

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM****NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 16/2011/TT-NHNN

*Hà Nội, ngày 17 tháng 8 năm 2011***THÔNG TƯ****Quy định về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ  
Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 46/2010/QH12 ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 96/2008/NĐ-CP ngày 26/8/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam như sau:

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư này quy định về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây viết tắt là Ngân hàng Nhà nước).

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước bao gồm: các Vụ, Cục, Sở giao dịch, Văn phòng Ngân hàng Nhà nước, Cơ quan Thanh tra giám sát ngân hàng, Văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc khác và Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là các đơn vị);

2. Kiểm soát viên, kiểm toán viên và cán bộ làm công tác kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước;

3. Các tổ chức, các nhân có liên quan.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ Ngân hàng Nhà nước là tổng thể các cơ chế, chính sách, quy trình, quy định nội bộ, cơ cấu tổ chức của đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước được thiết lập phù hợp với các quy định của pháp luật và được tổ chức thực hiện nhằm đảm bảo các nguồn lực được quản lý và sử dụng đúng pháp luật, đúng

mục đích, tiết kiệm, hiệu quả; ngăn ngừa rủi ro, phát hiện, xử lý kịp thời các hành vi gian lận, sai sót; cung cấp thông tin trung thực, phục vụ kịp thời cho việc ra các quyết định quản lý; đảm bảo thực hiện được các mục tiêu đã đề ra.

2. Kiểm soát nội bộ Ngân hàng nhà nước (gọi tắt là kiểm soát nội bộ) là công việc mà các cá nhân hoặc cá nhân của tổ chức kiểm soát nội bộ chuyên trách tại đơn vị kiểm tra việc thực hiện công việc của từng cá nhân, đơn vị trong quá trình thực thi các quy chế, cơ chế, quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ có liên quan, nhằm đảm bảo an toàn tài sản, thực hiện có hiệu quả các mục tiêu đã đề ra tại đơn vị.

3. Kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước (gọi tắt là kiểm toán nội bộ) là hoạt động kiểm tra, đánh giá một cách độc lập, khách quan về tính đầy đủ, hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ tại các đơn vị, từ đó đưa ra các kiến nghị, tư vấn nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, góp phần đảm bảo cho đơn vị hoạt động an toàn, hiệu quả, đúng pháp luật.

4. Người thân của kiểm soát viên, kiểm toán viên nội bộ trong Thông tư này được hiểu là bố (mẹ) đẻ, bố (mẹ) vợ (chồng), bố (mẹ) nuôi, vợ (chồng), con đẻ, con nuôi, anh chị em ruột của kiểm soát viên, kiểm toán viên đó và vợ chồng của những người này.

## **Chương II** **KIỂM SOÁT NỘI BỘ**

### **Mục 1** **HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ**

#### **Điều 4. Mục tiêu hoạt động kiểm soát nội bộ**

1. Đảm bảo hoạt động của từng đơn vị được triển khai đúng định hướng, các biện pháp tổ chức thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực và hiệu quả.

2. Phát hiện, ngăn chặn các rủi ro có thể xảy ra trong hoạt động tại đơn vị. Quản lý, sử dụng tài sản và các nguồn lực tại đơn vị an toàn và hiệu quả.

3. Bảo đảm tuân thủ pháp luật và các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ.

4. Kiến nghị với Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (sau đây viết tắt là Thống đốc) trong việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các cơ chế, quy chế nhằm tăng cường biện pháp đảm bảo an toàn tài sản, tăng hiệu quả hoạt động.

#### **Điều 5. Nguyên tắc hoạt động kiểm soát nội bộ**

1. Hoạt động kiểm soát nội bộ phải được thiết lập, duy trì đối với mọi hoạt động của đơn vị, trong đó tăng cường kiểm soát đối với hoạt động, nghiệp vụ có rủi ro cao.

2. Lãnh đạo các cấp của đơn vị đều phải nhận dạng, đánh giá rủi ro trong hoạt động để có biện pháp kiểm soát rủi ro, quản lý rủi ro thích hợp.

3. Hoạt động kiểm soát nội bộ gắn liền với các hoạt động hàng ngày của đơn vị; cơ chế kiểm soát nội bộ được quy định và tổ chức thực hiện ngay trong quy trình nghiệp vụ tại đơn vị dưới nhiều hình thức như:

a) Cơ chế phân cấp ủy quyền được thiết lập và thực hiện một cách hợp lý, phân công nhiệm vụ phải rõ ràng, minh bạch; đảm bảo tách bạch nhiệm vụ, quyền hạn của các cá nhân, các bộ phận trong đơn vị; tránh các xung đột lợi ích, đảm bảo một cán bộ không đảm nhiệm cùng một lúc những cương vị, nhiệm vụ có mục đích, quyền lợi mâu thuẫn hoặc chông chéo với nhau; đảm bảo cán bộ trong đơn vị không có điều kiện để thao túng hoạt động, che dấu thông tin phục vụ các mục đích cá nhân hoặc che dấu các hành vi vi phạm quy định của pháp luật và các quy chế, cơ chế, quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ có liên quan;

b) Cơ chế kiểm tra, giám sát giữa các cá nhân, các bộ phận trong quá trình xử lý quy trình nghiệp vụ;

c) Tuân thủ nguyên tắc kiểm soát kép. Nguyên tắc kiểm soát kép là yêu cầu trong việc phân công nhiệm vụ tại đơn vị có ít nhất hai người thực hiện và kiểm tra đối với một công việc nhằm đảm bảo an toàn tài sản và hiệu quả công tác. Không để một cá nhân nào có thể thực hiện và quyết định một quy trình nghiệp vụ, một giao dịch cụ thể, ngoại trừ những giao dịch cho phép phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Đảm bảo mọi cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị đều phải quán triệt được tầm quan trọng của hoạt động kiểm soát nội bộ và vai trò của từng cá nhân trong quá trình kiểm soát nội bộ; đồng thời phải tham gia thực hiện một cách đầy đủ có hiệu quả các quy định, quy trình nghiệp vụ có liên quan.

### **Điều 6. Nội dung hoạt động kiểm soát nội bộ**

1. Ban hành và thường xuyên rà soát các văn bản để sửa đổi, bổ sung kịp thời các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy định cụ thể quyền hạn, trách nhiệm của từng cán bộ trong điều hành và xử lý công việc. Duy trì công tác kiểm soát nội bộ trong từng phòng, ban, nhằm kiểm soát toàn diện hoạt động của đơn vị.

2. Phổ biến thường xuyên, kịp thời, đầy đủ các văn bản chế độ của Nhà nước liên quan đến hoạt động ngân hàng, cơ chế, quy chế và quy trình nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước đến tất cả cán bộ, nhân viên trong đơn vị.

3. Đảm bảo chấp hành chế độ hạch toán kế toán và đảm bảo hệ thống thông tin nội bộ về tài chính, tình hình tuân thủ trong đơn vị một cách kịp thời nhằm phục vụ cho công tác quản trị, điều hành có hiệu quả.

4. Hệ thống thông tin, tin học của đơn vị phải được giám sát, bảo vệ một cách hợp lý, an toàn và phải có cơ chế quản lý dự phòng độc lập (back-up) nhằm xử lý kịp thời những tình huống bất ngờ như thiên tai, cháy nổ.... để đảm bảo hoạt động thường xuyên, liên tục của đơn vị.

5. Tất cả các cá nhân, các bộ phận của đơn vị phải thường xuyên, liên tục kiểm tra và tự kiểm tra việc thực hiện các quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ có liên quan và phải chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện hoạt động nghiệp vụ của mình trước lãnh đạo đơn vị và pháp luật.

## Mục 2

### TỔ CHỨC BỘ MÁY KIỂM SOÁT NỘI BỘ

#### Điều 7. Tổ chức kiểm soát nội bộ chuyên trách tại đơn vị

1. Tùy theo quy mô, mức độ, phạm vi và đặc thù hoạt động của đơn vị, Thống đốc quyết định thành lập Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ hoặc kiểm soát viên, cán bộ làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách tại đơn vị. Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ hoặc kiểm soát viên, cán bộ làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách chịu sự điều hành trực tiếp của Thủ trưởng đơn vị.

Trong mọi trường hợp dù có hay không có Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ hoặc kiểm soát viên, cán bộ làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách, đơn vị phải thiết lập, duy trì, tổ chức thực hiện kiểm soát nội bộ theo các quy định tại Thông tư này.

2. Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ hoặc kiểm soát viên, cán bộ làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách có trách nhiệm giúp Thủ trưởng đơn vị kiểm tra, giám sát việc tuân thủ quy định của pháp luật và các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ của đơn vị; thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát, đánh giá tính hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ nhằm phát hiện, ngăn ngừa và kịp thời kiến nghị với Thủ trưởng đơn vị để xử lý những tồn tại, sai phạm trong mọi hoạt động nghiệp vụ, hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ theo quy định, đảm bảo đơn vị hoạt động an toàn, hiệu quả, đúng pháp luật.

3. Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ chuyên trách hoặc kiểm soát viên, cán bộ làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách tại đơn vị có vai trò độc lập tương đối khi thực hiện nhiệm vụ, cụ thể:

a) Được cung cấp đầy đủ, kịp thời và được quyền khai thác mọi thông tin liên quan đến hoạt động của đơn vị;

b) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, kiểm soát viên, cán bộ làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách tại đơn vị chỉ tuân thủ pháp luật và các cơ chế, quy chế, quy trình nghiệp vụ chuyên môn của ngành, không bị chi phối bởi các quan hệ cá nhân khác;

c) Trong trường hợp phát hiện dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng, có thể xảy ra rủi ro cao hoặc dấu hiệu vi phạm pháp luật tại đơn vị, Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ chuyên trách tại đơn vị báo cáo Thủ trưởng đơn vị xử lý theo thẩm quyền; trường hợp Thủ trưởng đơn vị không xử lý có quyền báo cáo Thống đốc (thông qua Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ).

#### Điều 8. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên tại đơn vị

Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì phối hợp với Vụ Kiểm toán nội bộ trình Thống đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên Ngân hàng Nhà nước tại các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước trên cơ sở đề xuất của Thủ trưởng đơn vị và các quy định khác.

**Mục 3****TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ VÀ VỤ TRƯỞNG VỤ  
KIỂM TOÁN NỘI BỘ NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC****Điều 9. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị**

1. Chịu trách nhiệm trước Thống đốc trong việc triển khai thực hiện các mục tiêu, chính sách của Nhà nước, của ngành Ngân hàng và chất lượng hoạt động kiểm soát nội bộ tại đơn vị.

2. Cung cấp thông tin liên quan đến hoạt động kiểm soát nội bộ tại đơn vị. Phối hợp chặt chẽ với Vụ Kiểm toán nội bộ trong việc triển khai các biện pháp giám sát, khai thác thông tin cảnh báo rủi ro.

3. Thiết lập, duy trì và phát triển hệ thống kiểm soát nội bộ hợp lý, hoạt động có hiệu quả. Xây dựng, ban hành các quy định nội bộ, quy trình nghiệp vụ cụ thể. Đảm bảo sự tuân thủ pháp luật và các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy định của Ngân hàng Nhà nước.

4. Thực hiện phân cấp, ủy quyền, một cách rõ ràng và có hiệu quả.

5. Đảm bảo hệ thống thông tin tài chính và thông tin quản lý trung thực, hợp lý, đầy đủ và kịp thời.

6. Thường xuyên kiểm tra, kiểm soát việc chấp hành pháp luật và các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ. Trực tiếp kiểm tra, kiểm soát các hoạt động nghiệp vụ tại đơn vị; xem xét, đánh giá về tính hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ và định kỳ hàng năm tổ chức, triển khai thực hiện tự kiểm tra, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ đơn vị và từng hoạt động nghiệp vụ. Việc tự kiểm tra, bao gồm: Rà soát và đánh giá về sự đầy đủ, tính hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, xác định các vấn đề còn tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ và chỉ rõ các thay đổi cần thiết đối với hệ thống kiểm soát nội bộ để xử lý, khắc phục các vấn đề đó.

7. Báo cáo Thống đốc (qua Vụ Kiểm toán nội bộ) định kỳ hoặc đột xuất về kết quả tự kiểm tra, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị; đề xuất biện pháp xử lý đối với những tồn tại, bất cập (nếu có) theo yêu cầu của Thống đốc. Báo cáo tự kiểm tra hoạt động kiểm soát nội bộ gửi Thống đốc (qua Vụ Kiểm toán nội bộ) chậm nhất vào ngày 15/12 hàng năm.

8. Tạo điều kiện cho Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ tại đơn vị có vai trò độc lập tương đối khi thực hiện nhiệm vụ.

**Điều 10. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ**

1. Hướng dẫn quy trình kiểm soát nội bộ đối với Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ chuyên trách tại đơn vị.

2. Kiểm tra, đánh giá một cách độc lập hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị. Báo cáo đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến các lĩnh vực được kiểm toán theo kế hoạch đã được Thống đốc phê duyệt hoặc yêu cầu của Thống đốc, là một phần của Báo cáo kiểm toán nội bộ và được trình Thống đốc theo quy định.

### **Chương III**

## **KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

### **Mục 1**

## **HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

### **Điều 11. Mục tiêu hoạt động kiểm toán nội bộ**

1. Đánh giá độc lập về tính thích hợp, tính tuân thủ pháp luật và các cơ chế, chính sách của ngành đối với đơn vị được kiểm toán.

2. Đánh giá về tính đầy đủ, hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán, nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ, các biện pháp khắc phục tồn tại, nâng cao tính hiệu quả, hiệu lực trong quản lý và sử dụng tiền và tài sản nhà nước trong hoạt động của đơn vị được kiểm toán.

### **Điều 12. Nguyên tắc hoạt động kiểm toán nội bộ**

1. Tuân thủ pháp luật, quy định, quy trình nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước. Thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm toán đã được Thống đốc phê duyệt.

2. Bảo đảm tính độc lập, khách quan và chuyên nghiệp; giữ bí mật nhà nước và bí mật của đơn vị được kiểm toán. Tính độc lập, khách quan của kiểm toán nội bộ thể hiện:

a) Kiểm soát viên, kiểm toán viên nội bộ phải có thái độ công bằng, không định kiến và tránh mọi xung đột về lợi ích. Mỗi kiểm soát viên, kiểm toán viên có quyền và nghĩa vụ báo cáo mọi vấn đề có thể ảnh hưởng đến tính độc lập khách quan của mình trước, trong khi thực hiện kiểm toán nội bộ với Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ;

b) Hạn chế tối đa việc kiểm soát viên, kiểm toán viên tham gia kiểm toán các hoạt động và các đơn vị (bộ phận) mà kiểm soát viên, kiểm toán viên đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý đơn vị (bộ phận) đó trong vòng 05 năm gần nhất;

c) Đảm bảo kiểm soát viên, kiểm toán viên nội bộ không có những xung đột quyền lợi với đơn vị (bộ phận) được kiểm toán; kiểm soát viên, kiểm toán viên nội bộ không được thực hiện kiểm toán đối với đơn vị (bộ phận) mà người điều hành đơn vị (bộ phận) đó là người thân của kiểm soát viên, kiểm toán viên nội bộ;

d) Thực hiện luân chuyển kiểm soát viên, kiểm toán viên nội bộ, không bố trí một kiểm soát viên, kiểm toán viên nội bộ thực hiện kiểm toán tại một đơn vị (bộ phận) cụ thể trong 03 lần liên tục;

đ) Cần có biện pháp kiểm tra nhằm đảm bảo tính độc lập và khách quan của công tác kiểm toán nội bộ ngay trong quá trình thực hiện kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán và trong giai đoạn lập, gửi báo cáo kiểm toán.

3. Không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm toán; không can thiệp vào công việc điều hành của đơn vị được kiểm toán.

### **Điều 13. Phạm vi kiểm toán nội bộ**

1. Kiểm toán tất cả các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ tại các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước phù hợp với kế hoạch kiểm toán được phê duyệt.

2. Kiểm toán đặc biệt và tư vấn theo yêu cầu của Thống đốc.

### **Điều 14. Nội dung kiểm toán nội bộ**

Tùy theo mức độ rủi ro của từng đơn vị, kiểm toán nội bộ có thể đánh giá những nội dung chính như sau:

1. Mức độ đầy đủ, tính hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.

2. Tính đầy đủ, kịp thời, trung thực và mức độ chính xác của hệ thống hạch toán kế toán và các báo cáo tài chính.

3. Đảm bảo sự tuân thủ pháp luật, các quy chế, cơ chế của ngành và các quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ của đơn vị.

4. Đánh giá tính kinh tế, tính hiệu quả của các hoạt động và việc sử dụng các nguồn lực, qua đó xác định mức độ phù hợp giữa kết quả hoạt động đạt được và mục tiêu hoạt động đề ra.

5. Thực hiện các nội dung khác theo yêu cầu của Thống đốc.

### **Điều 15. Các hình thức kiểm toán nội bộ**

1. Kiểm toán trước: là hình thức kiểm toán được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của 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 ra các quyết định.

2. Kiểm toán đồng thời: là hình thức kiểm toán được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của 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 đơn vị được kiểm toán.

3. Kiểm toán sau: là hình thức kiểm toán được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của 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 đơn vị được kiểm toán.

4. Các hình thức kiểm toán khác phù hợp với nhiệm vụ và quyền hạn của kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

5. Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ căn cứ vào kế hoạch kiểm toán đã được Thống đốc phê duyệt để quyết định hình thức kiểm toán thích hợp.

#### **Điều 16. Quy trình kiểm toán nội bộ**

Quy trình kiểm toán nội bộ được quy định thành quy trình kiểm toán chung cho các cuộc kiểm toán do Thống đốc quy định; các văn bản hướng dẫn chi tiết về phương thức thực hiện kiểm toán, lập và gửi báo cáo kiểm toán do Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ ban hành.

#### **Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ**

Kế hoạch kiểm toán nội bộ bao gồm kế hoạch kiểm toán hàng năm và kế hoạch kiểm toán chi tiết của cuộc kiểm toán:

1. Kế hoạch kiểm toán hàng năm: Căn cứ vào mục tiêu, chính sách hàng năm, mức độ rủi ro của hoạt động và nguồn nhân lực hiện có, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ xây dựng kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm trình Thống đốc phê duyệt và quyết định.

Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Định hướng theo mức độ rủi ro: Những hoạt động, nghiệp vụ và các đơn vị điều hành, tác nghiệp có rủi ro cao phải được kiểm toán ít nhất mỗi năm một lần; các quy trình, các đơn vị được đánh giá là có rủi ro thấp nhất, được kiểm toán 03 năm một lần;

b) Đảm bảo tính toàn diện: Tất cả các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị đều được kiểm toán;

c) Phải dự phòng quỹ thời gian đủ để thực hiện được các cuộc kiểm toán đột xuất ngay khi có yêu cầu của Thống đốc hoặc khi có các thông tin về dấu hiệu sai phạm, dấu hiệu rủi ro cao ở các đơn vị;

d) Được điều chỉnh kế hoạch khi có thay đổi cơ bản về quy mô hoạt động, diễn biến rủi ro hay nguồn lực hiện có.

Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Vụ Kiểm toán nội bộ phải trình kế hoạch kiểm toán năm sau để Thống đốc phê duyệt và thông báo kế hoạch kiểm toán tới các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

2. Kế hoạch kiểm toán chi tiết: Căn cứ vào kế hoạch kiểm toán hàng năm đã được Thống đốc phê duyệt, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ quyết định lập và phê duyệt kế hoạch kiểm toán chi tiết của cuộc kiểm toán phù hợp. Nội dung lập kế hoạch kiểm toán chi tiết của cuộc kiểm toán được quy định tại Quy trình kiểm toán.

#### **Điều 18. Quyết định kiểm toán**

1. Thống đốc ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ ký Quyết định thành lập các đoàn kiểm toán theo kế hoạch đã được Thống đốc phê duyệt và yêu cầu kiểm toán đột xuất của Thống đốc.

2. Quyết định kiểm toán phải ghi rõ các nội dung sau đây:

a) Căn cứ thực hiện kiểm toán;



- b) Đơn vị được kiểm toán;
- c) Mục tiêu, nội dung, phạm vi kiểm toán;
- d) Địa điểm, thời gian kiểm toán;
- đ) Trưởng đoàn và các thành viên của Đoàn kiểm toán.

3. Quyết định kiểm toán phải được gửi cho đơn vị được kiểm toán chậm nhất là 03 ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm toán, trừ trường hợp kiểm toán đột xuất theo yêu cầu của Thống đốc.

4. Trong quá trình thực hiện kiểm toán, nếu cần phải thay đổi nội dung, phạm vi, địa điểm, thời gian kiểm toán và thành viên của Đoàn kiểm toán thì Trưởng đoàn kiểm toán phải trình Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ. Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ phải ra quyết định bằng văn bản và gửi cho đơn vị được kiểm toán.

### **Điều 19. Báo cáo kiểm toán hàng năm**

Chậm nhất là ngày 30 tháng 01 hàng năm, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ có trách nhiệm gửi báo cáo tổng hợp kết quả kiểm toán của năm trước trình Thống đốc. Nội dung báo cáo tổng hợp kết quả kiểm toán nội bộ của năm trước phải nêu rõ: kế hoạch kiểm toán đã đề ra, công việc kiểm toán đã được thực hiện; các tồn tại, các sai phạm lớn đã được phát hiện; các biện pháp mà kiểm toán nội bộ đã kiến nghị chỉnh sửa; đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến các hoạt động được kiểm toán và các đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ; tình hình thực hiện các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

### **Điều 20. Các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động kiểm toán nội bộ**

1. Nghiêm cấm các hành vi sau đây đối với Vụ Kiểm toán nội bộ, Trưởng đoàn, các thành viên của Đoàn kiểm toán:

- a) Sách nhiễu, gây khó khăn, phiền hà cho đơn vị được kiểm toán;
- b) Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để vụ lợi;
- c) Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm toán;
- d) Thông đồng, móc nối với đơn vị được kiểm toán để làm sai lệch nội dung của các thông tin được kiểm toán;
- đ) Nhận hối lộ;
- e) Tiết lộ bí mật Nhà nước, bí mật của đơn vị được kiểm toán; tiết lộ thông tin về tình hình và kết quả kiểm toán chưa được công bố chính thức;
- g) Báo cáo sai lệch, không đầy đủ kết quả kiểm toán;
- h) Thực hiện các hành vi khác trái với quy định của pháp luật và của cơ quan, tổ chức.

2. Nghiêm cấm các hành vi sau đây đối với đơn vị được kiểm toán và các tổ chức, cá nhân có liên quan:

- a) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho hoạt động kiểm toán theo yêu cầu của Vụ Kiểm toán nội bộ, Trưởng đoàn và các thành viên Đoàn kiểm toán;

- b) Cản trở, gây khó khăn cho công việc kiểm toán nội bộ;
  - c) Báo cáo sai lệch, không trung thực, không đầy đủ và thiếu khách quan thông tin liên quan đến cuộc kiểm toán nội bộ;
  - d) Mua chuộc, hối lộ Đoàn kiểm toán;
  - đ) Che dấu các hành vi vi phạm pháp luật về tài chính, ngân sách;
  - e) Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật.
3. Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân can thiệp trái pháp luật vào hoạt động kiểm toán nội bộ.

### **Điều 21. Chỉ đạo, kiểm tra hoạt động kiểm toán nội bộ**

Thông đốc trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước, cụ thể như sau:

1. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán hàng năm.
2. Ban hành hoặc ủy quyền ban hành các văn bản về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.
3. Ra quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên, kiểm toán viên Ngân hàng Nhà nước.
4. Ra quyết định hoặc ủy quyền ra quyết định về việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.
5. Thực hiện các biện pháp cần thiết trong việc giám sát hoạt động kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước; đề ra biện pháp kịp thời để xử lý các trường hợp vi phạm pháp luật và các quy định về kiểm toán nội bộ. Tổ chức giám sát hoạt động kiểm toán nội bộ, đảm bảo mục tiêu và hiệu quả hoạt động kiểm toán nội bộ.
6. Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý những vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân đã được làm rõ thông qua kết quả kiểm toán nội bộ.
7. Đảm bảo đầy đủ các nguồn lực cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.
8. Xử lý theo thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

## **Mục 2**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

#### **Điều 22. Tổ chức, bộ máy kiểm toán nội bộ**

Vụ Kiểm toán nội bộ là đơn vị thuộc cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước thực hiện kiểm toán nội bộ mọi hoạt động tại các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước, chịu trách nhiệm trước Thống đốc về những kết luận và kiến nghị trong báo cáo kết quả kiểm toán.

**Điều 23. Nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ Kiểm toán nội bộ đối với hoạt động kiểm soát, kiểm toán nội bộ****1. Nhiệm vụ:**

a) Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm và thực hiện kế hoạch kiểm toán nội bộ theo kế hoạch đã được Thống đốc phê duyệt, đảm bảo chất lượng, hiệu quả;

b) Thực hiện kiểm toán, đánh giá một cách độc lập, khách quan đối với tất cả các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước phù hợp với kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt hoặc theo yêu cầu của Thống đốc dựa trên cơ sở đánh giá rủi ro và mức độ ảnh hưởng đến hoạt động Ngân hàng Nhà nước của các đơn vị;

c) Đánh giá về tính đầy đủ, hợp lý, hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán;

d) Kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục những sai sót; kiến nghị xử lý các vi phạm; đề xuất các biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ. Theo dõi, giám sát tình hình thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ cũng như kiến nghị của các đoàn kiểm toán bên ngoài đối với tất cả các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước;

đ) Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện phương pháp kiểm toán và phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ để cập nhật theo kịp sự phát triển của hoạt động ngân hàng và phù hợp với thông lệ quốc tế;

e) Thiết lập hồ sơ về trình độ năng lực và các yêu cầu đối với kiểm toán viên nội bộ để làm cơ sở tuyển dụng, đề bạt, luân chuyển cán bộ và bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ. Lập kế hoạch và tổ chức đào tạo nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho kiểm soát viên, kiểm toán viên nội bộ;

g) Duy trì việc tham vấn, trao đổi thường xuyên với tổ chức kiểm toán Nhà nước, kiểm toán độc lập, Cơ quan Thanh tra giám sát ngân hàng, nhằm đảm bảo sự phối hợp có hiệu quả; là đơn vị điều phối, phối hợp với các cơ quan có liên quan đối với những công việc có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ;

h) Tư vấn cho Thủ trưởng các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước trong việc áp dụng mới hoặc sửa đổi những quy trình nghiệp vụ quan trọng; quy trình nhận dạng, đánh giá rủi ro, quản lý rủi ro; hệ thống thông tin, hạch toán, kế toán với điều kiện không ảnh hưởng tới tính độc lập của kiểm toán nội bộ.

**2. Quyền hạn:**

a) Được trang bị đầy đủ các nguồn lực (nhân lực, tài chính và các phương tiện cần thiết khác);

b) Được chủ động thực hiện các nhiệm vụ của mình theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;

c) Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết phục vụ công tác kiểm toán nội bộ. Yêu cầu đơn vị được kiểm toán báo cáo, giải trình (nếu cần thiết);

d) Được tiếp cận tài liệu, hồ sơ và các tài liệu khác của đơn vị được kiểm toán để thực hiện mục tiêu kiểm toán;

đ) Được tiếp cận và phỏng vấn tất cả các cán bộ, công chức, viên chức của đơn vị được kiểm toán về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán;

e) Được tham dự và xem xét các biên bản họp của Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ;

g) 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 kiến nghị và khuyến nghị;

h) Được tham gia các khóa đào tạo, khảo sát trong nước và ngoài nước nhằm nâng cao năng lực của kiểm toán nội bộ.

**Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ đối với hoạt động kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ**

1. Trách nhiệm:

a) Quản lý và điều hành Vụ Kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định của Thống đốc và các quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ;

b) Tổ chức quản lý và sử dụng các nguồn lực của Vụ Kiểm toán nội bộ đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả;

c) Ký quyết định thành lập các Đoàn kiểm toán, báo cáo kiểm toán và các văn bản hành chính của Vụ Kiểm toán nội bộ liên quan đến hoạt động kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, chịu trách nhiệm trước Thống đốc và trước pháp luật về nội dung văn bản;

d) Xem xét, giải quyết khiếu nại, kiến nghị về báo cáo kiểm toán nội bộ của đơn vị được kiểm toán; xem xét, giải quyết các kiến nghị bảo lưu về kết luận kiểm toán của thành viên Đoàn kiểm toán;

đ) Phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức đào tạo và huấn luyện cán bộ làm công tác kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ nhằm không ngừng nâng cao trình độ và năng lực của cán bộ và bộ máy kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ;

e) Quyết định và tổ chức thực hiện các biện pháp cụ thể để tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động kiểm toán nội bộ; chống các biểu hiện tiêu cực của cán bộ làm công tác kiểm toán;

g) Thực hiện các biện pháp nhằm bảo đảm tính độc lập trong hoạt động kiểm toán nội bộ;

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Thống đốc liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ.

2. Quyền hạn:

a) Đề xuất với Thống đốc ban hành quy chế, quy trình và các quy định về phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;

- b) Kiến nghị với Thống đốc giải quyết những vấn đề khó khăn, vướng mắc trong công tác kiểm toán nội bộ;
- c) Kiến nghị với Thống đốc xem xét trách nhiệm, xử lý tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật và các quy định của cơ quan, tổ chức;
- d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

### Mục 3

## KIỂM SOÁT VIÊN, KIỂM TOÁN VIÊN VÀ ĐOÀN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

### **Điều 25. Tiêu chuẩn kiểm soát viên, kiểm toán viên Ngân hàng Nhà nước**

Thống đốc quy định tiêu chuẩn kiểm soát viên, kiểm toán viên Ngân hàng Nhà nước phù hợp với ngành công chức của Nhà nước.

### **Điều 26. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên, kiểm toán viên tại Vụ Kiểm toán nội bộ**

Vụ Tổ chức cán bộ trình Thống đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên, kiểm toán viên nội bộ Ngân hàng Nhà nước tại Vụ Kiểm toán nội bộ, trên cơ sở đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ và các quy định khác.

### **Điều 27. Thành phần Đoàn kiểm toán**

1. Đoàn kiểm toán gồm có Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên khác.

2. Vụ Trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ quyết định các thành viên của Đoàn kiểm toán và chỉ định Trưởng đoàn kiểm toán theo yêu cầu, nội dung kiểm toán.

Đoàn kiểm toán hoạt động theo quy chế hoạt động do Thống đốc quyết định.

### **Điều 28. Tiêu chuẩn Trưởng đoàn kiểm toán**

1. Trưởng đoàn kiểm toán phải có đủ các tiêu chuẩn của ngạch Kiểm soát viên, kiểm toán viên Ngân hàng Nhà nước theo quy định và các tiêu chuẩn sau đây:

- a) Có đủ trình độ chuyên môn, năng lực lãnh đạo và kinh nghiệm công tác phù hợp với nhiệm vụ được giao;
- b) Là Kiểm soát viên chính hoặc giữ các chức danh từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên;
- c) Trường hợp đặc biệt do Thống đốc quyết định theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ.

### **Điều 29. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng đoàn kiểm toán**

1. Nhiệm vụ:

- a) Xây dựng kế hoạch kiểm toán chi tiết, đề cương kiểm toán theo nội dung đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong Đoàn kiểm toán; chỉ đạo, điều hành Đoàn kiểm toán thực hiện kiểm toán theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;

c) Quản lý các thành viên của Đoàn kiểm toán trong thời gian thực hiện nhiệm vụ kiểm toán, kịp thời phát hiện và có biện pháp chấn chỉnh những sai phạm của các thành viên trong Đoàn kiểm toán;

d) Chỉ đạo, theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ của Đoàn kiểm toán, kịp thời xử lý những vấn đề vướng mắc với đơn vị được kiểm toán trong phạm vi kiểm toán; báo cáo ngay với Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ những vấn đề vướng mắc không thuộc thẩm quyền xử lý;

đ) Chỉ đạo, kiểm tra việc thu thập bằng chứng kiểm toán; ghi chép trong quá trình thực hiện kiểm toán và các tài liệu khác có liên quan đến nội dung kiểm toán;

e) Tổng hợp kết quả kiểm toán, tổ chức thảo luận trong Đoàn kiểm toán để thống nhất ý kiến về việc đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị trong dự thảo báo cáo kiểm toán; báo cáo Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ về tiến độ thực hiện kế hoạch kiểm toán và kết quả hoạt động kiểm toán. Trường hợp phát hiện vi phạm nghiêm trọng, báo cáo Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ trình Thống đốc xử lý kịp thời;

g) Tổ chức cuộc họp thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm toán với đơn vị được kiểm toán. Cuộc họp phải được ghi thành biên bản. Nội dung biên bản cuộc họp thông qua dự thảo báo cáo kết quả kiểm toán phải ghi đầy đủ, trung thực, chính xác những ý kiến phát biểu của các thành viên tham gia dự họp, đặc biệt là những ý kiến chưa thống nhất giữa Đoàn kiểm toán với đơn vị được kiểm toán và những đề xuất, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán;

h) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, sau khi thông qua dự thảo báo cáo tại đơn vị được kiểm toán, có trách nhiệm trình Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ dự thảo báo cáo kiểm toán kèm theo biên bản cuộc họp thông qua dự thảo báo cáo kiểm toán, các bằng chứng kiểm toán, báo cáo kết quả kiểm toán của từng thành viên trong đoàn và các tài liệu khác có liên quan để thực hiện thẩm định báo cáo kiểm toán (dự thảo báo cáo kiểm toán gửi qua đường công văn về Vụ Kiểm toán nội bộ theo chế độ gửi tài liệu “Mật”). Trường hợp sử dụng phần mềm trong quá trình thực hiện kiểm toán, thực hiện theo quy trình kiểm toán trên máy tính;

i) Hoàn chỉnh báo cáo kiểm toán sau khi đã thống nhất với bộ phận thẩm định báo cáo kiểm toán. Trong trường hợp chưa thống nhất phải báo cáo lãnh đạo Vụ Kiểm toán nội bộ xem xét, quyết định;

k) Ký báo cáo kiểm toán, đồng thời chịu trách nhiệm về những số liệu, bằng chứng, đánh giá, nhận xét, kết luận của Đoàn kiểm toán đã được nêu trong báo cáo kiểm toán. Báo cáo kiểm toán chính thức được ban hành phải có chữ ký của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ và Trưởng đoàn kiểm toán.

## 2. Quyền hạn:

a) Yêu cầu đơn vị được kiểm toán và các đơn vị có liên quan cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin và giải trình các vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm toán. Yêu cầu kiểm kê tài sản, đối chiếu công nợ của đơn vị được kiểm toán liên quan đến nội dung kiểm toán. Đề nghị cấp có thẩm quyền giám định về mặt chuyên môn hoặc làm tư vấn khi cần thiết;

b) Yêu cầu các thành viên trong Đoàn kiểm toán báo cáo về kết quả kiểm toán theo nội dung đã được phân công. Khi có ý kiến khác nhau giữa các thành viên trong Đoàn kiểm toán về kết quả kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm toán được quyền quyết định và báo cáo bằng văn bản với Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ và Thống đốc về những ý kiến khác nhau đó; Chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ và Thống đốc về những quyết định đó;

c) Báo cáo và đề xuất với Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ khen thưởng, kỷ luật hoặc trình Thống đốc khen thưởng, kỷ luật đối với các thành viên trong Đoàn kiểm toán khi có thành tích đột xuất hoặc có sai phạm trong thời gian thực hiện nhiệm vụ kiểm toán;

d) Bảo lưu ý kiến kết luận kiểm toán và chịu trách nhiệm về ý kiến bảo lưu đó.

## 3. Trách nhiệm:

a) Chỉ đạo, điều hành công việc của Đoàn kiểm toán, đảm bảo hoàn thành kế hoạch kiểm toán;

b) Tổ chức kiểm tra, soát xét chất lượng kiểm toán của các thành viên trong Đoàn kiểm toán;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Thống đốc về tính đúng đắn, trung thực, khách quan của các số liệu, nhận xét, kết luận và kiến nghị trong báo cáo kiểm toán;

d) Chịu trách nhiệm liên đới về những hành vi vi phạm của các thành viên trong Đoàn kiểm toán trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm toán;

đ) Đảm bảo các điều kiện làm việc của tất cả thành viên trong Đoàn kiểm toán trong thời gian thực hiện nhiệm vụ kiểm toán;

e) Làm rõ các vấn đề liên quan đến báo cáo kiểm toán theo yêu cầu của Thống đốc và Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ;

g) Đánh giá, nhận xét về kết quả, tinh thần trách nhiệm và thái độ làm việc của các thành viên khi kết thúc kiểm toán gửi cho các phòng chuyên môn và Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ để làm cơ sở đánh giá cán bộ, công chức hàng năm.

## **Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Đoàn kiểm toán**

### 1. Nhiệm vụ:

a) Hoàn thành nhiệm vụ kiểm toán đã được phân công và báo cáo bằng văn bản kết quả kiểm toán cho Trưởng đoàn kiểm toán;

b) Thu thập và đánh giá bằng chứng kiểm toán, ghi nhật ký kiểm toán và các tài liệu khác có liên quan đến nội dung kiểm toán; lưu giữ, bảo quản hồ sơ kiểm toán và nộp cho Trường đoàn kiểm toán khi kết thúc kiểm toán; trong quá trình kiểm toán nếu có sự chênh lệch về số liệu hoặc có ý kiến đánh giá khác nhau giữa thành viên đoàn kiểm toán với đơn vị được kiểm toán thì yêu cầu phải có xác nhận của đơn vị được kiểm toán;

c) Chấp hành sự phân công nhiệm vụ của Trường đoàn kiểm toán; chấp hành quy chế của Đoàn kiểm toán;

d) Chấp hành ý kiến chỉ đạo và kết luận của Trường đoàn kiểm toán.

## 2. Quyền hạn:

a) Khi thực hiện kiểm toán, thành viên trong Đoàn 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) Yêu cầu đơn vị được kiểm toán và tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu 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; báo cáo Trường đoàn kiểm toán và Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ xem xét;

d) Đề nghị Trường đoàn kiểm toán yêu cầu đơn vị được kiểm toán giải trình về những vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán; đề nghị mời chuyên gia, cộng tác viên kiểm toán khi cần thiết;

đ) Được Ngân hàng Nhà nước và đơn vị được kiểm toán bảo đảm điều kiện và phương tiện cần thiết để tiến hành kiểm toán có hiệu quả.

## 3. Trách nhiệm:

a) Thực hiện nhiệm vụ kiểm toán và chịu trách nhiệm trước Trường đoàn kiểm toán về việc thực hiện nhiệm vụ kiểm toán được phân công; đưa ra ý kiến đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán trên cơ sở thu thập đầy đủ và đánh giá các bằng chứng kiểm toán thích hợp;

b) Tuân thủ pháp luật, nguyên tắc hoạt động, chuẩn mực, quy trình kiểm toán, phương pháp chuyên môn, nghiệp vụ và các quy định khác có liên quan của Nhà nước và của ngành;

c) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Thống đốc về những bằng chứng, đánh giá, xác nhận, kết luận và kiến nghị của mình;

d) Bí mật thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình kiểm toán;

đ) Thường xuyên học tập và rèn luyện để nâng cao kiến thức chuyên môn, kỹ năng và đạo đức nghề nghiệp, bảo đảm có đủ năng lực, trình độ chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ được giao;



e) Khi kết thúc đợt kiểm toán, các thành viên trong đoàn kiểm toán có ý kiến bằng văn bản gửi Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ, đóng góp về việc điều hành, tinh thần trách nhiệm và thái độ làm việc của Trưởng đoàn kiểm toán.

#### Mục 4

### TRÁCH NHIỆM ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

#### Điều 31. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị được kiểm toán

##### 1. Trách nhiệm:

a) Chấp hành quyết định kiểm toán nội bộ;

b) Lập và gửi đầy đủ, kịp thời các tài liệu, hồ sơ, báo cáo theo yêu cầu của Vụ Kiểm toán nội bộ;

c) Cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm toán và chịu trách nhiệm trước Thống đốc về tính chính xác, trung thực, khách quan của thông tin, tài liệu đã cung cấp; trả lời và giải trình đầy đủ, kịp thời các vấn đề khi đoàn kiểm toán yêu cầu; bố trí địa điểm và điều kiện làm việc cho Đoàn kiểm toán;

d) Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm toán trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

đ) Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời kết luận, kiến nghị kiểm toán và báo cáo kịp thời tình hình thực hiện các kết luận, kiến nghị kiểm toán bằng văn bản cho Vụ Kiểm toán nội bộ.

##### 2. Quyền hạn:

a) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm toán;

b) Giải trình bằng văn bản về những vấn đề được nêu trong dự thảo báo cáo kiểm toán nếu xét thấy chưa phù hợp;

c) Khiếu nại với Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ hoặc Thống đốc về đánh giá, kết luận, kiến nghị kiểm toán khi có đủ căn cứ khẳng định các ý kiến kiểm toán là không hợp lý hoặc trái pháp luật;

d) Khiếu nại với Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ hoặc Thống đốc về những hành vi trái pháp luật của Trưởng đoàn kiểm toán và các thành viên trong Đoàn kiểm toán; đề nghị thay thế thành viên của Đoàn kiểm toán khi có đầy đủ bằng chứng về sự vi phạm pháp luật, vi phạm nguyên tắc kiểm toán làm ảnh hưởng đến tính trung thực, khách quan của kết quả kiểm toán;

đ) Kết thúc đợt kiểm toán, Thủ trưởng các đơn vị đánh giá, nhận xét về tinh thần trách nhiệm, thái độ làm việc của Trưởng đoàn kiểm toán và các thành viên trong Đoàn kiểm toán gửi Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ để làm cơ sở xem xét, đánh giá cán bộ hàng năm;

e) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và của Ngân hàng Nhà nước.

## **Chương IV**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 32. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2011. Quyết định số 486/2003/QĐ-NHNN ngày 19/5/2003 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy chế Kiểm soát nội bộ, Kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

#### **Điều 33. Tổ chức thực hiện**

Thủ trưởng các Vụ, Cục, Sở giao dịch, Văn phòng Ngân hàng Nhà nước, Cơ quan Thanh tra giám sát ngân hàng, Văn phòng đại diện, đơn vị trực thuộc khác và Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**THÔNG ĐỐC**

**Nguyễn Văn Bình**