

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC****KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06/2012/QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày 11 tháng 4 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng****TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước;

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng và các Luật khác có liên quan;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 04/2007/QĐ-KTNN ngày 02/8/2007 của Tổng Kiểm toán Nhà nước ban hành Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước;

Xét đề nghị của Kiểm toán trưởng KTNN chuyên ngành VII, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng.**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 03/2010/QĐ-KTNN ngày 10/02/2010 của Tổng Kiểm toán Nhà nước ban hành Quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng.**Điều 3.** Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC****Đinh Tiến Dũng**

QUY TRÌNH KIỂM TOÁN CÁC TỔ CHỨC TÀI CHÍNH, NGÂN HÀNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-KTNN ngày 11 tháng 4 năm 2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)*

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng quy định trình tự, nội dung, thủ tục tiến hành các công việc của cuộc kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng bao gồm 4 giai đoạn:

- a) Chuẩn bị kiểm toán;
- b) Thực hiện kiểm toán;
- c) Lập và gửi báo cáo kiểm toán;
- d) Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Quy trình này áp dụng để kiểm toán đối với các đơn vị là tổ chức tài chính, ngân hàng mà Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ hoặc có cổ phần, vốn góp chi phối, bao gồm: Ngân hàng Nhà nước (Ngân hàng trung ương); Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển; các quỹ ngoài ngân sách như: Bảo hiểm xã hội Việt Nam,...; Bảo hiểm tiền gửi; các đơn vị, tổ chức là: các ngân hàng thương mại, các tổ chức tín dụng phi ngân hàng: công ty tài chính, công ty cho thuê tài chính và các tổ chức tín dụng phi ngân hàng khác; công ty chứng khoán; công ty quản lý quỹ; các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh bảo hiểm hoặc các tổ chức tài chính, ngân hàng khác được các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đề nghị Kiểm toán Nhà nước (KTNN) thực hiện kiểm toán.

Đối với các doanh nghiệp trực thuộc các tổ chức tài chính, ngân hàng nhưng hoạt động kinh doanh các ngành nghề khác ngoài lĩnh vực tài chính, ngân hàng được thực hiện kiểm toán theo Quy trình kiểm toán doanh nghiệp của KTNN.

Đối với các đơn vị sự nghiệp trực thuộc các tổ chức tài chính ngân hàng có thụ hưởng Ngân sách Nhà nước (NSNN), thì riêng phần NSNN cấp được thực hiện kiểm toán theo Quy trình kiểm toán NSNN của KTNN.

Khi kiểm toán các dự án đầu tư xây dựng cơ bản của các tổ chức tài chính, ngân hàng được thực hiện kiểm toán theo Quy trình kiểm toán Dự án đầu tư của KTNN.

3. Quy trình này được áp dụng đối với các đoàn KTNN và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng do KTNN thực hiện.

Điều 2. Yêu cầu đối với Đoàn kiểm toán và thành viên Đoàn kiểm toán

Khi thực hiện cuộc kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng, Đoàn kiểm toán, Kiểm toán viên và các thành viên khác của Đoàn kiểm toán phải tuân thủ các quy định tại Mục 3, Chương I, Quy trình kiểm toán của KTNN ban hành kèm theo Quyết định số 04/2007/QĐ-KTNN ngày 02/8/2007 của Tổng KTNN và các quy định tại Quy trình này.

Điều 3. Loại hình kiểm toán

Tùy theo đặc điểm, tính chất của từng cuộc kiểm toán có thể áp dụng các loại hình kiểm toán như: Kiểm toán báo cáo tài chính (BCTC), kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động hoặc kết hợp cả 3 loại hình kiểm toán trên.

Chương II
CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN**Mục 1****KHẢO SÁT, THU THẬP THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN****Điều 4. Thông tin về tổ chức hoạt động của đơn vị**

1. Quá trình hình thành và những thay đổi về tổ chức, mô hình, tính chất hoạt động của đơn vị.

2. Mục tiêu hoạt động chủ yếu, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức

a) Tùy thuộc vào loại hình tổ chức tài chính, ngân hàng là Ngân hàng Nhà nước (NHNN); ngân hàng thương mại (NHTM); Ngân hàng Phát triển Việt Nam (NHPT); Ngân hàng Chính sách xã hội (NHCSXH); doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm, Bảo hiểm tiền gửi (BHTG), Bảo hiểm xã hội Việt Nam (BHXH),..., mục tiêu hoạt động chủ yếu, chức năng, nhiệm vụ được quy định, và cấp quyết định để xác định mục tiêu, nội dung, phạm vi của cuộc kiểm toán phù hợp với loại hình tổ chức được kiểm toán;

b) Tìm hiểu cơ cấu tổ chức, quy mô tổ chức hoạt động để xác định thời gian, nhân lực cho cuộc kiểm toán đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả cao nhất (số lượng các đơn vị thuộc và trực thuộc; hoạt động góp vốn liên doanh, liên kết,...; hoạt động đầu tư tài chính,... của đơn vị được kiểm toán).

3. Đặc thù và phương thức hoạt động: Phạm vi, nhiệm vụ được phép hoạt động; những nghiệp vụ kinh doanh chính, các dịch vụ; quy trình nghiệp vụ; chế độ kế toán và phương pháp xử lý thông tin kế toán....

4. Điều lệ tổ chức và hoạt động; Quy chế quản lý tài chính, tín dụng, các văn bản pháp quy khác có liên quan đến quản lý và phân cấp quản lý tài chính, kế toán, tín dụng, hoạt động.

5. Những thay đổi hiện tại hoặc sắp tới về công nghệ, loại hình, quy trình hoạt động: tình hình triển khai và dự định (kế hoạch, chiến lược) triển khai của tổ chức trong việc cải tiến công nghệ, quy trình hoạt động, dịch vụ, sản phẩm mới có thể cung cấp trong tương lai, nhằm đánh giá sơ bộ về tính hoạt động liên lục và lâu dài của đơn vị.

6. Những thuận lợi, khó khăn chủ yếu ảnh hưởng đến tình hình hoạt động và tình hình tài chính của đơn vị: Tình hình môi trường kinh tế, xã hội, môi trường hoạt động của tổ chức và các chính sách, luật pháp, đánh giá sơ bộ những thuận lợi và khó khăn ảnh hưởng trực tiếp và gián tiếp đến tình hoạt động và BCTC của đơn vị.

7. Các chỉ tiêu chủ yếu về tình hình hoạt động trong năm được kiểm toán và một số năm trước đó (theo số báo cáo của đơn vị): Chi tiết theo từng loại hình đơn vị.

a) Đối với đơn vị được kiểm toán là các tổ chức ngân hàng, nguồn thông tin thu thập chủ yếu, gồm: Tổng nguồn vốn, trong đó nguồn vốn huy động; tổng dư nợ cho vay, trong đó có chi tiết phân loại nợ, nợ xấu; nguyên giá tài sản cố định (TSCĐ); tổng doanh thu, thu nhập; tổng chi phí; tổng lợi nhuận trước thuế; các khoản phải nộp NSNN; số lao động bình quân; thu nhập bình quân người/tháng....

b) Đối với các tổ chức hoạt động kinh doanh bảo hiểm nguồn thông tin thu thập chủ yếu, gồm: Tổng nguồn vốn kinh doanh, trong đó chi tiết nguồn vốn Nhà nước, nguồn khác; nguyên giá TSCĐ; thu phí bảo hiểm gốc, trong đó phí bảo hiểm gốc giữ lại; doanh thu hoạt động tài chính, doanh thu khác; chi phí bồi thường, chi phí hoạt động môi giới; chi phí quản lý, chi phí bán hàng; chi phí hoạt động tài chính; chi phí về trích lập dự phòng,...

c) Tình hình hoạt động đầu tư XDCB của đơn vị được kiểm toán (nếu có): Cần nêu rõ số lượng dự án, tổng mức đầu tư, giá trị thực hiện,....

Điều 5. Thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ

1. Các nhân tố kiểm soát chung như: Môi trường hoạt động, luật pháp quy định đối với tổ chức được kiểm toán, các chính sách, quy chế, cơ chế quản lý kinh doanh, quản lý tài chính, kế toán và tín dụng; các quy định về quy trình nghiệp vụ,... mà đơn vị đang thực hiện. Ngoài ra, cần thu thập các văn bản có liên quan và nghiên cứu, xác định những nội dung cơ bản và các quy định đặc thù của mỗi văn bản.

2. Hệ thống kiểm soát nội bộ

a) Cơ cấu tổ chức bộ máy và tổ chức kinh doanh, hoạt động, chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận: Nghiên cứu điều lệ tổ chức hoạt động và các văn bản phân cấp trong nội bộ của đơn vị được kiểm toán để xác định rõ chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, từ đó có kế hoạch, phương pháp, biện pháp chỉ đạo Đoàn kiểm toán kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của từng bộ phận (tốt, chưa tốt, không tốt, không đúng thẩm quyền: vượt hoặc chưa hết trách nhiệm,...), đánh giá tính phù hợp, hiệu lực, hiệu quả của các quy chế nội bộ;

b) Tổ chức công tác kế toán (tập trung hay phân tán; cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán, hệ thống công nghệ ứng dụng trong công tác kế toán);

c) Hệ thống chứng từ kế toán (chứng từ bắt buộc, chứng từ do đơn vị tự quy định hoặc tự in);

d) Hệ thống tài khoản kế toán (hệ thống tài khoản kế toán được áp dụng; việc quy định chi tiết về hệ thống tài khoản kế toán có tính chất đặc thù...);

đ) Hệ thống sổ kế toán: hình thức kế toán được áp dụng (Nhật ký chứng từ, Nhật ký chung, Chứng từ ghi sổ....);

e) Hệ thống báo cáo tài chính;

g) Chính sách kế toán đơn vị áp dụng: phương pháp kế toán tiền mặt hay dồn tích; phân bổ chi phí; phương pháp khấu hao; trích lập và xử lý dự phòng....;

h) Việc chỉ đạo và kiểm tra công tác tài chính, kế toán.

3. Hệ thống cơ sở dữ liệu và thông tin, công nghệ ứng dụng trong việc xử lý, quản lý các dịch vụ, hoạt động: quá trình tạo lập, kiểm soát, phê duyệt, chia sẻ, lưu trữ, tiếp cận,... thông tin của tổ chức.

4. Tổ chức và hoạt động của kiểm toán nội bộ (nếu có)

a) Các quy định về tổ chức, nhân sự, các quy định, quy chế, quy trình, hướng dẫn, thủ tục (cảm nang) hoạt động của kiểm toán nội bộ;

b) Các kết quả (báo cáo, biên bản, phát hiện,...) của kiểm toán nội bộ trong niên độ được kiểm toán và những năm gần nhất.

Dựa vào kết quả nghiên cứu các tài liệu trên để xác định vai trò, vị trí của kiểm toán nội bộ trong cơ cấu tổ chức của đơn vị; đánh giá sự quan tâm của người đứng đầu đơn vị đối với bộ phận kiểm toán nội bộ; xác định tính độc lập, khách quan của kiểm toán nội bộ; chức năng, nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ; tìm hiểu năng lực chuyên môn của kiểm toán viên nội bộ cũng như những hoạt động và hiệu quả hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ,...

Điều 6. Phương pháp thu thập thông tin

1. Phương pháp thu thập thông tin cụ thể thực hiện theo Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

2. Một số phương pháp thu thập thông tin đặc thù

a) Nghiên cứu các hồ sơ kiểm toán trước đó (các năm trước);

b) Đề nghị tổ chức cung cấp bằng văn bản (hoặc files mềm) các tài liệu cần thu thập và sử dụng như:

- Điều lệ tổ chức và hoạt động, quyết định thành lập, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; các chính sách, nội quy, quy định của đơn vị (nếu kiểm toán lần đầu) hoặc các thay đổi liên quan đến các nội dung trên (nếu đã kiểm toán);

- Các báo cáo quản trị, BCTC và các báo cáo kiểm toán, thanh tra, kiểm tra của năm hiện hành và các năm trước;

- Bảng số liệu một số chỉ tiêu chủ yếu chi tiết cho từng đơn vị thành viên;
 - Quyết định và văn bản ý kiến chỉ đạo của các cá nhân và cơ quan có thẩm quyền đối với đơn vị;
 - Quyết định giao đơn giá tiền lương của Liên Bộ; phê duyệt Quyết toán cấp bù chênh lệch lãi suất và phí quản lý của Bộ Tài chính đối với NHCSXH, NHPT;
 - Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Biên bản các cuộc họp của Hội đồng quản trị (hoặc Hội đồng quản lý), Ban điều hành (Ban Tổng Giám đốc hoặc ban Giám đốc);
 - Những cam kết với các cổ đông chiến lược, công ty con, công ty liên doanh, liên kết và các đơn vị, tổ chức có liên quan.
- c) Trực tiếp tiếp xúc, phỏng vấn, trao đổi với các nhà quản lý, các cán bộ có trách nhiệm của đơn vị;
- d) Trực tiếp quan sát quá trình hoạt động kinh doanh tại Hội sở chính (hoặc Trụ sở chính) và một số đơn vị, chi nhánh trực thuộc: việc vận hành hoạt động kinh doanh; phân cấp quản lý kinh doanh và chỉ tiêu tài chính; việc thực hiện các hoạt động theo chỉ đạo của Hội sở chính; mức độ quản lý tập trung...;
- đ) Thông qua các cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành, Hiệp hội...;
- e) Thông qua các kênh thông tin khác như mạng internet, báo chí,...
3. Những vấn đề cần lưu ý
- a) Các phát hiện chủ yếu của kiểm toán (KTNN, kiểm toán độc lập và kiểm toán nội bộ) và thanh tra kiểm tra từ bên ngoài;
- b) Các nội dung đã được thanh tra, kiểm tra của các cơ quan chức năng trong những năm tài chính gần nhất;
- c) Những vấn đề cần chú ý trong hoạt động và quản lý tài chính, kế toán của tổ chức thông qua các thông tin khác (báo chí, đơn thư, tố cáo,...).

Mục 2

PHÂN TÍCH, ĐÁNH GIÁ, XỬ LÝ THÔNG TIN VÀ XÁC ĐỊNH TRỌNG YẾU, RỦI RO KIỂM TOÁN

Điều 7. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ (KSNB) của đơn vị được kiểm toán

1. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán thực hiện theo Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.
2. Sau khi đã phân loại thông tin thu thập được, tiến hành nhận xét, đánh giá sơ bộ và rút ra các ý kiến về mức độ tin cậy của hệ thống KSNB bao gồm các nội dung sau:
 - a) Tính đầy đủ và hiệu lực của hệ thống KSNB;

- b) Tính đầy đủ và hiệu lực của những quy định, quy trình KSNB;
- c) Hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- d) Những hạn chế của hệ thống KSNB.

Điều 8. Trọng yếu kiểm toán

Thông qua các thông tin, số liệu về đơn vị, đánh giá và xác định sơ bộ về những vấn đề trọng yếu của cuộc kiểm toán nhằm xác định nội dung, phạm vi kiểm toán phù hợp. Đánh giá sơ bộ về mức độ trọng yếu, các khoản mục trong BCTC có thể phải điều chỉnh,...

Điều 9. Rủi ro kiểm toán

1. Xác định các loại rủi ro liên quan đến hoạt động và BCTC của tổ chức: rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát, rủi ro phát hiện.
2. Đánh giá mức độ rủi ro: cao, trung bình, thấp.

Mục 3

LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

Điều 10. Xác định mục tiêu kiểm toán

1. Mục tiêu chung:
 - a) Xác nhận tính đúng đắn, trung thực, hợp lý và hợp pháp của các số liệu, tài liệu, BCTC trong phạm vi kiểm toán;
 - b) Đánh giá tính tuân thủ pháp luật, tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, sử dụng tài sản, vốn nhà nước tại đơn vị;
 - c) Kiến nghị với đơn vị được kiểm toán khắc phục, sửa chữa sai sót, vi phạm để chấn chỉnh công tác quản lý kinh tế, công tác kế toán, tín dụng...; với các cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm, sửa đổi, bổ sung, cải tiến chế độ quản lý kinh tế, tài chính, tín dụng.
2. Mục tiêu cụ thể: Tùy thuộc vào tính chất, mục tiêu hoạt động chung của tổ chức, tình hình hoạt động của tổ chức trong năm được kiểm toán, kết quả kiểm toán những năm trước đó để xác định các mục tiêu kiểm toán cụ thể đối với từng loại hình kiểm toán và từng đơn vị, như:
 - a) Ngân hàng Nhà nước (Ngân hàng trung ương);
 - b) Các ngân hàng thương mại;
 - c) Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển;
 - d) Các tổ chức tín dụng phi ngân hàng bao gồm: Công ty tài chính, công ty cho thuê tài chính và các tổ chức tín dụng phi ngân hàng khác;
 - đ) Bảo hiểm tiền gửi;
 - e) Bảo hiểm xã hội Việt Nam;
 - f) Các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh bảo hiểm.

Điều 11. Nội dung kiểm toán

1. Đối với kiểm toán báo cáo tài chính

- a) Kiểm toán tài sản, nguồn vốn;
- b) Kiểm toán thu nhập, chi phí và kết quả hoạt động kinh doanh (hay chênh lệch thu, chi);
- c) Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành hoặc hạng mục công trình hoàn thành (nếu có);
- d) Kiểm toán việc thực hiện nghĩa vụ với NSNN.

2. Đối với kiểm toán tuân thủ

Kiểm toán việc tuân thủ, chấp hành pháp luật; chính sách, chế độ quản lý tài chính, kế toán, tín dụng của đơn vị được kiểm toán.

3. Đối với kiểm toán hoạt động

Tùy theo từng loại hình tổ chức, đặc điểm hoạt động và năng lực của Đoàn kiểm toán được thành lập, đưa vào nội dung kiểm toán các hoạt động của tổ chức như: Kiểm toán hoạt động tín dụng của NHNN, NHTM, NHCSXH, NHPT.

Điều 12. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

1. Phạm vi kiểm toán

a) Phạm vi kiểm toán: nêu những lĩnh vực hoạt động cần phải kiểm toán; danh sách các đơn vị được kiểm toán; quy mô, tỷ trọng các chỉ tiêu tài chính chủ yếu được kiểm toán so với tổng thể của đơn vị được kiểm toán;

b) Năm tài chính được kiểm toán.

2. Giới hạn kiểm toán: Nêu những giới hạn kiểm toán không thực hiện được bởi những lý do khách quan, chủ quan (nêu rõ lý do).

Điều 13. Phương pháp kiểm toán

Trên cơ sở đánh giá tính trọng yếu và rủi ro kiểm toán, đánh giá mức độ sai sót có thể chấp nhận được của từng nội dung cần kiểm toán, từ đó đưa ra phương pháp kiểm toán để tiến hành kiểm toán phù hợp với việc đánh giá tính trọng yếu và mức độ sai sót nhằm hạn chế mức thấp nhất rủi ro kiểm toán.

Điều 14. Kế hoạch nguồn nhân lực, thời gian, địa điểm kiểm toán

1. Xác định địa điểm, thời gian cần thiết cho cuộc kiểm toán: số ngày cụ thể thực hiện kiểm toán tại đơn vị, lập báo cáo, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán;

2. Tổ chức Đoàn kiểm toán

a) Xác định Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn, số tổ kiểm toán, Tổ trưởng và số lượng kiểm toán viên, thành viên khác của Đoàn kiểm toán;

b) Bố trí nhân sự, địa điểm, thời gian cho từng tổ kiểm toán.

Điều 15. Tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cho Kiểm toán viên và thu thập các tài liệu luật pháp, quy định có liên quan

1. Tổ chức cho các Kiểm toán viên nghiên cứu kỹ các quy chế áp dụng đối với các đơn vị được kiểm toán; tổ chức báo cáo thực tế của các chuyên gia trong và ngoài ngành, trong nước và quốc tế về đối tượng kiểm toán như: kinh nghiệm về quản lý, kế toán chuyên ngành, kiểm toán, phân tích hoạt động kinh tế, các chính sách, cơ chế, chế độ chung và đặc thù của đối tượng kiểm toán...

2. Tổ chức phổ biến, thảo luận nhằm quán triệt kế hoạch kiểm toán của đoàn, bao gồm: mục tiêu, phạm vi và giới hạn, nội dung, phương pháp kiểm toán, thời gian, của cuộc kiểm toán, tổ chức quản lý của đoàn kiểm toán (thời gian phổ biến và thảo luận: tối thiểu là 02 ngày tùy loại hình, quy mô của từng đơn vị được kiểm toán).

Điều 16. Kinh phí kiểm toán và các điều kiện vật chất khác

1. Xác định kinh phí cụ thể cho từng tổ kiểm toán và tổng hợp chung của cả đoàn gồm: tiền tàu xe, tiền lưu trú, tiền thuê chỗ nghỉ,...

2. Các điều kiện vật chất khác (xe ô tô, máy tính, văn phòng phẩm,...) phục vụ cho cuộc kiểm toán, kể cả chi phí dự kiến thuê tư vấn chuyên gia (nếu có).

Chương III

THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

Điều 17. Nội dung kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng

1. Kiểm toán xác nhận tính đúng đắn, trung thực về tài sản, nguồn vốn và kết quả kinh doanh;

2. Kiểm toán việc chấp hành chế độ, chính sách tài chính, kế toán, tín dụng;

3. Kiểm toán hoạt động đầu tư tài chính trong và ngoài nước (bao gồm cả các công cụ tài chính phái sinh và các tài sản tài chính khác), tín dụng, góp vốn liên doanh, liên kết, đầu tư vào công ty con;

4. Kiểm toán tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả của các hoạt động của các tổ chức tài chính, ngân hàng;

a) Đối với Ngân hàng Nhà nước

- Kiểm toán hoạt động phát hành tiền;
- Kiểm toán hoạt động quản lý dự trữ ngoại hối Nhà nước;
- Kiểm toán hoạt động thị trường mở;
- Kiểm toán hoạt động tín dụng của NHNN đối với các NHTM.

b) Đối với Ngân hàng thương mại

- Kiểm toán tính an toàn trong hoạt động kinh doanh của các ngân hàng thông qua việc đánh giá các chỉ tiêu theo quy định của Nhà nước;

- Kiểm tra các chỉ tiêu an toàn theo quy định như: Tỷ lệ an toàn vốn tối thiểu; tỷ lệ khả năng chi trả; tỷ lệ cấp tín dụng từ nguồn vốn huy động; tỷ lệ nguồn vốn ngắn hạn được sử dụng để cho vay trung và dài hạn; tỷ lệ dự trữ bắt buộc.

- Kiểm toán hoạt động kinh doanh ngoại hối.

- Kiểm toán hoạt động thanh toán.

5. Thực hiện kiểm toán các đơn vị đặc thù như: Công ty quản lý Quỹ, Công ty chứng khoán và các Quỹ ngoài ngân sách, NHCSXH, NHPT, BHTG, BHXH,...

Điều 18. Lập và phê duyệt kế hoạch kiểm toán chi tiết

1. Kế hoạch kiểm toán chi tiết phải được lập và phê duyệt ngay sau khi tổ kiểm toán triển khai tại mỗi đơn vị được kiểm toán thuộc phạm vi cuộc kiểm toán; Kế hoạch kiểm toán chi tiết phải đầy đủ nội dung để hướng dẫn công việc cho Tổ kiểm toán và Kiểm toán viên.

2. Căn cứ lập kế hoạch kiểm toán chi tiết

a) Kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán;

b) Kết quả thu thập, phân tích thông tin thực tế tại đơn vị được kiểm toán.

3. Nội dung kế hoạch kiểm toán chi tiết, bao gồm:

a) Nội dung kiểm toán;

b) Mục tiêu kiểm toán;

c) Phạm vi, đối tượng kiểm toán;

d) Tiêu chí kiểm toán cụ thể phục vụ công tác đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong việc quản lý, sử dụng vốn tài sản tại đơn vị được kiểm toán;

đ) Các phương pháp kiểm toán đặc thù áp dụng trong quá trình kiểm toán;

e) Chương trình kiểm toán: các nhiệm vụ kiểm toán được xác định cụ thể đến từng khoản mục, nội dung kiểm toán và việc bố trí nhân sự, lịch trình, thủ tục thực hiện từng nhiệm vụ kiểm toán.

4. Trình tự lập kế hoạch kiểm toán

a) Nghiên cứu và đánh giá chung về hệ thống KSNB của đơn vị được kiểm toán

- Đánh giá mức độ rủi ro kiểm soát đạt được từ hệ thống kiểm soát của đơn vị được kiểm toán và ảnh hưởng tới bản chất và phạm vi của thủ tục kiểm toán chi tiết. Kiểm toán viên khi thực hiện kiểm toán phải đánh giá mức độ rủi ro kiểm soát đạt được từ kiểm tra hệ thống KSNB của đơn vị. Khi đánh giá được mức độ rủi ro kiểm soát đạt được từ hệ thống KSNB, Kiểm toán viên có thể xác định bản chất và phạm vi thực hiện thủ tục kiểm toán chi tiết. Phạm vi của thử nghiệm cơ bản có thể tăng lên nếu kết quả kiểm tra hệ thống KSNB cho thấy hệ thống kiểm soát hoạt động không hiệu quả;

- Công việc kiểm toán dựa trên sự đánh giá rủi ro của Kiểm toán viên. Nếu rủi ro kiểm soát được đánh giá càng lớn thì cần nhiều bằng chứng kiểm toán tin cậy và

phù hợp từ thực hiện thủ tục kiểm toán chi tiết. Kiểm toán viên xem xét đề thu thập được sự đảm bảo kiểm toán từ quy trình phân tích trước, sau đó sẽ tiến hành kiểm tra chi tiết nếu thấy cần thiết.

b) Ghi chép rủi ro kiểm soát

- Kiểm toán viên cần ghi chép các giải pháp tổng thể nhằm xác định các rủi ro đã được xác định về sai sót trọng yếu cũng như bản chất, thời gian, và phạm vi của các thủ tục kiểm toán tiếp theo, mối liên hệ giữa các thủ tục đó với các rủi ro đã xác định ở mức độ hợp lý của cơ sở dẫn liệu và kết quả của các thủ tục kiểm toán;

- Phương pháp kiểm toán lựa chọn nhằm hạn chế những rủi ro này.

c) Phân tích thông tin thu thập được để làm cơ sở xác định trọng yếu kiểm toán, rủi ro kiểm toán, phương pháp chọn mẫu và quy mô mẫu kiểm toán; những nội dung trọng tâm kiểm toán; các phương pháp kiểm toán cho từng khoản mục, nội dung kiểm toán.

d) Lập kế hoạch kiểm toán chi tiết.

4. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán chi tiết

Kế hoạch kiểm toán chi tiết sau khi lập phải được Trưởng Đoàn kiểm toán hoặc người được ủy quyền phê duyệt theo quy định của KTNN.

Điều 19. Kiểm toán các khoản mục trên báo cáo tài chính và kiểm toán đặc thù với từng loại hình đơn vị được kiểm toán

1. Các nội dung, phương pháp, thủ tục kiểm toán áp dụng cho từng loại hình đơn vị được kiểm toán được hướng dẫn chi tiết tại các phụ lục đính kèm quy trình này, cụ thể:

a) Nội dung, phương pháp, thủ tục kiểm toán chung đối với một số khoản mục trên BCTC và hoạt động của đơn vị được kiểm toán chi tiết tại Phụ lục số 01;

b) Nội dung, phương pháp và thủ tục kiểm toán hoạt động tín dụng đối với NHTM chi tiết Phụ lục số 02;

c) Nội dung, phương pháp và thủ tục kiểm toán hoạt động tín dụng đối với các hoạt động tín dụng có tính đặc thù đối với NHCSXH chi tiết tại Phụ lục số 03;

d) Nội dung, phương pháp và thủ tục kiểm toán hoạt động đối với các hoạt động có tính đặc thù đối với NHNN chi tiết tại Phụ lục số 04;

đ) Nội dung, phương pháp và thủ tục kiểm toán hoạt động tín dụng đối với NHPT chi tiết tại Phụ lục số 05;

e) Nội dung, phương pháp và thủ tục kiểm toán đối với các hoạt động có tính đặc thù của doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm nhân thọ, phi nhân thọ chi tiết tại Phụ lục số 06;

g) Nội dung, phương pháp và thủ tục kiểm toán các hoạt động đầu tư, hỗ trợ và chi trả bảo hiểm, thu phí bảo hiểm của BHTG chi tiết tại Phụ lục số 07;

h) Nội dung, phương pháp và thủ tục kiểm toán các nghiệp vụ có tính đặc thù đối với BHXH chi tiết tại Phụ lục số 08.

Điều 20. Kiểm toán việc tuân thủ pháp luật, nội quy và quy chế của đơn vị được kiểm toán

1. Kiểm toán tuân thủ thường không được thực hiện riêng biệt mà gắn liền với các mục tiêu, nội dung của kiểm toán BCTC hoặc kiểm toán hoạt động, do vậy khi thực hiện kiểm toán việc tuân thủ pháp luật, nội quy và quy chế của đơn vị được kiểm toán, Kiểm toán viên phải lấy mục tiêu, nội dung của kiểm toán BCTC hoặc kiểm toán hoạt động làm định hướng kiểm toán.

2. Sau khi thực hiện các thủ tục kiểm toán cơ bản (phân tích, kiểm tra chi tiết...) đối với các khoản mục trên BCTC và các nội dung kiểm toán đặc thù với từng loại hình đơn vị được kiểm toán, Kiểm toán viên cần đánh giá tính tuân thủ trong việc chấp hành pháp luật, nội quy, quy chế của đơn vị được kiểm toán.

3. Kiểm toán tính tuân thủ cần tập trung vào các nội dung:

a) Đánh giá việc tuân thủ pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành được áp dụng tại đơn vị;

b) Đánh giá việc tuân thủ các quy định nội bộ do tổ chức cấp trên của đơn vị và do chính đơn vị ban hành (nội dung này được thể hiện tập trung trong kiểm tra hiệu năng và hiệu lực của hệ thống KSNB của đơn vị).

4. Các thủ tục kiểm toán có thể áp dụng khi thực hiện kiểm toán:

a) Thực hiện các thử nghiệm kiểm soát để đánh giá hệ thống KSNB của đơn vị; chú trọng đánh giá tính tuân thủ pháp luật trong các quy định nội bộ của tổ chức cấp trên đối với đơn vị và của bản thân đơn vị;

b) Áp dụng các phương pháp thu thập bằng chứng kiểm toán đối với từng nội dung, quy trình, thủ tục trong hoạt động của đơn vị. Kiểm tra, đối chiếu các quy định về tổ chức và hoạt động của đơn vị với các quy định của pháp luật để phát hiện những sai phạm có thể tác động đến quản lý và sử dụng các nguồn lực kinh tế của đơn vị;

c) Đối chiếu xác minh để làm rõ: môi trường pháp lý mà doanh nghiệp đang hoạt động, các hoạt động nghiệp vụ, giao dịch của đơn vị có đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và các quy định khác có liên quan.

Điều 21. Kiểm toán đánh giá tính kinh tế, hiệu quả hoạt động của đơn vị được kiểm toán

1. Nội dung, mục tiêu, nội dung, phương pháp, tiêu chí kiểm toán đánh giá tính kinh tế, hiệu quả hoạt động của đơn vị được kiểm toán được xác định khi xây dựng kế hoạch kiểm toán tổng quát cho từng cuộc kiểm toán (kế hoạch riêng hoặc lồng ghép với kế hoạch kiểm toán BCTC, kiểm toán chuyên đề tùy thuộc vào yêu cầu của từng cuộc kiểm toán) và gắn với thực tế hoạt động của đơn vị được kiểm toán nhưng phải đảm bảo phù hợp với mục tiêu, nội dung, phương pháp, tiêu chí kiểm toán chung theo định hướng của ngành và kế hoạch kiểm toán tổng quát.

2. Tiêu chí để đánh giá tính kinh tế, hiệu quả

1. Tiêu chí kiểm toán để đánh giá tính kinh tế, hiệu quả của từng cuộc kiểm toán cần được xác định cụ thể và gắn với mục tiêu, nội dung đã được xác định đồng thời đảm bảo yếu tố phù hợp với thực tiễn hoạt động của đối tượng được kiểm toán.

2. Một số tiêu chí cơ bản khi tiến hành kiểm toán đánh giá tính kinh tế, hiệu quả như sau:

a) Tiêu chí đánh giá hiệu quả hoạt động kinh doanh: tiêu chí đánh giá khả năng bảo toàn, phát triển và sử dụng đúng mục đích nguồn vốn chủ sở hữu (Kiểm toán viên có thể tham khảo, xây dựng các tiêu chí dựa trên các chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động tài chính của các TCTD; chỉ tiêu đánh giá hiệu quả hoạt động của doanh nghiệp và kết quả hoạt động của HĐQT, Ban điều hành tại các doanh nghiệp,... được quy định hướng dẫn trong các văn bản hiện hành của Nhà nước);

b) Tiêu chí đánh giá hiệu quả quản trị doanh nghiệp;

c) Tiêu chí đánh giá tính hiệu quả trong việc thực hiện chủ trương của Nhà nước theo quy định của pháp luật, trong việc thực hiện kế hoạch, chiến lược của đơn vị được kiểm toán.

3. Để kết luận kiểm toán có tính thuyết phục, hợp lý và khả thi thì kiểm toán viên cần lựa chọn và sử dụng các tiêu chí đánh giá theo quy định hiện hành và phù hợp với thực tế và loại hình đơn vị được kiểm toán.

Chương IV

LẬP, PHÁT HÀNH BÁO CÁO KIỂM TOÁN VÀ KIỂM TRA THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

Điều 22. Lập Báo cáo kiểm toán

1. Trình tự, thủ tục thực hiện bước lập và gửi báo cáo kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng được thực hiện theo quy định tại Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước.

2. Báo cáo kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng được lập theo mẫu quy định tại Hệ thống mẫu biểu hồ sơ của KTNN, bao gồm những nội dung cơ bản sau:

a) Khái quát về tình hình cuộc kiểm toán gồm: Mục tiêu, nội dung kiểm toán; phạm vi và đối tượng kiểm toán; căn cứ kiểm toán; tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện cuộc kiểm toán: các đơn vị hoặc bộ phận được kiểm toán, thời gian và địa điểm kiểm toán, phương pháp tổ chức thực hiện kiểm toán;

b) Tổng hợp kết quả kiểm toán gồm: Tổng hợp các phát hiện kiểm toán; phân tích các nguyên nhân dẫn đến kết quả hoạt động sai lệch so với tiêu chuẩn (phát hiện kiểm toán); đánh giá những hậu quả (lượng hóa) do những hoạt động sai lệch so với tiêu chuẩn gây ra; việc chấp hành pháp luật, chính sách, chế độ tài chính, kế toán và quản lý sử dụng vốn, tiền, tài sản Nhà nước và các nguồn lực khác (nhân

lực, vật lực); đánh giá tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, sử dụng vốn, tiền, tài sản Nhà nước và các nguồn lực khác (nhân lực, vật lực);

c) Kiến nghị kiểm toán.

Điều 23. Kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán

Thực hiện theo quy định tại Luật KTNN; Quy trình kiểm toán của KTNN và Quy trình kiểm tra thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán của KTNN./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Đinh Tiến Dũng

Phụ lục 01
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT
NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN CHUNG ĐỐI VỚI
MỘT SỐ KHOẢN MỤC TRÊN BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ HOẠT ĐỘNG
CỦA ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

*(Kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-KTNN ngày 11 tháng 4 năm 2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)*

1. Kiểm toán tài sản và nguồn vốn

1.1. Kiểm toán các tài khoản tiền

1.1.1. Mục đích kiểm toán

- Nhằm xác định số dư của tài khoản vốn bằng tiền được phản ánh trên BCTC trung thực, hợp lý và đúng đắn; số dư các khoản tiền mặt, tiền gửi trong suốt quá trình hoạt động có trong phạm vi định mức tồn quỹ của cấp trên đúng quy định và đảm bảo phù hợp yêu cầu cho hoạt động của đơn vị; các khoản thu, chi tiền mặt, tiền gửi là hợp lý, hợp lệ và đúng đắn.

- Kiểm toán viên kiểm tra, xác định vàng, kim loại quý thực sự có vào ngày lập báo cáo và thuộc sở hữu của đơn vị, được định giá đúng, phù hợp với các quy định của Nhà nước.

1.1.2. Nội dung kiểm toán

Các tài khoản trong mục này gồm: tiền mặt (cả VNĐ và ngoại tệ), các chứng từ có giá trị, ngoại tệ và kim loại quý, đá quý; các khoản tiền gửi tại NHNN; tiền gửi tại nước ngoài, tiền, vàng gửi và cho vay TCTD khác. Kiểm toán các tài khoản tiền là việc xem xét tính trung thực, đầy đủ của số liệu cũng như việc thực hiện các biện pháp an toàn đối với các khoản tiền hiện đang có ở đơn vị như: chấp hành chế độ quản lý kho quỹ, việc điều chuyển tiền, hàng đặc biệt, chấp hành các chế độ ghi chép, hạch toán, báo cáo...

1.1.3. Phương pháp kiểm toán

- Kiểm tra, đối chiếu số liệu giữa biên bản kiểm kê tiền mặt thực tế với số dư trên Bảng cân đối kế toán; giữa tiền mặt thực tế với sổ kế toán; giữa sổ nhật ký quỹ (kế toán) với sổ quỹ (thủ quỹ); giữa sổ kế toán với báo cáo kế toán và số dư mang sang trên sổ kế toán. Kiểm toán viên có thể tiến hành kiểm kê tại thời điểm kiểm toán, dùng phương pháp loại trừ để xác định số dư trên BCTC (trừ đi số tiền thu vào và cộng thêm các khoản đã chi ra tại thời điểm ghi trong Bảng cân đối kế toán đến thời điểm kiểm kê, để xác định số dư tiền mặt tại quỹ có đúng với số tiền ghi trong Bảng cân đối kế toán). Biên bản kiểm kê quỹ phải có đầy đủ chữ ký của người chịu trách nhiệm về quỹ (thủ quỹ, kế toán, KSNB, Giám đốc).

- Kiểm toán viên kiểm soát toàn bộ séc lĩnh tiền mặt đồng thời với việc kiểm kê tiền mặt. Các công việc sau đó thường liên quan đến việc so sánh tổng số chuyển tiếp với số dư sổ cái và xác định chênh lệch; Đánh giá từng khoản mục séc

để xác định các khoản mục bất thường; xác nhận tính hợp lý của việc thanh toán hay chi dùng khác. Đối với các khoản mục bị trả lại sau khi thanh toán, Kiểm toán viên phải xác định nguyên nhân và quyết định xử lý sau đó.

- Đối với các chứng khoán (chứng từ có giá): cách tiến hành tương tự như các khoản tiền; lập riêng bảng kê các loại chứng khoán có thể mua bán được, các chứng khoán giữ hộ...

- Đối với các tài khoản ngoại tệ, ngoài việc tiến hành kiểm tra như đã nêu trên, cần tính toán lại việc chuyển đổi sang đồng Việt Nam bằng cách kiểm tra tỷ giá hối đoái tại thời điểm ghi trong Bảng cân đối kế toán.

Khi kiểm toán các tài khoản tiền, Kiểm toán viên xem xét tính hiệu lực của Hệ thống KSNB để đánh giá các rủi ro.

1.2. Kiểm toán các khoản đầu tư

1.2.1. Mục đích kiểm toán

Xác định các khoản đầu tư là có thực, thuộc sở hữu của đơn vị và được phản ánh đúng đắn trong BCTC; thẩm tra xem danh mục chứng khoán bằng ngoại tệ được xác định giá trị đúng đắn; các khoản thua lỗ đã được lập dự phòng đầy đủ; đánh giá mức độ tuân thủ các quy định và nguyên tắc về đầu tư của đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên.

1.2.2. Nội dung kiểm toán

Các khoản đầu tư gồm: chứng khoán kinh doanh; chứng khoán đầu tư; các công cụ tài chính phái sinh; góp vốn đầu tư dài hạn... kiểm toán để xác định một số vấn đề sau:

- Các khoản đầu tư có sự phê duyệt của HĐQT hay người được HĐQT ủy quyền hay cấp có thẩm quyền (đối với NHNN).

- Tính an toàn của các khoản đầu tư, hay mức độ rủi ro của các khoản đầu tư, việc bảo quản các giấy tờ có giá liên quan đến các khoản đầu tư và việc kiểm kê định kỳ.

- Xác định nguồn vốn dùng để góp vốn kinh doanh, giới hạn được phép góp vốn kinh doanh.

- Việc chấp hành các quy định của Nhà nước liên quan đến nghiệp vụ đầu tư.

1.2.3. Phương pháp kiểm toán

- Kiểm toán viên liệt kê các khoản đầu tư, góp vốn, tiến hành kiểm tra, đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán, chứng từ gốc và các giấy báo Nợ, báo Có của NHNN và các tổ chức khác. Xác định tính đầy đủ, hợp lý của chi phí phát sinh.

- Đối với các trái phiếu, cổ phiếu hoặc các khoản đầu tư dài hạn khác Kiểm toán viên phải kiểm tra thực tế từng loại chứng khoán. Khi các khoản đầu tư này, do một bên thứ ba nắm giữ thì phải kiểm tra sự tồn tại của chúng, bằng cách lấy xác nhận của người nắm giữ.

- Kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của từng hợp đồng góp vốn; các điều khoản của hợp đồng và việc thực hiện hợp đồng. Đối chiếu lợi nhuận hoặc tổn thất trong liên doanh (đã được xác nhận của liên doanh), kiểm tra cổ phần của đơn vị trong BCTC liên doanh nhằm bảo đảm sự đúng đắn, khớp đúng với số liệu phản ánh trên sổ kế toán của đơn vị.

- So sánh, đánh giá về hiệu quả của dự án và xác định tính đầy đủ về dự phòng cho việc suy giảm giá trị đầu tư, cũng như các khoản phải thu lãi cộng dồn (tùy theo sự thỏa thuận đối với từng khoản đầu tư).

- Kiểm tra đối chiếu giá hạch toán tại thời điểm ghi trong Bảng cân đối kế toán, với giá thị trường cổ phần, hoặc trái phiếu trên thị trường chứng khoán tại thời điểm hạch toán. Căn cứ vào giá trên thị trường, tại thời điểm lập Bảng cân đối kế toán và các chỉ số về thu nhập hàng năm của các loại chứng khoán đầu tư ngắn hạn, để xem xét tính hợp lý trong việc lập khoản dự phòng giảm giá cho từng khoản đầu tư.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định của Nhà nước liên quan đến nghiệp vụ đầu tư (tỷ lệ vốn tham gia, ngành nghề lĩnh vực được đầu tư...).

1.3. Kiểm toán các khoản phải thu

1.3.1. Mục đích kiểm toán

Xác định những khoản phải thu được trình bày trong BCTC là đầy đủ, đúng đắn và được phân loại nợ chính xác; bảo đảm rằng các khoản phải thu được thể hiện trên BCTC có khả năng thu hồi được; xác định mức độ đầy đủ các khoản dự phòng đối với các khoản phải thu không có khả năng thu hồi được.

1.3.2. Nội dung kiểm toán

Kiểm tra các khoản phải thu khách hàng gồm: các khoản ký quỹ, thế chấp, cầm cố, các khoản thanh toán với NSNN và các khoản phải thu nội bộ, chi phí trả trước, các khoản phải thu khác... xác nhận các khoản mục quan trọng, công tác theo dõi thu hồi, xóa nợ hoặc các xử lý khác.

1.3.3. Phương pháp kiểm toán

- Đối chiếu số liệu giữa BCTC, sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết và bảng sao kê các khoản phải thu; so sánh số dư cuối năm với BCTC năm trước đã được duyệt, hoặc đã được kiểm toán, để có được sự giải thích cho những thay đổi quan trọng. Trên cơ sở đó lựa chọn mẫu, đối chiếu với chứng từ gốc.

- Kiểm tra nguồn gốc phát sinh các khoản phải thu, quy trình xét duyệt để thu hồi; đối với các khoản phải thu tồn đọng lâu ngày, những khoản vượt mức quy định... Phân loại các khoản phải thu có khả năng thu hồi hoặc không có khả năng thu hồi, các biện pháp đôn đốc để giải quyết dứt điểm... Cuối năm phải được xác nhận các khoản phải thu để đảm bảo rằng sẽ được thu hồi đúng hạn.

- Các khoản ký quỹ thế chấp, cầm cố: Kiểm tra số tiền hoặc là các tài sản hiện vật, được đơn vị đem ra làm vật đảm bảo cho một cam kết với bên thứ ba, về một

việc làm trong tương lai. Nếu chúng được thu về trước thời gian kiểm toán, thì phải kiểm tra các chứng từ thu tiền... nếu các khoản này vẫn chưa được trả về cho đơn vị, thì phải chứng minh được rằng thời hạn cho chúng vẫn còn hiệu lực và phải điều tra về khả năng thu hồi; các khoản ký quỹ, ký cược dài hạn được chứng minh là không có khả năng thu hồi khi đơn vị không thực hiện theo hợp đồng, hoặc không có khả năng thực hiện các cam kết đó.

- Tính toán lại sự hợp tác đúng đắn các khoản phải thanh toán với NSNN như tạm ứng nộp NSNN, thuế Giá trị gia tăng (GTGT) đầu vào, các khoản chờ NSNN thanh toán.

- Kiểm tra các khoản phải thu thực tế với các số dư cuối kỳ, bằng cách lấy xác nhận trực tiếp với khách hàng về các khoản nợ đó, Kiểm toán viên có thể thu được bằng chứng đáng tin cậy về sự tồn tại thực tế của khoản nợ và tính đúng đắn của các số dư tài khoản đã được ghi sổ. Tuy nhiên, không thể xác nhận toàn bộ số dư tài khoản phải thu, nhưng hầu hết các khoản phải thu có số dư lớn phải được xác nhận trực tiếp với khách nợ; còn lại Kiểm toán viên sử dụng phương pháp chọn mẫu, để lấy xác nhận của khách hàng đối với các khoản thu khách hàng còn lại.

Các khoản phải thu được đánh giá là trung thực khi các khoản phải thu tồn tại thực tế tại thời điểm kiểm toán, khi khách hàng không có ý kiến bác bỏ về khoản nợ và không được coi là không có khả năng thu hồi. Kiểm toán viên kiểm tra kỹ các khoản phải thu khó đòi, đã thanh lý trong kỳ để xác định có khoản phải thu khó đòi nào đã được xóa sổ, thanh lý trong kỳ mà thực chất không phải như vậy.

- Các nghiệp vụ thanh toán nội bộ đơn vị gồm thanh toán liên hàng trong hệ thống (có thể là phải thu, hoặc phải trả) và các khoản phải thu, phải trả nội bộ. Kiểm tra thủ tục, quy trình và hạch toán thanh toán liên hàng để phát hiện các trường hợp thực hiện không đúng quy định; kiểm tra việc xử lý các sai phạm và việc mở sổ ghi chép không đúng quy định chế độ kế toán. Các khoản phải thu nội bộ, cần rà soát lại các nội dung phát sinh công nợ, tính kịp thời, đầy đủ việc thanh quyết toán các khoản công nợ này. Ngoài ra, cần kiểm tra việc phân loại các khoản phải thu nội bộ.

Phân loại các khoản nợ phải thu theo các nhóm: nợ luân chuyển bình thường, nợ tồn đọng và đánh giá khả năng thu hồi, không có khả năng thu hồi; phân tích nguyên nhân tại thời điểm ghi trong Bảng cân đối kế toán.

- Dự phòng các khoản phải thu khó đòi, phải được tính toán đầy đủ cho bất cứ khoản phải thu nào tại thời điểm ghi trong Bảng cân đối kế toán vẫn chưa được thu hồi vào thời điểm kiểm toán. Kiểm toán viên phải kiểm tra các khoản phải thu lớn, đã quá hạn so với thời điểm ghi trong bảng cân đối, để đánh giá khả năng thu hồi và không có khả năng thu hồi của các khoản phải thu.

Sau khi đã hoàn tất việc kiểm toán các khoản phải thu và đã thu được các bằng chứng (đầy đủ và tin cậy), Kiểm toán viên đưa ra kết luận các khoản công nợ phải thu phản ánh trên BCTC của đơn vị về mức độ trung thực, hợp lý, đúng quy định hiện hành.

1.4. Kiểm toán các khoản lãi cộng dồn dự thu

1.4.1. Mục đích kiểm toán

- Nhằm đảm bảo, BCTC đã phản ánh đầy đủ, hợp lý và đúng đắn các khoản thu nhập, các khoản thu nhập tương ứng với các khoản chi phí đã bỏ ra trong một thời kỳ kế toán.

- Kiểm tra khoản lãi phải thu đã được tính và lũy kế trong các tài khoản; các khoản lãi không thực hiện được, hoặc có dấu hiệu nghi vấn không được lũy kế.

1.4.2. Nội dung kiểm toán

Kiểm toán các khoản tiền lãi cộng dồn dự tính thu được, được tính trên các khoản tiền gửi, cho vay, đầu tư chứng khoán ở trong và ngoài nước mà đơn vị sẽ được nhận khi đến hạn thanh toán. Các tài khoản này, kiểm tra đơn vị đã quan tâm tới việc đã nhận được tiền hay chưa, và có được hạch toán vào thu nhập khi tiền lãi phát sinh, được ghi nhận trong kỳ tính lãi.

1.4.3. Phương pháp kiểm toán

- Ngoài việc xác nhận các khoản lãi đã thu (thực thu), còn phải xác nhận các khoản thu nhập trong tương lai. Tính toán các khoản tiền lãi cộng dồn để xác định tính chính xác; đối chiếu với kết quả đánh giá danh mục cho vay và đầu tư; kiểm tra việc tính lãi dự thu đối với các khoản nợ luân chuyển bình thường, nợ quá hạn. Khi kiểm toán các tài khoản này cần gắn liền với việc kiểm tra trích lập dự phòng nợ khó đòi.

- Dùng phương pháp đối chiếu để xem xét việc hạch toán số liệu trên các tài khoản này có được tuân thủ các quy định. Kiểm soát các khoản nợ bằng ngoại tệ kiểm tra tính đúng đắn, hợp lý trong việc chuyển đổi sang VNĐ vào ngày lập BCTC.

- Đánh giá các khoản lãi được miễn, giảm, xóa nợ bằng cách: đối chiếu với các quy định và hướng dẫn có liên quan của Chính phủ, Bộ Tài chính và NHNN.

1.5. Kiểm toán công cụ lao động và vật liệu

1.5.1. Mục đích kiểm toán

Xác định tính tồn tại và tính đúng đắn về giá trị của các tài sản theo các nguyên tắc kế toán và xác định việc đầu tư tiền vào các tài sản này có phù hợp với các nguyên tắc, các quy định đề ra.

1.5.2. Nội dung kiểm toán

- Kiểm tra việc mở sổ theo dõi, việc lưu giữ các chứng từ gốc về việc mua sắm công cụ dụng cụ, trang thiết bị, vật liệu.

- Xác định giá trị công cụ lao động và vật liệu đã xuất dùng, giá trị hàng tồn kho có phù hợp với số liệu kiểm kê và số liệu trên BCTC; xác định trách nhiệm việc quản lý và sử dụng tài sản.

- Việc thực hiện định mức sử dụng vật liệu, công cụ dụng cụ và quy trình quản lý vật liệu, công cụ dụng cụ tại đơn vị.

- Việc thanh lý, nhượng bán công cụ lao động, vật liệu.

1.5.3. Phương pháp kiểm toán

Chủ yếu dùng phương pháp kiểm tra chi tiết và phân tích, so sánh với các quy định về quản lý và sử dụng công cụ lao động, vật liệu.

- Đối chiếu biên bản kiểm kê với sổ kế toán và BCTC. Nếu thấy cần thiết có thể cho tiến hành kiểm kê.

- Kiểm tra việc mở sổ theo dõi công cụ lao động (số lượng, hiện vật, giá trị). Việc hạch toán giá trị công cụ lao động đưa ra sử dụng, phân bổ vào chi phí và giá trị xuất khỏi tài sản của đơn vị.

- Kiểm tra việc mua sắm: gồm kiểm tra về dự toán, số lượng, chủng loại, giá cả có phù hợp với định mức, sự phê duyệt và giá cả thị trường.

- Việc mở sổ chi tiết theo dõi vật liệu; việc kiểm tra đối chiếu, kiểm kê hàng tháng; việc giao nhận, bảo quản, sử dụng và hạch toán vào chi phí...

1.6. Kiểm toán tài sản cố định và bất động sản đầu tư

1.6.1. Mục đích kiểm toán

Xác định tính hiện hữu, quyền sở hữu, quyền sử dụng và quyền định đoạt các tài sản đó. Xác định đúng giá trị của các tài sản theo các nguyên tắc kế toán; xác định các TSCĐ được khấu hao phù hợp các quy định của Nhà nước; Kiểm toán viên phải có ý kiến về việc đầu tư tiền vào các tài sản này có phù hợp với các nguyên tắc, các quy định hiện hành. Đồng thời, bảo đảm có sự kiểm soát đầy đủ việc quản lý các TSCĐ đó.

1.6.2. Nội dung kiểm toán

Gồm: Kiểm toán TSCĐ hữu hình, TSCĐ vô hình, TSCĐ thuê tài chính, bất động sản đầu tư. Kiểm tra xem các TSCĐ đó có được quản lý, sử dụng và hạch toán có đúng chế độ quy định hiện hành.

1.6.3. Phương pháp kiểm toán

- Kiểm tra hồ sơ, thủ tục: các thủ tục phê duyệt, cấp vốn, điều động vốn, hợp đồng mua bán, biên bản nghiệm thu, bàn giao tài sản, hồ sơ đấu thầu đối với các TSCĐ có giá trị lớn... kiểm tra sự hợp lý về giá cả. Chứng từ, hóa đơn có hợp lệ, hợp pháp; việc thanh quyết toán là đúng đắn; xác định sự tồn tại có thực đối với các tài sản đã kiểm tra và quyền sở hữu đối với tài sản đó.

- Kiểm tra việc lập thẻ TSCĐ; Đối chiếu về mặt giá trị giữa sổ kế toán chi tiết và thẻ TSCĐ.

- Kiểm tra việc hạch toán tăng, giảm TSCĐ; việc theo dõi, quản lý TSCĐ, trích khấu hao; thanh lý TSCĐ có đúng với các quy định.

- + Đối với TSCĐ hữu hình, thông qua việc kiểm kê thực tế, đối chiếu với sổ sách và BCTC, với các văn bản quy định các chứng từ hợp lý, hợp lệ khi ghi tăng, giảm TSCĐ.

- + Với các công trình XD CB: kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý đầu tư XD CB trong các bước chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư và quyết toán vốn

đầu tư; hợp đồng cung cấp vật tư, thiết bị; hồ sơ đấu thầu, chọn thầu; hồ sơ quyết toán công trình... Các công trình XD CB được thực hiện kiểm toán theo Quy trình kiểm toán Dự án đầu tư của KTNN.

+ Đối với TSCĐ thuê tài chính: Kiểm toán viên phải kiểm tra các hợp đồng thuê tài chính về nội dung và việc thực hiện các điều khoản; kiểm tra, đối chiếu giá trị với số dư tài khoản thuê tài chính; kiểm tra việc trích và trả nợ gốc, nợ lãi có theo đúng với quy định trong hợp đồng thuê tài sản.

+ Đối với TSCĐ vô hình: Xác định các bằng chứng về sự tồn tại của TSCĐ vô hình như quyền sử dụng đất, các công trình nghiên cứu, phát triển, chi phí chuyển giao công nghệ... được cơ quan chuyên môn ghi nhận là đã đăng ký bản quyền và các chứng từ, hóa đơn xác nhận thực tế đã chi ra.

- Phát hiện, làm rõ các nguyên nhân những trường hợp quản lý TSCĐ thiếu chặt chẽ (xem xét kiểm tra thông qua các Biên bản kiểm kê tài sản, danh mục tài sản trong BCTC, biên bản bàn giao cho các đối tượng sử dụng...), TSCĐ để ngoài sổ kế toán, không trích khấu hao hoặc trích không đúng tỷ lệ quy định, trích khấu hao đối với TSCĐ không thuộc loại phải khấu hao, hoặc TSCĐ đã hết thời gian sử dụng... Đồng thời Kiểm toán viên phải xác định việc quản lý và sử dụng TSCĐ có đúng mục đích hay không? Qua đó phát hiện các TSCĐ không sử dụng trực tiếp vào hoạt động của đơn vị mà dùng để cho thuê thì các khoản thu nhập từ hoạt động cho thuê TSCĐ có được hạch toán đầy đủ và kịp thời hay không?

- Kiểm toán viên tính toán, xác định việc mua sắm, đầu tư TSCĐ đảm bảo trong phạm vi cho phép: không quá 50% vốn tự có (đối với các TCTD). Cần chú ý quy định đơn vị không được phép trực tiếp kinh doanh bất động sản.

1.7. Kiểm toán chi phí XD CB dở dang

Áp dụng quy trình kiểm toán đầu tư XD CB của KTNN và các quy định sau:

1.7.1. Mục đích kiểm toán

Kiểm tra và xác định đúng những khoản xây dựng cơ bản dở dang.

1.7.2. Nội dung kiểm toán

Kiểm tra chi phí xây dựng, nâng cấp, cải tạo, mua sắm TSCĐ đến thời điểm kết thúc năm tài chính chưa hoàn thành, bàn giao để trở thành TSCĐ.

1.7.3. Phương pháp kiểm toán

Để xác định đúng các chi phí XD CB dở dang, cần kiểm tra các công việc của KSNB đối với các công trình xây dựng. Chi phí XD CB dở dang trong Bảng cân đối kế toán có thể bị ghi tăng lên. Điều này có thể xảy ra do khi số tiền chưa được chi cho các công trình, nhưng được hạch toán với sự đồng ý của người Lãnh đạo đơn vị; nguyên vật liệu đưa vào công trình có đúng với chủng loại, định mức kinh tế kỹ thuật như thiết kế, dự toán được duyệt.

- Kiểm toán viên có thể kiểm tra thực tế, so sánh khối lượng thực tế với sổ sách. Trong tất cả các trường hợp, Kiểm toán viên phải tiến hành kiểm tra các tài

liệu bổ sung cho chi phí XDCB dở dang, tại thời điểm ghi trong bảng cân đối kế toán; đặc biệt là việc kiểm tra các hóa đơn mua nguyên vật liệu có được nhập và xuất kho, đưa vào cho công trình đúng với chủng loại và định mức kinh tế kỹ thuật quy định.

- Xem xét lại hồ sơ các công trình, các khoản mục và xác định tính đúng đắn của các khoản chi phí dở dang mà đơn vị hạch toán; XDCB có thực sự là chưa hoàn thành, hay còn vướng mắc chưa quyết toán được, mặc dù công trình đã hoàn thành, nghiệm thu, bàn giao và đưa vào sử dụng; hay vì một lý do khác mà vẫn hạch toán trên tài khoản này.

1.8. Kiểm toán các khoản nợ và nợ phải trả

1.8.1. Các khoản nợ

a) Mục đích kiểm toán

- Xác định số tiền đơn vị nợ về các loại tiền gửi, tiền vay cũng như các khoản thu, chi liên quan đã được hạch toán và trình bày trên BCTC là hợp lý;
- Bảo đảm lãi suất trả cho khách hàng đúng theo quy định;
- Xác định mức độ hợp lý của việc phân loại các tài khoản trong BCTC. Bảo đảm có sự kiểm soát đối với việc mở, đóng tài khoản cũng như các khoản gửi và rút tiền của khách hàng.

b) Nội dung kiểm toán

Kiểm tra tính đầy đủ và đúng đắn của các khoản nợ Chính phủ và NHNN; tiền gửi và vay các TCTD khác; vốn tài trợ ủy thác đầu tư; tiền gửi của khách hàng; phát hành giấy tờ có giá.

Đây là các khoản tiền gửi và vay của khách hàng (NHNN, KBNN, TCTD khác, doanh nghiệp, tổ chức đoàn thể, cá nhân,...) và phân vốn do đơn vị phát hành các loại giấy tờ có giá trị, để huy động vốn như chứng chỉ tiền gửi, kỳ phiếu,...

c) Phương pháp kiểm toán

- Đối chiếu số liệu trên BCTC với Sổ tổng hợp, Sổ kế toán chi tiết, sao kê, từ đó tiến hành chọn mẫu để tiến hành các thử nghiệm khác;

- Trên cơ sở các thể lệ, chế độ về tiền gửi, tiền gửi tiết kiệm, kỳ phiếu, trái phiếu, lãi suất... kiểm tra việc hạch toán kế toán, lãi suất áp dụng, phương thức thanh toán, việc thực hiện tính và trả lãi. Đối với việc thanh toán trả lãi trước kỳ hạn các khoản tiền gửi có kỳ hạn, tiền gửi tiết kiệm có kỳ hạn, kỳ phiếu, trái phiếu... Khi đơn vị huy động vốn dưới hình thức tín phiếu, trái phiếu, chứng chỉ tiền gửi có đúng với các quy định cho phép; có hay không văn bản chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.

+ Kiểm tra, đối chiếu chứng từ gốc với nhật ký quỹ và các sổ chi tiết, sổ tổng hợp (chọn mẫu).

+ Vốn huy động trả lãi trước phải kiểm tra số lãi đã trả so với phiếu chi đã được ghi trong nhật ký.

+ Đối chiếu với khách hàng để xác nhận một số khoản tiền gửi có giá trị lớn hoặc thuộc mẫu chọn.

- Đối với các tài khoản tạm ngừng hoạt động kiểm tra việc chúng đã được tách theo dõi riêng và kiểm soát chặt chẽ hay không. Nếu có phát sinh thu, chi cần xem xét tính hợp lý, hợp lệ và hợp pháp một cách cụ thể.

- Đối với các khoản phải trả có lãi cộng dồn kiểm tra sự hợp lý của các tài khoản, như: lãi tiền gửi có thể thẩm tra thông qua việc tính toán lãi đã trả và cộng dồn; các chi phí về lãi suất, có thể liên quan đến số dư bình quân của các tài khoản phát sinh lãi phải trả và mức lãi suất trong thời gian đó.

- Thu từ dịch vụ phí phải được kiểm tra để xác định mức độ đúng đắn của việc thu đối với từng loại dịch vụ, phù hợp với các chính sách của đơn vị.

- Phân tích số liệu: kiểm tra tính hợp lý; nhận dạng các biến động bất thường; so sánh số dư các thời kỳ với nhau; chi phí trả lãi tiền gửi với số dư...

1.8.2. Các khoản phải trả

a) Mục đích kiểm toán

Các khoản nợ phải trả được hạch toán theo đúng các nguyên tắc kế toán, và được phản ánh đầy đủ, chính xác trong BCTC.

b) Nội dung kiểm toán

Xác định tính đầy đủ, đúng đắn các khoản nợ phải trả tại thời điểm lập BCTC, bao gồm các khoản phải trả về XDCB, mua sắm TSCĐ, tiền giữ hộ và đợi thanh toán, thuế và các khoản phải nộp Nhà nước, chuyển tiền phải trả, nhận ký quỹ, phải trả cán bộ, công nhân viên...

c) Phương pháp kiểm toán

- Đối chiếu số liệu trên BCTC với sổ tổng hợp, sổ kế toán chi tiết, sao kê. Từ đó tiến hành chọn mẫu để kiểm tra chứng từ gốc và các tài liệu khác có liên quan.

- Kiểm tra việc tuân thủ quy trình XDCB, mua sắm TSCĐ; tính toán lại số phải nộp NSNN; việc trích lập và sử dụng quỹ tiền lương, so sánh với các quy định hiện hành. Đối với các khoản phải trả nội bộ cần kiểm tra nguồn gốc phát sinh các khoản này, và công tác thanh, quyết toán.

Với các khoản mục nợ phải trả lớn bất thường hoặc tồn đọng lâu ngày chưa được giải quyết phải xem kiểm tra hồ sơ, xác định nguyên nhân, nội dung và đưa ra phương án xử lý.

- Nếu xét thấy cần thiết, Kiểm toán viên phải lấy xác nhận của từng chủ nợ.

1.9. Kiểm toán nguồn vốn chủ sở hữu và các quỹ

1.9.1. Mục đích kiểm toán

Xác định các khoản mục vốn, quỹ được ghi nhận theo đúng các nguyên tắc kế toán, tài chính; các biến động đều phải được ủy quyền hợp pháp hay được phê duyệt theo các quy định hiện hành.

1.9.2. Nội dung kiểm toán

Kiểm toán để xác định nguồn vốn chủ sở hữu bao gồm: Vốn của TCTD (vốn điều lệ, vốn đầu tư XD CB, thặng dư vốn cổ phần, cổ phiếu quỹ, cổ phiếu ưu đãi, vốn khác); các quỹ của TCTD (Quỹ dự trữ bổ sung vốn điều lệ; quỹ đầu tư phát triển; quỹ dự phòng tài chính; quỹ dự phòng trợ cấp mất việc làm; quỹ khen thưởng phúc lợi; Quỹ khác); chênh lệch tỷ giá hối đoái; chênh lệch đánh giá lại tài sản; lợi nhuận chưa phân phối.

1.9.3. Phương pháp kiểm toán

- Kiểm tra việc cấp vốn ban đầu, cấp bổ sung, các nguồn khác và các phê duyệt liên quan đến nguồn vốn chủ sở hữu.

- Kiểm tra việc hạch toán tăng, giảm nguồn vốn chủ sở hữu trong kỳ: đối chiếu sổ kế toán chi tiết với sổ kế toán tổng hợp; kiểm tra chứng từ gốc để xác định tính hợp lệ của nghiệp vụ (có đúng với quy định về quản lý tài chính và điều lệ doanh nghiệp); có được ghi chép đúng với chế độ kế toán hiện hành.

- Kiểm tra việc trích lập và sử dụng các quỹ có đúng với các quy định Nhà nước.

- Đối với các quỹ phát triển kinh doanh, quỹ dự trữ, quỹ khen thưởng và phúc lợi, nguồn vốn XD CB, Kiểm toán viên cần tiến hành các công việc sau:

+ Đối chiếu số dư đầu kỳ với BCTC đã được phê duyệt hoặc được kiểm toán của năm trước.

+ Kiểm tra các tài liệu hỗ trợ, để đảm bảo những thay đổi trong năm đối với các tài khoản này đã được sự đồng ý của cấp có thẩm quyền và được vào sổ một cách đúng đắn.

- Kiểm tra việc đánh giá lại tài sản và tỷ giá có theo đúng các quy định của Nhà nước. Kiểm toán viên đánh giá phương pháp hạch toán chênh lệch tỷ giá của đơn vị có phù hợp với chế độ kế toán hiện hành và áp dụng một cách nhất quán. Kiểm toán viên thu thập hoặc phân tích chênh lệch tỷ giá cho số ngoại tệ còn tồn đến 31/12 theo tỷ giá quy định tại thời điểm ghi trong Bảng cân đối kế toán.

- Kiểm tra các nghiệp vụ xử lý chênh lệch đánh giá lại tài sản có được xét duyệt bởi các cơ quan có thẩm quyền. Kiểm toán viên có thể kiểm tra chênh lệch đánh giá lại tài sản theo cách:

+ Đối chiếu số dư đầu kỳ với BCTC đã được duyệt, hoặc kết quả kiểm toán năm trước.

+ Đối chiếu việc đánh giá lại trong năm, với báo cáo đánh giá hoặc các tài liệu hỗ trợ khác, đồng thời đối chiếu với công việc kiểm toán đã được thực hiện về phần kiểm toán TSCĐ.

+ Kiểm tra các tài sản đã đánh giá, được bán ra, đã được trích khấu hao hết.

Khi kiểm toán đối với nguồn vốn chủ sở hữu và các quỹ, thông thường Kiểm toán viên sử dụng phương pháp phân tích cơ cấu nguồn vốn và các chỉ số, để đánh giá tình hình sử dụng vốn và nguồn vốn của đơn vị. Xem xét tình hình tăng, giảm

cơ cấu nguồn vốn, cụ thể từng trường hợp, Kiểm toán viên có thể đánh giá chiều hướng phát triển của đơn vị tốt hay xấu.

- Kiểm toán lãi chưa phân phối: Đối chiếu số dư đầu kỳ với BCTC của năm trước đã được phê duyệt hoặc được kiểm toán, đối chiếu lãi hoặc lỗ trong năm với báo cáo lãi lỗ, đối chiếu và tính toán kiểm tra việc phân phối lãi...

1.10. Kiểm toán các tài khoản ngoài Bảng cân đối kế toán

1.10.1. Mục đích kiểm toán

Xác nhận tính đầy đủ, trung thực, hợp lý số liệu các tài khoản ngoài Bảng cân đối kế toán.

1.10.2. Nội dung kiểm toán

Theo các chỉ tiêu cụ thể quy định tại mẫu biểu về các chỉ tiêu ngoài Bảng cân đối của cơ quan có thẩm quyền.

1.10.3. Phương pháp kiểm toán

Áp dụng theo các phương pháp kiểm toán như các khoản nợ phải thu, phải trả, các khoản tiền và tài sản phản ánh trong nội Bảng cân đối kế toán như đã nêu trên.

2. Kiểm toán hoạt động huy động vốn

2.1. Mục đích kiểm toán

Nhằm đánh giá tính tuân thủ, việc chấp hành các quy định trong công tác huy động vốn, đánh giá hiệu quả của hoạt động huy động, xác định ảnh hưởng của hoạt động huy động vốn đến kết quả tài chính nói riêng và toàn bộ kết quả hoạt động kinh doanh nói chung, cảnh báo những dấu hiệu rủi ro có thể xảy ra.

2.2. Nội dung kiểm toán

- Xác định số tiền đơn vị huy động về các loại tiền gửi, tiền vay cũng như các khoản thu, chi liên quan đã được hạch toán và trình bày trên BCTC là hợp lý.

- Bảo đảm lãi suất trả cho khách hàng đúng theo quy định.

- Xác định mức độ hợp lý của việc phân loại các tài khoản trong BCTC. Bảo đảm có sự kiểm soát đối với việc mở, đóng tài khoản cũng như các khoản gửi và rút tiền.

- Đánh giá hoạt động nguồn vốn của đơn vị được kiểm toán, đánh giá tính tuân thủ, hiệu quả trong việc huy động và sử dụng vốn.

- Đánh giá việc chấp hành tuân thủ các tỷ lệ an toàn bắt buộc theo quy định của NHNN, đánh giá sự ổn định và khả năng thanh toán của ngân hàng, cảnh báo các dấu hiệu rủi ro trong hoạt động ngân hàng.

2.3. Phương pháp kiểm toán

- Đánh giá hệ thống KSNB

+ Đánh giá hệ thống những quy định, quy trình, hướng dẫn về công tác huy động vốn của NHTM đã được ban hành đầy đủ và thường xuyên được chỉnh sửa, cập nhật cho phù hợp với những quy định mới của Nhà nước hay không?

+ Đánh giá hệ thống hỗ trợ kỹ thuật cho nghiệp vụ huy động vốn như hệ thống báo cáo, mã sản phẩm, khung lãi suất áp dụng trong sản phẩm huy động, hệ thống mạng vi tính, chương trình phần mềm... có được xây dựng đầy đủ khoa học hay không?

+ Đánh giá việc phân công nhiệm vụ trong quy trình có rõ ràng, và theo đúng các quy định của NHTM hay không, đội ngũ cán bộ làm công tác huy động vốn có được đào tạo bài bản, có kỹ năng làm việc hay không.

- Phân tích đánh giá kết quả huy động vốn và các biến động trong công tác huy động vốn tại đơn vị được kiểm toán

+ Trước khi thực hiện kiểm toán cần phân tích kết quả và các biến động trong công tác huy động vốn của đơn vị, từ đó xác định rủi ro trong huy động vốn, trong đó đặc biệt lưu ý chính sách nguồn vốn, báo cáo kết quả huy động vốn, báo cáo diễn biến lãi suất huy động vốn của đơn vị...

+ Kiểm toán viên cần phân tích dựa trên các chỉ tiêu về huy động vốn như: Tỷ trọng huy động vốn; tăng trưởng huy động vốn bình quân, cuối kỳ; tăng trưởng huy động vốn dân cư, tổ chức kinh tế; huy động vốn bình quân; huy động vốn bình quân đầu người; khả năng tự cân đối nguồn vốn; thị phần huy động vốn;... Ngoài ra Kiểm toán viên có thể phân tích dựa trên thông tin phản ánh đánh giá của khách hàng về dịch vụ huy động vốn mà mình thu thập được.

- Xác định và đánh giá các rủi ro trọng yếu trong hoạt động huy động vốn

+ Rủi ro về lãi suất: do biến động của lãi suất trên thị trường có thể ảnh hưởng xấu đến kết quả hoạt động của ngân hàng.

+ Rủi ro môi trường: Những biến đổi của môi trường kinh tế, xã hội luôn có tác động trực tiếp đến xu hướng đầu tư các nguồn tiền nhàn rỗi của những người đầu tư (cá nhân, doanh nhân, tổ chức...)

+ Rủi ro đạo đức: Cán bộ làm công tác huy động vốn thông đồng, câu kết với những phần tử lừa đảo bên ngoài để chiếm đoạt vốn hoặc lợi dụng sự quản lý, kiểm tra, giám sát lỏng lẻo của ngân hàng để trục lợi. Thông tin, báo cáo, chỉ đạo không kịp thời, đầy đủ về kết quả huy động vốn và các diễn biến bất thường về huy động vốn.

- Phương pháp kiểm toán cụ thể

+ Đối với kiểm toán hoạt động huy động vốn tại các Chi nhánh NHTM.

Thực hiện theo điểm 1.8.1 của Phụ lục này.

+ Đối với kiểm toán hoạt động huy động vốn tại Hội sở chính NHTM

Kiểm toán viên làm việc chi tiết với Ban Kế hoạch, Ban Nguồn vốn của NHTM; yêu cầu đơn vị cung cấp một số tài liệu như: Kế hoạch chiến lược huy động vốn dài hạn, hàng năm và từng thời kỳ, Bảng cân đối tài khoản toàn ngành, báo cáo tổng kết, đánh giá công tác nguồn vốn hàng năm.

Trên cơ sở những tài liệu được cung cấp, Kiểm toán viên tiến hành đánh giá: Công tác lập kế hoạch nguồn vốn có dựa trên cơ sở thực tiễn và phù hợp với thị trường không? Khả năng thực hiện kế hoạch lập ra của các chi nhánh NHTM? Kế hoạch nguồn vốn có đáp ứng nhu cầu về vốn ngắn, trung, dài hạn và theo từng loại tiền không? Xây dựng kế hoạch nguồn vốn có cân đối tỷ trọng hợp lý giữa vốn đi vay và vốn huy động không?

+ Kiểm toán việc thực hiện điều hành vốn trong toàn hệ thống và việc nghiên cứu, xây dựng các sản phẩm huy động vốn mới. Kiểm tra việc thực hiện điều hành vốn Kiểm toán viên cần tập trung vào các nội dung:

i) Kiểm tra việc xây dựng hạn mức điều chuyển vốn cho từng chi nhánh; kiểm tra việc áp dụng các mức lãi suất điều chuyển vốn nội bộ (có hợp lý, khuyến khích các chi nhánh tự huy động để đảm bảo nhu cầu sử dụng vốn của mình, hạn chế đi vay Hội sở chính hoặc gửi vốn thừa quá nhiều);

ii) Kiểm tra việc xây dựng các hạn mức đầu tư liên ngân hàng, hạn mức đầu tư vào giấy tờ có giá để đánh giá thời gian đầu tư, lãi suất đầu tư có hiệu quả hay không và việc tuân thủ các hạn mức này;

iii) Kiểm tra việc nghiên cứu, ban hành các sản phẩm huy động vốn mới có phù hợp với quy định của nhà nước hay không?

iv) Kiểm tra việc phát hành giấy tờ có giá (kỳ phiếu, trái phiếu, chứng chỉ tiền gửi...) có phù hợp với quy định của nhà nước hay không?

+ Kiểm toán hoạt động huy động vốn trực tiếp tại hội sở chính NHTM

i) Việc huy động vốn tại Hội sở chính có thể được thực hiện dưới hình thức: vay NHNN (tái chiết khấu, tái cấp vốn); vay và nhận tiền gửi của các tổ chức xã hội, tổ chức tài chính tiền tệ trong và ngoài nước;...

ii) Kiểm toán viên cần yêu cầu đơn vị cung cấp: Sao kê chi tiết các tài khoản huy động tại thời điểm cuối năm, bảng cân đối kế toán, các hợp đồng vay vốn, tiền gửi, danh sách các ngân hàng được phép giao dịch và hạn mức giao dịch với các ngân hàng đó...

iii) Áp dụng phương pháp kiểm toán chi tiết tương tự như kiểm toán hoạt động huy động vốn tại Chi nhánh.

+ Kiểm toán việc thực hiện chấp hành một số tỷ lệ bảo đảm an toàn bắt buộc có liên quan của NHTM.

i) Ngân hàng Nhà nước quy định việc áp dụng các giới hạn an toàn trong phạm vi một TCTD nói chung, do đó chủ yếu Kiểm toán viên chỉ đánh giá việc chấp hành tuân thủ các tỷ lệ bảo đảm an toàn bắt buộc tại Hội sở chính NHTM.

ii) Các tỷ lệ bảo đảm an toàn bắt buộc thường xuyên thay đổi theo các chính sách quản lý của NHNN nên Kiểm toán viên cần phải cập nhật để nắm vững các văn bản quy định hiện hành và có đánh giá chính xác về việc chấp hành tuân thủ của NHTM.

iii) Căn cứ trên các số liệu, dữ liệu do đơn vị cung cấp hoặc tự thu thập được Kiểm toán viên cần đánh giá phân tích xem NHTM đang thực hiện theo dõi và quản lý các tỷ lệ bảo đảm an toàn bắt buộc như thế nào: Đánh giá xem NHTM có ban hành văn bản nội bộ, hướng dẫn cụ thể để áp dụng thống nhất hay không; bộ phận nào theo dõi các tỷ lệ bảo đảm an toàn bắt buộc? Kiểm tra, tính toán lại các tỷ lệ bắt buộc xem có phù hợp với quy định của NHNN hay không?

Tuy nhiên các dữ liệu, số liệu đầu vào cho quá trình tính toán cần phải được kiểm tra về độ tin cậy. Tại thời điểm cuối quý, cuối năm qua kiểm toán có thể việc chấp hành các tỷ lệ giới hạn an toàn của NHTM là đúng quy định, cũng có thể ngoài thời điểm đó có thời gian các giới hạn an toàn bị vi phạm, do đó Kiểm toán viên cần lựa chọn khoảng thời gian bất kỳ trong năm để kiểm tra và đánh giá.

Qua kiểm tra và tính toán, Kiểm toán viên đánh giá nhận xét về tính tuân thủ quy định của NHTM; cảnh báo các rủi ro có thể xảy ra, xác định nguyên nhân và trách nhiệm của các bên có liên quan (nếu có) trong trường hợp các tỷ lệ an toàn của NHTM không được bảo đảm theo đúng quy định

3. Kiểm toán hoạt động tín dụng

3.1. Mục đích kiểm toán

Nhằm đánh giá hiệu quả hoạt động tín dụng, xác định ảnh hưởng của hoạt động tín dụng đến kết quả tài chính nói riêng và toàn bộ kết quả hoạt động kinh doanh nói chung.

3.2. Nội dung kiểm toán

- Xác định mức độ phù hợp với các văn bản pháp quy trong quy chế, quy trình thủ tục tín dụng của đơn vị và ảnh hưởng của hoạt động này đến hiệu quả kinh doanh;
- Kiểm tra việc chấp hành các quy định trong các văn bản pháp quy về từng loại nghiệp vụ tín dụng;
- Xác định mức độ đúng đắn về doanh số cho vay, thu nợ và số dư từng nghiệp vụ tín dụng;
- Phân tích, đánh giá sự đảm bảo về chất lượng tín dụng, dự kiến mức độ rủi ro và trích lập dự phòng theo quy định;

3.3. Phương pháp kiểm toán

3.3.1. Đánh giá độ tin cậy của thông tin kiểm soát nội bộ

Nếu bước này chưa được tiến hành cùng với việc đánh giá chung về KSNB, Kiểm toán viên căn cứ môi trường kiểm soát chung (các yếu tố về quản lý, cơ cấu tổ chức, chính sách nhân sự, công tác kế hoạch,...), hệ thống kế toán, hệ thống và quy trình kiểm soát để đánh giá và quyết định sử dụng kết quả KSNB ở mức độ nào.

a) Thu thập thông tin, tài liệu

- Các biên bản, báo cáo thanh tra của các cơ quan và nội bộ đơn vị;

- Các báo cáo tổng kết (quý, 6 tháng, 9 tháng và năm về công tác tín dụng);
- Các hồ sơ cho vay, hồ sơ bồi thường, sổ theo dõi của cán bộ tín dụng (CBTD), bồi thường và các sổ, tài liệu, vật chứng liên quan;
- Chức năng, nhiệm vụ của KSNB và quy trình KSNB đối với hoạt động tín dụng;
- Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các phòng tín dụng;
- Chiến lược kinh doanh của đơn vị.

b) Phương pháp đánh giá

Chủ yếu áp dụng các phương pháp kiểm toán tuân thủ: kỹ thuật điều tra hệ thống, các thử nghiệm chi tiết về kiểm soát, trao đổi, lấy ý kiến của cơ quan quản lý trực tiếp, bộ máy thanh tra của Chính phủ, NHNN.

Để quyết định áp dụng phương pháp kiểm toán thích hợp và xác định mức độ tin cậy vào kết quả KSNB, Kiểm toán viên vận dụng các bước như sau:

- Đánh giá môi trường kiểm soát chung, bao gồm toàn bộ các yếu tố có tính chất môi trường tác động đến quy trình hoạt động và kết quả hoạt động tín dụng; sự tồn tại và hiệu lực của các quy chế, quy trình kiểm soát của đơn vị, gồm:

- + Đặc thù về quản lý: tìm hiểu quan điểm của những người quản lý đơn vị về hoạt động kinh doanh; quan điểm về chính sách và thủ tục kiểm soát; cơ cấu quyền lực tập trung vào một người hay nhiều người...

- + Cơ cấu tổ chức: Xem xét mức độ hợp lý, sự tuân thủ các nguyên tắc hoạt động và tính hiệu quả trong công tác quản lý tín dụng của đơn vị.

- + Bộ phận KSNB: Cấp quản lý bộ phận KSNB; phạm vi, giới hạn nội dung được phép kiểm soát; tính độc lập có được bảo đảm; mức độ trung thực của nhân viên; năng lực kiểm soát của Kiểm soát viên.

- + Ngoài ra có thể tìm hiểu tác động của các yếu tố khác như công tác kế hoạch, chính sách nhân sự và các yếu tố bên ngoài (ảnh hưởng của cơ quan quản lý Nhà nước, trách nhiệm pháp lý...). Người đứng đầu đơn vị có nhận thức đầy đủ tầm quan trọng và sử dụng tốt hệ thống KSNB phục vụ cho hoạt động quản lý của mình.

- Nếu môi trường kiểm soát nêu trên yếu, được hiểu Hệ thống KSNB của đơn vị kém hiệu lực, rủi ro kiểm soát cao, Kiểm toán viên chuyển sang phương pháp kiểm toán cơ bản (thử nghiệm cơ bản). Trường hợp này đòi hỏi Kiểm toán viên thực hiện nhiều thử nghiệm cơ bản dẫn đến khối lượng công việc với chi phí cho cuộc kiểm toán sẽ nhiều hơn, bởi vì công việc kiểm toán không dựa vào kết quả của hệ thống KSNB của đơn vị.

- Nếu môi trường kiểm soát được đánh giá mạnh, thì rủi ro kiểm soát thấp. Kiểm toán viên tiến hành kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ, đánh giá các nghiệp vụ về mức độ tuân thủ quy trình KSNB. Những yếu tố cần kiểm tra để đánh giá mức độ rủi ro như bản chất kinh doanh của khách hàng, bản chất các bộ phận được kiểm toán, bản chất các hệ thống kế toán và thông tin; kiểm tra các loại nghiệp vụ

phức tạp và mới, nghiệp vụ có khối lượng giao dịch lớn; cách thức phân bổ lao động theo tính chất công việc,...

Nếu rủi ro kiểm soát thấp thì đánh giá mức thỏa mãn chủ yếu dựa vào sự hợp lý về cơ sở dẫn liệu lựa chọn, cân nhắc số lượng mẫu thử nghiệm với chi phí kiểm toán một cách hợp lý.

Nếu mức thỏa mãn ở cấp độ cao, trung bình thì áp dụng phương pháp cập nhật kiểm tra hệ thống: kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ để đánh giá lại mức độ rủi ro kiểm soát và thực hiện mẫu thử nghiệm nhỏ để tiết kiệm thời gian và chi phí kiểm toán...

Các thử nghiệm chi tiết đối với hệ thống kiểm soát nội bộ được tiến hành để thu thập bằng chứng về sự hữu hiệu của quy chế kiểm soát và quy trình kiểm soát. Các thử nghiệm chủ yếu được thực hiện trên cơ sở kiểm tra chọn mẫu và kết hợp với quan sát trực tiếp, phỏng vấn, đối chiếu,...

3.3.2. Kiểm tra quy chế, quy trình thủ tục của từng nghiệp vụ tín dụng do đơn vị được kiểm toán ban hành

Quy chế, quy trình nghiệp vụ của từng đơn vị có ảnh hưởng lớn đến kết quả kinh doanh và khả năng kiểm soát của hệ thống KSNB. Công việc của kiểm toán là kiểm tra tính khoa học và mức độ phù hợp của quy chế, quy trình nghiệp vụ nội bộ mà đơn vị đã ban hành so với quy định chung, các văn bản pháp quy có liên quan tới hoạt động tín dụng do Chính phủ và NHNN đã ban hành.

a) Thu thập thông tin, tài liệu

- Các văn bản pháp quy: Luật các TCTD, các quy chế, thể lệ nghiệp vụ do Thống đốc NHNN ban hành, các luật và văn bản có liên quan của Nhà nước và các cơ quan chức năng,... (quy chế về cho vay, bảo lãnh, cho thuê tài chính, cầm đồ, quy định về quản lý vay, trả nợ nước ngoài, quản lý ngoại hối,...);

- Quy chế, quy trình các nghiệp vụ thuộc lĩnh vực tín dụng và các văn bản hướng dẫn khác của đơn vị được kiểm toán;

- Sao kê dư nợ cho vay đến thời điểm 31/12 năm kiểm toán và đến thời điểm kiểm toán (đối với các ngân hàng);

- Hồ sơ cho vay: Trước khi yêu cầu cung cấp hồ sơ cho vay Kiểm toán viên cần thực hiện các thủ tục chọn mẫu khách hàng vay nợ để yêu cầu đơn vị cung cấp các tài liệu thích hợp. Việc chọn mẫu khách hàng vay nợ phải căn cứ vào độ lớn giá trị của khoản vay và tính chất các khoản nợ đảm bảo tính trọng yếu, tỷ lệ thích hợp giữa giá trị dư nợ vay chọn kiểm tra/tổng giá trị dư nợ cho vay thuộc mỗi nhóm nợ.

b) Phương pháp kiểm tra, đối chiếu

Đối chiếu các hướng dẫn cụ thể trong quy chế, quy trình nghiệp vụ của đơn vị với quy định trong văn bản pháp quy.

Nội dung đối chiếu chủ yếu về chính sách cho vay chung của đơn vị được kiểm toán; đối tượng, điều kiện (cho vay, bảo lãnh,...) chấp nhận biện pháp bảo đảm tiền vay, bảo đảm nghĩa vụ thanh toán, xử lý nợ xấu; quản lý rủi ro;...

Nếu phát hiện những trường hợp vượt ra ngoài quy định, cần kiểm tra xác định các nguyên nhân cụ thể.

(Xem *Phụ lục 02* hướng dẫn chi tiết nội dung, phương pháp và thủ tục kiểm toán hoạt động tín dụng của NHTM và *Phụ lục 03* hướng dẫn thủ tục kiểm toán một số hoạt động tín dụng có tính chất đặc thù đối với NHCSXH).

c) Nhận xét, đánh giá

Kết thúc quy trình kiểm tra, Kiểm toán viên đưa ra nhận xét, đánh giá chủ yếu trên các khía cạnh sau:

- Về tính đầy đủ: Đánh giá mức độ hoàn thiện, tính hệ thống của các quy chế, quy trình kiểm soát tín dụng của đơn vị.

- Về tính hợp pháp: Đánh giá mức độ phù hợp các quy chế, quy trình kiểm soát tín dụng của đơn vị với các quy định tại các văn bản pháp lý của nhà nước, Ngân hàng nhà nước ban hành. Nếu có trường hợp khác các quy định tại các văn bản pháp quy, thì phải đánh giá mức độ ảnh hưởng của nó đến hiệu quả kinh doanh tín dụng (làm gia tăng rủi ro, hoặc làm giảm khối lượng tín dụng, hạn chế việc phục vụ cho sự phát triển của nền kinh tế).

3.3.3. *Kiểm tra việc chấp hành quy định pháp luật về nghiệp vụ tín dụng*

Kiểm toán viên tổng hợp về số liệu khái quát về tình hình chung để có quan điểm đánh giá tổng hợp. Trên cơ sở đó, Kiểm toán viên tiến hành kiểm tra việc chấp hành quy định cụ thể về hoạt động tín dụng của đơn vị. Nội dung đánh giá chủ yếu gồm: điều kiện tín dụng, mức cho vay, bảo lãnh, cho thuê, lãi suất, mức phí áp dụng; việc xử lý nợ (chuyên nợ quá hạn, gia hạn nợ, định lại kỳ hạn nợ, giãn nợ, khoan nợ, lãi chưa thu; phát mại tài sản thu hồi nợ,...). Trường hợp đơn vị xử lý không đúng quy định về công tác tín dụng, phải xác định những tác động, ảnh hưởng của các quy định sai của đơn vị để phục vụ cho việc đánh giá chất lượng tín dụng ở bước tiếp theo.

a) Thu thập tài liệu, thông tin

- Sử dụng tài liệu, thông tin đã thu thập;
- Hồ sơ thực tế của từng nghiệp vụ tín dụng (đối với nghiệp vụ cho vay là hồ sơ cho vay, với nghiệp vụ bảo lãnh là hồ sơ bảo lãnh,... của từng món nợ);
- Báo cáo số liệu tổng hợp thời kỳ kiểm toán về từng nghiệp vụ tín dụng;
- Báo cáo chất lượng tín dụng của đơn vị.

b) Phương pháp kiểm toán

- Chủ yếu sử dụng phương pháp kiểm toán tuân thủ, kiểm tra đánh giá hệ thống KSNB về tín dụng, đối chiếu; phỏng vấn; phân tích số liệu tổng hợp;

- Chọn mẫu để kiểm tra: Tùy thuộc lượng thời gian cho phép và yêu cầu của cuộc kiểm toán đó xác định số lượng mẫu nhiều hay ít theo phân nhóm, phân tổ trong từng nghiệp vụ tín dụng;

- Phương pháp kiểm toán một số nghiệp vụ cụ thể

+ Đối với nghiệp vụ cho vay:

Kiểm tra về từng loại hồ sơ cho vay về mức độ đảm bảo tính pháp lý, tính đầy đủ như hồ sơ vay vốn; hồ sơ giải ngân; hồ sơ kiểm soát sau, xử lý nợ và thanh lý hợp đồng tín dụng...

Nhận xét việc áp dụng đối tượng cho vay (đối tượng được cho vay, không được cho vay so với quy chế cho vay).

Kiểm tra bên đi vay về mức độ thỏa mãn các điều kiện vay vốn. Phân loại các trường hợp không đủ điều kiện theo từng tiêu thức: tư cách của khách hàng vay vốn; khả năng tài chính; mục đích sử dụng vốn vay; tính khả thi và hiệu quả phương án kinh doanh, dự án đầu tư; biện pháp bảo đảm tiền vay.

Kiểm tra đánh giá việc áp dụng các phương thức cho vay của đơn vị được kiểm toán có phù hợp với các quy định của nhà nước hiện hành. Xác định rõ những Khách hàng không đủ tín nhiệm vẫn được vay với phương thức cho vay theo hạn mức tín dụng.

Kiểm tra việc chấp hành các quy định khác: mức cho vay, lãi suất cho vay, thời hạn cho vay, thực hiện quy định về quản lý ngoại hối khi cho vay ngoại tệ, miễn, giảm lãi vay...

Nhận xét việc kiểm tra, kiểm soát trước, trong và sau khi cho vay, xử lý nợ, gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ, phát mại tài sản thu hồi nợ, thủ tục đấu giá, định giá của đơn vị được kiểm toán. Nếu việc xử lý nợ của đơn vị được xác định không đúng quy định sẽ ảnh hưởng nhiều đến việc đánh giá chất lượng nợ vay, khả năng thu hồi nợ và trích quỹ dự phòng. Kiểm toán viên phải tiến hành kiểm tra chi tiết và nhận xét đánh giá cụ thể về các sai phạm này.

Đối với các khoản cho vay ưu đãi và cho vay đầu tư xây dựng theo kế hoạch Nhà nước của đối tượng đi vay cần kiểm tra, đối chiếu với các quy định hiện hành để phát hiện các trường hợp đối tượng vay vốn ưu đãi không đúng quy định hoặc đi vay của Chính phủ rồi lại cho vay lại kiểm lời.

Đối với cho vay theo ủy thác Kiểm toán viên đối chiếu các quy định của pháp luật về tín dụng với các hợp đồng ủy thác của đơn vị.

Trên cơ sở kết quả kiểm toán và việc chấp hành quy định về nghiệp vụ cho vay Kiểm toán viên nhận xét, đánh giá và xác định mức độ ảnh hưởng của nó tới chất lượng nợ vay.

+ Đối với nghiệp vụ bảo lãnh:

Kiểm tra tổng số dư bảo lãnh của đơn vị được kiểm toán so với mức quy định cho phép bảo lãnh; kiểm tra tình hình ký quỹ bảo lãnh.

i) Bảo lãnh vay vốn nước ngoài:

Kiểm tra, xác định đối tượng được bảo lãnh (bên được bảo lãnh) có đủ điều kiện theo quy định; kiểm tra việc chấp hành quy chế vay và trả nợ nước ngoài của Chính phủ gồm: hợp đồng vay vốn, phương án, dự án đầu tư, tài sản bảo đảm...

Kiểm tra xác định các hình thức bảo lãnh có phù hợp với thông lệ quốc tế và quy định của Chính phủ Việt Nam (lưu ý hình thức L/C mua hàng trả chậm).

Kiểm tra thời hạn bảo lãnh, thời gian vay vốn, khả năng trả nợ của bên được bảo lãnh có phù hợp, lô gích, phát hiện các dấu hiệu bất thường.

ii) Bảo lãnh trong nước:

Kiểm tra, xác định bên được bảo lãnh có đủ điều kiện theo quy định như: kinh doanh có lãi; có tín nhiệm trong quan hệ tín dụng, thanh toán; có tài sản bảo đảm;...

Kiểm tra các loại hồ sơ, thủ tục bảo lãnh có đầy đủ theo quy định. Nội dung cam kết với bên nhận bảo lãnh (theo từng loại: bảo lãnh dự thầu, bảo lãnh thực hiện hợp đồng, bảo lãnh thanh toán, bảo lãnh bảo đảm hoàn trả vốn vay,...).

+ Đối với nghiệp vụ cho thuê tài chính:

Kiểm tra, đánh giá bên thuê về các điều kiện cho thuê (như là đơn vị được thành lập theo pháp luật Việt Nam, sản xuất kinh doanh có lãi, tài chính lành mạnh, có dự án khả thi,...).

Kiểm tra hồ sơ xin thuê tài chính của bên đi thuê có đầy đủ theo quy định. Thời hạn thuê phải phù hợp với khả năng cho thuê, thời gian thu hồi vốn của đơn vị. Kiểm tra việc tuân thủ quy định về sử dụng nguồn vốn của Công ty cho thuê tài chính...

+ Đối với dịch vụ cầm đồ:

Kiểm tra “giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ cầm đồ”, do chi nhánh NHNN cấp cho chi nhánh đơn vị, nếu trong điều lệ tổ chức và hoạt động của đơn vị không có dịch vụ này.

Kiểm tra, nhận xét về thủ tục cầm đồ, việc lưu giữ và xử lý vật cầm.

+ Đối với nghiệp vụ chiết khấu:

Kiểm tra việc chấp hành các quy định về chiết khấu, trong đó lưu ý các thương phiếu được sử dụng để chiết khấu có giá trị phải là những thương phiếu đảm bảo còn hiệu lực về thời gian và đúng quy định pháp luật về lưu thông hối phiếu và lệnh phiếu, kiểm tra các giấy tờ có giá về các tiêu chuẩn, điều kiện để được chiết khấu.

Kiểm tra hồ sơ, thủ tục chiết khấu trên cả hai mặt tính pháp lý và tính đầy đủ. Việc tạm ứng được tiến hành sau đó đúng quy định, hợp lý.

c) Nhận xét, đánh giá

Dựa vào kết quả kiểm tra, Kiểm toán viên đưa ra nhận xét, đánh giá trên các mặt sau:

- Nhận xét khái quát về quy mô khối lượng, chất lượng tín dụng.
- Phản ánh các nghiệp vụ cho vay, bảo lãnh, chiết khấu,... không đúng quy định; Việc chấp hành quy định các văn bản pháp quy về hoạt động tín dụng.
- Nhận xét việc chấp hành các quy định đối với từng nghiệp vụ tín dụng.

3.3.4. Đánh giá chất lượng tín dụng

Mục tiêu đánh giá chất lượng tín dụng, để phân loại nợ, phân loại số dư bảo lãnh, số dư cho thuê tài chính,... làm căn cứ để đưa ra các giải pháp ngăn chặn, hạn chế và xử lý các rủi ro, nhằm bảo đảm an toàn tín dụng và là cơ sở để lập quỹ dự phòng.

a) Thu thập tài liệu, thông tin

- Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác tín dụng của đơn vị được kiểm toán.
- Sổ theo dõi, báo cáo chuyên đề, báo cáo thống kê của phòng chuyên môn về nghiệp vụ tín dụng.
- Báo cáo thống kê tín dụng của chi nhánh đơn vị.
- Các biên bản thanh tra, kiểm tra về tín dụng trong thời kỳ kiểm toán.
- Cân đối tài khoản của đơn vị và các chi nhánh.
- Báo cáo phân loại nợ theo quy định của NHNN, của đơn vị...
- Quy định về phân loại nợ và trích lập dự phòng rủi ro tín dụng của Thống đốc NHNN.
- Kết quả kiểm toán của các bước 1, 2, 3 trong kiểm toán hoạt động tín dụng trên đây và kết quả kiểm toán tài sản, nguồn vốn đã thực hiện.
- Yêu cầu đơn vị và các chi nhánh lập báo cáo theo mẫu: Báo cáo tình hình và phân loại nợ, phiếu điều tra chọn mẫu khách hàng.

b) Phương pháp kiểm toán

- Kiểm toán viên tiến hành đối chiếu số liệu theo dõi ở Hội sở chính của đơn vị với số liệu báo cáo của chi nhánh, đối chiếu sổ sách kế toán với báo cáo thống kê, yêu cầu giải thích những trường hợp không khớp đúng.
- Kiểm toán viên tiến hành thảo luận trực tiếp với những phòng chuyên môn thuộc về nghiệp vụ tín dụng ở Hội sở chính của Ngân hàng; thảo luận trực tiếp với CBTD ở Chi nhánh hoặc với khách hàng về câu hỏi ghi trong phiếu điều tra.
- Rà soát tất cả các khoản tín dụng trọng yếu.
- Đối với nợ xấu cần phân tích trên nhiều góc độ: theo thời gian quá hạn, theo khả năng thu hồi, theo tài sản bảo đảm, theo đối tượng cho vay...

c) Nội dung kiểm toán và nhận xét, đánh giá

- Nghiệp vụ cho vay:
 - + Kiểm tra doanh số cho vay, thu nợ cần loại trừ thông qua các bút toán điều chỉnh trong hạch toán (ví dụ: loại trừ doanh số chuyển nợ nhóm này khỏi doanh số thu nợ nhóm khác tương ứng); kiểm tra dư nợ ở các tài khoản cho vay.

+ Kiểm tra, nhận xét nợ thông thường. Phát hiện các khoản nợ khó đòi đã phân loại thuộc nhóm nợ thông thường (như trường hợp khách hàng bị lừa đảo; thiên tai, hỏa hoạn, sản phẩm hàng hóa bị kém mất phẩm chất, không bán được...).

+ Kiểm tra, nhận xét nợ được kéo dài thời hạn trả nợ (gồm gia hạn nợ, định lại kỳ hạn nợ, giãn nợ, khoan nợ).

Trên cơ sở kết quả kiểm tra Kiểm toán viên phải phân tích kỹ khoản nợ, để phân nhóm cho phù hợp và đánh giá khả năng thu hồi các khoản nợ, bao gồm: nợ quá hạn nhưng có khả năng thu hồi, nợ quá hạn khó có khả năng thu hồi, hoặc không có khả năng thu hồi.

+ Kiểm tra, nhận xét nợ xấu theo tính chất các khoản nợ (về thời gian quá hạn và theo khả năng thu hồi). Nguyên nhân nợ xấu phải được phân tích rõ để làm cơ sở đánh giá khả năng thu hồi (phân tích khả năng tài chính và tính hoạt động của khách hàng). Số tiền có thể thu nợ từ tiền bán hàng, dịch vụ của bên vay; số tiền có thể thu được từ phát mại tài sản đảm bảo; số tiền không thu được...

+ Kiểm tra, nhận xét lãi cho vay chưa thu (theo quy định hiện nay là lãi của những khoản nợ từ nhóm 2 đến nhóm 5). Kiểm toán viên cần xác định số lãi cho vay chưa thu từ số liệu trên tài khoản ngoại bảng, tính số lãi chưa thu của nợ trả theo phương thức trả lãi cùng nợ gốc,... đối chiếu với báo cáo thống kê, báo cáo theo mẫu do đơn vị lập cho kiểm toán để phân tích lãi treo theo các nguyên nhân khách quan, chủ quan đối với khách hàng và đối với đơn vị. Sự gian lận ở đây thường biểu hiện về phía đơn vị là giấu doanh thu, thỏa thuận với khách hàng cho lùi lại đầu năm sau sẽ thu lãi, hoặc không cho vay và không thu lãi các công trình dự án trong thời kỳ đang thi công...

- Nghiệp vụ bảo lãnh:

+ Kiểm toán doanh số bảo lãnh, số tiền đã thanh toán trong kỳ kiểm toán, số dư cuối kỳ. Căn cứ để kiểm toán là số liệu hạch toán nhập, xuất tài khoản ngoại bảng; số tiền phải trả thay ở tài khoản nội bảng (số tiền đã thanh toán bằng doanh số xuất tài khoản ngoại bảng, trừ đi doanh số xuất tương ứng với số tiền trả thay, cộng với số tiền khách hàng đã trả đơn vị về số tiền đơn vị trả thay).

+ Kiểm tra, nhận xét chất lượng số dư bảo lãnh cuối kỳ kiểm toán: Căn cứ vào các báo cáo, sổ sách và phiếu điều tra; xem xét giá trị vật tư, hàng hóa, dịch vụ tương ứng với số dư bảo lãnh (trường hợp bảo lãnh mua hàng trả chậm ngắn hạn); xem xét tình hình hoạt động, hiệu quả của dự án đầu tư; nguồn tiền để thanh toán cho bên nhận bảo lãnh từ khấu hao, lợi nhuận, nguồn khác (trường hợp bảo lãnh trung, dài hạn mua trả chậm thiết bị, công nghệ); xem xét việc thực hiện các nghĩa vụ của bên được bảo lãnh (trường hợp bảo lãnh dự thầu, thực hiện hợp đồng...).

+ Đối với các trường hợp trả thay phải phân tích kỹ nguyên nhân, nguồn thu và giá trị tài sản bảo đảm, ước tính số tiền có thể thu từ phát mại tài sản và nguồn khác.

- Nghiệp vụ cho thuê tài chính:

+ Kiểm tra, nhận xét tình hình, hiệu quả sử dụng tài sản thuê.

+ Kiểm tra nguồn trả tiền thuê của bên thuê từ việc sử dụng tài sản thuê và nguồn khác.

+ Đối với trường hợp chậm trả tiền thuê, phải phân tích rõ nguyên nhân, dự kiến khả năng thu hồi từ tiền bán tài sản cho thuê hoặc cho bên khác thuê.

- Dịch vụ cầm đồ:

+ Đối chiếu số tiền ứng với giá trị vật cầm.

+ Đối với số tiền ứng quá thời hạn thanh toán phải phân tích nguyên nhân vì sao chưa bán được vật cầm, dự kiến số tiền thu được từ việc bán vật cầm tương ứng.

- Nghiệp vụ chiết khấu:

+ Trường hợp đơn vị có quyền truy đòi nếu đến hạn thanh toán thương phiếu, nhưng bên có nghĩa vụ thanh toán không trả đủ tiền: Phân tích khả năng tài chính của khách hàng chiết khấu và khả năng trả tiền của bên có nghĩa vụ thanh toán.

+ Trường hợp đơn vị không có quyền truy đòi: phân tích khả năng trả tiền của bên có nghĩa vụ thanh toán, đưa ra mức độ rủi ro có thể xảy ra đối với từng loại thương phiếu, giấy tờ có giá.

3.3.5. Phân loại tín dụng

Tiến hành phân loại dư Nợ theo các nhóm nợ căn cứ theo quy định hiện hành của NHNN.

3.3.6. Kiểm toán việc trích lập và sử dụng quỹ dự phòng

Mục đích để xác định đơn vị đã lập dự phòng rủi ro tín dụng theo các nhóm nợ đã phân loại hay chưa. Xem xét và đối chiếu việc phân loại và trích lập dự phòng (cả dự phòng chung và dự phòng cụ thể), việc phân loại nhóm nợ theo định tính và định lượng và cơ sở phân loại.

Trên cơ sở kết quả phân loại nhóm nợ, tiến hành kiểm toán việc trích lập và sử dụng dự phòng của đơn vị:

- Lập bảng trích lập dự phòng theo kết quả phân loại ở trên.

- So sánh số tiền thực trích của đơn vị được kiểm toán với kết quả tính toán của Kiểm toán viên. Nếu có chênh lệch lớn cần xem xét kỹ, tính toán lại. Kết quả cuối cùng lấy theo đánh giá và tính toán của Kiểm toán viên.

- Kiểm tra việc sử dụng quỹ dự phòng.

+ Kiểm tra việc xử lý rủi ro, tận thu các khoản có khả năng thu, yêu cầu người bảo lãnh thực hiện nghĩa vụ của mình, phát mại tài sản bảo đảm,... Sau khi xử lý như đã nêu trên đơn vị mới trích quỹ dự phòng để bù đắp.

+ Kiểm tra các trường hợp được bù đắp từ quỹ dự phòng có đúng đối tượng, đúng chế độ, có đủ hồ sơ theo quy định. Việc thực hiện quy chế và quy trình làm việc của Hội đồng xử lý rủi ro có đúng quy định Nhà nước.

Nếu có sai phạm thì Kiểm toán viên loại trừ số tiền xử lý sai, yêu cầu đơn vị có biện pháp giải quyết, hạch toán lại số tiền bù đắp không đúng vào tài khoản nội bảng.

+ Kiểm tra số tiền thu hồi được đã hoàn nhập vào thu nhập bất thường trong kỳ kiểm toán.

4. Kiểm toán doanh thu, chi phí và kết quả kinh doanh

4.1. Kiểm toán doanh thu

4.1.1. Mục đích kiểm toán

- Xác nhận về doanh thu trong năm tài chính của đơn vị trình bày một cách đầy đủ, hợp lý, kịp thời và trung thực trên BCTC;

- Tất cả các nguồn thu được hạch toán phù hợp với nguyên tắc, chuẩn mực kế toán, được phân loại phù hợp trong BCTC.

4.1.2. Nội dung kiểm toán

Xác nhận tính kịp thời, đầy đủ, hợp lý các khoản thu của đơn vị theo chế độ kế toán và tài chính được áp dụng. Tùy thuộc vào điều lệ tổ chức hoạt động và quy chế tài chính, mỗi loại hình tổ chức tài chính, ngân hàng có các khoản thu khác nhau. Căn cứ vào chế độ tài chính cho phép và thực tế hoạt động của đơn vị để kiểm tra các khoản thu, gồm:

- Thu nhập lãi và các khoản thu nhập tương tự bao gồm: thu lãi cho vay; Thu từ nghiệp vụ bảo lãnh; thu từ nghiệp vụ cho thuê tài chính; thu khác về hoạt động tín dụng (đối với các ngân hàng); các khoản kinh phí được Nhà nước cấp.

- Thu nhập từ hoạt động dịch vụ gồm: Thu về dịch vụ thanh toán, thu về dịch vụ ngân quỹ...

- Thu nhập từ hoạt động kinh doanh ngoại hối: Thu từ kinh doanh ngoại hối trong nước và quốc tế, thu từ mua bán kinh doanh ngoại tệ, thu từ các dịch vụ khác từ ngoại hối...

- Thu nhập từ mua bán chứng khoán kinh doanh.

- Thu nhập từ mua bán chứng khoán đầu tư.

- Thu nhập từ hoạt động góp vốn, mua cổ phần.

- Các khoản thu nhập khác: Thu nhập khác là những khoản thu nhập mà đơn vị không dự tính được, hoặc có dự tính nhưng ít có khả năng thực hiện, hoặc những khoản thu không mang tính chất thường xuyên, gồm:

Thu nhập về nhượng bán, thanh lý TSCĐ.

Thu tiền phạt vi phạm hợp đồng.

Thu từ các khoản nợ khó đòi đã xử lý xóa nợ.

Thu từ các khoản nợ phải trả không xác định được chủ.

Các khoản thu nhập kinh doanh của những năm trước bị bỏ sót năm nay phát hiện ra.

Thu hoàn nhập dự phòng đã trích từ chi phí theo quy định.

Các khoản giảm doanh thu của đơn vị theo quy định của mỗi loại hình được kiểm toán.

Đối với các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh bảo hiểm (xem *Phụ lục số 06*):

Các khoản thu về phí bảo hiểm gốc, phí nhận tái bảo hiểm; hoa hồng nhượng tái bảo hiểm; thu khác từ hoạt động kinh doanh bảo hiểm; thu phí dịch vụ đại lý (giám định tổn thất, xét giải quyết bồi thường, thu đòi người thứ ba bồi hoàn, xử lý hàng bồi thường 100%); (đối với các doanh nghiệp Bảo hiểm). Kiểm tra xác định và hạch toán doanh thu đối với các doanh nghiệp bảo hiểm cần lưu ý: *Thứ nhất*: Các khoản phải điều chỉnh tăng doanh thu bao gồm: Các khoản nợ phí bảo hiểm Công ty đã phải chịu trách nhiệm bảo hiểm nhưng chưa thu được nợ, chưa xuất hóa đơn thu phí bảo hiểm; phí bảo hiểm đã thu, đã phát sinh trách nhiệm bảo hiểm chưa hạch toán doanh thu; khách hàng đã nhận nợ phí bảo hiểm và đã phát sinh trách nhiệm bảo hiểm chưa hạch toán doanh thu; *Thứ hai*: Các khoản phải điều chỉnh giảm doanh thu bao gồm: Hạch toán doanh thu nhưng chưa phát sinh trách nhiệm bảo hiểm; hạch toán 2 lần một khoản phí bảo hiểm; thu phí bảo hiểm của nhiều năm phải phân bổ doanh thu cho nhiều năm tương ứng; giảm phí bảo hiểm hoặc hủy hợp đồng nhưng chưa điều chỉnh giảm doanh thu và chưa giảm các chi phí liên quan như hoa hồng, tiền lương phải xác định giảm các khoản trên.

+ Bảo hiểm tiền gửi (xem *Phụ lục số 07*).

+ Bảo hiểm xã hội Việt Nam (xem *Phụ lục số 08*);

4.1.3. Phương pháp kiểm toán

Trên cơ sở các văn bản pháp lý quy định về doanh thu, thu nhập của mỗi loại hình doanh nghiệp (căn cứ thu, mức thu, tỷ lệ thu, thời điểm phát hành hóa đơn, thời điểm hạch toán ghi nhận doanh thu...), Kiểm toán viên xác định việc tuân thủ các quy định hạch toán và kiểm tra, xác nhận số liệu:

- Kiểm toán viên phân chia tài khoản thu nhập theo từng nghiệp vụ để kiểm tra chi tiết. Kiểm tra sự có thực của các nghiệp vụ, và đảm bảo các khoản thu phải hợp pháp (hợp lý, hợp lệ và thực tế); Kiểm tra việc ghi chép hạch toán kịp thời, đầy đủ các nghiệp vụ bằng cách đối chiếu chứng từ gốc với sổ phụ và ngược lại. Kiểm tra tính chính xác của số liệu bằng cách tính toán lại.

- Kiểm toán viên kiểm tra các tài khoản thu trong sổ kế toán và ghi nhận các sự khác biệt lớn giữa các tháng trong năm. Xác định nguyên nhân các chênh lệch lớn và các bút toán điều chỉnh. So sánh với năm trước và xác định mức độ khác biệt do khối lượng kinh doanh hay các lý do khác.

- Kiểm tra tính chất đúng đắn của việc hạch toán vào các tài khoản theo quy định. Một vấn đề rất quan trọng là Kiểm toán viên phải kiểm tra các khoản thu nhập không được ghi chép vào sổ kế toán hoặc phản ánh sai tài khoản thu nhập. Các phương pháp kiểm tra chủ yếu được sử dụng, gồm:

+ Các nghiệp vụ ghi giảm chi phí trong kỳ.

+ Các nghiệp vụ thu tiền bất thường, hoặc có nội dung không rõ ràng.

+ Các khoản phải trả trong kỳ: nhân viên đơn vị có thể ghi chép các khoản thu nhập bất thường sang các khoản phải trả, các tài khoản trung gian, từ đó sẽ tìm cách biến thủ, hoặc phục vụ cho một ý đồ nào khác.

+ Các khoản thu năm nay còn hạch toán vào tài khoản khác để giấu doanh thu hoặc phản ánh vào thu nhập năm sau.

- Kiểm toán về doanh thu thường sử dụng phương pháp chọn mẫu. Vì vậy, khi kiểm toán doanh thu ngoài việc chọn mẫu các khoản doanh thu lớn đủ để đại diện cho tổng thể, Kiểm toán viên tiến hành kiểm tra bản chất của sự việc.

Ngoài ra, Kiểm toán viên cần thu thập các biên bản quyết toán thuế của cơ quan thuế trong niên độ kế toán (được kiểm toán) làm tài liệu tham khảo, đối chiếu, so sánh số liệu của các tư liệu này với BCTC...

4.2. Kiểm toán chi phí

4.2.1. Mục đích kiểm toán

Kiểm toán chi phí để đưa ra sự xác nhận về các khoản chi phí trong năm tài chính của đơn vị về tính đầy đủ, hợp lý và hợp pháp đồng thời xác định sự tuân thủ các chuẩn mực, nguyên tắc kế toán, phân loại phù hợp theo quy định.

4.2.2. Nội dung kiểm toán

Xác định tính đúng đắn, trung thực, hợp lý, hợp lệ các chi phí của đơn vị theo đúng chế độ quản lý tài chính được áp dụng.

- Đối với các TCTD: Chi phí lãi và các chi phí tương tự, chi phí hoạt động dịch vụ, chi phí từ kinh doanh ngoại hối, chi phí từ mua bán chứng khoán kinh doanh, chi phí từ mua bán chứng khoán đầu tư, chi phí hoạt động khác, chi phí dự phòng rủi ro tín dụng, chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp...

- Đối với các doanh nghiệp kinh doanh nghiệp vụ bảo hiểm: các khoản chi bồi thường nghiệp vụ bảo hiểm, chi tái bảo hiểm, chi hoa hồng, chi phí quản lý đại lý, chi dự phòng, chi phí cho nhân viên, các khoản chi trả nghiệp vụ (đối với Bảo hiểm xã hội và Bảo hiểm tiền gửi)...

4.2.3. Phương pháp kiểm toán

Kiểm tra chi tiết, đối chiếu tổng hợp. Xem xét các tài khoản trong mối quan hệ qua lại và tính kỳ hạn, thời hạn. Kiểm tra từng nội dung cụ thể:

- Kiểm tra việc chấp hành quy chế tài chính của doanh nghiệp đã được Chính phủ ban hành và các hướng dẫn thực hiện.

- Kiểm tra việc chi trả lãi tiền gửi, tiền vay, lãi từ việc phát hành các giấy tờ có giá, gắn với việc kiểm tra nguồn vốn (đối với các ngân hàng).

- Kiểm tra các khoản chi về bồi thường bảo hiểm gốc (đối với doanh nghiệp bảo hiểm) tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ bồi thường theo quy tắc của từng nghiệp vụ bảo hiểm, đặc biệt lưu ý các tài liệu và vấn đề sau: Ảnh chụp không ghi ngày tháng, không rõ các sự cố bị hỏng vỡ, các chứng cứ xác định xe cơ giới bị tai nạn (biển số, số máy, các vết nứt, vỡ...); thiếu thông báo cho khách hàng đến nhận

tiền; thiếu biên bản thu hồi phụ tùng thay thế; tính toán bồi thường không loại trừ các yếu tố phải loại trừ theo quy định; giá phụ tùng thay thế không hợp lý; tính logic của các tài liệu trong hồ sơ bồi thường; biên bản giám định của giám định viên độc lập trong một số trường hợp bắt buộc.

- Rà soát lại các khoản chi về nghiệp vụ thanh toán và ngân quỹ.

- Kiểm tra chi phí cho nhân viên:

- + Trích lập và sử dụng quỹ tiền lương; kế hoạch kinh doanh, quyết toán các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh gắn với chế độ tiền lương, tiền thưởng. Kiểm toán viên tính toán, xác định lại quỹ lương theo đơn giá tiền lương được duyệt và mức không chế tối đa.

- + Các chi phí khác cho nhân viên trích nộp bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, trợ cấp thôi việc... có đúng theo quy định nhà nước. Xác định số phải nộp theo chế độ, đối chiếu với số liệu kế toán đã trích nộp để phát hiện đúng sai.

- + Mức chi trang phục giao dịch có phù hợp tiêu chuẩn đã được quy định, kể cả các trường hợp đã được hưởng tiêu chuẩn bảo hộ lao động.

- Các khoản chi về tài sản:

- + Mua sắm công cụ lao động, chi thuê tài sản..., phải có các thủ tục phê duyệt và đảm bảo theo tiêu chuẩn Bộ Tài chính quy định.

- + Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của hồ sơ, thủ tục (dự toán, hợp đồng thi công, quyết toán, biên bản nghiệm thu bàn giao...) và phân cấp chi tiêu, quyết toán theo điều lệ tổ chức và hoạt động, quy chế tài chính...

Kiểm tra giá trị quyết toán: so sánh khối lượng xây dựng, sửa chữa thực tế với dự toán, thiết kế; đơn giá vật liệu, nhân công theo đơn giá XDCCB tại địa phương; các loại chi khác phải có hóa đơn, chứng từ với giá cả phù hợp với thị trường từng thời gian.

- + Đối chiếu với các quy định để xác định trong các khoản chi về tài sản có khoản nào không phù hợp, cần thiết phải loại ra khỏi chi phí không.

- Các khoản chi khác: Các khoản chi này phải đảm bảo đủ chứng từ hợp lệ, hợp pháp, được phê duyệt của lãnh đạo theo phân cấp và trên cơ sở định mức nhà nước quy định. Phát hiện những trường hợp chi có nội dung chi ở các mục chi trên, nhưng hạch toán vào tài khoản này; đã hạch toán chi phí, nhưng thực tế chưa chi; những khoản không được phép hạch toán vào chi phí theo quy định hiện hành.

- Các khoản dự phòng đối với các ngân hàng (dự phòng giảm giá chứng khoán, dự phòng giảm giá vàng, ngoại tệ; dự phòng rủi ro tín dụng): Kiểm tra việc phân loại, xác định dự phòng, tỷ lệ trích lập dự phòng, xử lý các khoản dự phòng, hoàn nhập dự phòng khi kết thúc năm tài chính của đơn vị.

- Các khoản dự phòng đối với các doanh nghiệp bảo hiểm (dự phòng phí chưa được hưởng, dự phòng bồi thường; các khoản dự phòng có dao động lớn,...); Kiểm tra,

xem xét nguyên tắc, cơ sở trích lập các khoản dự phòng có đúng chế độ quy định và các tài liệu, chứng từ hợp lý chứng minh cho việc tính toán trích lập dự phòng.

- Các khoản chi phí bất thường: Kiểm tra các hồ sơ liên quan, biên bản của Hội đồng xử lý và phải được giám đốc và kế toán trưởng của đơn vị phê duyệt kèm theo các chứng từ, văn bản có liên quan...

4.3. Kiểm toán kết quả kinh doanh

Kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị bao gồm kết quả của hoạt động kinh doanh chính (hoạt động tín dụng, hoạt động dịch vụ), kết quả hoạt động khác.

4.3.1. Mục đích kiểm toán

Đánh giá nhận xét về kết quả kinh doanh có được xác định đúng đắn phù hợp với doanh thu thu nhập và chi phí trong kỳ, phản ánh đầy đủ, trung thực trên BCTC. Trên cơ sở đó có thể xác định lại các nghĩa vụ phải thực hiện với NSNN và việc trích lập các quỹ.

4.3.2. Nội dung kiểm toán

Việc kiểm toán kết quả hoạt động kinh doanh phải dựa trên cơ sở đã có kết quả kiểm toán của kiểm toán doanh thu, chi phí đã thực hiện. Nội dung kiểm toán kết quả kinh doanh về cơ bản là kiểm tra các phương pháp tính toán và việc thực hiện các phép tính toán của Kiểm toán viên sau đó so sánh với số liệu trên báo cáo tài chính của đơn vị.

4.3.3. Phương pháp kiểm toán

Chủ yếu áp dụng các phương pháp tính toán thích hợp để xác định kết quả kinh doanh của đơn vị; Kiểm tra sự phù hợp giữa doanh thu, thu nhập với chi phí trong một kỳ hoạch toán, phân tích kết quả kinh doanh, đánh giá tính hiệu quả về hoạt động kinh doanh của đơn vị.

5. Kiểm toán tình hình thực hiện nghĩa vụ với Ngân sách Nhà nước

5.1. Mục đích kiểm toán

Xác định tính đúng đắn, đầy đủ và kịp thời về số thuế và các khoản thanh toán với NSNN của đơn vị, đã được trình bày trên BCTC.

5.2. Nội dung kiểm toán

- Kiểm tra các thủ tục về kê khai và nộp các loại thuế theo đúng các quy định của pháp luật tại địa phương nơi đóng trụ sở chính và các chi nhánh, đơn vị phụ thuộc.

- Kiểm tra tính hợp pháp việc sử dụng các hóa đơn, chứng từ thuế GTGT theo các quy định của Bộ Tài chính.

- Phân loại các đối tượng để áp dụng các phương pháp tính thuế GTGT cho phù hợp (phương pháp tính trực tiếp: hoạt động kinh doanh mua, bán ngoại tệ, vàng bạc, đá quý; phương pháp khấu trừ: các hoạt động dịch vụ đơn vị còn lại).

- Xác định thuế thu nhập doanh nghiệp của đơn vị.

5.3. Phương pháp kiểm toán

Dùng phương pháp kiểm toán tuân thủ đối với việc thực hiện các Luật Thuế và các quy định khác về các khoản phải thanh toán với NSNN của đơn vị.

- Đối với các loại thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế xuất nhập khẩu, thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế đất, thuế thu nhập cá nhân, thuế nhà thầu... áp dụng các phương pháp kiểm toán như đối với quy trình kiểm toán doanh nghiệp.

- Các khoản phí, lệ phí phải nộp NSNN: Trên cơ sở chế độ thu phí, lệ phí gắn với hoạt động kinh doanh, dịch vụ mà đơn vị phải nộp hoặc được thu hộ NSNN. Kiểm toán viên xác định các khoản phí, lệ phí đơn vị phải nộp NSNN.

- Các khoản phải thanh toán với NSNN: căn cứ vào các quy định, quyết định của cơ quan có thẩm quyền giao nhiệm vụ cho đơn vị, hồ sơ tài liệu và báo cáo quyết toán... để tính toán, xác định các khoản đơn vị phải nộp NSNN, hay được NSNN thanh toán đến cuối năm tài chính.

- Thuế GTGT, căn cứ vào Luật Thuế GTGT, Nghị định của Chính phủ hướng dẫn thực hiện Luật thuế GTGT và Thông tư của Bộ Tài chính hướng dẫn về thuế GTGT để so sánh, đối chiếu. Theo quy định hiện hành thì các đối tượng không chịu thuế GTGT là hoạt động cho vay vốn, cho thuê tài chính, quỹ đầu tư và hoạt động chuyển nhượng vốn theo quy định của pháp luật.

Các đối tượng chịu thuế GTGT gồm:

+ Dịch vụ tín dụng; Chiết khấu thương phiếu và các giấy tờ có giá trị khác; dịch vụ bảo lãnh có thu phí; dịch vụ thanh toán; nghiệp vụ ủy thác và đại lý liên quan đến hoạt động đơn vị; dịch vụ bảo quản, cho thuê tủ, két, cầm đồ; các hoạt động dịch vụ khác.

+ Kinh doanh mua, bán ngoại tệ; Kinh doanh mua, bán vàng bạc, đá quý.

Khi kiểm toán tình hình thu nộp NSNN, cần chia ra hai thời kỳ năm trước và năm kiểm toán:

Xác định số thuế và các khoản còn phải thanh toán với NSNN năm trước bằng cách đối chiếu số đầu kỳ trên BCTC với biên bản quyết toán thuế năm trước của cơ quan thuế về từng loại thuế và các khoản phải nộp khác; kiểm tra hồ sơ, biên bản đối chiếu, xác nhận về các khoản thanh toán khác với NSNN.

Xác định số thuế và các khoản còn phải nộp khác phát sinh trong kỳ, xác định số thuế và các khoản khác đã nộp trong năm, trên cơ sở đó để xác định số nộp thừa, thiếu đến cuối năm.

+ Riêng đối với thuế GTGT cần xác định:

i) Theo phương pháp khấu trừ:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Số thuế GTGT} & & \text{Thuế GTGT} & & \text{Thuế GTGT đầu vào} \\ \text{phải nộp} & = & \text{đầu ra} & - & \text{được khấu trừ} \end{array}$$

$$\text{Thuế GTGT đầu ra} = \text{Giá tính thuế} \times \text{thuế suất}$$

Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ là số thuế GTGT đầu vào được xác định trên các hóa đơn GTGT của số hàng hóa, dịch vụ mua vào dùng cho hoạt động kinh doanh dịch vụ chịu thuế (được tổng hợp, kê khai, khấu trừ ngay từng tháng); đơn vị phải hạch toán riêng số thuế GTGT đầu vào của số hàng hóa, dịch vụ mua vào dùng cho hoạt động kinh doanh dịch vụ không chịu thuế GTGT. Trường hợp đơn vị không hạch toán riêng được, thì phải phân bổ theo tỷ lệ trên tổng doanh thu.

Kiểm toán thuế GTGT đầu ra bằng cách: Phân loại hóa đơn, chứng từ hàng hóa, dịch vụ tiêu thụ đã ghi giá bán chưa tính thuế GTGT, thuế GTGT và tổng số tiền người mua phải thanh toán. Trường hợp trên hóa đơn chỉ ghi giá thanh toán, thì thuế GTGT của hàng hóa, dịch vụ bán ra phải tính trên giá thanh toán.

ii) Theo phương pháp trực tiếp:

Thuế GTGT phải nộp = Giá trị gia tăng x thuế suất.

Giá trị gia tăng = Doanh số bán ra (ngoại tệ, vàng bạc...), doanh số mua vào tương ứng của số (ngoại tệ, vàng bạc...) bán ra.

Doanh số mua vào tương ứng của số (ngoại tệ, vàng bạc...) bán ra được xác định = Số lượng bán ra x Tỷ giá mua thực tế bình quân trong kỳ (tháng).

Trường hợp chênh lệch giữa doanh số bán ra với doanh số mua vào tương ứng là số âm, thì được chuyển sang bù trừ vào tháng sau, nhưng chỉ được áp dụng đối với các tháng trong cùng một năm.

Xác định số thuế, phí, lệ phí và các khoản phải thanh toán với NSNN đã nộp trong kỳ:

Việc kiểm toán số đã nộp trong kỳ, được xác định qua các chứng từ nộp tiền vào NSNN, đã được cơ quan quản lý và Kho bạc Nhà nước trên địa bàn xác nhận, hoặc các biên bản thanh toán, đối trừ.

Số còn phải nộp đến cuối kỳ: Căn cứ vào kết quả đã tính toán xác nhận của nội dung kiểm toán thuế và các khoản phải nộp NSNN để xác định số thuế nộp đủ, thừa hoặc thiếu, trên cơ sở đó đưa ra những nhận xét về việc chấp hành nghĩa vụ với NSNN, việc tổ chức hạch toán có đầy đủ, rõ ràng và kịp thời hay không.

Phụ lục 02
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT
NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ THỦ TỤC KIỂM TOÁN
HOẠT ĐỘNG TÍN DỤNG ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI
(Kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-KTNN ngày 11 tháng 4 năm 2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

1. Kiểm toán việc tổ chức, chỉ đạo, điều hành và đánh giá khái quát hoạt động tín dụng

1.1. Kiểm tra việc tổ chức, chỉ đạo điều hành hoạt động tín dụng

Kiểm tra việc phân công của lãnh đạo trong chỉ đạo điều hành hoạt động tín dụng:

- Kiểm tra bố trí các thành viên trong ban lãnh đạo về chỉ đạo hoạt động tín dụng, để xác định tính hợp lý việc bố trí nhân sự và đúng người đúng việc.

- Kiểm tra việc chỉ đạo hoạt động tín dụng của lãnh đạo đơn vị thông qua các văn bản chỉ đạo, các cuộc họp và hội thảo về đề tài tín dụng do lãnh đạo tổ chức.

- Kiểm tra các biện pháp mà lãnh đạo ngân hàng đã áp dụng nhằm tăng trưởng và nâng cao chất lượng của hoạt động tín dụng (kiểm tra việc triển khai kế hoạch tín dụng, đầu tư; việc tổ chức kiểm tra và tự kiểm tra đối với hoạt động tín dụng của lãnh đạo).

- Kiểm tra việc triển khai chế độ, thể lệ và các văn bản chỉ đạo của đơn vị được kiểm toán; kiểm tra việc tổ chức tập huấn chuyên môn nghiệp vụ và giáo dục ý thức trách nhiệm đối với CBTD:

- + Lãnh đạo, tổ chức triển khai các quy định có liên quan đến hoạt động tín dụng cho đội ngũ CBTD.

- + Công tác tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ CBTD. Việc giáo dục ý thức trách nhiệm đối với đội ngũ CBTD.

- Kiểm tra công tác bố trí cán bộ làm công tác tín dụng:

- + Tổng số cán bộ làm công tác tín dụng, tính tỷ lệ CBTD trên tổng số CBCNV trong đơn vị (mức trung bình, thường là 40%), chỉ tính cán bộ trực tiếp cho vay, không tính trưởng, phó phòng nếu không trực tiếp cho vay.

- + Đánh giá tính hợp lý trong việc bố trí CBTD. Khối lượng công việc đối với một CBTD nhiều hay ít. Khả năng quản lý tốt dư nợ của CBTD sau khi cho vay.

- + Đối với những khách hàng là doanh nghiệp nhất là doanh nghiệp ngoài quốc doanh, CBTD bố trí có đủ trình độ và năng lực chuyên môn phụ trách.

1.2. Đánh giá khái quát về hoạt động tín dụng

- So sánh tốc độ tăng trưởng tín dụng so với cùng kỳ và mức độ hoàn thành kế hoạch.

- Tính toán một số chỉ tiêu chất lượng tín dụng:

- + Tổng nguồn vốn: Nguồn vốn huy động, nguồn vốn đi vay...
- + Tổng dư nợ: Tỷ trọng từng loại hình dư nợ trên tổng dư nợ; tỷ trọng dư nợ theo thành phần kinh tế trên tổng dư nợ.
- + Chất lượng tín dụng: Nợ xấu (từ nhóm 3-5) trên Bảng cân đối kế toán tại thời điểm kiểm toán; nợ xấu thực tế đến thời điểm kiểm toán do Tổ kiểm toán xác định. Phân định rõ các khoản nợ theo khả năng thu hồi và những cố gắng của đơn vị (có khả năng thu hồi, không có khả năng thu hồi. Những biện pháp đơn vị đã triển khai thu hồi nợ quá hạn) tỷ lệ thu lãi tiền vay thực tế trong kỳ so sánh với lãi tiền vay phải thu trong kỳ là một chỉ tiêu gián tiếp có thể đánh giá chất lượng tín dụng (theo kinh nghiệm, nếu tỷ lệ thu lãi tiền vay đạt trên 90% là tốt, nhỏ hơn 80% là xấu loại trừ tính thời vụ nếu có).

- Đánh giá sơ bộ về tốc độ tăng trưởng tín dụng và chất lượng tín dụng.

2. Kiểm toán việc cho vay khách hàng

2.1. Kiểm tra tại các đơn vị cho vay (tại các Chi nhánh và Sở giao dịch)

2.1.1. Kiểm tra tính đầy đủ về mặt số lượng các tài liệu, biểu mẫu

Các tài liệu biểu mẫu phải có theo quy định của Nhà nước, thông thường hồ sơ tín dụng đầy đủ bao gồm:

a) Hồ sơ khách hàng lập và gửi đến ngân hàng

- Hồ sơ pháp lý:

+ Quyết định hoặc giấy phép thành lập;

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (hoặc quy chế hoạt động);

+ Quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc (Giám đốc);

+ Đăng ký kinh doanh;

+ Quyết định bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán;

+ Biên bản bàn giao vốn, góp vốn.

Ngoài các văn bản tài liệu trên, trong các trường hợp đặc biệt có thể có các văn bản, tài liệu khác theo quy định của pháp luật (giấy phép hành nghề với một số ngành nghề kinh doanh có điều kiện do Nhà nước quy định).

- Hồ sơ kinh tế:

+ Kế hoạch sản xuất kinh doanh trong năm;

+ Báo cáo tài chính của doanh nghiệp năm trước (đã được kiểm toán), kỳ trước liền kề;

+ Báo cáo thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh kỳ trước liền kề;

+ Bảng kê các loại vốn huy động của doanh nghiệp;

+ Bảng kê các loại vốn đầu tư ra ngoài doanh nghiệp.

- Hồ sơ vay vốn:

+ Giấy đề nghị vay vốn theo mẫu của Ngân hàng quy định;

- + Dự án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ;
- + Bản hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ; phiếu xuất nhập kho; chứng từ thanh toán các loại vật tư hàng hóa có liên quan đến vốn vay ngân hàng;
- + Hồ sơ đảm bảo tiền vay bao gồm những văn bản giấy tờ liên quan đến cầm cố, thế chấp, bảo lãnh theo quy định về đảm bảo tiền vay của Nhà nước và hướng dẫn của NHNN.

b) Hồ sơ do ngân hàng lập

- Báo cáo thẩm định, tái thẩm định (nếu có);
- Các loại thông báo;
- Biên bản kiểm tra sử dụng vốn vay;
- Sổ theo dõi cho vay;
- Báo cáo phân tích tài chính khách hàng.

c) Hồ sơ do khách hàng và ngân hàng cùng lập.

- Hợp đồng tín dụng;
- Hợp đồng đảm bảo tiền vay;
- Giấy nhận nợ.

2.1.2. Kiểm tra chất lượng hồ sơ tín dụng

Trước khi chọn mẫu các hồ sơ tín dụng để kiểm tra cần phải kiểm tra sự khớp đúng của số liệu trên các tài liệu sau: Sao kê nợ vay doanh nghiệp, sổ kế toán chi tiết về cho vay doanh nghiệp, Bảng cân đối tài khoản đến 31/12 năm BCTC được kiểm toán. Sau đó tiến hành chọn mẫu các khách hàng để kiểm tra các hồ sơ tín dụng liên quan đến khách hàng được lựa chọn. Khi kiểm tra hồ sơ tín dụng một khách hàng cần xem xét cụ thể từng tài liệu trong hồ sơ như sau:

a) Hồ sơ do khách hàng lập

* Hồ sơ pháp lý:

- Quyết định hoặc giấy phép thành lập.
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (hoặc quy chế hoạt động) do cấp ký quyết định thành lập hoặc ký giấy phép hoạt động ký duyệt điều lệ (doanh nghiệp tư nhân không có điều lệ).
- Quyết định bổ nhiệm Tổng Giám đốc (Giám đốc) do người (cơ quan) có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm; Công ty cổ phần, Công ty TNHH Giám đốc do Đại hội cổ đông bầu hoặc HĐQT thuê; doanh nghiệp tư nhân chủ doanh nghiệp đại diện mọi hoạt động của doanh nghiệp.
- Đăng ký kinh doanh: Khi kiểm tra cần so sánh ngành nghề đăng ký kinh doanh trong đăng ký kinh doanh với việc đầu tư vốn của ngân hàng cho khách hàng xem có phù hợp không (có những ngành nghề mà Nhà nước quy định buộc phải có giấy phép hành nghề thì doanh nghiệp hoạt động lĩnh vực này phải có giấy phép hành nghề).

- Quyết định bổ nhiệm kế toán trưởng hoặc người phụ trách kế toán do người có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm.

- Biên bản bàn giao vốn, góp vốn.

+ Doanh nghiệp có phần vốn góp của Nhà nước: Biên bản bàn giao vốn do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ký với doanh nghiệp hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định về vốn của doanh nghiệp và các chứng từ cấp vốn.

+ Công ty cổ phần, Công ty TNHH là biên bản góp vốn do các thành viên góp vốn cùng ký với các giấy tờ, tài liệu, chứng từ khác (phiếu thu, nếu góp bằng tiền; phiếu nhập tài sản, vật tư, hàng hóa, nếu góp bằng hiện vật; các giấy tờ khác về tài sản theo quy định của pháp luật...).

* Hồ sơ kinh tế:

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh trong năm: Khi kiểm tra cần so sánh, đánh giá với phương án, dự án sản xuất kinh doanh và phiếu thẩm định của CBTD; kế hoạch SXKD do cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc đại hội cổ đông thông qua.

- Báo cáo tài chính của doanh nghiệp năm trước (đã được kiểm toán) kỳ trước liền kề bao gồm: Bảng cân đối kế toán; báo cáo kết quả SXKD; báo cáo lưu chuyển tiền tệ; thuyết minh BCTC. Khi kiểm tra các BCTC cần chú trọng các điểm sau:

+ Kiểm tra tính trung thực, chính xác của BCTC như: các bảng kê chi tiết về các số liệu trình bày trong Bảng cân đối kế toán, đặc biệt các khoản phải thu phải trả cần có thêm bản đối chiếu xác nhận nợ.

+ Kiểm tra tính cân đối của Bảng cân đối kế toán, đối chiếu sự khớp đúng, logic về số liệu của các chỉ tiêu giữa các BCTC.

+ Báo cáo thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh kỳ trước liền kề;

+ Bảng kê các loại vốn huy động của doanh nghiệp;

+ Bảng kê các loại vốn đầu tư ra ngoài doanh nghiệp.

* Hồ sơ vay vốn:

- Giấy đề nghị vay vốn theo mẫu của Ngân hàng quy định.

- Dự án sản xuất, kinh doanh, dịch vụ.

Dự án phải được lập theo đúng nội dung, trình tự quy định của Nhà nước và phải được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt (nếu pháp luật quy định); Nếu là dự án đầu tư sản xuất mới phải được lập và phê duyệt theo đúng trình tự quy định tại các văn bản pháp lý hiện hành.

Ngoài ra phải xem xét dự án trên một số khía cạnh sau:

+ Nơi thực hiện dự án (phải có văn bản chấp thuận của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật)

+ Mục đích kinh doanh: Phải phù hợp với đăng ký kinh doanh và không được trái pháp luật.

+ Tổng nhu cầu vốn của dự án: phải tính toán từng chỉ tiêu dựa trên cơ sở các định mức kinh tế kỹ thuật của Nhà nước và mặt bằng giá cả chung tại nơi dự án thực hiện.

+ Hiệu quả của dự án: Thông thường để vay vốn chủ dự án luôn tính toán dự án có hiệu quả cao nhưng thực tế có thể kém hiệu quả hoặc thua lỗ. Vì vậy khi kiểm tra cần phải tính toán lại hiệu quả kinh tế của chủ dự án.

+ Phương thức và kế hoạch trả nợ ngân hàng: Khi kiểm tra dự án vay vốn cần chú ý: nguồn trả nợ và kế hoạch trả nợ của dự án. Thông thường nguồn trả nợ là khấu hao cơ bản, lợi nhuận để lại; ngoài ra là các nguồn khác có thể huy động; kiểm tra thời gian trả nợ theo kế hoạch có phù hợp với thời gian trả nợ theo hợp đồng tín dụng.

+ Bản hợp đồng mua bán hàng, dịch vụ; phiếu xuất nhập kho; chứng từ thanh toán các loại vật tư hàng hóa có liên quan đến vốn vay ngân hàng (có thể phải kiểm tra bản chính tại doanh nghiệp nếu thấy cần thiết).

- Hồ sơ đảm bảo tiền vay.

Kiểm tra việc chấp hành các quy định về đảm bảo tiền vay theo quy định của Nhà nước và hướng dẫn của Hội sở chính của Ngân hàng hoặc các văn bản đặc thù quy định cho một số ngành nghề nếu có. Đặc biệt lưu ý các trường hợp TSTC phải đăng ký giao dịch bảo đảm cần kiểm tra xem có thực hiện đúng quy định hiện hành hay không?

b) Hồ sơ do ngân hàng lập

* Báo cáo thẩm định, tái thẩm định (nếu có):

Kiểm tra báo cáo thẩm định của CBTD gồm các nội dung sau:

- Tên và địa chỉ khách hàng vay vốn, địa điểm nơi sản xuất, địa bàn kinh doanh dịch vụ, số hiệu tài khoản tại ngân hàng.

- Khách hàng vay vốn lần đầu báo cáo thẩm định phải nêu chi tiết cụ thể về tư cách pháp nhân của doanh nghiệp như đã nêu tại phần hồ sơ pháp lý của khách hàng.

- Báo cáo thẩm định phải nêu được tình hình tài chính của doanh nghiệp thông qua việc tính toán một số chỉ tiêu về nguồn vốn và tài sản như: nguồn vốn (nguồn vốn chủ sở hữu; nợ phải trả; các khoản nợ đến hạn, quá hạn và đối chiếu chi tiết các xác nhận nợ với bảng kê, sổ chi tiết), tài sản (tài sản lưu động; tài sản cố định và đầu tư dài hạn, chú ý các khoản nợ quá hạn, khó đòi; vật tư hàng hóa ứ đọng, kém phẩm chất chậm luân chuyển); các hệ số tài chính như khả năng thanh toán, hệ số sinh lời; vòng quay vốn lưu động.

- Kết quả sản xuất kinh doanh đến trước ngày vay vốn của doanh nghiệp, gồm các chỉ tiêu: Tổng doanh thu, tổng lợi nhuận trước thuế, nộp NSNN, lãi ròng.

- Thẩm định phương án vay vốn phải nêu được: Mục đích vay, tổng nhu cầu, vòng quay vốn lưu động, nguồn vốn để thực hiện dự án, tính toán khả năng trả nợ, khả năng thực hiện dự án, các phương án dự phòng để xử lý nợ của doanh nghiệp;

- Thẩm định tài sản đảm bảo tiền vay;
- Kết luận và ý kiến của CBTD;
- Ý kiến của Trưởng phòng kinh doanh/nghiệp vụ;

- Kết luận và quyết định cho vay của lãnh đạo. Trường hợp vượt thẩm quyền phê duyệt phải đủ thủ tục phê duyệt của cấp trên như: Biên bản của Hội đồng tín dụng, Kiểm tra thành phần Hội đồng tín dụng đã đúng và đầy đủ theo quy định chưa, đối chiếu các ý kiến của thành viên Hội đồng tín dụng, kết luận cuối cùng của Hội đồng tín dụng.

* Các loại thông báo:

- Thông báo duyệt cho vay;
- Thông báo nợ đến hạn đối với những khoản nợ đến hạn, thông báo nợ quá hạn đối với những khoản nợ đã quá hạn;
- Thông báo tạm ngừng cho vay hoặc thông báo chấm dứt cho vay đối với những khách hàng vi phạm HĐTD.

* Biên bản kiểm tra sử dụng vốn vay:

Yêu cầu tất cả các món vay đều phải được kiểm tra sử dụng vốn vay, biên bản kiểm tra phải nêu được các nội dung chủ yếu sau:

- Tên khách hàng vay vốn, địa chỉ giao dịch;
- Người kiểm tra;
- Tổng số tiền vay, mục đích sử dụng tiền vay trong hợp đồng tín dụng;
- Thực tế khách hàng đã sử dụng tiền vay làm gì? có đúng mục đích không và các bằng chứng để chứng minh cho việc sử dụng vốn vay, nếu có thì phải ghi số hiệu các bằng chứng;
- Đánh giá sơ bộ hiệu quả vay vốn và khả năng sinh lời của dự án;
- Tính toán khả năng tài chính của khách hàng thông qua các chỉ tiêu cơ bản (công nợ, doanh thu, khả năng tiêu thụ, các nguồn thu khác);
- Tính toán khả năng trả nợ (trên cơ sở các nguồn thu và các khoản chi phí để tính toán khả năng trả nợ);
- Đánh giá thực trạng tài sản đảm bảo nợ vay.

Kết luận việc sử dụng tiền vay của doanh nghiệp tốt, chưa tốt hoặc không có hiệu quả; kiến nghị các biện pháp khắc phục đối với doanh nghiệp hoặc hướng xử lý kịp thời trình lãnh đạo nhằm đảm bảo an toàn vốn vay. Biên bản kiểm tra sử dụng tiền vay phải có xác nhận của khách hàng vay hoặc người được ủy quyền.

* Sổ theo dõi cho vay:

Kiểm tra một số vấn đề sau:

- Kiểm tra cho vay đảo nợ (trừ trường hợp cho vay đảo nợ theo quyết định, chỉ thị của cơ quan có thẩm quyền), lưu ý phát hiện các dấu hiệu đảo nợ sau:

+ Cho vay chuyển thẳng vào tài khoản tiền gửi của khách hàng, sau đó dùng số dư tài khoản tiền gửi để thu nợ;

+ Vay các TCTD khác hoặc vay của các bạn hàng, dùng số tiền vay được để trả nợ những món nợ đến hạn, quá hạn tại ngân hàng đang vay, sau đó vay lại ngân hàng này để trả nợ TCTD và hoặc bạn hàng mà trước đó đã vay trả nợ đến hạn.

+ Cho doanh nghiệp vay bằng tiền mặt sau đó dùng số tiền này nộp vào ngân hàng để trả nợ những món vay tới hạn hoặc đã quá hạn.

+ Vay ngân hàng chuyển vào tài khoản tiền gửi của một tổ chức, cá nhân khác (mặc dù không có quan hệ mua bán với nhau). Sau đó số tiền này được chuyển trả lại về tài khoản của mình và khi đó dùng để trả các món vay đến hạn - quá hạn.

+ Dùng bút toán để điều chỉnh cho vay, thu nợ ngay trong ngày.

+ Tắt toán món vay trước, sau đó cho vay lại với cùng đối tượng nhưng không đầy đủ các điều kiện cho vay.

+ Cho vay cầm cố để trả nợ món trước, sau đó cho vay lại nhưng không đủ điều kiện để cho vay.

Kiểm tra các tài liệu sau: Sổ kế toán chi tiết tài khoản cho vay, tài khoản tiền gửi của doanh nghiệp tại ngân hàng; kiểm tra chi tiết sổ kế toán chi tiết cho vay xem số tiền vay được chuyển đi đâu, số tiền thu nợ từ nguồn nào, từ đâu chuyển về (xem các chứng từ liên quan). Kiểm tra sổ quỹ, bảng kê nộp nhận tiền. Trong nhiều trường hợp phải kết hợp với việc kiểm tra sử dụng vốn vay tại doanh nghiệp, hoặc nắm bắt thông tin trong nội bộ và bên ngoài mới đủ cơ sở để kết luận đơn vị có cho vay đảo nợ hay không.

- Kiểm toán việc nhập xuất và bảo quản tài sản làm đảm bảo tiền vay:

+ Kiểm tra việc nhập xuất tài sản làm đảm bảo tiền vay: tùy theo tính chất của các cuộc kiểm toán mà tiến hành kiểm tra toàn bộ hay kiểm tra chọn mẫu. Tuy nhiên khi kiểm tra cần lưu ý: việc theo dõi tài sản thế chấp (TSTC), cầm cố trên sổ sách phải khớp đúng chủng loại và giá trị như trong hợp đồng đảm bảo tiền vay; phải khớp đúng về mặt thời gian; việc xuất tài sản đảm bảo chỉ được tiến hành khi người vay đã trả nợ xong gốc và lãi (hoặc người vay thỏa thuận với ngân hàng thay đổi TSTC, cầm cố); những khoản vay tiếp sau nhưng vẫn dùng tài sản cũ làm đảm bảo cần kiểm tra xem kế toán có làm thủ tục xuất nhập ngoại bảng có đúng với quy định hiện hành.

+ Kiểm tra tài sản và việc bảo quản tài sản đảm bảo tiền vay (đối với những tài sản cầm cố do ngân hàng giữ và quản lý trong thời gian vay vốn), gồm: Kiểm tra số lượng, chất lượng, chủng loại tài sản đảm bảo xem có khớp đúng với hợp đồng đảm bảo tài sản và sổ kế toán; đối với những tài sản phải niêm phong theo đúng quy định (những tài sản có niêm phong khi kiểm tra phải mời khách hàng đến để mở niêm phong); kiểm tra việc bảo quản tài sản xem đã đảm bảo về mặt chất lượng và độ an toàn.

+ Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng TSTC, cầm cố.

+ Bảo lãnh của người thứ ba có đúng với quy định hiện hành.

Bổ sung các loại tài sản được dùng để đảm bảo tiền vay; bổ sung nội dung kiểm toán việc định giá tài sản đảm bảo và định kỳ định giá lại, việc đăng ký giao dịch đảm bảo, việc tham gia bảo hiểm của các tài sản đảm bảo...

- Trong quá trình kiểm tra hồ sơ cần kết hợp phỏng vấn gặp gỡ những cán bộ trực tiếp giải quyết cho vay như: CBTD, Trưởng phòng tín dụng, kế toán cho vay, thủ quỹ, thủ kho để làm rõ những vấn đề còn liên quan.

- Kiểm tra cho vay ngoại tệ.

Khi tiến hành cho các doanh nghiệp vay bằng ngoại tệ, ngoài những quy định thống nhất theo Quyết định của HĐQT các TCTD, các Chi nhánh còn phải chấp hành nghiêm túc chế độ quản lý ngoại hối của Chính phủ và của NHNN. Khi kiểm tra cho vay ngoại tệ, Kiểm toán viên cần lưu ý những điểm sau:

+ Đối tượng cho vay ngoại tệ để khách hàng nhập khẩu vật tư hàng hóa, nguyên vật liệu sản xuất kinh doanh, nhập khẩu máy móc thiết bị, phụ tùng thay thế hoặc trả các chi phí liên quan đến vận tải, bảo hiểm từ nước ngoài. Tuyệt đối không cho vay ngoại tệ để khách hàng sử dụng trả nợ ngân hàng và các tổ chức kinh tế trong nước hoặc chuyển đổi ra đồng Việt Nam.

+ Khách hàng phải được phép kinh doanh xuất nhập khẩu trực tiếp, trường hợp doanh nghiệp nhập ủy thác có nhu cầu vay ngoại tệ thì phải được phép của cơ quan có thẩm quyền bằng văn bản.

+ Khách hàng xin vay phải có giấy phép nhập khẩu vật tư, hàng hóa, máy móc thiết bị.

+ Phải có hợp đồng nhập khẩu giữa khách hàng xin vay với phía nước ngoài.

+ Tiền vay chỉ được sử dụng để chuyển trả cho bên nước ngoài theo phương thức thanh toán quốc tế qua TCTD, trường hợp chuyển qua NHTM khác để thanh toán quốc tế thì phải có sự chấp thuận bằng văn bản của cấp có thẩm quyền.

c) Hồ sơ do khách hàng và ngân hàng cùng lập

- Hợp đồng tín dụng.

Kiểm tra HĐTD lập có đúng với quy định theo pháp lệnh hợp đồng, các quy định của Luật các TCTD và mẫu hợp đồng của TCTD.

- Hợp đồng đảm bảo tiền vay.

- Giấy nhận nợ.

Kiểm tra giấy nhận nợ cán bộ kiểm tra cần xem xét đã đúng mẫu quy định chưa, đã đủ các chữ ký và dấu theo quy định; ngày tháng ghi trên hợp đồng có phù hợp với hồ sơ vay vốn. Chữ ký của người vay có đúng mẫu đăng ký.

2.2. Kiểm tra đối chiếu tại doanh nghiệp vay vốn

2.2.1. Xác nhận nợ vay

Nhằm khẳng định dư nợ vay có người nhận nợ, ngăn ngừa tình trạng tiền vay bị tham ô, lợi dụng (khách hàng không nhận nợ hoặc nhận nợ nhỏ hơn số dư nợ mà ngân hàng đang theo dõi).

- Căn cứ vào tài liệu đang lưu giữ tại ngân hàng (sao kê khế ước, sổ kế toán cho vay, các khế ước đang còn dư nợ đối với doanh nghiệp), để xác định số tiền doanh nghiệp đang còn nợ ngân hàng bao gồm: dư nợ ngắn, trung, dài hạn (nội, ngoại tệ).

- Yêu cầu khách hàng ký xác nhận số tiền đang còn nợ ngân hàng. Trong trường hợp có chênh lệch phải tìm rõ nguyên nhân.

2.2.2. Kiểm tra việc sử dụng tiền vay

Kiểm tra xem khách hàng có sử dụng đúng mục đích như đơn xin vay và HĐTD. Cụ thể cần làm rõ các vấn đề sau: Tiền vay được chuyển trả cho ai? Chuyển tiền thanh toán theo hợp đồng kinh tế nào? Có phù hợp với mục đích vay vốn ghi trong đơn xin vay vốn. Trong quá trình kiểm tra cần xem xét các tài liệu sau:

- Chứng từ chuyển tiền (nếu vay bằng chuyển khoản) hoặc phiếu chi (nếu vay bằng tiền mặt);

- Hợp đồng kinh tế liên quan;

- Hóa đơn bán hàng của người bán;

- Phiếu nhập kho, thẻ kho;

Có thể kiểm tra thực tế hàng hóa được hình thành từ tiền vay ngân hàng tại kho khách hàng.

2.2.3. Kiểm tra thực trạng tài sản làm đảm bảo tiền vay

- Kiểm tra thực tế TSTC, cầm cố làm đảm bảo tiền vay. Qua đó đánh giá thực trạng tài sản đảm bảo tiền vay có đúng như trong hồ sơ thế chấp cầm cố không làm đảm bảo nợ vay đang lưu giữ tại ngân hàng, Cụ thể, gồm:

+ Tình trạng hiện tại của tài sản (ai đang sử dụng, chất lượng TSTC, cầm cố...).

+ Tham khảo giá cả thị trường tại địa phương nơi có tài sản cầm cố thế chấp để đánh giá giá trị của tài sản xem có phù hợp với giá trị ghi trong hồ sơ thế chấp, cầm cố tài sản.

- Đối với tài sản đảm bảo là nhà, quyền sử dụng đất cần lưu ý:

+ Tài sản đảm bảo là quyền sử dụng đất:

Kiểm tra diện tích thuộc quyền sử dụng đất của doanh nghiệp (hoặc diện tích đất thuê của doanh nghiệp) so với diện tích đất trong hợp đồng đảm bảo tiền vay.

Kiểm tra giá trị quyền sử dụng đất của doanh nghiệp (trên cơ sở khung giá do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố quy định).

+ Tài sản đảm bảo là nhà trên đất:

Kiểm tra vị trí ngôi nhà (mặt đường, trong ngõ,...) có đúng như trong hồ sơ đảm bảo nợ vay không.

Kiểm tra diện tích xây dựng, diện tích sử dụng (so với diện tích nhà trong hợp đồng đảm bảo tiền vay).

Kiểm tra giá trị nhà của doanh nghiệp trên cơ sở khung giá về xây dựng do UBND tỉnh, thành phố quy định tại các thời điểm (so với giá trị trong hợp đồng đảm bảo tiền vay).

Dựa vào giá cả thị trường tại thời điểm đánh giá TSTC để so sánh. Nếu giá cả thị trường cao hơn giá quy định thì giá trị TSTC lấy theo giá quy định, ngược lại thì lấy theo giá cả thị trường. Những tài sản bắt buộc phải mua bảo hiểm thì không cho vay vượt quá giá trị được bảo hiểm và ngân hàng phải giữ giấy tờ bảo hiểm.

- Đối với đảm bảo bằng kho hàng: Kiểm tra chế độ quản lý kho và kiểm tra thực tế hàng hóa trong kho. Việc nhập xuất hàng hóa phải đảm bảo đúng nguyên tắc và chỉ được xuất hàng hóa khi được sự đồng ý của ngân hàng cho vay, mặt khác tiền bán hàng hóa phải được quản lý chặt chẽ để thu nợ. Ngoài ra cán bộ kiểm tra cần xem xét cấu trúc của kho để xác định độ an toàn và khả năng bảo đảm chất lượng của hàng hóa trong kho.

2.2.4. Kiểm tra tình hình tài chính, tình hình sản xuất, kinh doanh của khách hàng

Kiểm tra tình hình tài chính thông qua các BCTC và các tài liệu chi tiết để chứng minh tính chính xác, đầy đủ, hợp lý và hợp pháp của BCTC. Các khoản nợ phải thu, nợ phải trả, hàng tồn kho, sản phẩm dở dang và các chi phí chờ phân bổ, cần phải phân tích để xác định tính logic, tính hợp lý; kiểm tra tình hình sản xuất, kinh doanh thông qua các báo cáo tổng kê về sản lượng sản xuất, tiêu thụ mua bán hàng hóa, thành phẩm. Qua đó đánh giá khả năng trả nợ của khách hàng khi đến hạn, có thể lập kế hoạch, chương trình kiểm tra thực tế sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của khách hàng vay. Cụ thể:

Cần kiểm tra, phân tích BCTC năm và quý gần nhất thời điểm vay vốn ngân hàng; sổ kế toán chi tiết, tổng hợp và các tài liệu liên quan khác để làm rõ các vấn đề sau:

- Kết quả kinh doanh tại thời điểm vay vốn và các thời kỳ trước, sau khi vay vốn của khách hàng;

- Tình hình sử dụng vốn của khách hàng: Khách hàng có sử dụng nguồn vốn ngắn hạn để đầu tư dài hạn. Nếu có thì khách hàng dự kiến lấy nguồn nào để bù đắp.

- Tình trạng các khoản nợ phải thu, phải trả tốt hay xấu (cần kiểm tra chi tiết các khoản nợ như bảng kê chi tiết số dư và các bản đối chiếu xác nhận nợ), kiểm tra xem những khoản nợ phải thu khó đòi, nợ phải trả đã quá hạn nhưng khách hàng không có khả năng thanh toán;

- Tình hình sản xuất và tiêu thụ so với các thời kỳ trước và triển vọng kỳ tới; số lượng và giá trị hàng hóa, vật tư tồn kho so với định mức và so với kỳ trước./.

Phụ lục 03**HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC
KIỂM TOÁN CÁC HOẠT ĐỘNG TÍN DỤNG CÓ TÍNH ĐẶC THÙ
ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI**

*(Kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-KTNN ngày 11 tháng 4 năm 2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)*

Nội dung, phương pháp và các thủ tục kiểm toán NHCSXH về căn bản được thực hiện như các NHTM, tuy nhiên do tính chất đặc thù của hoạt động tín dụng nhằm vào các đối tượng được hưởng chính sách xã hội của Nhà nước, nên khi thực hiện kiểm toán cần xem xét và đối chiếu với các văn bản pháp lý quy định hiện hành của Nhà nước, của ngành để có kết luận xác đáng.

Phụ lục này giới thiệu những văn bản pháp lý làm cơ sở cho việc kiểm toán tuân thủ và hướng dẫn một số thủ tục kiểm toán các hoạt động đặc thù của NHCSXH.

Phần I**CHO VAY GIẢI QUYẾT VIỆC LÀM (GQVL)****1. Hồ sơ cho vay**

STT	Mẫu số	Mẫu biểu
1	1a	Dự án vay vốn quỹ cho vay GQVL áp dụng cho cơ sở SXKD
2	1b	Dự án vay vốn quỹ cho vay GQVL áp dụng cho hộ gia đình
3	Chưa có số	Biểu tổng hợp danh sách hộ gia đình tham gia dự án vay vốn GQVL
4	2	Đơn tham gia dự án vay vốn GQVL
5	3a	Phiếu thẩm định dự án áp dụng cho cơ sở SXKD
6	3b	Phiếu thẩm định dự án áp dụng cho hộ gia đình
7	5a/GQVL	HĐTD áp dụng cho cơ sở SXKD
8	5b/GQVL	HĐTD áp dụng cho hộ gia đình
9	01/TD	Giấy đề nghị vay vốn kèm phương án sử dụng vốn vay Sổ vay vốn
10	03/TD	Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH
11	04/TD	Thông báo phê duyệt cho vay
12	06/TD	Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay
13	09/TD	Giấy đề nghị gia hạn nợ
14	11/TD	Hợp đồng ủy nhiệm giữa NHCSXH với Tổ Tiết kiệm và vay vốn

15	12/TD	Bảng kê các khoản thu
16	13/TD	Bảng kê lãi phải thu và lãi thực thu
17	14/TD	Thông báo danh sách chuyển nợ quá hạn
18	15/TD	Danh sách đối chiếu dư nợ vay
19	17/TD	Tờ trình
20	18/TD	Giấy biên nhận

Trong đó: Các mẫu biểu 01/TD, 03/TD, 04/TD, 06/TD, 09/TD, 11/TD, 12/TD, 13/TD, 14/TD, 15/TD được dùng theo mẫu của chương trình cho vay hộ nghèo.

2. Thực hiện kiểm toán

2.1. Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ tín dụng

Việc kiểm tra hồ sơ trước hết phải xem xét tính đầy đủ về số lượng danh mục tài liệu, về nội dung ghi chép trên các mẫu văn bản giấy tờ theo quy định như đã nêu trên.

2.2. Kiểm tra "chất lượng" hồ sơ tín dụng

- Tên và chữ ký: Đối chiếu chữ ký của một người trên các văn bản khác nhau xem có đúng là cùng một người ký (ví dụ như tên, chữ ký của người vay trên HĐTD, trên giấy nhận nợ, trên hợp đồng thế chấp, cầm cố tài sản hay trên các giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản đem cầm cố, thế chấp có giống nhau không). Thẩm quyền của người ký có đúng quy định.

- Thời gian: Xem xét tính phù hợp về mặt thời gian trên các văn bản khác nhau (ví dụ như ngày trên phiếu thẩm định, trên quyết định cho vay, trên HĐTD có phù hợp với nhau; ngày trên phiếu thẩm định không thể sau ngày trên quyết định cho vay; hay thời gian chuyển nợ quá hạn trên phụ lục HĐTD có phù hợp với thời gian của kỳ trả nợ; thời gian thu lãi, thu nợ có đúng với HĐTD đã ký;...).

- Số tiền vay, lãi suất: Kiểm tra sự phù hợp với từng loại đối tượng vay theo đúng quy định. Đối với món vay phải có TSTC thì so sánh số tiền vay với giá trị tài sản cầm cố thế chấp có phù hợp với nhau.

- Với dự án vay vốn: Việc xem xét hiệu quả kinh tế của dự án phải xem xét một cách tương đối về sự phù hợp giữa chi phí và lợi nhuận của dự án, đặc biệt phải căn cứ vào thực tế của ngành nghề mà dự án tham gia vay vốn, thời điểm, thời gian tiến hành dự án và chu kỳ SXKD của sản phẩm; phải kiểm tra tính thực tế, hợp lý của các tài liệu bằng chứng làm cơ sở chứng minh tính hiệu quả, khả thi của dự án vay vốn. Nếu chỉ là kiểm tra trên hồ sơ rất khó có thể đưa ra một kết luận tương đối chính xác về vấn đề này. Vì vậy, cần kết hợp kiểm tra thực tế hoạt động của dự án để phát hiện dự án không có thực hoặc khách hàng sử dụng vốn vay không đúng mục đích.

Đối với các giấy tờ liên quan đến tài sản cầm cố, thế chấp (nếu có): Xem xem đó có phải là bản gốc. Việc định giá tài sản cầm cố, thế chấp có phù hợp với giá trị còn lại của tài sản, với giá cả thị trường tại thời điểm cầm cố, thế chấp.

3. Các văn bản Quy phạm pháp luật điều chỉnh về cho vay GQVL từ năm 1992 đến nay còn hiệu lực thi hành

Nghị quyết số 120/1992/NQ-HĐBT ngày 11/4/1992 về chủ trương, phương hướng và biện pháp GQVL trong thời gian tới.

Quyết định số 126/1998/QĐ-TTg ngày 11/7/1998 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình mục tiêu Quốc gia về việc làm đến năm 2000.

Nghị định số 39/2003/NĐ-CP ngày 18/4/2003 quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ luật Lao động về việc làm.

Thông tư số 41/2000/TT-BTC ngày 19/5/2000 hướng dẫn quản lý tài chính đối với các chương trình mục tiêu quốc gia và các chương trình, mục tiêu được áp dụng cơ chế của chương trình mục tiêu quốc gia.

Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác.

Quyết định số 143/2001/QĐ-TTg ngày 27/9/2001 phê duyệt "Chương trình mục tiêu quốc gia xóa đói Giảm nghèo và việc làm giai đoạn 2001 - 2005.

Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005 v/v ban hành Quy chế xử lý nợ bị rủi ro của NHCSXH.

Thông tư số 65/2005/TT-BTC hướng dẫn thực hiện quy chế xử lý nợ bị rủi ro của NHCSXH ban hành kèm theo Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg ngày 05/4/2005 về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm của Thủ tướng Chính phủ.

Thông tư số 34/2005/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 09 tháng 12 năm 2005 “Hướng dẫn một số điều của Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg ngày 05/4/2005 về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm của Thủ tướng Chính phủ”.

Thông tư số 73/2008/TT-BTC ngày 01 tháng 8 năm 2008 của Bộ Tài chính về hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng Quỹ GQVL địa phương và kinh phí quản lý Quỹ quốc gia về việc làm

4. Một số lưu ý về cho vay GQVL

4.1. Cho vay đối với các Hợp tác xã (HTX) nông nghiệp

Theo thông tư số 06/2002/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 10/4/2002 về hướng dẫn cơ chế quản lý quỹ quốc gia hỗ trợ việc làm và lập quỹ GQVL địa phương cũng như văn bản hướng dẫn nghiệp vụ của NHCSXH về cho vay vốn để GQVL thì hợp tác xã nông nghiệp không thuộc đối tượng cho vay của quỹ quốc gia hỗ trợ việc làm.

Theo Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg ngày 05/4/2005 về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của quỹ quốc gia về việc làm có quy định về đối tượng được vay

vốn bao gồm cả hợp tác xã hoạt động theo Luật Hợp tác xã. Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg này đã bãi bỏ Thông tư số 06/2002/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT.

Như vậy, hiện nay NHCSXH được phép cho vay HTX nông nghiệp.

4.2. Cho vay hộ nghèo hay cho vay GQVL

Hộ nghèo SXKD đủ các điều kiện theo quy định thì giải quyết cho vay hộ nghèo hay cho vay QGVL. Nếu họ ở trong vùng nghèo (là đối tượng của chương trình 135):

- Đối tượng cho vay GQVL quy định trong các văn bản liên quan gồm có hộ gia đình, không phân biệt hộ gia đình nghèo hay không nghèo, miễn là đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định. Nếu họ cũng có đủ các điều kiện của cho vay hộ nghèo thì họ được phép vay ở cả 2 hình thức trên. Vì mục tiêu trực tiếp của cho vay GQVL và cho vay hộ nghèo là khác nhau.

- Trong trường hợp họ ở trong vùng nghèo thì vẫn có thể cho vay bằng nguồn vốn cho vay GQVL. Vì theo mục d, khoản 2, Điều 2 của Quyết định số 135/1998/QĐ-TTg ngày 31/7/1998 phê duyệt chương trình phát triển kinh tế - xã hội các xã đặc biệt khó khăn miền núi và vùng sâu, vùng xa (sau này hợp nhất với một số quyết định khác thành Quyết định số 138/2000/QĐ-TTg ngày 29/11/2000 của Thủ tướng Chính phủ. Chương trình phát triển kinh tế xã hội các xã đặc biệt khó khăn miền núi, vùng đồng bào dân tộc miền núi, biên giới và vùng sâu, vùng xa có quy định: Các chương trình mục tiêu quốc gia và chương trình khác có liên quan trên địa bàn phải dành phần ưu tiên đầu tư cho chương trình này. Các hộ gia đình thuộc phạm vi chương trình được ưu tiên vay vốn từ Ngân hàng người nghèo (sau này là NHCSXH) và các nguồn vốn tín dụng ưu đãi khác để phát triển sản xuất...

4.3. Phương pháp xử lý các tình huống phát sinh cho vay hộ nghèo, cho vay GQVL

4.3.1. Trường hợp hộ nghèo còn dư nợ tại các TCTD khác

Điều kiện vay vốn của cho vay GQVL trong các văn bản trước và văn bản mới nhất hiện nay là Quyết định số 71/QĐ-TTg không có quy định đối tượng vay không còn dư nợ tại các TCTD khác. Hơn nữa, về mặt chính sách của Nhà nước, NHCSXH cho vay theo mục tiêu của Chính phủ, chính quyền địa phương... và hoạt động không vì mục tiêu lợi nhuận, vì vậy ngay cả khi đối tượng vay còn dư nợ tại các TCTD khác nhưng vẫn đủ điều kiện theo quy định thì NHCSXH vẫn cho vay. Hơn nữa việc ra quyết định cho vay không phải do NHCSXH quyết định. Vấn đề quan trọng là phải theo dõi việc sử dụng vốn vay đúng mục đích, hoạt động có hiệu quả, giải quyết được việc làm theo mục tiêu của chương trình cho vay GQVL, tránh trường hợp vay của NHCSXH để trả cho TCTD khác.

4.3.2. Đối với những chủ dự án (chủ hộ đối với cho vay nhóm hộ) trên 60 tuổi

Hiện chưa có những quy định về độ tuổi đối với các chủ dự án, vì vậy NHCSXH vẫn có thể cho vay đối với các dự án có chủ dự án trên 60 tuổi, nếu dự án có tính khả thi cao và đủ điều kiện vay vốn.

Đối với dự án nhóm hộ gia đình vay nếu chủ hộ trên 60 tuổi vẫn đứng tên vay. NHCSXH có thể xem xét khả năng thực tế của chủ hộ về mục đích vay vốn, phương án kinh doanh, khả năng trả nợ cũng như các yếu tố thừa kế của chủ hộ để quyết định cho vay cho phù hợp.

4.3.3. Hộ độc thân chưa có người thừa kế

Khác với cho vay đối tượng chính sách đi lao động có thời hạn ở nước ngoài, trường hợp cho vay GQVL chưa có quy định vấn đề này. Tuy nhiên căn cứ vào mục tiêu của chương trình quốc gia về GQVL, đối với hộ độc thân, nếu dự án có tính khả thi cao và mục tiêu tạo việc làm mới được đáp ứng thì có thể giải quyết cho vay.

4.3.4. Cơ sở SXKD có nhiều dự án vay vốn, mỗi dự án đều đủ điều kiện vay vốn theo quy định

Trong các văn bản điều chỉnh chỉ quy định mức vốn vay tối đa đối với một dự án là 500 triệu đồng, một hộ gia đình là 20 triệu đồng. Không cấm một cơ sở SXKD được vay cho nhiều dự án. (Ở đây vấn đề quan trọng là trong khâu thẩm định phải xét xem, liệu một cơ sở SXKD có nhiều dự án thì tính khả thi được đánh giá thế nào cho hợp lý, đặc biệt là về khả năng quản lý. Hay như nếu sản phẩm của các dự án của cùng một cơ sở SXKD là giống nhau hoặc mỗi dự án chỉ là một khâu của quá trình SXKD một loại sản phẩm. Tránh trường hợp chia nhỏ một dự án thành nhiều dự án để được vay nhiều vốn từ quỹ GQVL).

4.3.5. Trong dự án nhóm hộ gia đình, khi một số hộ gặp khó khăn không có khả năng trả nợ đúng hạn thì chủ dự án làm đơn gia hạn hay hộ gia đình trực tiếp vay vốn làm đơn gia hạn nợ vay

Hộ gia đình trực tiếp vay làm đơn gia hạn nợ. Vì ngay cả đối với dự án nhóm hộ gia đình thì hộ gia đình trực tiếp vay vốn là người làm giấy đề nghị vay vốn, ký HĐTD với Ngân hàng. Trách nhiệm trả nợ cũng là của hộ gia đình. Chủ dự án chỉ có vai trò là người lập dự án, đơn đốc các thành viên sử dụng vốn vay đúng mục đích, hoàn trả tiền vốn và lãi đúng thời hạn.

Ngân hàng có quyền quyết định có cho gia hạn nợ hay không sau khi phối hợp với cơ quan Lao động, Thương binh và Xã hội hoặc tổ chức thực hiện chương trình ở địa phương tiến hành kiểm tra, xem xét nguyên nhân xin gia hạn nợ của người vay.

4.3.6. Phương pháp xử lý các trường hợp khi dự án đến hạn trả nợ, khách hàng chưa trả được nợ và chưa có quyết định gia hạn nợ, cho vay lại

Thực chất của cho vay lại là dùng số tiền vay mới để trả cho khoản vay cũ của khách hàng (trong hạn hoặc đã quá hạn). Vì vậy khi có quyết định cho vay lại thì khoản nợ quá hạn của khách hàng coi như đã được trả, và khoản nợ của khách hàng với Ngân hàng lúc này chính là khoản vay lại (theo HĐTD mới, được lập lại giống như vay lần đầu), mọi vấn đề liên quan đến lãi suất, đến kỳ trả nợ, đến thời hạn trả nợ,... thực hiện theo HĐTD mới. Trong trường hợp này khoản lãi quá hạn trong khoảng thời gian từ khi chuyển nợ quá hạn đến khi có quyết định cho vay lại

khách hàng vẫn phải trả đầy đủ trước khi được cho vay lại. Thông thường thủ tục xin vay lại (cũng như xin gia hạn nợ) được hoàn tất trước khi khoản nợ đến hạn một thời gian đủ để đến khi có quyết định cho vay lại thì khoản nợ đó chưa bị chuyển sang nợ quá hạn, như vậy thì khách hàng không phải trả lãi quá hạn.

4.3.7. Phương pháp xử lý trong một dự án có một số hộ đã trả hết nợ, một số khác chưa trả nợ đã đến hạn

Khi nhận được giấy đề nghị vay lại của những hộ này, NHCSXH tiến hành kiểm tra, xem xét lý do xin vay lại. Nếu thỏa mãn các điều kiện thì có thể cho vay lại. (Tuy nhiên, trong cùng một dự án, trong khi có những hộ khác cũng vay vốn để SXKD giống nhau lại trả được nợ song có hộ lại không, vì vậy việc đáp ứng được các điều kiện cho vay lại thường khó có lý giải hợp lý, thường không thỏa mãn các điều kiện cho vay lại).

4.3.8. Trách nhiệm vật chất của người, tổ chức bảo lãnh bằng tín chấp cho người vay

Bảo lãnh bằng tín chấp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân (UBND) cấp xã phường trở lên, của thủ trưởng cơ quan tổ chức đoàn thể, hội quần chúng ở cơ sở được thực hiện khi đối tượng vay không phải thế chấp, cầm cố tài sản. Trong trường hợp bên vay không trả được nợ khi đến hạn thì bên bảo lãnh có trách nhiệm cùng người vay tìm nguồn để trả nợ cho bên cho vay.

4.3.9. Tổ chức hội ở xã có được bảo lãnh bằng tín chấp cho hộ vay vốn không?

Trong văn bản có quy định Chủ tịch UBND cấp xã phường trở lên, của thủ trưởng cơ quan tổ chức đoàn thể, hội quần chúng ở cơ sở là người bảo lãnh bằng tín chấp cho một số đối tượng không phải bảo lãnh bằng tài sản. Vì vậy về mặt chế độ, tổ chức hội ở xã có thể bảo lãnh bằng tín chấp cho hộ vay vốn.

Phần II CHO VAY HỘ NGHÈO

1. Hồ sơ cho vay

STT	Mẫu số	Mẫu biểu
1	01/TD	Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay
2		Sổ vay vốn
3	03/TD	Danh sách hộ hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH
4	04/TD	Thông báo phê duyệt cho vay
5	06/TD	Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay
6	07/TD	Giấy đề nghị cho vay lưu vụ (nếu có)
7	09/TD	Giấy đề nghị gia hạn nợ (nếu có)
8	10/TD	Biên bản họp Tổ Tiết kiệm và vay vốn

9	11/TD	Hợp đồng ủy nhiệm giữa NHCSXH với Tổ Tiết kiệm và vay vốn
10	12/TD	Bảng kê các khoản thu
11	13/TD	Bảng kê lãi phải thu và lãi thực thu
12	14/TD	Thông báo danh sách chuyển nợ quá hạn (nếu có)
13	15/TD	Danh sách đối chiếu dư nợ vay

2. Thực hiện kiểm toán

Kiểm tra tương tự như đối với cho vay GQVL trên một số tiêu chí cơ bản. Ngoài ra, đối với cho vay hộ nghèo điểm trọng yếu nhất trong quá trình kiểm toán là phải kiểm tra đối tượng vay vốn để xác nhận NHCSXH đã cho vay đúng hoặc không đúng đối tượng. Để làm việc này cần đối chiếu danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn với danh sách hộ nghèo theo chuẩn nghèo nhà nước quy định của xã được cơ quan có thẩm quyền quyết định; đối chiếu tên của người vay với danh sách thành viên được kết nạp vào tổ tiết kiệm và vay vốn trong biên bản thành lập tổ.

3. Các văn bản Quy phạm pháp luật điều chỉnh về cho vay hộ nghèo

Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác.

Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005 v/v ban hành Quy chế xử lý nợ bị rủi ro của NHCSXH.

Thông tư số 65/2005/TT-BTC hướng dẫn thực hiện quy chế xử lý nợ bị rủi ro của NHCSXH ban hành kèm theo Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005.

Văn bản số 316/NHCS-KH ngày 02/5/2003 hướng dẫn nghiệp vụ cho vay đối với hộ nghèo.

4. Phương pháp xử lý trường hợp phát sinh khi cho vay hộ nghèo

4.1. Các thành viên trong hộ gia đình nghèo đã ở riêng nhưng chưa tách hộ khẩu

Không được vay vốn vì người ký tên vào Giấy đề nghị vay vốn cũng như Sổ tiết kiệm và vay vốn phải là chủ hộ, người đại diện về mặt pháp luật cho hộ gia đình vay vốn. Cho vay hộ nghèo là cho vay theo hộ gia đình, gia đình phải có người đại diện là chủ hộ, người đứng tên đầu tiên trong hộ khẩu gia đình. Vì vậy khi chưa tách hộ khẩu thì thành viên trong gia đình đó không thể là đại diện về mặt pháp luật cho gia đình mới của họ.

4.2. Hộ đã vay vốn để SXKD rồi có được tiếp tục vay vốn để cải thiện đời sống

Mức cho vay đối với một lần vay do Hội đồng quản trị NHCSXH quyết định và công bố trên cơ sở nhu cầu vay vốn và khả năng nguồn vốn có thể huy động được trong từng thời kỳ. Nhưng tổng dư nợ của các lần vay không vượt quá mức tối đa theo quy định. Hiện tại mức cho vay, tối đa đối với hộ nghèo là 30 triệu đồng/hộ. Vì mức vay tính theo đầu hộ và căn cứ theo mức tối đa được phép nên hộ vay có thể vừa vay vốn để SXKD và cả để cải thiện đời sống. Mức cho vay quy định đối với từng loại mục đích cụ thể như sau:

- Hộ vay vốn SXKD tối đa 30 triệu đồng/hộ;
- Cho vay sửa chữa nhà ở, mức cho vay tối đa 3 triệu đồng/hộ;
- Cho vay chi phí lắp đặt điện thắp sáng, mức cho vay tối đa 1,5 triệu đồng/hộ;
- Cho vay chi phí xây dựng, cải tạo công trình nước sạch và vệ sinh môi trường nông thôn, mức tối đa 4 triệu đồng/công trình/hộ.

4.3. Mức cho vay tối đa hộ nghèo có tính dư nợ đã được khoan không

Theo quy định thì khi có nguyên nhân bất khả kháng xảy ra liên quan đến khoản vay, theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền có thể được khoan nợ. Trong thời gian khoan nợ, người vay sẽ không phải trả lãi (khoản này được bù đắp từ nguồn NSNN chuyển sang). Khi hết thời hạn được khoan, người vay phải có phương án trả nợ đối với khoản vay đó. Như vậy, khoản nợ khoan đó vẫn là khoản nợ mà người vay phải có nghĩa vụ trả cho Ngân hàng, do đó mức cho vay tối đa có tính cả dư nợ đã được khoan.

Theo quy định tại Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005 v/v ban hành Quy chế xử lý nợ bị rủi ro của NHCSXH, và Thông tư số 65/2005/TT-BTC hướng dẫn thực hiện Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005, đối với những khoản nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan sẽ được áp dụng một trong các biện pháp xử lý là miễn, giảm lãi tiền vay hoặc xóa nợ. Như vậy, trong trường hợp miễn lãi tiền vay (gần giống như khoan nợ), thì khách hàng vẫn phải có nghĩa vụ trả nợ gốc cho ngân hàng. Đó là một khoản vay mà khách hàng vẫn đang và sẽ có nghĩa vụ trả nợ. Vì vậy, mức cho vay tối đa phải tính đến cả số dư nợ đó.

4.4. Những hộ có số tiền vay đã được gia hạn nợ có được vay lưu vụ tiếp không

Có thể, vì cho vay lưu vụ khi việc SXKD có chu kỳ kế tiếp. Trường hợp khi thời hạn vay không trùng với kỳ SXKD, khi đến hạn hộ vay có thể làm đơn xin gia hạn nợ. Sau khi kết thúc kỳ SXKD này chuyển sang kỳ tiếp theo thì có thể xin vay lưu vụ.

4.5. Tổ trưởng tổ tiết kiệm vay vốn xâm tiêu, các tổ viên có được tiếp tục vay vốn

Tổ trưởng tổ tiết kiệm vay vốn thường là người có phẩm chất đạo đức và được các tổ viên trong tổ tín nhiệm bầu và được cấp có thẩm quyền chấp thuận. Trường hợp xâm tiêu không có liên quan đến các tổ viên thì các tổ viên vẫn được vay vốn.

Phần III

CHO VAY CÁC ĐỐI TƯỢNG CHÍNH SÁCH ĐI LAO ĐỘNG CÓ THỜI HẠN Ở NƯỚC NGOÀI

1. Hồ sơ cho vay

STT	Mẫu số	Mẫu biểu
1	01/LĐNN	Giấy đề nghị vay vốn đi lao động có thời hạn ở nước ngoài
2	02/LĐNN	Bản cam kết trả nợ vốn vay từ thu nhập hàng tháng, quý, năm

- 3 03/LĐNN HĐTD
- 4 04/LĐNN Giấy xác nhận tuyển dụng người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài
- 5 05/LĐNN Thông báo từ chối cho vay
- 6 06/LĐNN Giấy đề nghị gia hạn nợ
- 7 07/LĐNN Thông báo chuyển nợ quá hạn
- 8 08/LĐNN Báo cáo rủi ro do nguyên nhân khách quan đối với các đối tượng chính sách đi lao động có thời hạn ở nước ngoài

2. Thực hiện kiểm toán

Kiểm tra tương tự như đối với cho vay GQVL trên một số tiêu chí cơ bản.

3. Các văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh về cho vay đối với các đối tượng chính sách đi lao động có thời hạn ở nước ngoài

Nghị định số 81/2003/NĐ-CP ngày 17/7/2003 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Bộ luật Lao động Việt Nam về người lao động Việt Nam làm việc tại nước ngoài.

Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác.

Quyết định số 365/2004/QĐ-NHNN ngày 13/4/2004 về việc cho vay đối với người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

Văn bản số 319/NHCS-KH ngày 02/5/2003 về hướng dẫn nghiệp vụ cho vay các đối tượng chính sách đi lao động có thời hạn ở nước ngoài (không phải là VBQPPL).

4. Phương pháp xử lý trường hợp phát sinh khi cho vay các đối tượng chính sách đi lao động nước ngoài

Khi người lao động độc thân vi phạm hợp đồng với bên nước ngoài, bị trả về nước trước thời hạn. Trường hợp này là do nguyên nhân chủ quan của người lao động (người vay), người vay phải bồi hoàn và bị xử lý theo quy định của pháp luật. Ngân hàng phải áp dụng biện pháp thu hồi nợ trước hạn.

Phần IV

CHO VAY HỌC SINH, SINH VIÊN

1. Hồ sơ cho vay

STT	Mẫu số	Mẫu biểu
1	01/TD	Giấy đề nghị vay vốn kiêm phương án sử dụng vốn vay
2	01A/TD	Phụ lục giấy đề nghị vay vốn
3	01/TDSV	Giấy xác nhận

4	03/TD	Danh sách hộ gia đình có HSSV đề nghị vay vốn NHCSXH
5	10/TD	Biên bản họp tổ Tiết kiệm và vay vốn
6	04/TD	Thông báo phê duyệt cho vay
7	02/CVHS	HĐTD
8	03/CVHS	Giấy nhận nợ
9	04/TDSV	Giấy cam kết trả nợ
10	05/CVHS	Thông báo từ chối cho vay
11	06/CVHS	Biên bản kiểm tra sau khi cho vay
12	07/CVHS	Giấy đề nghị gia hạn nợ
13	08/CVHS	Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ
14	09/CVHS	Thông báo nợ đến hạn
15	10/CVHS	Thông báo chuyển nợ quá hạn
16	11/CVHS	Phiếu yêu cầu trả nợ thay

2. Thực hiện kiểm toán

Kiểm tra tương tự như đối với cho vay GQVL trên một số tiêu chí cơ bản.

3. Một số văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh về cho vay đối với học sinh, sinh viên có hoàn cảnh khó khăn

Quyết định số 1344/QĐ-TTg ngày 26/8/2009 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức cho vay đối với học sinh, sinh viên.

Kết luận số 183/TB-VPCP ngày 23/6/2009 của Phó Thủ tướng Nguyễn Thiện Nhân tại Hội nghị sơ kết hai năm thực hiện Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Công văn số 3562/VPCP-KTTH ngày 29/5/2009 của Văn phòng Chính phủ về việc tổ chức hội nghị sơ kết chương trình tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Công văn số 2916/VPCP-KTTH ngày 07/5/2009 của Văn phòng Chính phủ về việc tổ chức hội nghị sơ kết chương trình tín dụng đối với học sinh, sinh viên

Công văn số 6830/VPCP-KTTH ngày 13/10/2008 của Văn phòng Chính phủ về việc vốn cho vay học sinh, sinh viên.

Thông báo số 229/TB-VPCP ngày 28/8/2008 của Văn phòng Chính phủ về ý kiến kết luận của Phó Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Thiện Nhân tại Hội nghị tổng kết một năm thực hiện Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Thông báo số 5141/VPCP-KTTH ngày 07/8/2008 của Văn phòng Chính phủ về việc vốn cho vay học sinh, sinh viên và các đối tượng chính sách.

Công văn số 4731/VPCP-KTTH ngày 17/7/2008 của Văn phòng Chính phủ về việc phát hành trái phiếu cho học sinh, sinh viên vay vốn.

Công văn số 4602/VPCP-KTTH ngày 14/7/2008 của Văn phòng Chính phủ về việc báo cáo bổ sung nhiệm vụ chi cho NHCSXH để cho học sinh, sinh viên thuộc đối tượng vay vốn, vay từ nguồn phát hành trái phiếu Chính phủ năm 2008.

Thông báo ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Nguyễn Thiện Nhân về triển khai thực hiện Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Quyết định số 319/2007/QĐ-TTg ngày 25/3/2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc nguồn vốn tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Thông báo số 21/TB-VPCP ngày 01/02/2008 về ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Nguyễn Thiện Nhân tại Hội nghị sơ kết thực hiện Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Thông báo số 266/TB-VPCP ngày 19/12/2007 của Văn phòng Chính phủ về kết luận của Phó Thủ tướng Nguyễn Thiện Nhân về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Thông báo số 239/TB-VPCP ngày 15/11/2007 của Văn phòng Chính phủ về kết luận của Phó Thủ tướng Nguyễn Thiện Nhân về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Công văn số 12052/BGDĐT-HSSV ngày 14/11/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn việc thực hiện tín dụng đối với HSSV.

Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh sinh viên.

Chỉ thị số 21/2007/CT-TTg ngày 04/9/2007 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ cho vay ưu đãi để học đại học, cao đẳng và dạy nghề.

Công văn số 5095/VPCP-KG ngày 10/9/2007 của Văn phòng Chính phủ gửi các Bộ Tài chính, Giáo dục đào tạo, Lao động thương binh xã hội, NHCSXH về việc triển khai thực hiện chế độ cho vay ưu đãi để học đại học, cao đẳng và dạy nghề.

Quyết định số 107/2006/QĐ-TTg ngày 18/5/2006 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

Nghị định số 78/2002/NĐ-CP ngày 04/10/2002 về tín dụng đối với người nghèo và các đối tượng chính sách khác.

Quyết định số 1234/2001/QĐ-NHNN v/v ban hành Quy chế cho vay áp dụng đối với học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp và dạy nghề.

Phụ lục 04**HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP,
THỦ TỤC KIỂM TOÁN MỘT SỐ NỘI DUNG ĐẶC THÙ
ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

*(Kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-KTNN ngày 11 tháng 4 năm 2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)*

Mục tiêu, nội dung, phương pháp và các thủ tục kiểm toán NHNN về cơ bản thực hiện theo Quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng.

Tuy nhiên, do tính chất đặc thù trong hoạt động của NHNN nên khi thực hiện kiểm toán NHNN cần có hướng dẫn riêng đối với một số hoạt động riêng có của NHNN đồng thời cũng là Ngân hàng trung ương của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, vì vậy Phụ lục này đề cập đến hai nội dung kiểm toán đó là kiểm toán hoạt động quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước và kiểm toán hoạt động tái cấp vốn của NHNN.

Phần một**KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ DỰ TRỮ
NGOẠI HỐI NHÀ NƯỚC**

Theo Luật NHNN Việt Nam năm 2010, các từ ngữ được hiểu như sau:

- *Dự trữ ngoại hối nhà nước* là tài sản bằng ngoại hối được thể hiện trong Bảng cân đối tiền tệ của NHNN.

- *Ngoại hối bao gồm:*

+ Đồng tiền của quốc gia khác hoặc đồng tiền chung châu Âu và đồng tiền chung khác được sử dụng trong thanh toán quốc tế và khu vực (sau đây gọi là ngoại tệ);

+ Phương tiện thanh toán bằng ngoại tệ, gồm séc, thẻ thanh toán, hối phiếu đòi nợ, hối phiếu nhận nợ và các phương tiện thanh toán khác;

+ Các loại giấy tờ có giá bằng ngoại tệ, gồm trái phiếu Chính phủ, trái phiếu công ty, kỳ phiếu, cổ phiếu và các loại giấy tờ có giá khác;

+ Vàng thuộc Dự trữ ngoại hối Nhà nước, trên tài khoản ở nước ngoài của người cư trú; vàng dưới dạng khối, thỏi, hạt, miếng trong trường hợp mang vào và mang ra khỏi lãnh thổ Việt Nam;

+ Đồng tiền của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trong trường hợp chuyển vào và chuyển ra khỏi lãnh thổ Việt Nam hoặc được sử dụng trong thanh toán quốc tế.

1. Cách thức kiểm toán hoạt động quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước

1.1. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của NHNN trong quản lý dự trữ ngoại hối nhà nước

1.1.1. Môi trường kiểm soát nội bộ

Việc đánh giá môi trường kiểm soát nội bộ của NHNN trong quản lý Dự trữ ngoại hối Nhà nước cần đạt các tiêu chí:

- Về mục tiêu phải đạt được hiệu quả trong hoạt động;
- Về thông tin: phải có được một hệ thống sổ, hồ sơ, BCTC và báo cáo hoạt động đầy đủ, chính xác và kịp thời;
- Mọi nghiệp vụ trong hệ thống NHNN phải tuân thủ theo quy định trong các pháp luật, cơ chế, chính sách, chiến lược phát triển và quy trình nghiệp vụ;
- Ban lãnh đạo NHNN chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc xây dựng và chỉ đạo thực hiện chiến lược phát triển; chịu trách nhiệm nắm bắt những rủi ro chủ yếu; thiết lập các giới hạn rủi ro; thiết lập và duy trì một cơ cấu tổ chức phân định chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền và mối quan hệ thông tin; quy định kiểm soát phù hợp và thường xuyên giám sát hệ thống KSNB để đảm bảo tính đầy đủ và hiệu quả; thiết lập và duy trì cơ chế lao động kỷ cương, đạo đức nghề nghiệp;
- Hệ thống KSNB phải có đủ khả năng để phát hiện kịp thời và đánh giá chính xác các rủi ro trọng yếu và ngăn chặn mọi rủi ro; các hoạt động kiểm soát là một bộ phận nội tại của các hoạt động ngân hàng. Hệ thống này phải có cơ cấu phù hợp và phải phân định rõ các hoạt động kiểm soát tại các cấp trong hệ thống NHNN; hệ thống KSNB có hiệu quả, đòi hỏi có hệ thống thông tin về tài chính, cơ chế điều hành và tính tuân thủ phải đầy đủ, chính xác; thông tin về diễn biến và điều kiện thị trường bên ngoài có liên quan đến hoạt động ngân hàng phải được cung cấp đầy đủ, kịp thời.

1.1.2. Đánh giá chức năng kiểm toán nội bộ của NHNN

Kiểm toán viên cần tập trung đánh giá các lĩnh vực sau: Kiểm toán viên nội bộ cần có bằng cấp về chuyên ngành ngân hàng, tài chính, và có kiến thức về kế toán ngân hàng; kinh nghiệm về kiểm toán, kỹ năng về kỹ thuật phù hợp với các trách nhiệm được giao; khả năng giao tiếp bao gồm cả khả năng nói và viết; sự độc lập của những Kiểm toán viên nội bộ với Ban điều hành DTNHNN, cán bộ kiểm toán nội bộ có quyền được cung cấp các báo cáo và truy cập thông tin cần thiết; sự đầy đủ của chương trình KTNB có thể được đánh giá từ quy mô, tần suất cuộc kiểm toán.

Kiểm toán viên Nhà nước cần kiểm tra đánh giá hiệu quả, hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ, xem xét hiệu quả kiểm toán và việc sửa chữa sai sót.

1.2. Phân tích, đánh giá ban đầu thực hiện quy trình quản lý DTNHNN

Ngay từ khi khảo sát phục vụ lập kế hoạch kiểm toán, Kiểm toán viên thông qua các dự báo, báo cáo phân tích của các Bộ phận chuyên môn của NHNN như Vụ quản lý ngoại hối, Sở giao dịch, Vụ chính sách tiền tệ,...để:

- Phân tích, đánh giá ban đầu đối với dự báo tình hình kinh tế, tiền tệ thế giới, thực tế diễn biến của các biến động kinh tế và tiền tệ thế giới;

- Phân tích, đánh giá ban đầu đối với kế hoạch phát triển kinh tế và các điều chỉnh của Chính phủ trong năm kiểm toán;

- Phân tích, đánh giá ban đầu đối với các căn cứ lập và phê duyệt kế hoạch quản lý DTNHNN năm kiểm toán; các điều chỉnh kế hoạch trước biến động kinh tế, tiền tệ trong nước và thế giới về các nội dung: đối tác đầu tư, hình thức đầu tư, kỳ hạn đầu tư, tỷ trọng các loại ngoại tệ trong DTNHNN, quy mô và phương pháp sử dụng DTNHNN can thiệp vào thị trường tiền tệ trong nước;

- Kiểm tra ban đầu số dư đầu kỳ, sự kiện phát sinh sau ngày lập báo cáo DTNHNN

1.3. Xác định mục tiêu, nội dung, phương pháp, đối tượng, phạm vi thời gian, nhân sự kiểm toán

1.3.1. Tác động hai chiều từ biến động kinh tế, tiền tệ Thế giới là nội dung đồng thời cũng là mục tiêu trọng yếu; vì vậy phải xây dựng và chọn tiêu chí đánh giá một cách thận trọng: xác định nguồn thông tin dữ liệu tác động đến DTNHNN, xác định cách thức hay phương pháp đánh giá, thống nhất các tiêu chí với NHNN và các Bộ, Ngành có liên quan.

1.3.2. Kế hoạch phát triển kinh tế xã hội của Chính phủ yêu cầu đối với DTNHNN, gồm các nội dung: quy mô, cơ cấu, yêu cầu thanh khoản, bảo toàn, đối tác đầu tư, hình thức đầu tư, kỳ hạn đầu tư, khả năng sinh lời; các phương án can thiệp vào thị trường hiệu quả nhất.

2. Cách thức kiểm toán hoạt động đối với quản lý DTNHNN

2.1. Kết hợp các phương pháp thuộc các loại hình kiểm toán

Quá trình thực hiện kiểm toán tại NHNN, cho thấy để cuộc kiểm toán đạt kết quả cần tiến hành song song ba loại hình kiểm toán (kiểm toán BCTC, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động), qua đó sử dụng được kết quả của 3 loại hình kiểm toán bổ sung cho nhau

2.1.1. Cách thức kiểm toán BCTC đối với quản lý DTNHNN

a) Mục tiêu, nội dung, đối tượng, phạm vi kiểm toán BCTC

Kiểm toán BCTC đối với quản lý DTNHNN thực hiện nhiều năm liên tục, cơ bản Kiểm toán viên đã thành thạo. Để cuộc kiểm toán đạt hiệu quả Kiểm toán viên cần nghiên cứu và tuân thủ mục tiêu, nội dung, đối tượng, phạm vi kiểm toán do Tổng KTNN hướng dẫn hàng năm

b) Cách thức kiểm toán BCTC đối với quản lý DTNHNN

- Trình tự kiểm toán: xác định rủi ro kiểm toán; kiểm toán tổng hợp; sau đó tiến hành các nội dung công việc kiểm toán chi tiết: tổng hợp; phân tích; xác nhận số liệu; nhận xét, đánh giá; kiến nghị.

- Phương pháp kiểm toán chọn phương pháp thích hợp theo Quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng, thường áp dụng: phương pháp quan sát, kiểm kê; phương pháp chuẩn kế toán; phương pháp đối chiếu xác nhận; phương

pháp kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ và số dư; phương pháp phân tích, đánh giá tổng quát; phương pháp chọn mẫu; phương pháp phỏng vấn trực tiếp hoặc thông qua trao đổi bằng văn bản.

Ví dụ thực hiện kiểm toán nội dung: Tiền gửi có kỳ hạn tại các ngân hàng nước ngoài:

i) Lấy danh mục các khoản tiền gửi của từng loại tiền tại các tổ chức hoặc ngân hàng nước ngoài tính đến ngày 31/12. Chi tiết của danh mục này phải lấy từ các sổ phụ về các khoản tiền gửi

(i.1) Kiểm tra các khoản bổ sung thêm vào danh mục

(i.2) Khớp các tổng số theo danh mục với tài khoản kiểm tra tương ứng trong sổ cái tổng hợp

ii) Chọn một mẫu trong số các khoản tiền gửi sổ phụ:

(ii.1) Thăm tra số lượng, ngày tháng đáo hạn lãi suất và ngân hàng nhận tiền gửi bằng cách xem xét các chứng từ gốc, ví dụ: bảng quy định trạng thái ngoại hối của từng giao dịch viên, các xác nhận của bộ phận kiểm soát sau, các chỉ dẫn về thanh toán qua mạng SWIFT, nhật ký các giao dịch hàng ngày, thông báo xác nhận từ các ngân hàng nhận tiền gửi

(ii.2) Đảm bảo rằng ngân hàng nhận tiền gửi nằm trong danh sách các ngân hàng đã được cấp có thẩm quyền cho phép giao dịch

(ii.3) Tra soát giao dịch đầu tư với tài khoản Nostro tại ngân hàng đại lý liên quan

(ii.4) Khớp số dư tiền gửi với báo cáo nhận được từ ngân hàng nhận tiền gửi.

iii) Thăm tra xem xét các báo cáo từ ngân hàng nhận tiền gửi có được cán bộ kiểm soát sau, hay phòng kế toán tài chính đối chiếu thường xuyên với sổ cái hay không. Xem xét kỹ các bảng đối chiếu trong tháng để đảm bảo rằng các con số đối chiếu được các cán bộ nghiệp vụ khác nhau lập, kiểm tra và phê duyệt chính xác. Kiểm tra xem các mục được đối chiếu có rõ ràng, đầy đủ hay không?

iv) Xem xét kỹ lưỡng các mức lãi suất của các khoản tiền gửi này để chắc rằng chúng phù hợp với lãi suất thị trường và hợp lý. Tiến hành điều tra nếu có bất cứ mức lãi suất nào khác thường.

v) Nếu các chứng chỉ tiền gửi đã được phát hành, cần phải kiểm tra các chứng chỉ này về chế độ chính xác và đảm bảo rằng các chứng chỉ được giữ ở nơi an toàn và bảo đảm. Nếu các chứng chỉ được lưu ký ở nước ngoài để giữ an toàn, thì cần phải có xác nhận từ người nhận lưu ký rằng các chứng chỉ đang được họ lưu giữ.

vi) Xem xét kỹ sổ cái để phát hiện có bất cứ khoản tiền gửi nào có thời gian đáo hạn kéo dài khác thường. Đối chiếu các khoản tiền gửi này với các chứng từ gốc để kiểm tra độ xác thực và đảm bảo rằng cán bộ nghiệp vụ có trách nhiệm đã phê duyệt chính xác khoản tiền gửi và khoản tiền đó nằm trong giới hạn của chính sách đã được thông qua

vii) Nếu xét thấy cần thiết, có thể gửi các xác nhận về tất cả số dư tiền gửi vào ngày lập bảng cân đối kế toán. Đối chiếu các xác nhận được đối với danh mục số

đư tiền gửi hiện tại. Bản đề nghị xác nhận phải yêu cầu ngân hàng nhận tiền gửi nêu rõ có quyền lưu giữ, cầm cố hay chuyển nhượng đối với các khoản tiền gửi hay không.

Khi gửi các phiếu xác nhận, cần phải yêu cầu các thông tin sau:

- Số lượng tiền và loại tiền
- Ngày gửi tiền
- Ngày đến hạn
- Lãi suất
- Bất cứ khoản thế chấp hay chuyển nhượng nào được nêu trong chứng chỉ
- Tên của người gửi tiền

viii) Kiểm tra bản đối chiếu các sổ cái tiền gửi với tài khoản kiểm tra của sổ cái tổng hợp trong bốn quý của năm tài chính.

ix) Đảm bảo rằng các con số đối chiếu này được lập bởi một cán bộ độc lập, các chênh lệch trong bản đối chiếu phải được làm rõ, và các bản đối chiếu được một cán bộ cấp cao phê duyệt

Số dư tài sản khoản Nostro

i) Lấy được một danh mục tất cả các số dư tài khoản Nostro từ sổ phụ về các tài khoản Nostro vào ngày 31/12;

ii) Kiểm tra các con số bổ sung vào tổng số của danh mục và khớp tổng số với tài khoản kiểm tra trong sổ cái tổng hợp đối với từng loại tiền. Bất cứ chênh lệch nào trong bản đối chiếu đều phải được điều tra và làm rõ

iii) Tiến hành rà soát lại tất cả các bản xác nhận số dư tài khoản Nostro. Sau khi hoàn thành việc kiểm tra tính đầy đủ, chính xác và tính hiện hữu của các bản xác nhận, hãy lập thành một bản tóm tắt nêu rõ tỷ lệ phần trăm về số lượng và giá trị của các tài khoản Nostro đã được xác nhận vào ngày lập bảng cân đối kế toán.

iv) Thẩm định xem các tài khoản Nostro có được đối chiếu với các báo cáo mà một cán bộ nghiệp vụ độc lập nhận được thường kỳ hay không.

v) Chọn một số tài khoản Nostro vào cuối năm và kiểm tra độ chính xác của các con số đối chiếu bằng việc đối chiếu lại;

vi) Xem xét tất cả các bản đối chiếu Nostro vào cuối năm. Đảm bảo rằng các bút toán điều chỉnh trong năm đối với mọi khoản mục thuộc bản đối chiếu đều đã được thông qua;

vii) Xem xét lại tất cả các bản đối chiếu Nostro để đảm bảo rằng:

(vii.1) Việc đối chiếu phải do bộ phận kiểm soát sau hoặc phòng kế toán thực hiện chứ không phải do cán bộ trực tiếp giao dịch tiến hành;

(vii.2) Các cán bộ giao dịch không được nhận các báo cáo;

(vii.3) Có bằng chứng cho thấy rằng việc lập bảng đối chiếu đã được một cán bộ khác kiểm tra và các bản đối chiếu này đã được một cán bộ cấp cao phê duyệt;

viii) Thẩm định xem các ngân hàng mà thường được giao dịch với khối lượng lớn có gửi các báo cáo hàng ngày hoặc hàng tuần không và các báo cáo này có được đối chiếu ngay hay không.

ix) Thẩm tra các giao dịch trong 5 ngày, đối chiếu các số liệu trong các bản thanh toán của bộ phận kiểm soát sau và các phiếu thanh toán hàng ngày qua soát mạng SWIFT với các tài khoản Nostro tương ứng.

x) Thực hiện các quy trình để đảm bảo rằng các giới hạn quy định đối với mỗi ngân hàng không bị vượt quá.

xi) Xem xét lại việc tổ chức để xác định rằng có sự phân định trách nhiệm rõ ràng giữa bộ phận giao dịch, bộ phận thanh toán và kế toán.

xii) Xem xét kỹ lưỡng các vấn đề giao dịch ngoại hối trong 10 ngày để đảm bảo rằng các con số ghi vào sổ cái tổng hợp là hợp lệ và đã được kiểm tra.

xiii) Kiểm tra xem các phiếu giao dịch có được đánh số trước không và tất cả các chứng từ này có được hạch toán vào cuối mỗi ngày bởi một cán bộ độc lập phân công làm nhiệm vụ này hay không

xiv) Kiểm tra xem bảng quy định trạng thái ngoại hối và các phiếu liệt kê giao dịch của nhân viên giao dịch có được kiểm tra và đối chiếu một cách độc lập hay không.

2.1.2. Cách thức kiểm toán tuân thủ đối với quản lý DTNHNN

a) Mục tiêu, đối tượng và phạm vi

Mục tiêu kiểm toán là kiểm tra tính tuân thủ của NHNN đối với các quy định Pháp luật (Nghị định, Thông tư,...) và các quy định nội bộ của NHNN trong quản lý DTNHNN.

Đánh giá tính đầy đủ và hiệu lực của hệ thống văn bản Pháp luật và do NHNN ban hành, bao gồm: các văn bản quy định của Nhà nước về hoạt động quản lý DTNHNN; các văn bản quy định nội bộ của NHNN về hoạt động tác nghiệp DTNHNN; các báo cáo về tình hình thực hiện DTNHNN của NHNN gửi UBTV Quốc hội, Chính phủ, Bộ Tài chính,... và các báo cáo nội bộ trong NHNN.

b) Nội dung kiểm toán

Kiểm toán việc tuân thủ Luật NHNN về quản lý DTNHNN; kiểm toán việc tuân thủ các quy định tại Nghị định của Chính phủ về quản lý DTNHNN.

c) Phương pháp kiểm toán

- Phương pháp kiểm toán theo chọn phương pháp thích hợp theo Quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng, thường áp dụng các phép thử xuyên suốt hệ thống quản lý DTNHNN.

- Thông qua kết quả kiểm toán BCTC, rà soát, đối chiếu với các văn bản quy phạm pháp luật để đảm bảo rằng các bộ phận chức năng của NHNN đã tuân thủ các quy định của Pháp luật, thực hiện thử nghiệm chi tiết đối với các nội dung: kiểm tra ngân hàng đối tác và hạn mức; kiểm tra trình tự, thủ tục trình duyệt các

giao dịch; kiểm tra phát hiện những khoản tiền gửi, đầu tư thời hạn đáo hạn kéo dài khác thường; kiểm tra tất cả các bản đối chiếu xác nhận số dư tài khoản nostro; kiểm tra uy tín ngân hàng đối tác; kiểm tra các nhà môi giới chứng khoán có trong danh sách đã được cấp thẩm quyền phê duyệt không?

2.1.3. Kiểm toán hoạt động quản lý Dự trữ ngoại hối của Nhà nước

a) Mục tiêu kiểm toán

Mục tiêu kiểm toán hoạt động là đánh giá quản lý DTNHNN: bảo đảm khả năng thanh toán quốc tế, bảo toàn thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia; đánh giá việc sinh lời thông qua các hoạt động đầu tư, mua bán kinh doanh và chuyển đổi ngoại tệ; đánh giá tác động của sự biến động tỷ giá tới cơ cấu DTNHNN; đánh giá rủi ro trong các tác nghiệp để thực hiện DTNHNN; đánh giá tính tiết kiệm chi phí để đạt được các mục đích.

b) Đối tượng kiểm toán

Đối tượng kiểm toán hoạt động quản lý DTNHNN là: các chỉ tiêu kế hoạch đặt ra của Nhà nước (Chính phủ, UBTW Quốc hội) đối với NHNN như tổng mức DTNHNN, các chỉ tiêu trong chính sách tiền tệ quốc gia,...

c) Phạm vi kiểm toán

Các tài sản ngoại hối được thể hiện trên bảng cân đối tiền tệ của NHNN bao gồm: Quỹ Dự trữ ngoại hối; Quỹ Bình ổn tỷ giá vàng; tiền gửi của Kho bạc Nhà nước; tiền gửi của TCTD; các tài sản ngoại hối khác. Hiện nay chưa có quy định cụ thể đối với Tiền gửi của Kho bạc Nhà nước, TCTD. Vì vậy cuộc kiểm toán hoạt động quản lý DTNHNN chỉ đánh giá tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực đối với Quỹ Dự trữ ngoại hối và Quỹ Bình ổn tỷ giá và giá vàng thuộc DTNHNN; ngoài phạm vi trên sẽ cùng NHNN ghi nhận trong Báo cáo Kiểm toán.

d) Nội dung kiểm toán

Kiểm tra các chỉ tiêu thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia: như tỷ giá, khối lượng DTNHNN; Kiểm tra khả năng thanh toán quốc tế của toàn bộ nền kinh tế; Kiểm tra các chỉ tiêu quy định trong hoạt động DTNHNN như: tỷ lệ ngoại tệ; giấy tờ có giá, thời hạn, hình thức, đối tác, hạn mức đầu tư; Kiểm tra các khoản thu nhập, chi phí thuộc DTNHNN; Kiểm tra sự tác động của biến động tỷ giá tới quy mô DTNHNN.

e) Cách thức kiểm toán

- Đánh giá môi trường kiểm soát nội bộ được thực hiện trong kiểm toán tuân thủ, kiểm toán báo cáo tài chính là bước chuẩn bị và phối hợp cho kiểm toán hoạt động. Khi tiến hành kiểm toán hoạt động Kiểm toán viên phải cân nhắc các kết quả đã có; đồng thời cần kiểm tra tiếp: sơ đồ tổ chức bộ máy; quy trình nghiệp vụ, quy định tác nghiệp; hệ thống máy tính không?; các đối tác giao dịch; tiêu chuẩn đối với nhân viên; hạn mức giao dịch, hạn mức lỗ; các hành vi bị cấm;... kiểm tra trước của nhân viên độc lập và của cấp trên; kết quả kiểm toán nội bộ về tính tiết kiệm, hiệu quả, hiệu lực.

- Thực hiện kiểm toán
- + Kiểm toán tổng hợp

Kiểm toán tổng hợp DTNHNN cần thực hiện tại bộ phận giao dịch, thanh toán, kế toán và kiểm soát rủi ro; kiểm tra lãi suất tiền gửi, đầu tư; kiểm tra thứ tự số phiếu giao dịch; kiểm tra quy định trạng thái ngoại hối của nhân viên giao dịch; kiểm tra trả hoa hồng; kiểm tra giá mua, bán trái phiếu, chứng khoán; kiểm số dư đầu kỳ các loại ngoại hối; các sự kiện phát sinh sau ngày khóa sổ DTNHNN; phối hợp với kết quả kiểm toán BCTC, tuân thủ; đồng thời kiểm tra, đánh giá lập báo cáo DTNHNN, phục vụ cho kiểm toán hoạt động đối với DTNHNN.

- + Kiểm toán chi tiết

Kiểm toán thông tin trong các báo cáo trình Thống đốc NHNN ban hành quy định về tiêu chuẩn đối tác, hạn mức, tỷ lệ ngoại tệ, kỳ hạn, hình thức đầu tư có phù hợp với dự báo của NHNN và nguồn dự báo độc lập;

i) Chọn mẫu kiểm tra đánh giá cơ cấu DTNHNN đã được Thống đốc NHNN ban hành có phù hợp tình hình thực tiễn trong và ngoài nước? Kiểm toán viên cần tham khảo các nguồn thông tin được đăng tải trên mạng Internet... và nguồn dự báo độc lập;

ii) Các quốc gia dự trữ ngoại hối đều quan tâm đến việc xác định mức dự trữ ngoại hối hợp lý, phù hợp với tình hình thực tế của quốc gia đó như quy mô của nền kinh tế, mức độ tự do hóa cán cân vãng lai và cán cân vốn nhằm đảm bảo khả năng thanh toán quốc tế, bảo vệ giá trị đồng tiền, cân bằng giữa lợi ích và chi phí của DTNHNN;

iii) Sử dụng các phương pháp kiểm toán thích hợp theo quy trình kiểm toán các tổ chức tài chính, ngân hàng và thuật toán phù hợp khi xây dựng tiêu chí để đánh giá:

(iii.1) Sử dụng nguồn lực DTNHNN đối với việc đảm bảo thanh khoản (tính kinh tế); tham khảo số tuần nhập khẩu hàng hóa, dịch vụ theo thông lệ Quốc tế.

(iii.2) Trách nhiệm về kinh tế, sự tuân thủ pháp luật, hiệu năng bộ máy quản lý của NHNN, mức độ đạt được mục tiêu của DTNHNN do Chính phủ phê duyệt (tính hiệu lực); thể hiện việc huy động DTNHNN kịp thời để can thiệp thị trường ngoại hối trong nước; phục vụ mục tiêu điều hành chính sách tỷ giá, giá vàng; và nhu cầu chi tiêu cấp bách của Chính phủ.

(iii.3) Việc sử dụng nguồn lực đầu vào của DTNHNN cho kết quả đầu ra: (tính hiệu quả) bảo toàn, sinh lời.

(iii.4) Nếu phân tích, dự báo và Quy định cơ cấu DTNHNN phù hợp tình hình thực tiễn; chọn kiểm toán chi tiết phạm vi vừa phải để đánh giá tại các đơn vị chức năng.

(iii.5) Nếu phân tích, dự báo và Quy định cơ cấu DTNHNN so với tình hình kinh tế, tiền tệ trong nước, trên thế giới có nhiều biến động thì chọn kiểm toán chi

tiết các biến động trái chiều, các biến động lớn; đồng thời mở rộng phạm vi kiểm toán chi tiết (nêu dưới đây) để đánh giá việc thực hiện quản lý DTNHNN tại các đơn vị chức năng.

iv) Kiểm toán các đơn vị chức năng thực hiện cơ cấu đầu tư do Thống đốc ban hành

(iv.1) Kiểm toán tỷ trọng các loại ngoại tệ sử dụng trong thanh toán xuất nhập khẩu và vay trả nợ nước ngoài, và mức dự trữ cần thiết đáp ứng các nhu cầu trên.

(iv.2) Kiểm toán việc NHNN đánh giá cơ cấu DTNHNN trước các biến động thị trường trong nước và quốc tế.

(iv.3) Chọn mẫu kiểm toán tại đơn vị chức năng thuộc NHNN. Qua kiểm toán cho thấy các đơn vị thuộc NHNN thực hiện nghiêm túc cơ cấu Dự trữ NHNN, tuy nhiên có một số sai sót thường xảy ra như: việc chấp hành tỷ lệ các loại ngoại tệ trong hai Quỹ thuộc DTNHNN, và hạn mức của Quỹ bình ổn tỷ giá và giá vàng.

(iv.4) Cách thức kiểm tra chấp hành tỷ lệ các loại ngoại tệ trong hai Quỹ thuộc DTNHNN.

+ Kiểm toán kỳ hạn đầu tư. Chọn mẫu kiểm toán các kỳ hạn ngắn, trung, dài hạn của DTNHNN xác định số ngày đáo hạn còn lại và hạch toán thu nhập, chi phí của các tài sản nắm giữ, chú ý DTNHNN có hai Quỹ: Quỹ dự trữ ngoại hối và Quỹ Bình ổn tỷ giá và Giá vàng.

+ Kiểm toán việc sử dụng ngoại hối can thiệp thị trường. Chọn mẫu kiểm toán xác định mục tiêu điều hành chính sách tiền tệ trong năm; kiểm toán các giải pháp về điều hành và tổ chức thực hiện tỷ giá đồng Việt Nam; chọn mẫu kiểm toán việc quản lý trạng thái ngoại hối đối với các NHTM; chọn mẫu kiểm toán bán ngoại tệ cho các nhu cầu nhập khẩu hàng thiết yếu phục vụ sản xuất tiêu dùng; chọn mẫu kiểm toán việc chuyển đổi giữa Quỹ dự trữ ngoại hối và Quỹ Bình ổn tỷ giá và Giá vàng phục vụ can thiệp thị trường.

KTV cần tham khảo một số văn bản hiện hành sau để nắm bắt các nội dung liên quan đến quy định về quản lý DTNHNN

TT	Số văn bản	Ngày	Trích yếu
1	46/2010/QH12	16/6/2010	Luật NHNN
2	96/2008/NĐ-CP	26/8/2008	Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của NHNN
3		03/12/2005	Pháp lệnh Ngoại hối
4	160/1999/NĐ-CP	30/6/1999	Quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối Nhà nước
5	86/1999/NĐ-CP	30/8/1999	Quản lý Dự trữ ngoại hối Nhà nước
6	653/2001/QĐ-NHNN	17/5/2001	V/v ban hành quy chế tổ chức, thực hiện những nhiệm vụ về quản lý Dự trữ ngoại hối

TT	Số văn bản	Ngày	Trích yếu
7	845/2003/QĐ-NHNN	31/7/2003	Sửa đổi một số điều Quyết định số 653/2001/QĐ-NHNN về Dự trữ ngoại hối Nhà nước
8	581/2003/QĐ-NHNN	09/6/2003	V/v ban hành quy chế dự trữ bắt buộc đối với các TCTD
9	27/2011/TT-NHNN	31/8/2011	Sửa đổi một số điều Quyết định số 581/2003/QĐ-NHNN về Quy chế Dự trữ bắt buộc
10	425/2005/QĐ-NHNN	13/4/2005	Sửa đổi một số điều Quyết định số 653/2001/QĐ-NHNN về Dự trữ ngoại hối Nhà nước
11	1278/2001/QĐ-NHNN	09/10/2001	Ban hành quy chế hoạt động của Ban điều hành quản lý Dự trữ ngoại hối Nhà nước

Phần hai

KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG TÁI CẤP VỐN

Theo Luật NHNN Việt Nam năm 2010, các từ ngữ được hiểu như sau:

- Tái cấp vốn là hình thức cấp tín dụng của NHNN nhằm cung ứng vốn ngắn hạn và phương tiện thanh toán cho TCTD.

- Ngân hàng Nhà nước quy định và thực hiện việc tái cấp vốn cho TCTD theo các hình thức sau đây:

- + Cho vay có bảo đảm bằng cầm cố giấy tờ có giá;
- + Chiết khấu giấy tờ có giá;
- + Các hình thức tái cấp vốn khác.

1. Mục đích kiểm toán

Nhằm đánh giá hoạt động tái cấp vốn (TCV), xác định ảnh hưởng của hoạt động TCV đến thực hiện cung ứng tiền.

2. Nội dung kiểm toán

- Xác định mức độ phù hợp với các văn bản pháp quy trong quy trình thủ tục TCV của các vụ, cục chức năng thuộc NHNN;

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định trong các văn bản pháp quy mỗi nghiệp vụ TCV;

- Xác định mức độ đúng đắn về doanh số TCV, thu hồi và số dư từng nghiệp vụ TCV;

- Phân tích, đánh giá về chất lượng TCV đối với TCTD.

3. Phương pháp kiểm toán

3.1. Đánh giá độ tin cậy của thông tin kiểm soát nội bộ

Kiểm toán viên Nhà nước căn cứ môi trường kiểm soát chung (các yếu tố về quản lý, cơ cấu tổ chức, chính sách kế hoạch cung ứng tiền,...), hệ thống kế toán, hệ thống kiểm tra của NHNN ở mức độ nào.

3.1.1. Thu thập thông tin, tài liệu

- Các báo cáo đánh giá của các vụ, cục thuộc NHNN về công tác TCV;
- Các hồ sơ, sổ kế toán, tài liệu, bằng chứng liên quan đến hoạt động TCV;
- Chức năng, nhiệm vụ của KSNB và quy trình KSNB đối với hoạt động TCV;
- Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các vụ, cục thuộc NHNN tham gia TCV;
- Kế hoạch cung ứng tiền được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

3.1.2. Phương pháp đánh giá

Chủ yếu áp dụng các phương pháp kiểm toán tuân thủ: kỹ thuật điều tra hệ thống, các thử nghiệm chi tiết về kiểm soát, trao đổi, lấy ý kiến của các vụ, cục thuộc NHNN.

Để quyết định áp dụng phương pháp kiểm toán thích hợp và xác định mức độ tin cậy vào kết quả KSNB, Kiểm toán viên vận dụng các bước như sau:

- Đánh giá môi trường kiểm soát chung, bao gồm toàn bộ các yếu tố có tính chất môi trường tác động đến quá trình hoạt động và kết quả hoạt động TCV; sự tồn tại và hiệu lực của các quy chế, quy trình kiểm soát của NHNN, gồm:

+ Đặc thù về quản lý: tìm hiểu quan điểm của các vụ, cục đến hoạt động TCV; quan điểm về chính sách và thủ tục kiểm soát; cơ cấu quyền lực tập trung vào vụ, cục nào?...

+ Cơ cấu tổ chức: Xem xét mức độ hợp lý, sự tuân thủ các nguyên tắc hoạt động TCV.

+ Bộ máy KSNB: Phạm vi, giới hạn nội dung được phép kiểm soát; tính độc lập có được bảo đảm?; năng lực kiểm soát của kiểm toán viên nội bộ.

- Nếu môi trường kiểm soát nêu trên yếu, được hiểu Hệ thống KSNB kém hiệu lực, rủi ro kiểm soát cao, Kiểm toán viên chuyển sang phương pháp kiểm toán cơ bản (thử nghiệm cơ bản). Trường hợp này đòi hỏi Kiểm toán viên thực hiện nhiều thử nghiệm cơ bản dẫn đến khối lượng công việc thời gian và chi phí cho cuộc kiểm toán sẽ nhiều hơn.

- Nếu môi trường kiểm soát được đánh giá mạnh, thì rủi ro kiểm soát thấp. Kiểm toán viên tiến hành kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ, đánh giá các nghiệp vụ và mức độ tuân thủ quy trình KSNB. Những yếu tố cần kiểm tra để đánh giá mức độ rủi ro như: bản chất các hệ thống kế toán và thông tin; kiểm tra các loại nghiệp vụ phức tạp, nghiệp vụ có khối lượng giao dịch lớn,...

Nếu rủi ro kiểm soát thấp thì đánh giá chủ yếu dựa vào sự hợp lý và cơ sở dẫn liệu lựa chọn, cân nhắc số lượng mẫu thử nghiệm một cách vừa phải hợp lý.

Nếu mức thỏa mãn ở cấp độ cao thì áp dụng phương pháp cập nhật kiểm tra hệ thống: kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ để đánh giá lại mức độ rủi ro kiểm soát và thực hiện mẫu thử nghiệm nhỏ để tiết kiệm thời gian kiểm toán,...

Các thử nghiệm chi tiết đối với hệ thống kiểm soát nội bộ được tiến hành để thu thập bằng chứng về sự hữu hiệu của quy chế kiểm soát và quy trình kiểm soát. Các thử nghiệm chủ yếu được thực hiện trên cơ sở kiểm tra chọn mẫu và kết hợp với quan sát trực tiếp, phỏng vấn, đối chiếu,...

3.2. Kiểm tra quy chế, quy trình thủ tục của từng nghiệp vụ TCV

Công việc của kiểm toán là kiểm tra tính logic và mức độ phù hợp của quy chế, quy trình nghiệp vụ nội bộ mà NHNN đã ban hành so với quy định chung, các văn bản pháp quy có liên quan tới hoạt động TCV do Luật NHNN và các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật.

3.2.1. Thu thập thông tin, tài liệu

- Các văn bản pháp quy: Luật NHNN, Luật các TCTD, các quy chế, thể lệ nghiệp vụ do Thống đốc NHNN ban hành, các luật và văn bản có liên quan của Nhà nước và các cơ quan chức năng,...

- Quy chế, quy trình các nghiệp vụ thuộc lĩnh vực TCV và các văn bản hướng dẫn khác của NHNN.

- Sao kê dư nợ TCV đến thời điểm 31/12 năm kiểm toán và đến thời điểm kiểm toán;

- Hồ sơ TCV: Trước khi yêu cầu cung cấp hồ sơ Kiểm toán viên cần thực hiện các thủ tục chọn mẫu đối với từng TCTD để yêu cầu đơn vị cung cấp các tài liệu thích hợp. Việc chọn mẫu đối với TCTD phải căn cứ vào giá trị của khoản TCV, tỷ lệ thích hợp giữa giá trị dư nợ TCV chọn kiểm tra/tổng giá trị dư nợ TCV.

3.2.2. Phương pháp kiểm tra, đối chiếu

Đối chiếu các hướng dẫn cụ thể trong quy chế, quy trình nghiệp vụ TCV với quy định trong văn bản pháp quy.

Nội dung đối chiếu chủ yếu về chính sách TCV; đối tượng, điều kiện bảo đảm tiền vay, bảo đảm nghĩa vụ thanh toán;...

Nếu phát hiện những trường hợp vượt ra ngoài quy định, cần kiểm tra xác định các nguyên nhân cụ thể.

3.2.3. Nhận xét, đánh giá

Kết thúc quá trình kiểm tra, Kiểm toán viên đưa ra nhận xét, đánh giá chủ yếu trên các khía cạnh sau:

- Về tính đầy đủ: đánh giá mức độ hoàn thiện, tính hệ thống của các quy chế, quy trình kiểm soát TCV.

- Về tính hợp pháp: đánh giá mức độ phù hợp các quy chế, quy trình kiểm soát TCV của NHNN với các quy định tại các văn bản pháp lý của Nhà nước. Nếu có trường hợp khác các quy định tại các văn bản pháp quy, cần đánh giá mức độ ảnh hưởng của nó đến kế hoạch cung ứng tiền.

3.3. Kiểm tra việc chấp hành quy định pháp luật về nghiệp vụ TCV

Kiểm toán viên tổng hợp về số liệu khái quát về tình hình chung để có quan điểm đánh giá tổng hợp. Trên cơ sở đó, Kiểm toán viên tiến hành kiểm tra việc chấp hành quy định cụ thể về hoạt động TCV. Nội dung đánh giá chủ yếu gồm: điều kiện, mức TCV; việc xử lý nợ (chuyển nợ quá hạn, gia hạn nợ, định lại kỳ hạn nợ, giãn nợ, khoan nợ, lãi chưa thu,...). Trường hợp xử lý không đúng quy định, phải xác định những tác động, ảnh hưởng của các quy định sai để phục vụ cho việc đánh giá chất lượng TCV.

3.3.1. Thu thập tài liệu, thông tin

- Sử dụng tài liệu, thông tin đã thu thập.
- Hồ sơ thực tế của từng nghiệp vụ, như: cầm cố giấy tờ có giá; TCV đảm bảo bằng hồ sơ tín dụng.
- Báo cáo số liệu tổng hợp thời kỳ kiểm toán đối với từng nghiệp vụ TCV.

3.3.2. Phương pháp kiểm toán

- Chủ yếu sử dụng phương pháp kiểm toán tuân thủ, kiểm tra đánh giá hệ thống KSNB về TCV, đối chiếu; phỏng vấn; phân tích số liệu tổng hợp.

- Chọn mẫu để kiểm tra: Tùy thuộc lượng thời gian cho phép và yêu cầu của cuộc kiểm toán để xác định số lượng mẫu nhiều hay ít theo phân nhóm, phân tổ trong từng nghiệp vụ TCV.

- Kiểm tra về từng loại hồ sơ TCV và mức độ đảm bảo tính pháp lý, tính đầy đủ như hồ sơ TCV; hồ sơ giải ngân; hồ sơ kiểm soát sau, xử lý nợ và thanh lý hợp đồng TCV...

- Nhận xét việc áp dụng đối tượng được và không được TCV so với quy chế.

- Kiểm tra TCTD về mức độ thỏa mãn các điều kiện TCV. Phân loại các trường hợp không đủ điều kiện theo từng tiêu chí: khả năng thanh khoản; mục đích TCV; biện pháp bảo đảm TCV.

- Kiểm tra đánh giá việc áp dụng các phương thức TCV của NHNN có phù hợp với các quy định của Nhà nước hiện hành.

- Kiểm tra việc chấp hành quy định về lãi suất, thời hạn TCV quy định về quản lý ngoại hối;...

- Nhận xét việc kiểm tra, kiểm soát trước, trong và sau khi TCV, gia hạn nợ, điều chỉnh kỳ hạn nợ. Việc gia hạn, điều chỉnh kỳ hạn nợ không đúng quy định sẽ ảnh hưởng đến cung ứng tiền. Kiểm toán viên phải kiểm tra chi tiết và nhận xét đánh giá cụ thể các sai phạm.

Phụ lục 05
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP,
THỦ TỤC KIỂM TOÁN KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG TÍN DỤNG
ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG PHÁT TRIỂN VIỆT NAM
(Kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-KTNN ngày 11 tháng 4 năm 2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Phần một
CHO VAY ĐẦU TƯ

1. Kiểm tra hồ sơ pháp lý, hồ sơ thẩm định

- Kiểm tra hồ sơ doanh nghiệp và dự án vay vốn:
 - + Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của hồ sơ doanh nghiệp và dự án vay vốn.
 - + Kiểm tra xem doanh nghiệp vay vốn có đúng đối tượng được vay vốn theo các văn bản quy định của Nhà nước hay không?
 - Kiểm tra việc chấp hành quy định về thẩm định: kiểm tra tính đúng đắn, khách quan của các số liệu thẩm định về tình hình tài chính, hoạt động SXKD, khả năng tổ chức, điều hành, quản lý dự án về tính khả thi của dự án.
 - Kiểm tra việc chấp hành các quy định về trình tự, thủ tục đầu tư và thực hiện dự án:
 - + Kiểm tra các tài liệu sau để xác định tính hợp lý, hợp lệ và đồng nhất của hồ sơ tài liệu gồm: Báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc dự án đầu tư xây dựng công trình/Báo cáo kinh tế kỹ thuật xây dựng công trình trường hợp dự án có vốn đầu tư nhỏ hơn 15 tỷ đồng, giấy chứng nhận đầu tư đối với dự án đầu tư xây dựng công trình có tổng mức đầu tư 15 tỷ trở lên. Quyết định đầu tư và các quyết định, công văn điều chỉnh, bổ sung. Quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán và các quyết định, công văn điều chỉnh, bổ sung (nếu có).
 - + Kiểm tra sự phù hợp về nội dung đầu tư, nguồn vốn đầu tư giữa báo cáo nghiên cứu khả thi hoặc giấy chứng nhận đầu tư, quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế, tổng dự toán với ý kiến thẩm định của NHPT.
 - Kiểm tra công tác thực hiện kế hoạch giải ngân và ký kết HĐTD:
 - + Kiểm tra việc chấp hành các quy định trong thông báo chỉ tiêu tín dụng trước khi ký HĐTD;
 - + Các HĐTD, nội dung HĐTD, chủ thể ký HĐTD phù hợp với quy định của Pháp luật và hợp đồng dân sự;
 - + Kiểm tra công tác thực hiện kế hoạch giải ngân.
- 2. Kiểm tra hồ sơ bảo đảm tiền vay**
- Kiểm tra tình hình ký kết hợp đồng bảo đảm tiền vay.

- Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay, bao gồm:

+ Kiểm tra nội dung hợp đồng bảo đảm và phụ lục kèm theo phù hợp với quy định của Nhà nước và của NHPT, chủ thể ký hợp đồng theo quy định của Pháp luật về hợp đồng dân sự.

+ Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản, biên bản định giá tài sản đảm bảo, các căn cứ định giá, công tác đăng ký giao dịch bảo đảm, công chứng hợp đồng bảo đảm theo quy định của pháp luật, lưu trữ hồ sơ bảo đảm, theo dõi giám sát bảo đảm tiền vay thông qua việc kiểm tra định kỳ, đánh giá hiện trạng, giá trị tài sản đảm bảo.

3. Kiểm tra hồ sơ giải ngân

- Cho vay tạm ứng: Kiểm tra đối tượng cho vay tạm ứng, mức vốn cho vay tạm ứng, thời gian tạm ứng, các căn cứ tạm ứng, thủ tục hoàn ứng, việc chấp hành các quy định về thanh toán, chuyển tiền, giám sát tiền cho vay tạm ứng, việc sử dụng vốn tạm ứng thông qua các chứng từ hoặc khối lượng hoàn thành đủ điều kiện thanh toán, kiểm tra việc thu hồi tạm ứng đối với các trường hợp không đủ điều kiện tạm ứng.

- Cho vay thanh toán khối lượng hoàn thành:

+ Kiểm tra các căn cứ giải ngân gồm: quyết định đầu tư, tổng dự toán, dự toán, quyết định trúng thầu, dự toán trúng thầu, hợp đồng thi công xây lắp, hợp đồng mua thiết bị, hợp đồng tư vấn...

+ Quyết định phê duyệt hợp đồng, giấy đề nghị rút vốn vay, biên bản nghiệm thu, bảng tính giá trị khối lượng hoàn thành, hóa đơn, chứng từ.

+ Kiểm tra sự phù hợp về thẩm quyền, nội dung hợp đồng với quyết định phê duyệt kết quả đấu thầu, chỉ định thầu, chào hàng cạnh tranh, tự thực hiện, dự toán và quyết định đầu tư, việc thu hồi vốn tạm ứng qua giá trị khối lượng hoàn thành, kiểm tra việc ghi chép trên chứng từ thanh toán.

4. Kiểm tra việc thanh toán cho nhà thầu nước ngoài

Kiểm tra về các điều kiện thanh toán trong hợp đồng kinh tế với các nhà thầu nước ngoài, thông báo của ngân hàng phục vụ thanh toán quốc tế, đề nghị của chủ đầu tư, tỷ giá thanh toán tại thời điểm giải ngân, giám sát tiền vay thông qua việc hoàn chứng từ chứng minh sử dụng vốn để thanh toán cho nhà thầu nước ngoài (phiếu chuyển khoản, giấy báo nợ của ngân hàng thanh toán,...).

5. Kiểm tra việc theo dõi thu hồi nợ

- Kiểm tra các tài liệu như trả nợ theo HĐTD đã ký, các thủ tục gia hạn nợ, thẩm quyền gia hạn nợ, các biện pháp thu hồi nợ, công tác đánh giá phân loại nợ.

- Đánh giá khả năng thu hồi nợ.

Phần hai

CHO VAY XUẤT KHẨU

1. Kiểm tra về đối tượng cho vay

Đối chiếu các nội dung về danh mục các mặt hàng được cho vay vốn tín dụng xuất khẩu (XK) của Nhà nước, hợp đồng XK, hợp đồng ủy thác XK hàng hóa.

2. Kiểm tra hồ sơ pháp lý và hồ sơ thẩm định

- Kiểm tra hồ sơ pháp lý và hồ sơ thẩm định: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ hồ sơ của khách hàng và hồ sơ tài chính của khách hàng.

- Kiểm tra việc thẩm định, quyết định cho vay: Năng lực kinh doanh của khách hàng vay vốn, năng lực và tình hình tài chính của khách hàng vay vốn, đối chiếu với các số liệu thực tế về tình hình tài chính của khách hàng, khả năng tổ chức thực hiện hợp đồng XK, khả năng trả nợ của khách hàng vay vốn, để đánh giá công tác thẩm định.

3. Kiểm tra việc ký hợp đồng tín dụng xuất khẩu

Nội dung HĐTD, chủ thể ký HĐTD phù hợp với quy định của Pháp luật về hợp đồng dân sự.

4. Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay của khách hàng

Kiểm tra nội dung hợp đồng đảm bảo và phụ lục kèm theo phù hợp với quy định của Nhà nước và của NHPT, chủ thể ký hợp đồng theo quy định của pháp luật về hợp đồng dân sự, tính hợp lệ hợp pháp của giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản, biên bản định giá tài sản đảm bảo, các căn cứ định giá, đăng ký giao dịch bảo đảm, công chứng hợp đồng bảo đảm theo quy định của pháp luật, kiểm tra lưu hồ sơ đảm bảo tiền vay, đăng ký giao dịch bảo đảm, kiểm tra quá trình theo dõi giám sát tài sản bảo đảm tiền vay thông qua việc kiểm tra định kỳ, đánh giá hiện trạng, giá trị tài sản đảm bảo.

5. Kiểm tra tuân thủ các quy định về giải ngân, giám sát tiền vay

- Kiểm tra điều kiện giải ngân:

+ Sự phù hợp của các chứng từ giải ngân với các chi phí trong phương án SXKD để thực hiện hợp đồng XK về nội dung, số lượng, chất lượng, chủng loại, đơn giá nguyên vật liệu thu mua để chế biến hàng XK...

+ Mức lãi suất áp dụng tại thời điểm giải ngân, việc tuân thủ các quy định trong hoạt động giao dịch trong các hoạt động giao dịch của khách hàng vay vốn.

+ Xem xét về sự phù hợp giữa tiến độ giải ngân và tiến độ thực hiện hợp đồng XK.

- Kiểm tra giám sát tiền vay:

+ Xác định việc sử dụng vốn vay đúng mục đích ghi trong HĐTD XK và chứng minh việc XK hàng hóa của khách hàng vay vốn như: Các chứng từ thu mua hàng hóa, phiếu nhập kho... đối chiếu với phương án SXKD khách hàng đã

lập để làm rõ hàng hóa thu mua, chế biến của khách hàng có phục vụ cho hợp đồng XK hay không, xem xét bộ chứng từ XK hoặc bảng kê các bộ chứng từ hàng xuất do khách hàng lập có xác nhận. Đối với cho vay từng lần khách hàng phải cung cấp đủ bộ chứng từ XK hoặc bảng kê bộ chứng từ xuất khẩu phù hợp với hợp đồng XK hoặc L/C. Đối với cho vay theo hạn mức khách hàng phải cung cấp bộ chứng từ XK hoặc bảng kê bộ chứng từ XK phù hợp với số vốn đã giải ngân, thời gian xuất khẩu phù hợp với chu kỳ tại phương án SXKD.

+ Trường hợp giải ngân chuyển tiền vào tài khoản đơn vị vay vốn, cần kiểm tra các nội dung: Lý do chuyển tiền vào tài khoản của đơn vị vay vốn, các giấy tờ, hóa đơn chứng từ để chứng minh, các hóa đơn, chứng từ, phiếu nhập kho phù hợp để hoàn ứng khoản giải ngân, sự phù hợp về thời gian và số tiền giải ngân, thời gian và giá trị thực hiện các giao dịch trên chứng từ với thời gian và giá trị thực hiện hợp đồng XK, các chứng từ chứng minh đơn vị vay vốn đã trả tiền cho đúng người thụ hưởng.

+ Trường hợp giải ngân cho đơn vị thụ hưởng theo yêu cầu của đơn vị vay vốn: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của các căn cứ, chứng từ tương ứng với từng lần giải ngân: hợp đồng thu mua nguyên vật liệu, hóa đơn chứng từ thu mua...

+ Kiểm tra việc giám sát tiền vay thông qua việc kiểm tra các biên bản kiểm tra tín dụng cụ thể: thời điểm lập biên bản kiểm tra, nội dung biên bản kiểm tra, những kiến nghị đối với khách hàng.

6. Kiểm tra việc theo dõi thu nợ

Kiểm tra việc thu nợ theo hợp đồng đã ký, các thủ tục gia hạn nợ và thẩm quyền gia hạn nợ, các biện pháp thu nợ đối với các khoản vay có nợ quá hạn, xem xét tính hợp lý việc thu nợ có bám sát với tình hình giao hàng và thanh toán thực tế hợp đồng XK.

Phần ba

BẢO LÃNH DOANH NGHIỆP VAY VỐN NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

1. Kiểm tra về đối tượng, phạm vi và điều kiện để bảo lãnh vay vốn

- Về đối tượng và phạm vi: Kiểm tra vốn điều lệ của doanh nghiệp, hợp tác xã, hoặc kiểm tra việc sử dụng lao động, doanh nghiệp thực hiện dự án đầu tư, phương án SXKD có thuộc các lĩnh vực theo quy định không.

- Về điều kiện: Doanh nghiệp có nợ quá hạn tại các TCTD không, nếu có thì có văn bản cam kết trả được nợ quá hạn không. Xác định vốn chủ sở hữu tham gia dự án đầu tư, phương án SXKD.

2. Kiểm tra việc thẩm định hồ sơ đề nghị bảo lãnh vay vốn

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ như thẩm quyền ký, con dấu, không tẩy xóa, tính hiệu lực của văn bản, đầy đủ nội dung đúng

mẫu biểu, sự phù hợp nội dung của các tài liệu trong hồ sơ về tính logic trong quá trình tự thực hiện.

- Kiểm tra việc thẩm định về năng lực của doanh nghiệp như năng lực pháp lý, năng lực tài chính, thẩm định dự án đầu tư về phương án tài chính, phương án trả nợ, phương án SXKD thực hiện bằng vay vốn được bảo lãnh.

- Kiểm tra thông báo chấp thuận bảo lãnh vay vốn: Đối chiếu giữa thông báo chấp thuận bảo lãnh của Tổng Giám đốc với thông báo chấp thuận bảo lãnh gửi doanh nghiệp, đối chiếu các nội dung ghi trong thông báo.

3. Kiểm tra việc ký kết các hợp đồng liên quan đến bảo lãnh vay vốn và phát hành chứng thư bảo lãnh

- Kiểm tra đối chiếu các nội dung của hợp đồng có liên quan với nội dung thông báo chấp thuận bảo lãnh vay vốn, đối chiếu tên dự án đầu tư hoặc phương án SXKD, số vốn vay, thời hạn cho vay, lãi suất cho vay, mục đích sử dụng vốn vay... Kiểm tra về thời hạn hiệu lực của thông báo chấp thuận bảo lãnh vay vốn, thẩm quyền ký hợp đồng, đăng ký giao dịch bảo đảm hợp đồng. Trong trường hợp có sửa đổi bảo lãnh vay vốn thì kiểm tra hồ sơ đề nghị sửa đổi bảo lãnh vay vốn, kiểm tra tính đầy đủ hợp pháp của tài liệu..

- Kiểm tra phí và thu phí theo các quy định hiện hành.

4. Kiểm tra việc quản lý tài sản thế chấp bảo đảm bảo lãnh vay vốn

- Kiểm tra việc thẩm định, định giá tài sản thế chấp, thực hiện công chứng và đăng ký giao dịch bảo đảm, việc quản lý và xử lý tài sản bảo đảm.

- Kiểm tra hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh vay vốn.

- Kiểm tra tính đầy đủ của hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh, tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ yêu cầu thực hiện nghĩa vụ bảo lãnh vay vốn.

5. Kiểm tra việc ký kết khế ước nhận nợ bắt buộc

Kiểm tra văn bản thông báo cho doanh nghiệp ký khế ước nhận nợ, thẩm quyền ký khế ước nhận nợ, nội dung khế ước nhận nợ...

Phần bốn

HỖ TRỢ SAU ĐẦU TƯ

1. Kiểm tra đối tượng, điều kiện dự án được hỗ trợ sau đầu tư

Kiểm tra dự án có đúng đối tượng hỗ trợ sau đầu tư hay không, căn cứ vào văn bản nào, dự án có đủ các điều kiện theo quy định không.

2. Kiểm tra hồ sơ đề nghị hỗ trợ sau đầu tư

Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của các hồ sơ sau: Đơn đề nghị hỗ trợ sau đầu tư, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, dự án đầu tư, giấy chứng nhận ưu đãi đầu tư, giấy phép đầu tư, quyết định đầu tư, HĐTD, chứng từ giải ngân, bảng kê số

vốn giải ngân của TCTD, biên bản nghiệm thu công trình hoặc hạng mục công trình độc lập hoàn thành đưa vào sử dụng, quyết định phê duyệt quyết toán vốn đầu tư dự án, các tài liệu khác.

3. Kiểm tra hồ sơ thẩm định và ký kết hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư

- Kiểm tra tính đúng đắn, khách quan các số liệu thẩm định của các hồ sơ sau: Biên bản kiểm tra trước khi ký hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư, văn bản cảnh báo, giám sát, thông báo hỗ trợ sau đầu tư, hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư.

- Kiểm tra việc xác định, tính toán mức hỗ trợ sau đầu tư: Tổng số vốn vay không được xem xét hỗ trợ sau đầu tư, ngày tháng giải ngân, số vốn vay, ngày tháng trả nợ, số tiền trả nợ, lãi suất tín dụng đầu tư phát triển áp dụng theo từng thời kỳ; mức chênh lệch lãi suất được tính hỗ trợ sau đầu tư do Bộ Tài chính công bố từng thời kỳ.

4. Kiểm tra hồ sơ cấp tiền hỗ trợ sau đầu tư

Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của các hồ sơ sau: Giấy đề nghị cấp tiền hỗ trợ sau đầu tư của chủ đầu tư, hóa đơn tài chính, phiếu nhập kho đối với thiết bị không cần lắp đặt, bảng kê số tiền trả nợ cho TCTD, chứng từ trả nợ, thông báo kế hoạch HTSĐT cho dự án, báo cáo sử dụng nguồn nguyên liệu sản xuất trong năm đối với dự án chế biến nông sản từ nguồn nguyên liệu trong nước, báo cáo tổng giá trị hàng hóa SXKD của dự án trong năm tài chính đối với khoản vay vốn bằng ngoại tệ, chứng từ chuyển tiền cấp hỗ trợ sau đầu tư, các tài liệu khác.

5. Kiểm tra việc thanh lý hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư, quyết toán, tắt toán tài khoản

Kiểm tra tổng số tiền hỗ trợ sau đầu tư theo hợp đồng hỗ trợ sau đầu tư đã ký, tổng số tiền cấp thực tế, tổng số tiền hỗ trợ sau đầu tư phải thu hồi.

Phần năm

CHO VAY VỐN NHẬN ỦY THÁC

1. Kiểm tra ký kết hợp đồng cho vay vốn ủy thác

Kiểm tra thẩm quyền ký hợp đồng ủy thác, đảm bảo tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ, nội dung đề nghị ủy thác của đơn vị ủy thác, phạm vi ủy thác của từng chương trình dự án.

2. Kiểm tra hồ sơ pháp lý, hồ sơ thẩm định

- Kiểm tra đối tượng vay vốn ủy thác đối với từng chương trình, dự án được đề nghị cho vay ủy thác.

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý, hợp lệ của hồ sơ doanh nghiệp và dự án vay vốn.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về thời gian, nội dung thẩm định, tính đúng đắn, khách quan của các tài liệu thẩm định về tình hình tài chính, hoạt động

SXKD, khả năng tổ chức, điều hành, quản lý dự án của chủ đầu tư về tính khả thi của chủ dự án, đối tượng vay vốn, thẩm quyền quyết định mức vốn cho vay theo quy định của cấp có thẩm quyền.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về trình tự, thủ tục đầu tư và tổ chức thực hiện dự án theo quy định hiện hành cụ thể xác định tính hợp lý, hợp lệ và đồng nhất của các tài liệu như quyết định đầu tư và các quyết định, công văn điều chỉnh, bổ sung, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật và tổng dự toán, hợp đồng có liên quan và sự phù hợp về nội dung đầu tư, về nguồn vốn đầu tư giữa Báo cáo nghiên cứu khả thi, quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế, tổng dự toán.

- Kiểm tra công tác thực hiện kế hoạch và ký kết HĐTD về chấp hành các quy định trong thông báo chỉ tiêu tín dụng, kế hoạch giải ngân liên quan trước khi ký HĐTD, các nội dung hợp đồng tín dụng, chủ thể ký kết HĐTD phù hợp với quy định của pháp luật về hợp đồng kinh tế.

3. Kiểm tra hồ sơ giải ngân

- Cho vay tạm ứng: trên cơ sở đề nghị của chủ đầu tư, đối chiếu nội dung tạm ứng, giá trị tạm ứng, điều kiện tạm ứng và thỏa thuận tại hợp đồng để xác định số tạm ứng theo quy định.

- Cho vay thanh toán khối lượng hoàn thành: Đối chiếu khối lượng thanh toán với khối lượng trong dự toán, kiểm tra việc áp đơn giá cho khối lượng hoàn thành thanh toán trên cơ sở khối lượng hoàn thành, định mức, đơn giá của dự toán để xác định giá trị khối lượng hoàn thành được chấp nhận thanh toán, tổng số vốn tạm ứng, thanh toán cho từng hạng mục công trình không được vượt dự toán được duyệt, hoặc giá trúng thầu, giá trị hợp đồng và kế hoạch vốn bố trí hàng năm cho dự án. Tổng số vốn thanh toán cho dự án không được vượt tổng mức đầu tư tổng dự toán của dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

- Thu hồi tạm ứng: Đối chiếu giá trị khối lượng hoàn thành được chấp nhận thanh toán vốn, số vốn tạm ứng phải thu hồi và số tiền còn lại được chuyển cho đơn vị thụ hưởng với những giá trị tương ứng mà Ban quản lý dự án đã ghi trên giấy đề nghị thanh toán vốn.

4. Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay

- Kiểm tra tình hình ký kết hợp đồng bảo đảm tiền vay.

- Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay bao gồm: kiểm tra nội dung hợp đồng bảo đảm tiền vay và các phụ lục phù hợp với quy định của Nhà nước, tính hợp lệ, hợp pháp của giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản, kiểm tra lưu giữ hồ sơ bảo đảm tiền vay, quá trình theo dõi và giám sát tài sản đảm bảo tiền vay.

5. Kiểm tra việc theo dõi thu hồi nợ

- Kiểm tra việc trả nợ theo HĐTD đã ký, các thủ tục gia hạn nợ và thẩm quyền gia hạn nợ, các biện pháp thu nợ, công tác đánh giá, phân loại nợ.

- Kiểm tra việc tính phí và thu phí ủy thác theo các quy định hiện hành.

Phần sáu

THANH TOÁN VỐN ỦY THÁC

1. Kiểm tra hồ sơ pháp lý

- Kiểm tra thẩm quyền ký hợp đồng ủy thác, đảm bảo tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ. Kiểm tra nội dung đề nghị ủy thác của đơn vị ủy thác, phạm vi ủy thác đối với từng chương trình, dự án nhận ủy thác.

- Kiểm tra hồ sơ pháp lý: Kiểm tra các tài liệu pháp lý phải đảm bảo đầy đủ đúng danh mục và số lượng tài liệu yêu cầu theo quy định, kiểm tra thẩm quyền của người ký ban hành văn bản, nội dung văn bản phù hợp với các quy định, phù hợp về mẫu biểu quy định...

2. Kiểm tra thanh toán vốn

- Đối với tạm ứng vốn: Trên cơ sở đề nghị của chủ đầu tư, đối chiếu nội dung tạm ứng, giá trị tạm ứng, điều kiện tạm ứng với thỏa thuận tại hợp đồng để xác định số tạm ứng theo quy định, tổng số lần tạm ứng theo quy định.

- Đối với thanh toán khối lượng hoàn thành: Đối chiếu khối lượng thanh toán với khối lượng thanh toán trong dự toán, kiểm tra việc áp đơn giá cho khối lượng hoàn thành thanh toán trên cơ sở khối lượng hoàn thành, định mức, đơn giá của dự toán để xác định giá trị khối lượng hoàn thành được chấp nhận thanh toán.

- Thu hồi vốn tạm ứng: Đối chiếu giá trị hoàn thành được chấp nhận thanh toán vốn, số vốn tạm ứng phải thu hồi và số tiền còn lại được chuyển cho đơn vị thụ hưởng với những giá trị tương ứng mà Ban quản lý dự án đã ghi trên giấy đề nghị thanh toán.

- Quyết toán và thanh lý hợp đồng: Kiểm tra mục đích, khối lượng thanh toán, tính hợp pháp hợp lệ báo cáo quyết toán vốn đầu tư của chủ đầu tư, thực hiện nghĩa vụ của các bên trong hợp đồng.

- Kiểm tra phí và thu phí theo quy định hiện hành.

Phần bảy

CHO VAY CHƯƠNG TRÌNH ODA

1. Kiểm tra hồ sơ pháp lý, hồ sơ thẩm định

- Kiểm tra hồ sơ doanh nghiệp và dự án vay vốn về tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ doanh nghiệp, dự án vay vốn và các văn bản liên quan tới dự án vay vốn.

- Kiểm tra việc chấp hành quy định về thẩm định về tính đầy đủ, đúng đắn, khách quan của các số liệu thẩm định về tình hình tài chính, hoạt động sản xuất kinh doanh, khả năng tổ chức, điều hành, quản lý dự án, tính khả thi của dự án, về tài sản đảm bảo tiền vay, kiểm tra việc thực hiện phối hợp thẩm định và thời hạn thẩm định.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định về trình tự thủ tục đầu tư và tổ chức thực hiện dự án: Xác định tính hợp lý hợp lệ và đồng nhất của hồ sơ tài liệu như văn bản của Thủ tướng Chính phủ cho phép sử dụng vốn vay, viện trợ của nước ngoài, báo cáo nghiên cứu khả thi, giấy chứng nhận đầu tư, quyết định đầu tư, quyết định phê duyệt thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán, báo cáo tình hình thực hiện đầu tư, sự phù hợp về nội dung đầu tư, nguồn vốn đầu tư giữa báo cáo nghiên cứu khả thi và quyết định đầu tư...

- Kiểm tra việc thực hiện thông báo cho vay và ký kết HĐTD về chấp hành các quy định tại thông báo cho vay trước khi ký HĐTD, sự phù hợp các nội dung HĐTD chủ thể ký kết HĐTD với quy định pháp luật về hợp đồng dân sự.

2. Kiểm tra hồ sơ đảm bảo tiền vay

Kiểm tra nội dung bảo đảm tiền vay và phụ lục phù hợp với quy định của Nhà nước, tính hợp lệ, hợp pháp của giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, công tác công chứng đăng ký giao dịch bảo đảm, lưu giữ hồ sơ đảm bảo tiền vay, theo dõi giám sát tiền vay.

3. Kiểm tra hồ sơ giải ngân

- Cho vay tạm ứng: Kiểm tra đối tượng cho vay tạm ứng, mức vốn cho vay tạm ứng, thời gian tạm ứng, các căn cứ tạm ứng, thủ tục hoàn ứng, chấp hành về thanh toán, chuyển tiền, giám sát tiền cho vay tạm ứng, việc thu hồi tạm ứng.

- Cho vay thanh toán khối lượng hoàn thành: Kiểm tra các căn cứ giải ngân như quyết định đầu tư, tổng dự toán, dự toán, quyết định trúng thầu, dự toán trúng thầu, hợp đồng thi công xây lắp, hợp đồng mua bán thiết bị, hợp đồng tư vấn...

4. Kiểm tra việc theo dõi thu nợ

- Kiểm tra việc trả nợ theo HĐTD đã ký; các thủ tục gia hạn nợ, thẩm quyền gia hạn nợ.

- Kiểm tra các biện pháp thu hồi nợ của Chi nhánh thông qua phân tích tình hình SXKD, tình hình tài chính của đơn vị vay vốn.

- Kiểm tra công tác đánh giá, phân loại nợ./.

Phụ lục 06
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP,
THỦ TỤC KIỂM TOÁN CÁC HOẠT ĐỘNG CÓ TÍNH
ĐẶC THÙ ĐỐI VỚI DOANH NGHIỆP KINH DOANH BẢO HIỂM
(Kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-KTNN ngày 11 tháng 4 năm 2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Trình tự, thủ tục, bước thực hiện kiểm toán đối với doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm được thực hiện theo như quy trình kiểm toán doanh nghiệp. Phụ lục này hướng dẫn quy trình kiểm toán đối với các hoạt động đặc thù của doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm.

1. Kiểm toán doanh thu, thu nhập

Doanh thu và thu nhập của doanh nghiệp bảo hiểm bao gồm: Doanh thu bảo hiểm gốc, phí nhận tái bảo hiểm, hoa hồng nhượng tái bảo hiểm, thu khác từ hoạt động kinh doanh bảo hiểm, thu từ hoạt động đầu tư vốn, thu phí dịch vụ đại lý (giám định tổn thất, xét giải quyết bồi thường), thu từ người thứ ba bồi hoàn, xử lý hàng hóa (hoặc tài sản) bồi thường 100%,...

1.1. Kiểm toán doanh thu bảo hiểm gốc

Doanh thu bảo hiểm gốc được xác định khi hợp đồng bảo hiểm đã phát sinh trách nhiệm. Khi kiểm toán cần lưu ý các việc tuân thủ các quy định về tỷ lệ phí bảo hiểm, thời hạn bảo hiểm; kiểm tra chi tiết tài khoản ngoại bảng 005 để xác định có hay không việc các hợp đồng đã phát sinh trách nhiệm nhưng chưa được hạch toán doanh thu; kiểm tra chi tiết các hợp đồng bảo hiểm đã có hiệu lực nhưng chưa hạch toán doanh thu do chưa thu được tiền (có thể căn cứ báo cáo thống kê để kiểm tra nội dung này).

Doanh thu bảo hiểm gốc đối với bảo hiểm nhân thọ được xác định doanh thu theo phân kỳ trong hợp đồng bảo hiểm đã ký kết với khách hàng.

Lưu ý: các hợp đồng bảo hiểm vô hiệu và thời điểm phát sinh trách nhiệm bảo hiểm của hợp đồng bảo hiểm.

1.2. Kiểm toán doanh thu từ nhận tái bảo hiểm, hoa hồng nhượng tái bảo hiểm

Khi thực hiện kiểm toán cần kiểm tra chi tiết các hợp đồng nhận tái, nhượng tái bảo hiểm thực hiện tại Trụ sở chính các doanh nghiệp bảo hiểm để xác định chính xác, đầy đủ các khoản doanh thu từ nhận tái và nhượng tái bảo hiểm. Kiểm toán viên cần lưu ý đến việc thanh toán bù trừ trong hoạt động nhận tái và nhượng tái bảo hiểm để xác định chính xác doanh thu trong kỳ.

1.3. Kiểm toán thu nhập từ hoạt động đầu tư vốn

Hoạt động đầu tư vốn được thực hiện tại Trụ sở chính các doanh nghiệp bảo hiểm, bao gồm các hoạt động đầu tư góp vốn liên doanh, mua trái phiếu, gửi tiết kiệm có kỳ hạn, cho vay các đối tượng khác.

Kiểm toán viên cần kiểm tra các hợp đồng góp vốn, thời điểm phân chia lợi nhuận, mức lãi cho vay, thời hạn cho vay, chú ý cho vay các đối tượng khác cần xác định rõ được cơ sở pháp lý của việc cho vay, khả năng thu hồi vốn.

Lưu ý: Cần kiểm tra các hợp đồng cho vay có đảm bảo đúng quy định tại Luật các TCTD hay không?

1.4. Kiểm toán các khoản thu nhập khác (thu phí dịch vụ đại lý giám định tổn thất, xét giải quyết bồi thường, thu từ người thứ ba bồi hoàn, xử lý hàng bồi thường 100%....)

Các khoản thu từ việc thanh lý hàng hóa (hoặc tài sản) đã bồi thường 100% giá trị, thanh lý vật tư thu hồi, thu đòi của người thứ 3 chiếm tỷ trọng lớn trong thu nhập bất thường của doanh nghiệp bảo hiểm. Khi kiểm toán cần lưu ý việc theo dõi, hạch toán các khoản thu đòi người thứ 3 thông qua việc kiểm tra đối chiếu sổ theo dõi chi tiết các hồ sơ bồi thường, sổ theo dõi thu đòi người thứ 3 và việc hạch toán thu nhập trong năm (thông thường các doanh nghiệp bảo hiểm không hạch toán thu nhập và công nợ đối với các khoản phải thu đòi người thứ 3).

2. Kiểm toán chi phí

Ngoài việc kiểm tra tính chính xác, hợp lý, hợp lệ theo chế độ quy định đối với các chi phí có liên quan như: chi phí nguyên liệu, vật liệu, khấu hao TSCĐ, tiền lương, BHXH, KPCĐ, BHYT, chi phí bằng tiền khác..., cần lưu ý những khoản chi phí như sau:

2.1. Chi bồi thường bảo hiểm

Đây là khoản chi phí chiếm tỷ trọng lớn trong tổng chi phí của doanh nghiệp bảo hiểm (chi bồi thường bảo hiểm gốc đối với bảo hiểm phi nhân thọ, trả tiền bảo hiểm đối với bảo hiểm nhân thọ), kiểm toán chi phí bồi thường cần đối chiếu các quy tắc bồi thường theo từng nghiệp vụ bảo hiểm; kiểm tra tính đầy đủ, hợp lý và logic của các tài liệu trong hồ sơ bồi thường, trong đó lưu ý đến phạm vi bảo hiểm (tránh trường hợp bồi thường vượt quá trách nhiệm; tổn thất chủ quan do người được bảo hiểm gây nên - trục lợi bảo hiểm; tổn thất không thuộc đối tượng được bảo hiểm như hao mòn tự nhiên, tổn thất do nguyên nhân khác..); đánh giá quy trình thực hiện từ khâu giám định tổn thất, lập dự toán sửa chữa, đấu thầu, hợp đồng sửa chữa theo các quy định của quy trình bồi thường;

a) Đối với bảo hiểm phi nhân thọ

Một số sai sót thường gặp khi kiểm toán chi phí bồi thường:

- Hồ sơ bồi thường thiếu tài liệu, chứng từ hợp lý, hợp lệ chứng minh thiệt hại về vật chất tài sản tham gia bảo hiểm:

+ Thiệt hại về xe, tài sản gồm: Chứng từ xác định chi phí sửa chữa xe, tài sản như: Biên bản giám định, thuê cầu kéo, sửa chữa xe, chứng từ xác định giá trị lại tài sản...

+ Thiệt hại về người gồm: Chứng từ y tế xác định tình trạng thương tích của nạn nhân như: Giấy ra viện, Bệnh án, Giấy chứng nhận tỷ lệ thương tật, Giấy chứng tử (trường hợp chết)...

+ Thiệt hại về hàng hóa gồm: Chứng từ xác định nguồn gốc, giá trị hàng như: Hợp đồng vận chuyển, Phiếu xuất kho; Chứng từ xác định thiệt hại hàng hóa như: Biên bản giám định, Phiếu nhập kho, Hóa đơn mua bán hàng hóa, Hóa đơn thanh lý;

+ Hồ sơ, bản ảnh ghi nhận tổn thất chưa rõ ràng, có trường hợp bản ảnh là đen trắng,... khó xác định chính xác tổn thất, không thể hiện hoặc không ghi ngày tháng chụp; ảnh tổng thể có biển số đăng ký xe, tốt nhất có cả hiện trường tai nạn; ảnh chi tiết phải bộc lộ thiệt hại, nếu cần phải dùng phấn, mực đánh dấu, khoanh vùng vị trí thiệt hại. Khi giám định những chi tiết gây hổng bên trong phải chụp ảnh chi tiết tháo rời. Trường hợp thiệt hại nặng cần thiết chụp thêm số máy, số khung, số năm sản xuất; những vụ tai nạn có dấu hiệu do nguyên nhân kỹ thuật hay các nguyên nhân nằm trong loại trừ bảo hiểm, cần chụp ảnh những chi tiết liên quan, để chứng minh nguyên nhân tai nạn; đưa ảnh vào hồ sơ phải có ngày chụp, tên người chụp, chú thích, đóng dấu xác nhận.

+ Thời gian ghi trên hồ sơ được phản ánh không logic, mâu thuẫn như trình tự tổn thất xảy ra, thông báo, tiếp nhận, giám định, bồi thường... (thông thường không cung cấp được số theo dõi và tiếp nhận thông tin phát sinh xảy ra tổn thất 24/24 giờ).

- Bảo hiểm trên giá trị, giá trị tài sản được bảo hiểm lớn hơn giá trị thực tế của tài sản được bảo hiểm: Trường hợp bảo hiểm mọi rủi ro cho tài sản, khi bồi thường căn cứ theo nguyên giá tài sản, giá trị tổn thất được chi trả bảo hiểm lớn hơn giá trị thực tế của tài sản, bồi thường tổn thất bộ phận theo giá thay mới, không tính khấu hao mặc dù tài sản đã được sử dụng trong một thời gian dài, điều này chưa tuân thủ theo Điều 42 Luật Kinh doanh bảo hiểm năm 2000.

- Không có biên bản thu hồi phụ tùng thay thế chứng minh cho tổn thất đã xảy ra: Thiếu biên bản thu hồi vật tư thay thế và không nhập kho các thiết bị được thay thế khi bồi thường vật chất các xe cơ giới, bồi thường mọi rủi ro cho tài sản, bồi thường việc sửa chữa các thiết bị trên tàu sông, biển, các máy móc kỹ thuật khác.

- Chi bồi thường không thuộc phạm vi trách nhiệm bảo hiểm, bồi thường vượt quá trách nhiệm, tổn thất không thuộc đối tượng được bảo hiểm như hao mòn tự nhiên, tổn thất do nguyên nhân khác. Phạm vi đơn bảo hiểm hoặc các điều khoản loại trừ được xét tới khi xác định một tổn thất có thuộc trách nhiệm bảo hiểm hay không, xác định nguyên nhân xảy ra tổn thất có nằm trong các điều khoản loại trừ hay không như trường hợp bảo hiểm cho hàng hóa trên tàu, khối lượng tổn thất hàng hóa được bảo hiểm sai lệch với khối lượng ghi trong các biên bản chuyển tải, bốc xếp, tiếp nhận..

- Chi bồi thường cho hồ sơ không có giấy đăng ký xe, giấy chứng nhận an toàn kỹ thuật, bằng lái xe của người điều khiển phương tiện giao thông hoặc các giấy tờ trên đã quá hạn sử dụng chưa được cấp lại. Theo quy định của Bảo Việt tại quy trình

giám định thì khi thực hiện công tác giám định, giám định viên phải thu thập hồ sơ của và kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ bao gồm; Giấy chứng nhận bảo hiểm; Đăng ký xe; Chứng nhận kiểm định an toàn kỹ thuật và môi trường, Giấy phép điều khiển; Sao chụp các giấy tờ trên, giám định viên ký xác nhận vào bản sao.

- Vật tư phụ tùng thay thế trong xây dựng dự toán sửa chữa, không rõ ràng về xuất xứ, chủng loại, nhãn mác. Khi lập dự toán sửa chữa, khảo sát giá thì giám định viên và người được bảo hiểm phải ghi rõ xuất xứ, chất lượng, chủng loại, giá cả của bộ phận được thay thế, sửa chữa làm cơ sở cho việc bồi thường và giám sát hoạt động bồi thường.

- Chi bồi thường thiếu chặt chẽ: không thực hiện đấu thầu hay chào giá cạnh tranh đối với sửa chữa hoặc khôi phục tài sản bồi thường có giá trị lớn, áp sai đơn giá dự toán khi tính toán bồi thường. Đối với sửa chữa hoặc khôi phục tài sản bồi thường có giá trị lớn thường phải thực hiện qua đấu thầu hoặc chào giá cạnh tranh hoặc thực hiện sửa chữa, thay thế theo phương án đã thống nhất với doanh nghiệp bảo hiểm và doanh nghiệp bảo hiểm phải thực hiện giám sát hoạt động này.

- Chi bồi thường nghiệp vụ Bảo hiểm xây dựng lắp đặt chú ý đến các thủ tục như nghiệm thu, quyết toán, các chứng từ chứng minh cho sự hiện hữu, có thật của các tổn thất trong phạm vi bồi thường. Bảo hiểm xây dựng lắp đặt phải chú ý đến các thủ tục nghiệm thu, quyết toán được quy định của các văn bản về đầu tư xây dựng (Căn cứ vào đơn giá được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hoặc đơn giá trúng thầu...);

- Chi bồi thường nghiệp vụ Bảo hiểm cháy nổ: thông thường thiếu Biên bản giám định và xác định nguyên nhân tổn thất (nguyên nhân cháy) của Công an Phòng cháy chữa cháy nhằm xác định để loại trừ trường hợp trực lợi bảo hiểm (khách hàng cố tình gây cháy để nhận tiền bồi thường);

- Người nhận tiền bồi thường thiếu những giấy tờ cần thiết như giấy ủy quyền, chứng minh nhân dân, chữ ký không khớp; người nhận tiền phải đảm bảo đầy đủ các giấy tờ cần thiết như chứng minh thư nhân dân, giấy ủy quyền... đảm bảo theo các quy định của tài chính - kế toán

- Đối với nghiệp vụ bảo hiểm con người lưu ý mức bồi thường so với thương tật được kết luận trong hồ sơ, so sánh, đối chiếu, tránh trường hợp lập hồ sơ không đúng, chi bồi thường thực tế cho người được bảo hiểm thấp hơn chứng từ bồi thường; danh sách người tham gia bảo hiểm bị sửa chữa thay đổi người tham gia bảo hiểm mà không có xác nhận của hai bên; danh sách của đơn vị lớn tham gia bảo hiểm lập nhiều trang không đóng dấu giáp lai hoặc ký xác nhận vào từng trang...

b) Đối với bảo hiểm nhân thọ

Các hồ sơ thanh toán tiền bảo hiểm cần xem xét các thông tin trên hợp đồng bảo hiểm, hồ sơ chứng từ y tế chứng minh người mua bảo hiểm và người được bảo hiểm đã được kiểm tra sức khỏe theo quy định trước khi ký hợp đồng bảo hiểm, đồng thời qua đó kiểm tra trường hợp người mua bảo hiểm và người được bảo hiểm có đủ điều kiện về sức khỏe theo quy tắc bảo hiểm hay không?

Đối chiếu các sản phẩm bảo trợ (điều khoản bổ sung) trong hợp đồng bảo hiểm để kiểm tra việc tính toán tiền bảo hiểm cho khách hàng đúng chưa?

Kiểm tra các thủ tục ký nhận tiền bảo hiểm theo quy định của pháp luật hiện hành.

2.2. Các khoản chi hoa hồng môi giới, hoa hồng bảo hiểm

Kiểm tra việc chi theo đúng đối tượng, tỷ lệ hoa hồng theo hợp đồng đã ký với các đối tượng làm đại lý, dịch vụ môi giới bảo hiểm (xem xét các đối tượng có đủ tiêu chuẩn, điều kiện làm đại lý, môi giới không). Lưu ý một số đơn vị khách hàng tự liên hệ trực tiếp đến mua hoặc do cán bộ, nhân viên thực hiện khai thác nhưng chuyển qua đại lý để trích hoa hồng sử dụng cho mục đích khác; kiểm tra các khoản chi hoa hồng đã thu được phí bảo hiểm gốc chưa; các khoản trích trước chi phí hoa hồng bảo hiểm nhưng tại thời điểm kiểm toán chưa đầy đủ hồ sơ.

Đối với bảo hiểm nhân thọ: cần kiểm tra tỷ lệ chi hoa hồng theo kỳ đóng phí, số tiền phí bảo hiểm đã đóng của khách hàng, tỷ lệ chi hoa hồng được quy định theo từng năm kể từ thời điểm ký hợp đồng bảo hiểm (tuổi thọ của hợp đồng bảo hiểm). Việc ký nhận tiền hoa hồng của đại lý, cộng tác viên,... đảm bảo đúng quy định hay không?

2.3. Đối với các khoản trích lập dự phòng

a) Đối với Bảo hiểm phi nhân thọ

- Dự phòng phí chưa được hưởng: thông thường các doanh nghiệp bảo hiểm thực hiện theo phương pháp trích lập theo hệ số của thời hạn hợp đồng bảo hiểm (Phương pháp 1/8). Phương pháp này giả định phí bảo hiểm thuộc các hợp đồng bảo hiểm phát hành trong một quý của doanh nghiệp bảo hiểm phân bố đều giữa các tháng trong quý, hay nói một cách khác, toàn bộ hợp đồng bảo hiểm của một quý cụ thể được giả định là có hiệu lực vào giữa quý đó. Dự phòng phí chưa được hưởng sẽ được tính theo công thức sau:

$$\begin{array}{ccccc} \text{Dự phòng phí} & & \text{Phí bảo hiểm} & & \text{Tỷ lệ phí bảo hiểm} \\ \text{chưa được hưởng} & = & \text{giữ lại} & \times & \text{chưa được hưởng} \end{array}$$

Khi thực hiện kiểm toán cần kiểm tra tổng phí giữ lại của mỗi loại hình nghiệp vụ bảo hiểm có chính xác không.

- Dự phòng bồi thường cho các khiếu nại chưa giải quyết:

Đối với các tổn thất đã khiếu nại nhưng cuối năm tài chính chưa giải quyết, hiện nay đang thực hiện theo cụ thể từng hồ sơ, do vậy cần kiểm tra chi tiết các hồ sơ bồi thường tại thời điểm kiểm toán để xác định tính hợp lý của ước tính chi phí bồi thường đối với từng hồ sơ.

Đối với các khoản tổn thất đã phát sinh nhưng chưa khiếu nại thuộc năm tài chính, hiện tại đang sử dụng phương pháp thống kê, cần kiểm tra tính hợp lý, cơ sở của phương pháp và sự thống nhất qua các năm.

- Dự phòng dao động lớn: xem xét cơ sở trích về nguyên tắc và sự thống nhất qua các năm; kiểm tra tổng mức dư quỹ so với tổng mức phí bảo hiểm giữ lại trong năm tài chính để có sự điều chỉnh theo chế độ quy định.

b) Đối với Bảo hiểm nhân thọ

Việc trích lập dự phòng chỉ thực hiện tại Trụ sở chính và thực hiện cho từng hợp đồng do các đơn vị thành viên truyền dữ liệu về, nên trong quá trình kiểm toán cần đối chiếu xem các khoản dự phòng nghiệp vụ đã tính đúng và tính đủ cho các hợp đồng ở các đơn vị thành viên chưa?

2.4. Đối với chi phí quản lý, chi đề phòng hạn chế tổn thất

Ngoài việc các khoản chi phải đúng tính chất, chứng từ đầy đủ hợp lý hợp lệ cần lưu ý đối với các đơn vị thành viên khi thực hiện chi không hết hoặc chi vượt mức khoán cho từng khoản mục chi phí; cần xem xét tính hợp lý hợp lệ, cơ sở pháp lý của chứng từ chi hoặc giảm mức chi quản lý tăng mức chi hoa hồng bằng cách hợp thức hóa chi phí quản lý.

Các khoản chi đề phòng hạn chế tổn thất cần kiểm tra có đúng tính chất nội dung chi, phù hợp với tỷ lệ khống chế và việc phân bổ phù hợp vào chi phí trong năm.

2.5. Một số khoản chi khác

Các khoản phát sinh phải chi để giảm doanh thu: hoàn phí bảo hiểm gốc, hoàn phí nhận tái bảo hiểm, giảm phí bảo hiểm gốc, giảm phí nhận tái bảo hiểm, hoàn hoa hồng nhượng tái bảo hiểm, giảm hoa hồng nhượng tái bảo hiểm và phí nhượng tái bảo hiểm. Các khoản chi này phát sinh không thường xuyên và chiếm tỷ trọng nhỏ trong tổng chi phí. Kiểm toán viên cần xem xét, chọn mẫu một số khoản chi đối với các khách hàng truyền thống, phát sinh nhiều doanh thu để phát hiện các trường hợp giảm phí bảo hiểm sai quy định.

3. Kiểm toán hoạt động đầu tư tài chính

Một số doanh nghiệp bảo hiểm thường không có lãi từ hoạt động kinh doanh bảo hiểm, lợi nhuận hàng năm do hoạt động đầu tư tài chính mang lại. Do vậy việc kiểm toán nội dung này hết sức quan trọng. Các nội dung cụ thể như sau:

- Đánh giá tình hình bảo toàn, tăng trưởng vốn, quỹ đầu tư tài chính, cụ thể:
 - + Xem xét, đánh giá cơ chế, chính sách về hoạt động liên doanh, liên kết, đầu tư; những vướng mắc, bất cập, tồn tại của các quy định của Nhà nước và của đơn vị trong hoạt động liên doanh, liên kết, đầu tư quỹ.
 - + Tình hình góp vốn liên doanh, liên kết về số lượng, thời gian; kết quả kinh doanh và tình hình phân chia thu nhập; hạch toán thu nhập.
 - + Xác định tổng số vốn để đầu tư tài chính hiện đang quản lý; số vốn hiện đang đầu tư; danh mục đối tượng đầu tư; lãi suất đầu tư; tình hình thu lãi đầu tư; tình hình quản lý, sử dụng, phân phối lãi đầu tư...
 - + Đánh giá tốc độ tăng trưởng của Quỹ đầu tư, qua đó đánh giá tính hiệu quả của việc đầu tư; chú trọng những trường hợp đầu tư rủi ro, trực lợi ảnh hưởng đến tính an toàn của Quỹ.
- Tình hình đầu tư chứng khoán, danh mục đầu tư, kinh doanh chứng khoán và hiệu quả mang lại.

Một số sai sót thường gặp cụ thể như sau:

* Đối với hoạt động đầu tư tiền gửi có kỳ hạn, không kỳ hạn:

- Theo quy trình đầu tư tiền gửi, việc thu thập lãi suất gửi tiền được cán bộ nghiệp vụ thu thập thông qua điện thoại hoặc gặp trực tiếp. Trong thực tế, trong hồ sơ đầu tư tiền gửi chỉ lưu tờ trình của bộ phận đầu tư, trong đó có nêu lãi suất chào của các ngân hàng, không lưu lại bằng chứng chứng minh, do vậy án không có cơ sở để xác định mức lãi suất chào của các đơn vị đối với các hợp đồng tiền gửi, đồng thời cũng không có cơ sở để xác định các đơn vị chào lãi suất được kê ra đảm bảo tính đầy đủ về mặt số lượng;

- Không xây dựng kế hoạch, duy trì định mức tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn dành cho mục đích đầu tư và thanh toán để tối đa hóa lợi ích;

- Không ban hành Quy chế đầu tư nên trong trong một số nghiệp vụ, việc quyết định đầu tư tiền gửi còn mang tính chất chủ quan, chưa đảm bảo tính thống nhất, chưa có văn bản quy định cụ thể về tiêu chí lựa chọn ngân hàng để cân bằng giữa lợi ích tăng thêm và rủi ro phát sinh;

- Việc đầu tư tiền gửi vào các tổ chức tài chính hầu hết không được bảo lãnh và không có tài sản bảo đảm nên rủi ro lớn nhất của các khoản này là tính thanh khoản của các tổ chức tín dụng.

- Thực hiện đầu tư tiền gửi dàn trải ở nhiều tổ chức tín dụng; trong cùng một thời điểm cùng 1 kỳ hạn nhưng áp dụng lãi suất khác nhau nhưng chưa có tiêu thức để đánh giá.

- Thực hiện tính dự thu chưa chính xác. Một số hợp đồng tiền gửi có bao gồm lãi suất thường nhưng chưa được tính dự thu phần lãi suất thường.

- Thực hiện trích lập dự phòng rủi ro của các khoản mục đầu tư chưa được thực hiện chính xác (chưa nhất quán về tỷ lệ trích lập giữa gốc và lãi).

* Đầu tư vào cổ phiếu trái phiếu, góp vốn liên doanh liên kết

- Đầu tư vào trái phiếu:

+ Việc đầu tư vào trái phiếu thông thường được đầu tư vào trái phiếu chính phủ và trái phiếu của các Tập đoàn, các ngân hàng... Đây là các khoản đầu tư mang tính chiến lược, thời gian đầu tư dài lãi suất thấp hơn lãi suất tiền gửi nhưng ổn định. Bên cạnh đó việc tính dự phòng đối với các khoản đầu tư trái phiếu đối với một số tập đoàn, công ty đang lâm vào tình trạng khó khăn nhưng trái phiếu chưa đến hạn chưa được đánh giá để trích lập.

- Đầu tư vào cổ phiếu, góp vốn liên doanh liên kết:

+ Hạch toán thiếu doanh thu (cổ tức đã được các đơn vị phát hành thông báo trước thời điểm 31/12 của niên độ kế toán);

+ Còn treo khoản doanh thu nhận được (lợi tức) từ việc đầu tư vào công ty liên doanh liên kết trên tài khoản phải trả;

+ Về đầu tư cổ phiếu: Chưa có văn bản quy định về định mức tồn ngân trên tài khoản tiền gửi thanh toán, điều này dẫn đến việc không tối ưu lợi ích của những nguồn tiền hiện có.

Phụ lục 07
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT
NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN CÁC HOẠT ĐỘNG
ĐẦU TƯ, HỖ TRỢ VÀ CHI TRẢ, BẢO HIỂM, THU PHÍ BẢO HIỂM
CỦA BẢO HIỂM TIỀN GỬI VIỆT NAM
(Kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-KTNN ngày 11 tháng 4 năm 2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Phụ lục này giới thiệu những văn bản pháp lý làm cơ sở cho việc kiểm toán tuân thủ và hướng dẫn một số thủ tục kiểm toán các hoạt động đặc thù như hoạt động đầu tư, hỗ trợ và chi trả bảo hiểm, thu phí bảo hiểm của BHTG.

Phần I
THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

1. Kiểm toán các khoản đầu tư

1.1. Mục đích kiểm toán

Xác định các khoản đầu tư là hiện hữu, thuộc sở hữu của đơn vị và được phản ánh đúng đắn trong BCTC; xác định chính xác giá trị các khoản đầu tư; đánh giá mức độ tuân thủ các quy định và nguyên tắc về đầu tư của đơn vị và cơ quan quản lý cấp trên ban hành.

1.2. Nội dung kiểm toán

Các khoản đầu tư gồm: Công trái, Trái phiếu, hợp đồng tiền gửi đối với các TCTD (hiện nay BHTG thực hiện đầu tư chủ yếu theo loại hình này),.... Kiểm toán viên xác định một số vấn đề sau:

- Xác định các khoản đầu tư cũng như các khoản thu nhập phát sinh từ hoạt động đầu tư vốn được theo dõi, tính toán, hạch toán và phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời trên BCTC theo đúng quy định hiện hành;

- Việc chấp hành các quy định của Nhà nước liên quan đến nghiệp vụ đầu tư; các khoản đầu tư có sự phê duyệt của HĐQT hoặc người được HĐQT ủy quyền hoặc cấp có thẩm quyền;

- Tính an toàn của các khoản đầu tư, hay mức độ rủi ro của các khoản đầu tư; việc bảo quản các giấy tờ có giá liên quan đến các khoản đầu tư và việc kiểm kê định kỳ các giấy tờ có giá.

- Đánh giá công tác đầu tư vốn nhân rồi có hiệu quả và đảm bảo được mục tiêu an toàn và bảo toàn vốn.

1.3. Phương pháp kiểm toán

- Kiểm toán các khoản đầu tư (vốn gốc): Kiểm toán viên yêu cầu BHTG cung cấp bảng sao kê dư nợ, danh mục đối với các khoản đầu tư, góp vốn; tiến hành

kiểm tra, đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán, chứng từ gốc và các giấy báo Nợ, báo Có của ngân hàng và các tổ chức khác. Qua đó xác định các khoản đầu tư đã được theo dõi, hạch toán và phản ánh đầy đủ, chính xác và kịp thời trên BCTC.

- Kiểm toán các khoản thu nhập phát sinh từ các khoản đầu tư:

+ Các khoản lãi đã thu:

i) Đối với các khoản lãi (hoặc lợi tức, hoặc cổ tức,...) phát sinh từ các khoản đầu tư như: mua trái phiếu, công trái,... căn cứ giấy chứng nhận quyền sở hữu trái phiếu, công trái,... để xác định số tiền được thanh toán (tiền lãi) trong kỳ báo cáo (niên độ BCTC được kiểm toán) để kiểm tra, tính toán, đối chiếu với số liệu đã hạch toán (thông thường các công cụ nợ như trái phiếu, công trái,... đều được phân kỳ thanh toán tiền lãi cho các trái chủ);

ii) Đối với các khoản lãi phát sinh từ các hợp đồng tiền gửi: căn cứ sao kê (hoặc danh sách) các hợp đồng tiền gửi (gồm các thông tin cơ bản như: tiền gốc, kỳ hạn, lãi suất), kiểm tra và xác định tiền lãi phát sinh của các hợp đồng tiền gửi với số liệu hạch toán và số liệu trình bày trên BCTC; tiến hành chọn mẫu kiểm tra một số hợp đồng tiền gửi (phần lớn BHTG ký trực tiếp với các chi nhánh của các TCTD) để xác định việc tính toán và thu lãi của các khoản tiền gửi có đầy đủ, chính xác hay không? Đồng thời kiểm tra việc hạch toán các khoản lãi đã thu được và phải thu tương ứng.

+ Các khoản lãi phải thu nhưng chưa thu được, lãi dự thu:

i) Các khoản lãi phải thu nhưng chưa thu được: kiểm tra, đối chiếu, tính toán các khoản lãi phát sinh thông qua các khoản đầu tư (lãi phải thu phát sinh = lãi đã thu + lãi chưa thu được); đồng thời kiểm tra và đối chiếu với số liệu chi tiết trên tài khoản công nợ phải thu đến 31/12; kiểm tra phân loại tuổi nợ của các khoản lãi, khả năng thu hồi;

ii) Các khoản lãi dự thu: lãi dự thu có thể không được phản ánh đầy đủ và chính xác, như sau: không dự thu hoặc dự thu không đầy đủ các khoản đầu tư (nhất là các khoản đầu tư như trái phiếu kho bạc, công trái, hợp đồng tiền gửi... KTV cần yêu cầu cung cấp liệt kê chi tiết các khoản dự thu tại ngày 31/12. Thực hiện việc đối chiếu chi tiết giữa các khoản như trái phiếu, công trái, tiền gửi với sao kê chi tiết... nếu có chênh lệch cần tìm rõ nguyên nhân.

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định của Nhà nước và BHTG liên quan đến nghiệp vụ đầu tư; kiểm tra tính an toàn của các khoản đầu tư theo quy chế đầu tư của BHTG đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Kiểm tra tính hợp pháp, mức độ an toàn của các khoản đầu tư trên cơ sở các tài liệu hiện có được BHTG cung cấp cho KTV (nếu là các hợp đồng tiền gửi thì có văn bản bảo lãnh của cấp trên hoặc cấp có thẩm quyền hay không?).

- Đánh giá hiệu quả đầu tư vốn tạm thời nhàn rỗi

+ Thông qua việc kiểm tra số dư trên các tài khoản tiền gửi thanh toán tại các TCTD mà BHTG mở để giao dịch thu phí (tài khoản tiền gửi không kỳ hạn) tại các thời điểm có số dư lớn để đánh giá tính hiệu quả trong việc quản lý và sử dụng

nguồn vốn tạm thời nhàn rỗi để thực hiện nghiệp vụ đầu tư (lưu ý: loại trừ số tiền cần thiết cho công tác đảm bảo an toàn chi trả và chi quản lý cho hoạt động thường xuyên của BHTG), qua đó đánh giá công tác quản trị dòng tiền của BHTG tốt hay không tốt, hiệu quả hay lãng phí?

+ Thông qua số thu về hoạt động đầu tư trong năm trên số nguồn vốn nhàn rỗi (tiền gốc) qua các năm để so sánh nhằm đánh giá sự tăng trưởng quỹ và tính hiệu quả trong công tác đầu tư vốn của BHTG.

2. Kiểm toán thu phí bảo hiểm

2.1. Mục đích kiểm toán

Việc thu phí BHTG nhằm tạo lập Quỹ dự phòng nghiệp vụ, nhằm đáp ứng yêu cầu chi trả một phần (hoặc toàn bộ) cho người gửi tiền khi tổ chức nhận tiền gửi bị chấm dứt hoạt động.

- Đánh giá công tác giám sát và thu phí BHTG đối với các tổ chức nhận tiền gửi tham gia BHTG theo quy định. Kiểm tra việc tham gia đầy đủ của các tổ chức nhận tiền gửi đang hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam phải tham gia BHTG theo quy định của Nhà nước.

- Đánh giá việc tuân thủ các quy định (loại tiền gửi của tổ chức nhận tiền gửi phải nộp phí bảo hiểm, mức phí bảo hiểm, thời gian tính phí, thời điểm nộp phí,...) của Nhà nước về thu phí BHTG.

- Đánh giá công tác thực hiện thu phí BHTG (tính đầy đủ, kịp thời và chính xác của các khoản phí BHTG).

2.2. Nội dung kiểm toán

- Kiểm tra tính đầy đủ đối với các tổ chức nhận tiền gửi phải tham gia BHTG theo quy định của Nhà nước;

- Kiểm tra việc tính toán phí BHTG phải nộp theo quy định của Nhà nước đối với các tổ chức nhận tiền gửi tham gia BHTG;

- Kiểm tra việc thu phí BHTG có được thực hiện và giám sát một cách chặt chẽ không? Cách tính phí bảo hiểm, phương pháp thu phí, có hay không tình trạng đến kỳ không thực hiện nộp phí, trây ỳ, không đảm bảo thực hiện nghĩa vụ đối với BHTG của các tổ chức nhận tiền gửi tham gia BHTG.

2.3. Phương pháp kiểm toán

- Kiểm tra, đối chiếu danh sách các tổ chức nhận tiền gửi đang hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam do BHTG cung cấp với dữ liệu do NHNN quản lý (lấy thông tin này trên trang Web của NHNN hoặc liên hệ trực tiếp với NHNN - Cơ quan thanh tra giám sát) trong niên độ BCTC được kiểm toán; xác định tính đầy đủ của các tổ chức nhận tiền gửi tham gia BHTG theo quy định của Nhà nước;

- Căn cứ các quy định của Nhà nước về cách tính phí BHTG (loại tiền gửi phải nộp BHTG, kỳ hạn, mức phí,...), dữ liệu do BHTG cung cấp về các tổ chức tham gia BHTG, bảng tính phí của BHTG để KTV xác định việc tính phí BHTG có đầy đủ, chính xác hay không? trên cơ sở dữ liệu do BHTG cung cấp về danh mục thu

phí của các tổ chức tham gia BHTG trong năm, Kiểm toán viên thực hiện chọn mẫu để kiểm tra chi tiết đối với nội dung này.

- Kiểm tra thời hạn nộp phí có đảm bảo theo quy định không, xác định giữa số phải thu và số đã thu? các biện pháp của BHTG để thực hiện nhằm thu đúng, thu đủ, thu kịp thời tiền phí bảo hiểm. Đối chiếu, kiểm tra giữa số liệu thống kê của Phòng nghiệp vụ với số liệu đang hạch toán của Phòng kế toán để phát hiện sự sai lệch của số liệu, qua đó tìm nguyên nhân và xác định số liệu chính xác;

- Kiểm tra, đánh giá công tác giám sát và thu phí bảo hiểm. Kế hoạch kiểm tra việc tính và nộp phí đối với các tổ chức tham gia BHTG, việc thực hiện kế hoạch và kết quả của công tác kiểm tra, giám sát của BHTG.

3. Kiểm toán việc hỗ trợ và chi trả bảo hiểm

3.1. Mục đích kiểm toán

Kiểm tra, đánh giá việc tuân thủ các quy định của Nhà nước về hỗ trợ và chi trả BHTG có đúng đối tượng, đúng số tiền và kịp thời hay không?

3.2. Nội dung kiểm toán

- Đánh giá việc chi trả bảo hiểm đối với đối tượng được bảo hiểm.

- Đánh giá việc thu hồi sau thanh lý khi thực hiện chi trả BHTG.

- Đánh giá công tác giám sát hỗ trợ và chi trả tiền BHTG.

3.3. Phương pháp kiểm toán

- Yêu cầu BHTG cung cấp hồ sơ chi trả BHTG (nếu có phát sinh trong niên độ BCTC được kiểm toán), Kiểm toán viên kiểm tra trình tự, thủ tục, tính đầy đủ, tính hợp pháp,... của hồ sơ chi trả BHTG có đúng theo quy định của Nhà nước hay không?

- Kiểm tra trên hồ sơ về đối tượng nhận tiền bảo hiểm, đối tượng được bảo hiểm (thuộc phạm vi bảo hiểm), số tiền, thủ tục chi trả tiền bảo hiểm,... có đúng với quy định hiện hành của Nhà nước hay không? hồ sơ gồm: danh sách và số tiền gửi của từng người gửi tiền tại tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi phải tiến hành chi trả bảo hiểm; danh sách và số tiền của người gửi tiền đề nghị BHTG chi trả bảo hiểm,...; BHTG tiến hành kiểm tra các chứng từ, sổ kế toán để xác định chính xác số tiền chi trả.

- Bảo hiểm tiền gửi Việt Nam có phương án chi trả tiền bảo hiểm cho người gửi tiền và thông báo công khai việc chi trả tiền bảo hiểm cho người gửi tiền trên các báo hàng ngày hay không?

- Kiểm tra mức tiền chi trả (tối đa mà một người gửi tiền tại một tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi được BHTG chi trả là 50 triệu đồng gồm cả gốc và lãi - mức chi trả này theo quy định hiện nay).

- Người gửi tiền thuộc đối tượng bảo hiểm được nhận tiền bảo hiểm khi đủ các điều kiện sau:

+ Có tên trong Danh sách người gửi tiền thuộc đối tượng bảo hiểm được HĐQT BHTG phê duyệt.

+ Có giấy đề nghị kèm các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hợp pháp đối với các khoản tiền gửi của mình tại tổ chức tham gia bảo hiểm tiền gửi cùng với giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.

+ Khi chi trả tiền bảo hiểm cho người đại diện (người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền), người thừa kế của người gửi tiền, người thất lạc phải có các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu hợp pháp của mình đối với các khoản tiền gửi được bảo hiểm; người nhận tiền bảo hiểm tiền gửi phải xuất trình đầy đủ các giấy tờ chứng minh quyền nhận tiền bảo hiểm, chứng minh quyền sở hữu hợp pháp đối với số tiền gửi được bảo hiểm, phải xuất trình hộ chiếu; chứng minh nhân dân,... khi nhận tiền.

- Kiểm tra công tác chi trả bảo hiểm, hồ sơ thủ tục, mức chi trả có đúng chế độ quy định hay không? Đánh giá việc tham gia thanh lý thu hồi nợ.

Phần II

MỘT SỐ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ĐIỀU CHỈNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢO HIỂM TIỀN GỬI VIỆT NAM

I. Các văn bản của Chính phủ

1. Nghị định số 89/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999 của Chính phủ về BHTG;
2. Nghị định số 109/2005/NĐ-CP ngày 24/8/2005 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 89/1999/NĐ-CP ngày 01/9/1999;
3. Quyết định số 218/1999/QĐ-TTg ngày 09/11/1999 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập BHTG;
4. Quyết định số 75/2000/QĐ-TTg ngày 28/6/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động BHTG;
5. Quyết định số 88/2001/QĐ-TTg ngày 05/6/2001 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tiền lương và phụ cấp đối với cán bộ, viên chức BHTG;
6. Quyết định số 13/2008/QĐ-TTg ngày 18/01/2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý tài chính của BHTG;
7. Quyết định số 132/2009/QĐ-TTg ngày 02/11/2009 của Thủ tướng CP về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý tài chính đối với BHTG.

II. Các văn bản của Bộ, NHNN

1. Thông tư số 03/2006/TT-NHNN ngày 25/4/2006 về việc hướng dẫn một số nội dung tại NĐ số 89/1999/NĐ-CP và Nghị định số 109/2005/NĐ-CP (sửa đổi Nghị định số 89/1999/NĐ-CP)
2. Thông tư số 62/2008/TT-BTC ngày 08/7/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý tài chính đối với BHTG.
3. Thông tư số 229/2009/TT-BTC ngày 08/12/2009 về việc sửa đổi, bổ sung Thông tư số 62/2008/TT-BTC ngày 08/7/2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quy chế quản lý tài chính đối với BHTG.

Phụ lục 08
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT
NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỦ TỤC KIỂM TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ
CÓ TÍNH ĐẶC THÙ ĐỐI VỚI BẢO HIỂM XÃ HỘI VIỆT NAM
(Kèm theo Quyết định số 06/2012/QĐ-KTNN ngày 11 tháng 4 năm 2012
của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

Bảo hiểm xã hội Việt Nam (BHXHVN) là cơ quan thuộc Chính phủ; mô hình tổ chức quản lý của BHXH mang tính đặc thù, vừa mang tính chất là đơn vị hành chính sự nghiệp, vừa mang tính chất là đơn vị quản lý quỹ ngoài ngân sách. Xuất phát từ đặc thù đó, nên hoạt động của BHXHVN cũng mang nhiều tính đặc thù. Chức năng, nhiệm vụ chính của BHXHVN là thực hiện các chính sách, chế độ BHXH bắt buộc, BHXH tự nguyện, bảo hiểm thất nghiệp (BHTN); chính sách, chế độ bảo hiểm y tế (BHYT) bắt buộc, BHYT tự nguyện và quản lý; quản lý, sử dụng các Quỹ BHXH, Quỹ BHYT, BHTN theo quy định của pháp luật.

Bảo hiểm xã hội Việt Nam chịu sự quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về BHXH, của Bộ Y tế về BHYT, của Bộ Tài chính về chế độ tài chính đối với các quỹ BHXH, quỹ BHYT (gọi chung là các quỹ bảo hiểm).

Phụ lục này giới thiệu một số nội dung, phương pháp kiểm toán đối với các hoạt động có tính đặc thù của BHXHVN và một số văn bản pháp lý làm cơ sở cho việc kiểm toán đối với BHXHVN.

Phần một
THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

I. Kiểm toán tổng hợp tại Trụ sở chính BHXH

1. Kiểm toán tổng hợp

- Dựa trên số liệu tổng hợp, phân tích đánh giá các cân đối lớn, công tác tổng hợp các số liệu báo cáo quyết toán; việc thực hiện theo các nội dung của Quy chế tài chính của BHXHVN được quy định tại Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg đối với việc trích lập các quỹ dự phòng, hạch toán đối với một số khoản phải thu, nguồn kinh phí quản lý bộ máy (QLBM) còn kết dư cuối năm,...

- Đánh giá việc xây dựng và ban hành định mức, chế độ chi tiêu phù hợp với hoạt động của ngành trên cơ sở vận dụng định mức, chế độ Nhà nước quy định và trong phạm vi mức kinh phí được giao.

- Đánh giá dự toán chi quản lý bộ máy có đáp ứng yêu cầu chi hay vượt nhu cầu chi của toàn ngành không? việc chuyển kinh phí QLBM có đúng thời gian quy định hay không? có phát sinh trường hợp chuyển quá sớm hoặc chuyển theo kế hoạch không tính đến số dư quỹ tại BHXH tỉnh, thành phố, làm ảnh hưởng đến tập trung quỹ để đầu tư hay không? Đánh giá đúng tình hình thực hiện tiết kiệm kinh

phí trên cơ sở loại trừ sự ảnh hưởng của các yếu tố khách quan; việc trích lập các quỹ và tăng thu nhập có tuân thủ các quy định hiện hành không? việc trích lập và phân bổ các quỹ tập trung tại BHXHVN, số dư của các quỹ này có đảm bảo hợp lý hay không? Tổng Giám đốc có quyết định phương án sử dụng kinh phí tiết kiệm để công khai và thực hiện trong toàn ngành hay không?.

- Đánh giá công tác tổng hợp theo dõi, hạch toán các khoản phải thu về nợ tiền đóng BHXH, BHYT, BHTN, kể cả tiền lãi phạt do chậm đóng (nếu có). Đánh giá khả năng thất thu BHXH trong phạm vi toàn ngành; các biện pháp của BHXHVN đã thực hiện để xử lý theo quy định của pháp luật.

- Đánh giá công tác quản lý thu BHXH, BHYT đối với BHXH thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ.

- Đánh giá tính hợp lý trong công tác lập dự toán chi hoạt động quản lý BHXH, BHYT đối với BHXH thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Ban Cơ yếu Chính phủ do BHXHVN bảo đảm, kể cả phần hỗ trợ của BHXHVN.

2. Kiểm toán việc lập, phân bổ dự toán ngân sách

- Kiểm toán quy trình, cơ sở lập dự toán ngân sách gắn với việc thực hiện các Nghị quyết của Chính phủ.

- Tình hình phân bổ dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt cho các BHXH tỉnh, thành phố; lưu ý đối với việc trích lập lệ phí chi tại BHXHVN và phân bổ nguồn kinh phí này cho các BHXH tỉnh, thành phố.

- Đối chiếu số dư của một số chỉ tiêu trên báo cáo quyết toán năm được kiểm toán với một số năm trước (đối với các chỉ tiêu thường xuyên có số dư cuối năm lớn) để đánh giá tính hợp lý của việc lập dự toán ngân sách năm được kiểm toán.

3. Kiểm toán hoạt động bảo toàn và tăng trưởng quỹ BHXH

- Kiểm tra, đánh giá tính đầy đủ, hợp lý của cơ chế, chính sách của Nhà nước và của BHXHVN trong hoạt động đầu tư và tăng trưởng Quỹ bảo hiểm.

- Đánh giá tình hình cân đối nguồn quỹ bảo hiểm hiện tại và trong tương lai; các biện pháp bảo toàn và tăng trưởng các quỹ bảo hiểm trình Hội đồng quản lý BHXHVN thông qua,...

- Đánh giá việc chấp hành của BHXHVN trong quản lý đầu tư Quỹ bảo hiểm nhân rồi: các Nghị quyết của Hội đồng quản lý chỉ đạo như thế nào; đã xây dựng Phương án đầu tư Quỹ trình Hội đồng quản lý phê duyệt hay không?; việc thực hiện cho vay đối với NSNN, các NHTM trong từng thời điểm với lãi suất như thế nào, có hợp lý không? Việc cho vay đối với các NHTM, NHPT, NHCSXH được thực hiện như thế nào? (mức cho vay, thời hạn vay, lãi suất vay, Thủ tục cho vay, Hợp đồng cho vay đã thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính ban hành hay chưa?). Việc cho vay vượt mức trần lãi suất huy động của các NHTM do NHNN quy định được thực hiện như thế nào?

- Đánh giá các biện pháp BHXHVN đã áp dụng để tập trung nguồn Quỹ từ các BHXH tỉnh, thành phố được thực hiện như thế nào; những vấn đề hợp lý và những

vấn đề còn bất cập cần được sửa đổi, bổ sung, thay thế để đảm bảo tập trung nguồn quỹ tốt nhất.

- Xác định tổng nguồn Quỹ bảo hiểm tạm thời nhân rồi; đối chiếu, so sánh với số vốn hiện đang cho vay (loại trừ phần vốn cần thiết để đảm bảo thanh toán BHXH, BHYT) để phân tích, đánh giá hiệu quả sử dụng Quỹ bảo hiểm nhân rồi.

- Xác định chính xác số lãi thu từ hoạt động đầu tư, cho vay Quỹ, trong đó lưu ý xác định cả số lãi phải thu nhưng chưa thu được để hạch toán.

- Kiểm tra việc sử dụng, phân bổ số tiền sinh lời thực thu được có đúng theo quy định hay không.

4. Kiểm toán chi đầu tư phát triển

- Đánh giá tính hợp lý của việc xây dựng dự toán chi đầu tư phát triển; phát hiện các trường hợp vi phạm các quy định, các Nghị quyết của Chính phủ trong mua sắm tài sản (lưu ý: tính cấp thiết hay sự cần thiết phải đầu tư mua sắm tài sản; trình tự, thủ tục mua sắm; chủng loại, chất lượng tài sản, giá cả,...), nâng cấp cơ sở vật chất; đầu tư xây dựng trụ sở làm việc và giao dịch; phát triển và hiện đại hóa công nghệ thông tin...

- Kiểm toán chi đầu tư xây dựng cơ bản (vận dụng Quy trình kiểm toán đầu tư dự án của KTNN để thực hiện). Lưu ý một số nội dung:

- + Đánh giá việc lập, phân bổ vốn đầu tư XD CB, cơ cấu vốn đầu tư, hiệu quả đầu tư cho BHXH các tỉnh, thành phố.

- + Xác định tính chính xác của khối lượng và đơn giá dự toán, giá trị thẩm định so với bản vẽ thiết kế thi công làm cơ sở cho việc đấu thầu hoặc chỉ định thầu; thời gian lập, thẩm tra, phê duyệt quyết toán vốn đầu tư, nợ đọng vốn đầu tư; công tác cấp phát và quản lý vốn đầu tư.

- + Kiểm toán chọn mẫu một số hồ sơ báo cáo quyết toán công trình đã được BHXHVN phê duyệt trong năm.

II. Kiểm toán chi tiết tại BHXH các tỉnh, thành phố

1. Kiểm toán nguồn thu

- Đánh giá tình hình theo dõi, hạch toán các khoản thu và các khoản phải thu về nợ đóng BHXH, BHYT, BHTN, kể cả tiền lãi phạt do chậm đóng (nếu có).

- Đánh giá tình hình thất thu BHXH; các biện pháp của BHXH các tỉnh, thành phố để tăng cường quản lý đối tượng thu, nguồn thu:

- + Kiểm tra, đối chiếu số lượng đơn vị sử dụng lao động nộp bảo hiểm hiện BHXH đang theo dõi, quản lý với số lượng thực tế trên cơ sở các đơn vị sử dụng lao động hiện đang đóng thuế (số liệu lấy tại các Cục thuế, Chi cục thuế tỉnh, thành phố; có loại trừ các đơn vị không thuộc diện phải đóng BHXH theo quy định) để đánh giá tỷ lệ các đơn vị chưa quản lý thu được. Nếu có điều kiện thì có thể kiểm tra cụ thể số lao động phải đóng BHXH của các đơn vị này để xác định tương đối chính xác số tiền bị thất thu, tỷ lệ bị thất thu...

+ Kiểm toán tình hình thu nộp của các đơn vị sử dụng lao động; cần thiết có thể đối chiếu ở những đơn vị có số thu lớn, đối tượng thu nhiều, loại hình đa dạng. Đánh giá khả năng thất thu, các biện pháp giải quyết của BHXH các tỉnh, thành phố để xử lý theo quy định của pháp luật.

- Đối với các khoản thu BHXH (kể cả nguồn NSNN cấp để chi BHXH cho người lao động nghỉ hưởng BHXH trước ngày 01/01/1995 và thực hiện chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có 20 năm trở lên phục vụ quân đội đã phục viên, xuất ngũ):

+ Kiểm tra, xác định việc thu BHXH đã thu đủ, thu đúng chưa, thu có nộp kịp thời lên BHXH cấp trên không, có xảy ra trường hợp để số dư tại BHXH tỉnh, thành phố cao hơn định mức do BHXHVN quy định hay không; tính khớp đúng của số liệu giữa phòng thu và kế toán, nguyên nhân chênh lệch (nếu có).

+ Kiểm toán, phân tích số nợ đọng, tình trạng nợ, chia ra nợ BHXH, nợ BHYT, nợ đọng kéo dài. Cần chú ý những đơn vị có số tồn đọng lớn, kéo dài, tìm nguyên nhân, đánh giá công tác quản lý.

+ Kiểm tra số đã thu, số nộp về cấp trên, số để tồn. Kiểm tra đối chiếu số thu, số người nộp với số thẻ BHYT đã cấp.

+ Kiểm tra các khoản thu BHXH từ những đơn vị nộp trước BHXH cho năm sau; tìm nguyên nhân, phân tích, đánh giá.

2. Kiểm toán các khoản chi BHXH

- Kiểm toán nguồn kinh phí chi trả, xác định trong quá trình chi trả bảo hiểm có dùng nguồn NSNN cấp để chi trả cho đối tượng thuộc nguồn quỹ BHXH trả và ngược lại hay không. Đối chiếu giữa số liệu tổng hợp tăng giảm đối tượng hưởng chế độ bảo hiểm với số chi đề nghị quyết toán theo từng nguồn. Xác định số NSNN cấp thừa, thiếu.

- Kiểm toán việc chi trả cho đối tượng BHXH trên cơ sở hồ sơ chứng từ của đơn vị quản lý, kiểm tra hồ sơ đối tượng tăng giảm trong năm, hiện hưởng trong năm. Kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ và việc xét duyệt thẩm định hồ sơ theo chế độ hiện hành cho từng loại đối tượng.

3. Kiểm toán chi quản lý bộ máy

- Kiểm tra các nội dung chi, mức chi QLBM gồm các khoản chi thường xuyên; chi thường xuyên đặc thù; chi không thường xuyên; chi từ tiết kiệm kinh phí; chi thu nhập tăng thêm có đúng quy định tại Điều 9, Thông tư số 134/2011/TT-BTC hướng dẫn thực hiện chế độ tài chính đối với BHXHVN hay không? trong đó lưu ý kiểm tra các khoản chi dễ phát sinh chi sai nội dung như chi thù lao cho tổ chức, cá nhân làm đại lý thu (mức chi tối đa không quá 5% tổng số thu tiền đóng của đối tượng; không bao gồm số thu tiền do NSNN hỗ trợ mức đóng); chi phục vụ công tác chi (không bao gồm chi lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH, trợ cấp thất nghiệp) quy định tại khoản b, mục 2, Điều 9, Thông tư số 134/2011/TT-BTC; chi lệ phí chi trả lương hưu, trợ cấp BHXH và trợ cấp thất nghiệp (bao gồm cả lệ phí

chi trả do NSNN cấp) quy định tại khoản h, mục 2, Điều 9, Thông tư số 134/2011/TT-BTC; chi thu nhập tăng thêm quy định tại mục 5, Điều 9, Thông tư số 134/2011/TT-BTC.

- Kiểm toán chi tiết các khoản chi tại BHXH các tỉnh và các đơn vị trực thuộc xem các khoản chi này có trong dự toán và có đúng định mức không, có đảm bảo các yếu tố pháp lý của chứng từ không. Các khoản chi có đúng chính sách chế độ không. Việc thanh toán tiền lương, tiền công có đúng quy định không?

- Kiểm toán tình hình lập kế hoạch dự toán, cấp phát kinh phí và thanh quyết toán chi QLBM đối với Bộ Quốc phòng, Bộ Công an và Ban cơ yếu Chính phủ để đánh giá tính hợp lý, cơ sở của việc cấp phát, quyết toán kinh phí QLBM.

4. Kiểm toán chi BHYT

4.1. Tại BHXH tỉnh, thành phố

- Kiểm toán tổng hợp chi phí khám chữa bệnh (KCB) căn cứ vào các Biên bản thanh quyết toán chi phí KCB BHYT tháng, quý, năm giữa BHXH và các cơ sở KCB (Mẫu số 28/BHYT); trong đó căn cứ vào các Biên bản làm việc giữa bộ phận Giám định BHYT và các khoa, bộ phận thuộc cơ sở KCB (Mẫu số 25/BHYT - Tổng hợp chi phí KCB ngoại trú; Mẫu số 26/BHYT - Tổng hợp chi phí KCB nội trú) để phân tích, đánh giá; trên cơ sở đó xác định những nội dung chi phí trọng yếu cần kiểm toán như chi xét nghiệm; chi thuốc, dịch truyền; chi dịch vụ kỹ thuật (DVKT) cao; tiền giường; sự lặp lại của các chỉ định thuốc, dịch vụ kỹ thuật cho bệnh nhân có tần suất KCB cao... trước khi kiểm tra thực tế tại cơ sở KCB.

- Tại mỗi đơn vị được kiểm toán (BHXH tỉnh, thành phố) cần thực hiện đối chiếu chi trả và quyết toán BHYT với một số cơ sở khám chữa bệnh cấp Trung ương, cấp tỉnh, cấp thành phố, huyện để đánh giá tình hình sử dụng và quyết toán kinh phí KCB.

4.2. Kiểm toán tại các cơ sở khám chữa bệnh

a) Kiểm toán công tác đấu thầu thuốc

Nếu tại cơ sở KCB có thực hiện đấu thầu thuốc thì tiến hành kiểm toán quá trình đấu thầu thuốc theo quy định tại Thông tư liên tịch số 10/2007/TTLT-BYT-BTC ngày 10/8/2007 của Liên Bộ Y tế - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua thuốc trong các đơn vị công lập; Thông tư liên tịch số 11/2007/TTLT-BYT-BTC ngày 31/8/2007 của liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ Công thương hướng dẫn thực hiện quản lý Nhà nước về giá thuốc dùng cho người; Luật Dược ngày 14/6/2005; Nghị định số 79/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược.

Khi kiểm toán việc đấu thầu mua thuốc chữa bệnh cần đi sâu kiểm tra bằng một số phương pháp sau:

- Việc lập dự toán gói thầu (giá gói thầu) có được thẩm định và phê duyệt theo đúng quy định hay không?

- Hồ sơ mời thầu có chặt chẽ, đầy đủ, đúng quy định không? có đề cập đầy đủ yêu cầu, tiêu chuẩn, đặc tính kỹ thuật, nguồn gốc, xuất xứ của thuốc để lập dự toán gói thầu hay không? Việc thông báo mời thầu; mở thầu; các tiêu chuẩn đánh giá hồ sơ dự thầu có hợp lý không, có tuân thủ đúng hướng dẫn trong Thông tư số 10/2007/TTLT-BYT-BCT-BTC hay không? Các hồ sơ dự thầu có giống nhau về tài liệu, nội dung nào hay không; có dấu hiệu thông thầu hay không?

- Việc ký kết hợp đồng mua bán có phù hợp với quy định không? nội dung hợp đồng có đầy đủ, chặt chẽ không? Việc giao nhận thuốc có đúng quy cách, nơi xuất xứ và chất lượng theo đơn đặt hàng hoặc hợp đồng kinh tế đã được ký kết không?

b) Kiểm toán công tác quyết toán chi phí KCB BHYT

Căn cứ vào Kế hoạch kinh phí KCB tháng, quý, năm của từng cơ sở KCB đồng thời căn cứ vào số đề nghị quyết toán của cơ sở KCB, số dư kinh phí kỳ trước để cấp tạm ứng chi phí cho cơ sở KCB. Sau khi thẩm định, chấp nhận số quyết toán chi phí KCB BHYT, BHXH tỉnh, thành phố cùng cơ sở KCB lập Biên bản thanh quyết toán chi phí KCB BHYT theo Mẫu 28/BHYT.

- **Quy trình lập hồ sơ quyết toán chi phí KCB:** hiện tại bộ phận giám định BHYT tại các cơ sở KCB chỉ trực tiếp thẩm định được 20% đến 30% số bệnh nhân có thẻ BHYT; số còn lại thực hiện thẩm định sau khi có hồ sơ đề nghị quyết toán. Căn cứ vào hồ sơ Bệnh án của từng bệnh nhân, cơ sở KCB lập Bảng kê chi phí KCB nội trú (theo mẫu số 02/BV); Bảng kê chi phí KCB ngoại trú (theo mẫu số 03/BV). Bảng kê chi phí KCB được lập chi tiết cho từng bệnh nhân; trong đó tập hợp chi phí theo từng loại như tiền giường, xét nghiệm, chẩn đoán hình ảnh, thủ thuật, thuốc, hóa chất, máu, dịch truyền, DVKT cao, vật tư y tế... trên cơ sở đó lập bảng Tổng hợp chi phí KCB ngoại trú (theo Mẫu số 25/BHYT) và bảng Tổng hợp chi phí KCB nội trú (theo Mẫu số 26/BHYT). Sau khi kiểm tra, thẩm định đề nghị quyết toán, BHXH tỉnh, thành phố gửi Thông báo thanh toán chi phí KCB nội trú, ngoại trú (mẫu 25, 26b/BHYT) và cùng cơ sở KCB lập Biên bản thanh quyết toán chi phí KCB BHYT (theo Mẫu số 28/BHYT). Ngoài ra, cơ sở KCB còn lập bảng để Thống kê tổng hợp thuốc sử dụng cho người bệnh BHYT điều trị nội trú (theo mẫu số 20/BV) và Thống kê tổng hợp dịch vụ kỹ thuật sử dụng cho người bệnh BHYT điều trị nội trú (theo mẫu số 21/BV).

- **Các sai sót chủ yếu** qua kiểm tra của BHXHVN tại một số cơ sở KCB bao gồm: xét nghiệm không hợp lý; chỉ định chụp CT không hợp lý; chi phí chụp CT không hợp lý; xét nghiệm và chẩn đoán hình ảnh không hợp lý; DVKT ngoài quy định; áp giá DVKT như chụp XQ, phẫu thuật, siêu âm,... không đúng; thống kê trùng lặp bệnh nhân; sai giá tiền thuốc, tiền khám bệnh; tên thuốc không đúng trong danh mục thuốc trúng thầu; *chi phí thuốc không hợp lý so với báo cáo nhập, xuất, tồn thuốc*; chênh lệch tiền giường; sử dụng thuốc có “dấu sao” nhưng không có Biên bản hội chẩn; *chi phí không KCB ngoại trú*; thuốc ngoài danh mục BHYT chi trả hoặc ngoài danh mục Bộ Y tế quy định; sử dụng thuốc bổ trợ không hợp lý; thanh toán thừa VTYT, hoặc VTYT ngoài quy định; chi phí thuốc kháng sinh, đạm truyền không hội chẩn; thuốc không phù hợp với chẩn đoán;... và đặc biệt là việc

có hay không có chữ ký xác nhận của bệnh nhân (hoặc người nhà bệnh nhân) trên các phiếu thanh toán chi phí KCB và các tài liệu liên quan đến công tác thanh quyết toán chi phí KCB.

- Phương pháp kiểm toán

+ Kiểm toán tổng hợp chi phí thuốc: dựa trên biểu Thống kê tổng hợp thuốc sử dụng cho người bệnh BHYT điều trị nội trú và ngoại trú (Mẫu số 20/BV) để kiểm tra xem chi phí thuốc có vượt mức chi phí thuốc bình quân chung của các cơ sở KCB trong tỉnh hoặc của cả nước hay không (số liệu này do Ban Dược và VTYT cung cấp); phát hiện các loại thuốc không có trong danh mục thuốc BHYT; không có trong danh mục thuốc của Bộ Y tế; các trường hợp áp giá sai; lưu ý kiểm tra đối với các loại thuốc có phát sinh lớn, thuốc đặc trị, thuốc có dấu sao, thuốc có giá cao...; đối chiếu với báo cáo nhập, xuất, tồn kho của các loại thuốc để phát hiện các loại thuốc có số tồn kho không khớp đúng, không cân đối với số lượng xuất trong kỳ;

+ Kiểm toán tổng hợp chi phí DVKT: căn cứ vào biểu Thống kê tổng hợp DVKT sử dụng cho người bệnh BHYT điều trị nội trú và ngoại trú (Mẫu số 21/BV) để kiểm tra xem chi phí DVKT có vượt mức chi phí DVKT bình quân chung của các cơ sở KCB trong tỉnh hoặc của cả nước hay không (số liệu này do Ban thực hiện chính sách BHYT cung cấp); lưu ý những DVKT sử dụng bằng máy “xã hội hóa” để phát hiện những trường hợp lạm dụng dịch vụ, kê khai không số lượng người bệnh sử dụng, nhất là đối với việc sử dụng một số DVKT cao như chụp CT, chụp Scanner...; có thể kiểm tra đối chiếu giữa số lượng hồ sơ người bệnh sử dụng dịch vụ với số liệu thống kê được lưu trữ trong máy CT, máy Scanner để phát hiện các trường hợp gian lận;

+ Kiểm toán chi tiết Hồ sơ bệnh án:

i) Căn cứ số liệu về từng loại chi phí; so sánh với mức chi bình quân chung của các cơ sở KCB trong tỉnh, thành phố hoặc toàn quốc để xác định loại chi phí cần tập trung kiểm tra; sau đó chọn mẫu những Hồ sơ bệnh án có phát sinh nhiều đối với loại chi phí đó để kiểm tra.

ii) Kiểm tra, đối chiếu các khoản chi phí về thuốc, các xét nghiệm, chiếu chụp chẩn đoán hình ảnh, phẫu thuật thủ thuật... với các chỉ định của Bác sỹ trong Sổ theo dõi bệnh nhân để phát hiện các trường hợp không có chỉ định nhưng vẫn thực hiện; các trường hợp sử dụng thuốc không đúng chỉ định, không phù hợp với chẩn đoán; sử dụng thuốc có “dấu sao” nhưng không có hội chẩn; các trường hợp chỉ định chiếu chụp không hợp lý; xét nghiệm và chẩn đoán hình ảnh không hợp lý, không có kết luận của bác sỹ, không có chữ ký của bệnh nhân trong Phiếu xét nghiệm; áp sai giá các DVKT; sử dụng, thu tiền thuốc cảm quang trong chụp XQ, chụp CT không hợp lý (đã có trong giá dịch vụ nhưng vẫn tính thu thêm); chỉ định thuốc bổ trợ không hợp lý; chi phí thuốc kháng sinh, đạm truyền không có hội chẩn;... cơ sở để đưa ra ý kiến là căn cứ vào các quy định trong Quy chế chuyên môn; quy trình kỹ thuật do Bộ Y tế quy định; danh mục thuốc do Bộ Y tế công bố; danh mục thuốc, danh mục DVKT do BHYT chi trả...

+ Kiểm toán chỉ định dịch vụ kỹ thuật, thuốc cho bệnh nhân: Trên cơ sở dữ liệu (Mẫu 25, 26/BHYT) xác định các bệnh nhân có tần suất KCB lớn, sau đó kiểm tra việc chỉ định thuốc, DVKT cho các bệnh nhân này từ đó xác định các trường hợp lạm dụng dịch vụ xét nghiệm hay cấp thuốc không cho bệnh nhân (lạm dụng từ phía cơ sở KCB cho bệnh nhân làm xét nghiệm nhiều lần, lặp lại ngay trong tháng, quý hoặc chỉ định cấp thuốc chồng chéo trong các lần KCB);

+ Kiểm tra thủ tục hành chính phát hiện các chứng từ thanh toán (mẫu 02/BV, 03/BV) không có chữ ký của bệnh nhân hoặc người nhà bệnh nhân phát hiện các trường hợp hồ sơ thanh toán không....

Phần hai

MỘT SỐ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ VĂN BẢN HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CỦA BHXHVN

1. Văn bản về Thu BHXH, BHYT, BHTN

STT	Tên văn bản	Ngày ban hành
	LUẬT BHXH (Năm 2006), LUẬT BHYT (Năm 2008)	
I	NGHỊ ĐỊNH	
A	BHXH bắt buộc	
1	Nghị định số 152/2006/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc	22/12/2006
2	Nghị định số 83/2008/NĐ-CP của Chính phủ điều chỉnh tiền lương, tiền công đã đóng BHXH đối với người lao động thực hiện chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định	31/7/2008
3	Nghị định số 122/2008/NĐ-CP của Chính phủ về việc thực hiện phụ cấp khu vực đối với người hưởng lương hưu, BHXH một lần, trợ cấp mất sức lao động và trợ cấp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp hàng tháng	04/12/2008
4	Nghị định số 29/2010/NĐ-CP của Chính phủ về điều chỉnh lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội và trợ cấp hàng tháng đối với cán bộ xã đã nghỉ việc	25/3/2010
5	Nghị định số 86/2010/NĐ-CP về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực bảo hiểm xã hội	13/8/2010
6	Nghị định số 11/2011/NĐ-CP của CP về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 về việc thực hiện chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ quân đội đã phục viên, xuất ngũ	30/01/2011

STT	Tên văn bản	Ngày ban hành
7	Nghị định số 22/2011/NĐ-CP, Nghị định số 23/2011/NĐ-CP về điều chỉnh lương tối thiểu; điều chỉnh lương hưu, trợ cấp BHXH	08/6/2011
B	BHXH tự nguyện	
1	Nghị định số 190/2007/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về BHXH tự nguyện	28/12/2007
2	Nghị định số 134/2008/NĐ-CP của Chính phủ điều chỉnh thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động tham gia bảo hiểm xã hội tự nguyện	31/12/2008
C	Bảo hiểm thất nghiệp	
1	Nghị định số 127/2008/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp	12/12/2008
II	QUYẾT ĐỊNH	
1	Quyết định số 04/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ quy định về quản lý tài chính đối với BHXH Việt Nam	20/01/2011
2	Quyết định số 613/2010/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc trợ cấp hàng tháng cho những người có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động	06/5/2010
3	Quyết định số 1111/QĐ-BHXHQD về việc ban hành quy định quản lý thu BHXH, BHYT; quản lý sổ BHXH, thẻ BHYT	25/10/2011
III	THÔNG TƯ	
1	Thông tư số 03/2007/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 152/2006/NĐ-CP hướng dẫn một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc	30/01/2007
2	Thông tư liên tịch số 148/2007/TTLT-BQP-BCA-BLĐTBXH của Liên Bộ Quốc phòng, Công an, Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 68/2007/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân	14/9/2007
3	Thông tư số 02/2008/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 190/2007/NĐ-CP hướng dẫn một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội tự nguyện	31/01/2008

STT	Tên văn bản	Ngày ban hành
4	Thông tư số 17/2008/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn điều chỉnh tiền lương, tiền công đã đóng bảo hiểm xã hội đối với người lao động thực hiện chế độ tiền lương do người sử dụng lao động quyết định theo Nghị định số 83/2008/NĐ-CP ngày 31/7/2008	28/8/2008
5	Thông tư liên tịch số 02/2009/TTLT-BQP-BCA-BLĐTBXH của Liên Bộ Quốc phòng - Bộ Công an - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điểm của TTLT số 148/2007/TTLT-BQP-BCA-BLĐTBXH ngày 14/9/2007 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 68/2007/NĐ-CP ngày 19/4/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật BHXH về BHXH bắt buộc đối với quân nhân, công an nhân dân và người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân	12/01/2009
6	Thông tư số 04/2010/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức điều chỉnh tiền lương, tiền công và thu nhập tháng đã đóng bảo hiểm xã hội	29/01/2010
7	Thông tư số 16/2010/TT-BLĐTBXH hướng dẫn Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc trợ cấp hàng tháng cho những người có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế đã hết thời hạn hưởng trợ cấp mất sức lao động	01/6/2010
8	Thông tư số 32/2010/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 127/2008/NĐ-CP ngày 12/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm thất nghiệp. (thay thế Thông tư số 04/2009/TT-BLĐTBXH ngày 22/01/2009)	25/10/2010
9	Thông tư liên tịch số 39/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC hướng dẫn chi trả chế độ hưu trí và tử tuất từ quỹ bảo hiểm xã hội bắt buộc và quỹ bảo hiểm xã hội tự nguyện đối với người vừa có thời gian tham gia BHXH bắt buộc vừa có thời gian tham gia BHXH tự nguyện	28/12/2010
10	Thông tư số 190/2011/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/11/2011 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định số 11/2011/NĐ-CP	
11	Thông tư số 02/2011/TT-BLĐTBXH ngày 20/01/2011 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn điều chỉnh tiền lương, tiền công đã đóng BHXH theo Nghị định số 83/2008/NĐ-CP (cho năm 2011).	20/01/2011

2. Văn bản về Chi BHXH, BHYT

TT	Tên văn bản	Ngày ban hành	Ngày hiệu lực
1	Luật Dược	14/6/2005	
2	TT 21/2005/TTLT-BYT-BTC Thông tư hướng dẫn BHYT bắt buộc	27/7/2005	
3	Quyết định số 36/2005/QĐ-BYT về việc ban hành Danh mục dịch vụ kỹ thuật cao, chi phí lớn	31/10/2005	
4	Nghị định số 79/2006/NĐ-CP về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược	09/8/2006	07/9/2006
5	TTLT 06/2007/TTLT-BYT-BTC Thông tư hướng dẫn thực hiện BHYT tự nguyện	30/3/2007	
6	Thông tư số 130/2007/TT-BQP hướng dẫn thu chi BHXH bắt buộc trong Quân đội ND VN	27/8/2007	11/9/2007
7	TTLT 10/2007/TTLT-BYT-BTC hướng dẫn việc đấu thầu mua thuốc phục vụ nhu cầu phòng bệnh, khám và chữa bệnh trong các cơ sở y tế công lập	10/8/2007	
8	TTLT số 11/2007/TTLT-BYT-BTC ngày 31/8/2007 của liên Bộ Y tế, Bộ Tài chính và Bộ Công thương hướng dẫn thực hiện quản lý Nhà nước về giá thuốc dùng cho người	31/8/2007	
9	Nghị định số 62/2009/NĐ-CP hướng dẫn một số điều của luật BHYT	27/7/2009	
10	Luật Khám chữa bệnh	23/11/2009	
11	Quyết định số 82/QĐ-BHXH ban hành quy định về tổ chức thực hiện hợp đồng KCB, giám định, chi trả chi phí khám, chữa bệnh, quản lý và sử dụng quỹ BHYT	20/01/2010	
12	CV 1275/BHXH-CSYT Quản lý, giám định, thanh toán chi phí thuốc theo chế độ BHYT	13/4/2010	
13	Quy trình giám định BHYT ban hành theo QĐ 466/QĐ-BHXH	19/4/2011	
14	CV 3621-BHXH-CSYT CV hướng dẫn thanh toán chi phí thuốc BHYT theo TT 31/2011/TT-BYT	01/9/2011	

3. Văn bản về Chi QLBM

STT	Tên văn bản	Ngày ban hành	Ngày hiệu lực
1	1258/QĐ-BHXHQĐ ban hành quy chế chi tiêu nội bộ	26/9/2007	
2	1259/QĐ-BHXH quy định về việc hình thành, quản lý và sử dụng các quỹ: Khen thưởng, phúc lợi, Dự phòng ổn định thu nhập và Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp trong hệ thống Bảo hiểm xã hội Việt Nam	26/9/2007	
3	CV 3784/BHXH-KHTC hướng dẫn quản lý, sử dụng tài sản	12/10/2007	
4	CV 4548/BHXH-KHTC hướng dẫn bổ sung công tác quản lý tài chính	04/12/2007	
5	63/2007/TT-BTC TT về việc hướng dẫn thực hiện đấu thầu mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước bằng vốn Nhà nước	15/6/2007	24/7/2007
6	3662/BHXH-KHTC CV về thực hiện đấu thầu khi mua sắm, trang bị tài sản	02/10/2007	
7	Quyết định số 32/2008/QĐ-BTC của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành chế độ quản lý, tính hao mòn TSCĐ trong các CQ nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập và các tổ chức có sử dụng NSNN	29/5/2008	
8	TT 97/2010/TT-BTC TT quy định chế độ chi công tác phí, chi tổ chức hội nghị đối với cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập	06/7/2010	
9	CV 4406/BHXH-BC hướng dẫn tạm thời chế độ chi công tác phí, tổ chức các cuộc hội nghị	14/10/2010	
10	5487/BHXH-BT Chi hoa hồng đại lý thu BHYT HSSV	14/12/2010	
11	CV 1524/BHXH-BC hướng dẫn thực hiện dự toán chi quản lý bộ máy	18/4/2011	
12	134/2011/TT-BTC TT về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện một số điều của QĐ 04/2011/QĐ-TTg về việc quản lý tài chính đối với Bảo hiểm xã hội Việt Nam	30/9/2011	15/11/2011
13	CV 5238/BHXH-BC hướng dẫn tạm thời một số quy định đối với chi quản lý bộ máy của các đơn vị thuộc hệ thống BHXHVN	06/12/2011	

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: 080.44946 – 080.44417

Fax: 080.44517

Email: congbao@chinhphu.vn

Website: <http://congbao.chinhphu.vn>

In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng