NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 38 /2025/TT-NHNN	*Hà Nội, ngày 31 tháng 10 năm 2025*

THÔNG TƯ
Ban hành Quy chế kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam số 46/2010/QH12;

Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13;

Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP của Chính phủ quy định về kiểm toán nội bộ;

Căn cứ Nghị định số 26/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra Ngân hàng Nhà nước;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư ban hành Quy chế kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2025 và thay thế Thông tư số 06/2020/TT-NHNN quy định về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ban lãnh đạo NHNN;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử NHNN;
- Lưu: VP, PC, TTNH (03).

KT. **THỐNG ĐỐC**
PHÓ THỐNG ĐỐC

Phạm Quang Dũng

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

QUY CHẾ
Kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
(Kèm theo Thông tư số 38/2025/TT-NHNN)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi là Ngân hàng Nhà nước).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước, bao gồm: Các Vụ, Cục và tương đương; Ngân hàng Nhà nước chi nhánh Khu vực và các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Ngân hàng Nhà nước.

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

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

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Hệ thống kiểm soát nội bộ Ngân hàng Nhà nước* là tổng thể các quy định, quy trình, biện pháp kiểm soát phù hợp với quy định của pháp luật được thiết lập, tổ chức thực hiện trong các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước nhằm đạt mục tiêu quy định tại Điều 4 Quy chế này.

2. *Hoạt động kiểm soát nội bộ* là hoạt động giám sát của đối tượng quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều này đối với việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của các phòng, bộ phận, cá nhân trong đơn vị mình nhằm đạt mục tiêu quy định tại Điều 4 Quy chế này.

3. *Hoạt động kiểm toán nội bộ* là hoạt động kiểm tra, đánh giá của đối tượng quy định tại khoản 8 Điều này về tính hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ tại đơn vị được kiểm toán và đưa ra kiến nghị hoặc ý kiến tư vấn nhằm đạt mục tiêu quy định tại Điều 13 Quy chế này.

4. *Kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ theo định hướng rủi ro* là phương pháp giám sát, kiểm tra, đánh giá xuất phát từ việc xác định, đánh giá mức độ trọng yếu, rủi ro đối với từng hoạt động, quy trình nghiệp vụ, ưu tiên tập trung

nguồn lực để giám sát, kiểm tra, đánh giá các hoạt động, quy trình nghiệp vụ được đánh giá trọng yếu hoặc có mức độ rủi ro cao.

5. *Nguyên tắc kiểm soát kép* là việc phân công thực hiện nhiệm vụ, nhất là nghiệp vụ có rủi ro cao phải có ít nhất hai người thực hiện nhằm giám sát, kiểm soát lẫn nhau.

6. *Bộ phận kiểm soát nội bộ* là bộ phận được phân công thực hiện nhiệm vụ kiểm soát nội bộ ở các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

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

8. *Người làm công tác kiểm toán nội bộ* là công chức thuộc Thanh tra Ngân hàng Nhà nước được phân công, giao nhiệm vụ thực hiện kiểm toán nội bộ ở các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

9. *Người có liên quan* là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.

Chương II
KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Điều 4. Mục tiêu hoạt động kiểm soát nội bộ

1. Bảo đảm hoạt động của đơn vị tuân thủ pháp luật, quy định của Ngân hàng Nhà nước và quy định nội bộ của đơn vị (nếu có).

2. Bảo đảm quản lý, sử dụng tài sản và các nguồn lực an toàn, hiệu quả, tiết kiệm; phòng ngừa, hạn chế rủi ro.

3. Nâng cao hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, điều hành và hoạt động nghiệp vụ của đơn vị.

Điều 5. Nguyên tắc hoạt động kiểm soát nội bộ

1. Tuân thủ pháp luật và các quy định của Ngân hàng Nhà nước, quy định nội bộ của đơn vị (nếu có).

2. Phù hợp quy mô, tính chất, đặc thù hoạt động của đơn vị.

3. Thực hiện theo chương trình kiểm soát nội bộ được Thủ trưởng đơn vị phê duyệt.

Điều 6. Yêu cầu hoạt động kiểm soát nội bộ

1. Hoạt động kiểm soát nội bộ phải bảo đảm thường xuyên, liên tục, gắn với hoạt động hằng ngày của đơn vị.

2. Bảo đảm trách nhiệm, quyền hạn rõ ràng giữa Lãnh đạo đơn vị và từng phòng, bộ phận, cá nhân, đặc biệt là nghiệp vụ có rủi ro cao nhằm ngăn chặn

việc thao túng hoạt động của công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị mình, thực hiện nguyên tắc kiểm soát kép.

3. Người được bố trí làm công tác kiểm soát nội bộ phải đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ, kỹ năng, kinh nghiệm và phẩm chất đạo đức của công chức, viên chức theo quy định của pháp luật và của Ngân hàng Nhà nước; bảo đảm vai trò độc lập tương đối khi thực hiện nhiệm vụ kiểm soát nội bộ tại đơn vị mình.

Điều 7. Phạm vi, phương pháp kiểm soát nội bộ

1. Hoạt động kiểm soát nội bộ được thực hiện đối với tất cả các hoạt động do các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước thực hiện.

2. Phương pháp kiểm soát nội bộ bao gồm: Giám sát tuân thủ và theo định hướng rủi ro.

Điều 8. Nội dung hoạt động kiểm soát nội bộ

1. Các đơn vị, phòng, bộ phận, cá nhân phải thường xuyên tự rà soát việc thực hiện các quy định của pháp luật, của Ngân hàng Nhà nước và quy định nội bộ (nếu có) để kịp thời phát hiện những tồn tại, bất cập, kiến nghị bổ sung, chỉnh sửa phù hợp.

2. Thực hiện tự giám sát việc chấp hành chế độ kế toán, tài chính, quản lý tài sản, an toàn kho quỹ, công nghệ thông tin và tính tuân thủ, hiệu lực, hiệu quả hoạt động của các phòng, bộ phận, cá nhân trong đơn vị; kịp thời phát hiện sai sót, rủi ro và kiến nghị biện pháp khắc phục, xử lý.

3. Thiết lập cơ chế giám sát, quản lý, khai thác hệ thống thông tin, báo cáo và trao đổi thông tin nội bộ nhằm phòng ngừa rủi ro, xử lý sự cố phục vụ công tác quản lý và điều hành.

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của Thanh tra Ngân hàng Nhà nước

1. Tham mưu Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi là Thống đốc) duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ Ngân hàng Nhà nước hiệu lực, hiệu quả.

2. Trình Thống đốc ban hành: quy trình nghiệp vụ về kiểm soát nội bộ của Ngân hàng Nhà nước; văn bản hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát nội bộ đối với các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước.

3. Tổng hợp đánh giá, tham mưu Thống đốc xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động kiểm soát nội bộ.

4. Theo dõi việc thực hiện các kiến nghị của các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước thông qua tổng hợp báo cáo kết quả công tác kiểm soát nội bộ.

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

1. Trách nhiệm:

a) Thiết lập, tổ chức hoạt động kiểm soát nội bộ tại đơn vị theo quy định tại Quy chế này;

b) Thủ trưởng đơn vị trực tiếp chỉ đạo hoặc phân công 01 cấp Phó phụ trách công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị; bố trí Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị;

c) Phê duyệt chương trình kiểm soát nội bộ của đơn vị;

d) Tạo điều kiện cho Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao;

đ) Đối với các đơn vị không có Bộ phận kiểm soát nội bộ, Thủ trưởng đơn vị căn cứ vào quy mô, tính chất hoạt động và yêu cầu quản lý thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ tại đơn vị nhằm đạt mục tiêu quy định tại Điều 4 Quy chế này;

e) Chịu trách nhiệm trước Thống đốc về công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị.

2. Quyền hạn:

a) Được chủ động bố trí nguồn lực và quyết định các biện pháp, cách thức cụ thể để thực hiện công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị phù hợp với quy định tại Quy chế này;

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

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

1. Nhiệm vụ:

a) Xây dựng chương trình kiểm soát nội bộ hằng năm trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt trước ngày 31 tháng 12 hằng năm;

b) Xây dựng chương trình kiểm soát nội bộ ngoài trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này (nếu có) trình Thủ trưởng đơn vị phê duyệt;

c) Tổ chức thực hiện chương trình kiểm soát nội bộ sau khi được phê duyệt;

d) Tham mưu cho Thủ trưởng đơn vị triển khai hoạt động kiểm soát nội bộ theo quy định tại Quy chế này;

đ) Kiến nghị, đề xuất với Thủ trưởng đơn vị xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cấp có thẩm quyền xử lý các tập thể, cá nhân vi phạm pháp luật hoặc quy định của Ngân hàng Nhà nước được phát hiện qua hoạt động kiểm soát nội bộ;

e) Chịu trách nhiệm trước Thủ trưởng đơn vị về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Quyền hạn:

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

b) Kiến nghị Thủ trưởng đơn vị thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị; trong trường hợp Thủ trưởng đơn vị không xử lý hoặc xử lý không đúng quy định, được kiến nghị bằng văn bản với Thống đốc (qua Thanh tra Ngân hàng Nhà nước).

Điều 12. Báo cáo công tác kiểm soát nội bộ

1. Bộ phận kiểm soát nội bộ, người làm công tác kiểm soát nội bộ có trách nhiệm định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả công tác cho Thủ trưởng đơn vị; nội dung, thời hạn báo cáo do Thủ trưởng đơn vị quy định.

2. Hằng năm, các đơn vị theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này báo cáo Thống đốc (qua Thanh tra Ngân hàng Nhà nước) kết quả thực hiện công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị trước ngày 15 tháng 01 năm liền kề tiếp theo theo Phụ lục đính kèm Quy chế này; báo cáo đột xuất theo yêu cầu của Thanh tra Ngân hàng Nhà nước (nếu có).

3. Khi phát sinh rủi ro làm thất thoát tiền, tài sản, mất an toàn thông tin do đơn vị quản lý, đơn vị phải kịp thời báo cáo bằng văn bản cho Thống đốc (qua Thanh tra Ngân hàng Nhà nước) trong thời hạn 24 giờ kể từ khi phát hiện sự việc.

Chương III
KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 13. Mục tiêu hoạt động kiểm toán nội bộ

1. Đánh giá tính hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ Ngân hàng Nhà nước, hiệu quả hoạt động kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán.

2. Đánh giá mức độ tin cậy của báo cáo tài chính, hiệu lực của các hoạt động, việc tuân thủ pháp luật và các quy định, quy trình nghiệp vụ của Ngân hàng Nhà nước, bảo đảm an toàn tài sản.

Điều 14. Nguyên tắc hoạt động kiểm toán nội bộ

1. Tuân thủ pháp luật, quy định, quy trình, kế hoạch được Thống đốc phê duyệt.

2. Bảo đảm tính độc lập, trung thực, khách quan, giữ bí mật nhà nước và bí mật của đơn vị được kiểm toán.

3. Không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị được kiểm toán.

4. Được tiếp cận tài liệu, hồ sơ, giao dịch và các tài liệu cần thiết khác của đối tượng kiểm toán để thực hiện mục tiêu kiểm toán.

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

1. Hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện độc lập, không chịu sự can thiệp trong việc xác định phạm vi, nội dung và kết quả kiểm toán.

2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ khi thực hiện kiểm toán phải hướng đến, đảm bảo tương thích theo chuẩn mực kiểm toán nội bộ Việt Nam và các

nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

3. Không bố trí người làm công tác kiểm toán nội bộ thực hiện kiểm toán đối với:

a) Các hoạt động, đơn vị mà mình là người chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý trong vòng 03 (ba) năm kể từ khi có quyết định không thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận đó;

b) Đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ đó là Lãnh đạo đơn vị, kế toán trưởng (hoặc Trưởng phòng kế toán), Trưởng phòng/bộ phận phụ trách công tác kiểm soát nội bộ và người làm công tác kiểm soát nội bộ của đơn vị đó.

Điều 16. Các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động kiểm toán nội bộ

1. Nghiêm cấm các hành vi sau đây đối với Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Trưởng Đoàn và các thành viên Đoàn kiểm toán:

a) Có hành vi tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, trục lợi, nhũng nhiễu và các hành vi khác vi phạm pháp luật đối với đơn vị được kiểm toán trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

b) Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn, sử dụng thông tin liên quan để trục lợi;

c) Thông đồng, móc nối với đơn vị được kiểm toán để làm sai lệch nội dung của các hồ sơ, tài liệu được kiểm toán và báo cáo kiểm toán;

d) Tiết lộ bí mật nhà nước, bí mật của đơn vị được kiểm toán; tiết lộ thông tin, tình hình và kết quả kiểm toán khi chưa được ban hành hoặc công bố chính thức;

đ) Thực hiện các hành vi khác trái với quy định của pháp luật và của Ngân hàng Nhà nước.

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

a) Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu (bao gồm cả thông tin, tài liệu chứa bí mật nhà nước) liên quan đến kế hoạch, nội dung kiểm toán theo yêu cầu của Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Đoàn kiểm toán nội bộ;

b) Cản trở, gây khó khăn cho hoạt động kiểm toán nội bộ;

c) Báo cáo sai lệch, không trung thực, không đầy đủ, không kịp thời hoặc thiếu khách quan các thông tin, số liệu liên quan đến nội dung kiểm toán nội bộ;

d) Mua chuộc, hối lộ, thông đồng với Đoàn kiểm toán để làm sai lệch nội dung của các hồ sơ, tài liệu được kiểm toán và báo cáo kiểm toán;

đ) Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định của pháp luật và của Ngân hàng Nhà nước.

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

Điều 17. Quản lý, chỉ đạo hoạt động kiểm toán nội bộ

Thống đốc trực tiếp chỉ đạo hoặc phân công cho 01 Phó Thống đốc phụ trách chỉ đạo hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước, bao gồm:

1. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước hằng năm và đột xuất theo yêu cầu của Thống đốc (nếu có).

2. Ban hành quy định về tổ chức và hoạt động của Đoàn Kiểm toán nội bộ; quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi là quy định, quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước).

3. Chỉ đạo Thanh tra Ngân hàng Nhà nước thực hiện các biện pháp cần thiết bảo đảm tính hiệu lực, hiệu quả hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

Điều 18. Phạm vi, đối tượng, phương pháp kiểm toán nội bộ

1. Phạm vi của kiểm toán nội bộ bao gồm tất cả các hoạt động của Ngân hàng Nhà nước.

2. Đối tượng của kiểm toán nội bộ là tất cả các đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này.

3. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán theo định hướng rủi ro.

Điều 19. Nội dung hoạt động kiểm toán nội bộ

1. Hoạt động kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước bao gồm:

a) Kiểm toán tài chính: Đánh giá mức độ tin cậy của báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán;

b) Kiểm toán tuân thủ: Đánh giá, xác nhận việc tuân thủ pháp luật, quy định, quy trình mà đơn vị được kiểm toán phải thực hiện;

c) Kiểm toán hoạt động: Đánh giá tính hiệu lực của các hoạt động, an toàn tài sản.

2. Kiến nghị, tư vấn với đơn vị được kiểm toán các biện pháp khắc phục các tồn tại, sai sót, hạn chế, hoàn thiện và nâng cao hiệu quả hoạt động kiểm soát nội bộ, bảo đảm an toàn, hiệu quả, tuân thủ pháp luật và đạt các mục tiêu đề ra.

Điều 20. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm

1. Thanh tra Ngân hàng Nhà nước xây dựng kế hoạch kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước hằng năm, trình Thống đốc phê duyệt trước ngày 31 tháng

12 và thông báo tới các đơn vị thuộc hệ thống Ngân hàng Nhà nước kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt để triển khai thực hiện.

2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm phải xác định rõ nội dung, phạm vi, đối tượng kiểm toán và đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Tất cả các hoạt động, các đơn vị đều được xem xét, đánh giá; Ưu tiên kiểm toán các hoạt động, đơn vị có mức độ rủi ro cao, bố trí chu kỳ, tần suất phù hợp;

b) Dự phòng quỹ thời gian đủ để thực hiện các cuộc kiểm toán đột xuất khi có yêu cầu của Thống đốc hoặc khi có dấu hiệu sai phạm, rủi ro cao;

c) Được điều chỉnh kế hoạch khi có thay đổi cơ bản về nội dung, phạm vi rủi ro, nguồn lực hiện có hoặc theo yêu cầu của Thống đốc.

Điều 21. Thực hiện kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm, quyết định kiểm toán

1. Căn cứ kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm được phê duyệt, Chánh Thanh tra Ngân hàng Nhà nước tổ chức thực hiện các cuộc kiểm toán theo quy định, quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước; ban hành kế hoạch kiểm toán chi tiết phù hợp với nguồn lực và điều kiện thực tế từng cuộc kiểm toán, bao gồm: dự kiến thời gian thực hiện kiểm toán, thành phần Đoàn kiểm toán, nội dung, phạm vi, đối tượng kiểm toán và các yêu cầu khác liên quan.

2. Chánh Thanh tra Ngân hàng Nhà nước thừa lệnh Thống đốc ký quyết định kiểm toán theo kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm đã được phê duyệt. Quyết định kiểm toán gồm các nội dung sau đây:

a) Căn cứ thực hiện kiểm toán;

b) Đơn vị được kiểm toán;

c) Mục tiêu, nội dung, phạm vi kiểm toán;

d) Thời gian, địa điểm kiểm toán;

đ) Trưởng Đoàn và các thành viên Đoàn kiểm toán;

e) Các nội dung khác (nếu có).

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

Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định kiểm toán (nếu có) phải được thông báo ngay cho đơn vị được kiểm toán và Đoàn kiểm toán.

Điều 22. Báo cáo kiểm toán nội bộ

1. Báo cáo kiểm toán được lập cho từng cuộc kiểm toán và ban hành theo quy định tại quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước.

2. Thanh tra Ngân hàng Nhà nước tổng hợp, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch kiểm toán hằng năm, báo cáo Thống đốc trước ngày 31 tháng 01 năm liền kề tiếp theo.

3. Báo cáo đột xuất: Khi phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc nguy cơ rủi ro mất an toàn tài sản, an toàn thông tin, uy tín của Ngân hàng Nhà nước hoặc theo yêu cầu của Thống đốc, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước phải báo cáo bằng văn bản cho Thống đốc trong vòng 48 giờ kể từ khi phát hiện sai phạm hoặc kể từ khi nhận được yêu cầu của Thống đốc.

Điều 23. Các hình thức xử lý trong báo cáo kiểm toán nội bộ và thực hiện kiến nghị trong hoạt động kiểm toán nội bộ

1. Các hình thức xử lý trong báo cáo kiểm toán nội bộ, bao gồm:

a) Khuyến nghị: Là ý kiến tư vấn đưa ra nhằm phòng ngừa rủi ro, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động;

b) Kiến nghị: Là yêu cầu chấn chỉnh hoạt động và khắc phục các tồn tại, sai sót, hạn chế; kiểm điểm trách nhiệm hoặc trình Thống đốc xem xét xử lý theo quy định.

2. Trách nhiệm thực hiện

a) Đơn vị được kiểm toán và đơn vị khác có liên quan có trách nhiệm thực hiện đầy đủ, đúng thời hạn các kiến nghị trong báo cáo kiểm toán;

b) Khuyến khích đơn vị được kiểm toán nghiên cứu, áp dụng các khuyến nghị nhằm sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện quy trình nghiệp vụ, phòng ngừa rủi ro, nâng cao hiệu quả hoạt động.

Điều 24. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thanh tra Ngân hàng Nhà nước

1. Nhiệm vụ:

a) Tổ chức đánh giá rủi ro trong hoạt động của Ngân hàng Nhà nước; lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm và đột xuất theo yêu cầu của Thống đốc, trình Thống đốc phê duyệt; triển khai thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm được phê duyệt;

b) Theo dõi, giám sát, kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị trong báo cáo kiểm toán;

c) Trình Thống đốc ban hành quy định, quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước;

d) Ban hành các văn bản hướng dẫn quy định, quy trình kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước;

đ) Phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ kiểm soát viên ngân hàng để làm cơ sở tuyển dụng, sử dụng, tổ chức đào tạo, bồi dưỡng người làm công tác kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ.

2. Quyền hạn:

a) Được bảo đảm các nguồn lực và điều kiện cần thiết để đáp ứng yêu cầu hoạt động kiểm toán nội bộ;

b) Được tiếp cận, trao đổi, phỏng vấn công chức, viên chức, người lao động của đơn vị được kiểm toán về các vấn đề liên quan đến nội dung, phạm vi kiểm toán;

c) Kiến nghị với Thống đốc xem xét, giải quyết khó khăn, vướng mắc phát sinh trong hoạt động kiểm toán nội bộ;

d) Kiến nghị với Thống đốc xem xét trách nhiệm, xử lý tổ chức, cá nhân không chấp hành quyết định kiểm toán, kiến nghị kiểm toán nội bộ;

đ) Thực hiện các quyền hạn khác do Thống đốc giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Trách nhiệm, quyền hạn của Chánh Thanh tra Ngân hàng Nhà nước

1. Trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm trước Thống đốc về kết quả hoạt động kiểm toán nội bộ;

b) Xem xét, giải quyết theo thẩm quyền các khiếu nại, kiến nghị của đơn vị được kiểm toán;

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

2. Quyền hạn:

a) Thừa lệnh Thống đốc ký quyết định kiểm toán theo quy định;

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

c) Thực hiện các quyền hạn khác do Thống đốc giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 26. Đoàn kiểm toán nội bộ

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

2. Thành phần Đoàn kiểm toán gồm Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn (nếu có) và các thành viên. Đoàn kiểm toán nội bộ do Chánh Thanh tra Ngân hàng Nhà nước quyết định thành lập theo yêu cầu của cuộc kiểm toán.

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

a) Có trình độ chuyên môn, năng lực lãnh đạo và kinh nghiệm công tác phù hợp với nhiệm vụ được giao;

b) Là chuyên viên chính và tương đương hoặc giữ các chức vụ từ Phó trưởng phòng và tương đương trở lên.

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

Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị được kiểm toán

1. Trách nhiệm:

a) Chấp hành quyết định kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước;

b) Cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo (bao gồm cả thông tin, tài liệu, hồ sơ, báo cáo có chứa bí mật nhà nước) liên quan đến nội dung kiểm toán; chịu trách nhiệm trước Thống đốc về tính chính xác, trung thực, khách quan của thông tin, tài liệu đã cung cấp;

c) Giải trình, thông tin đầy đủ, kịp thời các vấn đề thuộc nội dung kiểm toán khi có yêu cầu và chịu trách nhiệm về nội dung giải trình;

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

đ) Thực hiện các kiến nghị kiểm toán (bao gồm kiến nghị Đoàn kiểm tra đột xuất) và báo cáo tình hình thực hiện kiến nghị bằng văn bản cho Ngân hàng Nhà nước (qua Thanh tra Ngân hàng Nhà nước).

2. Quyền hạn:

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

b) Giải trình bằng văn bản và bảo lưu quan điểm, ý kiến giải trình (nếu có) về những vấn đề được nêu trong dự thảo báo cáo kiểm toán;

c) Khiếu nại về đánh giá, kết luận, kiến nghị kiểm toán;

d) Khiếu nại hoặc đề nghị thay thế Trưởng đoàn kiểm toán, thành viên Đoàn kiểm toán khi có bằng chứng về hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm các quy định tại Quy chế này (bao gồm việc không đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 15 Quy chế này) làm ảnh hưởng đến tính trung thực, khách quan của kết quả kiểm toán;

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

Điều 28. Kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ

1. Hoạt động kiểm toán nội bộ, từng cuộc kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước phải được giám sát, đánh giá nội bộ nhằm tuân thủ quy định của pháp luật, nâng cao hiệu quả, chất lượng kiểm toán.

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

Điều 29. Hồ sơ kiểm toán nội bộ

1. Tài liệu của mỗi cuộc kiểm toán phải được lập thành hồ sơ.

2. Trách nhiệm, cách thức lập và thành phần, danh mục hồ sơ kiểm toán thực hiện theo quy trình kiểm toán nội bộ của Ngân hàng Nhà nước.

3. Việc bảo quản, lưu trữ hồ sơ kiểm toán nội bộ thực hiện theo quy định của pháp luật và của Ngân hàng Nhà nước về lưu trữ.

Chương IV

KIỂM SOÁT VIÊN NGÂN HÀNG

Điều 30. Kiểm soát viên ngân hàng

1. Công chức làm công tác kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ tại Ngân hàng Nhà nước được xem xét bổ nhiệm vào ngạch kiểm soát viên ngân hàng khi đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định của Ngân hàng Nhà nước.

2. Ngạch kiểm soát viên ngân hàng bao gồm: kiểm soát viên ngân hàng, kiểm soát viên chính ngân hàng, kiểm soát viên cao cấp ngân hàng.

3. Kiểm soát viên ngân hàng thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định do Thống đốc ban hành và các văn bản khác có liên quan; được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật và Ngân hàng Nhà nước.

Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên ngân hàng

1. Căn cứ điều kiện, tiêu chuẩn do Thống đốc quy định, các đơn vị lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên ngân hàng gửi Vụ Tổ chức cán bộ.

2. Vụ Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với Thanh tra Ngân hàng Nhà nước trình Thống đốc quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm kiểm soát viên ngân hàng theo quy định./.

Phụ lục

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ CÔNG TÁC KIỂM SOÁT NỘI BỘ

(Ban hành kèm theo Quy chế kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **(Tên đơn vị báo cáo)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /BC-	*……, ngày tháng năm 20…*

BÁO CÁO

Kết quả công tác kiểm soát nội bộ năm…;
dự kiến chương trình công tác kiểm soát nội bộ năm…
của……

I. VỀ TỔ CHỨC BỘ MÁY HOẶC PHÂN CÔNG NGƯỜI LÀM CÔNG TÁC KIỂM SOÁT NỘI BỘ

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

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN KIỂM SOÁT NỘI BỘ TẠI ĐƠN VỊ NĂM… [1]

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

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

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

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

(Mục này tổng hợp kết quả kiểm soát nội bộ các mặt hoạt động của đơn vị. Nội dung báo cáo cần ngắn gọn và bảo đảm tương ứng với nội dung kiểm soát được quy định tại các hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát, kiểm toán nội bộ. Lưu ý không phải là báo cáo hoạt động của đơn vị)

2.1. Công tác hoàn thiện văn bản nội bộ

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

---

[1] Đối với các đơn vị không có Bộ phận kiểm soát nội bộ, đơn vị lập báo cáo kết quả kiểm soát nội bộ phù hợp với quy mô, tính chất hoạt động, chức năng, nhiệm vụ được giao và các nội dung quy định tại Quy chế.

2.2. Công tác kiểm soát hoạt động tài chính, kế toán và đầu tư.

2.3. Công tác kiểm soát hoạt động nghiệp vụ và tuân thủ

2.4. Công tác kiểm soát hoạt động ngoại hối

2.5. Công tác kiểm soát hoạt động kho quỹ

(Các đơn vị chỉ phản ánh những mặt được, tồn tại, hạn chế trong thực hiện nhiệm vụ, không phải gửi các biểu mẫu, số liệu chi tiết về kiểm kê tài sản trong kho tiền).

2.6. Tình hình thực hiện kiến nghị của các đoàn thanh tra, kiểm tra, kiểm toán trong năm *(thống kê đầy đủ, nếu có)*

3. Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị

3.1. Khó khăn, vướng mắc *(nếu có)*

3.2. Kiến nghị, đề xuất

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

III. DỰ KIẾN CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC KIỂM SOÁT NỘI BỘ NĂM…

(Xây dựng chương trình cụ thể hoạt động kiểm soát nội bộ của năm tiếp theo so với năm báo cáo)

Nơi nhận:
- Thanh tra Ngân hàng Nhà nước (để báo cáo);
- Thủ trưởng đơn vị,… (nếu có);
- Lưu:…

Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)