

Số: 98/2026/TT-BTC

Hà Nội, ngày 10 tháng 7 năm 2026

THÔNG TƯ

**Ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ
áp dụng cho cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập**

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, Luật Quản lý, sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật Dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính số 56/2024/QH15;

Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP của Chính phủ về kiểm toán nội bộ;

Căn cứ Nghị định số 29/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 166/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán;

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ làm cơ sở để các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 8 và Điều 9 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về kiểm toán nội bộ (sau đây gọi tắt là Nghị định số 05/2019/NĐ-CP).

2. Các cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này, nếu tổ chức công tác kiểm toán nội bộ thì được khuyến khích xây dựng Quy chế kiểm toán nội bộ trên cơ sở Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ quy định tại các Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 3. Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị

1. Quy chế kiểm toán nội bộ của đơn vị phải bao gồm các nội dung tối thiểu quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP.

2. Các đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này căn cứ Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ tại các Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này, quy định của Nghị định số 05/2019/NĐ-CP, các quy định pháp luật hiện hành và cơ cấu tổ chức, hoạt động của đơn vị để xây dựng Quy chế kiểm toán nội bộ.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 9 năm 2026.
2. Thông tư số 67/2020/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.
3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập có trách nhiệm triển khai thực hiện Thông tư này.
4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Tài chính (Cục Quản lý, giám sát kế toán, kiểm toán) để xem xét, hướng dẫn. / 

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Các đơn vị sự nghiệp thuộc Ban chấp hành Trung ương Đảng;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc Hội;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Sở Tài chính các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Cục Kiểm tra Văn bản và Tổ chức thi hành pháp luật, Bộ Tư pháp;
- Cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật;
- Công báo; Cổng TTĐT: Chính phủ, Bộ Tài chính;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ Tài chính;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Lưu: VT, QLKT (50b). 

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG



★ **Tạ Anh Tuấn**

Phụ lục I

*Ban hành kèm theo Thông tư số 98/2026/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tài chính*

QUY CHẾ MẪU VỀ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

**ÁP DỤNG ĐỐI VỚI CÁC BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ,
CƠ QUAN THUỘC CHÍNH PHỦ**

**QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)

..., ngày ... tháng ... năm 20..

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)

(Ban hành kèm theo Quyết định số ngày ... tháng ... năm ... của [Bộ trưởng/ Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc chính phủ])

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 bộ phận kiểm toán nội bộ trong *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* và mối quan hệ với các bộ phận khác; 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

1. Quy chế này áp dụng cho hoạt động kiểm toán nội bộ đối với các đơn vị kế toán của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.
2. Quy chế này áp dụng cho bộ phận kiểm toán nội bộ, các cá nhân của bộ phận kiểm toán nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* và các tổ chức, cá nhân trong *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ: Là vụ, cục, ban, phòng hoặc một bộ phận thuộc phòng/ban phụ trách hoạt động kiểm toán nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.
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 *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.
4. 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 khuyến nghị về các nội dung sau đây:

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.
2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.
3. Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* đạt được.

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ trong đơn vị và mối quan hệ với các bộ phận khác

1. *[Miêu tả vị trí của Bộ phận kiểm toán nội bộ trong đơn vị]*.

Ví dụ 1: Kiểm toán nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* là Vụ/Cục kiểm toán nội bộ trực thuộc *tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ*.

Ví dụ 2: Kiểm toán nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* là Phòng/Ban (*tên Phòng/Ban*) thuộc Vụ/Cục (*tên Vụ/Cục*) trực thuộc *tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ*.

Ví dụ 3: Kiểm toán nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* là một bộ phận thuộc Phòng/ban (*tên Phòng/ban*) thuộc Vụ/Cục (*tên Vụ/Cục*) trực thuộc *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.

...

2. Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ căn cứ vào cơ cấu tổ chức, hoạt động của đơn vị để xác định mối quan hệ giữa bộ phận kiểm toán nội bộ với các bộ phận khác, đảm bảo tính độc lập, khách quan.

Nhiệm vụ, quyền hạn về kiểm toán nội bộ của đơn vị quản lý bộ phận kiểm toán nội bộ do *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ* quyết định.

3. Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ quản lý trực tiếp về chuyên môn của bộ phận kiểm toán nội bộ, bao gồm:

- a) Ban hành và phê duyệt Quy chế kiểm toán nội bộ.
- b) Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro.
- c) Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.
- d) 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.
- đ) Phê chuẩn các quyết định liên quan đến việc bổ nhiệm và miễn nhiệm người phụ trách kiểm toán nội bộ.
- e) Đánh giá và xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi kiểm toán nội bộ không phù hợp làm ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động hay không.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải báo cáo cho *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ* các nội dung bao gồm:

- a) Báo cáo trực tiếp về chuyên môn khi thích hợp.
- b) Báo cáo định kỳ 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 kiểm toán nội bộ. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề về 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 *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ*.

Điều 6. Phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ

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.

Điều 7. Chuẩn mực kiểm toán nội bộ và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ (bao gồm các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ)

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt Nam và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

2. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/ Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ* phê duyệt và ban hành.

Điều 8. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ xem xét quy mô và độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ* quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ căn cứ các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP để đề xuất bố trí người làm công tác kiểm toán nội bộ phù hợp.

2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải đảm bảo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP.

3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải 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 được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn, thuê dịch vụ kiểm toán tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ, với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến việc sử dụng kết quả của chuyên gia, tư vấn, dịch vụ kiểm toán thuê ngoài.

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 phải 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 phải 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 phải được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo phải được duy trì thường xuyên để tất cả 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 phải đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

Điều 9. Nhiệm vụ của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ kiểm toán nội bộ tại (*Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ*) trình cấp quản lý trực tiếp xem xét, phê duyệt.

2. Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch được phê duyệt.

3. Thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

4. Kiểm toán đột xuất và tư vấn theo yêu cầu của *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc chính phủ*.

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 kiểm soát nội bộ.

6. Lập báo cáo kiểm toán.

7. Thông báo và gửi kịp thời kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định.

8. Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp kiểm toán nội bộ và phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ để có thể cập nhật, theo kịp sự phát triển của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.

9. Tư vấn cho *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* 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 kiểm toán nội bộ khi có yêu cầu để *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc chính phủ* xem xét, quyết định dự toán ngân sách, phân bổ và giao dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.

11. Duy trì việc trao đổi thường xuyên với tổ chức kiểm toán độc lập (là doanh nghiệp đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định của Luật Kiểm toán độc lập do *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)* thuê để thực hiện các hoạt động kiểm toán có liên quan (nếu có)) nhằm đảm bảo hợp tác có hiệu quả.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc chính phủ* giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Được trang bị nguồn lực cần thiết, 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 và các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của các bộ phận có liên quan.

2. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; 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.

3. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc chính phủ* và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.

4. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.

[Đơn vị nêu chi tiết một số cuộc họp mà kiểm toán nội bộ có thể tham dự để đảm bảo kiểm toán nội bộ thực hiện được chức năng, nhiệm vụ. Ví dụ: các cuộc họp giao ban của (Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ) hoặc của các cơ quan chuyên môn, các đơn vị trực thuộc (Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc Chính phủ)].

5. 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.

6. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

7. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ.

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.

Điều 11. 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 *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/ Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ*.

4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

5. Các trách nhiệm khác đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.

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

1. Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.
2. Chịu trách nhiệm trước *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ* 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. 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 *(Tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ)*.
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.

Điều 13. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải xây dựng và duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng cho tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.
2. Chương trình phải 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 các nguyên 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.
3. 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 kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định của Luật Kiểm toán độc lập để đánh giá độc lập.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải báo cáo với *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ* về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá độc lập (nếu có).

Điều 14. Hiệu lực thi hành

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

Điều 15. 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 *Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/ Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ* quyết định.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các đơn vị và các tổ chức, cá nhân thuộc, trực thuộc (*tên Bộ/Cơ quan ngang bộ/Cơ quan thuộc chính phủ*) chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Phụ lục II

*Ban hành kèm theo Thông tư số 98/2026/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tài chính*

QUY CHẾ MẪU VỀ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

ÁP DỤNG ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP CÔNG LẬP

**QUY CHẾ
KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)

..., ngày ... tháng ... năm 20..

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm của Thủ trưởng
(Tên đơn vị sự nghiệp công lập))*

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 bộ phận kiểm toán nội bộ trong *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* và mối quan hệ với các bộ phận khác; 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

1. Quy chế này áp dụng cho hoạt động kiểm toán nội bộ đối với các đơn vị kế toán của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)*.

2. Quy chế này áp dụng cho bộ phận kiểm toán nội bộ, các cá nhân của bộ phận kiểm toán nội bộ của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* và các tổ chức, cá nhân trong *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Thủ trưởng là người đứng đầu *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)*.
2. Bộ phận kiểm toán nội bộ: Là ban, phòng hoặc một bộ phận trực thuộc phòng/ban phụ trách hoạt động kiểm toán nội bộ của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)*.
3. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)*.
4. 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 *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)*.
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 khuyến nghị về các nội dung sau đây:

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)*.
2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.
3. Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* đạt được.

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ trong đơn vị và mối quan hệ với các bộ phận khác

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ do Thủ trưởng *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* ra quyết định thành lập. *[Thủ trưởng (Tên đơn vị sự nghiệp công lập) quyết định thành lập bộ phận kiểm toán nội bộ dưới hình thức là một ban, phòng hoặc một bộ phận thuộc phòng/ban đặt tại Văn phòng (Tên đơn vị sự nghiệp công lập) hoặc đơn vị có chức năng tương đương tùy theo yêu cầu quản lý.]*

Ví dụ:

- *Kiểm toán nội bộ của Bệnh viện (tên bệnh viện) là Phòng kiểm toán nội bộ trực thuộc Ban Giám đốc bệnh viện], hoặc*

- *Kiểm toán nội bộ của Bệnh viện (tên bệnh viện) là bộ phận thuộc Phòng Kế hoạch tổng hợp của bệnh viện].*

2. Thủ trưởng *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* căn cứ vào cơ cấu tổ chức, hoạt động của đơn vị để xác định mối quan hệ giữa bộ phận kiểm toán nội bộ với các bộ phận khác, đảm bảo tính độc lập, khách quan của bộ phận kiểm toán nội bộ.

3. Thủ trưởng *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* quản lý trực tiếp về chuyên môn của bộ phận kiểm toán nội bộ, bao gồm:

- a) Ban hành và phê duyệt Quy chế kiểm toán nội bộ.
- b) Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro.
- c) Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.

d) 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.

đ) Phê chuẩn các quyết định liên quan đến việc bổ nhiệm và miễn nhiệm người phụ trách kiểm toán nội bộ.

e) Đánh giá và xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi kiểm toán nội bộ không phù hợp làm ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động hay không.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải báo cáo cho Thủ trưởng (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*) các nội dung bao gồm:

a) Báo cáo trực tiếp về chuyên môn khi thích hợp.

b) Báo cáo định kỳ 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 kiểm toán nội bộ. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề về rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc yêu cầu của Thủ trưởng (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*).

Điều 6. Phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ

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.

Điều 7. Chuẩn mực kiểm toán nội bộ và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ (bao gồm các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ)

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt Nam và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

2. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*) về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được Thủ trưởng (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*) phê duyệt và ban hành.

Điều 8. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ xem xét quy mô và độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình Thủ trưởng (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*) quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ căn cứ các tiêu chuẩn theo quy

định tại Điều 11 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP đề xuất bố trí người làm công tác kiểm toán nội bộ phù hợp.

2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải đảm bảo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP.

3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải 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 được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn, thuê dịch vụ kiểm toán tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ, với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến việc sử dụng kết quả của chuyên gia, tư vấn, thuê dịch vụ kiểm toán tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ.

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 phải 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 phải 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 phải được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo phải được duy trì thường xuyên để tất cả 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 phải đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

Điều 9. Nhiệm vụ của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ kiểm toán nội bộ tại *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* trình cấp quản lý trực tiếp xem xét, phê duyệt.

2. Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch được phê duyệt.

3. Thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

4. Kiểm toán đột xuất và tư vấn theo yêu cầu của *Thủ trưởng (Tên đơn vị sự nghiệp công lập)*.

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 kiểm soát nội bộ.

6. Lập báo cáo kiểm toán.

7. Thông báo và gửi kịp thời kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định.

8. Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp kiểm toán nội bộ và phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ để có thể cập nhật, theo kịp sự phát triển của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)*.

9. Tư vấn cho *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* 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 kiểm toán nội bộ khi có yêu cầu để *Thủ trưởng (Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* xem xét, quyết định dự toán ngân sách, phân bổ và giao dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.

11. Duy trì việc trao đổi thường xuyên với tổ chức kiểm toán độc lập *(là doanh nghiệp đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định của Luật Kiểm toán độc lập do (Tên đơn vị sự nghiệp công lập) thuê để thực hiện các hoạt động kiểm toán có liên quan (nếu có))* nhằm đảm bảo hợp tác có hiệu quả.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do *Thủ trưởng (Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Được trang bị nguồn lực cần thiết, 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 và các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của các bộ phận có liên quan.

2. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; 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.

3. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của *Thủ trưởng (Tên đơn vị sự nghiệp công lập)* và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.

4. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định nội bộ của *(Tên đơn vị sự nghiệp công lập)*.

[Đơn vị nêu chi tiết một số cuộc họp mà kiểm toán nội bộ có thể tham dự để đảm bảo kiểm toán nội bộ thực hiện được chức năng, nhiệm vụ. Ví dụ: các cuộc họp giao ban của (Tên đơn vị sự nghiệp công lập) hoặc của các cơ quan chuyên môn, các đơn vị trực thuộc (Tên đơn vị sự nghiệp công lập)].

5. 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.

6. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

7. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ.

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.

Điều 11. 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 Thủ trưởng (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*).

4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

5. Các trách nhiệm khác đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*).

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

1. Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật và Quy chế của (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*).

2. Chịu trách nhiệm trước *Thủ trưởng đơn vị sự nghiệp công lập* 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. 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 (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*).

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.

Điều 13. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải xây dựng và duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng cho tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.

2. Chương trình phải 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 các nguyên 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.

3. 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, kiểm toán nội bộ có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định của Luật kiểm toán độc lập để đánh giá độc lập.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải báo cáo với Thủ trưởng (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*) 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 độc lập (nếu có).

Điều 14. Hiệu lực thi hành

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

Điều 15. 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 Thủ trưởng (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*) quyết định.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các đơn vị/bộ phận và các tổ chức, cá nhân thuộc, trực thuộc (*Tên đơn vị sự nghiệp công lập*) chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

Phụ lục III

*Ban hành kèm theo Thông tư số 98/2026/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tài chính*

QUY CHẾ MẪU VỀ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

**ÁP DỤNG ĐỐI VỚI ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH,
THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

..., ngày ... tháng ... năm 20..

QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)

(Ban hành kèm theo Quyết định số ... ngày ... tháng ... năm của Chủ tịch (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương))

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 bộ phận kiểm toán nội bộ tại (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) và mối quan hệ với các bộ phận khác; 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

1. Quy chế này áp dụng cho hoạt động kiểm toán nội bộ đối với các đơn vị kế toán tại (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương); các cơ quan chuyên môn thuộc (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

2. Quy chế này áp dụng cho bộ phận kiểm toán nội bộ, các cá nhân của bộ phận kiểm toán nội bộ của (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) và các tổ chức, cá nhân trong (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ: Là ban, phòng hoặc một bộ phận trực thuộc phòng/ban phụ trách hoạt động kiểm toán nội bộ của (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

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 (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương).

4. 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:

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)*.

2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao.

3. Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* đạt được.

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ trong đơn vị và mối quan hệ với các bộ phận khác

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ do Chủ tịch *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* ra quyết định thành lập. *[Trong thẩm quyền, Chủ tịch (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) quyết định thành lập bộ phận kiểm toán nội bộ dưới hình thức là một ban, phòng hoặc một bộ phận trực thuộc phòng/ban đặt tại Văn phòng Ủy ban nhân dân hoặc tại Sở tùy theo yêu cầu quản lý.*

Ví dụ: Kiểm toán nội bộ của Ủy ban nhân dân thành phố (tên thành phố) là Ban Kiểm tra, kiểm toán nội bộ thuộc Thanh tra thành phố (tên thành phố)].

2. Chủ tịch *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* căn cứ vào cơ cấu tổ chức, hoạt động của đơn vị để xác định mối quan hệ giữa bộ phận kiểm toán nội bộ với các bộ phận khác, đảm bảo tính độc lập, khách quan.

3. Chủ tịch *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* quản lý trực tiếp về chuyên môn của bộ phận kiểm toán nội bộ, bao gồm:

- a) Ban hành và phê duyệt Quy chế kiểm toán nội bộ.
- b) Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro.
- c) Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.

d) 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.

đ) Phê chuẩn các quyết định liên quan đến việc bổ nhiệm và miễn nhiệm người phụ trách kiểm toán nội bộ.

e) Đánh giá và xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi kiểm toán nội bộ không phù hợp làm ảnh hưởng đến hiệu quả hoạt động hay không.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải báo cáo cho Chủ tịch (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*) các nội dung bao gồm:

a) Báo cáo trực tiếp về chuyên môn khi thích hợp.

b) Báo cáo định kỳ 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 kiểm toán nội bộ. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề về rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc yêu cầu của Chủ tịch (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*).

Điều 6. Phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ

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.

Điều 7. Chuẩn mực kiểm toán nội bộ và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ (bao gồm các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ)

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt nam và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

2. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*) về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được Chủ tịch (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*) phê duyệt và ban hành.

Điều 8. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ xem xét quy mô và độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình Chủ tịch (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*) quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ căn cứ các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP để đề xuất bố trí người làm công tác kiểm toán nội bộ phù hợp.

2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải đảm bảo các tiêu chuẩn quy định tại Điều 11 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP.

3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải 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 được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn, thuê dịch vụ kiểm toán tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ, với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến việc sử dụng kết quả của chuyên gia, tư vấn, dịch vụ kiểm toán thuê ngoài.

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 phải 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 phải 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 phải được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo phải được duy trì thường xuyên để tất cả 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 phải đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

Điều 9. Nhiệm vụ của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Xây dựng quy trình nghiệp vụ kiểm toán nội bộ tại *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* trình cấp quản lý trực tiếp xem xét, phê duyệt.

2. Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch được phê duyệt.

3. Thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt, đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

4. Kiểm toán đột xuất và tư vấn theo yêu cầu của Chủ tịch *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)*.

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 kiểm soát nội bộ.

6. Lập báo cáo kiểm toán.

7. Thông báo và gửi kịp thời kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định.

8. Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp kiểm toán nội bộ và phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ để có thể cập nhật, theo kịp sự phát triển của *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)*.

9. Tư vấn cho *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* 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 kiểm toán nội bộ khi có yêu cầu đề Chủ tịch *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* xem xét, quyết định dự toán ngân sách, phân bổ và giao dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị.

11. Duy trì việc trao đổi thường xuyên với tổ chức kiểm toán độc lập *(là doanh nghiệp đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định của Luật Kiểm toán độc lập do (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) thuê để thực hiện các hoạt động kiểm toán có liên quan (nếu có))* nhằm đảm bảo hợp tác có hiệu quả.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* giao hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Được trang bị nguồn lực cần thiết, 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 và các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của các bộ phận có liên quan.

2. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ; 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.

3. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của *Chủ tịch (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)* và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.

4. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định nội bộ của *(Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)*.

[Đơn vị nêu chi tiết một số cuộc họp mà kiểm toán nội bộ có thể tham dự để đảm bảo kiểm toán nội bộ thực hiện được chức năng, nhiệm vụ. Ví dụ: các cuộc họp giao ban của (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)]

wong) hoặc của các cơ quan chuyên môn, các đơn vị trực thuộc (Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương)].

5. 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.

6. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

7. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ.

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.

Điều 11. 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 Chủ tịch (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*).

4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

5. Các trách nhiệm khác đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*).

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

1. Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật và Quy chế của (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*).

2. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*) 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. 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 và các cơ quan chuyên môn thuộc (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*).

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.

Điều 13. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải xây dựng và duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng cho tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.

2. Chương trình phải 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.

3. 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, kiểm toán nội bộ có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định của Luật kiểm toán độc lập để đánh giá độc lập.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải báo cáo với Chủ tịch (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*) 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 độc lập (nếu có).

Điều 14. Hiệu lực thi hành

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

Điều 15. 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 Chủ tịch (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*) quyết định.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các Sở, Văn phòng và các tổ chức, cá nhân thuộc, trực thuộc (*Tên Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương*) chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.