BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PTNT
HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 4396 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 16 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Phê duyệt kế hoạch chi tiết cho cuộc kiểm toán quy trình chi đề tài khoa học công nghệ tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 1 năm 2019 của Chính phủ về Kiểm toán nội bộ;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 3563/QĐ-HVN ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 246/QĐ-HVN ngày 21 tháng 01 năm 2020 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam về việc Thành lập Tổ kiểm toán nội bộ của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 4535/QĐ-HVN ngày 01 tháng 12 năm 2020 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam về việc Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ năm 2021.

Căn cứ tờ trình số 03/KH-KTNB ngày 29 tháng 6 năm 2021 của Tổ kiểm toán nội bộ Học viện Nông nghiệp Việt Nam về Kế hoạch Kiểm toán chi tiết cuộc kiểm toán nội bộ quy trình chi đề tại KHCN;

Theo đề nghị của Tổ trưởng Tổ kiểm toán nội bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết đinh này Kế hoạch kiểm toán chi tiết cuộc kiểm toán nội bộ quy trình chi đề tài khoa học công nghệ tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam – Từ tháng 7/2021-tháng 11/2021.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Trưởng Ban Tài chính và Kế toán, Tổ trưởng Tổ kiểm toán nội bộ, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- HĐ Học viện (để b/c);
- Các PGĐ;
- Ban QLDA WB;
- Lưu: VT, Tổ KTNB, TCKT (8).

GIÁM ĐỐC

HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Nguyễn Thị Lan

KẾ HOẠCH CHI TIẾT KIỂM TOÁN NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4396/QĐ-HVN ngày 16 tháng 9 năm 2021 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

1. Kế hoạch công việc chi tiết

Nội dung công việc	Thời gian dự kiến thực hiện
Gửi thông báo kiểm toán và thu thập danh sách các tài liệu cần cung cấp	Tuần 1 & 2, tháng thứ 1
Phân tích sơ bộ rủi ro và chọn mẫu	Tuần 3, tháng thứ 1
Gửi danh sách chọn mẫu đến các đơn vị liên quan	Tuần 4, tháng thứ 1
Họp mở đầu tại thực địa	Tháng thứ 2
Bắt đầu kiểm toán tại thực địa	
Họp rà soát trong đoàn kiểm toán	
Hoàn thành kiểm toán tại thực địa	
Họp tổng kết kiểm toán	
Báo cáo dự thảo kiểm toán và xin ý kiến phản hồi của các bên liên quan	Tuần 1 & 2, tháng thứ 3
Chỉnh sửa, hoàn thiện và phát hành Báo cáo kiểm toán	Tuần 3 & 4, tháng thứ 3
Giám sát kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán	Tháng thứ 4 và 5

2. Nguồn lực/kỹ năng và phân công công việc

Tên	Chức vụ trong cuộc kiểm toán	Nhiệm vụ được phân công
Ngô Thị Thu Hằng	Trưởng đoàn kiểm toán	• Phân tích chọn mẫu • Đánh giá bằng chứng • Rà soát giấy tờ kiểm toán • Tham gia soạn thảo báo cáo kiểm toán • Ký báo cáo kiểm toán
Nguyễn Công Ước	Phó đoàn kiểm toán	• Phân tích chọn mẫu • Đánh giá bằng chứng • Rà soát giấy tờ kiểm toán • Tham gia soạn thảo báo cáo kiểm toán

Tên	Chức vụ trong cuộc kiểm toán	Nhiệm vụ được phân công
Vũ Thị Hải	Thư ký	• Phân tích chọn mẫu • Đánh giá bằng chứng • Rà soát giấy tờ kiểm toán • Tham gia soạn thảo báo cáo kiểm toán • Tổng hợp phục vụ công tác lưu trữ hồ sơ kiểm toán
Vũ Văn Tuấn	Thành viên	• Phân tích chọn mẫu • Đánh giá bằng chứng • Rà soát giấy tờ kiểm toán • Tham gia soạn thảo báo cáo kiểm toán • Tổng hợp phục vụ công tác lưu trữ hồ sơ kiểm toán
Trần Nguyễn Thị Yến	Thành viên	• Phân tích chọn mẫu • Đánh giá bằng chứng • Rà soát giấy tờ kiểm toán • Tham gia soạn thảo báo cáo kiểm toán • Tổng hợp phục vụ công tác lưu trữ hồ sơ kiểm toán