

## KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

### BIÊN BẢN KIỂM TOÁN ... (ghi tên theo Quyết định kiểm toán) TẠI...

MẪU SỐ 02/BBKT-ĐAĐT

*(Áp dụng cho Tổ kiểm toán hoạt động đầu tư xây dựng và việc quản lý, sử dụng vốn đầu tư các dự án thực hiện hình thức hợp đồng PPP (BOT, BT...) tại cơ quan đại diện cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền)*

..., ngày ... tháng ... năm

**Mã tài liệu:.....** (Ghi theo hướng dẫn của KTNN khi đưa vào lưu trữ)

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

**BIÊN BẢN KIỂM TOÁN**  
**TẠI.....**

Thực hiện Quyết định số ... /QĐ-KTNN ngày .../.../... của Tổng Kiểm toán nhà nước về việc kiểm toán ..., Tổ kiểm toán... thuộc Đoàn kiểm toán<sup>1</sup>... của KTNN chuyên ngành (khu vực) ... đã tiến hành kiểm toán dự án ...từ ngày .../.../... đến ngày.../.../...

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ... tại..., chúng tôi gồm:

**A. Kiểm toán nhà nước .....**

1. Ông (Bà)..... Chức vụ: Trưởng đoàn, Số hiệu Thẻ KTVNN:... (nếu có tham dự)

2. Ông (Bà)..... Chức vụ: Tổ trưởng, Số hiệu Thẻ KTVNN: ...

3. Ông (Bà)..... Chức vụ: ....., Số hiệu Thẻ KTVNN: ...

...

**B. Đại diện đơn vị được kiểm toán (ghi tên đơn vị được kiểm toán)**

1. Ông (Bà).....Chức vụ.....

2. Ông (Bà).....Chức vụ.....

...

Cùng nhau thống nhất lập Biên bản kiểm toán như sau:

**1. Nội dung kiểm toán**

*Ghi theo nội dung mà Tổ kiểm toán đã thực hiện kiểm toán tại đơn vị.*

**2. Phạm vi kiểm toán**

2.1. Thời kỳ được kiểm toán

2.2. Những phần việc được kiểm toán

2.3. Giới hạn kiểm toán

*Nêu các giới hạn và lý do mà Tổ kiểm toán không kiểm toán.*

**3. Căn cứ kiểm toán**

Luật Kiểm toán nhà nước, Hệ thống Chuẩn mực kiểm toán nhà nước, Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

Biên bản kiểm toán được lập trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán, Biên bản xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán, Biên bản làm việc (hoặc đối chiếu), Báo cáo quyết toán dự án hoàn thành hoặc Báo cáo tài chính (nguồn vốn đầu tư, thực hiện đầu tư xây dựng của dự án) của đơn vị được lập ngày .../.../... và các tài liệu có liên quan.

**PHẦN THỨ NHẤT**

**ĐÁNH GIÁ, XÁC NHẬN, KẾT LUẬN KIỂM TOÁN**

*Căn cứ vào CMKTNN và các văn bản hướng dẫn có liên quan của KTNN để lập. Kết quả kiểm toán cần được trình bày ngắn gọn, súc tích theo mục tiêu kiểm toán và các nội dung kiểm toán. Số liệu tài chính thể hiện chủ yếu ở các phụ lục. Tên các mục và chỉ tiêu trong các bảng, biểu, phụ lục có thể thay đổi phù hợp với đối tượng kiểm toán và chế độ tài chính, kế toán hiện hành. Ngoài các phụ lục quy định tại mẫu*

<sup>1</sup> Ghi tên Đoàn kiểm toán theo Quyết định kiểm toán.

biểu này, Tổ kiểm toán có thể bổ sung một số phụ lục khác (nếu cần thiết).

## I. KIỂM TOÁN CHI PHÍ THỰC HIỆN (nếu có)

Đơn vị tính:...

| TT | Chỉ tiêu            | Số báo cáo | Giá trị được kiểm toán | Số kiểm toán | Chênh lệch    |
|----|---------------------|------------|------------------------|--------------|---------------|
| A  | B                   | (1)        | (2)                    | (3)          | (4) = (3)–(2) |
|    | <b>Tổng số</b>      |            |                        |              |               |
| 1  | Chi phí tư vấn .... |            |                        |              |               |
| 2  | Chi phí Ban QLDA    |            |                        |              |               |
| 3  | ...                 |            |                        |              |               |
|    | <b>Cộng</b>         |            |                        |              |               |

**\* Giải thích nguyên nhân chênh lệch:** Giải thích nguyên nhân chênh lệch của từng chỉ tiêu.

## II. KIỂM TOÁN VIỆC CHẤP HÀNH PHÁP LUẬT, CHÍNH SÁCH, CHẾ ĐỘ VÀ CÁC QUY ĐỊNH CỦA NHÀ NƯỚC ĐỐI VỚI HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG PPP (BOT, BT...).

### 1. Đánh giá chung

Trình bày đánh giá khái quát, ngắn gọn những việc làm được.

### 2. Những hạn chế, tồn tại

Lưu ý: Trình bày những hạn chế, tồn tại cần ngắn gọn, súc tích, dẫn chứng cụ thể (đơn vị, số liệu, nội dung, cơ sở pháp lý...) và theo từng nội dung chủ yếu (nếu có sai sót).

2.1. Công tác lập, thẩm định và phê duyệt dự án đầu tư xây dựng; đưa dự án vào danh mục đầu tư theo hình thức hợp đồng PPP (BOT, BT...)

2.2. Công tác lựa chọn nhà đầu tư

2.3. Công tác phối hợp (giữa bộ chủ quản với các địa phương và nhà đầu tư trong quá trình lập, phê duyệt và thực hiện dự án...)

2.4. Tình hình thực hiện chức năng, nhiệm vụ kiểm tra, giám sát của đại diện cơ quan Nhà nước có thẩm quyền trong quá trình thực hiện dự án

2.5. Đánh giá tuân thủ trong công tác quản lý chi phí đầu tư (nếu có)

2.6. Về cơ chế, chính sách, văn bản quản lý (nếu có).

...

## PHẦN THỨ HAI

### Ý KIẾN CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN (nếu có)<sup>2</sup>

Biên bản này làm căn cứ để lập Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị và Báo cáo kiểm toán, gồm... trang, từ trang... đến trang..., các Phụ lục ... là bộ phận không tách rời và được lập thành ... bản có giá trị như nhau: KTNN giữ 01 bản; đơn vị .... bản (ghi rõ các đơn vị được gửi)./.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ  
ĐƯỢC KIỂM TOÁN<sup>3</sup>**  
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM TOÁN**  
(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TOÁN**

<sup>2</sup> Nếu đơn vị có ý kiến khác với ý kiến của Tổ kiểm toán thì ghi trực tiếp vào Biên bản kiểm toán hoặc có văn bản riêng đính kèm Biên bản kiểm toán này.

<sup>3</sup> Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền ký và đóng dấu vào Biên bản kiểm toán.

*(Ký, ghi rõ họ tên và số hiệu thẻ KTVNN)*

## MỤC ĐÍCH SỬ DỤNG VÀ NGUYÊN TẮC LẬP

**1. Mục đích sử dụng:** Dùng cho Tổ kiểm toán ghi chép, xác nhận số liệu và tình hình kiểm toán về các nội dung kiểm toán dự án đầu tư theo KHKT đã được phê duyệt, làm cơ sở cho việc lập Báo cáo kiểm toán và Thông báo kết quả kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán chi tiết, khi thực hiện kiểm toán hoạt động đầu tư xây dựng và việc quản lý sử dụng vốn đầu tư dự án theo hợp đồng PPP (*BOT, BT...*) tại đại diện cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

### 2. Nguyên tắc lập

- Biên bản kiểm toán do Tổ kiểm toán lập tại các đơn vị được kiểm toán (*trong trường hợp Đoàn kiểm toán có lập Tổ kiểm toán*).

Trường hợp Đoàn kiểm toán không lập Tổ kiểm toán, chỉ thực hiện kiểm toán tại cùng một đơn vị thì lập một Biên bản kiểm toán với đơn vị. Trường hợp kiểm toán tại nhiều đơn vị khác nhau thì mỗi đơn vị lập một Biên bản kiểm toán.

- Người ký Biên bản kiểm toán bên KTNN là Tổ trưởng Tổ kiểm toán và Trưởng đoàn kiểm toán.

Trường hợp có các quy định của KTNN thay đổi so với hướng dẫn, nguyên tắc nêu trên thì thực hiện theo các quy định ban hành.

**3. Quản lý:** Dự thảo Biên bản kiểm toán và Biên bản kiểm toán được quản lý trong hồ sơ kiểm toán theo quy định về danh mục hồ sơ kiểm toán; chế độ nộp lưu, bảo quản, khai thác và hủy hồ sơ kiểm toán của KTNN.