



ĐIỀU KHOẢN THAM CHIẾU

Biên soạn “Sổ tay Kiểm soát nội bộ Hợp tác xã”

I. GIỚI THIỆU

Dự án của Liên đoàn HTX Raiffeisen CHLB Đức - DGRV tại Việt Nam hoạt động với mục tiêu góp phần thúc đẩy phát triển cơ cấu xã hội và giảm nghèo một cách bền vững và hiệu quả. Đây là dự án do BMZ (Bộ Hợp tác & Phát triển Kinh tế CHLB Đức) tài trợ triển khai tại Việt Nam trong những năm qua.

Để đạt được mục tiêu chung, DGRV hỗ trợ phát triển và củng cố để các hợp tác xã (HTX) hoạt động hiệu quả và ổn định thông qua việc tác động tới năm khía cạnh chính: Tiếp cận thị trường toàn diện; Bảo vệ tài sản kinh doanh và tiền gửi; Nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ đáp ứng nhu cầu thị trường; Tăng thu nhập của thành viên; Quản lý rủi ro. DGRV hiện đã thực hiện hỗ trợ hoạt động tư vấn hiệu quả ở nhiều cấp độ từ vĩ mô tới vi mô.

Trong bối cảnh các HTX ngày càng mở rộng quy mô hoạt động và chịu sự giám sát chặt chẽ về quản trị, tài chính và minh bạch thông tin, việc xây dựng một Sổ tay Kiểm soát Nội bộ chuẩn hóa, dễ áp dụng, đáp ứng các yêu cầu quản lý hiện đại là hết sức cần thiết. Sổ tay sẽ là công cụ giúp đảm bảo tính tuân thủ pháp luật, nâng cao hiệu quả điều hành, phòng ngừa rủi ro và hỗ trợ Ban quản trị/ Ban giám đốc giám sát hoạt động một cách hệ thống.

II. NỘI DUNG CHÍNH

1. Mục tiêu:

Biên soạn “Sổ tay Kiểm soát nội bộ Hợp tác xã” đáp ứng các yêu cầu:

- Đảm bảo tuân thủ Luật Hợp tác xã hiện hành và các quy định liên quan đồng thời phù hợp với mô hình hoạt động của HTX tại Việt Nam
- Xây dựng hệ thống quy trình, biểu mẫu, cơ chế kiểm tra – kiểm soát rõ ràng.

2. Phạm vi công việc:



Chuyên gia/ Nhóm chuyên gia sẽ thực hiện:

2.1 Biên soạn nội dung Sổ tay Kiểm soát nội bộ theo nội dung

- Giới thiệu hệ thống kiểm soát nội bộ của HTX
- Sơ đồ tổ chức và phân công trách nhiệm
- Kiểm soát nội bộ trong các hoạt động của HTX, bao gồm:
 - + Phần 1. Kiểm soát tổ chức & quản lý chung
 - + Phần 2. Kiểm soát tài sản & nguồn lực
 - + Phần 3. Kiểm soát hoạt động sản xuất – kinh doanh
 - Hoạt động cung ứng dịch vụ đầu vào
 - Hoạt động cung ứng dịch vụ chế biến
 - Hoạt động cung ứng dịch vụ đầu ra (kiểm soát chất lượng)
 - Hoạt động cung ứng đa dịch vụ
 - + Phần 4. Kiểm soát tài chính – Kế toán
 - + Phần 5. Tổ chức vận hành & giám sát hệ thống KSNB

Cấu trúc mỗi phần:

Mục tiêu kiểm soát (Member benefit)

Nhận diện rủi ro

Quy trình và thủ tục kiểm soát (check list)

Bài học kinh nghiệm/Câu chuyện thực tế

- Bộ biểu mẫu đi kèm

2.2 Tổ chức đào tạo- Chuyển giao

- Tập huấn cho Ban kiểm soát, Ban giám đốc và các bộ phận liên quan.
- Hướng dẫn phương pháp áp dụng và cập nhật Sổ tay.
- Bàn giao file mềm, bản in, biểu mẫu và tài liệu liên quan.

3. Kết quả đầu ra:

- Bản thảo Sổ tay được chỉnh sửa để xem xét.
- Phiên bản cuối cùng của sổ tay ở định dạng sẵn sàng in và kỹ thuật số.

4. Lộ trình thực hiện:

- Biên soạn Sổ tay: 30 ngày



- Trình bày bản dự thảo & chỉnh sửa hoàn thiện: 10 ngày

III. Yêu cầu chuyên môn

- Có chuyên môn và kinh nghiệm về tiêu chuẩn và thực hành trong lĩnh vực kiểm soát nội bộ, kiểm toán, kế toán hợp tác xã.
- Có kinh nghiệm giảng dạy và tư vấn với hợp tác xã.
- Có kỹ năng phát triển tài liệu đào tạo tốt.
- Có kinh nghiệm xây dựng quy trình, hoặc sổ tay tổ chức.
- Am hiểu pháp luật về kế toán, hoạt động của hợp tác xã, tài chính, lao động.

IV. ĐĂNG KÝ HỒ SƠ

Hồ sơ ứng tuyển vui lòng gửi tới địa chỉ sau:

Văn phòng DGRV, Phòng P301-302, Tòa nhà A1, 298 Kim Mã, phường Ngọc Hà, Hà Nội, Việt Nam.

Hồ sơ có thể chuyển qua đường thư điện tử tới Ms. Vi Thùy Linh – Cán bộ tư vấn (email: lvi@dgrv.coop). Điện thoại: 0243.8470945

Hạn nộp hồ sơ: 22/12/2025

Hồ sơ bao gồm:

1. Thông tin tư vấn viên/nhóm tư vấn (bao gồm kinh nghiệm thực hiện các công trình/dự án tương tự)
2. Đề xuất tài chính

Vui lòng lưu ý: Chỉ những ứng viên được lựa chọn cho phỏng vấn sẽ được liên hệ.

Trân trọng cảm ơn.