

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM**

Số: 2252/NHNN-TKS

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

Hà Nội, ngày 20 tháng 3 năm 2007

**QUY TRÌNH KIỂM TOÁN TUÂN THỦ VÀ KIỂM TOÁN
HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CÁC ĐƠN VỊ, VỤ, CỤC TẠI
NGÂN HÀNG TRUNG ƯƠNG**

Để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng công tác kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước (NHNN), Vụ Tổng kiểm soát hướng dẫn Quy trình kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với các đơn vị, Vụ, Cục tại Ngân hàng Nhà nước Trung ương (NHTW) như sau:

**PHẦN I
QUY ĐỊNH CHUNG**

1. CĂN CỨ PHÁP LÝ ĐỂ THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

- Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 01/1997/QH10 ngày 12/12/1997 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 10/2003/QH11 ngày 17/6/2003;

- Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 5/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

- Nghị định số 52/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

- Quyết định số 486/2003/QĐ- NHNN ngày 19/5/2003 của Thống đốc ban hành Quy chế kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước;

- Quyết định số 1128/2004/QĐ- NHNN ngày 09/9/2004 của Thống đốc NHNN V/v ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Vụ Tổng kiểm soát;

- Quy chế làm việc của NHNN và Quy chế tổ chức hoạt động của các đơn vị, Vụ, Cục NHNN;

- Các văn bản hiện hành của Nhà nước, của NHNN có liên quan đến tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ của các đơn vị, Vụ, Cục NHTW.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Quy trình này quy định một số vấn đề về trình tự, nội dung tiến hành một cuộc kiểm toán, áp dụng cho các Đoàn kiểm toán nội bộ do Thống đốc NHNN (hoặc người được Thống đốc NHNN uỷ quyền) quyết định thành lập để thực

hiện kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với các đơn vị, Vụ, Cục tại NHTW, Văn phòng đại diện tại thành phố Hồ Chí Minh và các tổ chức sự nghiệp thuộc NHNN (sau đây gọi tắt là đơn vị).

- Kiểm toán tuân thủ được thực hiện đồng thời với kiểm toán hoạt động đối với một đơn vị trong một thời kỳ nhất định (thông thường là 1 năm).

3. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU KIỂM TOÁN

3.1. Mục đích:

- Kiểm toán tuân thủ nhằm đánh giá tình hình chấp hành các quy định của Nhà nước và của NHNN tại các đơn vị trong quá trình triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao theo Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị đã được Thống đốc NHNN ban hành.

- Kiểm toán hoạt động nhằm đánh giá tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả hoạt động của các đơn vị trong quá trình tổ chức, thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao trên cơ sở những nguồn lực hiện có, bảo đảm hoàn thành tốt nhất mục tiêu đã đề ra với chi phí thấp nhất (tài sản, con người...).

3.2. Yêu cầu:

- Quá trình kiểm toán phải đảm bảo tính độc lập, khách quan và tuân thủ phạm vi, nội dung theo chương trình, kế hoạch kiểm toán.

- Thông qua kiểm toán, đánh giá những mặt được, những mặt còn tồn tại, phân tích nguyên nhân, đưa ra kiến nghị để các đơn vị được kiểm toán tìm biện pháp khắc phục, bảo đảm tuân thủ các quy định của Pháp luật và nâng cao hiệu quả hoạt động trên cơ sở nhận biết và hạn chế rủi ro ở mức thấp nhất.

- Phát hiện những bất hợp lý trong cơ chế, chính sách, quy trình nghiệp vụ để đề xuất, kiến nghị Thống đốc NHNN chỉ đạo các đơn vị có liên quan nghiên cứu bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp.

PHẦN II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

1. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

1.1. Chuẩn bị kiểm toán :

Căn cứ kế hoạch kiểm toán năm được Thống đốc NHNN phê duyệt và chỉ đạo của Lãnh đạo Vụ Tổng kiểm soát trong từng thời kỳ (quý, năm), phòng chuyên môn lập kế hoạch kiểm toán cụ thể và tham mưu cho Lãnh đạo Vụ Tổng kiểm soát trong việc chuẩn bị nhân sự và quyết định thành lập Đoàn kiểm toán.

Sau khi có Quyết định thành lập Đoàn, căn cứ yêu cầu từng cuộc kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm toán xây dựng đề cương chi tiết, trình Lãnh đạo Vụ Tổng kiểm soát phê duyệt, phân công công việc cho từng thành viên trong đoàn,

chuẩn bị các điều kiện và thủ tục cần thiết trước khi thực hiện kiểm toán (thu thập, nghiên cứu tài liệu; gửi công văn thông báo thời gian tiến hành cho đơn vị được kiểm toán...).

1.2. Thực hiện kiểm toán:

- Thực hiện kiểm toán bắt đầu từ ngày công bố Quyết định kiểm toán tại đơn vị được kiểm toán.

- Thành phần tham gia công bố Quyết định kiểm toán gồm: Đại diện Lãnh đạo Vụ Tổng kiểm soát (nếu có), các thành viên đoàn kiểm toán, đại diện Lãnh đạo đơn vị và các Phòng nghiệp vụ có liên quan của đơn vị được kiểm toán.

- Căn cứ yêu cầu, nội dung và đề cương kiểm toán, Kiểm soát viên tiến hành kiểm tra, thu thập bằng chứng kiểm toán thông qua một số phương pháp như: Kiểm kê hiện vật; kiểm tra, xem xét hồ sơ tài liệu đang lưu giữ tại đơn vị được kiểm toán; phân tích (so sánh) số liệu, chỉ tiêu kỳ này so với kỳ trước, giữa năm hiện hành với năm trước, giữa kế hoạch và thực hiện, xem xét kết quả tình hình triển khai chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, đối chiếu với các quy định hiện hành của Nhà nước và của Thống đốc có liên quan ... để phân tích đánh giá tính hiệu lực, hiệu quả trong việc sử dụng các nguồn lực và tình hình tuân thủ pháp luật, phát hiện những vấn đề còn bất hợp lý trong các cơ chế, quy chế nghiệp vụ đã ban hành; quan sát, lắng nghe và thu thập thông tin từ nhiều nguồn khác nhau; trao đổi phỏng vấn trực tiếp bằng hệ thống câu hỏi đối với những cá nhân liên quan đến nội dung kiểm toán; khi cần có thể đối chiếu xác nhận của bên thứ 3 có liên quan đến những nội dung cần xác minh.

1.3. Lập và gửi Báo cáo kiểm toán:

- Sau khi thực hiện kiểm tra, thu thập bằng chứng kiểm toán, Kiểm soát viên tập hợp đầy đủ kết quả kiểm toán, viết báo cáo nhận xét gửi Trưởng đoàn để lập Dự thảo Báo cáo kiểm toán.

- Dự thảo Báo cáo kiểm toán phải tổng hợp những nội dung nhận xét, đánh giá của từng thành viên trong Đoàn và gửi cho đơn vị được kiểm toán để thống nhất những nội dung nhận xét, đánh giá trước khi thông qua.

- Trình tự, thủ tục thông qua Dự thảo Báo cáo, thẩm định và phát hành Báo cáo kiểm toán chính thức được thực hiện theo quy định hiện hành.

- Căn cứ Báo cáo kiểm toán đã được thẩm định, ký duyệt, Trưởng đoàn kiểm toán làm Tờ trình trình Thống đốc NHNN báo cáo kết quả kiểm toán.

1.4. Theo dõi thực hiện kiến nghị sau kiểm toán:

- Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Thống đốc NHNN tại Tờ trình báo cáo kết quả kiểm toán, Vụ Tổng kiểm soát làm văn bản thông báo để các đơn vị có liên quan thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm toán.

- Phòng chuyên môn tổ chức đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán; theo dõi những việc đã thực hiện, đang thực hiện hoặc chưa thực hiện; phân tích đánh giá nguyên nhân của việc chưa thực hiện được. Tổng hợp kết quả, báo cáo Lãnh đạo Vụ Tổng kiểm soát trình Thống đốc theo đúng thời gian quy định.

- Hồ sơ kiểm toán được lưu trữ tại phòng Kiểm toán I và phòng chuyên môn để theo dõi và làm tài liệu tham khảo cho các cuộc kiểm toán sau.

2. NỘI DUNG KIỂM TOÁN

2.1. Kiểm toán tính tuân thủ:

2.1.1. Kiểm toán tình hình tổ chức triển khai Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị:

Kiểm soát viên căn cứ vào quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị được kiểm toán do Thống đốc NHNN ban hành, xem xét, kiểm tra, đánh giá việc tổ chức, triển khai trên một số nội dung chính sau đây:

a. Về tổ chức, bộ máy của đơn vị:

- Số phòng và tương đương (gọi tắt là phòng) thực tế tại đơn vị so với quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị do Thống đốc NHNN ban hành. Nếu không đúng với quy chế (thêm phòng hoặc bớt phòng, bộ phận), Kiểm soát viên cần xác định rõ nguyên nhân, trong đó lưu ý mọi thay đổi phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Thống đốc NHNN.

- Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các phòng; quy định mối quan hệ của các phòng trong việc xử lý một quy trình nghiệp vụ (phải được thể chế hóa bằng văn bản của Thủ trưởng đơn vị).

- Trên cơ sở kết quả kiểm toán, Kiểm soát viên xem xét, đánh giá:

+ Tính đầy đủ, tính hợp lý (chức năng, nhiệm vụ, số phòng, lãnh đạo phòng, nhân viên từng phòng), tính cân đối (khối lượng công việc so với số cán bộ từng phòng hay giữa các phòng);

+ Chức năng, nhiệm vụ của các phòng có phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị không? Có nhiệm vụ nào nằm ngoài phạm vi, chức năng nhiệm vụ của đơn vị theo quy định của Thống đốc NHNN hoặc có sự bỏ trống nhiệm vụ hoặc chồng chéo công việc giữa các phòng?

b. Về xây dựng quy chế làm việc, mối quan hệ chỉ đạo điều hành:

- Phân công nhiệm vụ và công tác chỉ đạo điều hành của Ban lãnh đạo đơn vị (xây dựng và kiểm tra việc thực hiện quy chế làm việc trong đơn vị; phân công công tác cho cấp phó và cán bộ, công chức thuộc quyền quản lý).

- Ủy quyền giữa cấp trưởng với cấp phó khi cấp trưởng vắng mặt.

- Mối quan hệ giữa Ban lãnh đạo và các Tổ chức đoàn thể tại đơn vị.
- Chương trình công tác, báo cáo kết quả công tác, kế hoạch họp giao ban định kỳ.
- Quy định về trách nhiệm lập các loại báo cáo của từng phòng, bộ phận, cá nhân và thời hạn gửi báo cáo.
- Việc triển khai, phổ biến văn bản, chế độ mới đến từng phòng hay từng cán bộ, công chức.

Trên cơ sở kết quả kiểm toán, Kiểm soát viên đánh giá: Việc triển khai, thực hiện quy chế làm việc tại đơn vị đã đảm bảo cho công tác chỉ đạo, điều hành, thực hiện có hiệu quả chức năng, nhiệm vụ trong toàn đơn vị.

c. Về phương pháp tổ chức và điều hành của từng phòng:

- Phân công nhiệm vụ: Đối với những nhiệm vụ chính, có tính chất thường xuyên Lãnh đạo phòng cần phân công trách nhiệm cụ thể đến từng cá nhân bằng văn bản; đối với những công việc có liên quan đến nhiều người thì phải có quy định trách nhiệm phối hợp của từng cá nhân trong quá trình thực hiện nghiệp vụ (đảm bảo phát huy năng lực và sở trường của cán bộ, đề cao sự phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc).

- Quy định xử lý thông tin báo cáo trong nội bộ phòng.

- Quy định việc triển khai 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 do NHNN ban hành đến tất cả cán bộ, nhân viên trong phòng.

Trên cơ sở kết quả kiểm toán, Kiểm soát viên đánh giá tính đầy đủ, hợp lý trong công tác tổ chức và điều hành tại các phòng.

2.1.2. Kiểm toán việc bố trí, sử dụng và đào tạo cán bộ tại đơn vị:

Căn cứ vào các quy định của Bộ luật Lao động; Pháp lệnh Cán bộ Công chức; văn bản ủy quyền phân cấp quản lý lao động của Thống đốc NHNN và các văn bản liên quan đến công tác quản lý, sử dụng cán bộ tại đơn vị như:

- Danh sách cán bộ từng phòng theo biên chế hoặc theo các hợp đồng lao động (nếu có).

- Danh sách trích ngang lý lịch cán bộ gồm: trình độ chuyên môn, trình độ chính trị, thâm niên công tác, chức danh đảm nhiệm hoặc công việc được phân công; sổ theo dõi lao động tại đơn vị (bảng chấm công, giấy nghỉ phép).

- Hồ sơ quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ.

- Hồ sơ, kế hoạch cử cán bộ tham gia đào tạo dài hạn, ngắn hạn trong và ngoài nước; việc lưu trữ các báo cáo và tài liệu hội thảo, tập huấn, học tập, khảo sát ở trong nước và nước ngoài.

Kiểm soát viên xem xét kết quả thực hiện tại đơn vị, đối chiếu với các quy định của Nhà nước, của Ngành để nhận xét, đánh giá:

- Việc chấp hành các quy định về công tác cán bộ. Việc sắp xếp sử dụng lao động có phù hợp với khối lượng công việc, khả năng, trình độ chuyên môn của cán bộ (phòng thiếu cán bộ, phòng thừa cán bộ).
- Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ có phù hợp với yêu cầu công việc.
- Công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ.

2.1.3. Kiểm toán tính tuân thủ trong việc thực hiện các quy chế, cơ chế:

a. Về công tác văn thư, lưu trữ, hành chính quản trị:

Căn cứ các văn bản, quy định hiện hành của Nhà nước, của NHNN về công tác văn thư lưu trữ, quản lý tài sản và công cụ lao động, Kiểm soát viên xem xét các loại sổ, sách:

- Sổ theo dõi, đăng ký công văn đi, đến.
- Các quy định về thẩm quyền ký văn bản, quy trình xử lý thông tin, báo cáo, luân chuyển công văn, giấy tờ nội bộ (nếu có).
- Sổ theo dõi công văn, tài liệu mật; cam kết bảo vệ bí mật Nhà nước trong ngành Ngân hàng (nếu có).
- Sổ theo dõi hồ sơ, tài liệu lưu trữ; sổ theo dõi tài sản, công cụ lao động.
- Xem xét đánh giá kết quả việc thực hiện tin học hoá đối với công tác văn thư lưu trữ tại đơn vị (nếu có).

Trên cơ sở kết quả kiểm toán, Kiểm soát viên đánh giá: Việc chấp hành các quy định về công tác văn thư, lưu trữ, các quy định về quản lý và sử dụng tài liệu mật. Việc thực hiện công tác hành chính, quản trị, mua sắm, trang bị tài sản tại đơn vị.

b. Về soạn thảo, xây dựng văn bản và tham gia ý kiến xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), văn bản hướng dẫn nghiệp vụ:

Căn cứ quyết định của Thống đốc NHNN về phê duyệt chương trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL; căn cứ chương trình kế hoạch ban hành văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của đơn vị trong thời hiệu kiểm toán; căn cứ hồ sơ lưu tại đơn vị (kể cả các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ), Kiểm soát viên tiến hành xem xét:

- Số lượng văn bản thực tế đã ban hành hoặc đang soạn thảo.
- Việc tham mưu, chủ trì soạn thảo hoặc phối hợp, tham gia góp ý cho các văn bản do các đơn vị khác chủ trì soạn thảo.

Trên cơ sở kết quả kiểm toán, Kiểm soát viên đánh giá công tác xây dựng văn bản và tham gia ý kiến xây dựng văn bản QPPL tại đơn vị:

- Thủ tục, trình tự xây dựng văn bản QPPL, mức độ hoàn thành kế hoạch về nội dung, thời gian quy định. Trách nhiệm tham gia, đóng góp ý kiến các văn bản có liên quan do các đơn vị khác chủ trì soạn thảo.

- Chất lượng các văn bản đã được ban hành (có văn bản đã ban hành nhưng không phù hợp với thực tế dẫn đến quá trình thực hiện có nhiều bất cập hoặc có những văn bản vừa ký đã phải sửa đổi, bổ sung).

2.2. Kiểm toán kết quả hoạt động:

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ đã được Thống đốc NHNN ban hành đối với từng đơn vị, đối với mọi cuộc kiểm toán hoạt động, Kiểm soát viên phải xem xét, đánh giá được kết quả thực hiện công tác chuyên môn của từng đơn vị được kiểm toán theo các nội dung sau:

- Việc tham mưu giúp Thống đốc NHNN xây dựng và thực hiện các quy chế, quy trình nghiệp vụ liên quan đến trách nhiệm của đơn vị.

- Việc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trong lĩnh vực chuyên môn được giao.

- Kết quả việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn được giao, hiệu quả việc khai thác và sử dụng các nguồn lực tại đơn vị.

- Việc đảm bảo tính khoa học và phù hợp trong nội dung các quy trình nghiệp vụ.

Ngoài việc xem xét đánh giá những nội dung chủ yếu trên, tùy theo mục đích, yêu cầu của từng cuộc kiểm toán, Kiểm soát viên lựa chọn một hoặc một số nội dung mang tính đặc thù của từng đơn vị theo từng khối chuyên đề để đi sâu xem xét, đánh giá :

2.2.1. Đối với các đơn vị thuộc khối chính sách (Vụ Chính sách tiền tệ; Vụ Chiến lược phát triển ngân hàng; Vụ Quản lý ngoại hối; Vụ Hợp tác quốc tế; Ban Thanh toán):

- Việc tham mưu giúp Thống đốc NHNN xây dựng và điều hành chính sách tiền tệ Quốc gia; thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trong lĩnh vực tiền tệ tín dụng, thông tin, thống kê và cân cân thanh toán quốc tế.

- Việc tham mưu giúp Thống đốc NHNN xây dựng chiến lược, kế hoạch phát triển ngành Ngân hàng phù hợp với mục tiêu chiến lược phát triển kinh tế xã hội của Đảng và Nhà nước; việc quản lý các hoạt động khoa học trong Ngành Ngân hàng.

- Việc tham mưu giúp Thống đốc NHNN thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với tỷ giá, quản lý ngoại hối như: vay, trả nợ nước ngoài của các doanh nghiệp và hoạt động xuất, nhập khẩu vàng theo quy định của pháp luật.

- Việc tham mưu giúp Thống đốc NHNN thực hiện nhiệm vụ hợp tác quốc tế và hội nhập quốc tế thuộc phạm vi quản lý của NHNN; mở rộng quan hệ hợp tác với các Tổ chức tài chính, tiền tệ, tín dụng quốc tế và khu vực.

- Việc tham mưu giúp Thống đốc NHNN trong việc nghiên cứu, xây dựng chế độ thanh toán, các quy định về kỹ thuật nghiệp vụ thanh toán trong Ngành Ngân hàng, phát triển và quản lý hệ thống thanh toán và việc cung ứng phương tiện thanh toán trong nền kinh tế.

2.2.2. Đối với khối nghiệp vụ (Vụ Kế toán- Tài chính; Vụ Tín dụng; Ban Quản lý các dự án tín dụng quốc tế; Sở Giao dịch NHNN; Cục Phát hành và Kho quỹ; Chi Cục phát hành và kho quỹ):

- Tham mưu giúp Thống đốc NHNN thực hiện việc quản lý Nhà nước về kế toán, đầu tư xây dựng theo quy định của pháp luật; chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác kế toán, quản lý tài chính, tài sản, hoạt động thanh toán và đầu tư xây dựng của NHNN.

- Việc tham mưu giúp Thống đốc NHNN thực hiện chức năng quản lý Nhà nước trong lĩnh vực tín dụng Ngân hàng và điều hành thị trường tiền tệ theo quy định của pháp luật.

- Việc giúp Thống đốc NHNN thực hiện một số nghiệp vụ NHTW, như nghiệp vụ thị trường mở, làm đại lý cho Kho bạc Nhà nước, tổ chức, điều hành và tham gia thị trường ngoại tệ liên Ngân hàng.

- Việc tham mưu giúp Thống đốc NHNN thực hiện chức năng quản lý Nhà nước và chức năng NHTW trong lĩnh vực phát hành và kho quỹ.

2.2.3. Đối với khối quản trị điều hành (Vụ Tổ chức cán bộ; Văn phòng; Vụ Thi đua - Khen thưởng; Cục Quản trị; Cục Công nghệ tin học Ngân hàng; Văn phòng đại diện tại Thành phố HCM, Chi Cục Công nghệ tin học ngân hàng, Ban quản lý đầu tư xây dựng công trình NHNN):

- Việc tham mưu cho Thống đốc NHNN, Ban Cán sự Đảng NHNN trong công tác tổ chức bộ máy và biên chế, quản lý cán bộ, đào tạo và tiền lương của NHNN và của ngành theo các quy định của pháp luật.

- Việc giúp Thống đốc NHNN tổng hợp, điều phối hoạt động theo chương trình, kế hoạch công tác; Tham mưu giúp Thống đốc NHNN thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với các hoạt động tuyên truyền báo chí, văn thư lưu trữ, thi đua của ngành Ngân hàng và thực hiện công tác hành chính đối với các hoạt động tại Trụ sở chính NHNN; thực hiện công tác quản trị, đảm bảo hậu cần phục vụ cho các hoạt động tại Trụ sở chính và công tác bảo vệ trong hệ thống

NHNN; đại diện theo sự uỷ quyền của Thống đốc NHNN tại Thành phố Hồ Chí Minh.

- Việc thực hiện quản lý Nhà nước chuyên ngành về lĩnh vực công nghệ tin học trong phạm vi toàn ngành Ngân hàng.

2.2.4. Đối với khối thanh tra, giám sát (Thanh tra Ngân hàng; Vụ Các Ngân hàng và Tổ chức tín dụng phi Ngân hàng; Vụ Các tổ chức tín dụng hợp tác; Vụ Pháp chế):

- Việc xây dựng chương trình, kế hoạch và thực hiện thanh tra chuyên ngành về Ngân hàng, giúp Thống đốc NHNN thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn thanh tra trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của NHNN theo quy định của pháp luật.

- Việc tham mưu giúp Thống đốc NHNN thực hiện chức năng quản lý Nhà nước theo các nội dung: Thành lập, hoạt động và phát triển của các Tổ chức tín dụng, các tổ chức tài chính quy mô nhỏ và hoạt động Ngân hàng của các tổ chức khác nhằm góp phần đảm bảo an toàn hệ thống.

- Thực hiện chức năng quản lý Nhà nước đối với các Tổ chức tín dụng hợp tác; thực hiện nhiệm vụ quản lý và thực hiện các dự án tín dụng quốc tế do các Tổ chức tài chính tiền tệ Quốc tế và nước ngoài tài trợ.

- Việc tham mưu giúp Thống đốc thực hiện chức năng quản lý Nhà nước bằng pháp luật và tăng cường pháp chế XHCN trong ngành Ngân hàng.

2.2.5. Đối với khối đơn vị sự nghiệp (Trung tâm thông tin tín dụng; Tạp chí Ngân hàng; Thời báo Ngân hàng; Học viện Ngân hàng; Trường đại học Ngân hàng Thành phố HCM; Trung tâm dịch vụ an toàn kho quỹ):

- Việc thực hiện nhiệm vụ thu nhận, phân tích và dự báo thông tin tín dụng trong ngành Ngân hàng phục vụ công tác quản lý, điều hành của Thống đốc, cung cấp và làm dịch vụ thông tin về tiền tệ, hoạt động Ngân hàng cho các Tổ chức tín dụng và các tổ chức khác.

- Việc thực hiện nhiệm vụ là cơ quan ngôn luận, diễn đàn xã hội và là công cụ tuyên truyền, phổ biến đường lối chủ chương của Đảng, chính sách Pháp luật của Nhà nước; những thành tựu về khoa học, công nghệ của ngành Ngân hàng theo quy định của Luật Báo chí và Luật NHNN.

- Việc tổ chức đào tạo, nghiên cứu khoa học về lĩnh vực Ngân hàng.

- Việc thực hiện các dịch vụ công về an toàn kho quỹ của NHNN và cung ứng dịch vụ công về an toàn kho quỹ cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của Pháp luật.

2.3. Kiểm toán, đánh giá công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị:

Căn cứ các văn bản hiện hành của Thống đốc NHNN về công tác kiểm soát nội bộ, Kiểm soát viên xem xét, đánh giá các nội dung chủ yếu sau:

- Việc triển khai các quy định về công tác kiểm soát nội bộ nhằm kiểm soát toàn diện hoạt động của đơn vị.

- Việc phân công nhiệm vụ và trách nhiệm cho cán bộ đã đảm bảo trên nguyên tắc kiểm soát kép, đảm bảo tuân thủ pháp luật, quy chế và quy trình nghiệp vụ ?

- Các quy định đánh giá mức độ rủi ro của từng nghiệp vụ để đề ra các biện pháp kiểm soát phù hợp: giám sát, kiểm soát trước, kiểm soát sau, kiểm soát đột xuất.

- Các quy định cụ thể về chế độ thông tin báo cáo nội bộ, chế độ dân chủ và chế độ công khai tài chính trong đơn vị.

- Phòng (Bộ phận) kiểm soát nội bộ (nếu có) có chịu sự quản lý trực tiếp của thủ trưởng đơn vị và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Vụ Tổng kiểm soát về quy trình, phương pháp kiểm soát ?

PHẦN III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Vụ, các phòng thuộc Vụ Tổng kiểm soát, các Đoàn kiểm toán nội bộ và Kiểm soát viên NHNN chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy trình này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về Vụ Tổng kiểm soát để tiếp tục nghiên cứu, bổ sung, sửa đổi.

Nơi nhận:

- Thống đốc (để báo cáo);
- Các đơn vị, Vụ, Cục tại NHNN;
- Ban lãnh đạo Vụ TKS;
- Các phòng Vụ TKS (để TH);
- Lưu VT; KT3.

**TL. THỐNG ĐỐC
VỤ TRƯỞNG VỤ TỔNG KIỂM SOÁT**



NGÔ BÁ LẠI