

Số: 06 /2020/TT-NHNN

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2020

## 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 ngày 16 tháng 6 năm 2010;*

*Căn cứ Nghị định số 16/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ;*

*Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.*

## 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 gọi là Ngân hàng Nhà nước).

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, bao gồm: Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng; Vụ, Cục và tương đương; Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; đơn vị sự nghiệp và các đơn vị khác do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi là Thống đốc) thành lập.

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

3. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

### **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

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 được thiết lập và triển khai thực hiện trong các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước phù hợp với quy định của pháp luật, của Ngân hàng Nhà nước và quy định tại Thông tư này nhằm kiểm soát, phòng ngừa, phát hiện, xử lý kịp thời các rủi ro có thể xảy ra, đảm bảo hoạt động của đơn vị được an toàn, hiệu quả và đạt được các mục tiêu đề ra.

2. *Hoạt động kiểm soát nội bộ* là việc giám sát, kiểm tra của tổ chức, cá nhân, người làm công tác kiểm soát nội bộ và/hoặc những người có thẩm quyền đối với các phòng, ban, bộ phận, cá nhân trong quá trình thực thi nhiệm vụ được giao nhằm phát hiện các bất cập, thiếu sót, vi phạm để kịp thời xử lý hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý, đảm bảo việc quản lý, sử dụng các nguồn lực và hoạt động của đơn vị an toàn, hiệu quả, tuân thủ pháp luật.

3. *Hoạt động kiểm toán nội bộ* là việc kiểm tra, đánh giá, xác nhận của Kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước về mức độ phù hợp và tính hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ; mức độ trung thực, hợp lý của các thông tin tài chính, thông tin quản lý và tính tuân thủ, hiệu quả hoạt động của đơn vị được kiểm toán, từ đó kiến nghị các biện pháp khắc phục tồn tại, xử lý vi phạm hoặc đưa ra ý kiến tư vấn nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, giúp đơn vị hoạt động an toàn, đúng pháp luật và đạt được các mục tiêu đã đề ra.

4. *Kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ theo định hướng rủi ro* là phương pháp kiểm soát, kiểm toán xuất phát từ việc xác định, đánh giá khả năng, mức độ rủi ro đối với từng hoạt động, nghiệp vụ, quy trình hoặc trong hoạt động của đơn vị để áp dụng hoặc triển khai các biện pháp kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ một cách hợp lý và hiệu quả.

5. *Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ* là phòng hoặc bộ phận được phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm soát nội bộ ở các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

6. *Người làm công tác kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ* là công chức, viên chức được phân công, giao nhiệm vụ thực hiện kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ ở các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

7. *Người thân* 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 chồng, chị chồng, em chồng, anh vợ, chị vợ, em vợ, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.



## **Chương II**

### **KIỂM SOÁT NỘI BỘ**

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

1. Đảm bảo triển khai thực hiện chiến lược, kế hoạch của đơn vị đúng định hướng và đạt được mục tiêu đề ra.
2. Bảo đảm hoạt động của đơn vị tuân thủ pháp luật và các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy định của Ngân hàng Nhà nước, phòng ngừa, hạn chế rủi ro; quản lý, sử dụng tài sản và các nguồn lực an toàn, hiệu quả, tiết kiệm.
3. Phát hiện những tồn tại, bất cập và kịp thời kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các cơ chế, quy chế, quy định nội bộ nhằm tăng cường biện pháp đảm bảo an toàn tài sản, nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

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

1. Đảm bảo tính khách quan, tuân thủ pháp luật và các quy chế, quy trình nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước, quy định nội bộ của đơn vị; phù hợp quy mô, tính chất, đặc thù hoạt động của đơn vị.
2. Thực hiện theo chương trình, kế hoạch kiểm tra, kiểm soát được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt và hướng dẫn nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước.
3. Ưu tiên nguồn lực, thời gian thực hiện kiểm tra, kiểm soát, giám sát đối với những hoạt động, nghiệp vụ trọng yếu hoặc có rủi ro cao.

#### **Điều 6. Yêu cầu hoạt động kiểm soát nội bộ**

1. Hoạt động kiểm soát nội bộ phải được thiết lập, duy trì đối với tất cả các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các giao dịch của đơn vị.
2. Hoạt động kiểm soát nội bộ phải đảm bảo thường xuyên, liên tục, gắn với các nguyên tắc kiểm soát trong hoạt động hằng ngày của đơn vị, bao gồm:
  - a) Việc phân công, phân cấp, uỷ quyền thực hiện nhiệm vụ phải rõ ràng, minh bạch và đúng quy định; đảm bảo phân tách nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận trong đơn vị, tránh các xung đột lợi ích; đảm bảo một cá nhân không có điều kiện để thao túng hoạt động hoặc che giấu thông tin, hành vi vi phạm pháp luật và các quy chế, quy định nội bộ có liên quan nhằm trục lợi hoặc phục vụ mục đích cá nhân.
  - b) Đảm bảo nguyên tắc kiểm soát kép: Việc phân công thực hiện nhiệm vụ và xử lý nghiệp vụ, nhất là nghiệp vụ có rủi ro cao phải có ít nhất hai người thực hiện nhằm giám sát, kiểm soát lẫn nhau bảo đảm chấp hành đúng quy

định, bảo vệ an toàn tài sản và nâng cao hiệu quả công tác, ngoại trừ những trường hợp pháp luật có quy định khác.

c) Quy định và thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo, trao đổi thông tin nội bộ kịp thời, hiệu quả đảm bảo hoạt động của đơn vị đúng pháp luật.

3. Đảm bảo trách nhiệm, quyền hạn của lãnh đạo đơn vị và từng phòng, ban trong hoạt động kiểm soát nội bộ; phát huy đầy đủ trách nhiệm, vai trò của Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ trên cơ sở triển khai một cách đầy đủ, hiệu quả các quy định, quy trình nghiệp vụ có liên quan và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ trước Thủ trưởng đơn vị và pháp luật.

4. Các đơn vị, phòng, ban và từng cá nhân phải thường xuyên tự rà soát, kiểm tra việc thực hiện các quy chế, quy trình nghiệp vụ và quy định nội bộ có liên quan để kịp thời phát hiện những tồn tại, bất cập có thể xảy ra rủi ro, kiến nghị bổ sung, chỉnh sửa cho phù hợp nhằm phòng ngừa rủi ro và nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm soát nội bộ của đơn vị.

5. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện công tác phân tích, đánh giá rủi ro các hoạt động nghiệp vụ thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình để chủ động phòng ngừa và có biện pháp kiểm soát, quản lý rủi ro thích hợp.

6. Đảm bảo vai trò độc lập tương đối của người làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách đối với phòng, ban, bộ phận, cá nhân thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ trong đơn vị; hạn chế tối đa việc người làm công tác kiểm soát nội bộ tham gia trực tiếp vào các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ thuộc đối tượng kiểm tra, kiểm soát, giám sát của mình. Không bố trí người làm công tác kiểm soát nội bộ (kể cả lãnh đạo cấp phòng phụ trách kiểm soát nội bộ) là người thân của Thủ trưởng đơn vị.

7. Việc bố trí người làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách phải đáp ứng tiêu chuẩn về chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng, kinh nghiệm và phẩm chất đạo đức của ngạch kiểm soát viên ngân hàng theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

### **Điều 7. Phạm vi, phương pháp hoạt động kiểm soát nội bộ**

1. Phạm vi hoạt động kiểm soát nội bộ bao gồm tất cả các hoạt động, các nghiệp vụ, các giao dịch do đơn vị thực hiện.

2. Phương pháp kiểm soát nội bộ là phương pháp kiểm tra, giám sát tuân thủ và theo định hướng rủi ro, trong đó ưu tiên và tăng cường giám sát, kiểm tra đối với các hoạt động, nghiệp vụ trọng yếu hoặc có rủi ro cao.



### **Điều 8. Nội dung hoạt động kiểm soát nội bộ**

1. Thường xuyên rà soát văn bản để kịp thời ban hành, sửa đổi, bổ sung các quy chế, quy trình nghiệp vụ, quy định nội bộ nhằm quy định cụ thể nội dung công việc, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của đơn vị và từng phòng, ban, cá nhân trong điều hành và xử lý công việc bảo đảm đúng quy định, chặt chẽ, khoa học.

2. Thực hiện tự kiểm tra, kiểm soát, giám sát việc chấp hành chế độ hạch toán, kế toán, quản lý tài chính, tài sản, an toàn hoạt động kho quỹ, công nghệ thông tin và tính tuân thủ, hiệu quả hoạt động của các bộ phận, cá nhân trong đơn vị; rà soát, đánh giá về mức độ phù hợp và tính hiệu lực, hiệu quả, xác định các vấn đề còn tồn tại và đề xuất các thay đổi cần thiết đối với hệ thống kiểm soát nội bộ nhằm bảo vệ an toàn tài sản và nâng cao hiệu quả quản lý, hoạt động của đơn vị.

3. Phân loại, quản lý và khai thác hệ thống thông tin, báo cáo của đơn vị phù hợp với quy định của Ngân hàng Nhà nước, đảm bảo hoạt động thông suốt, liên tục.

4. Thiết lập cơ chế giám sát, báo cáo, trao đổi thông tin nội bộ hữu hiệu nhằm phòng ngừa rủi ro và phục vụ công tác quản lý, điều hành đơn vị phù hợp, hiệu quả.

### **Điều 9. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác kiểm soát nội bộ**

1. Thống đốc quyết định cách thức, phương pháp xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ Ngân hàng Nhà nước phù hợp trên cơ sở quy định của pháp luật và yêu cầu của công tác quản lý, điều hành hoạt động Ngân hàng Nhà nước trong từng thời kỳ.

2. Vụ Kiểm toán nội bộ tham mưu, đề xuất Thống đốc:

a) Cách thức, phương pháp xây dựng, duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ Ngân hàng Nhà nước phù hợp, hiệu lực, hiệu quả.

b) Ban hành quy định hướng dẫn nghiệp vụ, quy trình kiểm soát nội bộ đối với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

c) Chỉ đạo và thực hiện kiểm tra, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ các đơn vị; đề xuất Thống đốc các biện pháp hoàn thiện cơ chế, quy trình nghiệp vụ và tổ chức hoạt động kiểm soát nội bộ Ngân hàng Nhà nước đảm bảo hiệu lực, hiệu quả.

d) Đề xuất việc cung cấp, khai thác các thông tin, tài liệu liên quan để thực hiện có hiệu quả hoạt động kiểm soát nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

## **Điều 10. Trách nhiệm, quyền hạn của Thủ trưởng đơn vị**

### **1. Trách nhiệm:**

a) Thiết lập, duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ và tổ chức hoạt động kiểm soát nội bộ tại đơn vị theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7 và Điều 8 của Thông tư này và các quy định khác có liên quan của Ngân hàng Nhà nước, chịu trách nhiệm trước Thống đốc về công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị.

b) Xây dựng, ban hành các quy định nội bộ, quy trình nghiệp vụ cụ thể để triển khai thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quản lý, sử dụng tài sản được giao, đảm bảo tuân thủ pháp luật và các quy chế, quy định của Ngân hàng Nhà nước.

c) Chỉ đạo cung cấp, khai thác 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 đánh giá, cảnh báo rủi ro.

d) Trực tiếp chỉ đạo, phụ trách Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ hoặc người làm công tác kiểm soát nội bộ của đơn vị; bố trí người làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách tại đơn vị đảm bảo các yêu cầu quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều 6 của Thông tư này; tạo điều kiện cho Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao.

đ) Đối với các đơn vị không có Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách, Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào quy mô, tính chất hoạt động và yêu cầu quản lý để thiết lập, duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ và tổ chức hoạt động kiểm soát nội bộ của đơn vị phù hợp với quy định tại Thông tư này, chịu trách nhiệm trước Thống đốc về việc chấp hành pháp luật, đảm bảo an toàn tài sản trong hoạt động của đơn vị.

### **2. Quyền hạn:**

a) Được chủ động bố trí nhân lực và quyết định các biện pháp, cách thức cụ thể để thực hiện công tác kiểm soát nội bộ của đơn vị phù hợp với quy định tại Thông tư này và các quy định khác có liên quan của Ngân hàng Nhà nước.

b) Kiến nghị với Thống đốc sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các cơ chế, quy chế, quy trình nghiệp vụ nhằm tăng cường tính hiệu quả hoạt động kiểm soát nội bộ tại đơn vị và Ngân hàng Nhà nước.

c) Xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý đối với các tập thể, cá nhân vi phạm pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước được phát hiện thông qua hoạt động kiểm soát nội bộ.

d) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Ngân hàng Nhà nước.



**Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách ở các đơn vị**

**1. Nhiệm vụ:**

a) Xây dựng chương trình, kế hoạch kiểm tra, kiểm soát nội bộ hằng năm và định kỳ (nếu có) trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt; tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch kiểm tra, kiểm soát sau khi được phê duyệt.

b) Giúp Thủ trưởng đơn vị triển khai hoạt động kiểm soát nội bộ theo quy định tại Thông tư này và các quy định khác có liên quan của Ngân hàng Nhà nước.

c) Trực tiếp kiểm tra, kiểm soát, giám sát các hoạt động nghiệp vụ, an toàn tài sản theo phân công; kiến nghị, đề xuất với Thủ trưởng đơn vị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quy trình nghiệp vụ, xử lý những tồn tại, sai phạm thông qua hoạt động kiểm soát nội bộ và chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

d) Báo cáo kết quả kiểm soát nội bộ với Thủ trưởng đơn vị theo quy định và theo yêu cầu.

đ) Thường xuyên cập nhật, nghiên cứu các văn bản, quy chế, quy trình nghiệp vụ và kiến thức chuyên môn, kỹ năng công tác để đáp ứng công việc theo yêu cầu.

**2. Quyền hạn:**

a) Được khai thác, cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu liên quan đến các hoạt động, các nghiệp vụ, giao dịch của đơn vị để thực hiện nhiệm vụ kiểm soát nội bộ.

b) Kiến nghị Thủ trưởng đơn vị thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả hoạt động kiểm soát nội bộ tại đơn vị, chỉ đạo khắc phục những tồn tại, sai phạm thông qua hoạt động kiểm soát nội bộ.

c) Được bố trí và tạo các điều kiện cần thiết để thực hiện nhiệm vụ; được cử tham dự các khóa đào tạo, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và kỹ năng công tác.

d) Trong trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật và quy định của Ngân hàng Nhà nước có thể dẫn đến rủi ro mất an toàn thông tin, tiền và tài sản tại đơn vị, Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách báo cáo ngay với Thủ trưởng đơn vị xử lý theo thẩm quyền; trường hợp Thủ trưởng đơn vị không xử lý hoặc xử lý không đúng quy định có quyền báo cáo bằng văn bản với Thống đốc (qua Vụ Kiểm toán nội bộ).

## **Điều 12. Báo cáo công tác kiểm soát nội bộ**

1. Phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ có trách nhiệm định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả, tình hình công tác kiểm soát nội bộ cho Thủ trưởng đơn vị. Nội dung, cách thức, thời hạn báo cáo do Thủ trưởng các đơn vị quy định cụ thể.

2. Hằng năm, các đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này có trách nhiệm báo cáo kết quả, tình hình công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị cho Thống đốc (qua Vụ Kiểm toán nội bộ) trước ngày 15 tháng 01 năm sau theo Phụ lục đính kèm Thông tư này.

Trường hợp đột xuất xảy ra rủi ro làm thất thoát tiền, tài sản, an toàn thông tin do đơn vị quản lý, đơn vị phải kịp thời báo cáo bằng văn bản cho Thống đốc (qua Vụ Kiểm toán nội bộ) trong vòng 24 giờ kể từ khi sự việc được phát hiện.

3. Vụ Kiểm toán nội bộ tổng hợp, tham mưu, đề xuất Thống đốc chỉ đạo, xử lý đối với các kiến nghị trong công tác kiểm soát nội bộ tại các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

## **Chương III KIỂM TOÁN NỘI BỘ**

### **Điều 13. Mục tiêu hoạt động kiểm toán nội bộ**

1. Đánh giá mức độ phù hợp và tính hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, hiệu quả hoạt động kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán.

2. Đánh giá việc tuân thủ pháp luật và các quy định, quy trình nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước về các thông tin tài chính, tài sản, thông tin quản lý và hiệu quả hoạt động của đơn vị được kiểm toán.

3. Thông qua kiểm toán kiến nghị, tư vấn với đơn vị được kiểm toán các biện pháp khắc phục tồn tại, hoàn thiện và nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm soát nội bộ, đảm bảo an toàn tài sản, hoạt động đúng pháp luật và đạt được các mục tiêu.

### **Điều 14. Nguyên tắc hoạt động kiểm toán nội bộ**

1. Bảo đảm tính độc lập, trung thực, khách quan, công khai, minh bạch.

2. Tuân thủ pháp luật, quy định, quy trình nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước; chấp hành chương trình, kế hoạch kiểm toán được Thống đốc phê duyệt.

3. Không can thiệp hoặc làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm toán; bảo vệ bí mật nhà nước và bí mật của đơn vị được kiểm toán.



4. Thống đốc là người quyết định cuối cùng về các vấn đề còn ý kiến khác nhau giữa các đơn vị liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

#### **Điều 15. Yêu cầu trong hoạt động kiểm toán nội bộ**

1. Không chịu sự can thiệp trong việc xác định phạm vi kiểm toán, thực hiện công việc và trao đổi kết quả kiểm toán cũng như không bị giới hạn trong việc tiếp cận thông tin, tài liệu kiểm toán.

2. Kiểm soát viên ngân hàng, người làm công tác kiểm toán nội bộ khi thực hiện kiểm toán phải có thái độ khách quan, công bằng, không định kiến và tránh mọi xung đột về lợi ích với đơn vị được kiểm toán, thành thạo chuyên môn và thận trọng nghề nghiệp. Kiểm soát viên ngân hàng, người làm công tác kiểm toán nội bộ có quyền và nghĩa vụ báo cáo những vấn đề có thể ảnh hưởng đến tính độc lập, khách quan của mình trước và trong khi thực hiện kiểm toán tại đơn vị với người có thẩm quyền theo quy định tại Quy chế kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước.

3. Không bố trí kiểm soát viên ngân hàng, người làm công tác kiểm toán nội bộ thực hiện kiểm toán đối với:

a) Các hoạt động hoặc các đơn vị mà mình là người chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý trong vòng 03 (ba) năm gần nhất.

b) Các quy định, quy trình, thủ tục mà mình là người chịu trách nhiệm chính trong việc xây dựng quy định, quy trình, thủ tục đó.

c) Đơn vị mà mình có người thân là Thủ trưởng, kế toán trưởng (hoặc Trưởng phòng kế toán), Trưởng phòng/Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách của đơn vị đó.

#### **Điều 16. Áp dụng chuẩn mực và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động kiểm toán nội bộ**

Hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước hướng đến và đảm bảo tương thích theo hệ thống chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt Nam và tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

#### **Điều 17. 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 và các thành viên 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, tình hình và kết quả kiểm toán khi chưa được ban hành hoặc 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 Ngân hàng Nhà nước.

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 (bao gồm cả thông tin, tài liệu có độ mật) liên quan đến kế hoạch, nội dung kiểm toán theo yêu cầu của Vụ Kiểm toán nội bộ, Đoàn kiểm toán nội bộ.
- b) Cản trở, gây khó khăn cho công việc kiểm toán nội bộ.
- c) Báo cáo sai lệch, không trung thực, không đầy đủ, không kịp thời hoặc thiếu khách quan các thông tin, số liệu liên quan đến nội dung kiểm toán nội bộ.
- d) Mua chuộc, hối lộ Đoàn kiểm toán.
- đ) Che giấu các hành vi vi phạm pháp luật về tài sản, tài chính, ngân sách.
- e) Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật và của Ngân hàng Nhà nước.

3. Nghiêm cấm các tổ chức, cá nhân can thiệp trái pháp luật vào hoạt động kiểm toán nội bộ.

### **Điều 18. Quản lý, chỉ đạo hoạt động kiểm toán nội bộ**

Thông đốc trực tiếp chỉ đạo, kiểm tra hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước, bao gồm:

1. Ban hành theo thẩm quyền hoặc ủy quyền ban hành các văn bản, quy chế, quy trình về kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.
2. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước hằng năm và đột xuất.



3. Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên ngân hàng.

4. Thực hiện các biện pháp cần thiết trong việc quản lý, giám sát hoạt động kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước, bao gồm đề ra biện pháp kịp thời để xử lý các trường hợp vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định về hoạt động kiểm toán nội bộ; chỉ đạo việc giám sát, đánh giá hoạt động kiểm toán nội bộ để đảm bảo mục tiêu và hiệu quả hoạt động kiểm toán nội bộ.

5. Đảm bảo đầy đủ các nguồn lực cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ; quyết định các vấn đề liên quan đến quyền lợi của người làm công tác kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

6. Chỉ đạo xử lý hoặc xử lý theo thẩm quyền các khiếu nại, tố cáo, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán và tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

### **Điều 19. Phạm vi, đối tượng của kiểm toán nội bộ**

1. Phạm vi của kiểm toán nội bộ bao gồm tất cả các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước. Căn cứ kế hoạch kiểm toán được Thống đốc phê duyệt, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ quyết định phạm vi kiểm toán cụ thể, phù hợp với mỗi cuộc kiểm toán.

2. Đối tượng của kiểm toán nội bộ là tất cả các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Thông tư này.

### **Điều 20. Phương pháp kiểm toán nội bộ**

Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán theo định hướng rủi ro, ưu tiên nguồn lực để thực hiện kiểm toán các đơn vị, các hoạt động, quy trình nghiệp vụ được đánh giá có rủi ro cao.

Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ hướng dẫn phương pháp, cách thức để thực hiện kiểm toán nội bộ theo định hướng rủi ro.

### **Điều 21. Nội dung hoạt động kiểm toán nội bộ**

1. Kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước thực hiện kiểm toán:

a) Kiểm toán tài chính: Là việc kiểm toán để đánh giá, xác nhận tính đúng đắn, trung thực của các thông tin tài chính và báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán.

b) Kiểm toán tuân thủ: Là việc kiểm toán để đánh giá và xác nhận việc tuân thủ pháp luật, nội quy, quy chế mà đơn vị được kiểm toán phải thực hiện.

c) Kiểm toán hoạt động: Là việc kiểm toán để đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý và sử dụng tài chính công, tài sản công.

d) Các nội dung kiểm toán khác phù hợp với nhiệm vụ và quyền hạn của kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

2. Căn cứ yêu cầu của từng cuộc kiểm toán, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ quyết định nội dung cuộc kiểm toán phù hợp.

### **Điều 22. Kế hoạch kiểm toán nội bộ**

Kế hoạch kiểm toán nội bộ bao gồm kế hoạch kiểm toán hằng năm và kế hoạch kiểm toán chi tiết:

1. Kế hoạch kiểm toán hằng năm: Căn cứ vào mục tiêu, kế hoạch điều hành chính sách hằng năm, kết quả đánh giá rủi ro và nguồn nhân lực hiện có, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ xây dựng kế hoạch kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước hằng năm trình Thống đốc phê duyệt trước ngày 31 tháng 12 hằng năm và thông báo kế hoạch kiểm toán tới các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm bao gồm nội dung, phạm vi, đối tượng kiểm toán và phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Theo định hướng rủi ro: Những hoạt động, nghiệp vụ và các đơn vị điều hành, tác nghiệp có rủi ro cao phải được ưu tiên tập trung nguồn lực kiểm toán với chu kỳ, tần suất cao hơn.

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 nội dung, phạm vi kiểm toán, diễn biến rủi ro, nguồn lực hiện có hoặc theo yêu cầu của Thống đốc.

2. Kế hoạch kiểm toán chi tiết: Căn cứ vào kế hoạch kiểm toán hằng năm đã được Thống đốc phê duyệt, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ xây dựng và ban hành kế hoạch, phương án kiểm toán chi tiết phù hợp với nguồn lực và điều kiện thực tế của từng cuộc kiểm toán, trong đó dự kiến thời gian kiểm toán, thành phần Đoàn kiểm toán, trọng tâm kiểm toán và các yêu cầu khác có liên quan. Việc lập kế hoạch kiểm toán chi tiết của cuộc kiểm toán thực hiện theo quy định tại Quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

### **Điều 23. Thực hiện kế hoạch kiểm toán, quyết định kiểm toán**

1. Căn cứ kế hoạch kiểm toán đã được Thống đốc phê duyệt, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ tổ chức thực hiện các cuộc kiểm toán theo quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.



2. Thống đốc ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ ký quyết định kiểm toán theo kế hoạch kiểm toán hằng năm, kế hoạch kiểm toán đột xuất đã được Thống đốc phê duyệt. Quyết định kiểm toán bao gồm 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) Thời gian, địa điểm kiểm toán;
- đ) Trưởng Đoàn và các thành viên Đoàn kiểm toán;
- e) Các nội dung khác (nếu có).

Quyết định kiểm toán phải được thông báo cho đơn vị được kiểm toán chậm nhất 03 (ba) ngày trước khi tiến hành kiểm toán, trừ trường hợp kiểm toán đột xuất theo yêu cầu của Thống đốc. Trong quá trình thực hiện kiểm toán, nếu cần phải thay đổi các nội dung quy định tại điểm a, b, c, d và đ của khoản này, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ phải ra quyết định bằng văn bản và thông báo cho đơn vị được kiểm toán và thành viên Đoàn kiểm toán.

#### **Điều 24. Báo cáo kiểm toán nội bộ**

1. Báo cáo cuộc kiểm toán: Là báo cáo do Đoàn kiểm toán lập cho từng cuộc kiểm toán hoặc từng nội dung kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải nêu được những nội dung trọng yếu của cuộc kiểm toán, bao gồm: mục tiêu, phạm vi và kết quả kiểm toán.

Việc lập, ban hành và gửi báo cáo kiểm toán quy định tại khoản này thực hiện theo Quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước do Thống đốc quy định.

2. Báo cáo kết quả kiểm toán hằng năm: Là báo cáo kết quả theo từng nội dung kiểm toán hoặc toàn bộ hoạt động kiểm toán trong năm. Nội dung báo cáo phải nêu rõ: việc thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt, trọng tâm kiểm toán trong năm; các tồn tại, sai phạm được phát hiện qua kiểm toán; kiến nghị và kết quả thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; 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.

Vụ Kiểm toán nội bộ có trách nhiệm báo cáo Thống đốc kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định tại khoản này trước ngày 30 tháng 01 năm sau.

3. Báo cáo đột xuất: Trong trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao làm mất an toàn tài sản, an toàn

thông tin tại đơn vị được kiểm toán có tác động bất lợi đến hoạt động cũng như uy tín của Ngân hàng Nhà nước hoặc theo yêu cầu của Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước, Vụ Kiểm toán nội bộ phải kịp thời báo cáo bằng văn bản cho Thống đốc trong vòng 48 giờ để có phương án xử lý.

**Điều 25. Kiến nghị và thực hiện kiến nghị trong hoạt động kiểm toán nội bộ**

1. Kiến nghị trong báo cáo kiểm toán nội bộ được phân thành hai loại, bao gồm:

a) Kiến nghị: Là ý kiến đưa ra khi kiểm toán nội bộ phát hiện hoạt động của đơn vị có nội dung sai phạm, sai sót hoặc chưa kịp thời, đầy đủ theo quy định của pháp luật, Ngân hàng Nhà nước và của đơn vị được kiểm toán.

b) Khuyến nghị: Là ý kiến đưa ra khi kiểm toán nội bộ đánh giá, nhận định hoạt động/nghiệp vụ do đơn vị thực hiện có yếu tố rủi ro cao dẫn đến nguy cơ mất an toàn tài sản, an toàn thông tin hoặc cần phải sửa đổi, bổ sung quy trình nghiệp vụ nhằm phòng ngừa rủi ro, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động.

2. Đơn vị được kiểm toán và đơn vị khác có liên quan có trách nhiệm chấp hành và thực hiện kịp thời, đầy đủ các kiến nghị trong báo cáo kiểm toán. Đối với các khuyến nghị trong báo cáo kiểm toán, khuyến khích đơn vị được kiểm toán và đơn vị khác có liên quan nghiên cứu, áp dụng nhằm sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quy trình nghiệp vụ, phòng ngừa rủi ro, nâng cao hiệu quả hoạt động.

3. Vụ Kiểm toán nội bộ có trách nhiệm giám sát, theo dõi, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kiến nghị, khuyến nghị của đơn vị được kiểm toán.

**Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Vụ Kiểm toán nội bộ**

1. Nhiệm vụ:

a) Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu trình Thống đốc phê duyệt.

b) Đánh giá về tính hợp lý, hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ và tính tuân thủ, hiệu quả hoạt động của đơn vị được kiểm toán; kiến nghị biện pháp sửa chữa, khắc phục những sai sót, xử lý các vi phạm; tư vấn các biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ; theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị, khuyến nghị của kiểm toán nội bộ.

c) Phát triển, bổ sung, hoàn thiện phương pháp, cách thức thực hiện kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả kiểm



toán và đáp ứng yêu cầu quản lý, điều hành của Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước.

d) Tư vấn cho Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước trong việc hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ, quy trình đánh giá rủi ro, quản lý rủi ro trên cơ sở phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao.

đ) Phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước xây dựng khung năng lực chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp kiểm soát viên ngân hàng để làm cơ sở tuyển dụng, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng đối với người làm công tác kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ.

e) Thiết lập, duy trì cơ chế trao đổi nghiệp vụ với tổ chức Kiểm toán Nhà nước, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng và các cơ quan, đơn vị kiểm toán liên quan nhằm tham vấn chuyên môn và phối hợp công tác có hiệu quả; là đơn vị đầu mối, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc xử lý những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ.

## 2. Quyền hạn:

a) Được trang bị đầy đủ các nguồn lực, phương tiện và điều kiện cần thiết khác phù hợp để đáp ứng yêu cầu hoạt động kiểm toán nội bộ.

b) Được truy cập, khai thác và cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo cần thiết phục vụ công tác kiểm toán nội bộ; yêu cầu đơn vị được kiểm toán báo cáo, giải trình bằng văn bản các nội dung liên quan đến kiểm toán nội bộ (nếu cần thiết).

c) Được tiếp cận và phỏng vấn tất cả các công chức, viên chức, người lao động của đơn vị được kiểm toán về các vấn đề liên quan đến nội dung, phạm vi kiểm toán.

d) Được tham dự các cuộc họp của Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước theo quy chế làm việc của Ngân hàng Nhà nước để nắm bắt thông tin phục vụ công tác kiểm toán nội bộ.

đ) Được quyền giám sát, theo dõi, kiểm tra, đánh giá hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của các đơn vị đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã kiến nghị và khuyến nghị.

e) Các quyền hạn khác theo quy định của Thống đốc và pháp luật.

## **Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ**

### 1. Trách nhiệm:

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt, đảm bảo tiến độ, hiệu quả và chất lượng kiểm toán; chịu trách nhiệm trước Thống đốc về kết quả hoạt động kiểm toán nội bộ.

b) Báo cáo Thống đốc kết quả kiểm toán nội bộ hoặc những vấn đề liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước theo yêu cầu.

c) Tổ chức đánh giá rủi ro đối với các hoạt động nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước để xây dựng kế hoạch và thực hiện kiểm toán nội bộ có hiệu quả; tổ chức đánh giá, kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước theo quy định tại Điều 31 của Thông tư này.

d) Thực hiện các biện pháp cụ thể nhằm duy trì và đảm bảo các yêu cầu trong hoạt động kiểm toán nội bộ quy định tại Điều 15 của Thông tư này; tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động kiểm toán nội bộ; chống các biểu hiện tiêu cực, tham ô, tham nhũng trong hoạt động kiểm toán nội bộ.

đ) Xem xét, giải quyết theo thẩm quyền các khiếu nại, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ; xem xét, giải quyết các kiến nghị bảo lưu ý kiến về kết luận kiểm toán của Trưởng đoàn và thành viên Đoàn kiểm toán.

e) Đề xuất, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp cho kiểm soát viên, người làm công tác kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ để đáp ứng nhiệm vụ và yêu cầu tiêu chuẩn theo quy định.

g) 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) Kiến nghị, đề xuất với Thống đốc ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các quy chế, quy trình nhằm quản lý, điều hành hoạt động kiểm toán nội bộ có hiệu quả.

b) Thừa ủy quyền Thống đốc ký quyết định kiểm toán theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Thông tư này.

c) Chủ động và quyết định các biện pháp cụ thể trong việc triển khai kế hoạch kiểm toán nội bộ.

d) Kiến nghị với Thống đốc giải quyết những vấn đề khó khăn, vướng mắc trong hoạt động kiểm toán nội bộ.

đ) Kiến nghị với Thống đốc xem xét trách nhiệm, xử lý tổ chức, cá nhân không chấp hành quyết định, kết luận, kiến nghị kiểm toán nội bộ hoặc có



hành vi vi phạm pháp luật và các quy định của cơ quan, tổ chức được phát hiện thông qua kiểm toán nội bộ.

e) Quyết định việc khai thác, sử dụng hồ sơ kiểm toán nội bộ để phục vụ nhiệm vụ được giao hoặc cung cấp cho tổ chức, cá nhân có liên quan phù hợp với quy định của pháp luật và Ngân hàng Nhà nước.

g) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 28. Đoàn kiểm toán nội bộ**

1. Đoàn kiểm toán nội bộ được thành lập để thực hiện nhiệm vụ kiểm toán theo kế hoạch, chương trình được phê duyệt.

2. Thành phần Đoàn kiểm toán gồm Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên. Đoàn kiểm toán nội bộ do Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ quyết định thành lập theo yêu cầu của cuộc kiểm toán.

3. Tiêu chuẩn Trưởng đoàn kiểm toán, Phó trưởng đoàn kiểm toán:

a) Có 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 ngân hàng hoặc giữ các chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên.

4. Hoạt động của Đoàn kiểm toán; nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Trưởng đoàn kiểm toán và các thành viên Đoàn kiểm toán thực hiện theo quy chế kiểm toán nội bộ, quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước do Thống đốc quy định.

### **Điều 29. 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 cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo (bao gồm cả thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo có độ mật) liên quan đến kế hoạch, nội dung kiểm toán theo yêu cầu của Vụ Kiểm toán nội bộ và Đoàn kiểm toán nội bộ; chịu trách nhiệm trước Thống đốc về tính chính xác, trung thực, khách quan của thông tin, tài liệu đã cung cấp.

c) Giải trình, trả lời đầy đủ, kịp thời các vấn đề thuộc nội dung, phạm vi kiểm toán khi Đoàn kiểm toán yêu cầu và chịu trách nhiệm về ý kiến đã trả lời.

d) Tạo mọi điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm toán trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; bố trí địa điểm và điều kiện làm việc cho Đoàn kiểm toán.

đ) Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các kết luận, kiến nghị kiểm toán và báo cáo kịp thời tình hình thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước (qua 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 của kiểm toán nội bộ 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 Đoàn kiểm toán; đề nghị thay thế Trưởng đoàn kiểm toán, thành viên Đoàn kiểm toán khi có đầy đủ bằng chứng về sự vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định về nguyên tắc, yêu cầu kiểm toán làm ảnh hưởng đến tính trung thực, khách quan của kết quả kiểm toán.

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

## **Điều 30. Quy chế kiểm toán nội bộ, quy trình kiểm toán nội bộ**

1. Quy chế kiểm toán nội bộ quy định tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

2. Quy trình kiểm toán nội bộ quy định trình tự, nội dung, thủ tục các công việc tiến hành một cuộc kiểm toán nội bộ do kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước thực hiện.

3. Quy chế kiểm toán nội bộ, quy trình kiểm toán nội bộ do Thống đốc ban hành trên cơ sở đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ.

## **Điều 31. Đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ**

1. Hoạt động kiểm toán nội bộ, cuộc kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước phải được giám sát, đánh giá nội bộ để đảm bảo yêu cầu, chất lượng kiểm toán.

2. Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ quy định, hướng dẫn và tổ chức đánh giá, kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ được giao.



**Điều 32. Hồ sơ kiểm toán nội bộ**

1. Tài liệu của mỗi cuộc kiểm toán phải được lập thành hồ sơ.
2. Trách nhiệm, cách thức lập và thành phần, danh mục hồ sơ kiểm toán thực hiện theo quy chế kiểm toán nội bộ, quy trình kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước.
3. Việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ kiểm toán nội bộ thực hiện theo quy định của pháp luật và của Ngân hàng Nhà nước về lưu trữ.
4. Việc khai thác, sử dụng hồ sơ kiểm toán nội bộ do Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ quy định.

## **Chương IV**

### **KIỂM SOÁT VIÊN NGÂN HÀNG**

**Điều 33. Kiểm soát viên ngân hàng**

1. Công chức trực tiếp làm công tác kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ chuyên trách thuộc Ngân hàng Nhà nước được xem xét bổ nhiệm vào ngạch kiểm soát viên ngân hàng khi đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.
2. Ngạch kiểm soát viên ngân hàng bao gồm: Ngạch kiểm soát viên ngân hàng, ngạch kiểm soát viên chính ngân hàng, ngạch kiểm soát viên cao cấp ngân hàng.
3. Kiểm soát viên ngân hàng thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo quy định do Thống đốc ban hành và các văn bản khác có liên quan; được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của nhà nước và Ngân hàng Nhà nước.

**Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên ngân hàng**

1. Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn do Thống đốc quy định, các đơn vị lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên ngân hàng gửi Vụ Tổ chức cán bộ.
2. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Kiểm toán nội bộ trình Thống đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên ngân hàng theo quy định.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 35. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2020 và thay thế Thông tư số 16/2011/TT-NHNN ngày 17/8/2011 của Thống đốc Ngân

hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

**Điều 36. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này *Đinh*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 36;
- Ban lãnh đạo NHNN;
- Văn phòng Chính phủ; ✓
- Bộ Tư pháp (để kiểm tra); ✓
- Công báo;
- Lưu: VP, PC, KTNB (3b). *me*

*Đinh* **THÔNG ĐỐC**  
**PHÓ THÔNG ĐỐC**



Đào Minh Tú



NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM  
(Tên đơn vị báo cáo)

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

Số: /BC-

....., ngày tháng năm 20...

## BÁO CÁO

### Kết quả công tác kiểm soát nội bộ năm... dự kiến chương trình công tác kiểm soát năm... của.....

#### I. Về tổ chức bộ máy hoặc phân công người làm công tác kiểm soát nội bộ

(Báo cáo rõ Phòng/bộ phận, số lượng kiểm soát viên, người làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách/kiểm nhiệm; trình độ chuyên môn, thời gian đảm nhận công tác kiểm soát nội bộ, việc bố trí nhân sự làm công tác kiểm soát nội bộ theo yêu cầu, có phải là người thân của Thủ trưởng đơn vị không)

#### II. Kết quả thực hiện kiểm soát nội bộ đối với các mặt hoạt động tại đơn vị năm...

(Ghi chú: Thông tin, số liệu tại mục này tính từ thời điểm ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm báo cáo).

##### 1. Việc triển khai, thực hiện các chỉ đạo, quy định về công tác kiểm soát nội bộ

(Đánh giá khái quát việc triển khai thực hiện các quy chế, quy định của Ngân hàng Nhà nước về công tác kiểm soát nội bộ)

##### 2. Kết quả thực hiện công tác kiểm soát nội bộ trong năm tại đơn vị

(Mục này tổng hợp kết quả kiểm soát nội bộ các mặt hoạt động của đơn vị, thay thế các báo cáo tự kiểm tra, kiểm soát theo quy định tại các văn bản hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát, kiểm toán nội bộ do Ngân hàng Nhà nước (Vụ Kiểm toán nội bộ) ban hành. Nội dung báo cáo cần ngắn gọn và đảm bảo tương ứng với nội dung kiểm soát được quy định tại các hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát, kiểm toán nội bộ. Lưu ý không phải là báo cáo hoạt động của đơn vị)

###### 2.1. Công tác hoàn thiện hệ thống văn bản nội bộ tại đơn vị

(Số lượng văn bản, quy trình, quy chế nội bộ được đơn vị rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành trong năm để triển khai nhiệm vụ được giao)

2.2. Kết quả công tác kiểm soát và tự kiểm tra tài chính, kế toán; công tác xây dựng cơ bản, công tác đấu thầu

- 2.3. Kết quả công tác kiểm soát và tự kiểm tra tuân thủ và hoạt động
- 2.4. Kết quả công tác kiểm soát và tự kiểm tra công nghệ thông tin, ngoại  
hối
- 2.5. Kết quả công tác kiểm soát và tự kiểm tra hoạt động kho quỹ
- 2.6. Kết quả thực hiện kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm  
toán trong năm (*thống kê đầy đủ, nếu có*)


*Ghi chú: Đối với các đơn vị không có người làm công tác kiểm soát nội bộ chuyên trách, việc lập báo cáo kết quả kiểm soát nội bộ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và các nội dung quy định tại Thông tư này.*

### **3. Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị**

- 3.1. Khó khăn, vướng mắc (*nếu có*)
- 3.2. Kiến nghị, đề xuất

*(Nêu rõ kiến nghị tới các đơn vị chức năng liên quan, nếu có)*

### **III. Dự kiến chương trình công tác kiểm soát nội bộ năm .....**

*(Xây dựng chương trình, kế hoạch cụ thể hoạt động kiểm soát của năm tiếp theo so với năm báo cáo)* 

#### **Nơi nhận:**

- Vụ Kiểm toán nội bộ (để báo cáo);
- Thủ trưởng đơn vị, ... (nếu có);
- Lưu:...

#### **Thủ trưởng đơn vị**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)