

Số: 08/2021/CV/HSL

V/v: Công bố thông tin

Hà Nội, ngày 30 tháng 03 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CỔ THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh

Tên Tổ chức phát hành: **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỰC PHẨM HỒNG HÀ**

Tên giao dịch: **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỰC PHẨM HỒNG HÀ**

Trụ sở chính: **Bản Cung Tà Làng, Xã Tú Nang, Huyện Yên Châu, Tỉnh Sơn La, Việt Nam.**

Điện thoại: **02462 962 699** Email: **hongha.fid@gmail.com**

Mã chứng khoán: **HSL**

Loại chứng khoán: **Cổ phiếu phổ thông**

Sàn giao dịch: **HSX**

Người thực hiện công bố thông tin: **Ông Nguyễn Tuấn Dũng**

Điện thoại: **02462 962 699**

Loại thông tin công bố: ☐ 24h ☐ 72h ☒ Yêu cầu ☐ Bất thường ☐ Định kỳ

Nội dung thông tin công bố: Công bố thông tin Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐQT/HSL của Hội đồng Quản trị ngày 30/03/2021 của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà (HSL) về việc:

- + Thành lập Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị;
- + Bổ nhiệm chính thức chức vụ Trưởng Ban kiểm toán nội bộ đối với ông Lê Anh Tuấn kể từ ngày 30/03/2021;
- + Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ và Quy trình kiểm toán nội bộ của Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 30/03/2021 tại đường dẫn www.honghagroup.com.vn.

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Nơi nhận:

- Như trên;
- SGCK, UBCK;
- Lưu VT.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT



TỔNG GIÁM ĐỐC
Nguyễn Tuấn Dũng

Số: 02/2021/NQ-HĐQT/HSL

Hà Nội, ngày 30 tháng 03 năm 2021

V/v: triển khai công tác kiểm toán nội bộ

NGHỊ QUYẾT

Về việc triển khai công tác kiểm toán nội bộ

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỰC PHẨM HỒNG HÀ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn;
- Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 về kiểm toán nội bộ của Thủ tướng Chính phủ;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư phát triển Thực phẩm Hồng Hà được sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị;
- Căn cứ Biên bản họp Hội đồng Quản trị Công ty ngày 30 tháng 03 năm 2021;

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua việc thành lập Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

Ban Kiểm toán nội bộ có quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty.

Điều 2: Thông qua việc bổ nhiệm thành viên Ban Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà kể từ ngày 30/03/2021 như sau:

- Ông Lê Anh Tuấn (hiện đang giữ chức vụ Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập) được bổ nhiệm vị trí Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ.
- Ông Đặng Quốc Hưng (hiện đang giữ chức vụ Thành viên Ban Kiểm soát) được bổ nhiệm vị trí Thành viên Ban Kiểm toán nội bộ.

Chức năng và nhiệm vụ: Tham mưu, trợ giúp cho Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc về công tác kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro.

Các cá nhân được bổ nhiệm nêu trên thực hiện các nghĩa vụ, quyền hạn của mình theo chức danh Kiểm toán nội bộ và được hưởng các chế độ theo các quy định của Công ty.

Điều 3: Thông qua Quy chế Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà (đính kèm).

Điều 4: Thông qua Quy trình Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà (đính kèm).

Điều 5: Giao cho Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ sắp xếp bộ phận Kiểm toán nội bộ tuân theo Quy chế Kiểm toán Nội bộ đã ban hành nêu trên.

Điều 6: Trách nhiệm thi hành

Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc, Ban Kiểm toán nội bộ và các bộ phận/cá nhân của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà có liên quan chịu trách nhiệm hoàn tất các thủ tục theo đúng nội dung được thông qua và chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này kể từ ngày ký.

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT, BTGD, BKS;
- Các phòng ban;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



CHỦ TỊCH HĐQT
Nguyễn Thị Tuyết Nhung

-----***-----

Số: 02/2021/BB-HĐQT/HSL

Hà Nội, ngày 30 tháng 03 năm 2021

V/v: triển khai công tác kiểm toán nội bộ

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỰC PHẨM HỒNG HÀ
(Về việc triển khai công tác kiểm toán nội bộ)

Hôm nay, ngày 30 tháng 03 năm 2021, vào hồi 08h30' tại văn phòng đại diện của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà, địa chỉ: Tầng 1, Số 198 Nguyễn Tuấn, phường Nhân Chính, quận Thanh Xuân, thành phố Hà Nội, Việt Nam. Hội đồng Quản trị (HĐQT) tiến hành cuộc họp bao gồm các thành viên dự họp:

A. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Bà : **Nguyễn Thị Tuyết Nhung** – Chủ tịch Hội đồng Quản trị
2. Ông : **Lê Văn Đức** – Thành viên Hội đồng Quản trị
3. Bà : **Nguyễn Thị Tường An** – Thành viên Hội đồng Quản trị
4. Ông : **Lê Anh Tuấn** – Thành viên Hội đồng Quản trị
5. Ông : **Nguyễn Việt Linh** – Thành viên Hội đồng Quản trị

Chủ tọa: Bà **Nguyễn Thị Tuyết Nhung** – Chủ tịch HĐQT

Thư kí: Ông **Nguyễn Văn Quốc**

Số thành viên dự họp là 5/5 thành viên Hội đồng Quản trị; Số thành viên vắng mặt: 0

B. NỘI DUNG CUỘC HỌP

1. Hội đồng Quản trị bàn thảo thông qua việc thành lập Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà. Ban Kiểm toán nội bộ có quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty.
2. Bổ nhiệm thành viên Ban Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà kể từ ngày 30/03/2021 như sau:
 - Ông Lê Anh Tuấn (hiện đang giữ chức vụ Thành viên Hội đồng Quản trị độc lập) được bổ nhiệm vị trí Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ.
 - Ông Đặng Quốc Hưng (hiện đang giữ chức vụ Thành viên Ban Kiểm soát) được bổ nhiệm vị trí Thành viên Ban Kiểm toán nội bộ.

Chức năng và nhiệm vụ: Tham mưu, trợ giúp cho Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc về công tác kiểm toán nội bộ, kiểm soát nội bộ và quản trị rủi ro.

Các cá nhân nêu trên thực hiện các nghĩa vụ, quyền hạn của mình theo chức danh Kiểm toán nội bộ và được hưởng các chế độ theo các quy định của Công ty.

3. Thông qua Quy chế Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà (đính kèm).
4. Thông qua Quy trình Kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà (đính kèm).
5. Giao cho Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ sắp xếp bộ phận Kiểm toán nội bộ tuân theo Quy chế Kiểm toán Nội bộ ban hành nêu trên.

C. THẢO LUẬN VÀ ĐÓNG GÓP Ý KIẾN

Các thành viên thảo luận và không có ý kiến gì về nội dung nêu tại cuộc họp.

D. BIỂU QUYẾT

1. Thông qua việc thành lập Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị:
 - *Tán thành: 05 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 100% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không tán thành: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không có ý kiến: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết.*
2. Thông qua việc bổ nhiệm thành viên Ban Kiểm toán nội bộ kể từ ngày 30/03/2021:
 - *Tán thành: 05 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 100% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không tán thành: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không có ý kiến: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết.*
3. Thông qua Quy chế Kiểm toán nội bộ:
 - *Tán thành: 05 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 100% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không tán thành: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không có ý kiến: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết.*
4. Thông qua Quy trình Kiểm toán nội bộ:
 - *Tán thành: 05 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 100% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không tán thành: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không có ý kiến: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết.*
5. Thông qua việc giao cho Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ sắp xếp bộ phận Kiểm toán nội bộ tuân theo Quy chế Kiểm toán Nội bộ:
 - *Tán thành: 05 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 100% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không tán thành: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết;*
 - *Không có ý kiến: 0 phiếu/ 05 phiếu, chiếm tỷ lệ 0% số phiếu có quyền biểu quyết.*



E. KẾT LUẬN

Căn cứ kết quả biểu quyết tại cuộc họp, Hội đồng Quản trị Công ty thống nhất và quyết định về các nội dung liên quan đến việc triển khai công tác kiểm toán nội bộ của Công ty.

Các thành viên Hội đồng Quản trị biểu quyết 100% thống nhất thông qua nội dung trong biên bản cuộc họp.

Cuộc họp kết thúc vào hồi 10h30' cùng ngày.

Thư ký



NGUYỄN VĂN QUỐC

Chủ tọa

(ký, đóng dấu)



NGUYỄN THỊ TUYẾT NHUNG





HONGHA

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỰC PHẨM HỒNG HÀ

Chia sẻ để thành công

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN THỰC PHẨM HỒNG HÀ

*(Ban hành theo Nghị quyết số 02/2021/NQ-HĐQT/HSL ngày 30 tháng 03 năm 2021 của
Hội đồng quản trị)*

Hà Nội, ngày 30 tháng 03 năm 2021

MỤC LỤC

QUY ĐỊNH CHUNG	2
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	2
Điều 2. Đối tượng áp dụng	2
Điều 3. Giải thích từ ngữ	2
Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ	2
Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ	2
Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ	3
Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ	4
Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn	5
Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ	5
Điều 10. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ	5
Điều 11. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ	6
Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ	6
Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ	7
Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ	7
Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ	8
CHƯƠNG II	8
HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ	8
Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ	8
Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ	8
Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ	9
Điều 19. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán	9
Điều 20. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ:	10
Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ	10
CHƯƠNG III	11
TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ	11
Điều 22: Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị	11
Điều 23. Trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị	11
Điều 24. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát	11
Điều 25. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc	11
Điều 26. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong doanh nghiệp	12
Điều 27. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán	12
CHƯƠNG IV	12
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	12
Điều 28. Hiệu lực thi hành	12
Điều 29. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế	12
Điều 30. Tổ chức thực hiện	12

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các 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 kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà và các tổ chức, cá nhân trong Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn doanh nghiệp bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Kiểm toán nội bộ: Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.
3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ: Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định của đơn vị giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.
4. Ban kiểm toán nội bộ: Là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp quy định tại Luật doanh nghiệp.
5. Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.

Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị về các nội dung sau đây:

- a) Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà;
- b) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;
- c) Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà đạt được.

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ

1. Ban Kiểm toán nội bộ được thành lập bởi Hội đồng Quản trị công ty. Hội đồng Quản trị quản lý trực tiếp Ban Kiểm toán nội bộ. Hội đồng Quản trị phân công một thành viên độc lập Hội đồng Quản trị quản lý trực tiếp Ban Kiểm toán nội bộ.
2. Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ hoặc Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho Hội đồng Quản trị.

3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo công việc hành chính (ví dụ thông báo lịch kiểm toán, các vấn đề về đi lại, công tác phí,...) trực tiếp cho Tổng Giám đốc hoặc người được Tổng Giám đốc ủy quyền.

4. Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ hoặc Người phụ trách kiểm toán nội bộ có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng Quản trị khi cần thiết.

5. Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ hoặc Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ định kỳ báo cáo cho Hội đồng Quản trị về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng Quản trị.

Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

1. Kiểm toán nội bộ bao gồm hoạt động đưa ra đảm bảo và tư vấn độc lập, khách quan được thiết kế nhằm tạo thêm giá trị và hoàn thiện các hoạt động của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà. Kiểm toán nội bộ giúp cho Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà đạt được các mục tiêu của mình bằng cách áp dụng phương pháp tiếp cận có nguyên tắc và mang tính hệ thống nhằm đánh giá và nâng cao hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro, quy trình kiểm soát và quản trị.

2. Phạm vi kiểm toán nội bộ bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của doanh nghiệp.

3. Phạm vi của kiểm toán nội bộ bao gồm:

a) Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:

i. Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị.

ii. Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của doanh nghiệp.

iii. Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp.

iv. Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp, chế độ tài chính, kế toán và quy định có thể có tác động đáng kể đến doanh nghiệp.

v. Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi trình ký duyệt.

vi. Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó khi cần.

vii. Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát bao gồm rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng Quản trị.

b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của doanh nghiệp:

i. Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của hệ thống thông tin quản lý và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.

ii. Phân tích các hoạt động hoặc chương trình để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.

iii. Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.

iv. Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.

c) Đưa ra các tư vấn, kiến nghị một cách độc lập khách quan: Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ phù hợp với Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

d) Thực hiện kiểm toán trước: được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.

e) Thực hiện kiểm toán đồng thời: được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

f) Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

g) Tư vấn cho doanh nghiệp trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

h) Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận.

i) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Ban Giám đốc và Hội đồng quản trị.

k) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch kiểm toán nội bộ có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ

1. Tính độc lập:

a) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ. Kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.

b) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác kiểm toán nội bộ đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó trong vòng 03 năm gần nhất.

c) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.

2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ.

3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định pháp luật về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.
2. Ngoài ra, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà phê duyệt và ban hành.

Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.
2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.
3. Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kiểm toán nội bộ. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.
4. Tính bảo mật: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.
5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.
6. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác kiểm toán nội bộ tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.

Điều 10. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình Hội đồng Quản trị quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.
2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.
3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của bộ phận kiểm toán nội bộ cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo Hội đồng quản trị. Người phụ trách kiểm

toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách kiểm toán nội bộ nên thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.

5. Người làm công tác kiểm toán nội bộ cần được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo cần được duy trì thường xuyên để tất cả các cấp người làm công tác kiểm toán nội bộ có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

Điều 11. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ.
5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng Quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.
8. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có kiến nghị.
9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
10. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác kiểm toán nội bộ trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ bộ phận kiểm toán nội bộ trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.
2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.

5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
- b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
- c) 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;
- d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
- đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

2. Quyền hạn:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
- d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của bộ phận kiểm toán nội bộ được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của kiểm toán nội bộ;
- d) Báo cáo Hội đồng Quản trị khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- đ) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
- e) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Hội đồng quản trị ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;

- b) Được đề nghị trưng tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận kiểm toán nội bộ, để tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;
- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- d) 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;
- đ) 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;
- e) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
- g) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của người làm công tác kiểm toán nội bộ.
3. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với Hội đồng quản trị về tính độc lập của tổ chức đối với bộ phận kiểm toán nội bộ.

CHƯƠNG II HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các bộ phận/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

1. Hàng năm, trước ngày 28 tháng 02 hàng năm, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ trình Hội đồng Quản trị kế hoạch kiểm toán nội bộ để xem xét và phê duyệt.
2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, niên độ kiểm toán, thời gian kiểm toán, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm tài chính tiếp theo.
3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ xem xét và điều chỉnh kế

hoạch nếu cần, để đáp ứng với những thay đổi trong kinh doanh, rủi ro, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.

4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày người phụ trách kiểm toán nội bộ trình lên Hội đồng Quản trị.

5. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được gửi cho Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ

Người phụ trách kiểm toán nội bộ xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà, tham vấn ý kiến của Tổng Giám đốc trước khi trình Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị.

Điều 19. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán

1. Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ:

a) Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ do Trưởng Ban kiểm toán nội bộ hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình Hội đồng Quản trị trong thời hạn tối đa 15 ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng Ban kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán.

b) 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 Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà (nếu có).

c) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/đơn vị được kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/đơn vị được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán, báo cáo kiểm toán nội bộ cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.

d) Báo cáo kiểm toán nội bộ sau khi hoàn thành được gửi cho Hội đồng Quản trị và gửi đồng thời đến Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, bộ phận/đơn vị được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm:

a) Muộn nhất là 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, người phụ trách kiểm toán nội bộ phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng Quản trị và gửi đồng thời đến Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc.

b) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:

- Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
- Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà kiểm toán nội bộ kiến nghị;
- Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ;

- Tự đánh giá về thành quả kiểm toán nội bộ đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.
- c) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của người phụ trách kiểm toán nội bộ.

3. Báo cáo bất thường:

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 doanh nghiệp, bộ phận kiểm toán nội bộ phải báo cáo ngay cho Hội đồng Quản trị và gửi đồng thời đến Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc. Báo cáo bất thường trong trường hợp có những vấn đề phát sinh trong năm tài chính gồm các nội dung:

- Những vấn đề rủi ro mà kiểm toán nội bộ quan tâm, chú ý;
- Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống kiểm soát nội bộ tại một doanh nghiệp hay bộ phận;
- Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của Hội đồng quản trị;
- Báo cáo bất thường trình bày các vấn đề phát sinh hoặc phát hiện cùng với những kiến nghị xử lý,

4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nội bộ:

- Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của kiểm toán nội bộ.
- Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ đối với bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho Hội đồng Quản trị và gửi đồng thời đến Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc.

Điều 20. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ:

- Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.
- Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

- Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.
- Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của bộ phận kiểm toán nội bộ với các quy định và chuẩn mực kiểm toán nội bộ; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ và xác định các cơ hội để cải thiện.
- Đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động kiểm toán nội bộ do chính bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài ít nhất 03 năm một lần.
- Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo với Hội đồng Quản trị đồng thời gửi đến Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của bộ phận kiểm toán nội bộ, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 22. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị

1. Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.
2. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro, báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm.
3. Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.
4. Nhận thông tin báo cáo từ người phụ trách kiểm toán nội bộ về kết quả hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.
5. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Giám đốc và người phụ trách kiểm toán nội bộ để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
6. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
7. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 23. Trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị

Ban Kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ.

1. Rà soát, kiểm tra, đánh giá để đảm bảo tính hiệu quả của công tác kiểm toán nội bộ; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ.
2. Đảm bảo công tác kiểm toán nội bộ có vị trí thích hợp và không có các trở ngại bất hợp lý đối với hoạt động kiểm toán nội bộ.
3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thường xuyên hoàn thiện phương pháp, chính sách kiểm toán nội bộ trình Hội đồng Quản trị quyết định.
4. Đảm bảo phối hợp có hiệu quả với kiểm toán độc lập.
5. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy chế hoạt động của Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

Điều 24. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Thực hiện các nội dung được quy định trong Quy chế này, cụ thể như sau:
 - a) Có quyền sử dụng nguồn lực kiểm toán nội bộ và các chức năng giám sát khác trong doanh nghiệp để thực hiện nhiệm vụ của mình.
 - b) Phối hợp chặt chẽ với Ban Kiểm toán nội bộ để đảm bảo chức năng kiểm toán nội bộ hoạt động khách quan và tăng thêm giá trị cho doanh nghiệp.

Điều 25. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.

2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.
3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ 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.

Điều 26. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận/đơn vị trong doanh nghiệp

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.
3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của bộ phận/đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.
4. Thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 27. Trách nhiệm của các bộ phận/đơn vị được kiểm toán

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của bộ phận kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.
2. Thông báo ngay cho bộ phận kiểm toán nội bộ 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 kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc.
4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày 30 tháng 03 năm 2021.

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng Quản trị.

Điều 30. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng Quản trị, bao gồm cả Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, người phụ trách kiểm toán nội bộ và các tổ chức, cá nhân trong Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKTNB, BKS;
- Ban TGD;
- Các phòng, ban Công ty;
- Lưu VT.

CTCP Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà

T/M Hội đồng Quản trị

Chủ tịch Hội đồng Quản trị



CHỦ TỊCH HĐQT
Nguyễn Thị Tuyết Nhung

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN
THỰC PHẨM HỒNG HÀ**

---o0o---

**QUY TRÌNH
KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà

Mã Chứng khoán: HSL

(Ban hành theo Nghị quyết số 01/2021/NQ-HĐQT/HSL ngày 30/03/2021)

1. MỤC ĐÍCH

- Quy trình này nhằm quy định các bước cơ bản cần phải thực hiện khi tiến hành một cuộc kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà
- Xác định rõ trách nhiệm quyền hạn của các cán bộ kiểm toán trong quy trình thực hiện một cuộc kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà
- Bảo đảm tính chính xác, công khai, khách quan của các báo cáo/kết luận của kiểm toán nội bộ.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này áp dụng thống nhất cho tất cả các cuộc kiểm nội bộ tại Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.
- Xác định công việc và trách nhiệm, quyền hạn của nhân viên thuộc Ban quản lý rủi ro và các phòng ban có liên quan tại Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà.

3. THUẬT NGỮ VÀ ĐỊNH NGHĨA

- **HSL, Công ty:** Là Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà
- **HĐQT:** Hội đồng quản trị của HSL
- **TGD:** Tổng giám đốc của HSL
- **Bộ phận QLRR:** Bộ phận Quản lý rủi ro – QLRR
- **KTNB:** Kiểm toán nội bộ - là hoạt động kiểm tra, rà soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan với hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ; đánh giá độc lập về tính thích hợp và tuân thủ các chính sách, thủ tục được thiết lập tại HSL. Thông qua đó KTNB đưa ra các kiến nghị, tư vấn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các hệ thống, quy định, quy trình nhằm góp phần đảm bảo cho các hoạt động của HSL an toàn, hiệu quả và đúng pháp luật.

- **Hệ thống KSNB:** Hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị là tổng thể các chính sách, quy trình, thủ tục được thiết kế và thực hiện trong đơn vị nhằm đảm bảo sự hợp lý của HĐQT và TGD.
- **KTV/KTVNB:** Kiểm toán viên /Kiểm toán viên nội bộ
- **Đối tượng kiểm toán:** là một báo cáo, công việc, quy trình cụ thể hoặc là một tập hợp các bộ phận, đơn vị được lựa chọn kiểm toán hằng năm theo yêu cầu quản lý của HĐQT và TGD.
- **Đơn vị kiểm toán:** là Phòng, Ban tại HSL nơi diễn ra các hoạt động của đối tượng kiểm toán.
- **Bảng chứng kiểm toán:** Là các căn cứ kiểm toán viên thu thập được trong quá trình kiểm toán.
- **Báo cáo kiểm soát nội bộ:** Là sản phẩm cuối cùng của đợt kiểm toán, trong đó có ý kiến nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị của đoàn kiểm toán rút ra từ các bằng chứng kiểm toán đã thu thập được.

4. NỘI DUNG

4.1 Nội dung KTNB:

- a. Kiểm toán báo cáo tài chính (BCTC) và báo cáo kế toán quản trị
 - Kiểm tra, xác nhận tính kịp thời, khách quan.
 - Đánh giá độ tin cậy.
 - Kiến nghị tư vấn công tác kế toán và quản trị tài chính.
- b. Kiểm toán tuân thủ:
 - Kiểm tra sự tuân thủ pháp luật và các quy định về chính sách, quy chế...
 - Kiểm tra tính tuân thủ về nguyên tắc thủ tục trong quản lý.
 - Kiểm toán tuân thủ các chế độ, chuẩn mực trong hạch toán.
- c. Kiểm toán hoạt động:
 - Kiểm toán tính tiết kiệm: việc huy động các nguồn lực.
 - Kiểm toán tính hiệu quả: trong quản lý và sử dụng các nguồn lực
 - Kiểm toán tính hiệu lực: việc thực hiện các mục tiêu quản lý.

d. Kiểm toán điều tra (liên quan đến các vụ việc xảy ra tại HSL)

- Đánh giá các tổn thất về con người, tài sản
- Tìm hiểu, làm rõ các nguyên nhân

4.2 Quy trình kiểm toán nội bộ

Lưu đồ quy trình

Công việc	Trách nhiệm	Quy trình	Mô tả/Biểu mẫu
1. Chuẩn bị KT Xác định đối tượng kiểm toán	Ban QLRR	Xác định đối tượng kiểm toán hàng năm	
	TGD/HĐQT	Phê duyệt	
Lập kế hoạch	TGD/HĐQT Ban QLRR	Xây dựng kế hoạch kiểm toán Phê duyệt	
2. Thực hiện kiểm toán			
Khảo sát sơ bộ	Đoàn kiểm toán Đối tượng kiểm toán Trưởng đoàn kiểm toán Kiểm toán viên nội bộ	Hợp triển khai Phân công công việc Thực hiện khảo sát và các công việc được phân công	Thông báo chương trình, thống nhất phương thức, tiêu chuẩn kiểm toán

			Tiếp nhận tài liệu, mô tả phân tích
Phân tích, đánh giá hệ thống KSNB	Kiểm toán viên nội bộ		Thực hiện so sánh dữ liệu, khảo sát, phân tích, kiểm tra, đánh giá
	Kiểm toán viên nội bộ / Trưởng đoàn kiểm toán	<pre> graph TD A[Bảng đánh giá hệ thống KSNB] --> B[Đánh giá rủi ro] B --> C[Rủi ro cao] B --> D[Rủi ro thấp] C --> E[Tiếp tục thử nghiệm] D --> F[Dừng thử nghiệm] </pre>	
Thử nghiệm mở rộng	Kiểm toán viên nội bộ	<pre> graph TD A[Mở rộng các thử nghiệm] </pre>	Thu thập thêm tài liệu. Kiểm tra chi tiết, phân tích chuyên sâu
Xử lý các phát hiện	Kiểm toán viên nội bộ / Trưởng đoàn kiểm toán	<pre> graph TD A[Báo cáo sơ bộ tình trạng sau khi kiểm toán] --> B[Xem xét, kiểm tra lại] </pre>	

Báo cáo kiểm toán	Kiểm toán viên nội bộ / Trưởng đoàn kiểm toán	Thống nhất nội bộ, dự thảo sơ bộ hồ sơ Hợp, đưa ra kết luận với đơn vị Mở rộng các thử nghiệm Biên bản/Báo cáo kiểm toán Xem xét chỉ đạo	
Theo dõi sau kiểm toán	Bộ phận được kiểm toán Đơn vị kiểm tra Đơn vị kiểm tra TGD/HĐQT	Báo cáo kết luận kiểm toán Kiểm tra việc thực hiện kết luận kiểm toán Báo cáo kiểm tra Xem xét chỉ đạo	

4.2.1 Chuẩn bị kiểm toán

Bước 1: Xác định đối tượng kiểm toán

- Định kỳ trước ngày 30/1 hàng năm, ban QLRR – ban QLNV thực hiện xác định đối tượng kiểm toán thực hiện trong năm.
- Việc xác định lựa chọn đối tượng kiểm toán được thực hiện theo thứ tự ưu tiên sau:
 - Theo yêu cầu của HĐQT hoặc Tổng Giám đốc

- Theo yêu cầu của chính đối tượng kiểm toán đã được phê duyệt của Tổng Giám đốc/HĐQT
- Theo lựa chọn một cách có hệ thống của ban QLRR – ban QLNV dựa trên việc đánh giá đối tượng theo mức độ rủi ro.

Trong trường hợp nhiều yêu cầu cần được đáp ứng, ban QLRR sẽ cân đối giữa các nhu cầu và khả năng của bộ phận để đề xuất đối tượng kiểm toán, trình TGD phê duyệt.

Bước 2: Lập kế hoạch cuộc kiểm toán

- Ban QLRR sẽ xây dựng kế hoạch cho cuộc kiểm toán đệ trình TGD/CT HĐQT. Kế hoạch đệ trình đảm bảo các nội dung:
 - Mục tiêu kiểm toán
 - Phạm vi kiểm toán (bộ phận được kiểm toán, thời hiệu của các thông tin, tài liệu được kiểm toán, nội dung cụ thể cần kiểm toán)
 - Thủ tục, phương pháp kiểm toán
 - Thành phần, đội ngũ thực hiện kiểm toán
 - Thời gian kiểm toán
 - Các văn bản, hồ sơ, tài liệu liên quan
- Tùy thuộc vào nội dung kiểm toán đã được xác định, ban QLRR sẽ xây dựng các chương trình kiểm toán cụ thể cho từng nội dung hoặc cho từng phần việc phù hợp với yêu cầu và mục đích kiểm toán, đệ trình phê duyệt cùng với kế hoạch kiểm toán.
- Kế hoạch phê duyệt kèm theo tờ trình phải được hoàn thành trước khi thực hiện kiểm toán ít nhất 03 ngày làm việc và phải được gửi tới phòng ban kiểm toán trong vòng 01 ngày làm việc sau khi có kế hoạch được phê duyệt.

4.2.2 Thực hiện kiểm toán

Bước 1: Khảo sát sơ bộ

- Đoàn kiểm toán và đối tượng được kiểm toán tổ chức họp để thông báo kế hoạch và chương trình kiểm toán, thống nhất phương thức làm việc và tiêu chuẩn đánh giá kiểm toán. Đưa ra các yêu cầu cung cấp thông tin của Đoàn kiểm toán đối với đối tượng được kiểm toán. Trưởng đoàn kiểm toán phân công công việc cho từng kiểm toán viên.

- Kiểm toán viên được phân công công việc tiếp cận đơn vị bằng phương pháp quan sát và phỏng vấn để nhìn nhận khái quát các quy trình hoạt động, nhận biết các hoạt động bất thường (nếu có), thái độ làm việc của nhân viên.
- Kiểm toán viên được phân công công việc tiếp nhận các văn bản, hồ sơ, tài liệu do đối tượng kiểm toán cung cấp, nghiên cứu để nhìn nhận khái quát tình hình hoạt động của đơn vị.
- Kiểm toán viên lập bản mô tả về đối tượng kiểm toán nhằm hình thành nguồn dữ liệu để tìm hiểu các thông tin ban đầu và định hướng cho việc thu thập thông tin tiếp theo.
- Nội dung mô tả:
 - Mục tiêu hoạt động của đơn vị.
 - Môi trường hoạt động của đơn vị.
 - Chức năng và tổ chức của đơn vị.
 - Những nguồn lực chủ yếu.
 - Các cán bộ quản lý.
- Kiểm toán viên tiến hành các thủ tục phân tích như sau:
 - So sánh số liệu kỳ này, kỳ trước
 - Phân tích một số liệu kỳ này thành các số liệu chi tiết để so sánh.
 - So sánh số liệu thực tế với kế hoạch
 - So sánh mối quan hệ giữa các số liệu liên quan
 - So sánh các tỷ số, tỷ trọng, các tỷ lệ biến động về các yếu tố...

Để nhận ra những thay đổi trọng yếu, biến động bất thường tại đơn vị, tìm ra những bất thường tại đơn vị, tìm ra những khoản mục, nội dung có rủi ro lớn. Từ đó có thể đưa ra các yêu cầu cung cấp tài liệu bổ sung để tiến hành phân tích chuyên sâu.

Bước 2: Phân tích đánh giá KSNB

- Mô tả hệ thống KSNB: KTV kết hợp sử dụng các phương pháp như nghiên cứu tài liệu, khảo sát, phỏng vấn trực tiếp để mô tả hệ thống KSNB đang được thiết lập vận hành tại đơn vị. Thực hiện lưu trữ tại các lưu đồ miêu tả, bảng trả lời các câu hỏi hoặc bản mô tả của đơn vị.

- KTV xác định một số nghiệp vụ chủ yếu và tiến hành xem xét lại toàn bộ thủ tục của một quy trình dựa trên các chứng từ liên quan nhằm đánh giá sự phù hợp trong thủ tục của một quy trình
- KTV lựa chọn một số nghiệp vụ và tiến hành kiểm tra chọn mẫu chứng từ nhằm đánh giá về việc thiết kế quy trình và thực hiện kiểm soát đối với nghiệp vụ.
- Thử nghiệm kiểm soát đối với hệ thống thông tin: KTV thực hiện đánh giá độ tin cậy của các thông tin có thể thu thập từ các nguồn trong và ngoài đơn vị. Qua đó xác định độ tin cậy của thông tin sử dụng tại đơn vị là cao hay thấp, tính xác thực của thông tin.
- KTV thực hiện lập bảng đánh giá về hệ thống KSNB gồm
 - Các mục tiêu đã thực hiện khảo sát
 - Kết quả khảo sát
 - Các rủi ro kiểm soát phát hiện
 - Đánh giá về mặt thiết kế hệ thống KSNB tại đơn vị. Đánh giá về mặt hiệu lực của thủ tục kiểm soát tại đơn vị.

Bảng đánh giá hệ thống KSNB là một bộ phận của báo cáo kết quả của KTV.

- Đánh giá rủi ro: Trên cơ sở kết quả đánh giá hệ thống KSNB, KTV đánh giá lại rủi ro cho các nghiệp vụ kế toán.
 - Nếu nội dung kiểm toán có rủi ro thấp, KTV sẽ đưa ra các ý kiến, kiến nghị và không thực hiện các thử nghiệm mở rộng. Trình kiểm toán trưởng để quyết định
 - Nếu chưa đủ cơ sở đánh giá chắc chắn hoặc xét thấy nội dung kiểm toán có rủi ro cao, KTV sẽ đề nghị tiếp tục tiến hành các thử nghiệm mở rộng (kiểm tra các chi tiết nghiệp vụ, chọn mẫu thêm hoặc mở rộng phạm vi kiểm tra đến các nghiệp vụ liên quan) trước khi đưa ra báo cáo kiểm toán.

Bước 3: Thực hiện các thử nghiệm mở rộng

KTV xác định nội dung cần kiểm tra chi tiết, yêu cầu đối tượng kiểm toán cung cấp các tài liệu bổ sung, tiến hành phân tích, kiểm tra, đánh giá để đưa ra các bằng chứng khi đưa vào kết luận của báo cáo kiểm toán.

Bước 4: Xử lý các phát hiện và kiến nghị kiểm toán.

- KTV thực hiện lập báo cáo sơ bộ về các xử lý phát hiện trong quá trình kiểm toán. Nội dung bao gồm:
 - Thực trạng: Những điều KTV phát hiện cụ thể trong quá trình kiểm toán (sự sai lệch của các thông tin/ sự không tuân thủ pháp luật và các quy định của đơn vị/ tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực trong sử dụng các nguồn lực tại đơn vị)
 - Tiêu chuẩn: KTV đưa ra những tiêu chuẩn làm cơ sở đánh giá thực trạng (luật, các chính sách, các chuẩn mực, các quy định, quy trình nội bộ...) tùy thuộc vào nội dung KTNB, KTV sẽ đưa ra các tiêu chuẩn phù hợp, đảm bảo tính thuyết phục.
 - Các tiêu chuẩn đánh giá báo cáo tài chính
 - Các tiêu chuẩn đánh giá sự tuân thủ
 - Các tiêu chuẩn đánh giá tính tiết kiệm, tính hiệu quả, hiệu lực
 - Hậu quả: KTV định lượng, định tính về mức độ ảnh hưởng của các yếu kém, sai phạm đến các nội dung kiểm toán.
 - Nguyên nhân: KTV chỉ rõ nguyên nhân đối với từng hoạt động cụ thể, từng đối tượng quản lý.
 - Kiến nghị: Trên cơ sở các vấn đề tồn tại và đã được xác định nguyên nhân, KTV đề xuất các kiến nghị phù hợp để giải quyết vấn đề.

4.2.3 Biên bản kiểm toán và báo cáo kiểm toán.

- Trên cơ sở các báo cáo của KTV, Trưởng đoàn kiểm toán chỉ đạo thực hiện lập biên bản kiểm toán .
 - Trưởng đoàn kiểm toán kiểm tra và tổng hợp lại các báo cáo của KTV, tổ chức họp nội bộ để rà soát thống nhất các dự thảo nội dung biên bản kiểm toán. Dự thảo biên bản kiểm toán được gửi tới đơn vị được kiểm toán trước khi diễn ra cuộc họp với đơn vị được kiểm toán.
 - Trưởng đoàn kiểm toán thông báo và chủ trì cuộc họp kết luận với các đơn vị được kiểm toán, nêu có sự bất đồng ý kiến giữa đoàn kiểm toán, đơn vị được kiểm toán sẽ bảo lưu ý kiến của mình. Các ý kiến bảo lưu

sẽ được ghi lại biên bản kiểm toán và để kèm chung báo cáo kiểm toán trình TGD/HĐQT quyết định

- Đoàn KTNB tiến hành lập các báo cáo kiểm toán,
 - Trưởng đoàn kiểm toán phân công chuẩn bị dự thảo báo cáo kiểm toán.
 - Đoàn kiểm toán ban hành báo cáo kiểm toán. Báo cáo kiểm toán được lập thành 03 bản gốc (01 bản gửi đối tượng kiểm toán, 01 bản gửi TGD/HĐQT, 01 bản lưu ban QLRR).
- Các kết luận kiểm toán: Tùy thuộc vào nội dung kiểm toán, báo cáo kiểm toán sẽ đưa ra các kết luận trong phạm vi kiểm toán:
 - Đối với kiểm toán BCTC: Báo cáo kiểm toán sẽ đưa ra các kết luận là chấp nhận toàn bộ/chấp nhận từng phần/không chấp nhận toàn bộ/từ chối.
 - Đối với kiểm toán hoạt động: Báo cáo kiểm toán sẽ đưa ra các kết luận về mức độ đạt được các mục tiêu/tính hiệu quả/tính hợp lý.
 - Đối với kiểm toán tuân thủ: Báo cáo kiểm toán đưa ra kết luận về mức độ tuân thủ/những sai phạm (nếu có).
 - Đối với kiểm toán dự toán: Báo cáo kiểm toán sẽ đưa ra các kết luận về tính khả thi/ảnh hưởng của dự án tới môi trường, xã hội, sự phù hợp với việc hạch toán.
 - Đối với kiểm toán điều tra: Báo cáo kiểm toán sẽ đưa ra kết luận về mức độ tổn thất/thiệt hại/nguyên nhân.
- Các kiến nghị của BCKT: Báo cáo kiểm toán sẽ đưa ra những kiến nghị, giải pháp để khắc phục, phòng ngừa những vấn đề đã phát hiện. Cụ thể như sau:
 - Kiến nghị liên quan đến hệ thống KSNB
 - Kiến nghị về những sai phạm pháp Luật, các quy trình, quy định.
 - Kiến nghị về giải pháp trong quản lý.
 - Kiến nghị về xử lý các sai phạm chế độ TCKT
- Báo cáo kiểm toán sẽ được gửi tới ban QLRR, ban lãnh đạo, HĐQT.

4.2.4 Theo dõi sau kiểm toán

- Đoàn kiểm toán gửi báo cáo kiểm toán đến Tổng giám đốc HSL/Chủ tịch HĐQT.
- Đối tượng được kiểm toán báo cáo về việc thực hiện kết luận kiểm toán.
- Thực hiện kiểm tra lại tại đối tượng được kiểm toán. Việc thực hiện kiểm tra lại có thể tiến hành riêng hoặc thực hiện chung cùng với 01 cuộc kiểm tra các nội dung khác tại đơn vị.
- Báo cáo kết quả kiểm tra về việc thực hiện kết luận kiểm toán gửi Tổng giám đốc/Chủ tịch HĐQT.

5. LƯU TRỮ HỒ SƠ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Thời gian lưu
1	Kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt	Ban QLRR	05 năm
2	Báo cáo kiểm toán	Ban QLRR	05 năm
	+ Báo cáo của KTV	Ban QLRR	05 năm
	+ Các tài liệu kèm theo báo cáo của KTV: bảng mô tả, các tài liệu phỏng vấn, bản mô tả, báo cáo của đơn vị, bảng đánh giá hệ thống KSNB	Ban QLRR	05 năm
	+ Các tài liệu thu thập được của KTV	Ban QLRR	05 năm
	+ Báo cáo kiểm toán	Đơn vị kiểm được toán	05 năm

Nơi nhận:

- HĐQT, BKTNB, BKS;
- Ban TGD;
- Các phòng, ban Công ty;
- Lưu VT.

CTCP Đầu tư Phát triển Thực phẩm Hồng Hà
T/M Hội đồng Quản trị
Chủ tịch Hội đồng Quản trị



CHỦ TỊCH HĐQT
Nguyễn Thị Tuyết Nhung