



1. Hệ thống kiểm soát nội bộ
2. Hoạt động kiểm toán nội bộ
3. Nghị định 05/2019/NĐ-CP về kiểm toán nội bộ

Cô Nguyễn Lưu Tuyền
Ph.D, FCCA, CIA, CPA

Phần 1: Hệ Thống Kiểm Soát Nội Bộ

NGHIÊN CỨU TÌNH HUỐNG

Vụ biển thủ gây sốc tại WIPRO - Công ty CNTT lớn thứ 3 Ấn Độ được niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán Hoa Kỳ. (Nguồn: Nikkei Asian Review – 23.12.2016)

- Một nhân viên trong bộ phận tài chính của WIPRO đã biển thủ khoảng 4 triệu USD bằng cách đánh cắp mật khẩu và chuyển tiền từ một trong các tài khoản ngân hàng của Wipro.
- Việc thiếu kiểm soát nội bộ trong công ty đã dẫn đến việc biển thủ này xảy ra trong 3 năm mà không bị phát hiện
- Điểm yếu được xác định liên quan đến việc chia sẻ mật khẩu truy cập ngân hàng trực tuyến và mật khẩu hệ thống kế toán nội bộ của Wipro bởi một số nhân viên trong bộ phận tài chính và kế toán

3

NGHIÊN CỨU TÌNH HUỐNG

- Trong các cuộc điều tra sau đó, Công ty thừa nhận thiếu các chốt kiểm soát hiệu quả đối với:
 - Ghi chép các bút toán, bao gồm các hồ sơ chứng từ không đầy đủ dẫn đến kiểm soát không hiệu quả đối với các báo cáo sao kê của ngân hàng
 - Thiếu việc đối chiếu, rà soát kịp thời và đầy đủ bao gồm cả các bút toán điều chỉnh
 - Thiếu sự phân tách nhiệm vụ đối với việc ghi sổ và thực hiện thanh toán qua ngân hàng.
- Wipro bị cáo buộc vi phạm các Quy định của Sở giao dịch chứng khoán Hoa Kỳ khi không duy trì và vận hành một hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu.
- Wipro đã phải trả khoản phạt dân sự trị giá 5 triệu USD và thực hiện các hành động khắc phục.
- Theo Nikkei Asia Review, vụ biển thủ này gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến hình ảnh của ngành công nghiệp IT Ấn Độ, đe dọa tương lai đầu tư vào nền kinh tế lớn thứ 3 ở Châu Á.

4

Thảo luận

1. **Kiểm soát nội bộ (KSNB) là gì**
2. **Tại sao KSNB lại cần thiết?**
3. **Điều gì sẽ xảy ra nếu không có KSNB?**

Nguyên tắc căn bản của COSO

Một hệ thống quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ tốt là cần thiết đối với sự thành công trong dài hạn của tất cả các tổ chức.

Kiểm soát nội bộ là gì?

Hoạt động KSNB là một quá trình, thực hiện bởi Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên, Ban Điều hành và các nhân sự khác, nhằm **đảm bảo một cách hợp lý** về việc đạt được các mục tiêu, chiến lược của tổ chức trên các vấn đề sau đây:

- Hoạt động phù hợp và hiệu quả
- Quy trình báo cáo tài chính đáng tin cậy
- Tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan

(Định nghĩa của COSO về Kiểm soát nội bộ)
www.coso.org

Các mục tiêu của tổ chức

Hoạt động phù hợp và hiệu quả

Mục tiêu này là nhằm hỗ trợ tổ chức đạt được các mục tiêu cơ bản về hoạt động, lợi nhuận và bảo vệ các nguồn lực.

Quy trình báo cáo tài chính đáng tin cậy

Mục tiêu này liên quan đến việc lập báo cáo tài chính một cách đáng tin cậy, bao gồm các báo cáo quản trị nội bộ và công bố ra bên ngoài.

Tuân thủ các quy định pháp luật có liên quan

Mục tiêu này nhằm tuân thủ với các quy định pháp luật và chính sách và quy trình nội bộ trong hoạt động của tổ chức.

Các nhóm mục tiêu của tổ chức

Hoạt động hiệu quả

- Tăng trưởng doanh thu, lợi nhuận
- Kiểm soát chi phí
- Cung cấp hàng hóa và dịch vụ tốt nhất và kịp thời
- Tăng năng suất/giảm thời gian sản xuất/xử lý giao dịch
- Bảo vệ tài sản (hạn chế tổn thất, mất mát, sử dụng lãng phí, sai mục đích...)

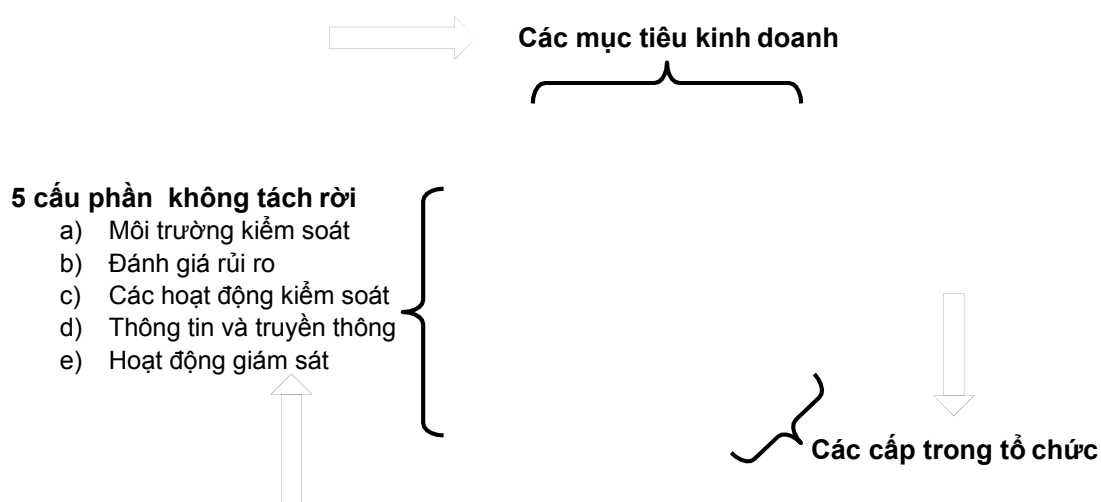
Báo cáo thông tin tin cậy

- Cung cấp thông tin tài chính/phi tài chính hữu ích, tin cậy, kịp thời, minh bạch cho mục tiêu quản trị/ra quyết định nội bộ và báo cáo ra bên ngoài.
- Lập báo cáo tài chính theo các chuẩn mực trong nước/quốc tế

Tuân thủ

- Tuân thủ với quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động kinh doanh của tổ chức.

5 cấu phần của Khung KSNB tích hợp COSO



5 Cấu phần và 17 Nguyên tắc KSNB của COSO

HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ	Môi trường kiểm soát (<i>chuẩn mực, quy trình, cơ cấu tổ chức</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Thể hiện cam kết thực hiện chính trực và các giá trị đạo đức 2. Thực hiện các trách nhiệm giám sát 3. Thiết lập cơ cấu tổ chức, phân quyền và xác định trách nhiệm 4. Thể hiện cam kết về chất lượng nguồn nhân lực 5. Tăng cường tính chịu trách nhiệm
	Đánh giá rủi ro (<i>nhận diện, phân tích và ứng phó với rủi ro</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 6. Xác định các mục tiêu phù hợp 7. Nhận diện và phân tích rủi ro 8. Đánh giá rủi ro gian lận 9. Nhận diện và phân tích các thay đổi trọng yếu
	Hoạt động kiểm soát (<i>quy trình, chính sách giám thiểu rủi ro</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 10. Lựa chọn và phát triển các hoạt động kiểm soát 11. Lựa chọn và phát triển các kiểm soát chung đối với hệ thống CNTT 12. Triển khai thông qua hệ thống chính sách, quy trình.
	Thông tin và truyền thông	<ol style="list-style-type: none"> 13. Sử dụng thông tin liên quan 14. Truyền thông nội bộ 15. Truyền thông ra bên ngoài
	Các hoạt động giám sát	<ol style="list-style-type: none"> 16. Thực hiện đánh giá thường xuyên và định kỳ 17. Đánh giá và báo cáo các chốt kiểm soát không hiệu quả

COSO

COSO (Committee of Sponsor Organization - Hội đồng các tổ chức bảo trợ của Ủy Ban Treadway) là một tổ chức được thành lập bởi 5 đơn vị tư nhân với mục đích là cung cấp tư duy lãnh đạo về cách thức xây dựng, các phương pháp, và Hướng dẫn thực hiện **Quản trị rủi ro, Kiểm soát nội bộ** và **Phòng chống gian lận**.

Khung tích hợp KSNB COSO

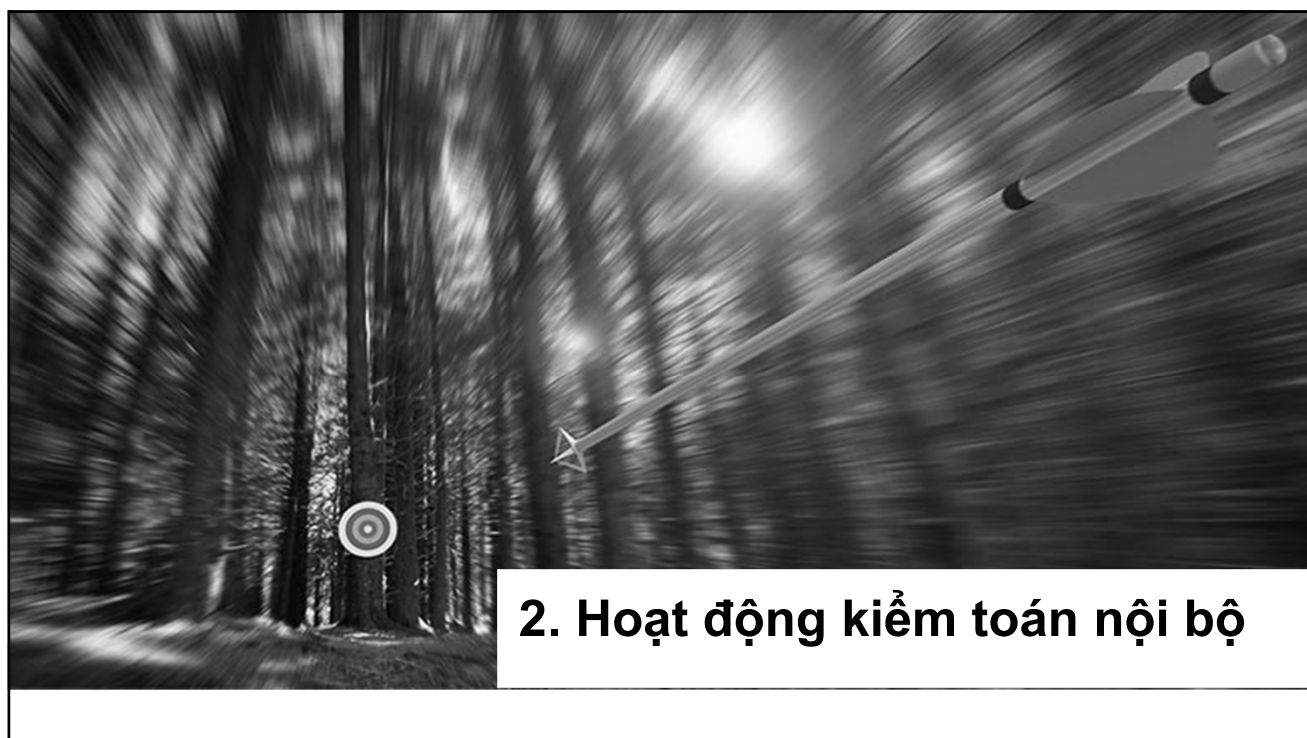
Là một Mô hình tích hợp đang được áp dụng rộng rãi trên thế giới!

Lợi ích của Khung tích hợp KSNB COSO

- Là tiêu chuẩn để đánh giá lại hệ thống KSNB hiện tại của tổ chức
- Nâng cao sự phù hợp và hiệu quả của Hệ thống KSNB.
- Đảm bảo tổ chức phản ứng kịp với môi trường kinh doanh biến động nhanh và các rủi ro mới nổi.
- Tăng cường hoạt động quản trị
- Cải thiện hoạt động quản trị rủi ro và phòng chống gian lận.
- Gia tăng khả năng thích nghi với thay đổi.
- Phù hợp với tất cả mô hình hoạt động và kinh doanh đa dạng.

Kiểm soát nội bộ - hiểu sai và hiểu đúng

Hiểu sai	Hiểu đúng
Hệ thống KSNB là trách nhiệm của Tài chính - Kế toán. Chúng tôi thực hiện theo yêu cầu của Tài chính-Kế toán.	Hệ thống KSNB là trách nhiệm của _____ từng hoạt động của tổ chức.
Hệ thống KSNB – Kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm cao nhất đối với Hệ thống KSNB.	_____ là người chịu trách nhiệm cao nhất đối với Hệ thống KSNB.
KSNB bắt đầu bằng một hệ thống chính sách và quy trình hiệu quả.	Hệ thống KSNB bắt đầu với một môi trường _____ hiệu quả.
Nếu KSNB hiệu quả, sẽ không còn gian lận, báo cáo tài chính sẽ chính xác.	Hệ thống KSNB cung cấp sự đảm bảo _____ rằng các mục tiêu của tổ chức sẽ đạt được.



2. Hoạt động kiểm toán nội bộ

What is internal audit?

The role of internal audit is to provide **independent assurance** that an organization's **risk management, governance and internal control** processes are operating effectively.

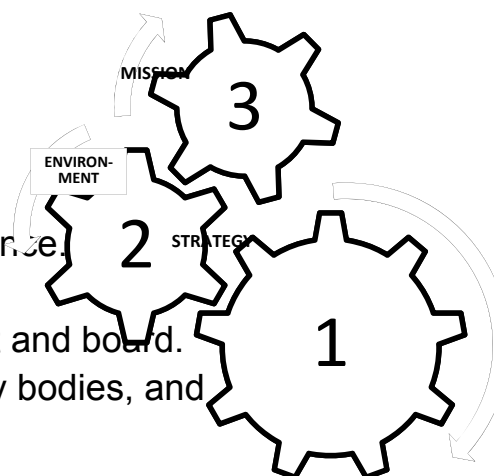
What is its value to the organization?

- Internal auditors deal with issues that are fundamentally **important to the survival and prosperity** of any organization.
- Internal Auditors look beyond financial risks and statements to consider wider issues such as the organization's reputation, growth, its impact on the environment and the way it treats its employees.
- Internal auditors **help organizations to succeed** through a combination of **assurance and consulting**.
- The assurance part involves telling managers and governors **how well** the systems and processes designed to keep the organization on track are working. Then, Internal Auditors offer consulting help to **improve** those systems and processes where necessary.

IA Operations - From a Strategic Perspective . . .

Internal audit leaders must:

- Manage changes to implement and support organization's strategy.
- Establish relationships to foster communication and cooperation.
- Assess and promote ethics and governance.
- Measure internal audit efficiency and effectiveness and report to management and board.
- Interact with external auditors, regulatory bodies, and internal assurance functions.



From an Operational Perspective . . .

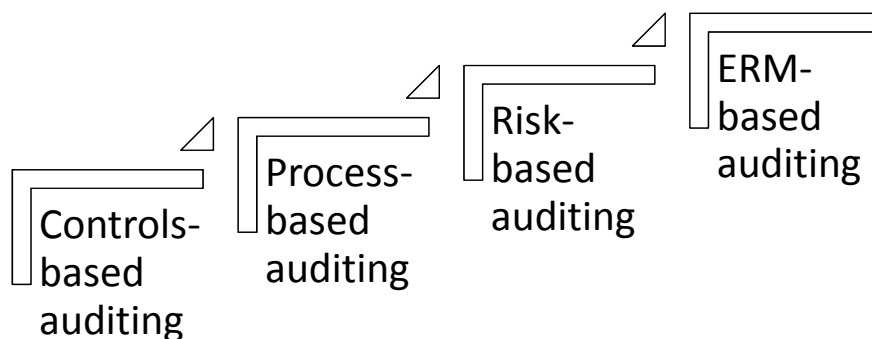
Internal audit leaders manage so that:

- Policies and procedures help in planning, organizing, directing, and monitoring internal audit operations.
- The function is administered to make the best use of resources.
- Staffing is appropriate for the work.
- A risk-based audit plan is used to identify and prioritize engagements.
- Management is informed of the effectiveness of the organization's internal control and risk management frameworks.
- Internal audit quality is monitored, assessed, and reported to management, and a quality assurance and improvement program is in place.

Four Functions of Internal Audit Management

Planning	<ul style="list-style-type: none"> • Developing a risk-based audit plan • Reviewing staff competency needs • Planning for hiring and development
Organizing	<ul style="list-style-type: none"> • Designing structures and processes for achieving activity objectives and overall goals of efficiency and effectiveness
Directing	<ul style="list-style-type: none"> • Tasks involved in leading the internal audit activity
Monitoring	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoring budgets • Ensuring that board/management/clients receive value-added services • Ensuring that activity is meeting the requirements of the audit plan

Auditing Maturity Level



The Audit Universe

Sources of Engagements—“Auditable Units”

- Functions
- Operations/operating units
- Subsidiaries
- Business, service, product lines
- Financial reporting/internal control over financial reporting (ICFR)
- Compliance
- Regulatory mandates
- Accounts payable/receivable
- Cash management
- Customer service
- Environmental
- Finance
- General services
- Health and safety
- Human resources
- Inventory management
- Legal
- Locations
- Manufacturing
- Marketing
- Payroll
- Production
- Procurement/purchasing
- Research and development
- Sales and collections
- Security
- Supply chain and vendor management
- Technology

Other sources of engagements

1. **The Organization’s Strategic Plan:** projects and initiatives related to the organization’s strategic plan. Environmental scanning (SWOT analysis) that provides intelligence on what is and what will potentially be happening inside and outside the organization.
2. **Management and Employees:** Both parties can offer valuable insights on the risks the organization faces
3. **Regulatory Mandates**
4. **External Business Relationships and Third-Party Risk**
5. **Information Technology (IT)**
6. **Relevant Market and Industry Trends**
7. **Emerging Issues**
8. **Other Sources**

Types of Assurance Audits

Operational	External business relationships
Security	Privacy
Financial/financial reporting	Quality
Compliance	Due diligence
Performance	Control self-assessment

Selecting Engagements

- Prioritize to make most effective use of audit resources.
- Recommend high impact, low likelihood.
 - Assumes likelihood is result of risk management.
- Identify root causes of medium/high impact and/or likelihood; make actionable recommendations.

Parts of an Assurance Engagement

Part 1 Planning

- Establish objectives, scope.
- Develop a plan for testing the controls and a work program that lists specific audit procedures.
- Identify resources and expertise required to implement the auditing plan.

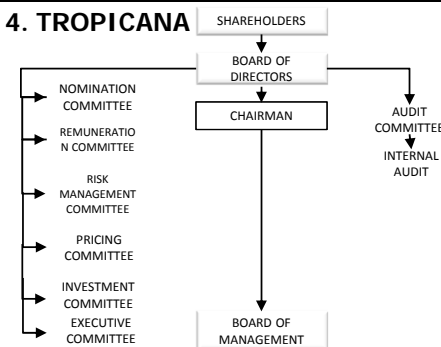
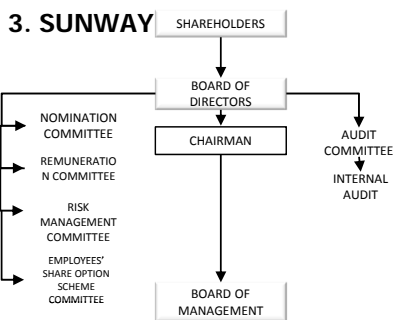
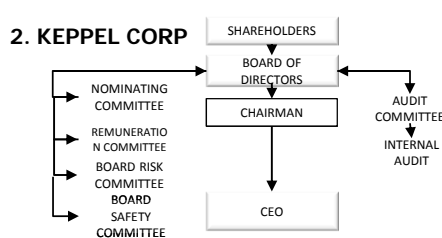
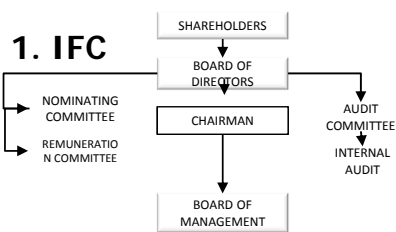
Part 2 Performance

- Gather evidence.
- Evaluate data.
- Develop observations/recommendations.

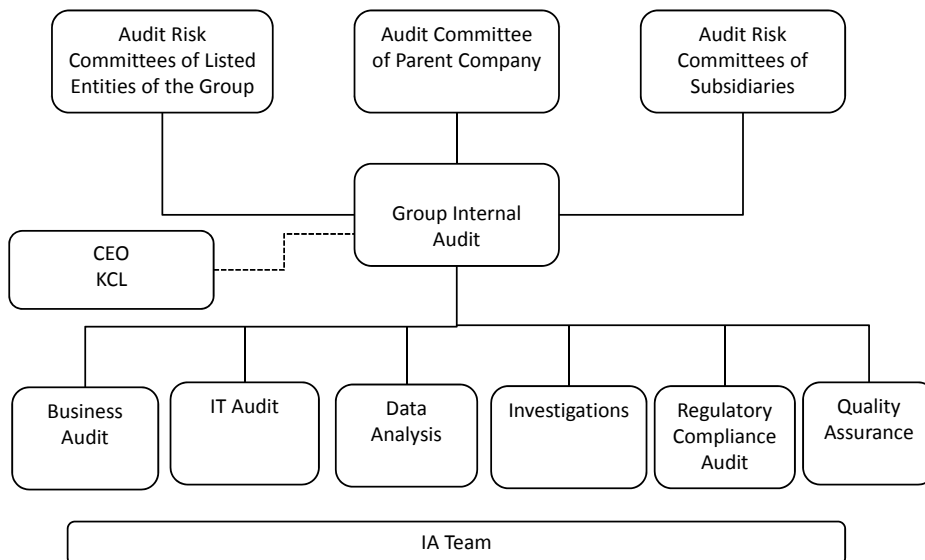
Part 3 Communication

- Bring critical issues to management's attention.
- Review draft report with management to clarify conclusions and recommendations.
- Distribute final reports.

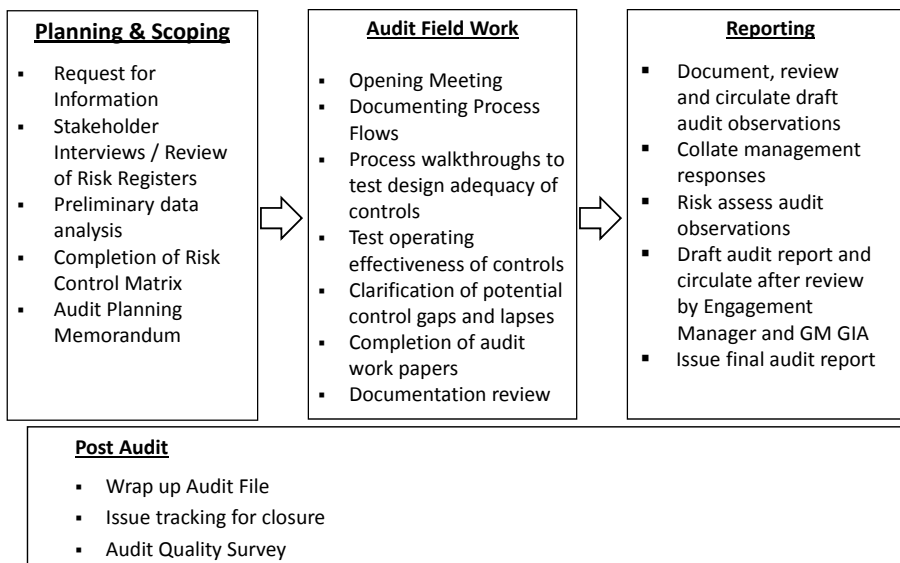
EXAMPLE INTERNAL AUDIT ORGNIZATION CHART



KEPPEL COPR - Internal Audit Organisation Chart



Sample: KEPPEL Audit Process - Overview



Educating Board and Senior Management

Chief Internal Auditor can educate board and senior management on:

- Role of board, senior management, operations, and internal auditing in risk management.
- Key, amended, and new laws, regulations, legal decisions, and standards on organization's governance and operations.
- Workshops to identify emerging risks in organization's environment.
- Best practices in governance and risk management at board meetings.

PHẦN 3: Nghị định 05/2019/NĐ-CP về kiểm toán nội bộ



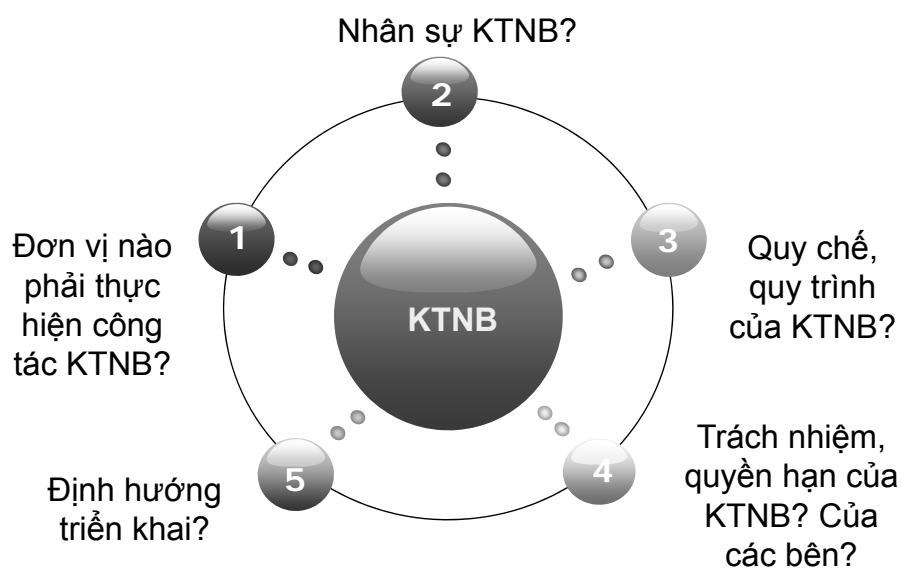
Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Nghị định này quy định về công tác KTNB trong các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các doanh nghiệp (Nghị này không quy định về tổ chức bộ máy KTNB)
2. Đối tượng áp dụng Nghị định này bao gồm:
 - Các đơn vị trong khu vực công (gồm: bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; UBND các tỉnh, thành phố; Các đơn vị sự nghiệp công lập;
 - Các doanh nghiệp;
 - Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động KTNB.
3. Đối với các đối tượng mà pháp luật chuyên ngành có quy định phải thực hiện công tác KTNB thì thực hiện theo pháp luật chuyên ngành. (Những nội dung mà pháp luật chuyên ngành không có quy định thì vận dụng theo quy định tại Nghị định này để thực hiện công tác KTNB).
4. Công tác KTNB của tổ chức tín dụng => thực hiện theo Luật các tổ chức tín dụng & các văn bản hướng dẫn.

NỘI DUNG CỦA NĐ 05/2019/NĐ-CP

- | | |
|---|---|
| 1. Các đơn vị phải thực hiện công tác KTNB. | 11. Báo cáo KTNB |
| 2. Mục tiêu của KTNB | 12. Báo cáo đột xuất và tham vấn chuyên môn |
| 3. Các nguyên tắc cơ bản của KTNB | 13. Lưu hồ sơ, tài liệu KTNB |
| 4. Các yêu cầu nhằm đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của KTNB | 14. Đảm bảo chất lượng KTNB |
| 5. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp | 15. Nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của bộ phận KTNB |
| 6. Tiêu chuẩn của người làm công tác KTNB | 16. Trách nhiệm, quyền hạn của người làm công tác KTNB, người phụ trách KTNB |
| 7. Thuê dịch vụ KTNB | 17. Trách nhiệm của các bên (HĐQT/HĐTV/Chủ tịch Công ty, TGD, Bộ phận được kiểm toán. |
| 8. Quy chế, quy trình KTNB | 18. Quản lý nhà nước về KTNB |
| 9. Phương pháp thực hiện KTNB | 19. Hiệu lực thi hành và Điều khoản chuyển tiếp |
| 10. Kế hoạch KTNB hàng năm | |

Các nội dung quan tâm



Đối tượng phải thực hiện công tác KTNB

- Công ty niêm yết
- Doanh nghiệp mà nhà nước sở hữu trên 50% vốn điều lệ là công ty mẹ hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty con.
- Doanh nghiệp nhà nước là công ty mẹ hoạt động theo mô hình công ty mẹ - công ty

Điều 4: Mục tiêu của KTNB

- Mục tiêu của KTNB: *Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, KTNB đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các khuyến nghị về các nội dung sau đây:*
 - ✓ **Hệ thống kiểm soát nội bộ** của đơn vị đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của đơn vị.
 - ✓ **Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro** của đơn vị đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.
 - ✓ **Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược**, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà đơn vị đạt được.

Các nguyên tắc cơ bản của KTNB

- *Tính độc lập*: Người làm công tác KTNB không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của KTNB. Đơn vị phải đảm bảo rằng KTNB không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.
- *Tính khách quan*: Người làm công tác KTNB phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của KTNB.
- *Tuân thủ pháp luật* và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động KTNB.

Các yêu cầu nhằm đảm bảo các nguyên tắc cơ bản của KTNB

- Người làm công tác KTNB không thực hiện kiểm toán đối với quy định, chính sách nội bộ, thủ tục, quy trình mà mình là người chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng quy định, chính sách nội bộ, thủ tục, quy trình đó;
- Người làm công tác KTNB không có những xung đột về quyền và lợi ích kinh tế với đơn vị, bộ phận được kiểm toán; người làm công tác KTNB không được thực hiện kiểm toán đối với đơn vị, bộ phận mà người điều hành đơn vị, bộ phận đó là người có liên quan của mình;
- Người làm công tác KTNB không được tham gia kiểm toán các hoạt động, các bộ phận mà mình chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận đó trong thời hạn 03 năm kể từ khi có quyết định không thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận đó;
- Đơn vị phải có biện pháp kiểm tra nhằm đảm bảo tính độc lập và khách quan của công tác KTNB ngay trong quá trình thực hiện kiểm toán tại đơn vị, bộ phận được kiểm toán và trong giai đoạn lập, gửi báo cáo kiểm toán;
- Phạm vi, chu kỳ và phương pháp kiểm toán, quy trình kiểm toán phải đảm bảo kết quả kiểm toán phản ánh đúng thực trạng các nội dung được kiểm toán;
- Các ghi nhận kiểm toán trong báo cáo KTNB phải được phân tích cẩn trọng và dựa trên cơ sở các dữ liệu, thông tin thu thập được để đảm bảo tính khách quan.

Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB

Trong quá trình thực hiện công tác kiểm toán và tư vấn, người làm công tác KTNB phải đảm bảo thực hiện đúng và duy trì các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB tối thiểu sau đây:

- *Tính chính trực*
- *Tính khách quan*
- *Năng lực chuyên môn và tính thận trọng*
- *Tính bảo mật*
- *Tư cách nghề nghiệp*

Điều 11: Tiêu chuẩn người làm công tác KTNB

1. Có bằng ĐH trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán; Có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện KTNB;
2. Có thời gian ≥ 05 năm làm việc theo chuyên ngành đào tạo; hoặc ≥ 03 năm làm việc tại đơn vị đang công tác; hoặc ≥ 03 năm làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.
3. Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; Có kiến thức, kỹ năng về KTNB;
4. Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật.
5. Các tiêu chuẩn khác do đơn vị quy định.

Thuê dịch vụ KTNB

- Các doanh nghiệp có thể đi thuê tổ chức kiểm toán độc lập đủ điều kiện hoạt động kiểm toán theo quy định của pháp luật để cung cấp dịch vụ KTNB.
- Trường hợp doanh nghiệp đi thuê vẫn phải đảm bảo các nguyên tắc cơ bản của KTNB và các yêu cầu nhằm đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của KTNB quy định tại Nghị định.
- Việc đi thuê thực hiện KTNB của các doanh nghiệp thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an.

Điều 12: Quy chế, quy trình KTNB

- Đơn vị phải xây dựng Quy chế và quy trình KTNB phù hợp với đặc thù của đơn vị.
- Khuyến khích các đơn vị áp dụng các thông lệ quốc tế về KTNB nếu không có mâu thuẫn với Nghị định về KTNB và các văn bản pháp luật của Việt Nam.
- Quy chế về KTNB, gồm: *Mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của bộ phận KTNB trong đơn vị và MQH với các bộ phận khác; yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của KTNB và các nội dung có liên quan khác.*
- Quy chế về KTNB của đơn vị do HĐQT hoặc HĐQTV/Chủ tịch công ty (đối với DNNN) ban hành.

Quy chế, quy trình KTNB (tiếp)

- Quy trình KTNB: quy định và hướng dẫn chi tiết về phương thức đánh giá rủi ro, lập kế hoạch KTNB hàng năm, kế hoạch từng cuộc kiểm toán, cách thức thực hiện công việc kiểm toán, lập và gửi báo cáo kiểm toán, theo dõi, giám sát chỉnh sửa sau kiểm toán, theo dõi thực hiện kiến nghị sau kiểm toán, lưu hồ sơ, tài liệu KTNB.
- Quy trình KTNB do cấp quản lý trực tiếp bộ phận KTNB phê duyệt.

Điều 13: Phương pháp thực hiện KTNB

- Phương pháp thực hiện KTNB là phương pháp kiểm toán “**định hướng theo rủi ro**”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các đơn vị, bộ phận, quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.
- Những nghiệp vụ/bộ phận điều hành, tác nghiệp có rủi ro cao phải được kiểm toán ít nhất mỗi năm một lần;

Điều 14: Kế hoạch KTNB hàng năm

- Kế hoạch KTNB hàng năm bao gồm: *phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, thời gian kiểm toán và việc phân bổ các nguồn lực.*
- Kế hoạch KTNB hàng năm do bộ phận KTNB xây dựng căn cứ mục tiêu, chính sách, quy mô, mức độ rủi ro của các hoạt động và nguồn lực hiện có.
- Kế hoạch KTNB hàng năm do HĐQT/HĐTV/Chủ tịch công ty phê duyệt.
- Kế hoạch KTNB năm tiếp theo phải được gửi cho HĐQT, HĐTV/Chủ tịch Công ty, Ban kiểm soát (nếu có) và các bộ phận khác theo quy định của Quy chế KTNB của đơn vị.

Điều 16: Báo cáo KTNB

- Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ:
 - + *Nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán;*
 - + *Những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này;*
 - + *Các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm;*
 - + *Đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của đơn vị (nếu có).*
- Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/đơn vị được kiểm toán (Trường hợp không thống nhất => cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do).
- Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng đoàn hoặc Trưởng nhóm kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán.
- Báo cáo kiểm toán nội bộ của đơn vị phải được kịp thời lập, hoàn thành và gửi cho HĐQT/HĐTV/Chủ tịch Cty, BKS, Tổng Giám đốc và các bộ phận khác theo quy chế của đơn vị

Báo cáo KTNB hàng năm

- Báo cáo kiểm toán hàng năm là báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kế hoạch kiểm toán nội bộ của năm trước.
- Báo cáo kiểm toán hàng năm phải nêu rõ:
 - + *Kế hoạch kiểm toán đã đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;*
 - + *Tồn tại, sai phạm lớn đã được phát hiện; biện pháp mà KTNB đã kiến nghị;*
 - + *Đánh giá về hệ thống KSNB liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống KSNB;*
 - + *Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của KTNB.*
- Báo cáo kiểm toán hàng năm phải có chữ ký của người phụ trách KTNB.
- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, người phụ trách KTNB phải gửi Báo cáo kiểm toán hàng năm cho HĐQT/HĐTV/Chủ tịch Cty, BKS, Tổng Giám đốc và các bộ phận khác theo quy chế của đơn vị.

Điều 17: Báo cáo đột xuất

Bộ phận KTNB báo cáo đột xuất trong các trường hợp sau:

- Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của đơn vị => phải báo cáo ngay cho HĐQT/ HĐTV /Chủ tịch Cty;
- Thông báo kịp thời cho người đứng đầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán nếu các tồn tại nêu trong báo cáo kiểm toán không được sửa chữa và khắc phục kịp thời sau một khoảng thời gian quy định;
- Sau khi đã thông báo cho người đứng đầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán, nếu các tồn tại vẫn chưa được sửa chữa và khắc phục, phải báo cáo kịp thời bằng văn bản cho HĐQT/HĐTV/Chủ tịch Cty.

Lưu hồ sơ, tài liệu KTNB

- Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản, lưu theo trình tự để các cá nhân, tổ chức (có trình độ chuyên môn và hiểu biết về hoạt động của đơn vị) có thẩm quyền khai thác có thể hiểu được các công việc, kết quả thực hiện cuộc kiểm toán.
- Báo cáo kiểm toán và hồ sơ, tài liệu kiểm toán phải được lưu trữ tại đơn vị theo các quy định của pháp luật về lưu trữ.

Đảm bảo chất lượng KTNB

- Đơn vị phải tiến hành đánh giá nội bộ đối với hoạt động KTNB để đảm bảo chất lượng hoạt động KTNB.
- Đánh giá nội bộ đối với hoạt động KTNB là việc tự đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ vào cuối cuộc kiểm toán và việc tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động KTNB do chính bộ phận KTNB thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động KTNB.
- Kết quả đánh giá nội bộ hàng năm phải được báo cáo cho HĐQT hoặc HĐQT/Chủ tịch công ty.
- Đơn vị có thể thuê tổ chức bên ngoài có chuyên môn đánh giá chất lượng hoạt động KTNB.

Điều 20: Nhiệm vụ của bộ phận KTNB

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ KTNB tại đơn vị. 2. Lập kế hoạch KTNB hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt. 3. Thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục KTNB đã được phê duyệt, đảm bảo chất lượng và hiệu quả. 4. Kiểm toán đột xuất và tư vấn theo yêu cầu của HĐQT/HĐTV/Chủ tịch Công ty. 5. Kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót; đề xuất biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống KSNB. | <ol style="list-style-type: none"> 6. Lập báo cáo kiểm toán. Thông báo và gửi kịp thời kết quả KTNB theo quy định. 8. Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp KTNB và phạm vi hoạt động của KTNB 9. Tư vấn cho đơn vị trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả. 10. Trình bày ý kiến của KTNB khi có yêu cầu. 11. Duy trì việc trao đổi thường xuyên kiểm toán độc lập của đơn vị. 12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do HĐQT/HĐTV/Chủ tịch Cty giao Hoặc theo quy định của pháp luật |
|--|---|

Điều 21: Trách nhiệm của bộ phận KTNB

- Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế về KTNB của đơn vị.
- Chịu trách nhiệm về kết quả công việc KTNB, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo KTNB.
- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau KTNB của các bộ phận thuộc đơn vị.
- Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác KTNB.

Điều 22: Quyền hạn của bộ phận KTNB

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Được trang bị nguồn lực cần thiết; Được cung cấp kịp thời đầy đủ tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết; 2. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện KTNB. Được tiếp cận, phỏng vấn cán bộ, nhân viên về nội dung liên quan KTNB. 3. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp HĐQT/HĐTV và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của KTNB. 4. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc Điều lệ, quy định nội bộ của đơn vị. | <ol style="list-style-type: none"> 5. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục đối với các vấn đề mà KTNB đã khuyến nghị. 6. Được bảo vệ an toàn trước các hành động bất hợp tác của bộ phận được kiểm toán. 7. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự thực hiện nhiệm vụ 8. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt. 9. Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế KTNB của đơn vị. |
|--|---|

Điều 23: Trách nhiệm của người làm công tác KTNB

- Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
- Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
- Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;
- Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
- Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
- Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- Các trách nhiệm khác theo quy định pháp luật và Quy chế KTNB của đơn vị.

Quyền hạn của người làm công tác KTNB

- Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
- Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế KTNB của đơn vị.

Điều 24: Trách nhiệm của người phụ trách KTNB

- Quản lý và điều hành bộ phận KTNB thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- Đảm bảo nhân sự của bộ phận KTNB được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của KTNB;
- Báo cáo HĐQT/HĐTV/Chủ tịch Cty khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống KSNB;
- Có ý kiến khi có đề nghị tham vấn của người phụ trách KTNB các DNNN, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc;
- Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận KTNB thực hiện;
- Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế KTNB của đơn vị.

Quyền hạn của người phụ trách KTNB

Ngoài các quyền hạn chung của người làm công tác KTNB, người phụ trách KTNB có các quyền hạn sau:

- Đề xuất với HĐQT/HĐTV/Chủ tịch Cty ban hành quy chế, quy trình KTNB và các phương pháp nghiệp vụ KTNB;
- Được đề nghị trưng tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn, thuê dịch vụ kiểm toán tham gia các cuộc KTNB khi cần thiết, với điều kiện đảm bảo tính độc lập của KTNB;
- Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Điều 26: Trách nhiệm của HĐQT/HĐTV/Chủ tịch cty

1. Ban hành quy chế KTNB của đơn vị.
2. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận KTNB thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
3. Rà soát, kiểm tra, đánh giá hiệu lực và hiệu quả của bộ phận KTNB; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động KTNB.
4. Trang bị các nguồn lực cần thiết cho bộ phận KTNB.
5. Quyết định việc thực hiện các kiến nghị của KTNB; đôn đốc, theo dõi các bộ phận thực hiện kiến nghị của KTNB; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của KTNB.
6. Phê duyệt, điều chỉnh kế hoạch KTNB hàng năm đảm bảo kế hoạch KTNB được định hướng theo rủi ro.
7. Các trách nhiệm khác đối với KTNB theo quy định của pháp luật và quy chế KTNB của đơn vị.

Điều 27: Trách nhiệm của Tổng Giám đốc (Giám đốc)

1. Tạo điều kiện thuận lợi để KTNB thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với KTNB theo quy định của quy chế về KTNB.
2. Đôn đốc các đơn vị, các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT/HĐTV ; thông báo cho bộ phận KTNB tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB.
3. Đảm bảo bộ phận KTNB được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
4. Các trách nhiệm khác đối với KTNB theo quy định của pháp luật và quy chế KTNB của đơn vị.

Điều 28: Trách nhiệm của bộ phận/đơn vị được kiểm toán

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của KTNB theo yêu cầu của bộ phận KTNB một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
2. Thông báo ngay cho bộ phận KTNB khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản, hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.
3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận KTNB hoặc theo chỉ đạo của HĐQT/HĐTV, Chủ tịch Cty.
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi để bộ phận KTNB làm việc đạt hiệu quả cao nhất.
5. Các trách nhiệm khác đối với KTNB theo quy định của pháp luật và quy chế KTNB của đơn vị.

Quản lý nhà nước về KTNB

- Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về KTNB.
- Bộ Tài chính chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện QLNN đối với KTNB:
 - Trình ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật về KTNB;
 - Quy định về việc áp dụng các chuẩn mực chuyên môn và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp KTNB.
 - Ban hành Quy chế mẫu về KTNB để các đơn vị làm cơ sở xây dựng Quy chế KTNB.

Hiệu lực thi hành và giai đoạn chuyển tiếp

- Nghị định có hiệu lực thi hành từ ngày 01/4/2019.
- Trong thời hạn 24 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực (từ ngày 01/4/2019 đến hết ngày 31/3/2021), các đơn vị thuộc đối tượng phải thực hiện công tác kiểm toán nội bộ phải hoàn thành các công việc cần thiết để thực hiện công tác kiểm toán nội bộ theo quy định tại Nghị định này.

ĐỊNH HƯỚNG TRIỂN KHAI

- **Bộ Tài chính**:
 - Ban hành Quy chế mẫu về KTNB cho 4 đối tượng phải thực hiện KTNB quy định tại Nghị định, trong đó có các doanh nghiệp;
 - Ban hành quy định về chuẩn mực kiểm toán nội bộ;
 - Xây dựng các tài liệu tham khảo để thiết lập chức năng KTNB.
 - Phối hợp tuyên truyền, phổ biến thúc đẩy việc đào tạo, bồi dưỡng nhân sự làm KTNB.
 - Tạo diễn đàn kết nối, chia sẻ nghề nghiệp giữa những người làm công tác KTNB.

ĐỊNH HƯỚNG TRIỂN KHAI

- **Các doanh nghiệp:**

- Tham gia ý kiến với Bộ Tài chính về dự thảo Quy chế mẫu về KTNB; Dự thảo quy định về chuẩn mực kiểm toán nội bộ;
- Trên cơ sở cơ cấu tổ chức hoạt động của doanh nghiệp mình, kinh nghiệm của các doanh nghiệp đã triển khai và thông lệ quản trị tốt nhất để thiết lập chức năng KTNB đảm bảo hiệu quả hoạt động của KTNB trong doanh nghiệp.
- Xây dựng dự thảo Quy chế KTNB của doanh nghiệp mình và các tài liệu chuyên môn cần thiết để triển khai hoạt động KTNB.
- Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, trang bị kiến thức, kỹ năng cho nhân sự làm KTNB.
- Bố trí nguồn lực cần thiết cho hoạt động của KTNB.

