**QUY TRÌNH HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

(*Kèm theo Quyết định số 234/QĐ-ĐHNT ngày 21/02/2024 của Hiệu trưởng)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BƯỚC** | **TRÌNH TỰ THỰC HIỆN** | **TỔ CHỨC THỰC HIỆN** | **THỜI HẠN** |
|  |  | Hiệu trưởng  Phòng TT-PC |  |
|  | Xây dựng kế hoạch tiến hành kiểm toán đối với từng nội dung kiểm toán | Bộ phận KTNB |  |
|  | Xác nhận:   * Kế hoạch tiến hành kiểm toán * Chương trình kiểm toán đối với từng nội dung kiểm toán | Người phụ trách KTNB |  |
|  | Xây dựng Chương trình kiểm toán điều chỉnh, bổ sung  Thực hiện kiểm toán nội bộ:  - Tiến hành những thử nghiệm kiểm soát cơ bản  - Ghi chép lại kết quả kiểm toán làm bằng chứng | * Trưởng đoàn KTNB * Người làm công tác KTNB |  |
|  | Phân tích, đánh giá và ghi chép thông tin thông qua việc thực hiện các thủ tục kiểm toán được lập trong chương trình kiểm toán | Người làm công tác KTNB |  |
|  | Đánh giá tổng quát các kết quả thu thập được | Người làm công tác KTNB |  |
|  | Lập báo cáo từng cuộc KTNB  Thảo luận, lấy ý kiến của Trưởng bộ phận/ đơn vị được kiểm toán | - Người làm công tác KTNB  - Trưởng bộ phận/ đơn vị được kiểm toán | Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành Bước 6 |
|  | Lập báo cáo KTNB trình Hiệu trưởng phê duyệt | Trưởng đoàn KTNB | Chậm nhất 05 ngày làm việc sau khi hoàn thành Bước 7 |
|  | Phát hành báo cáo KTNB đến bộ phận/ đơn vị được kiểm toán và các đơn vị, cá nhân có liên quan | Người phụ trách KTNB | Chậm nhất 05 ngày kể từ ngày Hiệu trưởng phê duyệt |
|  | Đánh giá công việc kiểm toán | * Người phụ trách KTNB, * Trưởng đoàn KTNB * Các thành viên KTNB | Sau khi đợt kiểm toán hoàn tất |
|  | Báo cáo đến Hiệu trưởng các phát hiện và kiến nghị cải tiến để có biện pháp khắc phục, sửa chữa sai sót kịp thời | * Người phụ trách KTNB, * Trưởng đoàn KTNB (nếu cần thiết) | Kết thúc cuộc kiểm toán |
|  |  | Phòng TT-PC |  |