110	1,286
3. Consultancy Support	-	-	-	-	-	104	104
Subtotal	-	-	623	-	-	2,036	2,660
E. Contract Services	98	-	-	0	-	830	927
F. Revolving funds	1,695	951	-	0	188	-	2,835
G. Surveys and Studies	61	-	27	0	-	-	88
H. Farmer Training	614	-	-	-	-	-	614
I. Agency Training	100	-	-	-	-	371	471
J. Supervision and Implementation	-	-	-	-	-	-	-
1. Government Staff	-	-	-	267	-	-	267
2. Supplemental Staff	1,586	-	-	-	-	-	1,586
3. Operations	762	-	-	103	-	-	864
Subtotal	2,347	-	-	369	-	-	2,717
K. Vehicle and Equipment O&M	436	-	-	48	-	-	485
L. IFAD - marketing and poultry	-	1,802	-	-	-	-	1,802
Total Investment Costs	8,166	2,753	650	933	581	3,236	16,321
II. Recurrent Costs	-	-	-	-	-	-	-
A. Recurrent Costs	-	-	-	-	-	-	-
1. Civil Works Recurrent Costs	-	-	-	27	-	-	27
2. Labor Recurrent Costs	-	-	-	-	150	-	150
Total Recurrent Costs	-	-	-	27	150	-	177
Total PROJECT COSTS	8,166	2,753	650	960	732	3,236	16,498
Interest During Implementation	230	153	-	-	-	-	383
Total Disbursement	-	-	-	-	-	-	-
Contingencies	886	88	35	105	82	270	1,466
Total	9,281	2,994	685	1,065	814	3,506	18,346

PAM 3 - Expenditure by Financiers

	ADB-Loan	IFAD	ADB-Grant	Government	Beneficiaries	SDC	Total	Taxes/Duties
I. Investment Costs								
A. Civil Works	1,835	-	-	253	440	-	2,527.731	253
B. Vehicles and Equipment								
1. Vehicles	275	-	-	148	-	-	424	148
2. Motorcycles	221	-	-	95	-	-	315	95
3. Equipment	273	-	-	68	-	-	342	68
Subtotal	769	-	-	311	-	-	1,081	311
C. Extension Materials	525	-	-	0	-	-	525	-
D. Specialist Services								
1. International Consultants	-	-	471	-	-	864	1,335	-
2. National Consultants	-	-	185	-	-	1,170	1,355	-
3. Consultancy Support	-	-	-	-	-	111	111	-
Subtotal	-	-	656	-	-	2,145	2,801	-
E. Contract Services	111	-	-	0	-	945	1,056	-
F. Revolving funds	1,807	1,014	-	0	201	-	3,022	-
G. Surveys and Studies	67	-	30	0	-	-	97	-
H. Farmer Training	696	-	-	-	-	-	696	-
I. Agency Training	112	-	-	-	-	416	528	-
J. Supervision and Implementation								
1. Government Staff	-	-	-	301	-	-	301	-
2. Supplemental Staff	1,782	-	-	-	-	-	1,782	-
3. Operations	855	-	-	115	-	-	971	97
Subtotal	2,637	-	-	416	-	-	3,054	97
K. Vehicle and Equipment O&M	491	-	-	55	-	-	545	55
L. IFAD - marketing and poultry	-	1,827	-	-	-	-	1,827	-
Total Investment Costs	9,052	2,841	686	1,035	641	3,506	17,760	716
II. Recurrent Costs								
A. Recurrent Costs								
1. Civil Works Recurrent Costs	-	-	-	30	-	-	30	-
2. Labor Recurrent Costs	-	-	-	-	173	-	173	-
Total Recurrent Costs	-	-	-	30	173	-	203	-
Total PROJECT COSTS	9,052	2,841	686	1,065	814	3,506	17,963	716
Interest During Implementation	230	153	-	-	-	-	383	-
Total Disbursement	9,281	2,994	686	1,065	814	3,506	18,346	716

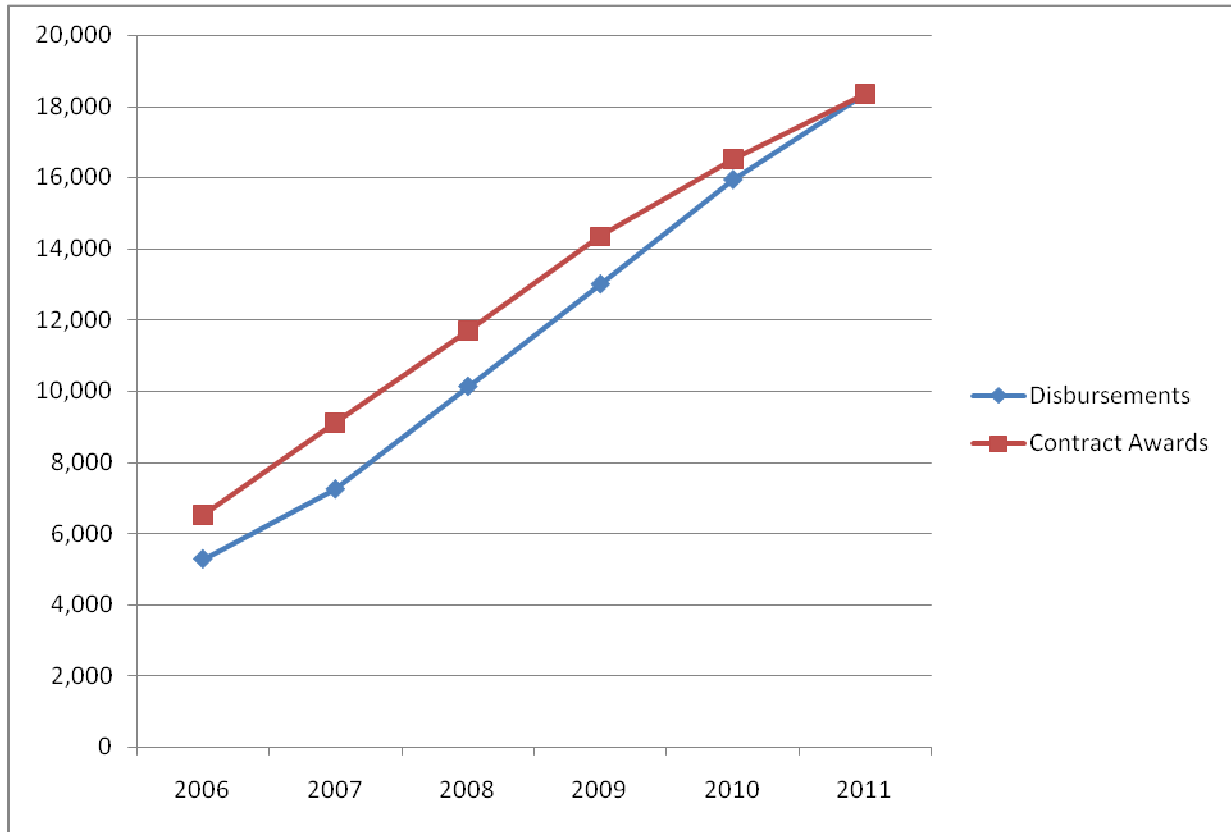
PAM 4 - Expenditure Accounts by Components

(US\$ '000)	Market Orientation and Enterprise Development					Total
	Productivity	Market Orientation and Enterprise Development	Participatory Extension Network	Community Mobilization and Capacity Building	Implementation Management	
I. Investment Costs						
A. Civil Works	100	1,728	370	0	60	2,258
B. Vehicles and Equipment						
1. Vehicles	153	0	183	31	31	397
2. Motorcycles	75	0	187	13	16	291
3. Equipment	84	0	201	0	32	317
Subtotal	312	0	571	44	78	1,005
C. Extension Materials	459	0	0	0	0	459
D. Specialist Services						
1. International Consultants	305	0	0	965	0	1,270
2. National Consultants	0	0	0	1,286	0	1,286
3. Consultancy Support	0	0	0	104	0	104
Subtotal	305	0	0	2,355	0	2,660
E. Contract Services	0	830	0	97	0	927
F. Revolving funds	2,835	0	0	0	0	2,835
G. Surveys and Studies	0	58	0	0	30	88
H. Farmer Training	254	53	0	307	0	614
I. Agency Training	0	0	0	471	0	471
J. Supervision and Implementation						
1. Government Staff	14	0	247	0	6	267
2. Supplemental Staff	54	0	544	28	959	1,586
3. Operations	336	0	360	0	168	864
Subtotal	404	0	1,151	28	1,133	2,717
K. Vehicle and Equipment O&M	156	0	295	0	34	485
L. IFAD - marketing and poultry	1,802	0	0	0	0	1,802
Total Investment Costs	6,627	2,669	2,387	3,302	1,335	16,321
II. Recurrent Costs						
A. Recurrent Costs						
1. Civil Works Recurrent Costs	0	0	0	27	0	27
2. Labor Recurrent Costs	0	150	0	0	0	150
Total Recurrent Costs	0	150	0	27	0	177
Total BASELINE COSTS	6,627	2,819	2,387	3,329	1,335	16,498
Physical Contingencies	84	141	119	49	67	460
Price Contingencies						
Subtotal Price Contingencies	345	242	140	193	85	1,005
Total PROJECT COSTS	7,057	3,202	2,647	3,571	1,487	17,963
Interest During Implementation	150	68	56	76	32	383
TOTAL DISBURSEMENT	7,207	3,270	2,703	3,647	1,519	18,346

PAM 5 - Expenditure by Years - Including Contingencies

(US\$ '000)	Totals Including Contingencies						Total
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	
I. Investment Costs							
A. Civil Works	437	160	546	652	564	169	2,528
B. Vehicles and Equipment							
1. Vehicles	390	0	34	0	0	0	424
2. Motorcycles	147	82	87	0	0	0	315
3. Equipment	225	58	58	0	0	0	342
Subtotal	761	141	179	0	0	0	1,081
C. Extension Materials	10	45	56	110	130	175	525
D. Specialist Services							
1. International Consultants	223	400	432	136	63	80	1,335
2. National Consultants	291	289	294	255	217	9	1,355
3. Consultancy Support	20	18	18	18	19	19	111
Subtotal	534	707	744	409	299	108	2,801
E. Contract Services	13	93	168	249	265	268	1,056
F. Revolving funds	1,014	69	212	395	623	709	3,022
G. Surveys and Studies	51	0	6	11	12	18	97
H. Farmer Training	29	64	128	169	190	115	696
I. Agency Training	29	100	128	133	75	63	528
J. Supervision and Implementation							
1. Government Staff	24	40	58	59	60	61	301
2. Supplemental Staff	229	269	314	315	324	331	1,782
3. Operations	130	149	168	171	174	178	971
Subtotal	383	458	540	545	559	569	3,054
K. Vehicle and Equipment O&M	67	80	97	99	101	102	545
L. IFAD - marketing and poultry	1,827	0	0	0	0	0	1,827
Total Investment Costs	5,155	1,916	2,803	2,773	2,817	2,297	17,760
II. Recurrent Costs							
A. Recurrent Costs							
1. Civil Works Recurrent Costs	5	5	5	5	5	5	30
2. Labor Recurrent Costs	0	3	17	37	55	61	173
Total Recurrent Costs	5	8	22	42	60	66	203
Total PROJECT COSTS	5,160	1,924	2,825	2,815	2,877	2,363	17,963
Interest During Implementation	110	41	60	60	61	50	383
TOTAL DISBURSEMENT	5,270	1,965	2,886	2,875	2,938	2,413	18,346

PAM 6 – Disbursement and Contract Awards



	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Disbursements	5,270	7,234	10,120	12,995	15,933	18,346
Contract Awards	6,511	9,108	11,696	14,340	16,511	18,346

PAM – Procurement Plan

Description	Number of Contracts	Cost Estimate per Contract	Aggregated Total Cost Estimate	Mode of Procurement	Responsible Agency
A. Civil Works					
1. Office					
a. Renovation	18	10,000	180,000	NCB/Shopping	PIU
b. New construction	5	30,000	150,000	NCB/Shopping	PIU
2. Village infrastructure					
a. medium infrastructure	54	20,000	1,080,000	NCB/Shopping	PIU
b. small scale infrastructure	108	6,000	648,000	NCB/Shopping	PIU
B. Goods and Services, Equipment					
1. Vehicles	1	275,000	275,000	NCB/Shopping	
2. Motorcycles	1 (or 6?)	213,000	213,000	NCB/Shopping	DLF
3. Equipment	6	45,000	273,000	NCB/Shopping	DLF
4. Extension materials	18	35,000	525,000	NCB/Shopping	RO/PIU PIU
D. Consulting Services					
1. Firm	1	2,854,000	2,854,000	QCBS	
2. Individual	1	371,000	371,000	SSS	RO RO
E. Contract Services	18	58,600	1,056,000	SSS	RO/PIU
Total Contract Packages			7,225,000		

ADB Charter Obligations

- “In making or guaranteeing a loan (grant), the Bank (ADB) shall pay due regard to the prospects that the borrower (DMCs) and its guarantor, if any, will

be in a position to meet their obligations under the loan (grant) agreement.”

Article 14(vi)

- ❑ "The Bank shall take the necessary measures to ensure that the proceeds of any loan (grant) made, guaranteed or participated in by the Bank are used only for the purposes for which the loan (grant) was granted and with due attention to considerations of economy and efficiency.” Article 14(xi)

- ❑ “The Bank shall be guided by sound banking principles in its operations.”

Article 14(xiv)

Policies and Guidelines

<p>OM Section J7/BP Issued on 5 August 2015 Page 1 of 4</p> <p>OPERATIONS MANUAL BANK POLICIES (BP)</p> <p>These policies were prepared for use by ADB staff treatment of the subject.</p> <p>PROJECT FINANCIAL REPORT</p> <p>A. Introduction</p> <p>1. Article 14 (x) of the Agreement Establishing the Asian Development Bank (ADB) to take proceeds of any loan made, guaranteed, or participated in by the Bank are used only for the purposes for which the loan was approved and with due attention to considerations of economy and efficiency. In addition, Article 14 (xiv) of the Charter requires the Bank to be guided by sound banking principles in its operations.¹</p> <p>2. To fulfil these requirements, ADB requires the borrower to prepare and submit to the Bank project financial statements and an audit report and, where appropriate, financial statements.</p> <p>B. Definitions</p> <p>3. The term "audit report" refers to the independent auditor's report that the auditor is required to issue, in accordance with the auditing standards, through the exercise of professional judgment, to those charged with the governance of the entity.²</p> <p>4. The term "audited entity financial statements" refers to the financial statements of the independent entity including notes to these financial statements.³</p> <p>5. The term "audited project financial statements" refers to the financial statements of the project including notes to these financial statements.⁴</p> <p>6. The term "audited statement of utilization" refers to the statement prepared for projects where ADB funds are used for the purpose of financing the project.⁵</p> <p>7. The term "auditing standards" refers to the standards that are to be observed in the preparation of the audit report.⁶</p> <p>8. The term "financial reporting standards" refers to the standards that are to be observed in the preparation of the financial statements.⁷</p> <p>¹ The requirements also apply to grant financing for ADB projects.</p>	<p>Project Administration Instructions</p> <p>Revised</p> <p>FINANCIAL REPORTING AND AUDITING OF LOAN AND GRANT-FINANCED PROJECTS</p> <p>A. Introduction</p> <p>1. This project administration instruction (PAI) provides the principles and procedures that govern the preparation, submission, review, and approval of financial reporting and auditing documents for projects financed by the Bank. It also provides guidance on the application of this PAI, including project-specific requirements and application, should be sought from the Operations and Financial Management Department (OSFM).</p> <p>2. Where necessary, guidance on the application of this PAI, including project-specific requirements and application, should be sought from the Operations and Financial Management Department (OSFM).</p> <p>B. ADB's Requirements</p> <p>1. Basic Requirements</p> <p>3. The Asian Development Bank (ADB) requires the annual submission of project financial statements and the audit report for each financial reporting period from the date of loan effectiveness until the loan closing date.¹ For financial loans, an audited statement of utilization of funds may be submitted in lieu of the financial statements for financial reporting and auditing purposes.² The audited statements and audit reports will be presented in the English language.</p> <p>4. When an independent entity's annual financial statements are subject to statutory or regulatory requirements of the developing member country (DMC), such entity will submit to ADB the audited financial statements. When applicable, the audited entity financial statements will be submitted annually for each reporting period (fiscal year) from the date of loan effectiveness closing date or as agreed for the purpose of the project. These financial statements submitted to ADB in the English language within 1 month of their approval authority.³</p> <p>¹ Financial Management Resources. http://www.adb.org/projects/operations/financial-management</p> <p>² In cases where the legal agreements provide for retroactive financing, the submission of financial statements and the audit report will be from the approved date of retroactive financing, not the date when approved for retroactive financing were incurred.</p> <p>³ For financial intermediation loans with non-financial components, audited project financial statements (including financial statements) will be prepared separately.</p> <p>⁴ This refers to monitoring of entity financial performance and financial performance indicators incorporated in project financial statements. Financial performance indicators are used to identify, evaluate, retain or investment, operating performance, asset utilization, and market performance. To be financing, a given financial performance period should be compared with prior periods and industry norms. See OM C2/BV, paragraphs 1 and 2.</p> <p>⁵ The first audited entity financial statements will be for the first fiscal year which followed the date of loan effectiveness (or the date of retroactive financing, as applicable).</p>	<p>ADB</p> <p>Financial Management Technical Guidance Note</p> <p>March 2015</p> <p>Project Financial Reporting and Auditing</p> <p>Asian Development Bank</p>
---	---	---

Reporting, Auditing and Disclosure

Requirements:

- ❑ Prepare **annual project financial statements (APFS); annual entity FS (AEFS)** in accordance with financial reporting standards acceptable to ADB.

- APFS/AEFS are **audited by an independent auditor** acceptable to ADB.
- Submit to ADB within 6 months of financial year-end (APFS) and 1 months after approval (AEFS), together with **management letter**.
- Disclose** on ADB's website under PCP (2011).
- AEFS, only where appropriate.

Financial reporting standards - acceptable to ADB

- OM J7 states that accounting standards acceptable to ADB refer to a set of relevant and internationally comparable accounting standards that are to be observed in the preparation and presentation of financial statements. ADB uses International Financial Reporting Standards (IFRS) and International Public Sector Accounting Standards (IPSAS) as benchmarks for determining acceptability of accounting standards, or national equivalents.
- Equivalent National Standards, e.g. the Lao PDR Accounting Standards – these are often adopted either wholly or partially from the relevant international financial reporting standards.

Accounting Statements & Financial Report

Accounting Statement	Nonrevenue-Earning Projects and EAs		Revenue-Earning Projects and EAs	
	Interim (PMRs)	Annual Audited	Interim (PMRs)	Annual Audited
Statement of Accounting/ Financial Policies	...	✓	...	✓
Statement of Income (Cash Receipts)	✓	✓
Statement of Expenses (Cash Payments)	✓	✓
Cash Flow Statement	✓ note (a)	✓ note (a)	✓	✓
Imprest Account Statement	✓	✓	✓	✓
Statement of Expenditures	✓	✓	✓	✓
Income Statement	These statements are usually not prepared, as most nonrevenue-earning projects currently use the cash basis of accounting		✓	✓
Balance Sheet			✓	✓
Notes to the Financial Statements	✓ note (b)	✓ note (b)	✓ note (b)	✓ note (b)
Other Information	✓ note (c)	✓ note (c)	✓ note (c)	✓ note (c)

Source: ADB Handbook for Borrowers on the Financial Management and Analysis of Projects

2. Source of Financial Data

What are the Data We Need

- └ RRP
- └ PAM
- └ Actual Expenditures

I. Data from Project Processing Documents I. Data from Project Processing Documents

A. RRP

- Table 1: Project Financing Plan
- Table 2: Proposed Financing Plan

B. PAM

- Table 1: Summary Cost Table
- Allocation and Withdrawal of Loan/Grant Proceeds

- Expenditure by Financiers
- Expenditure Accounts by Components
- Expenditure by Years
- Disbursement and Contract Awards
- Procurement Plan

II. Actual Expenditure

Trial Balance for each financier

Project Investment Plan

**RRP-Table 1
(\$'000)**

Item	Amount	%
A. Base Cost^b		
1 Productivity	6,627	36
2 Market orientation	2,819	15
3 Participation extension	2,387	13
4 Community Mobilization	3,329	18
5 Implementation Management	1,335	7
Subtotal (A)	16,498	90
B. Contingencies^c	1,466	8
C. Financing Charges During Implementation^d	383	2
Total (A+B+C)	18,346	100

Proposed Financing Plan

RRP-Table 2
(\$'000)

Source	Amount	%
ADB Loan	9,281	51
ADF Grant	686	4
Beneficiaries	814	4
Swiss Agency for Development and Cooperation	3,506	19
International Fund for Agriculture and Development	2,994	16
Government	1,065	6
Total	18,346	100

PAM 1 - Project Cost Summary

PAM 1 - Project Cost Summary

Expenditure Accounts Project Cost Summary	Kip'000	Total \$'000	with	Total
	Total	w/o conti	w conti	contin
I. Investment Costs				
A. Civil Works	2,325,740	2,258	2,528	270
B. Vehicles and Equipment				
1. Vehicles	408,305	307	424	27
2. Motorcycles	299,936	291	315	24
3. Equipment	326,783	317	342	24
Subtotal	1,035,114	1,005	1,081	76
C. Extension Materials	473,264	459	525	66
D. Specialist Services				
1. International Consultants	1,307,688	1,270	1,335	65
2. National Consultants	1,324,487	1,286	1,355	69
3. Consultancy Support	107,379	104	111	7
Subtotal	2,739,554	2,860	2,801	141
E. Contract Services	954,934	927	1,066	129
F. Revolving funds	2,919,844	2,835	3,022	187
G. Surveys and Studies	90,640	88	97	9
H. Farmer Training	632,575	614	696	82
I. Agency Training	484,043	471	528	58
J. Supervision and Implementation				
1. Government Staff	274,886	267	301	34
2. Supplemental Staff	1,633,406	1,586	1,782	196
3. Operations	890,167	864	971	106
Subtotal	2,798,460	2,717	3,054	337
K. Vehicle and Equipment O&M	499,362	485	545	60
L. IFAD - marketing and poultry	1,856,080	1,802	1,827	25
Total Investment Costs	16,810,189	16,321	17,760	1,440
II. Recurrent Costs				
A. Recurrent Costs				
1. Civil Works Recurrent Costs	27,810	27	30	3
2. Labor Recurrent Costs	154,846	150	173	23
Total Recurrent Costs	182,656	177	203	26
Total BASELINE COSTS	16,992,845	16,498	17,963	1,466
Physical Contingencies	473,869	460		
Price Contingencies	2,470,398	1,005		
Total PROJECT COSTS	19,937,113	17,963		
Interest During Implementation	409,514	383		
Total Costs to be Financed	20,346,627	18,346		

PAM 2 -Allocation and Withdrawal of Loan/Grant Proceeds

Category/Item	ADB-Loan \$,000	IFAD \$,000	ADB-grant \$,000	Govt \$,000	Benefit \$,000	SDC \$,000	Total \$,000
A. Civil Works	1,639	-	-	226	393	-	2,258
B. Vehicles and Equipment	-	-	-	-	-	-	-
1. Vehicles	258	-	-	139	-	-	397
2. Motorcycles	204	-	-	87	-	-	291
3. Equipment	254	-	-	63	-	-	317
Subtotal	715	-	-	290	-	-	1,005
C. Extension Materials	459	-	-	0	-	-	459
D. Specialist Services	-	-	-	-	-	-	-
1. International Consultants	-	-	448	-	-	822	1,270
2. National Consultants	-	-	176	-	-	1,110	1,286
3. Consultancy Support	-	-	-	-	-	104	104
Subtotal	-	-	623	-	-	2,036	2,660
E. Contract Services	98	-	-	0	-	830	927
F. Revolving funds	1,695	951	-	0	188	-	2,835
G. Surveys and Studies	61	-	27	0	-	-	88
H. Farmer Training	614	-	-	-	-	-	614
I. Agency Training	100	-	-	-	-	371	471
J. Supervision and Implementation	-	-	-	-	-	-	-
1. Government Staff	-	-	-	267	-	-	267
2. Supplemental Staff	1,586	-	-	-	-	-	1,586
3. Operations	762	-	-	103	-	-	864
Subtotal	2,347	-	-	369	-	-	2,717
K. Vehicle and Equipment O&M	436	-	-	48	-	-	485
L. IFAD - marketing and poultry	-	1,802	-	-	-	-	1,802
Total Investment Costs	8,166	2,753	650	933	581	3,236	16,321
II. Recurrent Costs	-	-	-	-	-	-	-
A. Recurrent Costs	-	-	-	-	-	-	-
1. Civil Works Recurrent Costs	-	-	-	27	-	-	27
2. Labor Recurrent Costs	-	-	-	-	150	-	150
Total Recurrent Costs	-	-	-	27	150	-	177
Total PROJECT COSTS	8,166	2,753	650	960	732	3,236	16,498
Interest During Implementation	230	153	-	-	-	-	383
Total Disbursement	-	-	-	-	-	-	-
Contingencies	886	88	35	105	82	270	1,466
Total	9,281	2,994	686	1,065	814	3,506	18,346

PAM 3 - Expenditure by Financiers

	ADB-Loan	IFAD	ADB-Grant	Government	Beneficiaries	SDC	Total	Taxes/Duties
I. Investment Costs								
A. Civil Works	1,835	-	-	253	440	-	2,527,731	253
B. Vehicles and Equipment								
1. Vehicles	275	-	-	148	-	-	424	148
2. Motorcycles	221	-	-	95	-	-	315	95
3. Equipment	273	-	-	68	-	-	342	68
Subtotal	769	-	-	311	-	-	1,081	311
C. Extension Materials	525	-	-	0	-	-	525	-
D. Specialist Services								
1. International Consultants	-	-	471	-	-	864	1,335	-
2. National Consultants	-	-	185	-	-	1,170	1,355	-
3. Consultancy Support	-	-	-	-	-	111	111	-
Subtotal	-	-	656	-	-	2,145	2,801	-
E. Contract Services	111	-	-	0	-	945	1,056	-
F. Revolving funds	1,807	1,014	-	0	201	-	3,022	-
G. Surveys and Studies	67	-	30	0	-	-	97	-
H. Farmer Training	696	-	-	-	-	-	696	-
I. Agency Training	112	-	-	-	-	416	528	-
J. Supervision and Implementation								
1. Government Staff	-	-	-	301	-	-	301	-
2. Supplemental Staff	1,782	-	-	-	-	-	1,782	-
3. Operations	855	-	-	115	-	-	971	97
Subtotal	2,637	-	-	416	-	-	3,054	97
K. Vehicle and Equipment O&M	491	-	-	55	-	-	545	55
L. IFAD - marketing and poultry	-	1,827	-	-	-	-	1,827	-
Total Investment Costs	9,052	2,841	686	1,035	641	3,506	17,760	716
II. Recurrent Costs								
A. Recurrent Costs								
1. Civil Works Recurrent Costs	-	-	-	30	-	-	30	-
2. Labor Recurrent Costs	-	-	-	-	173	-	173	-
Total Recurrent Costs	-	-	-	30	173	-	203	-
Total PROJECT COSTS	9,052	2,841	686	1,065	814	3,506	17,963	716
Interest During Implementation	230	153	-	-	-	-	383	-
Total Disbursement	9,281	2,994	686	1,065	814	3,506	18,346	716

PAM 4 - Expenditure Accounts by Components

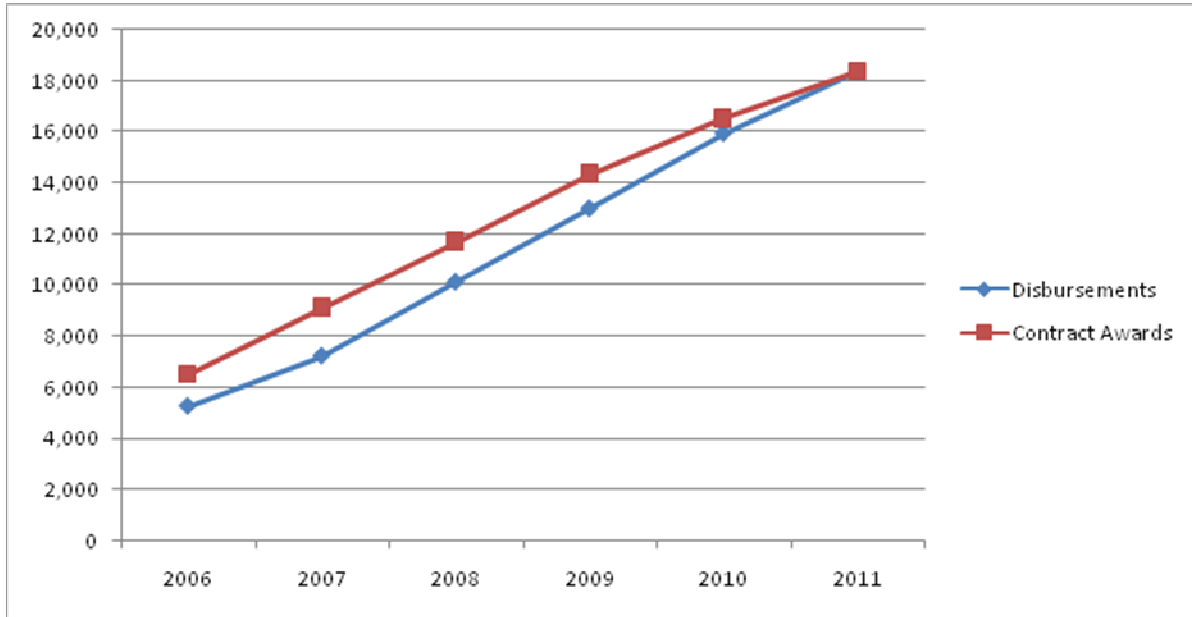
(US\$ '000)

	Market Orientation and Enterprise Development				Participatory Extension Network	Community Mobilization and Capacity Building	Implementation Management	Total
	Productivity	Development	Development	Development				
I. Investment Costs								
A. Civil Works	100	1,728		370	0	60	2,258	
B. Vehicles and Equipment								
1. Vehicles	153	0		183	31	31	397	
2. Motorcycles	75	0		187	13	16	291	
3. Equipment	84	0		201	0	32	317	
Subtotal	312	0	0	571	44	78	1,005	
C. Extension Materials	459	0		0	0	0	459	
D. Specialist Services								
1. International Consultants	305	0		0	965	0	1,270	
2. National Consultants	0	0		0	1,286	0	1,286	
3. Consultancy Support	0	0		0	104	0	104	
Subtotal	305	0	0	0	2,355	0	2,660	
E. Contract Services	0	830		0	97	0	927	
F. Revolving funds	2,835	0		0	0	0	2,835	
G. Surveys and Studies	0	58		0	0	30	88	
H. Farmer Training	254	53		0	307	0	614	
I. Agency Training	0	0		0	471	0	471	
J. Supervision and Implementation								
1. Government Staff	14	0		247	0	6	267	
2. Supplemental Staff	54	0		544	28	959	1,586	
3. Operations	336	0		360	0	168	864	
Subtotal	404	0	0	1,151	28	1,133	2,717	
K. Vehicle and Equipment O&M	156	0		295	0	34	485	
L. IFAD - marketing and poultry	1,802	0		0	0	0	1,802	
Total Investment Costs	6,627	2,669	0	2,387	3,302	1,335	16,321	
II. Recurrent Costs								
A. Recurrent Costs								
1. Civil Works Recurrent Costs	0	0		0	27	0	27	
2. Labor Recurrent Costs	0	150		0	0	0	150	
Total Recurrent Costs	0	150	0	0	27	0	177	
Total BASELINE COSTS	6,627	2,819	0	2,387	3,329	1,335	16,498	
Physical Contingencies	84	141		119	49	67	460	
Price Contingencies								
Subtotal Price Contingencies	345	242		140	193	85	1,005	
Total PROJECT COSTS	7,057	3,202	0	2,647	3,571	1,487	17,963	
Interest During Implementation	150	68		56	76	32	383	
TOTAL DISBURSEMENT	7,207	3,270	0	2,703	3,647	1,519	18,346	

PAM 5 - Expenditure by Years - Including Contingencies

(US\$ '000)	Totals Including Contingencies						Total
	2006	2007	2008	2009	2010	2011	
I. Investment Costs							
A. Civil Works	437	160	546	652	564	169	2,528
B. Vehicles and Equipment							
1. Vehicles	390	0	34	0	0	0	424
2. Motorcycles	147	82	87	0	0	0	315
3. Equipment	225	58	58	0	0	0	342
Subtotal	761	141	179	0	0	0	1,081
C. Extension Materials	10	45	56	110	130	175	525
D. Specialist Services							
1. International Consultants	223	400	432	136	63	80	1,335
2. National Consultants	291	289	294	255	217	9	1,355
3. Consultancy Support	20	18	18	18	19	19	111
Subtotal	534	707	744	409	299	108	2,801
E. Contract Services	13	93	168	249	265	268	1,056
F. Revolving funds	1,014	69	212	395	623	709	3,022
G. Surveys and Studies	51	0	6	11	12	18	97
H. Farmer Training	29	64	128	169	190	115	696
I. Agency Training	29	100	128	133	75	63	528
J. Supervision and Implementation							
1. Government Staff	24	40	58	59	60	61	301
2. Supplemental Staff	229	269	314	315	324	331	1,782
3. Operations	130	149	168	171	174	178	971
Subtotal	383	458	540	545	559	569	3,054
K. Vehicle and Equipment O&M	67	80	97	99	101	102	545
L. IFAD - marketing and poultry	1,827	0	0	0	0	0	1,827
Total Investment Costs	5,155	1,916	2,803	2,773	2,817	2,297	17,760
II. Recurrent Costs							
A. Recurrent Costs							
1. Civil Works Recurrent Costs	5	5	5	5	5	5	30
2. Labor Recurrent Costs	0	3	17	37	55	61	173
Total Recurrent Costs	5	8	22	42	60	66	203
Total PROJECT COSTS	5,160	1,924	2,825	2,815	2,877	2,363	17,963
Interest During Implementation	110	41	60	60	61	50	383
TOTAL DISBURSEMENT	5,270	1,965	2,886	2,875	2,938	2,413	18,346

PAM 6 – Disbursement and Contract Awards



	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Disbursements	5,270	7,234	10,120	12,995	15,933	18,346
Contract Awards	6,511	9,108	11,696	14,340	16,511	18,346

PAM – Procurement Plan

Description	Number of Contracts	Cost Estimate per Contract	Aggregated Total Cost Estimate	Mode of Procurement	Responsible Agency
A. Civil Works					
1. Office					
a. Renovation	18	10,000	180,000	NCB/Shopping	PIU
b. New construction	5	30,000	150,000	NCB/Shopping	PIU
2. Village infrastructure					
a. medium infrastructure	54	20,000	1,080,000	NCB/Shopping	PIU
b. small scale infrastructure	108	6,000	648,000	NCB/Shopping	PIU
B. Goods and Services, Equipment					
1. Vehicles	1	275,000	275,000	NCB/Shopping	
2. Motorcycles	1 (or 6?)	213,000	213,000	NCB/Shopping	DLF
3. Equipment	6	45,000	273,000	NCB/Shopping	DLF
4. Extension materials	18	35,000	525,000	NCB/Shopping	RO/PIU PIU
D. Consulting Services					
1. Firm	1	2,854,000	2,854,000	QCBS	
2. Individual	1	371,000	371,000	SSS	RO RO
E. Contract Services	18	58,600	1,056,000	SSS	RO/PIU
Total Contract Packages			7,225,000		

Sample of Unaudited Project Financial Statements

စစ်ဆေးမှုမပြုရသေးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းနမူနာပုံစံများ

Annual Financial Progress Report for Lao

လာအိုနိုင်ငံအတွက် ပြင်ဆင်ထားသည့် နှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာ

Key Content

ပါဝင်ရမည့်အကြောင်းအရာများ

Project Financial Statements (unaudited)

စစ်ဆေးမှုမပြုရသေးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ

- I Statements of Receipts and Payments
ရငွေ၊ သုံးငွေရှင်းတမ်းများ
- II Statements of Expenditure by Financiers
ဘဏ္ဍာရေးမှူးမှ ပြုစုထားသည့် အသုံးစရိတ်ရှင်းတမ်းများ
- III Statements of Payments by Components
သက်ဆိုင်ရာအသုံးစရိတ်အလိုက် ငွေပေးချေမှုရှင်းတမ်းများ
- IV Statements of Withdrawals for ADB Grant
ADB ထောက်ပံ့ငွေမှ ငွေထုတ်ယူမှုရှင်းတမ်းများ
- V Statements of Withdrawals for ADB Loan
ADB ချေးငွေမှ ငွေထုတ်ယူမှုရှင်းတမ်းများ
- VI Statements of Withdrawals for IFAD
IFAD မှ ငွေထုတ်ယူမှုရှင်းတမ်းများ
- VII Statements of Withdrawals for Beneficiaries
Beneficiaries ထံမှ ငွေထုတ်ယူမှုရှင်းတမ်းများ
- VIII Statements of Withdrawals for the SDC
ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးအဖွဲ့မှ ငွေထုတ်ယူမှုရှင်းတမ်းများ

IX Statements of Withdrawals for the Government

နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေမှ ငွေထုတ်ယူမှုရှင်းတမ်းများ

X Consolidated Statement of Withdrawals

တစ်စုတစ်ပေါင်းတည်းသော ငွေထုတ်ယူမှု ရှင်းတမ်းများ

စစ်ဆေးမှုမပြုရသေးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းအချို့အား နမူနာများဖြင့် အောက်တွင် ဖော်ပြပါသည် -

- ရငွေ၊ သုံးငွေ ရှင်းတမ်းတွင် ADB ၊ အစိုးရ ၊ ပူးတွဲထောက်ပံ့သူ စသည်တို့မှ ရရှိငွေများနှင့် အသုံးပြုမည့် အသုံးစရိတ်အမျိုးအစား (Category) အလိုက် ငွေပေးချေမှုများကို ဖော်ပြထားပြီး သုံးစွဲမည့်အသုံးစရိတ်အမျိုးအစား (Category) အလိုက် ခွဲဝေလျာထားမှု (Allocation) သည် ချေးငွေသဘောတူစာချုပ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်းဖြစ်ရပါမည်။ အဆိုပါရှင်းတမ်းတွင် ခွဲဝေလျာထားမှု(Allocation)၊ သုံးစွဲထားမှုနှင့် လက်ကျန်အခြေအနေများကို ဖော်ပြထားပါသည်။ ပူးတွဲ(၁)
- အသုံးစရိတ်အမျိုးအစား (Category) နှင့်ရရှိသည့်အရင်းအမြစ်(Source)အလိုက် သုံးစွဲမှုရှင်းတမ်းတွင် ADB ၊ အစိုးရ ၊ ပူးတွဲထောက်ပံ့သူ စသည်ရရှိသည့်အရင်းအမြစ် (Source)အလိုက် အသုံးပြုမည့် အသုံးစရိတ်အမျိုးအစားများ(Categories)နှင့် ရာခိုင်နှုန်းများကိုဖော်ပြထားပြီး သုံးစွဲမည့်အသုံးစရိတ်အမျိုးအစားများသည် ဆောင်ရွက်သည့်စီမံကိန်းအပေါ်မူတည်၍ ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။ ပူးတွဲ(၂)
- သက်ဆိုင်ရာအသုံးစရိတ်အမျိုးအစားအစိတ်အပိုင်း (Component Category) အလိုက်ငွေပေးချေမှုရှင်းတမ်းတွင် အခြေခံအဆောက်အအုံတည်ဆောက်ခြင်း၊ စွမ်းဆောင်ရည်မြှင့်တင်ခြင်း၊ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုစသည့် Component အမျိုးအစားအလိုက် သုံးစွဲမည့်အသုံးစရိတ်များအတွက် ခွဲဝေလျာထားမှု (Allocation)၊ သုံးစွဲပြီး မှုအခြေအနေ(ယခင်နှစ်၊ယခုနှစ်၊အဆင့်ဆင့်စုစုပေါင်း) နှင့် လက်ကျန်အခြေအနေများကို ဖော်ပြထားပါသည်။ ပူးတွဲ(၃)
- ဘဏ္ဍာရေးမှူးမှပြုစုသည့် အသုံးစရိတ်အမျိုးအစား (Category)အလိုက်ဘဏ္ဍာငွေ အသုံးစရိတ်ရှင်းတမ်းတွင် အသုံးစရိတ်အမျိုးအစား(Category)အလိုက် ADB၊ အစိုးရ၊ ပူးတွဲထောက်ပံ့သူ စသည်တို့မှ ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေရရှိမှုအလိုက် ခွဲဝေလျာထား သုံးစွဲမှု၊ သုံးစွဲပြီးမှု အခြေအနေများကို ဖော်ပြထားပါသည်။ ပူးတွဲ (၄)

Project Name
ADB Grant No. XXX-MYA(SF)

Statement of Receipts and Payments
Report for the Period Ended, 31 March 2016

	Description	Allocation	Current year	Previous year	Cumulative to date	Balance
Receipts						
	ADB					
	Government					
	Beneficiary					
	Other Cofinanciers					
	Total Receipts					
Payment by Category						
A	Civil Works					
	Construction Contracts					
	Survey Design and Supervision					
B	Resettlement					
C	Vehicles and Equipment					
	Vehicles					
	Motorcycles					
	Equipment					
D	Consulting Service					
	International Consultants					
	National Consultant					
	Consulting Support Costs					
E	Training					
F	Monitoring and Evaluation					
G	Operating Costs/Implementation and Supervision					
	Government staffs					
	Incremental Staffs-ADB					
	Office Operation					
	Vehicle and MC Operation					
H	O&M During Implementation					
	O&M During Implem.-ADB					
	O&M During Implem.-Beneficiary					
	Total Payments					

Balance (Receipts-Payments)						
------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Approved by: National Project Manager	Certified by: Head, Project Admin&Finance	Prepared by: Chief, Project Accountant
--	--	---

Project Name								
ADB Grant No. XXX-MYA (SF)								
Statement of Use of Fund by Expenditure Categories and Sources								
Report for the Period Ended, 31 March 2016								
	Description	Year to Date						
		ADB	%	GOV	%	Beneficiary	%	Total
A	Civil Works							
	Construction Contracts							
	Survey Design and Supervision							
B	Resettlement							
C	Vehicles and Equipment							
	Vehicles							
	Motorcycles							
	Equipment							
D	Consulting Service							
	International Consultants							
	National Consultant							
	Consulting Support Costs							
E	Training							
	National Training							
	Provincial Training							
	District Training							
F	Monitoring and Evaluation							
G	Operating Costs/Implementation and Supervision							
	Government staffs							
	Incremental Staffs-ADB							
	Office Operation							
	Vehicle and MC Operation							
H	O&M During Implementation							
	O&M During Implem.-ADB							
	O&M During Implem.-Beneficiary							
Total Payments								
Approved by:		Certified by:			Prepared by:			
National Project Manager		Head, Project Admin&Finance			Chief, Project Accountant			

Project Name						
ADB Grant No. XXX-MYA (SF)						
<u>STATEMENT OF PAYMENT BY COMPONENT CATEGORIES</u>						
Report for the Period Ended, 31 March 2016						
Cat.	Description	Fund Allocation	Current	Previous	Cumulative	Fund
		USD	Year	Year	Up to date	Balance
1	Infrastructure Development					
2	Associated Initiatives					
3	Capacity Building					
4	Management and Implementation					
Total						
Approved by:		Certified by:		Prepared by:		
National Project Manager		Head, Project Admin&Finance		Chief, Project Accountant		

M-11

Sample of Unaudited Project Financial Statements



This document is only for
the training purposes –
most data, especially the
actual expenditures are
fake figures

ANNUAL FINANCIAL PROGRESS REPORT

For fiscal year: 1 October 2013 to 30 September 2014

Project Number: 35297

Loan, Grant Number and Source:

Loan No.	2259 (ADB)
Grant No.	0055 (ADB)
Grant No.	0056 (SDC)
Loan No.	8229 (IFAD)

Lao People's Democratic Republic:
Northern Region Sustainable Livelihoods
through Livestock Development Project

The Ministry of Agriculture and Forestry (MAF)

(The Project Executing Agency)

Key content

	Project Financial Statements (unaudited)
I	Statements of Receipts and Payments
II	Statements of Expenditure by Financiers
III	Statement of Payments by Components
IV	Statement of Withdrawals for ADB Grant
V	Statement of Withdrawals for ADB Loan
VI	Statement of Withdrawals for IFAD
VII	Statement of Withdrawals for Beneficiaries
VIII	Statement of Withdrawals for the SDC
IX	Statement of Withdrawals for the Government
X	Consolidated Statement of Withdrawals

Supporting Data/Information

Budget versus actual expenditures

RRP and PAM Tables

Progress based the Project Design and Monitoring Framework

Project Name						
ADB Grant No. XXX-MYA (SF)						
Statement of Receipts and Payments						
Report for the Period Ended, 31 March 2016						
	Description	Allocation	Current year	Previous year	Cumulative to date	Balance
Receipts						
	ADB					
	Government					
	Beneficiary					
	Other Cofinanciers					
Total Receipts						
Payment by Category						
A	Civil Works					
	Construction Contracts					
	Survey Design and Supervision					
B	Resettlement					
C	Vehicles and Equipment					
	Vehicles					
	Motorcycles					
	Equipment					
D	Consulting Service					
	International Consultants					
	National Consultant					
	Consulting Support Costs					
E	Training					
F	Monitoring and Evaluation					
G	Operating Costs/Implementation and Supervision					
	Government staffs					
	Incremental Staffs-ADB					
	Office Operation					
	Vehicle and MC Operation					
H	O&M During Implementation					
	O&M During Implem.-ADB					
	O&M During Implem.-Beneficiary					
Total Payments						
Balance (Receipts-Payments)						
Approved by:		Certified by:		Prepared by:		
National Project Manager		Head, Project Admin&Finance		Chief, Project Accountant		

Project Name
ADB Grant No. XXX-MYA (SF)

Statement of Use of Fund by Expenditure Categories and Sources
Report for the Period Ended, 31 March 2016

	Description	Year to Date						
		ADB	%	GOV	%	Beneficiary	%	Total
A	Civil Works							
	Construction Contracts							
	Survey Design and Supervision							
B	Resettlement							
C	Vehicles and Equipment							
	Vehicles							
	Motorcycles							
	Equipment							
D	Consulting Service							
	International Consultants							
	National Consultant							
	Consulting Support Costs							
E	Training							
	National Training							
	Provincial Training							
	District Training							
F	Monitoring and Evaluation							
G	Operating Costs/Implementation and Supervision							
	Government staffs							
	Incremental Staffs-ADB							
	Office Operation							
	Vehicle and MC Operation							
H	O&M During Implementation							
	O&M During Implem.-ADB							
	O&M During Implem.-Beneficiary							
	Total Payments							

Approved by:	Certified by:	Prepared by:
National Project Manager	Head, Project Admin&Finance	Chief, Project Accountant

Project Name						
ADB Grant No. XXX-MYA (SF)						
<u>STATEMENT OF PAYMENT BY COMPONENT CATEGORIES</u>						
Report for the Period Ended, 31 March 2016						
Cat.	Description	Fund Allocation	Current	Previous	Cumulative	Fund
		USD	Year	Year	Up to date	Balance
1	Infrastructure Development					
2	Associated Initiatives					
3	Capacity Building					
4	Management and Implementation					
Total						
Approved by:		Certified by:		Prepared by:		
National Project Manager		Head, Project Admin&Finance		Chief, Project Accountant		

Statement of Use of Fund by Expenditure Categories by Financier

Cat.	Description	Allocation				Up to Last Fiscal Year			
		ADB	Gov	Beneficiary	Total	ADB	GOL	Beneficiary	Total
1A	Construction Contracts								
1B	Survey Design and Supervision, FS								
1C	Resettlement								
2A	Land Use Planning								
2B	Group Strengthening								
2C	Technical Support Service								
2D	Marketing & Processing Equipment								
2E	Oudomxay Initiative Management								
3A	Vehicles								
3B	Equipment								
4	Consulting Service								
5A	National Training								
5B	Provincial Training								
5C	District Training								
6	Study								
7	Monitoring and Evaluation								
8A	Government staffs								
8B	Incremental Staffs-ADB								
8C	Office Operation								
8D	Vehicle and MC Operation								
9A	O&M During Implem.-ADB								
9B	O&M During Implem.-Beneficiary								
Total Payments									
Approved by:		Certified by:		Prepared by:					
National Project Manager		Head, Project Admin&Finance		Chief, Project Accountant					

ပြင်ပစာရင်းစစ်အဖြစ် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ အခန်းကဏ္ဍ (M-3 Role of OAG in External Audit)

ADB မှ ပြင်ပစာရင်းစစ်အဖြစ် ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် ပတ်သက်၍ OAG Website နှင့် ASEAN SAI Website တွင် “ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်သည် နိုင်ငံတော်၏ အရအသုံးစာရင်းကိုစစ်ဆေး၍ နိုင်ငံတော်သမ္မတသို့တင်ပြသည်နှင့်တပြိုင်တည်း ပြည်ထောင်စု လွှတ်တော်သို့ အစီရင်ခံတင်ပြရန်” ဟူသည့် မူဝါဒနှင့် “ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးသည် ပြည်ထောင်စုအဆင့် အဖွဲ့အစည်းများ၊ ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီးဌာနများ၊ အစိုးရဌာနများ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့် နေပြည်တော်ကောင်စီတို့အတွက် ငွေကြေးကိုင်တွယ်ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် စာရင်းပြုစုထိန်းသိမ်းမှု မှန်ကန်ခြင်းရှိ မရှိ၊ စာရင်းထားသို့ပုံနည်းစနစ်သတ်မှတ်ပေးခြင်းနှင့် သတ်မှတ်ထားသောနည်းစနစ်နှင့်အညီ ကျင့်သုံးခြင်းရှိ မရှိနှင့် လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မှုတို့ကိုစစ်ဆေး ၍ ပွင့်လင်းထင်သာ မြင်သာစွာဖြင့် အစီရင်ခံတင်ပြရန်” ဟူသည့် ရည်မှန်းချက်တို့ချမှတ်ထားရှိသည်ကို တွေ့ရပါကြောင်း၊ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ဥပဒေအရ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးသည် အစိုးရဌာန/ အဖွဲ့အစည်းအားလုံးကို စစ်ဆေးခွင့်ရှိသည်ကို တွေ့ရပါကြောင်း၊ OAG သည် ပြည်သူ့ဘဏ္ဍာငွေကို အသုံးပြုနေသော အစိုးရဌာန/ အဖွဲ့အစည်းအားလုံး၏ ငွေရေးကြေးရေး/ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများကို ကြီးကြပ်ထိန်းသိမ်းစစ်ဆေးရန် တာဝန်ရှိပြီး ချမှတ်ထားသော ရည်မှန်းချက်ရရှိရန် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များပြားသည့်အတွက်ကြောင့် လုပ်ငန်းတာဝန်များအချိန်မီပြီးမြောက်အောင် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ပြည်ထောင်စုအဆင့်၊ တိုင်းဒေသကြီး/ ပြည်နယ်အဆင့်၊ ခရိုင်/ မြို့နယ်အဆင့်တွင် ဝန်ထမ်းအင်အား လုံလောက်မှုရှိ မရှိ၊ OAG ရုံးအနေဖြင့် Human Resources ကြောင့် ရေရှည်တွင် Private Auditor များအား ငှားရမ်းပြီး စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ခြင်း (Outsourcing) အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်လာနိုင် ဖွယ်ရာ ရှိ မရှိ ဆွေးနွေးပါသည်။

ဆွေးနွေးချက်နှင့်ပတ်သက်၍ နိုင်ငံခြားအဖွဲ့အစည်းများမှပေးသည့် Loan၊ Grant တို့သည် နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေ အရ/ အသုံးစာရင်းတွင် ပါဝင်ပါက ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၁ (က)နှင့်အညီ စစ်ဆေးပါကြောင်း၊ နိုင်ငံခြားအဖွဲ့အစည်းများမှ ရရှိသည့် Loan၊ Grant နှင့်ပတ်သက်၍ သဘောတူညီချက် (Agreement) ၏ Auditing Requirement တွင် OAG ရုံး၏ Audit Report ကို လုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်သည့် အစိုးရဌာန/ အဖွဲ့အစည်းများမှ အဆိုပါ နိုင်ငံခြားအဖွဲ့အစည်းထံသို့ ပေးပို့ရန်ဟုပါရှိပါက Loan၊ Grant ဖြင့် ဆောင်ရွက်သည့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအတွက် စစ်ဆေးပေးစေလိုကြောင်း သက်ဆိုင်ရာဝန်ကြီးဌာနမှ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ဥပဒေနှင့်အညီ ညှိနှိုင်းလာပါက ဤရုံးကစစ်ဆေး၍ Audit Report အား အကောင်အထည်ဖော်သည့် အစိုးရဌာန/ အဖွဲ့အစည်းသို့ပေးပို့ကြောင်း၊ ၎င်းမှတစ်ဆင့် ဆိုင်ရာနိုင်ငံခြားအဖွဲ့အစည်းသို့ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ (အင်္ဂလိပ်ဘာသာပြန်)အား ပေးပို့လျက်ရှိပါကြောင်း၊ နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေအရ/အသုံးစာရင်းတွင် မပါဝင်သည့် နိုင်ငံခြားအဖွဲ့အစည်းများမှပေးသည့် Loan၊ Grant များရှိပါက သက်ဆိုင်ရာ

ပြည်ထောင်စုဝန်ကြီး မှ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ထံသို့ ၎င်းကိစ္စအတွက် စစ်ဆေးပေးရန် သီးခြားညှိနှိုင်း မေတ္တာရပ်ခံလာပါက ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ဥပဒေ ပုဒ်မ ၁၁ (c) နှင့်အညီ စစ်ဆေးပေးပါကြောင်း၊ ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ဥပဒေနှင့်အညီ စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်၍ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို သက်ဆိုင်ရာလွှတ်တော်ကာလတွင် အချိန်နှင့်တပြေးညီ တင်ပြ ဆောင်ရွက်လျက်ရှိကြောင်း၊ နိုင်ငံခြားအဖွဲ့အစည်းများမှ ရရှိသည့် Loan၊ Grant များဖြင့် ဆောင်ရွက်နေသည့် အစိုးရဌာန/ အဖွဲ့အစည်း၏ Project အတွက် Private Auditor များသို့ Outsource ပြုလုပ်ရန် လက်ရှိဥပဒေအရဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း မရှိသေးပါကြောင်း၊ ပြန်လည် ဆွေးနွေး ပါသည်။

Role of OAG in External Audit

OAG Mandate

Policy

- ▶ The Auditor General of the Union has to audit the accounts of receipt and payment of the Union and submit the audit report to the President of the Union and the Pyidaungsu Hluttaw simultaneously.

Objective

The office of the Auditor General of the Union has to audit whether or not Union Level Organizations, Union Ministries, Government Departments, Government Organizations and Nay Pyi Taw Council manage their money, prepare and keep the accounts properly; it has to prescribe the accounting system for them and inspect whether or not it is applied as prescribed, inspect the work implementation of them and submit the report transparently.

Authority

OAG has a mandate to audit accounts of the government; and supervise performances of Region or State Audit Office

ADB Projects များအား ပြင်ပစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း (External Auditor Audit of ADB Projects) အရှေ့တောင်အာရှနိုင်ငံများ (SERD- Southeast Asia Development Countries) နှင့် အခန်းကဏ္ဍများ

အရှေ့တောင်အာရှနိုင်ငံများဖြစ်သော ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံ၊ အင်ဒိုနီးရှားနိုင်ငံ၊ လာအိုနိုင်ငံ၊ မြန်မာနိုင်ငံ၊ ဖိလစ်ပိုင်နိုင်ငံ၊ ထိုင်းနိုင်ငံ နှင့် ဗီယက်နမ်နိုင်ငံတို့သည် အာဆီယံအဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံများဖြစ်ပြီး ADB မှ အထောက်အပံ့ရရှိသည့်နိုင်ငံများဖြစ်ပါသည်။ ADB၏အခြေစိုက်ရုံးများရှိသည့် အရှေ့တောင်အာရှနိုင်ငံများတွင် အောက်ပါ ကဏ္ဍ-၈ ရပ်ကိုဆောင်ရွက်ပါသည်-

- စွမ်းအင် (SEEN - Southeast Asia Energy Division)
- ပို့ဆောင်ရေး (SETC- Southeast Asia Transport and Communications Division)
- စိုက်ပျိုးရေး (SEER- Southeast Asia Environment, Natural Resources and Agriculture Division)
- ကျန်းမာရေးနှင့်ပညာရေး (SEHS - Southeast Asia Human and Social Development Division)
- မြို့ပြနှင့်ရေ (SEUW-Southeast Asia Urban Development and Water Division)
- ဒေသဆိုင်ရာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေး (SETC-Southeast Asia State Transport and Communication Division))
- ဘဏ္ဍာရေးနှင့် ကုန်သွယ်မှု (SEPF- Public Management, Financial Sector and Trade Division)
- ဌာနအလိုက် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှု (SEOD- Office of the Director General)

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလက်စွဲ OM J7/ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းOP-para 7

စီမံကိန်း၏ စာရင်းစစ်ဆေးထားပြီးသောဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများနှင့် စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်တို့ကို ADB က လက်သင့်ခံနိုင်မှုရှိ မရှိအတည်ပြုပြီးနောက် ပြက္ခဒိန်ရက် ၁၄ ရက်ထက် နောက်မကျစေဘဲ အများပြည်သူသို့ ထုတ်ပြန်အသိပေးရမည်။ ချေးငွေစတင်သုံးစွဲသည့်နေ့မှစ၍ ADB ၏ ချေးငွေမှတ်တမ်းတွင် စာရင်းပိတ်သိမ်းသည်အထိ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် စီမံကိန်း၏ စာရင်းစစ်ဆေးထားသောနှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ၊ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာနှင့် Management Letter တို့ကို ADBသို့ တင်ပြရပါမည်။လွတ်လပ်သော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၏ နှစ်စဉ်ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို DMC (Developing Member Country) ဖွံ့ဖြိုးဆဲအဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံ၏ ဥပဒေလိုအပ်ချက်အရ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းလိုအပ်ချက်အရ စာရင်းစစ်ဆေးသည့်အခါ၌ အဆိုပါအဖွဲ့အစည်းသည် စာရင်းစစ်ဆေးထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို သက်ဆိုင်ရာလုပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသူကအတည်ပြုပြီး တစ်လအတွင်း ADB ထံသို့ တင်ပြရမည်။ထိုသို့တင်ပြရာတွင် စာရင်းစစ်ဆေးထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများမှာ ချေးငွေစတင်သုံးစွဲသည့်နေ့မှစ၍ ADB ၏ ချေးငွေမှတ်တမ်းတွင် စာရင်းပိတ်သိမ်းသည်အထိ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်

အလိုက် တင်ပြသင့်ပါသည်။(OP Para - 7) စီမံကိန်းဆောင်ရွက်နေသည့်အဖွဲ့အစည်းများ၊ ဆက်စပ် အဖွဲ့အစည်းများအားလုံးသည် ဤလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလက်စွဲ၊ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနည်းလမ်းများ နှင့်အညီ လုပ်ဆောင်ရမည်။

အဓိကပြဿနာများ (Key Issues)

SERDတွင် အချိန်မီပြီးစီးမှု၊ ပြည့်စုံမှုနှင့် အရည်အသွေးပိုင်းဆိုင်ရာအရ လက်ခံနိုင်ဖွယ်မရှိသော စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာများ (စီမံကိန်း၏စာရင်းစစ်ဆေးထားသောဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ - Audited Project Financial Statements (APFSs) နှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ - Entity Financial Statements (EFSs) ၏ ရာခိုင်နှုန်းမြင့်တက်လာခြင်းမှာ အဓိကပြဿနာဖြစ် ပါသည်။

အထူးပြဿနာများ

အထူးပြဿနာများမှာအစီရင်ခံစာတင်သွင်းရာတွင် နောက်ကျခြင်း၊ မပြည့်စုံခြင်းနှင့် စာရင်းစစ် ထင်မြင်ယူဆချက်များမှာ ချေးငွေရယူသုံးစွဲမှုနှင့် ဘဏ္ဍာရေးပဋိညာဉ်စာချုပ်နှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက် ခြင်းကို မခြုံငုံမိခြင်းတို့ ဖြစ်ပါသည်။

ချေးငွေရယူသုံးစွဲမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ Loan Agreement ပါ ရည်ရွယ်ချက်အတိုင်းသုံး /မသုံး၊ စီမံ ခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း(Executing Agencies)များတွင် အရည်အချင်းပြည့်မီခြင်းရှိ မရှိ (eligibility)၊ ရယူခြင်း/ဝယ်ယူခြင်း (procurement) ကို မည်သို့ဆောင်ရွက်ကြောင်းတို့ကို စာရင်းစစ်ကစစ်ဆေးပေး ရန် ဖြစ်ပါသည်။

အကျိုးသက်ရောက်နိုင်မှုအလားအလာ (Potential Impact)

အကျိုးသက်ရောက်နိုင်မှုအလားအလာမှာ -

- လက်ခံနိုင်ဖွယ်မရှိသည့် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာများ (စီမံကိန်း၏စာရင်းစစ်ဆေးထား သော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများနှင့် စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်များ) ကိုမထုတ်ပြန် သဖြင့် ADB နှင့် အစိုးရအတွက် နာမည်ဂုဏ်သတင်းဆိုင်ရာ အန္တရာယ်များ စွာရှိခြင်း၊
- ADB အထောက်အပံ့ဖြင့် ဆောင်ရွက်သောစီမံကိန်းများအတွက် funds များကို ရည်ရွယ် ထားသည့် ကိစ္စရပ်များအတွက်မဟုတ်ဘဲ သုံးစွဲနိုင်သည့်အလားအလာ

စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing agencies) များ၏ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ မကောင်းလျှင် စာရင်းစစ်များ၏စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာသည်လည်း ကောင်းမည်မဟုတ်ပါ။ Fund ကို နေ့စဉ်အသုံးပြုရာတွင် ရည်ရွယ်ချက်အတိုင်းအသုံးပြုစေရန်လည်းကောင်း၊ စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (executing agencies) များ၏ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာများအတွက်လည်းကောင်း သင့်တင့်သော ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုများကို ပြုလုပ်ထားနိုင်ပါသည်။

လက်သင့်ခံနိုင်ရန်မှတ်ကျောက်များ / စံများ (Criteria for Acceptability (OM J7/BP, PAI 5.07))

လက်သင့်ခံနိုင်ရန် မှတ်ကျောက်များ / စံများမှာ-

- အရည်အချင်းပြည့်ဝသော၊ အတွေ့အကြုံရှိသော၊ ADB မှလက်ခံနိုင်သော TORs-Terms of Reference များ ရှိသည့် လွတ်လပ်သောစာရင်းစစ်မှ စာရင်းစစ်ဆေးရမည် ဖြစ်ခြင်း၊ ADB က လက်သင့်ခံနိုင်သောစာရင်းစစ်များကို ADB အထောက်အပံ့ဖြင့် ဆောင်ရွက်သော စီမံကိန်းအားလုံးအတွက် ရွေးချယ်/ခန့်ထား ရာတွင် စာရင်းစစ်များ သည် လွတ်လပ်ရမည်၊ သမာသမတ်ရှိရမည်၊ အရည်အချင်း ရှိရမည်၊ ခိုင်မာရမည်၊ နာမည်ဂုဏ်သတင်းကောင်းမွန်ရမည်၊ ထို့အပြင် စီမံကိန်းနှင့်ဆီလျော် သော၊ သက်ဆိုင် သောလုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ ရှိရမည်ဖြစ်ခြင်း၊(PAI 5.07 Para - 9)
- စီမံကိန်း၏ စာရင်းစစ်ဆေးထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ (Audited Project Financial Statement)အတွက် ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးပြီး၆လအတွင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်း ၏ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ(Entity Financial Statements) အတွက် သက်ဆိုင်ရာ အခွင့်အာဏာရှိသူကအတည်ပြုပြီး(၁)လအတွင်း တင်ပြရမည်ဖြစ်ခြင်း။ ခြွင်းချက်အနေ ဖြင့် အစီရင်ခံတင်ပြရန်ကာလကို ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးပြီး ၉ လ အထိ တိုးမြှင့်သတ်မှတ် ထားနိုင်ခြင်း၊
- စီမံကိန်း၏စာရင်းစစ်ဆေးထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ (Audited Project Financial Statement) ကို စီမံကိန်း အကောင်အထည်ဖော်သည့်အဖွဲ့အစည်းမှ အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် တင်ပြရမည်ဖြစ်ခြင်း၊
- လက်ခံနိုင်သော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းအစီရင်ခံတင်ပြခြင်းစံများ (အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံတင်ပြခြင်းစံများ-IFRS၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍစာရင်း ကိုင်စံများ- IPSAS (သို့မဟုတ်) မိမိနိုင်ငံတွင်းသုံးသောအလားတူစံများ- national equivalent) ဘက်စုံပါဝင်ရမည်ဖြစ်ခြင်း၊
- အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာစာရင်းစစ်စံ- ISA/ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများစံ ISSAI နှင့်အညီဆောင်ရွက်ခြင်း(သို့မဟုတ်) ISA / ISSAI နှင့် အတန်အသင့် တူညီသည်ဟုယူဆ သော national standards များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- စီမံကိန်း၏စာရင်းစစ်ဆေးထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ (Audited Project Financial Statement)၊ စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်၊ စီမံခန့်ခွဲသူများသို့ပေးပို့စာများ (Management Letter) နှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ (Entity Financial Statements)တို့ဖြင့် ပြည့်စုံရမည်ဖြစ်ခြင်း၊
- စီမံကိန်းစတင်ဆောင်ရွက်သည့်နေ့မှ ပိတ်သိမ်းသည့်နေ့အထိ ဘဏ္ဍာရေးနှစ်အလိုက် တင်ပြရမည်ဖြစ်ခြင်း၊
- ADB ၏ ယုံကြည်အပ်နှံမှုဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များအား ပြည့်မီစေခြင်း။

M-4

External Audit of ADB Projects

SERD Countries & Sectors:

- ▶ Cambodia
- ▶ Indonesia
- ▶ Lao PDR
- ▶ Myanmar
- ▶ Philippines
- ▶ Thailand
- ▶ Viet Nam
- ▶ Energy (SEEN)
- ▶ Transport (SETC)
- ▶ Agriculture (SEER)
- ▶ Health and Education (SEHS)
- ▶ Urban and Water (SEUW)
- ▶ Regional cooperation (SETC)
- ▶ Finance and Trade (SEPF)
- ▶ Department Coordination (SEOD)

OM J7/OP - para 7

“The Audited project financial statements (APFS) and the Auditor’s Opinion on the APFSs will be disclosed no later than 14 calendar days of ADB’s confirmation of their acceptability”

Key Issues

SERD has a high percentage of Not Acceptable Audit Reports (APFSs and EFSSs) in terms of timeliness, completeness and quality;

Timeliness =

Completeness =

Quality =

Specific Issues

- Late submission
- Submission not complete – w/o Management Letter
- Auditor's opinions do not cover the following:
 - Use of loan proceeds
 - Compliance with financial covenants

Potential Impact

- ▶ High reputation risk for ADB and the Government since Not Acceptable Audit Reports (Audited Project Financial Statements + Auditor Opinions) will not be published;
- ▶ Potential use of Funds for ADB funded projects not for the intended purposes;

Significant Improvements are required to be acceptable

Criteria for Acceptability

(OM J7/BP, PAI 5.07)

- ▶ Audited by independent auditor whose qualifications, experience and TORs acceptable to ADB
- ▶ Submitted within 6 months from the end of fiscal year (for APFSs), and within 1 month of their approval by relevant authority (for EFSs); may be extended up to 9 months on an exceptional basis;
- ▶ Must be presented in English
- ▶ Comprehensive set under acceptable FS reporting standards: IFRS, IPSAS or national equivalent
- ▶ Project Number: 47291-001

- ▶ Regional—Capacity Development Technical Assistance (R-CDTA)
- ▶ December 2014
- ▶ Enhancing Roles of Supreme Audit Institutions in Selected Association of Southeast Asian Nations Countries
- ▶ (Financed by the Japan Fund for Poverty Reduction)

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ADB Projects များအတွက် ပြင်ပစာရင်းစစ်ဆေးမှု(၂၀၁၆-၂၀၂၀) (External Audit of ADB Projects in Myanmar 2016-2020)

ADB မှ Project Officer Ms. Tina Musa က ADB Projectsများအတွက် ပြင်ပစာရင်းစစ်ဆေးမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ယခုနှစ်တွင် စာရင်းစစ်ဆေးရမည့် ADB Project ၅ ခု ရှိကြောင်း၊ ၎င်းတို့မှာ လျှပ်စစ်စွမ်းအားဝန်ကြီးဌာန၊ မွေးမြူရေး၊ ရေလုပ်ငန်းနှင့် ကျေးလက်ဒေသ ဖွံ့ဖြိုးရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ကျန်းမာရေးဝန်ကြီးဌာန၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ လမ်းဦးစီးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာနတို့ဖြစ်ပြီး နောင်ကာလများတွင်လည်း အဆိုပါစီမံကိန်းများကို ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ADB သည် ၂၀၁၂ ခုနှစ်တွင်စတင်ခဲ့ပြီး ၂၀၂၀ ခုနှစ် တွင် Project ပေါင်း ၁၀၀ ကျော်ထိရှိလာမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ အလားတူ World Bank ၊ JICA နှင့် အခြား development partner များမှလည်း Project များစွာ ပါဝင်လာမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ World Bank မှ Project ၁၀၀ ခု၊ JICA မှ Project ၁၀၀ ခုနှင့် အခြား Donor များမှ Project များစွာ ရှိလာမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် OAG က ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းများမှာ ဆက်လက်များပြားလာမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ဥပမာ- ဗီယက်နမ်နိုင်ငံတွင် လွန်ခဲ့သည့်နှစ် ၂၀ အတွင်း Project ပေါင်း ၁၀၀ ကျော်ရှိခဲ့ကြောင်း၊ ကနဦးတွင် ဗီယက်နမ်စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးက ၎င်း Project တို့ကို စာရင်းစစ်ဆေး သော်လည်း Project များလာသောအခါ စစ်ဆေးနိုင်သည့် စွမ်းအားမလုံလောက်သောကြောင့် နောက်ပိုင်းတွင် Private Auditor ကိုငှားရမ်းရကြောင်း၊ ကမ္ဘောဒီးယားနိုင်ငံတွင်လည်း အလားတူ ပင်ဖြစ်ကြောင်း၊ လာအိုတွင် Project ၃၀ ခုအနက် Project ၆ ခုသာစစ်ဆေးနိုင်ပြီး ကျန် Project များကို ဆောင်ရွက်ရန် Manual မရှိသကဲ့သို့ Guideline လည်း မရှိကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် Outsourcing (ပြင်ပမှ စာရင်းစစ်) ငှားရမ်းရန် ဆောင်ရွက်နေ ကြောင်း၊ အခြားနိုင်ငံများတွင် Public, Private and Partnership (PPP) ဆိုသည့် terms ကို အသုံးပြုကြောင်း၊ Public sector ဖြစ်သော OAG နှင့် Private sector ဖြစ်သော Private Auditor တို့အကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက် နိုင်ခြင်း ရှိ မရှိ လေ့လာသွားမည်ဖြစ်ကြောင်း ရှင်းလင်း ပြောကြားခဲ့ပါသည်။

Outsourcing (ပြင်ပမှ စာရင်းစစ်) ငှားရမ်းခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ World Bank မှ Mr. Christ က ဤကိစ္စမှာ ပြည်သူ့ဘဏ္ဍာငွေများကို သုံးစွဲခြင်းဖြစ်၍ အရေးကြီးပါကြောင်း၊ development partner များအနေဖြင့် ပေးသည့်ချေးငွေများကို တစ်နိုင်ငံလုံး Budget အတိုင်းအတာနဲ့ နှိုင်းယှဉ်ပါက အနည်းငယ်သာရှိမည်ဖြစ်ကြောင်း၊ ထို့ကြောင့် ၎င်းတို့ဆောင်ရွက်ရမည့်လုပ်ငန်းများကို ရည်မှန်းထားသည့်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်ကြောင်း၊ Outsourcing (ပြင်ပမှ စာရင်းစစ်) ငှားရမ်းပါက ငှားရမ်းသည့်ပုံစံ ၂ မျိုး (Business Process Outsourcing and Knowledge Process Outsourcing) ရှိကြောင်း၊ ၎င်း၏အတွေ့အကြုံအရ ၂၀% ကို Outsourcing (ပြင်ပမှ စာရင်းစစ်) ငှားရမ်းလေ့ရှိကြောင်း၊ ယုံကြည်စိတ်ချရသူများကိုသာ ငှားရမ်းခြင်းဖြစ်ကြောင်း၊ ၎င်း၏အယူအဆကို ပြောကြားခဲ့ပါသည်။

M-5

External Audit of ADB Projects in Myanmar 2016 – 2020

Ongoing ADB projects

Project Name	Modality Type	Executing/Implementing Agency
POWER DISTRIBUTION IMPROVEMENT PROJECT	Project Loan	Ministry of Electric Power
ENHANCING RURAL LIVELIHOODS AND INCOMES	Project Grant	Ministry of Livestock, Fisheries, and Rural Development
GREAT ER MEKONG SUBREGION CAPACITY BUILDING FOR HIV	Project Grant	Ministry of Health
MAUBIN-PHYA PON ROAD REHABILITATION PROJECT	Project Loan	Ministry of Construction – Department of Highways
PRO-POOR COMMUNITY INFRASTRUCTURE AND BASIC SERVIC	Project Grant	Ministry of Construction - Dept of Human Settlement and Housing Devt

Recently Approved Projects

Project Name	Modality Type	Executing/Implementing Agency
ECONOMIC EMPOWERMENT OF THE POOR & WOMEN IN EAST-W	Project Grant	Ministry of Hotels and Tourism
GMS EAST-WEST ECONOMIC CORRIDOR ENDU TO KAWKAREIK ROAD	Project Loan	Ministry of Construction
MANDALAY URBAN SERVICES IMPROVEMENT PROJECT	Project Grant	Mandalay Regional Government/MCDC
POWER TRANSMISSION IMPROVEMENT PROJ	Project Loan	Ministry of Electric Power

Additional ADB projects

Project/Program Name**2016 National Firm**Irrigation Command Area
Development ProjectPreparing Youth for the
Workplace Program IPower Transmission and
Distribution Improvement
ProjectEnhancing Rural Livelihoods
and Incomes in Kayin State**2016 Regional Firm**

GMS Health Security Project

2017 National FirmTransport Sector Modernization
Program IPromoting Private Sector
Participation Program I**2017 Regional Firm**Third GMS Corridor Town
Development ProjectClimate Friendly Agribusiness
Value Chains**2018 National Firm**Power Network Development
Program I**2018 Regional Standby**

Rural Road/Access Program

ADB Projectများ တွင် စစ်ဆေးမည့် ပြင်ပစာရင်းစစ်များအတွက် လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက်များ (TORs for External Auditors (TOR) of ADB Funded Projects)

External Auditors များအတွက် TOR (လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက်များ) ဆိုသည်မှာ ADBမှ ငွေကြေးထောက်ပံ့ပေးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို စာရင်းစစ်ဆေးမည့် Auditor များက လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက်များ ဖြစ်ပါသည်။ နိုင်ငံအလိုက် ရေးဆွဲကြသည့် TOR များရှိကြပြီး မြန်မာနိုင်ငံရှိ OAG အတွက်လည်း သီးခြားကိုယ်ပိုင် TOR ရေးဆွဲမည် ဖြစ်ပါသည်။

စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာနှင့်စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ

ယင်းစီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို စစ်ဆေးထားသည့်စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာတွင် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်ရမည်-

- ခေါင်းစဉ်(Title)
- ပေးပို့ရမည့်လိပ်စာ-Addressee(ဝန်ကြီးဌာန(သို့)အကောင်အထည်ဖော်သည့်အဖွဲ့)
- နိဒါန်းစာပိုဒ်(ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များ-Financial information) ကို ခွဲခြားဖော်ပြရန်)
- စီမံခန့်ခွဲရေးပိုင်း၏တာဝန်(Management responsibility)-ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ ရေးဆွဲရန်မှာ စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agency) ၏တာဝန်ဖြစ်သည်။ စာရင်းစစ်၏တာဝန်မဟုတ်ပါ။ စာရင်းစစ်၏တာဝန်မှာ စာရင်း စစ်ဆေးရန် ဖြစ်သည်
- စာရင်းစစ်၏တာဝန် (Description of auditor's responsibility)-အသုံးပြုသည့် စာရင်းစစ်စံများဖော်ပြသည့်အချက် အပါအဝင်
- စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက် (Expression of an opinion)- (၁) ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ (၂) ချေးငွေအသုံးပြုမှု (၃) ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ပဋိညာဉ်(Financial covenant) နှင့် ကိုက်ညီမှု (၄) Statement of Expenditure Procedures(SOEs) နှင့် (၅) Imprest Account Procedures (IA) များနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်မှုများအပေါ်တွင် စာရင်းစစ် ထင်မြင်ယူဆချက် ပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ (၄) Statement of Expenditure Procedures (SOEs) နှင့် (၅) Imprest Account မှာ ၂၀၁၅ ခုနှစ် အောက်တိုဘာလ နောက်ပိုင်းမှစတင် သည့် projects အားလုံးအတွက် စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်ပေးရန် မလိုအပ်တော့ပါ။ သို့ရာတွင် ၂၀၁၅မတိုင်ခင် ယင်း Procedures များနှင့် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့်ကိစ္စများရှိပါက စာရင်းစစ်ဆေးပေးရမည်ဖြစ်ပြီး တွေ့ရှိချက်များရှိခဲ့လျှင် စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ (Management Letter) တွင် ဖော်ပြရမည် ဖြစ်ပါသည်။

- စာရင်းစစ်လက်မှတ်(Auditor's signature)
- အစီရင်ခံစာထုတ်ပြန်သည့်နေ့.(date of the audit report)
- စာရင်းစစ်၏လိပ်စာ(the auditor's address)
- အလေးထားရမည့် ကိစ္စရပ်များဆိုင်ရာ ဖော်ပြချက်(emphasis of matter paragraph)

စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာမှာ အများဆုံးစာမျက်နှာ ၂ မျက်နှာ မှ ၃ မျက်နှာ အထိသာရှိပြီး ယင်းမှာ ISA ၊ ISSAI များနှင့်အညီ နိုင်ငံတကာကလက်ခံနေသည့်စံပုံစံဖြစ်ပါသည်။ ယင်းအစီရင်ခံစာနှင့်အတူ Audited Project Financial Statements များ ပူးတွဲပါရှိရမည် ဖြစ်ပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ (Management Letter) မှာ သီးခြားပြုစုရေးသားရမည် ဖြစ်သော်လည်း အစီရင်ခံစာနှင့်အတူ ပူးတွဲပေးပို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ (Management Letter) တွင် စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များ (Findings)၊ အကြံပြုချက်များ (Recommendations)နှင့် စီမံခန့်ခွဲသည့် အဖွဲ့အစည်း (Executing Agency) (သို့) အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့အစည်း (Implementing Agency) ၏ အရေးယူဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ (Responses) တို့ ပါဝင်ရပါမည်။ ADB ၏ policy အရ စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာကို ADB Website တွင် ဖော်ပြမည်ဖြစ်၍ မည်သူမဆို ကြည့်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ (Management Letter) ကိုမူ ADB Website တွင် ဖော်ပြမည်မဟုတ်ပါ။

ADB Project များအား စစ်ဆေးရန်တာဝန်ပေးမှု

ADB Project များအား စစ်ဆေးရန်မှာ Budget ပေါ်တွင်မူတည်ကြောင်း၊ ADB Loan/Grant များသည် ပြည်ထောင်စု Budget တွင်ပါဝင်ပါက Union Level ဖြစ်သည့် OAG ကစစ်ဆေးရန် တာဝန်ရှိမည်ဖြစ်ပြီး ယင်း Budget ဖြင့် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်တွင် အကောင် အထည်ဖော်ပါက သက်ဆိုင်ရာ တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်ကို စစ်ဆေးရန် တာဝန်ပေးအပ်မည် ဖြစ်ပါ သည်။ ယင်းသို့မဟုတ်ဘဲ ADB Loan/Grant များသည် တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ် Budget တွင်ပါဝင်ပါက တိုင်းဒေသကြီး/ပြည်နယ်စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်အရ စစ်ဆေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ အများအားဖြင့် ADB နှင့် MOU ရေးထိုးထားကြသည်မှာ ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန၊ အမျိုးသားစီမံကိန်းနှင့်စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဝန်ကြီးဌာန စသည်ဖြင့် Union Level အဆင့်ဖြင့် လုပ်ဆောင်ထားကြသည်ဟု သိရှိထားပါသည်။ ဥပမာ- ပြည်ထောင်စု Budget ပါဝင်သည့် ADB Project ဖြင့်ဆောင်ရွက်သည့် ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများကို ရန်ကုန် (သို့) မန္တလေးတွင် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ပါက ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာနက ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးသို့ စာရင်းစစ်ဆေးပေးရန် Request လုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး မှတဆင့် ရန်ကုန် (သို့) မန္တလေးတိုင်းဒေသကြီး စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးသို့ စာရင်းစစ်ပေးရန် တာဝန်ပေးအပ်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းတိုင်းဒေသကြီးများမှ စစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များကို ပြည်ထောင်စုစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး၏ ပေါင်းချုပ်အစီရင်ခံစာတွင် ပြန်ပေါင်းမည် ဖြစ်ပါသည်။

TOR တွင် ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်

External Auditors များအတွက် TOR (လုပ်ငန်းတာဝန်သတ်မှတ်ချက်များ)တွင် စီမံကိန်း နောက်ခံအကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်၊ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများပြုစုရေးဆွဲရန်အတွက် စီမံခန့်ခွဲရေး ပိုင်း၏တာဝန်ရှိမှု၊ စာရင်းစစ်ဆေးရသည့်ရည်ရွယ်ချက်၊ အသုံးပြုသည့်စာရင်းစစ်စံများ (ISA (သို့) ISSAI (သို့) National Auditing Standard)၊ စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအစီရင်ခံတင်ပြရမည့် မူဘောင်(IFRS (သို့) IPSAS (သို့) National Equivalents) ၊ စာရင်းစစ်ဆေးရသည့် Project Financial Statements တွင်ပါဝင်ရမည့်အစိတ်အပိုင်းများ၊ Opinion ပေးရမည့်ကိစ္စရပ်၊ စီမံခန့်ခွဲမှု အကြောင်းကြားစာ(Management Letter)၊ စာရင်းစစ်ဆေးသည့်ကာလအတွင်း စာရင်းစစ်ကထူး အားဖြင့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့်ကိစ္စရပ်များ စသည်ဖြင့်ပါဝင်ပါသည်။

APFSs ဆိုသည်မှာ စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ(Audited Project Financial Statements) ဖြစ်ပြီး Project Financial Statements ကို ပြုစုရေးဆွဲရန်မှာ စီမံခန့်ခွဲ သည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agency)/ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သည့် အဖွဲ့အစည်း (Implementing Agency) တွင် တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများမှာ အဖွဲ့အစည်း တစ်ခုလုံးအတွက် ရေးဆွဲသည့် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းမဟုတ်ဘဲ Project အတွက် သီးခြားရေးဆွဲရသည့် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းဖြစ်ပါသည်။ စာရင်းစစ်၏တာဝန်မှာ စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်ပေးရန်ဖြစ်ပါ သည်။ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများတွင် အနည်းဆုံးအားဖြင့် ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေရင်းမြစ်အတွက် အကျဉ်းချုပ် ဖော်ပြချက်များ (Summary of Source of Funds)(ADB funds၊ Counterpart funds ၊ funding from other sources စသည်ဖြင့် ခွဲခြားဖော်ပြရန်)၊ အသုံးစရိတ်အကျဉ်းချုပ်(Summary of Expenditures) ၊ လက်ကျန်ရှင်းတမ်း (Balance Sheet) (ငွေသားအခြေပြုစနစ်(Cash Basis) ဆိုလျှင် Balance Sheet ရေးဆွဲရန်မလိုပါ) ၊ နှစ်ချုပ်စာရင်းအထောက်အကူပြုဇယားများ (Supporting schedules to the financial statements) ပါဝင်ရမည်ဖြစ် ပါ သည်။

စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများတွင် ပါဝင်ရမည့်အစိတ်အပိုင်းများမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ် ပါသည် -

Content of the Project Financial Statements

For Cash-Based Financial Statements	For Accrual-Based Financial Statements
A statement of cash receipts and payments	A statement of financial position (balance sheet)
A statement of budgeted versus actual expenditures	A statement of financial performance (income statement)

<p>A statement of impress account (where applicable)</p> <p>A summary statement of expenditures (where applicable)</p> <p>Significant accounting policies and explanatory notes</p> <p>Any additional schedules agreed (e.g. a summary of assets)</p>	<p>A statement of cash flows</p> <p>A statement of changes in net assets/equity (where applicable)</p> <p>A statement of impress account (where applicable)</p> <p>Significant accounting policies and explanatory notes</p> <p>A statement of budgeted versus actual expenditures</p> <p>Summary statement of expenditures (where applicable)</p> <p>Any additional schedules agreed</p>
---	---

စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ (Management Letter) တွင်အနည်းဆုံးအားဖြင့် ပါဝင်ရမည့် အချက်များမှာ -

- စာရင်းစနစ်နှင့်ဌာနတွင်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုစနစ်အားနည်းချက်များ
- ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုဖြစ်စဉ်နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ဌာနတွင်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုစနစ် အားနည်းချက်များ
- အားနည်းချက်များကို ပြုပြင်ရန် အကြံပြုချက်များ
- စာရင်းစစ်၏အကြံပြုချက်အပေါ် စီမံခန့်ခွဲရေးပိုင်း၏ အကောင်အထည်ဖော်မည့် အချိန်ကာလသတ်မှတ်ချက်နှင့်အတူ မှတ်ချက်ပြုပြန်ကြားချက်
- ယခင် စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာပါ အရေးပါသည့်ကိစ္စရပ်များနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အခြေအနေ
- စီမံကိန်းစီမံခန့်ခွဲသူများက အလေးထားသင့်သည်ဟု စာရင်းစစ်ကထင်မြင်သည့် အခြားသော ကိစ္စရပ်များ
- သတ်မှတ်ချက်နှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိသည့်အသုံးစရိတ်များ (Ineligible expenditure) နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များ

M-12

Sample Terms of Reference for External Auditors of ADB Funded Projects

ADB TOR

▶ *TO BE PROVIDED FOR DISCUSSION*

Guidance on Using the Audited Project Financial Statements (APFS) Standard Review Checklist

စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအားစိစစ်သည့် Review Checklist အသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်

စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအား အချိန်မီပေးပို့မှုရှိ မရှိ၊ အရည်အသွေးပြည့်မီမှု ရှိ မ ရှိ ADB က စိစစ်ရာတွင် အသုံးပြုသည့် Review Checklist တွင် အောက်ပါအပိုင်းများ ပါဝင်ပါသည် -

- အခြေခံလိုအပ်ချက် (Basic Requirement)
- စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်များ (Auditor’s Opinions)
- စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ (Audited Project Financial Statements)
- စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ (Management Letter)
- နိဂုံး (Conclusion), အများပြည်သူသို့ထုတ်ဖော်ပြသမှု(Public Disclosure), and အရေးယူဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ (Follow-on Actions)လိုအပ်ပါက (if any)

အပိုင်းတစ်ခုချင်းအလိုက် ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာအကျဉ်းချုပ်မှာ -

- **အခြေခံလိုအပ်ချက် (Basic Requirement)**
 - စာရင်းစစ်သည် ADB ကလက်ခံနိုင်သည့်သူ ဖြစ်ရမည်
 - စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ တင်ပြရာတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ရမည် -
 - စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်
 - စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ(Management Letter)
 - စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့်ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ(ယင်းနှင့်ဆက်စပ်နေသည့် ရှင်းလင်းချက်မှတ်စုများအပါအဝင်)
 - (၁)ချေးငွေများကိုရည်ရွယ်ချက်အတိုင်း သုံး မသုံး၊ (၂)ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ ပဋိညာဉ်များ (financial covenants) များနှင့်ကိုက်ညီမှုရှိ မရှိ၊ (၃)Statement of Expenditure(SOE) procedures များနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ မရှိ၊ (၄) Imprest Fund procedures များနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိ မရှိ စသည်တို့နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စာရင်းစစ်၏အထူးထင်မြင်ယူဆချက်(၃ နှင့် ၄ အချက် အပေါ် ၁၅-၁၀-၂၀၁၅

ရက်နေ့ နှင့် ယင်းနေ့နောက်ပိုင်း fact-finding စတင်သည့် projects အားလုံးအတွက် စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်ပေးရန် မလိုအပ်တော့ပါ။

- စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့် စီမံကိန်း ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများသည် Englishဘာသာဖြင့် စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies) အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သည့်အဖွဲ့အစည်း (Implementation Agencies) မှ ADB သို့ပေးပို့ရမည်။
- စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာကို ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးပြီး ၆ လအတွင်းတင်ပြရန် (ဥပမာ- ဘဏ္ဍာရေးနှစ်ကုန်ဆုံးသောလသည် မတ်လ ၃၁ ရက်နေ့ဖြစ်လျှင် အစီရင်ခံစာတင်ပြရန် နောက်ဆုံးနေ့သည် စက်တင်ဘာလ ၃၀ရက်နေ့ ဖြစ်သည်)

– စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်များ (Auditor’s Opinions)

- စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာတွင်ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို သတ်မှတ်ထားသည့်အစီရင်ခံတင်ပြရမည့်မူဘောင်(financial reporting framework)(ဥပမာ-IFRS(သို့) IPSAS(သို့)MAS) နှင့်အညီ ရေးဆွဲထားခြင်း ရှိ မရှိ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ဖော်ပြရန် နှင့် အသုံးပြုထားသည့်စာရင်းစစ်စံများ (ISA (သို့) ISSAI (သို့) MSA)ကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖော်ပြရန်
- ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာဖော်ပြထားခြင်းရှိမရှိ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း၊ တိတိကျကျ ထင်မြင်ယူဆချက်ပေးရန်
- စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာတွင် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်ရမည်-
 - ခေါင်းစဉ်(Title)
 - ပေးပို့ရမည့်လိပ်စာ-Addressee(အကောင်အထည်ဖော်သည့်အဖွဲ့(သို့) ငွေချေးငှားသူ)
 - ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များ (Financial information)ကို ခွဲခြားဖော်ပြရန်
 - စီမံခန့်ခွဲရေးပိုင်း၏တာဝန်(Management responsibility)
 - စာရင်းစစ်၏တာဝန်(Description of auditor's responsibility)
 - စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်(Expression of an opinion)
 - စာရင်းစစ်လက်မှတ်(Auditor's signature)

- အစီရင်ခံစာထုတ်ပြန်သည့်နေ့ (date of the audit report)
- စာရင်းစစ်၏လိပ်စာ (the auditor's address)
- အလေးထားရမည့်ကိစ္စရပ်များဆိုင်ရာဖော်ပြချက် (emphasis of matter paragraph)
- စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်ပေးရာတွင် ISA နှင့်အညီ အောက်ပါစကားစုများမှ တစ်ခုကို ဖော်ပြထား မထား
 - The financial statements present fairly, in all material respects,... in accordance with(the applicable financial reporting framework) (or)
 - The financial statements give a true and fair view of ...in accordance with(the applicable financial reporting framework)
- စာရင်းစစ်ဆေးပြီးသည့် စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ (Audited Project Financial Statements)
 - စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများတွင် receipts and expenditure နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အဓိက items များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖော်ပြထားရန်
 - စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများတွင် အဓိက components များအားလုံး ထည့်သွင်းရေးဆွဲရန်(အသုံးပြုသည့် financial reporting framework ပေါ်မူတည်၍ လက်ကျန်ရှင်းတမ်း၊ ရငွေနှင့်ပေးငွေရှင်းတမ်း၊ ဘတ်ဂျက်နှင့်အမှန်အသုံးစရိတ်ရှင်းတမ်း၊ Imprest Account Statement-ရှိခဲ့လျှင်၊ Summary Statement of Expenditures-ရှိခဲ့လျှင်၊ ရှင်းလင်းချက်မှတ်စုများ)
 - စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများတွင် ကိန်းဂဏန်းများကို ယခင်နှစ်၊ လက်ရှိနှစ် နှင့် ယနေ့အထိစုစုပေါင်းဖြင့် ဖော်ပြရန်
 - ရှင်းလင်းချက်မှတ်စုများ (Notes to the financial statements)တွင် ဥပမာအားဖြင့် အရေးကြီးသည့် စာရင်းကိုင်မူဝါဒများ၊ အသုံးပြုသည့် စာရင်းအခြေခံ (ငွေသားအခြေပြုစနစ်(Cash basis) (သို့) စေ့ရောက်မှုအခြေပြုစနစ် (accrual basis)) စသည်တို့ကို ဖော်ပြရန်
 - ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများတွင် ရက်စွဲတပ်လက်မှတ်ရေးထိုးရန်

- အောက်ပါအချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာစိစစ်မှုပြုလုပ်ရန် -
 - Financial information များသည် ADB's own record နှင့်ကိုက်ညီမှု ရှိ မရှိ
 - ထူးခြားသည့် (သို့) သတ်မှတ်ချက်နှင့် ကိုက်ညီမှုမရှိသည့် အသုံးစရိတ်များ (unusual or ineligible expenditures) များ ရှိ မရှိ
 - ရှင်းလင်းဖော်ပြသင့်သည့်အချက်အလက် (သို့) နှိုင်းယှဉ်ဖော်ပြချက်များ ရှိ မရှိ (ဥပမာ-Project၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ တံတားဆောက်ရန်ဖြစ်ပြီး အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရမည့်ကာလကို (၅) နှစ် ဟုသတ်မှတ်ထားမှုတွင် အသုံးစရိတ်ရှင်းတမ်းများ၌ Workshop အသုံးစရိတ်များကို ပထမနှစ်၊ ဒုတိယနှစ်၊ တတိယနှစ် စသည်ဖြင့် နှစ်အဆက်ဆက် ပါဝင်သုံးစွဲနေပါက မူလဆောင်ရွက်ရမည့် တံတားဆောက်ရမည့်ကိစ္စကို အကောင်အထည်ဖော်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မေးမြန်းဖော်ပြသင့်သည့် အခြေအနေ ဖြစ်ပါသည်)
 - Budget ဘောင်အတွင်း သုံးစွဲထား မထား၊ Budget ကျော်လွန်ပေးချေထားမှု ရှိ မရှိ
 - အရေးပါသည့် အတွက်အချက်ဆိုင်ရာမှားယွင်းဖော်ပြချက်များ၊ တင်ပြသည့်သတင်းအချက်များ တသတ်မှတ်တည်း မဖြစ်မှုများ ရှိ မ ရှိ
 - မသမာမှုနှင့်အကျင့်ပျက်ခြစားမှု နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဖြစ်နိုင်သည့် အခြေအနေများ ရှိ မရှိ
 - အခြားသော သတိပြုသင့်သည့်အချက်များ ရှိ မရှိ

– စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ (Management Letter)

- Imprest Fund အသုံးပြုမှု၊ Statement of Expenditure (SOE) Procedures အသုံးပြုမှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမညီညွတ်မှုများ အပါအဝင် Accounting and Internal Control System နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အားနည်းချက်များကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်
- ပစ္စည်းဝယ်ယူမှုဖြစ်စဉ်(Procurement Process)(ဥပမာ-ဈေးနှုန်းတင်သွင်းလွှာ များ ခေါ်ယူခြင်း၊ ဈေးနှုန်းတင်သွင်းလွှာများကို အကဲဖြတ်ခြင်း၊ စာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း စသည်)နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ဌာနတွင်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုစနစ်အားနည်းချက်များကို ထည့်သွင်းဖော်ပြရန်
- Ineligible Expenditures နှင့်စပ်လျဉ်းသည့်အသေးစိတ်အချက်အလက်များဖော်ပြရန်(Ineligible Expenditures ဆိုသည်မှာ legal agreement တွင် သဘော

တူညီထားသည့် ရည်ရွယ်ချက်အတိုင်းမဟုတ်ဘဲ အခြားရည်ရွယ်ချက်များအတွက် သုံးစွဲထားခြင်း၊ legal/ financing agreements များတွင် ခွင့်ပြုထားသည့် အသုံးစရိတ်များကို သုံးစွဲထားခြင်း၊ သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်သည့် အသုံးစရိတ်များကို ကျခံသုံးစွဲထားခြင်း)

- ချို့ယွင်းအားနည်းချက်များကို ပြုပြင်ရန် အကြံပြုချက်များ
 - အကြံပြုချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ Management ၏ အရေးယူဆောင်ရွက်မှုနှင့် အချိန်သတ်မှတ်ချက်
 - ယခင်နှစ် စီမံခန့်ခွဲမှုအကြောင်းကြားစာ (Management Letter) အပေါ်အရေးယူ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးမှုအခြေအနေ
 - မသမာမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များ
 - Management က အာရုံစိုက်သင့်သည်ဟု စာရင်းစစ်ကထင်မြင်သည့် အခြားသော ကိစ္စရပ်များ
- နိဂုံး (Conclusion), အများပြည်သူသို့ထုတ်ဖော်ပြသမှု(Public Disclosure), and အရေးယူဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေ (Follow-on Actions)(လိုအပ်ပါက (if any)) ဤအပိုင်းမှာ ADB နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အပိုင်းဖြစ်ပါသည်။

M-13

Sample Terms of Reference for External Auditors of ADB Funded Projects

ADB Review Checklist of Audit Reports

▶ *TO BE PROVIDED FOR DISCUSSION*

ADB ၏ လမ်းညွှန်များ (ADB Guidelines)၊ နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်စံများ(International Standards on Auditing - ISA) နှင့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions - ISSAI) အပြန်အလှန်ချိတ်ဆက်မှု (M-8 Interlink of Guidelines Between ADB, ISA and ISSAI)

ADB မှ ADB Guidelines, ISA နှင့် ISSAI တို့ ဆက်စပ်မှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ADB Guidelines ကို လိုက်နာခြင်းသည် ISSAI Guidelines ကို လိုက်နာခြင်းနှင့်အတူတူပင် ဖြစ်ပါကြောင်း၊ ADB ၏ Policies နှင့် Guidelines များအနေဖြင့် (၁) Charter, (၂) Operations Manual (OM), (၃) Project Administration Instruction(PAI) နှင့် (၄)Guidance Notes and other references တို့ ရှိပါကြောင်း၊ ADB website ဖြစ်သော www.adb.org တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါကြောင်း၊ အဆိုပါ website တွင် အခြားသော ADB Manualများ အစုံအလင်ရှိပါကြောင်း၊ ADB ၏ ပဋိညာဉ်စာတမ်းဆိုင်ရာတာဝန်များ(ADB Charter Obligations) တွင် ချေးငွေနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါတို့ကို ပြဋ္ဌာန်းထားပါကြောင်း -

- ချေးငွေတစ်ရပ်ချေးငှားခြင်း (သို့မဟုတ်) အဆိုပါချေးငွေအတွက် အာမခံချက်ပေးခြင်းတို့ ပြုလုပ်ရာတွင် ငွေချေးယူသူနှင့် ၎င်း၏အာမခံသူတို့သည် ချေးငွေစာချုပ်အရ ၎င်းတို့၏ ပေးရန်တာဝန်များ ပေးနိုင်မည့်အနေအထားတွင်ရှိရမည်ဟူသည့် အလားအလာနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဘဏ်ကအထူးဂရုစိုက် သတိထားရမည်။ [Article 14(VI)]
- ဘဏ်မှချေးထားသောချေးငွေ၊ အာမခံပေးထားသောချေးငွေတို့မှ ရရှိထားသည့် မည်သည့် ချေးငွေမဆို ချေးငွေချေးပေးထားသည့်ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာလျှင် ခြိုးခြံချွေတာပြီး ထိရောက်စွာ အသုံးပြုမှု သေချာစေမည့် လိုအပ်သောအစီအမံများ/ နည်းလမ်းများကို ဘဏ်က ချမှတ်ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။ [Article 14(XI)]
- ဘဏ်မှ ၎င်း၏လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ခိုင်မာသော ဘဏ်လုပ်ငန်းမူဝါဒများ ချမှတ်ရမည်။[Article 14(XIV)]

Operations Manual (OM)တွင် OM J7(OM Section J7/ Bank Policies): စီမံကိန်းဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း (Project Financial Reporting and Auditing) သည် Auditorများနှင့် သက်ဆိုင်ပါကြောင်း၊ OM J7:Bank Policies ၏ အပိုဒ် ၄ တွင် စာရင်းစစ်ဆေးထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ(Audited Financial Statement) ဆိုသည်မှာ စာရင်းစစ်မှ စစ်ဆေးပြီးသည့် ဌာန/ အဖွဲ့အစည်းမှ ပြုစုထားသည့် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ၊ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများဆိုင်ရာ ရှင်းလင်းချက်မှတ်စုများနှင့် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာတို့ကို စုပေါင်းလျှက် ခေါ်ဆိုခြင်းဖြစ်သည်ဟု ဖော်ပြထားပါကြောင်း၊ အပိုဒ်-၁၂(၁) တွင် ADB သည် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအားလုံးအတွက် အောက်ပါမူဝါဒကို ပြဋ္ဌာန်းသတ်မှတ်ထား ပါသည်-

- ငွေချေးယူသည့်အဖွဲ့အစည်း (borrower) သည် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းတစ်ခုစီအတွက် သီးခြား ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများ(Financial Records)ကို ထိန်းသိမ်းထားရှိပြီး ADB မှ လက်ခံသော ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံခြင်းစံများနှင့်အညီ စီမံကိန်းဆိုင်ရာ နှစ်ချုပ်ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်း

များ(Project Financial Statements)ကို ရေးဆွဲပြုစုရပါမည်။ ငွေချေးယူသည့် အဖွဲ့အစည်းတွင် ADB မှ လက်ခံသော စာရင်းစစ်စံများနှင့်အညီ ADB မှ လက်ခံသော လွတ်လပ်သည့် ပြင်ပစာရင်းစစ်အဖွဲ့ကစစ်ဆေးထားသည့် ယင်းစီမံကိန်းဆိုင်ရာနှစ်ချုပ် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ ရှိရပါမည်။ အဆိုပါလွတ်လပ်သည့် ပြင်ပစာရင်းစစ်အဖွဲ့သည် ၎င်းစစ်ဆေးထားသော စီမံကိန်းဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများ (Audited Project Financial Statements) အတွက် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ(Audit Report) နှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ (Management Letter) တို့ကို ရေးဆွဲပြုစုရပါမည်။ ငွေချေးယူသည့် အဖွဲ့အစည်းသည် ချေးငွေ၏စတင်အကျိုးသက်ရောက်သည့်နေ့မှစ၍ ADB ၏ ချေးငွေ စာရင်းမှတ်တမ်းနှင့်ပတ်သက်၍ ချေးငွေစာရင်း၏ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းစာရင်းပိတ်ရက် မတိုင်မီကာလအတွင်းရှိ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာလက်စွဲစီအတွက် Audit Report နှင့် Management Letter အပါအဝင် စစ်ဆေးထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအား ADB သို့ ပေးပို့ရပါမည်။

Operations Manual (OM) J7/ OP- Operational Procedures ၌ ဖော်ပြထားသည့် ADB ၏စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလိုအပ်ချက် (ADB’s audit requirements)တွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည် -

- ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများကို ADB မှ လက်ခံသည့် ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံခြင်းဆိုင်ရာနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းရာ စံနှုန်းများနှင့်အညီ စာရင်းစစ်ဆေးရပါမည်။ ADB သည် နိုင်ငံတကာ စာရင်းစစ်စံများ (International Standards on Auditing – ISA) (သို့မဟုတ်) စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions – ISSAI) (သို့မဟုတ်) အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ စာရင်းစစ်စံများ နှင့်အညီဖြစ်သည့် ပြည်တွင်း၌ ကျင့်သုံးနေသည့် စာရင်းစစ်စံများနှင့်အညီ စာရင်းစစ်ဆေးမှု များကို လက်ခံပါသည်။
- စီမံကိန်းဆိုင်ရာဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းနှစ်ချုပ်စာရင်းကို စာရင်းစစ်ဆေးရပါမည်။
- စာရင်းစစ်အဖွဲ့၏ စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်သည် (က) ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများသည် သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာဖော်ပြထားခြင်းရှိ မရှိ (ခ) ရရှိသည့် ချေးငွေအသုံးပြုမှုသည် ဥပဒေ နှင့်အညီချုပ်ဆိုထားသော သဘောတူညီချက်၏ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာပဋိညာဉ် (Financial Covenant) ပါ အချက်များနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုရှိမရှိ၊ Impress Account နှင့် အသုံးစရိတ်ရှင်းတမ်း (Statement of Expenditure) အတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ အသုံးပြုမှုတို့အပေါ် အဓိက ဦးတည်ဖော်ပြရပါမည်။
- စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ အကြောင်းကြားစာ (Management Letter) လည်း ပေးပို့ရပါ မည်ဖြစ်ပြီး စာရင်းစစ်ဆေးစဉ် တွေ့ရှိသော ဌာနတွင်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှု (Internal Control)

ဆိုင်ရာ ချွတ်ယွင်းအားနည်းချက်များကို Management Letter တွင် အဓိကဖော်ပြပေးရ ပါမည်။

Operations Manual G2 တွင် စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း(Executing Agencies)နှင့် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သည့်အဖွဲ့အစည်း (Implementation Agencies) တို့က စီမံကိန်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဘဏ္ဍာရေးစီမံခန့်ခွဲမှု (Financial Management)၊ အသုံးစရိတ် ခန့်မှန်းခြေ (Cost Estimates)၊ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာသရုပ်ခွဲစိစစ်မှုနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဆောင်ရွက်မှု ဆိုင်ရာအညွှန်းကိန်း (Financial Analysis and Financial Performance Indicators) စသည်တို့ကို ဆောင်ရွက်ရာတွင် လိုက်နာရမည့်မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပြဋ္ဌာန်းထားပါကြောင်း ဆွေးနွေး ပါသည်။

ဆက်လက်၍ Project Administration Instructions (PAI) သည် ပိုပြီးအသေးစိတ်ကျပါ ကြောင်း၊ PAI 5.01 ၏ အပိုဒ်-၁ တွင် ငွေချေးယူသူနှင့် စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း(Executing Agencies)သည် စီမံကိန်းလုပ်ငန်းတိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာ(Project Progress Report)ကို ADB သို့ ပေးပို့ရမည်ဟု ဖော်ပြထားပါကြောင်း၊ Borrower(ငွေချေးသူ)၊ စီမံခန့်ခွဲသည့်အဖွဲ့အစည်း (Executing Agencies) ၊ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သည့်အဖွဲ့အစည်း (Implementation Agencies) တို့နှင့် အဓိကသက်ဆိုင်သည့်အချက်များ ဖြစ်ပါကြောင်း၊ PAI 5.07: Financial Reporting and Auditing of Loan and Grant Financed Projects သည် စာရင်းစစ်များနှင့် အဓိက သက်ဆိုင်ပါကြောင်း ဆွေးနွေးပါသည်။

နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်စံများ (International Standards on Auditing - ISA) သည် စစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် စာရင်းစစ်တစ်ဦးချင်း လိုက်နာရမည့်စံများဖြစ်ပြီး၊ စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions- ISSAI) သည် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးတစ်ရုံးလုံးလိုက်နာရမည့်စံများ ဖြစ်ပါကြောင်း၊ ISA နှင့် ISSAI သည် ဆက်စပ်မှုရှိပါကြောင်း၊ ISA 700 နှင့် 705 သည် စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်ပေးခြင်း နှင့် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအပေါ် အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်သည့်အခါ လိုက်နာရမည့်စံများ ဖြစ်ပါကြောင်း၊ ISSAI 1800 နှင့် ISA 800 သည် သီးခြားရည်ရွယ်ချက်မူဘောင်နှင့်အညီ ရေးဆွဲထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းများအားစစ်ဆေးခြင်း (Audits of Financial Statements prepared in accordance with Special Purpose Frameworks) (ဥပမာ- အခွန်ပေးဆောင်ရန်အတွက် ရည်ရွယ်ရေးဆွဲထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်း၊ creditor မှ တောင်းဆို၍ ငွေသားအရ/အပေး နှင့်ပတ်သက်ပြီး ငွေသားစီးဆင်းမှုသတင်းအချက်အလက်ပေးရန်အတွက် ရည်ရွယ်ရေးဆွဲထားသော ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်း၊ ငွေချေးစာချုပ်၊ ချေးငွေသဘောတူညီချက် သို့မဟုတ် စီမံကိန်းထောက်ပံ့ငွေ စသည့် သဘောတူစာချုပ်တစ်ခုအတွက် ရည်ရွယ်ရေးဆွဲသောဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်း) ဆောင်ရွက်သည့် အခါလိုက်နာရမည့်စံဖြစ်ပါကြောင်း၊ ထို့အပြင် ISSAI 4200 နှင့် ISAE 3000 သည် ချေးငွေနှင့် ပတ်သက်ပြီး သဘောတူညီချက်ပါအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းရှိ မရှိ ၊ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော

အာမခံချက် (reasonable assurance) ပေးရန်အတွက် လိုက်နာရမည့်စံများဖြစ်ပါကြောင်း၊ ADB Funded Project ကို စစ်ဆေးရန်အတွက် အထက်ပါစာရင်းစစ်စံများကို ADB သည် reference အဖြစ် အသုံးပြုပါကြောင်း ဆွေးနွေးပါသည်။


M-8

Interlink of Guidelines Between ADB, ISA and ISSAI

ADB's Policies

- ▶ ADB, 1966. Agreement Establishing the Asian Development Bank. Article 14(xi) (the Charter)
- ▶ Operations Manual (OM)
- ▶ Project Administration Instruction (PAI)
- ▶ Guidance Notes and other references

Policies and Guidelines

<p style="text-align: center;">OPERATIONS MANUAL BANK POLICIES (BP)</p> <p style="text-align: center;">CM Section J7/BP Issued on 5 August 2015 Page 1 of 4</p> <p style="font-size: small;">These policies were prepared for use by ADB and treatment of the subject.</p> <p style="text-align: center;">PROJECT FINANCIAL REPORT</p> <p>A. Introduction</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Article 14 (x) of the Agreement Establishing the Asian Development Bank (ADB) to take proceeds of any loan made, guaranteed, or partly guaranteed for which the loan was approved and with due regard to efficiency. In addition, Article 14 (xiv) of the Charter requires the ADB to observe the banking principles in its operations.¹ 2. To fulfill these requirements, ADB requires the borrower to submit annual financial statements and an audit report and, where appropriate, financial statements. <p>B. Definitions</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. The term "audit report" refers to the independent auditor's report and other information that the auditor is required to provide, through the exercise of professional standards, to those charged with the governance of the entity. 4. The term "audited entity financial statements" refers to the financial statements of the independent entity including notes to these financial statements. 5. The term "audited project financial statements" refers to the financial statements of the project including notes to these financial statements. 6. The term "audited statement of utilization" refers to the statement of utilization prepared for projects where ADB funds are used through participating financial intermediaries. 7. The term "auditing standards" refers to the standards that are to be observed in the preparation of financial statements. 8. The term "financial reporting standards" refers to the standards that are to be observed in the preparation of financial statements. <p style="font-size: x-small;">¹ The requirements also apply to grant financing for ADB projects.</p>	<p style="text-align: center;">Project Administration Instructions</p> <p style="text-align: right; font-size: x-small;">Revis</p> <p style="text-align: center;">FINANCIAL REPORTING AND AUDITING OF LOAN- AND GRANT-FINANCED PROJECTS</p> <p>A. Introduction</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. This project administration instruction (PAI) provides the principles and procedures that govern the financial reporting and auditing requirements of the Operations Manual Section J7, Project Finance and Auditing. Technical guidance notes should be referred to for detailed guidance. 2. Where necessary, guidance on the application of this PAI, including project-specific requirements and application, should be sought from the Operations and Financial Management Department (OGFMD). <p>B. ADB's Requirements</p> <p>1. Basic Requirements</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. The Asian Development Bank (ADB) requires the annual submission of project financial statements and the audit report for each financial reporting period from the date of loan effectiveness until the loan closing date.² For financial loans, an audited statement of utilization of funds may be submitted in lieu of the financial statements for financial reporting and auditing purposes.³ The audited financial statements and audit reports will be presented in the English language. 4. When an independent entity's annual financial statements are subject to statutory or regulatory requirements of the developing member country (DMC) are required for project monitoring, such entity will submit to ADB the audited financial statements. When applicable, the audited entity financial statements will be submitted annually for each reporting period (fiscal year) from the date of loan effectiveness, closing date or as agreed for the purpose of the project. These financial statements submitted to ADB in the English language within 1 month of their approval authority. <p style="font-size: x-small;">¹ Finance Management Resources: http://www.adb.org/projects/operations/finance-management ² In cases where the legal agreements provide for retroactive financing, the submission of financial statements and the audit report will be from the approved date of retroactive financing until the date of loan effectiveness. ³ For financial intermediation loans with non-financial components, audited project financial statements and financial performance indicators will be prepared separately. ⁴ This refers to monitoring of entity financial positions and financial performance indicators incorporated in project financial statements. Financial performance indicators are used to monitor liquidity, solvency, return on investment, operating performance, asset utilization, and market share. To be meaningful, a given financial performance period should be compared with prior periods and industry norms. See the OGFM, paragraphs 3 and 4. ⁵ The first audited entity financial statements will be for the first fiscal year which includes the date of loan effectiveness (or the date of retroactive financing, as applicable).</p>	<div style="text-align: center;">  <p>ADB</p> </div> <p style="text-align: center;">Financial Management Technical Guidance Note</p> <hr/> <p style="text-align: center;">March 2015</p> <p style="text-align: center;">Project Financial Reporting and Auditing</p> <p style="text-align: center; margin-top: 100px;">Asian Development Bank</p>
---	--	--

ADB Charter Obligations

- "In making or guaranteeing a loan (grant), the Bank (ADB) shall pay due regard to the prospects that the borrower (DMCs) and its guarantor, if any, will be in a position to meet their obligations under the loan (grant) agreement." Article 14(vi)
- "The Bank shall take the necessary measures to ensure that the proceeds of any loan (grant) made, guaranteed or participated in by the Bank are used only for the purposes for which the loan (grant) was granted and with due attention to considerations of economy and efficiency." Article 14(xi)
- "The Bank shall be guided by sound banking principles in its operations." Article 14(xiv)

Operations Manual (OM)

- ▶ OM J7: Project Financial Reporting and Auditing
- ▶ OM G2: Financial Management, Cost Estimates, Financial Analysis, and Financial Performance Indicators

Project Administration Instruction (PAI)

- ▶ PAI 5.01: Executing Agency's Project Progress Report
- ▶ PAI 5.07: Financial Reporting and Auditing of Loan- and Grant-Financed Projects

Guidance Notes and other references

- ▶ Financial Management Technical Guidance Note: Project Financial Reporting and Auditing
- ▶ Financial Management and Analysis of Projects
- ▶ Terms of References of Auditors
- ▶ Standard Review Checklist of the Audited Project Financial Statements

Link between ADB, ISA and ISSAI

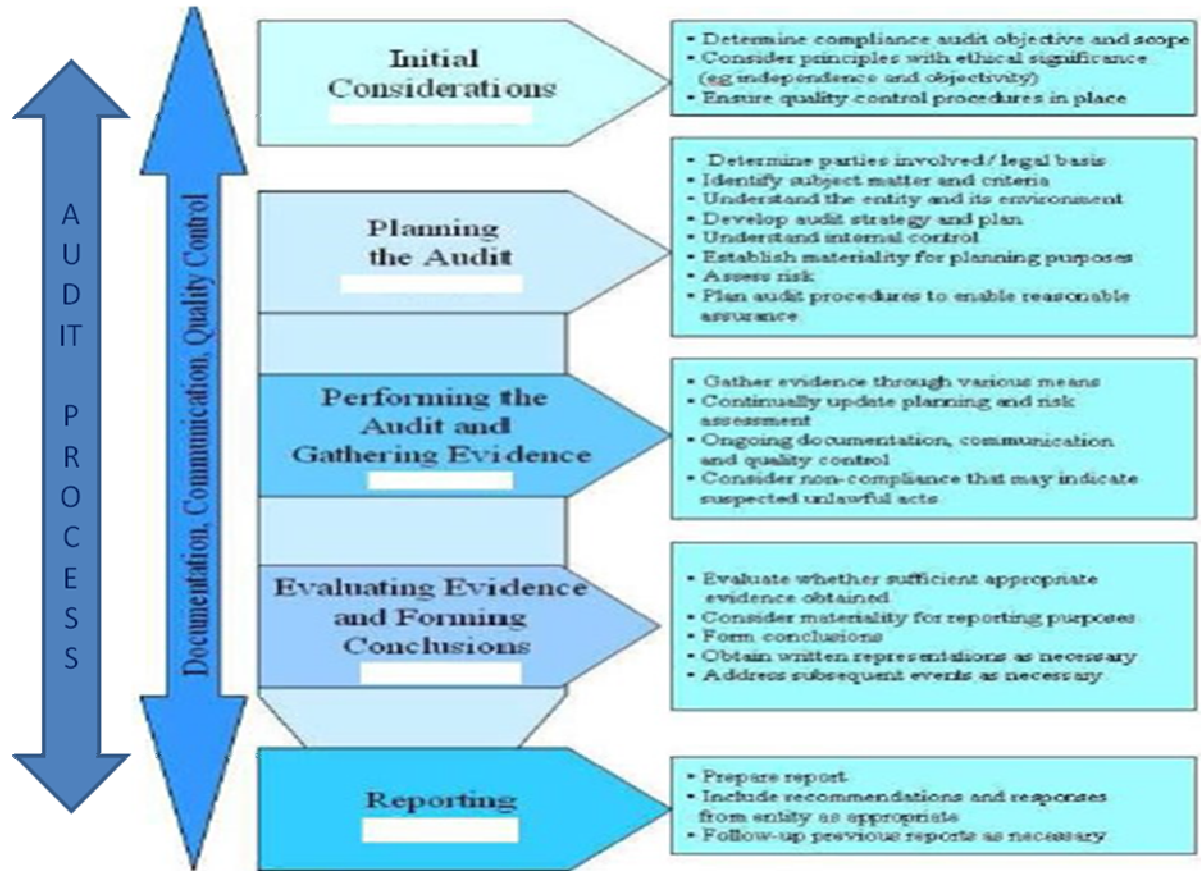
- ▶ Recognize the use of International Standards on Auditing (ISA) and ISA based International Standard of Supreme Audit Institutions (ISSAI)
- ▶ Apply ISA 700: Forming an Opinion and Reporting on Financial Statements
- ▶ Apply ISA 705: Modification to the Opinion in the independent Auditor's Report
- ▶ ISSAI 1800 and ISA 800: Audit of Financial Statements Prepared In Accordance with Special Purpose Framework

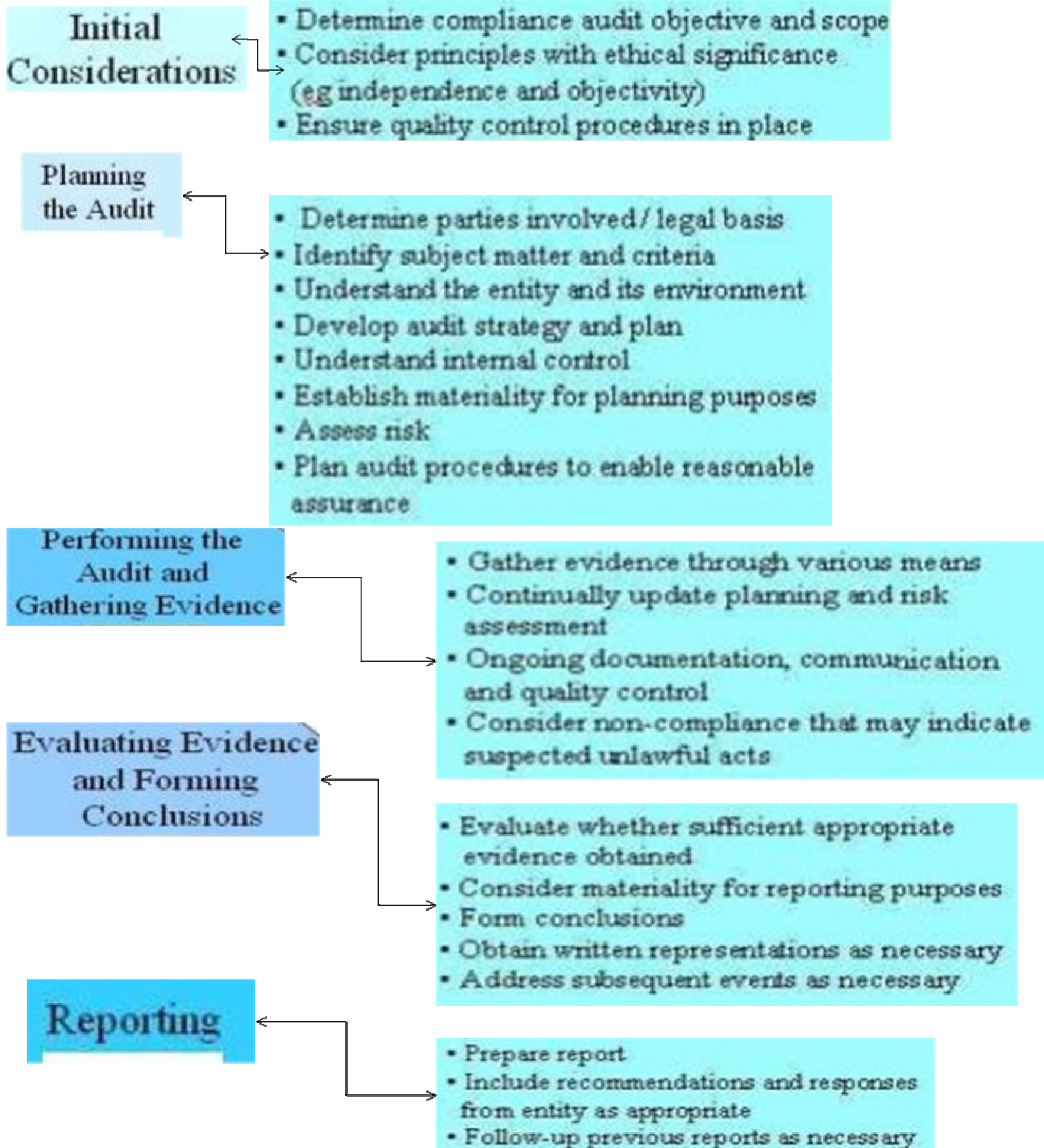
Link between ADB, ISA and ISSAI

- ▶ Assurance governed by ISSAI 4200 "Compliance Audit Related to the Audit of the Financial Statements
- ▶ ISAE 3000: Assurance Engagement other than audits or reviews of historical financial information

ISSAI Implementation Handbook on Financial Audit

- ▶ **Objective:** to facilitate implementing financial audit guidelines in SAs of developing countries
- ▶ The link between general audit principles and financial audit specific requirements: ISSAI 100, ISSAI 1000-1810, ISSAI 40, ISSAI 200, ISSAI 1200, ISSAI 1220, ISSAI 1320, ISSAI 1230, ISSAI 1265
- ▶ 125 High Level Financial Audit Requirements





ISSAI ကို ယေဘုယျလေ့လာခြင်းနှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုကိုအကဲဖြတ်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်(Objective)

စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများရှိ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလမ်းညွှန်များ (Financial auditing guidelines) အကောင်အထည်ဖော်မှုကို အထောက်အကူပြုခြင်းဖြင့် အောက်ဖော်ပြပါ ရည်မှန်းချက်များကို ရရှိစေရန်ဖြစ်ပါသည်-

- ပညာရပ်ဆိုင်ရာစာရင်းစစ်စံများကိုကျင့်သုံးခြင်းဖြင့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများသည် အရည်အသွေးမြင့်မားသော စာရင်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်
- ပွင့်ပွင့်လင်းလင်းဆွေးနွေးခြင်း နှင့် အလားအလာရှိသောအဖြေများကိုဖော်ထုတ်ခြင်းဖြင့် ရှုတ်ထွေးသောပြဿနာများကို ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းနိုင်ရန်

အသုံးပြုသူများနှင့်ချဉ်းကပ်နည်းများ(Users & Approach)

ရည်ရွယ်ထားသောအသုံးပြုသူများ(Intended users)

- စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများလိုက်နာရမည့် နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်စံများ (ISSAIs) ကို လိုက်နာကျင့်သုံးရန်စတင်ပြီး (သို့မဟုတ်) စတင်ဆောင်ရွက်ရန် ဆုံးဖြတ်ထားကြသည့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ
- စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးရှိ စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်သူများ

ချဉ်းကပ်နည်း(Approach)

ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆောင်ရွက်ချက်များကို မွမ်းမံရာတွင် အဖွဲ့အစည်းရှိ ရှုတ်ထွေးသောနယ်ပယ်များကို အလေးထားရန်ဖြစ်ပါသည်။

iCAT နှင့် ချိတ်ဆက်မှု (Link to iCAT)

ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ISSAIs ကို ပေါင်းစပ်အသုံးပြုနိုင်ရန် အဆင့်အလိုက် လုပ်ငန်းစဉ်များ

- အခွင့်အာဏာ ပါဝင်သက်ဆိုင်သူများ၏ မျှော်လင့်ချက်နှင့်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဘက်စုံသေချာစွာ သုံးသပ်ရန်
- ISSAI- အဆင့် - ၃ (သို့မဟုတ်) အဆင့်- ၄ ကို ရည်ညွှန်း၍ ဆုံးဖြတ်ရန်
- အဆင့် ၄ ဖြစ်ပါက ISSAI ၏ လိုအပ်ချက်များကို သေချာခိုင်မာစေရန်နှင့် iCAT ကို အသုံးပြုပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုအခြေအနေကို အကဲဖြတ်ရန်

- မလိုက်နာနိုင်သည့်ကိစ္စရပ်များအတွက် အကြောင်းရင်း(သို့မဟုတ်) အကြောင်းပြချက်ကို ဖော်ပြရန်
- ပြဿနာများကိုအကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် ဦးစားပေးအစီအစဉ်သတ်မှတ်ရန်
- လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုစီမံချက် (Action Plan) နှင့် မဟာဗျူဟာ (Strategy) ချမှတ်ရန်

အကောင်အထည်ဖော်ရန်ချဉ်းကပ်နည်းများ (Approaches to implementation)

- စာရင်းစစ်စံများ (သို့မဟုတ်) အခြေခံလိုအပ်ချက်များ
- ဦးစားပေးအစီအစဉ် (သို့မဟုတ်) စီမံခန့်ခွဲနိုင်သောအပိုင်းများအဖြစ် ပိုင်းခြားခြင်း- စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနယ်ပယ်၊ ပါဝင်သက်ဆိုင်သူများ၏ မျှော်မှန်းချက်၊ အခွင့်အာဏာပေါ်တွင် မူတည်ပြီး စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများအတွက် နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်စံများ၏ အရေးပါသော ရှုထောင့်(သို့မဟုတ်) သက်ဆိုင်မှုအရှိဆုံးအပိုင်းမှစတင်ရန်
- စာရင်းစစ်ဆေးမှုနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ISSAI အားလုံး၏ လိုအပ်ချက်များနှင့်မကိုက်ညီပါက ISSAI နှင့်ကိုက်ညီပါသည်ဟု စာရင်းစစ်မှတင်ပြရန်မလိုအပ်ပါ။

အဓိကအကြောင်းအရာများ (Key Topics)

- စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများအတွက် နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်စံများမူဘောင်
- နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းမူဝါဒများ
- နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍတွင် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအရေးပါပုံ
- ISSAI မူဘောင်အရ ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း
- စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာတွင် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းစံများနှင့်အညီလိုက်နာခြင်းနှင့် ရည်ညွှန်းထားခြင်း
- အဆင့်မြင့်မားသော iCAT လိုအပ်ချက်များအား အသုံးပြုခြင်း
- နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍတွင် ဘဏ္ဍာရေးနှင့်လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုတို့ကို ပေါင်းစပ်စစ်ဆေးခြင်း

စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာစံမူဘောင် (International Standards of Supreme Audit Institutions - ISSAI Framework)

- စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏နိုင်ငံတကာစံမူဘောင်သည် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ အတွက် လိုက်နာရန် INTOSAI မှ ထုတ်ပြန်ပြဋ္ဌာန်းထားသော စာရင်းစစ်စံများ၏မူဘောင်တစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။

- အဆိုပါမူဘောင်အား အရည်အသွေးမြင့်မားသောစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများက အကောင်းဆုံးလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။
- ISSAI ၏အဆင့်(၄)ခုမှာ
 - မူဝါဒများချမှတ်ခြင်း (Founding Principles (ISSAI 1-2))
 - စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် အခြေခံများ (၁၀-၉၉) (Prerequisites for the Functioning of SAIs (10-99))
 - အခြေခံကျသည့်စာရင်းစစ်မူဝါဒစည်းမျဉ်းများ(၁၀၀-၉၉၉) (Fundamental Auditing Principles (100-999))
 - စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ(၁၀၀၀-၉၉၉၉) (Auditing Guidelines (1000-4999))

စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ (The Auditing Guidelines)

- စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ(The Auditing Guidelines)သည် အခြေခံကျသောစာရင်းစစ်မူဝါဒများ (Fundamental auditing principles) အား နေ့စဉ်လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် အသုံးပြုနိုင်မည့် တိကျသော၊ အသေးစိတ်ဖြစ်ပြီး အသုံးချ နိုင်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအဖြစ် အသွင်ပြောင်းဆောင်ရွက်ခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။
- စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ(The Auditing Guidelines)တွင် နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်စံများ (ISAs) နှင့် လက်တွေ့ဆောင်ရွက်မှုမှတ်တမ်းများ(Practice Notes) (နိုင်ငံတကာစာရင်းစစ်စံ (ISA) တစ်ခုစီကို လိုက်နာကျင့်သုံးရာတွင် သက်ဆိုင်သည့် လမ်းညွှန်ချက်များ) ပါဝင်ပါသည်။
- စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ(The Auditing Guidelines)အားစာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးက လိုက်နာကျင့်သုံးလျက်ရှိသည့် ပြည်တွင်းစာရင်းစစ်စံ (National Standards) နှင့် ကိုက်ညီသည့် နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလက်စွဲနှင့်စံများအတွက် အခြေခံအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ယင်းသို့ဆောင်ရွက်ရာတွင် စာရင်းစစ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်း၊ အမှန်တကယ်လက်တွေ့စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် လိုက်နာကျင့်သုံးခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။
- နိုင်ငံတကာမှ အသိအမှတ်ပြုထားသော အကောင်းဆုံးလက်တွေ့လိုက်နာကျင့်သုံးမှု (best practices) ကို သတ်မှတ်ခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။

စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions - ISSAI (1000-4999))

- စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာစံများ [(International Standards of Supreme Audit Institutions - ISSAI (1000-4999)] တွင်ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း (Financial Audit) လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်း(Performance Audit) နှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု စစ်ဆေးခြင်း(Compliance Audit)တို့နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် လိုအပ်ချက်များ(Requirements) ပါဝင်ပါသည်။
- စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာစံများ [(International Standards of Supreme Audit Institutions-ISSAI(1000-4999)]များသည် စာရင်းစစ်များအတွက် ထပ်လောင်း လမ်းညွှန်ချက်များ(Further guidance) ဖြစ်ပါသည်။
- ISSAI-1200တွင်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် တာဝန်ရှိမှုများ(Responsibilities) အား သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းထားပြီး စာရင်းစစ်ဆေးမှု၏သဘောသဘာဝနှင့် နယ်ပယ်စသည် တို့ပါဝင်ပါသည်။
- ISSAIs 1210-1810 တွင်သီးခြားတာဝန်ရှိမှုများ(Specific Responsibilities)အား ပြဋ္ဌာန်း ထားပါသည်။

နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အထွေထွေစည်းမျဉ်းများ၏ အဓိကအစိတ် အပိုင်းများ

- ကျင့်ဝတ်များနှင့်သီးခြားလွတ်လပ်စွာရပ်တည်မှု (Ethics & Independence)
- အတတ်ပညာဆိုင်ရာဆုံးဖြတ်ချက် (Professional judgment)၊ သတိသမ္မာဇဉ် (Due care) နှင့် အတတ်ပညာဆိုင်ရာ သတိသမ္မာဇဉ်(Professional skepticism) ထားရှိမှု
- အရည်အသွေးဆိုင်ရာထိန်းချုပ်မှု (Quality control)
- စာရင်းစစ်အဖွဲ့အားစီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု (Audit Team Management and Skill)
- စာရင်းစစ်အန္တရာယ် (Audit risk)
- ပဓာနကျမှု (Materiality)
- စာရင်းမှတ်တမ်းအထောက်အထားများထားရှိမှု (Documentations)
- ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှု (Communication)

ကျင့်ဝတ်များနှင့်သီးခြားလွတ်လပ်စွာရပ်တည်မှု (Ethics & Independence)

- ကျင့်ဝတ်များနှင့် သီးခြားလွတ်လပ်စွာရပ်တည်မှု(Ethics & Independence)တို့ကို SSAI 30နှင့် အတည်ပြုထောက်ခံထားသည့် ISSAI 200 တို့တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။
- IESBA မှ ထုတ်ပြန်ထားသော စာရင်းပညာရှင်များအတွက် ကျင့်ဝတ်များကို လိုက်နာကျင့်သုံးခြင်း
- နိုင်ငံတွင်းလိုက်နာကျင့်သုံးရန်လက်ခံထားသည့် စာရင်းစစ်စံများအား အတတ်နိုင်ဆုံး လိုက်နာကျင့်သုံးရန်လိုအပ်ခြင်း
- ISSAI အဆင့် (၄) နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များအား သီးခြားခွဲခြားဖော်ပြထားပါ။

အတတ်ပညာဆိုင်ရာဆုံးဖြတ်ချက်(Professional judgment)၊ သတိသမ္မာဇဉ် (Due care) နှင့်အတတ်ပညာဆိုင်ရာ သတိသမ္မာဇဉ် (Professional skepticism)ထားရှိမှု

- ISSAI 1200, ISA 200တို့တွင် အတတ်ပညာဆိုင်ရာဆုံးဖြတ်ချက်(Professional judgment)၊ သတိသမ္မာဇဉ် (Due care) နှင့် အတတ်ပညာဆိုင်ရာသတိသမ္မာဇဉ် (Professional skepticism) ထားရှိမှုနှင့် သက်ဆိုင်သည့်အချက်များ ပြဌာန်းထားပါသည်။
- ဝေဖန်ပိုင်းခြားနိုင်မှု(judgment)- ဆီလျော်သောလုပ်ဆောင်ချက်များ၊ အရေးယူဆောင်ရွက်ချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ဝေဖန်ပိုင်းခြားမှု (judgment) ပြုရာတွင် သက်ဆိုင်ရာသင်တန်းများမှရရှိသည့် အတွေ့အကြုံဗဟုသုတများအပေါ်အခြေခံ၍ ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။
- သတိသမ္မာဇဉ်(Due care) -သတိသမ္မာဇဉ်(Due care)ဆိုသည်မှာ လိမ်လည်မှု၊ မလျော်ကန်သော (သို့မဟုတ်) ဥပဒေနှင့်မညီသော အသုံးစရိတ်များ၊ ခွင့်ပြုချက်မရှိသော လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ လေလွင့်ဆုံးရှုံးမှု၊ စွမ်းဆောင်ရည်မပြည့်ဝခြင်း (သို့မဟုတ်) ရိုးဖြောင့်မှုမရှိကြောင်းညွှန်ပြနေသည့် မှားယွင်းသော (သို့မဟုတ်) ပုံမှန်မဟုတ်သော စာရင်းသွင်းချက်များ၊ စာရင်းမှတ်တမ်းများ ရေးသွင်းရာတွင် ပြည့်စုံမှုမရှိခြင်း၊ ကြီးကြပ်မှုစနစ်အားနည်းချက်များစသည့်အခြေအနေများတွင် သတိရှိစွာ၊နိုးကြားစွာဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။
- သတိသမ္မာဇဉ်တရား (skepticism) - သတိသမ္မာဇဉ်တရား (skepticism)ဆိုသည်မှာ အတတ်ပညာဆန်သည့် သံသယစိတ်ဖြင့် မေးခွန်းများမေးမြန်းသော သဘောထား (Questioning mind) ဖြစ်ပါသည်။

အရည်အသွေးထိန်းချုပ်ခြင်း (Quality Control)

- ISSAI – 1200 ၊ 1220 ၊ ISA 220တို့တွင် အရည်အသွေးထိန်းချုပ်ခြင်း(Quality Control)နှင့် သက်ဆိုင်သည်များဖော်ပြထားပါသည်။
- ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သည့် အာမခံချက်ပေးနိုင်ရန်(Reasonable assurance)အတွက် အရည်အသွေးထိန်းချုပ်သည့် အောက်ဖော်ပြပါအစီအမံများထားရှိရန် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး အနေဖြင့်တာဝန်ရှိပါသည်။
 - စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးနှင့်စာရင်းစစ်များသည် လိုက်နာကျင့်သုံးလျက်ရှိသော ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များအားလုံးနှင့် အတတ်ပညာရပ်ဆိုင်ရာ စာရင်းစစ်စံများကို လိုက်နာကျင့်သုံးရပါမည်။
 - ထုတ်ပြန်အစီရင်ခံသည့် အစီရင်ခံစာများမှာသင့်လျော်မှန်ကန်မှုရှိရပါမည်။
- သင့်လျော်သော စီမံအုပ်ချုပ်မှုနှင့် တာဝန်ခံမှုပုံစံရှိရပါမည်။
- သင့်လျော်သော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိရပါမည်။

စာရင်းစစ်အဖွဲ့၏ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု (Audit team Management & Skills)

- ISSAI 1200 ၊ ISSAI 1220 တွင် စာရင်းစစ်အဖွဲ့၏ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်ကျွမ်းကျင်မှု(Audit team Management & Skills) နှင့်သက်ဆိုင်သည့်အချက်များ ပါဝင်ပါသည်။
- ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ
- အရည်အသွေးထိန်းချုပ်မှုကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန်မှာ စာရင်းစစ်အဖွဲ့တွင်ပါဝင်သူများ၏ တာဝန်ပင်ဖြစ်ပါသည်။
- စာရင်းစစ်အဖွဲ့၏စီမံခန့်ခွဲသူများသည် - စာရင်းစစ်လုပ်ငန်း၏ အရည်အသွေး နှင့် သက်ဆိုင် ရာ အစီရင်ခံစာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ တာဝန်ရှိပါသည်။
- အရည်အသွေးအာမခံချက်အတွက် သုံးသပ်ခြင်းများ(Quality Assurance Review)ပြုလုပ်ရပါမည်။

စာရင်းစစ်အန္တရာယ် (Audit Risk)

- ISSAI 1315 သည်စာရင်းစစ်အန္တရာယ်(Audit Risk)နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ ၏ နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions-ISSAI) ဖြစ်ပါသည်။
- လိမ်လည်မှု၊ အမှားများ (သို့မဟုတ်) လုပ်ငန်းအရဖြစ်ပေါ်သော အန္တရာယ်များကြောင့် ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းတွင် ကြီးမားသောမှားယွင်းဖော်ပြချက်များ၏ အန္တရာယ်ကို အကဲဖြတ်ခြင်း၊ သတ်မှတ်ခြင်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် တာဝန်ရှိမှုများ

- အဖွဲ့အစည်း၊ ၎င်း၏ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဌာနတွင်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုစနစ်ကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း
- စာရင်းစစ်လုပ်ငန်းအတွက် လျော်ကန်သင့်မြတ်သော စာရင်းစစ်နည်းလမ်းများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ချမှတ်ခြင်းနှင့်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်း

ပဓာနကျမှု (Materiality)

- ISSAI 1320 သည်ပဓာနကျမှု (Materiality)နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions- ISSAI) ဖြစ်ပါသည်။
- အရေးပါသော မှားယွင်းဖော်ပြချက်များ(Material Misstatement) - အရေးပါသော မှားယွင်းဖော်ပြချက်များ(Material Misstatement) ဆိုသည်မှာ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းကို အသုံးပြုသူများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကိုလွှမ်းမိုးနိုင်သည့် မှားယွင်းမှုမျိုးဖြစ်ပါသည်။
- ပဓာနကျမှု(Materiality)နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့်အချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။
 - လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်အစီအစဉ်များ၏ သဘောသဘာဝ(Nature of transactions/ programs)
 - ပြည်သူ့အကျိုးစီးပွား(Public interest)
 - ထိရောက်သောဥပဒေဆိုင်ရာကြီးကြပ်မှုနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများလိုအပ်မှု အခြေအနေ (Need for effective legislative oversight and regulation)
 - မှားယွင်းဖော်ပြချက်များ၏ သဘောသဘာဝ (လိမ်ညာမှု၊ အဂတိလိုက်စားမှု ၊ မှားယွင်းမှု) (Nature of misstatement(fraud, corruption, error))

အထောက်အထားများပြုစုထိန်းသိမ်းမှု (Documentation)

- ISSAI 1230သည် အထောက်အထားများပြုစုထိန်းသိမ်းမှု (Documentation)နှင့်စပ်လျဉ်းသည့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions- ISSAI) ဖြစ်ပါသည်။
- စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ၏ အခြေခံများဖြစ်ကြသည့် ထူးခြားသောအတတ်ပညာရပ်ဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချထားမှုများ၊ ကောက်ချက်ချမှု၊ သရုပ်ခွဲစိစစ်ဆောင်ရွက်မှု၊ စာရင်းစစ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများဆောင်ရွက်မှု၊ စာရင်းစစ်ဆေးစဉ်အတွင်းပေါ်ပေါက်လာသော ထူးခြားသည့်ကိစ္စရပ်များ၏ အထောက်အထားများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မှတ်တမ်းအထောက်အထားများ ပြည့်စုံလုံလောက်စွာ ထားရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။

- စာရင်းစစ်ဆေးမှုလုပ်ဆောင်ချက်ဖိုင်တွဲများ အချိန်နှင့်တပြေးညီထားရှိဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အဆိုပါဖိုင်တွဲများ ထိန်းသိမ်းထားရမည့် အချိန်ကာလသတ်မှတ်ချက်ဆိုင်ရာ မူဝါဒများချမှတ်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။
- လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရှိရန်လိုအပ်သည့်အမှုတွဲများနှင့် ထုတ်ဖော်ပြသနိုင်သည့်အမှုတွဲများ နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် သတ်မှတ်ချက်များထားရှိရမည်။

ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှု (Communication)

- ISSAI 1210 ၊ ISSAI 1260 ၊ ISSAI 1265 သည်ဆက်သွယ်မှု(Communication)နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions- ISSAI) ဖြစ်ပါသည်။
- မည်သူ့ထံသို့ ဆက်သွယ်ရမည်နည်း၊
 - စီမံခန့်ခွဲအုပ်ချုပ်သူများ (Those charge with governance)
 - အခွင့်အာဏာရှိသည့်အဖွဲ့ခွဲများ(ဥပမာ-စာရင်းစစ်ကော်မတီ) (Authorized sub-groups(e.g., audit committees))
- မည်သည့်အကြောင်းအရာနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဆက်သွယ်ရမည်နည်း၊
 - စာရင်းစစ်ဆေးမည့် နယ်ပယ်နှင့်အချိန်ကာလ (Scope and timing of audit)
 - စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ထူးခြားသောစစ်ဆေးတွေ့ရှိချက်များ (Significant findings from the audit)
 - ဌာနတွင်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုစနစ်၏အားနည်းချက်များ (Deficiencies in internal control)
 - စာရင်းစစ်ထင်မြင်ယူဆချက်နှင့် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ (Audit opinion and report)
- မည်ကဲ့သို့ ဆောင်ရွက်ရမည်နည်း/ မည်သည့်လုပ်ငန်းစဉ်ကိုဆောင်ရွက်ရမည်နည်း၊
 - စာဖြင့်ရေးသားခြင်း (In writing)
 - အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီဆောင်ရွက်ခြင်း (Timely)
 - အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးခြင်း (Two- Way)

နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍတွင် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်း၏ အရေးပါမှု

(Importance of Financial Audit in the Public Sector)

- နိုင်ငံတော်ဘဏ္ဍာငွေကို အသုံးပြုမှုနှင့် ၎င်းတို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များကို ရှင်းလင်းတင်ပြရန် တာဝန်ရှိသည့် အစိုးရနှင့်နိုင်ငံတော်ပိုင်စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းများအနေဖြင့် ပြည်သူလူထုသို့

ရှင်းလင်းတင်ပြရန်တာဝန်ကို မြှင့်တင်ရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းရာ၌ နိုင်ငံပိုင်ကဏ္ဍဘဏ္ဍာရေး စာရင်းစစ်ဆေးမှုမှာ အရေးပါမှုရှိလာပါသည်။

- ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုယန္တရား (Control mechanism)
- ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေကို လျော်ကန်သင့်မြတ်စွာ ဖော်ပြထားသော အချက်အလက်များဖြစ်ကြောင်း သေချာစေရန် (Fair presentation)
- ဥပဒေ ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေများကို သုံးစွဲထားကြောင်း သေချာစေရန် (လုပ်ဆောင်ချက်များသည် ဥပဒေစည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ တရားဝင်မှန်ကန်စွာ ဆောင်ရွက်ထားမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ထင်မြင်ယူဆချက်)
- ဌာနတွင်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှု ၊ လိမ်လည်မှု ၊ မှားယွင်းသည့်စီမံခန့်ခွဲမှု စသည်တို့ကို လေ့လာသုံးသပ်မှု

စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ ၏ နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions- ISSAI) မူဘောင်အရ ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးမှု

(Financial Audit According to ISSAI Framework)

- ဘဏ္ဍာရေးအချက်အလက်များသည် အရေးပါသောအမှားများ (သို့မဟုတ်) လိမ်လည်မှု (သို့မဟုတ်) အမှားကြောင့်ဖြစ်ပေါ်လာသော မှားယွင်းဖော်ပြချက်များမှ ကင်းစင်မှုရှိ မရှိ၊ ဘဏ္ဍာရေးအချက်အလက်များသည် လိုက်နာကျင့်သုံးလျက်ရှိသော ဘဏ္ဍာရေးနှင့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမူဘောင်နှင့်အညီ တင်ပြထားခြင်းရှိ မရှိ နှင့်စပ်လျဉ်းသည့်သုံးသပ်မှုကို အလေးထားဆောင်ရွက်ခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။
- ဘဏ္ဍာရေးစစ်ဆေးခြင်းမှာ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် စာရင်းရေးသွင်းမှုများသည် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုရှိ မရှိ အလေးထားဆောင်ရွက်သည့် ဥပဒေစည်းမျဉ်းစည်းကမ်း လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုရှိ မရှိ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း (Compliance audit) နှင့် ကွဲပြားမှုရှိပါသည်။

အစီရင်ခံစာတွင် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းစံများအား ရည်ညွှန်းကိုးကားရန် (Reference to Financial Auditing Standards in Report)

- စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းကို အခြေခံကျသော စာရင်းစစ်မှုဝါဒရည်မှန်းချက်ပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ဆောင်ရွက်ရမည်။ (Level – 3 , ISAs)
- စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းကို အထွေထွေစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလမ်းညွှန်ချက်များ (General Auditing Guidelines) ပေါ်တွင် အခြေခံဆောင်ရွက်ရမည်။ (Level – 4 , ISSAIs)
- သက်ဆိုင်ရာ စာရင်းစစ်စံများ၏ လိုအပ်ချက်အားလုံးနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။

အဆင့်မြင့် iCAT အကဲဖြတ်မှုကို အသုံးပြုခြင်း (Using high level iCAT Assessment)

- လက်တွေ့ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆောင်ရွက်နေမှုအခြေအနေနှင့် ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးမှုစံလိုအပ်ချက်များကို စိစစ်အကဲဖြတ်ရမည်။
- စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏ မူဝါဒများ၊ လက်စွဲများ၊ အခြားလမ်းညွှန်ချက်များနှင့် နည်းပညာများသည် လိုအပ်ချက်တစ်ခုစီအတွက် မည်ကဲ့သို့ ကိုက်ညီသည်/ ကိုက်ညီမှုမရှိပါ စသည်ကို ရှင်းလင်းတင်ပြရပါမည်။
- လက်တွေ့တွင် စာရင်းစစ်စံများနှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်ထားကြောင်း ဖော်ပြထားပါက လက်စွဲမူဝါဒ စသည်တို့ကို ရရှိနိုင်မှု ရှိ မရှိ အကဲဖြတ်ရမည်။
- ပံ့ပိုးကူညီသူ (Facilitator)သည် ဆောင်ရွက်ခဲ့သော စာရင်းစစ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၏ သဘောသဘာဝ၊ အတိုင်းအတာနှင့် အချိန်ကာလတို့ကို နားလည်ရမည်။
- အဆင့်မြင့်လိုအပ်ချက် ၁၂၅ ခုသည် Level-4 အတွက် ISSAI အကောင်အထည်ဖော်မှု စတင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် အရေးပါသည့် လိုအပ်ချက်များဖြစ်ပါသည်။
 - စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို အကဲဖြတ်သည့် လိုအပ်ချက်များ
 - နေ့စဉ်စာရင်းစစ်ဆေးခြင်း လုပ်ဆောင်ချက်အတွက် အခြေခံများ
 - အဆိုပါလိုအပ်ချက် ၁၂၅ ခု ပြည့်စုံလုံလောက်ပါက အခြားလိုအပ်ချက်များအား ပြည့်စုံလုံလောက်စေနိုင်ပါသည်။

ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုရှိမရှိ စစ်ဆေးခြင်း၊ ပေါင်းစပ် ဆောင်ရွက်ခြင်း (Combined Financial & Compliance Audit (ISSAI 4200))

- စစ်ဆေးမည့်နယ်ပယ်နှင့် ရည်မှန်းချက်များ (Scope and Objectives) - ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု ရှိ မရှိ စစ်ဆေးခြင်း၊ ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် စစ်ဆေးမည့်နယ်ပယ်နှင့် ရည်မှန်းချက်များ ပိုမိုကျယ်ပြန့်လာခြင်း(ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ ညွှန်ကြားချက်၊ မူဝါဒနှင့်ဥပဒေပြုအာဏာတို့အား လိုက်နာမှု အပါ အဝင်)
- လုပ်ငန်းစဉ် - ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် တူပါသည်။ သို့သော် အဓိကမှာ လုပ်ငန်းစဉ်သည် ပြည့်စုံလုံလောက်မှု၊ ထိရောက်မှုနှင့် စာရင်းစစ်အန္တရာယ်ကို လျော့ချနိုင်ကြောင်း သေချာစေရန် စာရင်းစစ်ဆေးမှုပြီးစီးသည်အထိ တစ်ဆက်တည်း ထပ်တလဲလဲဆောင်ရွက်ထားသော၊ အလွန်အသေးစိတ်တိကျသော စစ်ဆေးရေးအစီအစဉ်ဖြစ်ခြင်း

စစ်ဆေးရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်မဟာဗျူဟာချမှတ်ခြင်း (Developing Overall Audit Strategy)

- စစ်ဆေးရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် မဟာဗျူဟာချမှတ်ခြင်း (Developing Overall Audit Strategy) ဆိုသည်မှာ စစ်ဆေးရမည့်နယ်ပယ်၊ အချိန်ကာလနှင့် အသေးစိတ်စာရင်းစစ်

ဆေးရေးအစီအစဉ်၏အခြေခံ/ စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားမှုများအတွက် မူဘောင် ချမှတ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

- အဓိကအချက်များမှာ-

- အရည်အသွေးနှင့် အရေအတွက်ဆိုင်ရာ နှစ်မျိုးစလုံးထည့်သွင်းစဉ်းစားသော ပဓာနကျမှု (Materiality) ကိုဆုံးဖြတ်ရန်
- စာရင်းစစ်အန္တရာယ်အကဲဖြတ်မှု (Risk assessment) လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ကျင့်သုံးရန် အောက်ပါတို့ကို ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

- အန္တရာယ်ဖြစ်ပေါ်မှု အရင်းအမြစ် (Source of risk) ကို သတ်မှတ်ရန်
- အဆိုပါအန္တရာယ်အကျိုးသက်ရောက်မှုကို စိစစ်အကဲဖြတ်ရန်
- ထူးခြားအရေးပါသော အန္တရာယ်များ (Significant risks) ကို သတ်မှတ်ရန်
- ဌာနတွင်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲမှုစနစ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် မူဝါဒ၊ လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များကို အကဲဖြတ်ရန်နှင့် နားလည်သဘောပေါက်ရန်
- အန္တရာယ် (Risk) ကို တုံ့ပြန်နိုင်မည့် သင့်လျော်သည့်အစီအစဉ်များချမှတ်ရန်
- အန္တရာယ် (Risk) ကို တုံ့ပြန်နိုင်မှုအား မှတ်တမ်းတင်ထားရှိရန်

အဓိကသဘောတရားများ (Key Concepts)

- အဖွဲ့အစည်း၏ သဘောသဘာဝ၊ ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်း၏ရည်ရွယ်ချက် (သို့) ဥပဒေ၊ စည်း မျဉ်း စည်းကမ်းများတွင် လိုအပ်ချက်အရ လက်ခံကျင့်သုံးနိုင်သည့် စီမံခန့်ခွဲသူများကလိုက်နာကျင့် သုံးလျက်ရှိသောဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံခြင်းမူဘောင်
- မျှတစွာတင်ပြထားသည့် မူဘောင် (Fair presentation framework)
- လိုက်နာကျင့်သုံးမှုမူဘောင် (Compliance framework)
- အထွေထွေရည်ရွယ်ချက်နှင့်သက်ဆိုင်သည့်မူဘောင် (General purpose framework)
- သီးသန့်ရည်ရွယ်ချက်နှင့်သက်ဆိုင်သည့်မူဘောင် (Special purpose framework)

သီးသန့်ရည်ရွယ်ချက်နှင့်သက်ဆိုင်သည့်မူဘောင် (Special Purpose Framework)

- ISSAI-1800မှာသီးသန့်ရည်ရွယ်ချက်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏နိုင်ငံတကာ ဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions-ISSAI) ဖြစ်ပါသည်။

- ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံခြင်းမူဘောင် (Financial Reporting Framework-FRF) ကို သီးသန့်အသုံးပြုသူများ၏ လိုအပ်သောဘဏ္ဍာရေးအချက်အလက်များနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ချမှတ်ထားပါသည်။
- ချေးငွေသဘောတူညီချက်(သို့) စီမံကိန်းထောက်ပံ့ငွေနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံခြင်းများနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။
- ရည်ရွယ်ထားသည့်အသုံးပြုသူ၏ လိုအပ်သည့် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအချက်အလက်များမှာ အဓိက အားဖြင့် အောက်ပါအချက်များနှင့် ညီညွတ်ရပါမည်-
 - သက်ဆိုင်ရမည်(Relevant)
 - ပြည့်စုံရမည် (Complete)
 - ယုံကြည်ကိုးစားနိုင်ရမည် (Reliable)
 - မျှတပြီး ဓမ္မဓိဌာန်ကျရမည် (Neutral and Objective)
 - နားလည်နိုင်ရမည် (Understandable)

လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု ရှိ မရှိ စစ်ဆေးခြင်း (Compliance Audit)

- ISSAI - 4200 သည် လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု ရှိ မရှိ စစ်ဆေးခြင်း (Compliance Audit)နှင့် သက်ဆိုင်သည့် စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံးများ၏နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာစံများ (International Standards of Supreme Audit Institutions-ISSAI) ဖြစ်ပါသည်။
- ဌာနအဖွဲ့အစည်းများမှ စည်းမျဉ်း၊ ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ မူဝါဒ၊ သဘောတူညီချက်များ (စာချုပ် (သို့) ရန်ပုံငွေ ထောက်ပံ့ခြင်းဆိုင်ရာ သဘောတူညီမှု) ကို လိုက်နာကျင့်သုံးနိုင်ခဲ့သည့် အတိုင်း အတာ ကိုစစ်ဆေးခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။
- ဘဏ္ဍာရန်ပုံငွေများအား ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း၊ ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ သုံးစွဲပြီးဖြစ်ကြောင်း အာမခံချက်ပေးနိုင်စေရန်ဖြစ်ပါသည်။
- လုပ်ဆောင်ချက်များ(Transactions) သည် ဥပဒေနှင့်စည်းမျဉ်းများ ညီညွတ်ပြီး မှန်ကန်ကြောင်း ဖော်ပြနိုင်စေရန် ဖြစ်ပါသည်။

M7-Overview of ISSAI and Assessing Compliance



ISSAI IMPLEMENTATION HANDBOOK - FINANCIAL AUDIT

Chapter 1: About the Handbook

Chapter 2: About Financial Audit

Chapter 3: Examine Financial Reporting Frameworks

Chapter 4: Financial Audit ISSAI Implementation Strategy

.....

Chapter 5: Implementing an Action Plan

USERS AND APPROACH

▶ INTENDED USERS

- ❖ SAIs who have decided to start, or have started, to implement ISSAIs
- ❖ Management and practitioners within the SAI

APPROACH – focus on complicated institutional level areas in improving financial audit practice; not follow audit process through its phases

CASE STUDY, starting from identifying gaps to completion of action plan to address the gaps

LINK TO iCAT

- ▶ Step by step process to integrate ISSAIs in financial auditing process
 - ◊ Comprehensive review of mandate, stakeholder expectations, and environment
 - ◊ Decision to refer to Level 3 or Level 4 ISSAIs
 - ◊ If Level 4, ascertain ISSAI requirements and assess status of compliance using iCAT
 - ◊ Identify causes or reasons for non-compliance
 - ◊ Determine priority implementation issues
 - ◊ Build strategy and action plan to move forward

APPROACHES TO IMPLEMENTATION

- **Standards or Requirements basis**
- Prioritize or break into manageable phases – begin with most relevant or important aspects of ISSAI depending on mandate, stakeholder expectations, auditing environment
- No auditor representation of compliance with ISSAIs without compliance with requirements of all ISSAIs relevant to the audit

ABOUT FINANCIAL AUDIT

KEY TOPICS

- ▶ The ISSAI Framework
- ▶ General Principles of Public Sector Auditing
- ▶ Importance of Financial Audit in Public Sector
- ▶ Financial Audit According to ISSAI Framework
- ▶ Referring To and Complying with Financial Auditing Standards in Auditor's Report
- ▶ Using High Level iCAT Requirements
- ▶ Combined Financial and Compliance Audits in Public Sector

THE ISSAI FRAMEWORK

- ▶ A framework of *professional standards* for SAIs developed by INTOSAI
- ▶ *For conduct of high quality, best practice audit by a SAI*
- ▶ **4 levels:**
 - **Founding Principles (ISSAI 1-2)**
 - **Prerequisites for the functioning of SAIs (10-99)**
 - **Fundamental Auditing Principles (100-999)**
 - **Auditing Guidelines (1000-4999)**

THE AUDITING GUIDELINES

- ▶ Fundamental auditing principles translated into more specific, detailed and operational guidelines to be applied on a daily basis
- ▶ Includes the ISAs and Practice Notes (relevant guidance on applying each ISA)
- ▶ Provides basis for the standards and manuals on public sector auditing which may be applied by the SAI consistent with its national standards
 - Translate into audit procedures
 - Follow in actual audit practice
- ▶ Defines the internationally recognized best current practices

THE AUDITING GUIDELINES

- ▶ ISSAIS 1000-4999
- ▶ Contain recommended requirements of financial, performance and compliance audit
- ▶ Provide further guidance to auditor
- ▶ ISSAI 1200: prescribes *overall responsibilities* when conducting audit – nature and scope of the audit; scope, authority and structure of the ISSAIs
- ▶ Remaining guidelines (ISSAIs 1210-1810) prescribes *specific responsibilities*

GENERAL PRINCIPLES OF PUBLIC SECTOR AUDITING: KEY ELEMENTS

- ▶ Ethics and Independence
- ▶ Professional Judgment, due care and skepticism
- ▶ Quality Control
- ▶ Audit Team Management and Skills
- ▶ Audit Risk
- ▶ Materiality
- ▶ Documentation
- ▶ Communication

ETHICS AND INDEPENDENCE

- ▶ ISSAI 30, EV ISSAI 200
- ▶ Compliance with Code of Ethics for Professional Accountants issued by the IESBA
- ▶ Adoption of national requirements that are at least as demanding
- ▶ No separate Code of Ethics requirement for Level 4 ISSAIs

PROFESSIONAL JUDGMENT, DUE CARE AND SKEPTICISM

- ▶ ISSAI 1200, ISA 200
- ▶ *Judgment*: Application of relevant training, knowledge and experience in making informed decisions on the appropriate courses of action
- ▶ *Due Care*: Being alert for situations, control weaknesses, inadequacies in record keeping, errors or unusual transactions that may indicate fraud, improper or unlawful expenditure, unauthorized operations, waste, inefficiency or lack of probity
- ▶ *Skepticism*: The attitude of a “questioning mind”

QUALITY CONTROL

- ▶ ISSAI 1200, 1220; ISA 220

- ▶ SAI's responsibility to establish quality control arrangements to reasonably assure that:
 - SAI and personnel comply with professional standards and all applicable legal and regulatory requirements
 - Reports issued are appropriate

Appropriate governance and accountability structure

Appropriate operating rules and procedure

AUDIT TEAM MANAGEMENT AND SKILLS

- ▶ ISSAI 1200, 1220
- ▶ Ethical and technical skills
- ▶ Engagements teams responsible to implement quality control – all partners and staff performing the engagement
- ▶ Engagement Partner – responsible for overall quality of the audit and the corresponding report
- ▶ Quality Assurance Review

AUDIT RISK

- ▶ ISSAI 1315
- ▶ Responsibility of identifying and assessing risks of material misstatements in the financial statements due to fraud, error, or business risk
- ▶ Through understanding the entity and its environment and internal control
- ▶ For audit planning and designing appropriate audit techniques and procedures

MATERIALITY

- ▶ ISSAI 1320

- ▶ *Material* misstatement: could reasonably be expected to influence decisions to be taken by the users of the F/S

- ▶ Considerations/Factors:
 - ◊ Nature of transactions/programs
 - ◊ Public interest
 - ◊ Need for effective legislative oversight and regulation
 - ◊ Nature of misstatement (fraud, corruption, error?)

DOCUMENTATION

- ▶ ISSAI 1230
- ▶ Sufficient documentation of evidence of significant matters arising during the audit, audit procedures performed, analysis made, conclusions reached, and significant professional judgments made, i.e., basis of audit report
- ▶ Timely assembly of audit file/working papers and retention policies
- ▶ Confidentiality v. Transparency issues

COMMUNICATION

- ▶ ISSAI 1210, 1260, 1265
- ▶ To Whom?
 - ◊ Those charged with governance
 - ◊ Authorized sub-groups (e.g., audit committees)
- ▶ What to communicate?
 - ◊ Scope and timing of audit
 - ◊ Significant findings from the audit
 - ◊ Deficiencies in internal control
 - ◊ Audit opinion and report
- ▶ How/process?
 - ◊ In writing
 - ◊ Timely
 - ◊ Two-Way

IMPORTANCE OF FINANCIAL AUDIT IN THE PUBLIC SECTOR

- ▶ Uphold and promote public accountability by ensuring that government and public entities are held accountable for their stewardship over, and for the use of, public funds
 - ◊ Control mechanism
 - ◊ Assurance that information properly presents financial situation (Fair presentation)
 - ◊ Assurance that funds spent in accordance with laws and regulations (Opinion on regularity and legality of underlying transactions)
 - ◊ Observations on internal control, fraud, mismanagement, etc.

FINANCIAL AUDIT ACCORDING TO ISSAI FRAMEWORK

- ▶ Focuses on determining whether financial information is presented in accordance with applicable financial and regulatory framework; whether financial information is free from material error or misstatement due to fraud or error
- ▶ Distinguished from *compliance* audit, which focuses on whether activities and transactions are materially compliant with rules and regulations

REFERENCE TO FINANCIAL AUDITING STANDARDS IN REPORT

- ▶ Audit conducted based on Fundamental Audit Principles (Level 3; ISAs)
- ▶ Audit conducted based on General Auditing Guidelines (Level 4 ISSAIs)
- ▶ Must comply with all requirements of relevant standards; no cherry picking
- ▶ No reference when engagement is not of assurance (e.g, budget execution) or not based on historical financial data (e.g, budget forecasts)

USING HIGH LEVEL iCAT ASSESSMENT

- ▶ To assess status of financial audit practice vs financial audit standards/requirements
- ▶ Requirements do not give implementation instructions; SAI policies, manuals, other guidance and tools must explain how each requirement is met/not met
- ▶ Determine whether manuals, policies, etc are available and if practice described therein is in accordance with the standards
- ▶ Facilitator must understand nature, extent, and timing of audit procedures performed

USING HIGH LEVEL iCAT ASSESSMENT

- ▶ 125 High Level requirements (App. 2.1) are the critical requirements needed to commence ISSAI implementation for Level 4
 - Requirements determine the audit process
 - Fundamental to day-to-day audit operations
 - If satisfied, substantially cover the other requirements

COMBINED FINANCIAL AND COMPLIANCE AUDIT (ISSAI 4200)

- ▶ SCOPE and OBJECTIVES – much broader (include compliance with legislation, regulation, directives, policy and legislature resolutions)
- ▶ PROCESS – same as financial audit but key is meticulous planning, to ensure process is efficient and effective and audit risk is reduced; continuously iterated until completion of audit

DEVELOPING OVER ALL AUDIT STRATEGY

- ▶ Framework for the scope, timing and direction of the audit/
basis of detailed audit plan
- ▶ Key elements:
 - ◊ Determine overall materiality, both quantitative and qualitative
 - ◊ Perform risk assessment procedures to –
 - identify sources of risk (business and inherent)
 - assess impact (misstatement, monetary)
 - Identify significant risks (non-routine transactions)
 - Understand and evaluate internal control policies, processes and procedures
 - Design appropriate risk response (identify required procedures to address risks)
 - Document risk response (audit programme)

THE FINANCIAL REPORTING FRAMEWORK

KEY CONCEPTS

- ▶ FINANCIAL REPORTING FRAMEWORK – Adopted by management that is acceptable given the nature of the entity, objectives of the F/S, or as required by law and regulations
- ▶ FAIR PRESENTATION FRAMEWORK
- ▶ COMPLIANCE FRAMEWORK
- ▶ GENERAL PURPOSE FRAMEWORK
- ▶ SPECIAL PURPOSE FRAMEWORK

SPECIAL PURPOSE FRAMEWORK

- ▶ ISSAI 1800
- ▶ FRF designed to meet the financial information needs of specific users
- ▶ Financial reporting provisions of a loan agreement or project grant
- ▶ Financial information needs of intended users a key factor
 - ◊ Relevant
 - ◊ Complete
 - ◊ Reliable
 - ◊ Neutral and objective
 - ◊ Understandable

THE ADB REPORTING FRAMEWORK (TOR)

COMPLIANCE AUDIT

- ▶ ISSAI 4200
- ▶ Degree to which auditee has followed rules, laws and regulations, policy, agreed-upon terms (of a contract or funding agreement)
- ▶ Gives assurance that funds have been spent in accordance with laws, rules and regulations
- ▶ States legality and regularity of underlying transactions

EFFECTS OF UNACCEPTABLE FRF ON AUDITOR'S OPINION

- ▶ EMPHASIS ON MATTER paragraph, based on additional disclosures
- ▶ Withdrawal of Engagement
- ▶ Modified Opinion
- ▶ Report to Legislature and/or standard setting bodies

Inputs, Questions and Answer

M10- Is OAG ready to fully implement ISSAI?

125 iCAT Requirements

- ▶ Translation of the 125 iCAT requirements provided
- ▶ TWG Assessment and Discussions

အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးမှုများ

- ISSAI ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းစစ်ဆေးမှုလိုအပ်ချက်များကို OAG မှ လိုက်နာဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေကို အကဲဖြတ်ခြင်း
- OAG လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ်(Action Plan) နှင့် ISSAI အကောင်အထည်ဖော်မှု မဟာဗျူဟာ
- ADB မှ ငွေကြေးထောက်ပံ့ထားသော စီမံကိန်းအားစာရင်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် OAG ၏ လုပ်ငန်းအစီအစဉ်
- ဒေသဆိုင်ရာအလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ(Regional Workshop)အတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း

ISSAI လိုက်နာဆောင်ရွက်မှုကိုအကဲဖြတ်ခြင်း

- 125 Requirement (iCAT)ကို အပြည့်အဝလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိခြင်း(Met)၊ တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိခြင်း (Partially Met)၊ လုံးဝလိုက်နာနိုင်မှုမရှိခြင်း (Not Met) နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မိမိကိုယ်ကိုအကဲဖြတ်ခြင်း
- အပြည့်အဝလိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိခြင်း (Met) ဖြစ်ပါက -လိုက်နာမှုအတွက်စနစ်၊ ဆောင်ရွက်ပုံအစီအမံ၊ ဆောင်ရွက်မှုကိရိယာ (system/ mechanism/ instrument of compliance) တို့ကို ဖော်ပြရန်ဖြစ်ပါသည်။
- အလယ်အလတ်မှထိပ်ပိုင်းအဆင့်များမှ ပါဝင်သူများက ကဏ္ဍအားလုံး၏ သက်ဆိုင်ရာအခန်း အလိုက် အပြန်အလှန်အုပ်စုဖွဲ့ တင်ပြမှု ပြုလုပ်ခြင်း

လိုအပ်ချက်များကိုလိုက်နာဆောင်ရွက်မှု ရှိခြင်း(Met Requirement) အတွက် နမူနာပုံစံ

ရည်ညွှန်းချက်	လိုအပ်ချက်	အခြေအနေ (status)	လိုက်နာမှုအတွက်စနစ်၊ ဆောင်ရွက်ပုံ အစီအမံ (System/ Mechanism of Compliance)
1220-15	စစ်ဆေးမှုတွင်ပါဝင်သော အဖွဲ့ဝင် သည် (က)ဦးတည်ချက်၊ ကြီးကြပ် စစ်ဆေးမှုနှင့် ပညာရှင်ဆိုင်ရာ စံနှုန်း များအပြင် သင့်တော်သောဥပဒေ၊ လိုအပ်သောပြဌာန်းချက်များနှင့်အညီ စာရင်းစစ်ဆေးမှုတွင် ပါဝင်အကောင် အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် (ခ) ပတ်ဝန်းကျင် အခြေအနေနှင့်	အပြည့်အဝလိုက်နာ ဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိခြင်း (Met)	စစ်ဆေးရေးအဖွဲ့၏ ဦးဆောင် မှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် တာဝန်ရှိမှု များ(responsibilities) များကို Auditing Code တွင်ဖော်ပြထားပြီး စာရင်းစစ်

	<p>သင့်တော် သော စာရင်းစစ် အစီရင်ခံစာ အတွက် တာဝန် ရှိပါ သည်။</p>	<p>များအားလုံးသိရှိရန်၊ ကျွမ်းကျင်ရန်၊ လိုက်နာရန် လိုအပ်သော Audit Manual တွင် ထပ်တလဲလဲ ဖော်ပြထားသည်။ အပတ်စဉ် အဖွဲ့အစည်းအဝေးကို ကျင်းပပြီး စာရင်းစစ် အစီ ရင်ခံစာအား လက်မှတ် ရေးထိုးမှုမပြုမီ ညွှန်ကြား ရေးမှူးကပြန်လည် သုံးသပ် ပါသည်။</p>
--	---	--

အပြည့်အဝလိုက်နာမှုမရှိခြင်း၊ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိခြင်း (Not Met/ Partially Met) အတွက် နမူနာပုံစံ

ရည်ညွှန်းချက်	လိုအပ်ချက်	အခြေအနေ (status)	လိုက်နာမှုအတွက်စနစ်၊ ဆောင်ရွက်ပုံ အစီအမံ (System/ Mechanism of Compliance)
1230-7	စာရင်းစစ်သည် စာရင်းစစ် မှတ်တမ်း မှတ်ရာများကို အချိန် နှင့် တပြေးညီ ပြင်ဆင်ရပါမည်။	အပြည့်အဝလိုက်နာမှုမရှိခြင်း (Not Met)	စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာ ထုတ်ပြန် ပြီး ရက်သတ္တပတ် များစွာကြာ ပြီး နောက်မှသာ သိသာ ထင်ရှား သော ကိစ္စရပ်များ အပေါ်တွင် စာရင်းစစ်များအနေဖြင့် သက်သေ အထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းများ ပြုစု ထိန်း သိမ်းခြင်းအား အပြီး သတ်နိုင်ခြင်း
1300-12	စာရင်းစစ်မှတ်တမ်းများတွင် (က) စာရင်းစစ်မဟာဗျူဟာ အလုံးစုံ၊ (ခ) စာရင်းစစ် အစီအစဉ်၊ (ဂ)	တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းလိုက်နာ ဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိခြင်း (Partically Met)	စာရင်းစစ်မဟာဗျူဟာများနှင့် အစီအစဉ်များ မှတ်တမ်း တင်ထားစဉ် Audit Manual တွင် စာရင်းစစ် မဟာဗျူဟာ

ရည်ညွှန်းချက်	လိုအပ်ချက်	အခြေအနေ (status)	လိုက်နာမှုအတွက်စနစ်၊ ဆောင်ရွက်ပုံ အစီအမံ (System/ Mechanism of Compliance)
	စာရင်းစစ်မဟာဗျူဟာ၊စာရင်းစစ် အစီအစဉ် များအတိုင်း စာရင်းစစ် ဆေး မှု ဆောင်ရွက် နေစဉ်အတွင်း အရေးပါ သောမည်သည့် ပြောင်းလဲ မှုမဆိုနှင့် ပြောင်းလဲရသည့် အကြောင်း ဖော်ပြချက်တို့ ပါဝင် ပါသည်။		သို့မဟုတ်အစီအစဉ်များ ပြောင်းလဲခြင်းများအတွက် အ ထောက်အထား မှတ်တမ်း တင်ရန် မလိုအပ် ကြောင်း ဖော်ပြထားပါသည်။ စာရင်းစစ်ဖိုင်တွဲ အများစုတွင် ယင်းသို့ပြောင်းလဲမှုများ မပါဝင် ပါ။

မဟာဗျူဟာအကောင်အထည်ဖော်ခြင်း

- ကွာဟချက်များအတွက် ကြောင်းကျိုးဆက်နွယ်နေမှုများ/ အကြောင်းရင်းများ ခွဲခြားသတ်မှတ်ရေး ကို အထောက်အကူပြုနိုင်ရန်(Stength, Weaknesses, Oppprtunities and Threats- SWOT) စိစစ်လေ့လာမှုကိုဆောင်ရွက်ခြင်း
- ဦးစားပေးကိစ္စရပ်များ / လိုအပ်ချက်များကိုသတ်မှတ်ဆုံးဖြတ်မှုပြုခြင်း
- မဟာဗျူဟာမြောက် ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့်များကိုသတ်မှတ်ခြင်း နှင့် အရင်းအမြစ်များ၊ အတွေ့အကြုံ များ၊ SAI အရွယ်အစားနှင့် ဝန်းကျင်အပေါ် အခြေခံ၍ ရွေးချယ်ခြင်း

ဦးစားပေးရမည့်ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရှိသောပြဿနာရပ်များ(Probable Priority Issues)

- စာရင်းစစ်ဆေးမှုနယ်ပယ်သတ်မှတ်ခြင်း
- စာရင်းစစ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲဆောင်ရွက်ရာတွင်အားနည်းချက်ရှိခြင်း
- မှတ်တမ်းအထောက်အထားထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အားနည်းချက်(သို့)ကွာဟချက် ရှိခြင်း
- သက်သေအထောက်အထားစုဆောင်းခြင်း နည်းလမ်း
- အရည်အသွေးပြည့်ဝမှုရှိမရှိသုံးသပ်မှုပြုခြင်း
- စာရင်းစစ်များ၏ လွတ်လပ်မှု

ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရှိသောမဟာဗျူဟာများ (Possible Strategies)

- စာရင်းစစ်ဆေးမှုနယ်ပယ်သတ်မှတ်ခြင်းအလေ့အထများကိုသုံးသပ်ခြင်း
- မှတ်တမ်းစာရွက်အထောက်အထားထိမ်းသိမ်းခြင်း၊ အန္တရာယ်အကဲဖြတ်ခြင်းနှင့် စာရင်းစစ်အစီအစဉ်ရေးဆွဲခြင်းအတွက် လက်ရှိဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ စာရင်းစစ်ဆေးရေးနည်းလမ်းကို မွမ်းမံပြင်ဆင်ခြင်း
- စာရင်းစစ်လုပ်ငန်းမှတ်တမ်း အထောက်အထားထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် အဖွဲ့၏အတတ်ပညာပိုင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုကို တည်ဆောက်ခြင်း
- ခိုင်မာသောအရည်အသွေးဆိုင်ရာအာမခံချက် (Quality assurance)ကိုတည်ဆောက်ခြင်း

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ် (Action Plan)

- မဟာဗျူဟာကို တိကျသော အစီအစဉ်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် စီမံကိန်းများအသွင်ဖြစ်ပေါ်အောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း
- နယ်ပယ် တစ်ခုချင်း စီအတွက်မဟာဗျူဟာမြောက် အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်း
- အသေးစိတ်မဟုတ်သော်လည်း ပါဝင်ရမည့်အချက်များ
 - လုပ်ဆောင်မှု အဆင့်များ (ဘာတွေလုပ်ရမယ်)
 - အချိန်
 - တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်
 - အရင်းအမြစ်များ
 - ကြီးကြပ်သုံးသပ်အကဲဖြတ်စိစစ်ခြင်း

လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ် အတွက်နမူနာပုံစံ (Sample Action Plan)

လုပ်ဆောင်မှုအစီအစဉ်များ (Action Steps)	အချိန် (Time Line)	တာဝန်ရှိသော ပုဂ္ဂိုလ် (Persons Responsible)	အရင်းအမြစ် (Resources)	သုံးသပ်ချက် (Evaluation)
အဖွဲ့ဝင်များ၏ ကျွမ်းကျင်မှုအဆင့် (Skill Level) အား ပြန်လည်သုံးသပ်ပြုလုပ်ခြင်း	၂၀၁၆ ပထမ(၆)လ	အဖွဲ့ ဒါရိုက်တာ နှင့် HR	Working Group	ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် လုပ်ဆောင်မှု အကဲဖြတ်သည့် မက်ထရစ်
သင့်လျော်သောလေ့ကျင့်သင်ကြားရေး အစီအစဉ်	၂၀၁၆	အဖွဲ့ ဒါရိုက်တာ	Working Group နှင့်	လေ့ကျင့်သင်ကြားရေး

(training program) အား design ရေးဆွဲခြင်း	ဒုတိယ(၆)လ	HR training, Finance	အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ် (Consultant)	စီမံချက်
လေ့ကျင့် သင်ကြားရေး အစီအစဉ် (Training program)ဆောင်ရွက်ခြင်း	၂၀၁၆ တတိယ(၆)လ	Training resource persons	ကုန်ကျစရိတ်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ	သင်တန်းပြီးဆုံးပြီးသော ဝန်ထမ်းအရေအတွက်

လက်တွေ့စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှု(Audit Field Test)

- လက်တွေ့စမ်းသပ်စစ်ဆေးခြင်းကို ပြုလုပ်ရန် စီမံကိန်းကိုရွေးချယ်ရာတွင် ပြီးပြည့်စုံပြီး အရွယ်အစားအားဖြင့် သင့်တင့်လျောက်ပတ်ခြင်းနှင့် လိုအပ်သော စာရင်းစစ်ဆေးရေးအချိန်ကာလ
- စာရင်းစစ်အဖွဲ့အား ရွေးချယ်ခြင်း
- အချိန်ကာလ သတ်မှတ်ချက်ရှိသော ISSAI နှင့်အညီ လိုက်နာဆောင်ရွက်မည့်စာရင်းစစ်အစီအစဉ် နှင့် မဟာဗျူဟာကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း
- ကုန်ကျစရိတ်များထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း

ဒေသဆိုင်အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲ (Regional Workshop)

- အချိန် - ၂၀၁၆ခုနှစ် မတ်လ ၂၂ရက်မှ ၂၅ ရက်နေ့အထိ
- နေရာ -ဗီယက်နမ်နိုင်ငံ၊ ဟိုချီမင်းမြို့
- အိမ်ရှင်နိုင်ငံ-(ဗီယက်နမ်စာရင်းစစ်ချုပ်ရုံး)
- ရည်ရွယ်ချက် -ISSAI Implementation အပေါ် တွေ့ရှိချက်များ၊ အကြံပြုချက်များနှင့် action plan များအား တင်ပြရန်နှင့် knowledge Sharin g ပြုလုပ်ရန်
- ထပ်တိုးဆောင်ရွက်ရန်- Forensic Audit Seminar
- Participants OAG,SAV, SAO, COA အခြားသော အာဆီယံအဖွဲ့ဝင်များ၊ဆွီဒင်နိုင်ငံ နှင့် သီရိလင်္ကာနိုင်ငံ SAIs ၊ Donor Partners များ IDI - INTOSAI

ပြင်ဆင်ရမည့်အချက်များ

- Participants သို့မဟုတ် Representatives- အများဆုံး ဂုဏ်ထူးဆောင်များတွင်တစ်ဦးမှာ TWG Head ဖြစ်ရန်
- တင်ပြခြင်း (Presentation)

* ISSAI အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းမှ ထူးခြားထင်ရှားသော တိုးတက်မှုအောင်မြင်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်း သည့် ခေါင်းစဉ် ဂုဏ်ထူးချွန်ဆောင်ရွက်ရေး

* ရွေးချယ်ထားသော ခေါင်းစဉ် ၃ခုအား နှစ်သက်ရာအလိုက် စီစဉ်၍ International Consultant အားအကြောင်းကြားရန်နှင့် ၎င်းမှ အခြားသော SAI များမှ ခေါင်းစဉ်များနှင့် Agenda နှင့်အညီ ရွေးချယ်ရမည်။

* ၂၀၁၆ခုနှစ် မတ်လ ၄ရက်နေ့ထက် နောက်မကျစေဘဲ International Consultant ထံသို့ Presentation တင်ပြရန်နှင့် ၎င်းမှ Workshop Materials ထဲတွင် ပါဝင်စေရန် မတ်လ ၈ရက်နေ့အမီ တင်သွင်းရမည်။

ADB Websiteသို့ ဝင်ရောက်ရန်လမ်းညွှန်

ပထမဦးစွာ www.adb.org သို့ ဝင်ရောက်ရန်

- ✓ ထိုမှတဆင့် Asian Development Bank သို့ ဆက်သွားရန်
- ✓ Asian Development Bank ထဲရှိ Members ထဲတွင် Myanmar ကိုရွာရန်
- ✓ Google ထဲတွင် Project Administration Manual ကို ရိုက်ထည့်ရန်

Enhancing Roles of Supreme Audit Institutions in Selected Association of Southeast Asian Nations Countries

FOCUS GROUP DISCUSSIONS

- ▶ ASSESSING COMPLIANCE BY OAG OF ISSAI FINANCIAL AUDIT REQUIREMENTS
- ▶ OAG ACTION PLAN AND ISSAI IMPLEMENTATION STRATEGY
- ▶ OAG WORK PLAN TO FIELD TEST AUDIT OF AN ADB-FUNDED PROJECT
- ▶ PREPARATION FOR REGIONAL WORKSHOP

ASSESSING ISSAI COMPLIANCE

- ▶ Answer 125 Requirements (iCAT) – *Met, Partially Met, Not Met* (Self-assessment)
- ▶ If *Met* – state *system/mechanism/instrument of compliance*
- ▶ If *Not Met* or *Partially Met* – state *reasons for non-compliance*
- ▶ Best done by a group of mid-to-high level group representing cross section of all sectors: operations (audit and accounting), administration and support, training, legal and regulatory

SAMPLE MET REQUIREMENT

Reference	Requirement	Status	System/Mechanism of Compliance
1220.15	The engagement partner shall take responsibility for (a) the direction, supervision and performance of the audit engagement in compliance with professional standards and applicable legal and regulatory requirements, and (b) the auditor's report being appropriate in the circumstances.	Met	The audit engagement leadership responsibilities are set forth in the Auditing Code and reiterated in an Audit Manual which all auditors are required to know, master, and follow. Weekly team conferences are held, and the audit director reviews the report before signing off.

SAMPLE NOT MET/PARTIALLY MET

Reference	Requirement	Status	Reasons for Non-Compliance
1230.7	The auditor shall prepare audit documentation on a timely basis	Not Met	Auditors often complete file documentation on significant matters many weeks after the date of the auditor's report off.
1300.12	The auditor shall include in the audit documentation (a) the overall audit strategy; (b)	Partially Met	While audit strategies and plans are documented, the Audit

	the audit plan; (c) any significant changes made during the engagement to the overall audit strategy or the audit plan; and (d) the reason for such change		Manual does not require documentation of changes to the audit strategy or plan. Most audit files do not include such changes
--	--	--	--

IMPLEMENTATION STRATEGY

Conduct SWOT analysis to help identify causal relationships/reasons for the gaps, and the root of and interlinks between/among issues and problems

Determine priority issues/requirements

Identify strategic options and select based on resources, experience, size of SAI and environment

PROBABLE PRIORITY ISSUES

- ▶ Audit Scoping
- ▶ Weakness in audit planning
- ▶ Weakness or gaps in documentation process
- ▶ Evidence gathering methodology
- ▶ Quality Reviews

Independence of resident auditors

POSSIBLE STRATEGIES

- ▶ Review audit scoping practices
- ▶ Update existing financial audit methodology for file documentation, risk assessment and audit planning
- ▶ Build team skills for documenting audit work
- ▶ Develop sound quality assurance system

THE ACTION PLAN

- ▶ Translates strategy into specific programs, processes and projects
- ▶ Strategic and high level for each domain
- ▶ Should not be too detailed but must contain:
 - Action Steps (What)
 - Timeline (When)
 - Person/s responsible (Who)
 - Resources (How)
 - Monitoring and Evaluation (Feedback loop/benchmarks/milestones)

SAMPLE ACTION PLAN

Action Steps	Timeline	Persons Responsible	Resources	Evaluation
Conduct performance review of skill level of team members	Q1 2016	Team Director and HR	Working Group	Skill and Performance evaluation matrix
Design appropriate training program	Q2 2016	Team Director, HR, Training, Finance	Working Group and Consultant	Training Program Plan
Conduct training program	Q3 2016	Training, Resource Persons	Costs and Facilities	Number of staff who completed training

--	--	--	--	--

AUDIT FIELD TEST

- ▶ Selection of project to be audit tested: completed and preferably moderate in size complexity, and audit time required
- ▶ Selection of audit team
- ▶ Preparation of ISSAI-compliant audit plan and strategy, including timelines
Cost implications

REGIONAL WORKSHOP

- ▶ When: 22-25 March 2016
- ▶ Where: Ho Chi Minh City, Vietnam
- ▶ Host: State Audit Office of Vietnam (SAV)
- ▶ Purpose: To present findings, recommendations and action plans on ISSAI implementation; knowledge sharing
- ▶ Additional: Forensic Audit Seminar
- ▶ Participants: OAG, SAV, SAO, COA
Other ASEANSAL members
Sweden and Sri Lanka SAs
Donor Partners
IDI-INTOSAI

WHAT TO PREPARE FOR

- ▶ Participants/Representatives (up to 3); head of TWG must be one of the three
- ▶ Presentation

* Choose 3 specific topics of significant concern or significant progress/achievement in implementing ISSAI

* Inform Intl Consultant of topics selected ranked as to preference; Intl Consultant will choose to sync with agenda and topics from other SAs

* Submit presentation not later than March 4, 2016 to Intl Consultant by March 8 for inclusion in Workshop Materials