

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Đảm bảo độc lập · khách quan · hiệu quả hệ thống kiểm soát, quản trị rủi ro và mục tiêu chiến lược của Nhà trường

8 nhóm nội dung

Toàn trường áp dụng

Trực thuộc Hiệu trưởng

Định hướng rủi ro

1 Mục tiêu & Đối tượng áp dụng

Đảm bảo độc lập – Khuyến nghị hiệu quả – Quản trị rủi ro



MỤC TIÊU

Đưa ra **đảm bảo độc lập**, **khách quan** và **khuyến nghị** về tính hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, quy trình quản trị, quản lý rủi ro và việc thực hiện **mục tiêu chiến lược** của Nhà trường.



ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Bộ phận Kiểm toán nội bộ, các **đơn vị** và **cá nhân** có liên quan trong toàn Trường Đại học Công nghiệp Hà Nội.

2 Nguyên tắc hoạt động & Đạo đức nghề nghiệp

4 nguyên tắc cốt lõi của người làm kiểm toán nội bộ HaUI



ĐỘC LẬP

Không đảm nhận công việc là đối tượng kiểm toán trong **03 năm gần nhất**



KHÁCH QUAN

Đánh giá trung thực, không bị chi phối bởi **lợi ích cá nhân**



TUÂN THỦ

Tuân thủ pháp luật, chịu trách nhiệm trước **Hiệu trưởng**



ĐẠO ĐỨC

Chính trực · Năng lực · Thận trọng · Bảo mật · Tư cách

3 Tổ chức bộ máy & Tiêu chuẩn nhân sự

Vị trí trực thuộc Phòng Thanh tra giáo dục – quản lý chuyên môn bởi Hiệu trưởng



VỊ TRÍ TRONG CƠ CẤU

Là **tổ nghiệp vụ** thuộc **Phòng Thanh tra giáo dục**; chịu sự quản lý trực tiếp về **chuyên môn của Hiệu trưởng**

ĐH+

TRÌNH ĐỘ

Đại học trở lên chuyên ngành phù hợp

5 / 3

NĂM KINH NGHIỆM

≥ 5 năm chuyên ngành **hoặc** ≥ 3 năm tại HaUI / kiểm toán, kế toán, thanh tra

0

KỶ LUẬT

Chưa bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên do sai phạm kinh tế, tài chính

4 Phạm vi & 3 loại hình kiểm toán

Kiểm tra – Đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, rủi ro và kiểm soát nội bộ



KIỂM TOÁN TRƯỚC

Đánh giá **độ tin cậy**, **khả thi** trước khi thực hiện dự án/kế hoạch.



KIỂM TOÁN ĐỒNG THỜI

Đánh giá **tiến độ**, **chất lượng** trong quá trình thực hiện.



KIỂM TOÁN SAU

Kiểm toán **báo cáo tài chính**, **tuân thủ** và **hoạt động** sau khi hoàn thành.

5 Phương pháp & Quy trình thực hiện

Định hướng rủi ro – Kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt trước 01/03 hằng năm



PHƯƠNG PHÁP ĐỊNH HƯỚNG THEO RỦI RO

Ưu tiên tập trung **nguồn lực** vào nơi có **rủi ro cao** nhất

1

LẬP KẾ HOẠCH

Trình HT trước 01/03 hằng năm

2

THỰC HIỆN

Tiến hành kiểm toán theo kế hoạch

3

TỔNG HỢP

Lập báo cáo kết quả kiểm toán

4

THEO DÕI SAU

Đôn đốc thực hiện kiến nghị

6 Chế độ báo cáo

3 loại báo cáo với thời hạn rõ ràng – Gửi Hiệu trưởng

10 ngày

BÁO CÁO CUỘC KIỂM TOÁN

tối đa sau khi kết thúc

60 ngày

BÁO CÁO NĂM

từ khi kết thúc năm tài chính

NGAY

BÁO CÁO BẤT THƯỜNG

khi phát hiện sai phạm/rủi ro cao

7 Quyền hạn & Trách nhiệm chính

Của Bộ phận kiểm toán và Hiệu trưởng

QUYỀN HẠN

- ✓ **Chủ động** thực hiện nhiệm vụ kiểm toán
- ✓ Tiếp cận **hồ sơ**, **tài sản**, **nhân sự** liên quan
- ✓ **Tham dự** các cuộc họp nội bộ liên quan

TRÁCH NHIỆM

- **Bảo mật** thông tin trong quá trình kiểm toán
- Chịu trách nhiệm về **kết luận kiểm toán**
- **Đôn đốc** thực hiện kiến nghị sau kiểm toán



TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG

Phê duyệt **quy chế**, **kế hoạch** · Bổ nhiệm **nhân sự** kiểm toán · Chỉ đạo thực hiện các **kiến nghị kiểm toán**

8 Xung đột lợi ích & Xử lý vi phạm

Nguyên tắc khai báo và chế tài đối với hành vi cản trở



XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Phải **khai báo** và **không được tham gia** kiểm toán nếu có quyền lợi liên quan hoặc **người thân** quản lý đơn vị được kiểm toán.



XỬ LÝ VI PHẠM

Hành vi **cản trở kiểm toán** hoặc **làm sai lệch kết quả** sẽ bị xử lý kỷ luật hoặc chuyển **cơ quan chức năng** nếu có dấu hiệu hình sự.



TUÂN THỦ LÀ BẮT BUỘC – VÌ MỘT HAI MI NH BẠCH

Kiểm toán nội bộ không phải để "bắt lỗi" mà để **giúp Nhà trường vận hành an toàn, hiệu quả**. Mỗi viên chức, người lao động đều có trách nhiệm phối hợp đầy đủ, trung thực với Đoàn kiểm toán.

