

Số: 1342/NHNN-KTNB

Hà Nội, ngày 21 tháng 02 năm 2011

**QUY TRÌNH KIỂM TOÁN
BÁO CÁO TÀI CHÍNH NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

Để đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng công tác kiểm toán nội bộ Ngân hàng Nhà nước Việt Nam và thực hiện kiểm toán bằng phần mềm kiểm toán TeamMate, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (NHNN) hướng dẫn Quy trình kiểm toán báo cáo tài chính NHNN như sau:

PHẦN I

QUY ĐỊNH CHUNG

I - NỘI DUNG KIỂM TOÁN:

1. Kiểm toán Hồ sơ quyết toán;
2. Kiểm toán việc thực hiện chế độ chứng từ kế toán;
3. Kiểm toán Tài sản - Nguồn vốn;
4. Kiểm toán các khoản Thu nhập – Chi phí;
5. Kiểm toán Hoạt động tín dụng;
6. Kiểm toán Tài sản ngoại bảng;
7. Phúc tra việc thực hiện chỉnh sửa kiến nghị sau kiểm toán.

II – PHẠM VI KIỂM TOÁN:

Căn cứ theo Đề cương kiểm toán được Thống đốc NHNN phê duyệt, Đoàn kiểm toán tiến hành kiểm toán những nội dung liên quan đến Báo cáo tài chính tại đơn vị.

III – CĂN CỨ KIỂM TOÁN:

1. Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; cơ chế chính sách về tài chính, kế toán, tín dụng của Nhà nước, của Ngân hàng Nhà nước;
2. Nghị định của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của NHNN;
3. Quyết định của Thống đốc NHNN quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc NHNN;
4. Quyết định của Thống đốc NHNN quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Vụ Kiểm toán nội bộ;
5. Quyết định của Thống đốc NHNN ban hành Quy chế kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ NHNN;
6. Các báo cáo kế toán, hồ sơ, sổ sách, chứng từ kế toán và các tài liệu liên quan do đơn vị cung cấp;

7. Các văn bản hiện hành của Nhà nước, của NHNN có liên quan đến hoạt động tài chính của NHNN.

IV – PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN:

1. Kiểm tra đối chiếu: Là việc kiểm soát viên trực tiếp kiểm tra, đối chiếu xem xét các tài liệu, chứng từ, sổ sách kế toán và các tài sản hữu hình để kiểm tra tính đúng đắn của sổ sách kế toán và sự tồn tại, quyền sở hữu của các tài sản vật chất đó. Kiểm tra đối chiếu thường bao gồm 2 loại:

- Kiểm tra vật chất: Kiểm soát viên trực tiếp tham gia kiểm kê hoặc chứng kiến kiểm kê tài sản thực tế về hàng hóa, vật tư tồn kho, máy móc thiết bị, tiền mặt tồn quỹ... Sau đó đối chiếu với sổ sách kế toán để đánh giá.

- Kiểm tra tài liệu, chứng từ kế toán: Là xem xét, đối chiếu các tài liệu, sổ sách, chứng từ kế toán với văn bản hiện hành.

2. Quan sát: Là việc kiểm soát viên xem xét, chứng kiến thực tế các quá trình xử lý nghiệp vụ của các cán bộ đơn vị thực hiện.

3. Xác nhận: Là việc kiểm soát viên xác nhận tính chính xác của số liệu và thông tin là chính xác; thu thập chứng cứ (thông tin) của bên thứ 3 về các thông tin liên quan đến đối tượng được kiểm toán.

4. Phỏng vấn: Là việc thu thập thông tin qua việc trao đổi, trò chuyện với những người trong hoặc ngoài đơn vị được kiểm toán.

5. Tính toán: Là việc kiểm soát viên trực tiếp tính toán lại các phép tính trên các sổ sách, chứng từ kế toán hoặc các bảng biểu.

PHẦN II

HƯỚNG DẪN NỘI DUNG KIỂM TOÁN

I. Kiểm toán hồ sơ quyết toán

1. Hồ sơ quyết toán

1.1. Hồ sơ quyết toán

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm toán tính đầy đủ, tính chính xác, tính kịp thời của hồ sơ quyết toán (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 1; Mẫu 2; Mẫu 3).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính đầy đủ, tính chính xác, kịp thời, đúng quy định của các loại báo cáo tài chính.

c. Văn bản tham chiếu:

- Điều 15 Quyết định số: 23/2008/QĐ-NHNN ngày 08/08/2008 của Thống đốc ban hành chế độ báo cáo tài chính đối với Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

- Quyết định số: 1710/2005/QĐ-NHNN ngày 28/11/2005 của Thống đốc Về việc ban hành Chế độ quyết toán năm của Ngân hàng Nhà nước.

- Hướng dẫn công tác quyết toán hằng năm.

d. Rủi ro:

- Báo cáo được lập không đúng theo mẫu quy định, không đủ loại báo cáo, không có thuyết minh báo cáo.

- Số liệu không chính xác: Từng khoản mục, từng phần, giữa báo cáo chi tiết, báo cáo kiểm kê với Bảng cân đối kế toán và các báo cáo với nhau.

II. Kiểm toán thực hiện chế độ chứng từ kế toán

1. Lập chứng từ

1.1. Nội dung chứng từ

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các nội dung của chứng từ:

- Tên và số hiệu của chứng từ;

- Ngày, tháng, năm lập chứng từ;

- Tên, địa chỉ, số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu, số hiệu tài khoản của người trả (hoặc chuyển) tiền và tên, địa chỉ của ngân hàng phục vụ người trả (hoặc người chuyển) tiền;

- Tên, địa chỉ, số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu, số hiệu tài khoản của người thụ hưởng số tiền trên chứng từ và tên, địa chỉ của ngân hàng phục vụ người thụ hưởng;

- Nội dung nghiệp vụ kinh tế, tài chính phát sinh;

- Số lượng, đơn giá và số tiền của nghiệp vụ kinh tế, tài chính ghi bằng số; tổng số tiền của chứng từ kế toán dùng để thu, chi tiền phải ghi bằng số và bằng chữ;

- Chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người liên quan đến chứng từ kế toán. Đối với chứng từ có liên quan đến xuất, nhập kho quỹ, thanh toán chuyển khoản giữa các ngân hàng phải có chữ ký người kiểm soát (Kế toán trưởng, phụ trách kế toán) và người phê duyệt (Thủ trưởng đơn vị) hoặc người được ủy quyền.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo chứng từ đầy đủ các nội dung chủ yếu phù hợp với nghiệp vụ phát sinh.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 1789/2005/QĐ-NHNN ngày 12/12/2005 của Thống đốc ban hành chế độ chứng từ kế toán NHNN.

d. Rủi ro:

Chứng từ không hợp lệ, không ghi đầy đủ nội dung, các yếu tố theo quy định (không đủ chữ ký, không được phê duyệt, số tiền bằng số và chữ không khớp, đặc biệt lưu ý đối với chứng từ chi tiêu nội bộ, chứng từ chuyển tiền).

1.2. Chữ ký

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra chữ ký, họ và tên của người lập, người duyệt và những người liên quan đến chứng từ kế toán, đối chiếu với mẫu dấu chữ ký đã đăng ký.

- Đối với chứng từ có liên quan đến xuất, nhập kho quỹ, thanh toán chuyển khoản giữa các ngân hàng phải có chữ ký người kiểm soát (Kế toán trưởng, phụ trách kế toán) và người phê duyệt (Thủ trưởng đơn vị hoặc người được ủy quyền).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số 1789/2005/QĐ-NHNN ngày 12/12/2005 của Thống đốc ban hành chế độ chứng từ kế toán NHNN.

d. Rủi ro:

Không đủ chữ ký, không được phê duyệt, chữ ký không đúng với chữ ký đã đăng ký, đặc biệt lưu ý đối với chứng từ chi tiêu nội bộ, chứng từ chuyển tiền.

1.3. Chữ viết và chữ số

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra chữ viết và chữ số trên chứng từ kế toán ngân hàng được thực hiện theo đúng quy định của Luật Kế toán và của Quyết định số: 1789/2005/QĐ-NHNN ngày 12/12/2005 của Thống đốc.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 1789/2005/QĐ-NHNN ngày 12/12/2005 của Thống đốc ban hành chế độ chứng từ kế toán NHNN.

d. Rủi ro:

Chữ viết và chữ số không đúng quy định.

2. Bảo quản, lưu trữ chứng từ kế toán

2.1. Bảo quản chứng từ kế toán

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm toán việc đóng nhậ ký chứng từ sắp xếp, đánh số thứ tự, ghi bì nhậ ký chứng từ.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá việc chấp hành quy định đối với tập hợp, đóng chứng từ.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 1789/2005/QĐ-NHNN ngày 12/12/2005 của Thống đốc ban hành chế độ chứng từ kế toán NHNN.

d. Rủi ro:

Bảo quản chứng từ kế toán không đúng quy định (không đóng thành tập, không đánh số thứ tự, bì tập chứng từ ghi không đầy đủ các yếu tố...).

2.2. Lưu trữ chứng từ kế toán

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra việc lưu trữ chứng từ kế toán.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá việc thực hiện quy định lưu trữ chứng từ kế toán.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 1789/2005/QĐ - NHNN ngày 12/12/2005 của Thống đốc ban hành chế độ chứng từ kế toán NHNN.

- Thông tư số: 20/2009/TT - NHNN ngày 7/9/2009 của Thống đốc về thời hạn bảo quản hồ sơ, tài liệu trong ngành Ngân hàng.

- Quyết định số: 1913/2005/QĐ - NHNN ngày 30/12/2005 của Thống đốc về chế độ lưu trữ tài liệu kế toán trong ngành Ngân hàng.

d. Rủi ro:

Lưu trữ chứng từ kế toán không đúng quy định (Bố trí kho lưu trữ chứng từ kế toán không hợp lý, ẩm mốc ...).

III. Kiểm toán tài sản - nguồn vốn

1. Tiền mặt

1.1. Kiểm toán việc ghi chép, hạch toán kế toán

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra tính hợp lệ, hợp pháp của các chứng từ xuất - nhập tiền, chứng từ thu, chi tiền.

- Kiểm tra việc hạch toán, ghi chép sổ kế toán, tổng hợp cân đối ngày, tháng.

b. Mục tiêu kiểm toán:

- Đánh giá việc chấp hành chế độ chứng từ.
- Đánh giá tính chính xác, cập nhật của việc hạch toán tài khoản tiền mặt.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 37/2007/QĐ-NHNN ngày 26/10/2007 của Thống đốc Ban hành chế độ kế toán giao nhận, điều chuyển, phát hành, thu hồi và tiêu hủy tiền mặt.

- Công văn số: 696/NHNN-PHKQ ngày 19/01/2007 về việc hướng dẫn thực hiện chế độ giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá theo Quyết định số: 60/2006/QĐ-NHNN ngày 27/02/2006 của Thống đốc quy định về chế độ giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.

- Quyết định số: 1789/2005/QĐ-NHNN ngày 12/12/2005 của Thống đốc ban hành chế độ chứng từ kế toán NHNN.

d. Rủi ro:

- Không chấp hành các quy định về Chế độ giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá ban hành kèm theo Quyết định số: 60/2006/QĐ-NHNN ngày 27/12/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước dẫn đến tham ô, lấy cắp tiền;

- Tiền giả và nghi giả không được một số chi nhánh coi trọng như tiền thật nên không được bảo quản và hạch toán đầy đủ, kịp thời;

- Chứng từ thu, chi (nhập, xuất) không hợp lệ;

- Phản ánh số dư các tài khoản vàng, ngoại tệ chưa chính xác (không đánh giá lại ngoại tệ, không hạch toán theo giá vàng quy định).

1.2. Kiểm toán việc kiểm kê của đơn vị

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các tài liệu liên quan đến công tác kiểm kê của đơn vị (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 4).

- Quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê.

- Văn bản trung tập giúp việc Hội đồng (nếu có).

- Báo cáo kiểm kê.

- Biên bản kiểm kê.

- Biên bản thừa thiếu (nếu có)...

b. Mục tiêu kiểm toán:

- Đánh giá việc chấp hành chế độ kiểm kê.
- Đánh giá tính chính xác của số liệu.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 60/2006/QĐ-NHNN ngày 27/02/2006 của Thống đốc quy định về chế độ giao nhận, bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá.
- Quyết định số: 27/2007/QĐ-NHNN ngày 21/6/2007 sửa đổi quyết định số: 60/2006/QĐ-NHNN ngày 27/12/2006 của Thống đốc.
- Công văn số: 696/NHNN-PHKQ ngày 19/01/2007 v/v hướng dẫn thực hiện Quyết định số: 60/2006/QĐ-NHNN ngày 27/02/2006 của Thống đốc.
- Công văn số: 13173/NHNN-PHKQ ngày 12/12/2007 v/v hướng dẫn thực hiện Quyết định số: 60/2006/QĐ-NHNN ngày 27/02/2006 của Thống đốc.

d. Rủi ro:

- Tiền mặt, kim loại quý, đá quý không được bảo vệ an toàn dễ dẫn đến mất cắp, lừa đảo; không chấp hành các quy định về Chế độ giao nhận bảo quản, vận chuyển tiền mặt, tài sản quý, giấy tờ có giá ban hành kèm theo Quyết định số: 60/2006/QĐ-NHNN ngày 27/12/2006 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước dẫn đến tham ô, lấy cắp tiền;
- Tiền giả và nghi giả không được một số chi nhánh coi trọng như tiền thật nên không được bảo quản và hạch toán đầy đủ, kịp thời;
- Thiếu các yếu tố trên niêm phong bó tiền;
- Tổ chức sắp xếp tiền mặt, tài sản trong kho tiền chưa gọn gàng khoa học, còn xếp các loại tiền khác mệnh giá sát nhau;
- Phản ánh số dư các tài khoản vàng, ngoại tệ chưa chính xác (không đánh giá lại ngoại tệ, không hạch toán theo giá vàng quy định).

2. Tài sản cố định

2.1. Mua sắm

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra trình tự, thủ tục mua sắm.
- Kiểm tra việc tổ chức thực hiện quy trình đấu thầu về mua sắm TSCD (nếu có).
- Kiểm tra trình tự, thủ tục nghiệm thu, bàn giao, đưa vào sử dụng (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 6; Mẫu 7).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính tuân thủ các quy định về mua sắm và tính chính xác của việc hạch toán TSCĐ tăng trong năm.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 32/2008/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008 của Thống đốc ban hành Chế độ hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ lao động và vật liệu của NHNN.

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

d. Rủi ro:

- Việc mua sắm không đúng bản chất;
- Mua bán không đủ hoá đơn;
- Vật liệu không nhập kho;
- Mua quá nhiều gây lãng phí...
- Nguồn vốn mua sắm không hợp lệ.

2.2. Khấu hao

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra các chứng từ, báo cáo, tài khoản hạch toán có liên quan đến trích khấu hao TSCĐ.

- Kiểm tra việc tính, trích khấu hao TSCĐ (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 5).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Xác định tính đúng đắn của số khấu hao đã trích.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 206/2003/QĐ-BTC ngày 12/12/2003 Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định;

- Quyết định số: 32/2008/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008 của Thống đốc ban hành Chế độ hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ lao động và vật liệu của NHNN.

d. Rủi ro:

- Hạch toán không dùng nguyên giá, hao mòn.
- Tính khấu hao không đúng quy định. Thanh lý

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra hồ sơ, thủ tục, trình tự thanh lý tài sản.
- Xác định tính đúng đắn của giá trị (giá đánh giá và giá trị thu hồi) tài sản thanh lý.
- Kiểm tra việc hạch toán TSCĐ thanh lý (Biểu ghi chép Mẫu 6).

b. Mục tiêu kiểm toán:

- Đánh giá việc chấp hành quy định về thanh lý TSCĐ của đơn vị.
- Xác nhận số liệu giảm TSCĐ trong năm.
- Xác nhận số liệu về thu thanh lý tài sản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Khoản 3 Điều 15 Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.
- Nghị định số: 05/2005/NĐ-CP ngày 18/01/2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.
- Quyết định số: 206/2003/QĐ-BTC ngày 12/12/2003 Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định;
- Quyết định số: 32/2008/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008 của Thống đốc ban hành Chế độ hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ lao động và vật liệu của NHNN.

d. Rủi ro:

- Thanh lý không đúng thủ tục, không đúng bản chất;
- Xuất tài sản trước khi thu hồi giá trị thanh lý;
- Không thực hiện đấu giá đối với những tài sản phải đấu giá theo quy định.

2.3. Kiểm kê

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra trình tự, thủ tục tổ chức kiểm kê của đơn vị.
- Đối chiếu số liệu kiểm kê thực tế với sổ sách (sổ kế toán và sổ hành chính).
- Kiểm tra việc xử lý tài sản thừa thiếu phát hiện qua kiểm kê (nếu có) (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 8).

b. Mục tiêu kiểm toán:

- Đánh giá tính đầy đủ, tính hợp lệ của các biên bản kiểm kê.
- Đánh giá sự khớp đúng giữa hiện vật và giá trị tài sản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 32/2008/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008 của Thống đốc ban hành Chế độ hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ lao động và vật liệu của NHNN.

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Quyết định số: 1710/2005/QĐ-NHNN ngày 28/11/2005 của thống đốc ban hành Chế độ quyết toán năm của NHNN.

- Công văn hướng dẫn quyết toán hàng năm của NHNN.

d. Rủi ro:

- Số lượng TSCĐ kiểm kê không khớp với số lượng thực tế, do một số tài sản đã xuất thanh lý nhưng chưa thu thanh lý, chưa bàn giao, còn để lại trong cơ quan nhưng không được phản ánh trong biên bản kiểm kê.

- Thực tế thừa, thiếu tài sản so với sổ sách nhưng không lập biên bản, không báo cáo NHNN và không xử lý theo quy định.

2.4. Trang bị tài sản

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm toán việc trang bị tài sản của đơn vị đối với từng phòng ban, cán bộ. (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 6).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá việc chấp hành định mức trang bị phương tiện làm việc của đơn vị.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định: 170/2006/QĐ-TTg ngày 18/7/2006 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức trang thiết bị và phương tiện làm việc của cơ quan và cán bộ công chức, viên chức nhà nước.

- Công văn số: 6164/NHNN-KTTC ngày 8/7/2008 của NHNN.

d. Rủi ro:

Tài sản trang bị vượt định mức, tiêu chuẩn theo quy định.

2.5. Quản lý, theo dõi tài sản

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra việc mở các loại sổ, thẻ theo dõi tài sản.

- Kiểm tra việc ghi chép sổ, thẻ tài sản.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá việc quản lý, sử dụng tài sản của đơn vị.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 32/2008/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008 của Thống đốc ban hành Chế độ hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ lao động và vật liệu của NHNN.

d. Rủi ro:

Chi nhánh mở không đầy đủ các loại sổ, thẻ theo dõi TSCĐ, việc ghi chép thực hiện không đúng quy định.

3. Công cụ lao động - Vật liệu

3.1. Vật liệu

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra hồ sơ, thủ tục mua sắm.
- Kiểm tra thủ tục nhập, xuất kho đưa vào sử dụng.
- Kiểm tra thủ tục kiểm kê vật liệu thời điểm cuối năm.
- Kiểm tra việc mở sổ theo dõi (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 9).

b. Mục tiêu kiểm toán:

- Đánh giá tính chính xác của việc hạch toán tăng, giảm vật liệu tại đơn vị.
- Đánh giá công tác kiểm kê để lập báo cáo tài chính năm.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 32/2008/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008 của Thống đốc ban hành Chế độ hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ lao động và vật liệu của NHNN.

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

d. Rủi ro:

Hồ sơ thủ tục mua sắm vật liệu không đầy đủ; mở sổ sách theo dõi xuất, nhập vật liệu không kịp thời, không thực hiện kiểm kê vật liệu thời điểm cuối năm. Chưa xác định giá hạch toán xuất vật liệu séc (TK 3130) theo đúng quy định tại khoản 2, điều 21, Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/9/2009 của Thống đốc NHNN, hạch toán tăng giá gốc séc chưa đúng quy định.

3.2. Công cụ lao động

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra trình tự, thủ tục mua sắm, nghiệm thu, bàn giao, đưa CCLĐ vào sử dụng

- Kiểm tra việc thanh lý CCLD (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 10; Mẫu 11).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính tuân thủ về mua sắm, thanh lý và tính chính xác của việc hạch toán CCLD tăng, giảm trong năm.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 32/2008/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008 của Thống đốc ban hành Chế độ hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ lao động và vật liệu của NHNN.

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

d. Rủi ro:

Hồ sơ thủ tục mua sắm CCLD không đầy đủ; mở sổ sách theo dõi xuất, nhập CCLD không kịp thời, không thực hiện kiểm kê CCLD thời điểm cuối năm.

4. Phải thu

4.1. Phải thu về xây dựng cơ bản

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản phải thu về XD CB (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 12).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo tuân thủ các quy định.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

d. Rủi ro:

- Theo dõi về sao kê có thể xảy ra sai sót, tạm ứng vượt mức quy định.
- Các khoản phải thu lâu ngày nhưng chưa có biện pháp để thu hồi.

4.2. Tạm ứng mua sắm TSCĐ

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm toán các khoản phải thu trên tài khoản 321.(Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 12).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính tuân thủ trong quy định về tạm ứng mua sắm TSCĐ.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 206/2003/QĐ-BTC ngày 12/12/2003 Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành chế độ quản lý, sử dụng và trích khấu hao tài sản cố định;

- Quyết định số: 32/2008/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008 của Thống đốc ban hành Chế độ hạch toán kế toán tài sản cố định, công cụ lao động và vật liệu của NHNN.

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

d. Rủi ro:

Tạm ứng vượt mức quy định; không tất toán ngay khi hoàn thành việc mua sắm.

4.3. Phải thu khách hàng

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra hồ sơ hạch toán các khoản phải thu khách hàng (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 12).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính chính xác, phù hợp của việc hạch toán các khoản phải thu khách hàng.

c. Văn bản tham chiếu:

Hệ thống tài khoản của NHNN, các văn bản liên quan trực tiếp đến hồ sơ các khoản phải thu.

d. Rủi ro:

Vượt hạn mức thanh toán; theo dõi và sao kê có thể xảy ra sai sót, tạm ứng vượt mức quy định; các khoản phải thu lâu ngày nhưng chưa có biện pháp để thu hồi.

4.4. Phải thu nội bộ

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra các khoản tạm ứng, lưu ý:

- + Tạm ứng thiếu cơ sở dự toán, không sát thực tế.
- + Chưa tất toán lần trước đã tạm ứng lần sau.
- + Chú ý xem các khoản tạm ứng lương lâu ngày không tất toán.

- Kiểm tra thủ tục hoàn tạm ứng (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 12).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo tuân thủ các quy định.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Quyết định số: 56/2006/QĐ-NHNN ngày 14/12/2006 của Thống đốc ban hành Về việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một số tài khoản trong Hệ thống tài khoản kế toán NHNN ban hành theo Quyết định số 425/1998/QĐ-NHNN ngày 17/12/1998, Quyết định số 162/2002/QĐ-NHNN ngày 06/3/2002, Quyết định số 961/2002/QĐ-NHNN ngày 09/9/2002, Quyết định số 1579/2003/QĐ-NHNN ngày 01/12/2003, Quyết định số 1638/2003/QĐ-NHNN ngày 26/12/2003.

- Các văn bản của NHFW.

d. Rủi ro:

Việc tạm ứng thiếu cơ sở dự toán, không sát thực tế; chưa tất toán lần trước đã tạm ứng lần sau; các khoản tạm ứng lương lâu ngày không tất toán; các thủ tục hoàn tạm ứng không đầy đủ.

5. Phải trả

5.1. Phải trả nội bộ

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản phải trả phát sinh trong năm và còn số dư. (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 13).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính chính xác, hợp lý của các khoản đã hạch toán.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

d. Rủi ro:

Số theo dõi và sao kê có thể xảy ra sai sót.

5.2. Phải trả xây dựng cơ bản

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản phải trả phát sinh trong năm và còn số dư. (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 13).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính chính xác, hợp lý của các khoản hạch toán.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN và Quyết định số 1531/2004/QĐ-NHNN ngày 02/12/2004 của Thống đốc ban hành Quy định về hạch toán nghiệp vụ đầu tư xây dựng cơ bản của NHNN.

d. Rủi ro:

Theo dõi và sao kê có thể xảy ra sai sót; không nộp các khoản bảo lãnh dự thầu theo quy định; không giữ lại tiền bảo hành công trình...

5.3. Các khoản chờ thanh toán khác

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản phải trả phát sinh trong năm và còn số dư.(Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 13).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính chính xác, hợp lý của các khoản hạch toán.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

d. Rủi ro:

Khi bị sự cố đơn vị không lập biên bản sự cố đúng quy định.

5.4. Phải trả khách hàng

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản phải trả phát sinh trong năm và còn số dư (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 13).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính chính xác, hợp lý của các khoản đã hạch toán.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

d. Rủi ro:

Không xác định được nguồn gốc các khoản nợ phải trả.

6. Tài sản nợ khác (TK trong thanh toán)

6.1. Thanh toán chuyển tiền

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra việc đảm bảo trang thiết bị cho hệ thống chuyển tiền điện tử.

- Kiểm tra việc kiểm soát chuyển tiền.
- Kiểm tra việc quản lý sử dụng chữ ký điện tử.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính tuân thủ quy chế, quy trình chuyển tiền điện tử, đảm bảo an toàn bảo mật trong thanh toán.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 134/2000/QĐ-NHNN ngày 18/4/2000 của Thống đốc về việc ban hành Quy trình kỹ thuật nghiệp vụ chuyển tiền điện tử trong hệ thống NHNN.

- Quy chế chuyển tiền điện tử ban hành kèm theo Quyết định số: 353/1997/QĐ-NHNN2 ngày 22/10/1997 của Thống đốc NHNN.

- Quyết định số: 543/2002/QĐ-NHNN ngày 29/5/2002 của Thống đốc về việc ban hành quy định về xây dựng cấp phát, quản lý và sử dụng chữ ký điện tử trên chứng từ điện tử trong thanh toán điện tử liên ngân hàng.

- Quyết định số: 04/2008/QĐ – NHNN ngày 21/02/2008 của Thống đốc về việc ban hành quy chế cấp phát, quản lý, sử dụng chữ ký số, chứng thư số và dịch vụ chứng thực chữ ký số của NHNN.

d. Rủi ro:

Không an toàn trong giao dịch (truy cập không được phép, mã khoá bị đánh cắp, sự cố đường truyền...); không tuân thủ quy trình kiểm soát nội bộ trong thanh toán; phản ánh số dư không chính xác; thống kê các món thanh toán không đầy đủ dẫn đến thu thiếu phí dịch vụ thanh toán hoặc thu phí dịch vụ thanh toán không kịp thời.

6.2. Thanh toán bù trừ

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra việc tổ chức các phiên giao dịch thanh toán, việc thực hiện quy trình kỹ thuật thanh toán bù trừ.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính chính xác, đầy đủ của việc hạch toán.

c. Văn bản tham chiếu:

Quyết định số: 1557/2001/QĐ-NHNN ngày 14/12/2001 của Thống đốc về việc ban hành quy chế thanh toán bù trừ điện tử liên ngân hàng và Quyết định số: 1571/2005/QĐ-NHNN ngày 31/10/2005 của Thống đốc về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thanh toán điện tử liên ngân hàng ban hành kèm theo Quyết định 309/2002/QĐ-NHNN ngày 09/4/2002 của Thống đốc. Thông tư: 23/2010/TT-NHNN ngày 09/11/2010 của NHNN Quy định về

việc quản lý, vận hành và sử dụng Hệ thống Thanh toán điện tử liên ngân hàng.

d. Rủi ro:

Không an toàn trong giao dịch (truy cập không được phép, mã khoá bị đánh cắp, sự cố đường truyền...); không tuân thủ quy trình kiểm soát nội bộ trong thanh toán; Phản ánh số dư không chính xác; thống kê các món thanh toán không đầy đủ dẫn đến thu thiếu phí dịch vụ thanh toán hoặc thu phí dịch vụ thanh toán không kịp thời.

IV. Kiểm toán thu nhập - chi phí

1. Thu nhập

1.1. Thu thanh lý TSCĐ, CCLĐ

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm toán việc thu thanh lý các tài sản trong năm (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 14).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản thu thanh lý TSCĐ, CCLĐ đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

- Thông tư số: 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

d. Rủi ro:

Hạch toán xuất tài sản trước khi thu thanh lý; Hạch toán các khoản thu không đúng nguyên tắc kế toán dồn tích; Tính và thu không đúng, đủ, kịp thời. Hạch toán không đúng tính chất tài khoản; Để ngoài sổ sách, miễn thu không đúng.

1.2. Thu khác

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm toán khoản thu khác trong năm của đơn vị (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 14).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản thu khác đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.
- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.
- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

d. Rủi ro:

Hạch toán các khoản thu không đúng nguyên tắc kế toán dồn tích; chưa bán séc đã hạch toán thu nhập khoản chênh lệch bán séc; xác định nguồn thu trong kỳ không đúng.

1.3. Thu lãi đầu tư nước ngoài

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra khoản thu lãi đầu tư nước ngoài trong năm của đơn vị (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 14).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản thu lãi đầu tư nước ngoài đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.
- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

d. Rủi ro:

Hạch toán các khoản thu không đúng nguyên tắc kế toán dồn tích; tính và thu không đúng, đủ, kịp thời; hạch toán không đúng tính chất tài khoản; xác định nguồn thu trong kỳ không đúng.

1.4. Thu dịch vụ thanh toán

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra khoản thu dịch vụ thanh toán trong năm của đơn vị. (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 14).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản thu dịch vụ thanh toán đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.
- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.
- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.
- Quyết định số: 50/2007/QĐ-NHNN ngày 28/12/2007 của Thống đốc về việc ban hành mức thu phí dịch vụ thanh toán qua Tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán.

d. Rủi ro:

Hạch toán các khoản thu không đúng nguyên tắc kế toán dồn tích; tính và thu không đúng, đủ, kịp thời; hạch toán không đúng tính chất tài khoản; xác định nguồn thu trong kỳ không đúng.

1.5. Kết quả kinh doanh ngoại tệ

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm toán khoản kinh doanh ngoại tệ trong năm của đơn vị (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 21).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.
- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

d. Rủi ro:

Hạch toán các khoản kinh doanh ngoại tệ không đúng nguyên tắc kế toán dồn tích; tính và thu không đúng, đủ, kịp thời; hạch toán không đúng tính chất tài khoản; xác định nguồn thu trong kỳ không đúng.

2. Chi phí

2.1. Chi đào tạo huấn luyện nghiệp vụ

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi cho công tác đào tạo tập huấn nghiệp vụ tại Chi nhánh (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi cho công tác đào tạo tập huấn được thực hiện đúng chế độ quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

- Công văn số: 9553/NHNN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NHNN; Công văn số: 9808/NHNN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

d. Rủi ro:

Cử cán bộ đào tạo không đúng đối tượng; hạch toán các khoản chi không đúng nguyên tắc kế toán dồn tích; chi không đúng chế độ.

2.2. Chi bảo dưỡng sửa chữa tài sản

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi cho công tác bảo dưỡng, sửa chữa tài sản hạch toán trên tài khoản 842 (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi cho công tác bảo dưỡng, sửa chữa tài sản đầy đủ chứng từ, thủ tục, hạch toán đúng tài khoản theo quy định.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

- Công văn số: 9553/NHNN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NHNN; Công văn số: 9808/NHNN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

d. Rủi ro:

Đơn vị hạch toán sai tài khoản; chứng từ chi không đầy đủ; chi bảo dưỡng sửa chữa không hiệu quả, lãng phí.

2.3. Chi công tác phí

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi công tác phí phát sinh trong năm về các nội dung sau:

- Kiểm toán tính chất các khoản chi.
- Kiểm toán các thủ tục.
- Kiểm toán việc hạch toán đúng tính chất tài khoản (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi công tác phí đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Thông tư số 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.
- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.
- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.
- Công văn số: 9553/NHNN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NHNN; Công văn số: 9808/NHNN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

d. Rủi ro:

Chứng từ chi không đầy đủ (thiếu hóa đơn...).

2.4. Chi bảo vệ, bốc vác, vận chuyển, kiểm đếm, đóng bao niêm phong kẹp chì

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi cho công tác bốc xếp, vận chuyển, kiểm đếm, bảo quản tiền (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo việc chi đúng chế độ và hạch toán đúng tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Thông tư số: 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Quyết định số: 2234/QĐ-NIINN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NIINN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NIINN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NIINN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NIINN.

- Công văn số: 9553/NIINN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NIINN; Công văn số: 9808/NIINN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

- Công văn số: 7729/NIINN-KTTC ngày 22/8/2008 về định mức và chi bồi dưỡng trong công tác kiểm ngân kho quỹ.

d. Rủi ro:

Đơn vị hạch toán sai tài khoản; Chứng từ chi không đầy đủ;

2.5. Chi dịch vụ thanh toán

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi dịch vụ thanh toán trong năm (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15)

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi đầy đủ chứng từ, thủ tục, hạch toán đúng tài khoản theo quy định.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NIINN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NIINN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NIINN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NIINN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NIINN.

d. Rủi ro:

Đơn vị hạch toán sai tài khoản; chứng từ chi không đầy đủ.

2.6. Chi trả lãi tiền gửi

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra các khoản chi phí cho hoạt động nghiệp vụ.

- Đối với các khoản chi trả lãi tiền gửi (TK 801) là khoản lãi phải trả tiền gửi bằng đồng Việt Nam, ngoại tệ cho các tổ chức tín dụng, Kho bạc Nhà nước, tổ chức tài chính tiền tệ Quốc tế và pháp nhân nước ngoài;

- Trả lãi tiền vay (TK 802) là khoản lãi phải trả tiền vay nước ngoài và trả lãi tín phiếu Ngân hàng Nhà nước đã phát hành để thực hiện chính sách tiền tệ Quốc gia,

- Kiểm tra cách tính lãi, lãi suất quy định theo từng thời kỳ của các đối tác và của NHNN, chú ý hạch toán theo nguyên tắc kế toán dồn tích (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15; Mẫu 18).

b. Mục tiêu kiểm toán:

- Đánh giá việc hạch toán: Sự phù hợp tính chất khoản chi với tài khoản hạch toán.

- Kiểm tra nhằm hạn chế việc hạch toán sai tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Thông tư số: 23/2007/TT-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

d. Rủi ro:

Hạch toán các khoản chi trả lãi không đúng nguyên tắc kế toán dồn tích, tính lãi không chính xác.

2.7. Chi xăng dầu

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi xăng dầu trong năm (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi xăng dầu đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

- Công văn số: 9553/NHNN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NHNN; Công văn số: 9808/NHNN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

d. Rủi ro:

Chi vượt định mức; thiếu thủ tục.

2.8. Chi lễ tân khánh tiết

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi lễ tân khánh tiết (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi lễ tân khánh tiết đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

- Công văn số: 9553/NHNN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NHNN; Công văn số: 9808/NHNN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

d. Rủi ro:

Thiếu hóa đơn, hạch toán sai tính chất tài khoản.

2.9. Chi vật liệu văn phòng

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi vật liệu văn phòng (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi vật liệu văn phòng đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Thông tư số: 23/2007/TI-BTC ngày 21/3/2007 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.
- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.
- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.
- Công văn số: 9553/NHNN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NHNN; Công văn số: 9808/NHNN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

d. Rủi ro:

Hạch toán sai tính chất tài khoản; chi tiêu không hiệu quả, lãng phí.

2.10. Chi điện nước vệ sinh cơ quan

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi điện nước, vệ sinh cơ quan (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi điện nước, vệ sinh cơ quan đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.
- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.
- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.
- Công văn số: 9553/NHNN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NHNN; Công văn số: 9808/NHNN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

d. Rủi ro:

Hạch toán sai tính chất tài khoản; không phân bổ tiền điện cho hoạt động thanh toán và công tác kho quỹ.

2.11. Chi công tác xã hội

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi công tác xã hội (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi công tác xã hội đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

- Công văn số: 9553/NHNN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NHNN; Công văn số: 9808/NHNN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

d. Rủi ro:

Đơn vị hạch toán sai tài khoản; chứng từ chi không đầy đủ.

2.12. Chi mua sắm công cụ lao động

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra các khoản chi mua sắm công cụ lao động (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

- Kiểm tra kế hoạch được duyệt trong năm; Thủ tục thực hiện; Đối chiếu số liệu thực tế với kế hoạch.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi mua sắm CCLĐ đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NHNN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NHNN.

- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.

- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

d. Rủi ro:

Việc mua sắm không đúng dự toán, kế hoạch; không đủ hoá đơn; hạch toán sai tài khoản; mua quá nhiều gây lãng phí...

2.13. Chi hoạt động quản lý công vụ khác

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản chi hoạt động quản lý công vụ khác (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo các khoản chi hoạt động quản lý công vụ đúng, đầy đủ theo quy định, hạch toán đúng tính chất tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NIINN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NIINN.
- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.
- Quyết định số: 1636/QĐ-NHNN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.

d. Rủi ro:

Đơn vị hạch toán sai tài khoản; chứng từ chi không đầy đủ.

2.14. Chi lương, phụ cấp

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra các khoản việc chi lương và phụ cấp (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 15).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo việc chi lương và phụ cấp đúng chế độ và hạch toán đúng tài khoản.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 2234/QĐ-NIINN ngày 25/09/2009 của Thống đốc ban hành Quy chế quản lý tài chính của NIINN.
- Hệ thống tài khoản kế toán của NHNN.
- Quyết định số: 1636/QĐ-NIINN ngày 22/7/2008 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của NHNN.
- Công văn số: 9553/NHNN-TCKT ngày 08/12/2010 Hướng dẫn chế độ công tác phí và hội nghị tập huấn của NIINN; Công văn số: 9808/NHNN-TCKT ngày 15/12/2010 về một số vấn đề liên quan đến chế độ công tác phí.

d. Rủi ro:

Đơn vị hạch toán sai tài khoản; chứng từ chi không đầy đủ.

3. So sánh Thu nhập- Chi phí

3.1. So sánh Thu nhập - Chi phí

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra, đối chiếu phân tích số kế hoạch được duyệt năm nay và số thực hiện năm nay với số thực hiện năm trước (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 1).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá sự biến động một số chỉ tiêu chủ yếu.

c. Văn bản tham chiếu:

Các văn bản của Nhà nước và NHNN.

d. Rủi ro:

Số thực hiện năm nay không lấy theo số sau kiểm toán.

V. Hoạt động tín dụng

1. Hoạt động tín dụng

1.1. Kiểm toán hoạt động tái cấp vốn

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra nghiệp vụ tái cấp vốn cho các Ngân hàng hoạt động ở Việt Nam bằng đồng Việt Nam: (NHNN tái cấp vốn cho các Ngân hàng thông qua các hình thức cho vay lại theo hồ sơ tín dụng, cho vay theo mục tiêu chỉ định của Chính phủ, cho vay hỗ trợ đặc biệt, cho vay thanh toán bù trừ, cho vay chiết khấu, tái chiết khấu, cầm cố các giấy tờ có giá, cho vay qua đêm nhằm thực hiện đạt mục tiêu của chính sách tiền tệ từng thời kỳ; cho vay các Ngân hàng hoạt động ở Việt Nam bằng ngoại tệ; bảo lãnh).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo tuân thủ các quy định.

c. Văn bản tham chiếu:

Các quy định của Nhà nước và NHNN.

d. Rủi ro:

+ Không tuân thủ quy trình nghiệp vụ và các quy định về hoạt động tín dụng của NHNN,

+ Cho vay quá hạn mức cho phép, đối tượng vay không được uỷ quyền...;

+ Hồ sơ gốc lưu giữ tại Ngân hàng và hồ sơ khách hàng lưu giữ không khớp đúng;

+ Số dư không phản ánh đúng bản chất hoạt động tín dụng của NHNN;

+ Không thu hồi được nợ (không có xác nhận nợ hoặc người vay không xác nhận nợ...);

+ Ra hạn nợ không đúng quy định. Kiểm toán hoạt động nghiệp vụ thị trường mở (TTM);

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra, xác nhận, khai báo mã số, cập nhật số liệu lưu ký giấy tờ có giá (GTCCG).

- Kiểm tra thực tế các loại GTCCG theo mệnh giá và theo thời hạn, đối chiếu mệnh giá của từng loại GTCCG với số liệu trên sổ sách kế toán, chứng từ gốc và các chứng từ có liên quan.

- Theo dõi việc thanh toán của các thành viên.

- Hạch toán kế toán và chuyển giao quyền sở hữu GTCCG theo quy định.

- Tính và trả lãi GTCCG trúng thầu đối với GTCCG lưu ký trực tiếp tại Sở giao dịch (SGD) hoặc đề nghị Trung tâm lưu ký chứng khoán tính và trả lãi đối với GTCCG lưu ký tại Trung tâm lưu ký chứng khoán theo quy định.

- Xử lý các trường hợp thành viên không thanh toán hoặc thanh toán thiếu tiền mua hoặc mua lại GTCCG.

- Chuyển tiền thanh toán cho thành viên hoặc nhận tiền thanh toán từ thành viên chuyển cho NHNN.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính tuân thủ quy định về hoạt động TTM của NHNN.

c. Văn bản tham chiếu:

- Quyết định số: 01/2007/QĐ-NHNN ngày 05/01/2007 của Thống đốc ban hành Quy chế nghiệp vụ thị trường mở;

- Quyết định số: 27/2008/QĐ-NHNN ngày 30/9/2008 của Thống đốc về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 01/2007/QĐ-NHNN;

- Quyết định số: 11/QĐ-NHNN ngày 06/01/2010 của Thống đốc quy định danh mục GTCCG được sử dụng trong các giao dịch của NHNN;

- Quyết định số: 58/2006/QĐ-NHNN ngày 15/12/2006 của Thống đốc về việc Ban hành mức phí lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước.

- Quyết định số: 1022/2004/QĐ-NHNN ngày 17/8/2004 của Thống đốc về việc ban hành Quy chế lưu ký giấy tờ có giá tại Ngân hàng Nhà nước

- Công văn số: 10876 /QT-NHNN ngày 12 tháng 12 năm 2008 của NHNN về quy trình nghiệp vụ TTM;

- Công văn số: 12417/NHNN-KTTC ngày 23/11/2007 của NHNN v/v hướng dẫn hạch toán kế toán nghiệp vụ thị trường mở.

d. Rủi ro:

- Trường hợp có sự thay đổi về nhân sự tham gia giao dịch nghiệp vụ TTM với NIINN, các tổ chức tín dụng (TCTD) không thực hiện các thủ tục để được cấp mới hoặc hủy quyền giao dịch, mã số khoá và mã số chữ ký điện tử theo quy định.

- Việc lưu ký GTCG không được thực hiện hoặc hoàn tất sau giờ mở thầu.

- Đơn dự thầu của TCTD không hợp lệ nhưng vẫn được chấp nhận tham gia đấu thầu: Không đúng với mã số quy định, không xác thực được mã khoá chữ ký điện tử của người đại diện TCTD trong đơn dự thầu, đặt nhiều mức lãi suất hơn so với quy định, lãi suất dự thầu không đúng quy định, khối lượng dự thầu không đúng, không có hoặc không đủ GTCG lưu ký theo quy định, thời hạn còn lại của GTCG đăng ký bán ngắn hơn thời hạn của giao dịch mua, bán có kỳ hạn hoặc dài hơn 91 ngày đối với giao dịch mua hần.

- Không chốt thông tin đấu thầu trước khi mở thầu.

- Vi phạm các nguyên tắc hạch toán kế toán nghiệp vụ TTM.

1.2. Đối chiếu số dư tiền gửi

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra, đối chiếu số dư tiền gửi hạch toán tại đơn vị với xác nhận số dư cuối năm của các TCTD (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 16).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá tính chính xác.

c. Văn bản tham chiếu:

Các văn bản của Nhà nước và NIINN.

d. Rủi ro:

Đơn vị không xác nhận số dư tài khoản tiền gửi.

1.3. Kiểm toán tài sản có bằng ngoại tệ

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra, xem xét việc tuân thủ các quy định sau:

+ Đối với các nghiệp vụ mua, bán ngoại tệ, hạch toán đồng thời các bút toán đối ứng bằng ngoại tệ và bút toán đối ứng bằng đồng Việt Nam.

+ Giá hạch toán: Kiểm toán theo quy định của Ngân hàng Trung ương trong từng giai đoạn.

+ Trên sổ kế toán chi tiết các tài khoản ngoại tệ phải ghi cả giá trị ngoại tệ và đồng Việt Nam.

+ Phần kế toán tổng hợp được ghi bằng đồng Việt Nam (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 19).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo tuân thủ các quy định.

c. Văn bản tham chiếu:

Các quy định của Nhà nước và NHNN.

d. Rủi ro:

- Lãi phải thu hoặc lãi phải trả bằng ngoại tệ quy đổi ra Việt Nam đồng không theo tỷ giá ngoại tệ mua hoặc bán thực tế tại thời điểm hạch toán, để ghi vào tài khoản thu nhập hoặc chi phí thích hợp.

- Không thực hiện kiểm tra, đối chiếu thường xuyên tổng số phát sinh tăng, giảm lãi phải thu và tổng số lũy kế phải thu nên lãi cộng dồn Quy đổi ra Việt Nam đồng không khớp đúng với doanh số và số dư trên tài khoản lãi cộng dồn phải thu (không đúng với Công văn số 1866/ NHNN- KTTC ngày 09/03/2007 của Ngân hàng Nhà nước về Hướng dẫn hạch toán lãi dồn tích và chênh lệch tỷ giá ngoại tệ).

- Tại thời điểm đánh giá lại ngoại tệ, không kiểm tra các lần thay đổi tỷ giá dẫn đến hạch toán chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại ngoại tệ không chính xác.

- Hạch toán sai tài khoản.

- Không đánh giá lại số dư cuối kỳ.

- Hạch toán sai ngày, giá trị.

- Rủi ro đối tác: đối tác không có khả năng thanh toán, đối tác không đủ tiêu chuẩn theo quy định, rủi ro chính trị...

- Rủi ro an toàn trong giao dịch.

1.4. Tạm ứng cho Bộ Tài chính

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra, xem xét việc tuân thủ các quy định việc tạm ứng cho Bộ Tài chính (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 20).

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đảm bảo tuân thủ các quy định.

c. Văn bản tham chiếu:

Các quy định của Nhà nước và NHNN.

d. Rủi ro:

- Không tuân thủ quy trình nghiệp vụ và các quy định của Nhà nước và của NHNN;

- Hồ sơ gốc lưu giữ tại Ngân hàng và hồ sơ khách hàng lưu giữ không khớp đúng.

VI. Kiểm toán tài sản ngoại bảng

1. Tài sản ngoại bảng

1.1. Tài sản ngoại bảng

a. Nội dung kiểm toán:

- Kiểm tra hồ sơ hạch toán các tài khoản ngoại bảng.
- Kiểm tra việc xử lý lãi chưa thu hạch toán tài khoản ngoại bảng (Biểu ghi chép đính kèm Mẫu 17).

b. Mục tiêu kiểm toán:

- Đánh giá tính đầy đủ, đúng tính chất của việc hạch toán;
- Đánh giá tính chủ động của đơn vị trong việc đề xuất biện pháp thu hồi lãi tồn đọng lâu ngày.

c. Văn bản tham chiếu:

- Các văn bản về hệ thống tài khoản của NIINN và các văn bản có liên quan đến việc hạch toán ngoại bảng.
- Các văn bản của NIINN về công tác tín dụng.

d. Rủi ro:

Đơn vị không nhập CCLD vào Tài khoản ngoại bảng; những khoản lãi chưa thu được phải được hạch toán theo quy định kế toán dồn tích; các khoản phải thu khách hàng hạch toán theo dõi trên tài khoản 981 đã đến hạn tất toán nhưng chưa được xử lý theo chế độ quy định.

VII. Phúc tra việc thực hiện chỉnh sửa kiến nghị sau kiểm toán

1. Phúc tra chỉnh sửa kiểm toán

1.1. Kiến nghị đã được chỉnh sửa

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra tình hình chỉnh sửa kiến nghị của các đoàn kiểm toán trước.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá việc chấp hành các kiến nghị đã được yêu cầu thực hiện.

c. Văn bản tham chiếu:

Báo cáo kiểm tra, kiểm toán lần trước có liên quan.

d. Rủi ro:

- Một số kiến nghị chưa được chỉnh sửa tuy nhiên đơn vị báo cáo đã chỉnh sửa.
- Việc chỉnh sửa kiến nghị chưa đúng thời hạn quy định.

1.2. Kiến nghị chưa được chỉnh sửa

a. Nội dung kiểm toán:

Kiểm tra những kiến nghị chưa được chỉnh sửa, nêu rõ nguyên nhân.

b. Mục tiêu kiểm toán:

Đánh giá việc chấp hành các kiến nghị đã được yêu cầu thực hiện.

c. Văn bản tham chiếu:

Báo cáo kiểm tra, kiểm toán lần trước có liên quan.

d. Rủi ro:

Đến hạn đơn vị không chỉnh sửa.

PHẦN III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Quy trình kiểm toán này thay thế công văn số: 473/NHNN-TKS ngày 15 tháng 01 năm 2008 của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

2. Vụ Kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện kiểm toán theo Quy trình này.

3. Thủ trưởng các đơn vị căn cứ nội dung hướng dẫn tại Quy trình này để tổ chức, triển khai công tác kiểm soát nội bộ tại đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc chưa hợp lý, đề nghị phản ánh kịp thời về NIINN (Vụ Kiểm toán nội bộ) để nghiên cứu, chỉnh sửa cho phù hợp. *g*

Nơi nhận:

- Thông đốc NIINN (để báo cáo);
- Các đơn vị NIINN (để phối hợp t/h);
- Ban lãnh đạo Vụ KTNB (để t/h);
- Các phòng Vụ KTNB (để t/h);
- Lưu VP: KTNB.

**TL. THÔNG ĐỐC
VỤ TRƯỞNG VỤ KIỂM TOÁN NỘI BỘ**



g

BIỂU THU NHẬP CHI PHÍ

Mẫu:1.2

Đơn vị được kiểm toán: NHNN chi nhánh tỉnh.....

Kiểm soát viên:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày.....

Đơn vị: Đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
-1	-2	-3	-4	(5=4-3)
A	CÁC KHOẢN THU	0	0	0
1	Thu về nghiệp vụ TD	0	0	0
	- Thu lãi tiền gửi	0	0	0
	- Thu lãi cho vay	0	0	0
	- Thu lãi đầu tư chứng khoán	0	0	0
	- Thu lãi góp vốn vào các tổ chức quốc	0	0	0
	- Thu khác về hoạt động tín dụng	0	0	0
2	Thu về nghiệp vụ t/t mở	0	0	0
	- Thu về mua bán C/ khoán	0	0	0
	- Thu khác về N/vụ TT mở	0	0	0
3	Thu về h/động ngoại hối	0	0	0
	- Thu về mua bán vàng	0	0	0
	- Thu về mua bán ngoại tệ	0	0	0
	- Thu nhập từ các CCTC phái sinh tiền	0	0	0
	- Thu khác về giao dịch ngoại hối	0	0	0
4	Thu về dịch vụ	0	0	0
	- Thu dịch vụ thanh toán		0	0
	- Thu dịch vụ thông tin	0	0	0
	- Thu dịch vụ ngân quỹ		0	0
	- Thu dịch vụ khác		0	0
5	Thu phí và lệ phí		0	0
6	Các khoản thu khác	0	0	0
	- Thu từ tiêu hủy tiền	0	0	0
	- Thu về cho thuê tài sản	0	0	0
	- Thu về thanh lý CCLĐ và VL		0	0
	- Thu về thanh lý TSCĐ	0	0	0
	- Thu nhập từ các CCTC phái sinh	0	0	0
	- Thu về hoạt động của các đơn vị sự nghiệp	0	0	0
	- Các khoản thu khác		0	0
B	CÁC KHOẢN CHI	0	0	0
1	Chi hđ ng/vụ và d/vụ NH	0	0	0
	- Chi trả lãi tiền gửi		0	0
	- Chi trả lãi tiền vay	0	0	0
	- Chi về ng/vụ t/trường mở	0	0	0
	- Chi h/động ngoại hối	0	0	0
	- Chi d/vụ th/toán, th/tin		0	0
	- Chi nộp thuế, lệ phí	0	0	0
	- Lỗ phát sinh trong hoạt động nghiệp vụ ngân hàng	0	0	0
	- Chi khác	0	0	0

2	Chi phí in đúc, bảo quản, vận chuyển, giao nhận ...	0	0	0
	- Chi vận chuyển bốc xếp		0	0
	- Tuyển chọn, kiểm đếm, đóng gói, niêm phong		0	0
	- Chi bảo vệ tiền		0	0
	- Chi về tiêu huỷ tiền	0	0	0
3	Chi cho cán bộ C/chức và N/viên H/đồng	0	0	0
	- Lương và phụ cấp		0	0
	- Chi ăn trưa		0	0
	- Chi trang phục giao dịch		0	0
	- Chi khen thưởng, phúc lợi, bổ sung	0	0	0
	- Chi đóng góp theo lương		0	0
	- Chi trợ cấp		0	0
	- Chi công tác xã hội		0	0
	- Chi hỗ trợ hoạt động của các đoàn thể		0	0
4	Chi h/động q/lý và C/ vụ	0	0	0
	- Chi về vật liệu, giấy tờ in		0	0
	- Công tác phí		0	0
	- Đào tạo, huấn luyện		0	0
	- Ng/cứu & ứng dụng KH		0	0
	- Bưu phí và điện thoại		0	0
	- Xuất bản tài liệu, TT, Q/c		0	0
	- Chi lễ tân khánh tiết		0	0
	- Chi Đ/nướcV/sinh C.quan		0	0
	- Các khoản CP Q/ly khác		0	0
5	Chi về tài sản	0	0	0
	- Khấu hao cơ bản TSCĐ		0	0
	- Bảo dưỡng, sửa chữa TS		0	0
	- Chi về thanh lý TSCĐ		0	0
	- Mua sắm CCLĐ		0	0
	- Đầu tư ph/triển kỹ thuật Ng/vụ & công nghệ		0	0
	- Chi thuê tài sản		0	0
6	Chi lập dự phòng	0	0	0
7	Các khoản chi khác	0	0	0
	- Các khoản tổn thất	0	0	0
	- Chi bồi dưỡng quyết toán		0	0
	- Chi bảo quản hồ sơ C/từ Kt		0	0
	- Chi K/thưởng ngoài ngành	0	0	0
	- Chi đầu thầu và T/toán C/khoán	0	0	0
	- Chi về h/đ các đ/vị S/nghiệp	0	0	0
	- Chi phí về các CCTC phái sinh khác	0	0	0
	- Các khoản chi khác		0	0
C	CHÊNH LỆCH THU > CHI	0	0	0

BIỂU HOẠT ĐỘNG TÍN DỤNG

Mẫu:1.3

Đơn vị được kiểm toán: NHNN chi nhánh tỉnh.....

Kiểm soát viên:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày.....

Đơn vị: Đồng

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh
1	2	-3	4	(5=4-3)
A	Tiền gửi	0	0	0
I	Tiền gửi của KBNN và vốn tài trợ, uỷ thác đầu tư của Nhà nước	0	0	0
1	Tiền gửi KBNN	0	0	0
	- Tiền gửi VNĐ		0	0
	- Tiền gửi ngoại tệ	0	0	0
2	Vốn tài trợ, uỷ thác đầu tư nhận của	0	0	0
II	Tiền gửi của các TCTD	0	0	0
	- Tiền gửi VNĐ		0	0
	- Tiền gửi ngoại tệ	0	0	0
B	Tiền cho vay	0	0	0
I	Tái cấp vốn =VNĐ	0	0	0
	- Cho vay lại theo HSTD	0	0	0
	- CV theo các mục tiêu chỉ định của Chính phủ	0	0	0
	- Cho vay hỗ trợ đ/biệt	0	0	0
	- CV thanh toán bù trừ	0	0	0
	- Chiết khấu, tái chiết khấu	0	0	0
	- Cầm cố các giấy tờ có giá	0	0	0
	- Cho vay qua đêm	0	0	0
2	Cho vay = ngoại tệ	0	0	0
3	Nợ quá hạn	0	0	0
	NQH CV lại theo HSTD=VNĐ	0	0	0
	NQH CV theo mục tiêu cđ cp	0	0	0
	NQH CV hỗ trợ đ/biệt	0	0	0
	NQH CV TTBT	0	0	0
	NQH chiết khấu, tái c/khấu	0	0	0
	NQH cầm cố các G/tờ có giá	0	0	0
	NQH CV bằng ngoại tệ	0	0	0
	Nợ khoanh	0	0	0

BIỂU TÀI SẢN NGUỒN VỐN

Mẫu:1.1

Đơn vị được kiểm toán: NHNN chi nhánh tỉnh.....

Kiểm soát viên:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày.....

Đơn vị: Đồng

Số TT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
(1)	(2)	-3	(4)	(5=4-3)
	TÀI SẢN CÓ	0	0	0
I	Hoạt động ngân quỹ	0	0	0
1	Tiền mặt bằng VND		0	0
2	Ngoại tệ, vàng, kim loại quý đá quý	0	0	0
II	Hoạt động đầu tư và tín dụng	0	0	0
A	Tiền gửi, cho vay, đầu tư và các quyền đòi nợ nước ngoài	0	0	0
1	Tiền gửi, cho vay và thanh toán với các NH ở nước ngoài	0	0	0
	a. T/gửi ngoại tệ tại nước ngoài	0	0	0
	b. Cho nước ngoài vay bằng ngoại tệ	0	0	0
	c. Thanh toán với NH nước ngoài và các tổ chức tài chính tiền tệ quốc tế	0	0	0
2	Đ/tư và các quyền đòi nợ nước ngoài	0	0	0
B	Hoạt động ngh/vụ thị trường mở	0	0	0
C	Cho các NH hoạt động ở VN vay	0	0	0
1	Tái cấp vốn bằng đồng Việt nam	0	0	0
2	Cho vay bằng ngoại tệ	0	0	0
3	Nợ quá hạn cho vay	0	0	0
D	Nghiep vụ tín dụng khác	0	0	0
	Các khoản trả thay tổ chức tín dụng về nghiệp vụ bảo lãnh	0	0	0
III	Thanh toán với nhà nước và ngân sách nhà nước	0	0	0
IV	Tài sản	0	0	0
A	Tài sản cố định	0	0	0
1	Nguyên giá TSCĐ		0	0
2	Hao mòn TSCĐ		0	
B	Tài sản khác		0	0
V	Tài sản có khác	0	0	0
1	Các khoản phải thu khách hàng		0	
2	Các khoản phải thu nội bộ	0	0	0
3	Tài sản có khác		0	0
	TÀI SẢN NỢ	0	0	0
I	Tiền mặt ngoài hệ thống NHNN	0	0	0
1	Tiền mặt đã phát hành ngoài NHNN	0	0	0
II	Các khoản nợ của NHNN	0	0	0
1	Các cam kết trả nợ của NHNN	0	0	0
2	Các khoản nợ đối với nước ngoài	0	0	0
	a. Bằng ngoại tệ	0	0	0
	b. Bằng đồng Việt Nam	0	0	0
3	Tiền gửi của các TCTC,TCTD hoạt động tại Việt Nam	0	0	0

	a Bảng ngoại tệ	0	0	0
	b Bảng đồng Việt Nam		0	0
III	Thanh toán với BTC & Chính phủ		0	0
IV	Vốn và quỹ của Ngân hàng	0	0	0
1	Vốn của Ngân hàng	0	0	0
	a. Vốn pháp định	0	0	0
	b. Vốn ĐTXDCB & mua sắm TSCĐ Trong đó vốn bằng tiền hiện còn chưa sử dụng	0	0	0
	c. Vốn do đánh giá lại TS và vốn khác	0	0	0
2	Quỹ thực hiện chính sách TTQG	0	0	0
3	Quỹ và dự phòng.	0	0	0
V	Tài sản nợ khác	0	0	0
1	Các khoản phải trả khách hàng		0	0
2	Các khoản phải trả nội bộ		0	0
3	Chênh lệch tỷ giá ngoại tệ	0	0	0
4	Tài sản nợ khác		0	0
5	Chênh lệch thu > chi năm trước		0	0
6	Chênh lệch thu > chi kỳ này	0	0	0

BIỂU CHỈ TIÊU NGOẠI BẢNG

Mẫu:1.4

Đơn vị được kiểm toán: NHNN chi nhánh tỉnh.....

Kiểm soát viên:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày.....

Đơn vị: Đồng

STT	Chỉ tiêu	Số báo cáo	Số kiểm toán	Chênh lệch
1	2	-3	4	(5=4-3)
1	Tiền giấy và tiền kim loại	0	0	0
	-Tiền chưa công bố lưu hành	0	0	0
	-Tiền đã công bố lưu hành	0	0	0
	-Tiền giao đi tiêu huỷ	0	0	0
	-Tiền đã tiêu huỷ	0	0	0
	-Tiền không có giá trị lưu hành	0	0	0
	+Tiền Mẫu		0	0
	+Tiền nghi giả, tiền giả, tiền bị phá hoại chờ		0	0
	-Tiền đang vận chuyển	0	0	0
2	Ngân phiếu thanh toán	0	0	0
3	Cam kết trả nợ của Ngân hàng Nhà nước	0	0	0
	- Tín phiếu Ngân hàng Nhà nước mẫu	0	0	0
	- Tín phiếu Ngân hàng Nhà nước	0	0	0
4	Các văn bản, chứng từ cam kết	0	0	0
	- Cam kết bảo lãnh cho các TCTD vay vốn nước ngoài	0	0	0
	- Các cam kết giao dịch hối đoái	0	0	0
	- Các cam kết khác	0	0	0
5	Lãi chưa thu được	0	0	0
	-Bằng đồng Việt nam		0	0
	- Bằng ngoại tệ	0	0	0
6	Chứng khoán Chính phủ		0	0
7	Nợ khó đòi đã xử lý	0	0	0
8	Cung ứng tiền theo các mục đích chỉ định	0	0	0
	- Hạn mức cung ứng tiền được sử dụng theo các mục đích chỉ định	0	0	0
	- Sử dụng dự trữ ngoại hối theo lệnh của Chính phủ	0	0	0
9	Tăng cung ứng tiền theo các mục đích chỉ định năm nay	0	0	0
10	Giảm cung ứng tiền theo các mục đích chỉ định năm nay	0	0	0
11	Tăng cung ứng tiền theo các mục đích chỉ định năm trước	0	0	0
12	Các khoản nợ phải thu	0	0	0
	- Các khoản nợ phải thu khách hàng		0	0
	- Các khoản nợ phải thu nội bộ	0	0	0
13	Tài sản và chứng từ khác	0	0	0
	- Kim loại quý, đá quý và tài sản khác giữ hộ, thuê ngoài		0	0
	- TSCĐ phục vụ cho các chương trình, dự án		0	0
	- CCLĐ đang sử dụng		0	0

- Các loại giấy tờ có giá khác nhận cầm cố đang bảo quản	0	0	0
- Ngoại tệ không đủ t/c lưu hành chờ xử lý	0	0	0
- Dự toán kinh phí do NSNN cấp sử dụng theo mục đích chỉ định		0	0
- Chứng khoán lưu ký	0	0	0
- Quyền rút vốn đặc biệt tại quỹ T/ tệ quốc tế	0	0	0
- Các chứng từ có giá khác đang bảo quản	0	0	0

BIỂU 01: GIẢI THÍCH NGUYÊN NHÂN CHÊNH LỆCH TÀI SẢN -NGUỒN VỐN

Đơn vị được kiểm toán: NHNN chi nhánh tỉnh.....

Kiểm soát viên:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày.....

Đơn vị: Đồng

TT	CHỈ TIÊU	Số kiểm toán
1	2	3
A	Tài sản có tăng (giảm)	0
	Tổng TS có sau kiểm toán tăng (giảm) do:	
1	Tiền mặt bằng VND: (nêu nguyên nhân tăng hoặc giảm)	
2	Ngân phiếu thanh toán: (nêu nguyên nhân tăng, giảm)	
3	Tiền mặt bằng ngoại tệ: (nêu nguyên nhân tăng, giảm)	
4	K/loại đá quý: tăng (giảm):	0
	-Do định giá sai	
	- Nguyên nhân khác	
5	Tiền gửi, cho vay, đầu tư và các quyền đòi nợ nước ngoài tăng (giảm)	0
	- Nêu rõ nguyên nhân tăng giảm	
6	Nghiệp vụ thị trường mở: tăng (giảm)	0
	- Nêu rõ nguyên nhân tăng giảm	
7	Thanh toán với Nhà nước và NSNN: tăng (Giảm)	0
	- Nêu rõ nguyên nhân tăng, giảm	
8	Tái cấp vốn cho các NH hoạt động ở Việt Nam bằng VND: tăng (giảm)	0
	- Nêu rõ nguyên nhân tăng do hạch toán thiếu số tiền trên kế ước	
9	Cho vay các NH hoạt động ở Việt Nam bằng ngoại tệ; tăng (giảm)	0
	- Nêu rõ nguyên nhân tăng, giảm	
10	Các khoản trả thay TCTD về nghiệp vụ bảo lãnh: tăng, giảm	0
	- Nêu rõ nguyên nhân tăng giảm	
11	Nợ quá hạn: Tăng (hoặc giảm)	0
	- Do hạch toán sai	
	-Không chuyển nợ quá hạn	
	-Nguyên nhân khác	
12	Tài sản cố định tăng (giảm) do:	0
	- Hạch toán các chi phí lắp đặt TSCĐ vào chi phí hoạt động	
	- Mua sắm, XD TSCĐ hạch toán vào chi phí hoạt động	
	- TSCĐ tăng do giảm khấu hao	0
	- TSCĐ giảm do tăng khấu hao	
14	Vật liệu: Tăng (hoặc giảm)	0
	- Do chưa sử dụng đã hạch toán vào chi phí	
	- Hạch toán sai tài khoản	
	- Các nguyên nhân khác	
15	Chi phí đầu tư, XD CB tăng (giảm)	0
	- Đơn vị hạch toán chi phí trong quá trình xây dựng vào chi phí quản lý	
	- Hạch toán sai tài khoản	
	- Nguyên nhân khác	
16	Các khoản phải thu: tăng (giảm)	0

	- Các khoản phải thu tăng do :	0
	+ Loại trừ các khoản chi vượt chế độ	
	+ Chưa đủ căn cứ hoàn tạm ứng đơn vị đã h/toán vào chi phí	
	+ Giảm các khoản chi sai chế độ mua sắm công cụ lao động	
	+Thu thiếu phí thanh toán bù trừ điện tử	
	+ Thu thiếu lãi cho vay thanh toán bù trừ	
	+ Điều chỉnh lại tính chất khoản nợ	
	+ Điều chỉnh lại các khoản ứng hạch toán bù trừ	
	+ Hạch toán thiếu các khoản phải thu khác	
	+ Nguyên nhân khác	
	+ Phải thu khách hàng	0
	+ Phải thu nội bộ	0
	- Các khoản phải thu giảm do	0
	+ Tăng lại chi phí	
	+Nguyên nhân khác	
17	Chi Bảo dưỡng sửa chữa	
B	Tài sản nợ	0
1	Tổng TS nợ sau kiểm toán tăng (giảm) do:	0
	- Phát hành tiền tăng (giảm)	
2	Nêu nguyên nhân tăng, giảm	0
	- Các cam kết của NHNN bằng tín phiếu tăng (giảm)	
3	Nêu rõ nguyên nhân tăng giảm	0
	- Các khoản nợ đối với nước ngoài tăng (giảm)	
4	Nêu nguyên nhân tăng, giảm	0
	- Thanh toán với Nhà nước (gồm tiền gửi của kho bạc Nhà nước và vốn tài trợ, uỷ thác đầu tư của Nhà nước) tăng (giảm)	
5	Nêu nguyên nhân tăng, giảm	0
	- Tiền gửi của các TCTD hoạt động tại Việt Nam tăng, giảm	
6	Nguyên nhân tăng, giảm	0
	Các khoản phải trả tăng (giảm):	
	Gồm: - Các khoản phải trả tăng	0
	+ Do xác định lại quỹ khen thưởng, phúc lợi tăng hơn so với số đã	
	+ Tính thiếu các chi phí vào chi phí hoạt động	
	+ Điều chỉnh các khoản tạm thu đơn vị hạch toán bù trừ	
	+ Nguyên nhân khác	
	- Các khoản phải trả giảm:	0
	+ Do hạch toán quá chế độ vào chi phí	
	+ Tăng các khoản thu nhập đơn vị hạch toán bù trừ	
	hoặc đang treo trên khoản phải trả	
	+ Nguyên nhân khác	
7	Hoạt động ngoại hối tăng (giảm)	0
	- Nêu nguyên nhân tăng (giảm)	
8	Nguồn vốn ĐTXDCB tăng (giảm)	0
	- Tăng do phản ánh thiếu trên sổ sách kế toán	
	- Giảm do trích quá 12% nguyên giá TSCĐ theo quy định	
	- Nguyên nhân tăng (giảm) khác	
9	Vốn do đánh giá lại tài sản tăng (giảm)	0

	- Do đánh giá lại giá vàng	
	- Do đánh giá lại ngoại tệ	
	- Do nguyên nhân khác	
	Quỹ và dự phòng tăng (giảm) do xác định lại theo kết quả kinh doanh	
	- Dự phòng rủi ro tăng (giảm) do xác định lại theo kết quả thu chi của Kiểm toán	
	- Quỹ thực hiện chính sách tiền tệ Quốc gia tăng (giảm)	
	- Nguyên nhân khác	
10	Tài sản nợ khác tăng	
11	Chênh lệch tỷ giá ngoại tệ tăng (giảm):	0
	- Nguyên nhân	
12	Các khoản phải trả khách hàng tăng	
14	Tài sản nợ khác tăng (do chênh lệch kế ước cho vay và sổ sách kế toán khoản vay TT công nợ giai đoạn I)	
15	Chênh lệch thu > chi (sau khi trích quỹ thực hiện chính sách tiền tệ quốc gia) tăng (giảm)	0

PHỤ BIỂU 2: GIẢI THÍCH CHÊNH LỆCH THU - CHI TÀI CHÍNH

Đơn vị được kiểm toán: NHNN chi nhánh tỉnh.....

Kiểm soát viên:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày.....

Đơn vị: Đồng

STT	CHỈ TIÊU	Số kiểm toán
1	2	3
A	Phần thu	0
	So với báo cáo tổng thu tăng, giảm	
1	Thu về nghiệp vụ tín dụng tăng, giảm	
2	Thu về nghiệp vụ thị trường mở tăng, giảm	
3	Thu về hoạt động ngoại hối tăng, giảm	
	-...	
4	Thu về dịch vụ tăng,	0
	Phí dịch vụ thanh toán điện tử, bù trừ	
5	Thu phí và lệ phí tăng, giảm	0
	Từng khoản thu trên nêu rõ nguyên nhân tăng, giảm:	
	- Nguyên nhân tăng:	
	+ Tăng do hạch toán bù trừ	
	+ Tăng do hạch toán nhầm tài khoản	
	+ Tăng do chưa phản ánh trên sổ sách	
	+ Tăng do nguyên nhân khác	
	- Nguyên nhân giảm:	
	+ Do các khoản thu chưa đủ căn cứ	
	+ Do hạch toán nhầm tài khoản	
	+ Do nguyên nhân khác	
6	Thu khác tăng	
B	Phần chi	0
	So với báo cáo tổng số chi tăng, giảm	
1	Chi hoạt động nghiệp vụ và dịch vụ NH giảm	
2	Chi bảo quản vận chuyển tiền tăng do	0
3	Chi cho cán bộ tăng, giảm	0
	- Lương và phụ cấp	0
	- Chi công tác xã hội	0
	- Chi hỗ trợ hoạt động của các đoàn thể	0
4	Chi hoạt động quản lý công vụ	0
	- Công tác phí	0
	- Các khoản CP Q/ly khác	0
5	Chi về tài sản	0
	- Khấu hao cơ bản TSCĐ	0
	- Bảo dưỡng, sửa chữa TS	0
	- Mua sắm CCLĐ	0
6	Chi khoản dự phòng rủi ro tăng, giảm	
7	Chi khác tăng, giảm	0
	Chi tiết từng mục chi trên nêu rõ nguyên nhân tăng, giảm	

	- Nguyên nhân tăng:	0
	+ Do đơn vị hạch toán bù trừ	
	+ Do hạch toán nhầm tài khoản	
	+ Nguyên nhân khác	
	- Nguyên nhân giảm:	0
	- Do chi vượt mức chế độ quy định (Bồi dưỡng Quyết toán)	0
	+ Do chi không có chế độ	
	+ Do chi sai nguồn (các khoản chi không được hạch toán vào chi	
	+ Do chứng từ thanh toán không hợp lệ	
	+ Nguyên nhân khác	

PHỤ BIỂU 03: SO SÁNH THU NHẬP CHI PHÍ**Mẫu:01 Phụ biểu 03**

Đơn vị được kiểm toán: NHNN chi nhánh tỉnh.....

Kiểm soát viên:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày.....

Đơn vị: Đồng

TT	Chỉ tiêu	Số KH duyệt năm nay	Số thực hiện năm nay (theo số K/T)	Tỷ lệ % thực hiện/ KH duyệt	Số thực hiện năm trước (theo số báo cáo)	% thực hiện năm nay/ năm trước
	Tổng số biên chế (đến 31/12)				55	0
	Tổng số tài sản (đến 31/12)		0	0	0	#DIV/0!
	- TSCĐ		0			#DIV/0!
	- CCLĐ		0			#DIV/0!
A	PHẦN THU		0		0	#DIV/0!
I	Thu từ tiêu hủy tiền		0		0	
II	Thu về nghiệp vụ thi trường mở		0		0	
III	Thu về hoạt động ngoại hối		0		0	
IV	Thu về dịch vụ		0			#DIV/0!
V	Thu phí và lệ phí		0		0	
VI	Thu khác		0			#DIV/0!
B	PHẦN CHI	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
I	Chi hoạt động nghiệp vụ		0	0		#DIV/0!
	Chi khác		0		0	
II	Chi in đúc vận chuyển tiền		0		0	#DIV/0!
	- Vận chuyển, bốc xếp		0			#DIV/0!
	- Tuyển chọn, kiểm đếm, đóng gói, niêm phong tiền		0			#DIV/0!
	- Bảo vệ tiền		0			#DIV/0!
	- Chi phí về tiêu hủy		0		0	
III	Chi cho CBCNV	0	0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	- Chi lương, ăn trưa, đóng góp theo lương		0	#DIV/0!		#DIV/0!
	- Chi trang phục		0	#DIV/0!		#DIV/0!
	- Chi công tác xã hội		0	#DIV/0!		#DIV/0!
	- Chi hỗ trợ hoạt động đoàn thể		0	#DIV/0!		#DIV/0!
	- Chi trợ cấp		0	#DIV/0!		#DIV/0!
IV	Chi cho hoạt động quản lý công vụ		0	#DIV/0!	0	#DIV/0!
	- Chi vật liệu, giấy tờ in		0			#DIV/0!
	- Chi công tác phí		0			#DIV/0!
	- Chi đào tạo		0			#DIV/0!
	- Chi nghiên cứu ứng dụng KHCN		0			
	- Chi bưu phí điện thoại		0			#DIV/0!
	- Chi xuất bản, tuyên truyền, QC		0			#DIV/0!
	- Chi lễ tân, khánh tiết		0			#DIV/0!
	- Chi điện, nước, vệ sinh CQ		0			#DIV/0!
	- Chi phí quản lý khác		0			#DIV/0!
V	Chi về tài sản	0	0	0	0	#DIV/0!
	- Khấu hao cơ bản		0			#DIV/0!
	- Bảo dưỡng sửa chữa tài sản		0	#DIV/0!		#DIV/0!
	- Mua sắm CCLĐ		0	#DIV/0!		#DIV/0!
	- Chi thuê tài sản		0			#DIV/0!
VI	Chi khác		0	#DIV/0!		#DIV/0!

Ghi chú :- Số thực hiện năm nay lấy theo số sau kiểm toán.

- Số thực hiện năm trước lấy theo Số báo cáo của đơn vị nếu năm trước được kiểm toán lấy theo Số kiểm toán.

[illegible]

BẢNG GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ TÀI KHOẢN

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh.....

Người thực hiện kiểm toán:

Thời gian kiểm toán: Từ ngàyđến ngày.....

Đơn vị: đồng

TT	Các mục đã đối chiếu	Số dư đến ngày 31/12/20...	Các loại báo cáo đã đối chiếu				Kiến nghị
			Cân đối	Kiểm kê	Sao kê	Báo cáo	
1	Tiền mặt						
2	Hoạt động tín dụng						
3	Tài sản cố định						
	Nguyên giá						
	Khấu hao						
4	Công cụ lao động						
5	Vật liệu						
6	Phải thu về XD CB						
	Phải trả về XD CB						
7	Kiểm kê tiền mẫu						

Ghi chú: ký hiệu C là khớp đúng, ký hiệu K là không khớp đúng.

BIỂU GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN VIỆC KIỂM KÊ CỦA ĐƠN VỊ NĂM 20.....

Đơn vị được kiểm toán: Ngân hàng Nhà nước

Người thực hiện kiểm toán:

Thời gian kiểm toán: Từ ngày :..... đến ngày

TT	Nội dung	Kiểm kê định kỳ		Đối chiếu số dư 31/12 so với kiểm kê của đơn vị				Nhận xét của Kiểm soát viên
		Có	không	Số báo cáo	Số kiểm kê 31/12/.....	Có	không	
A	TIỀN MẶT							
I	Quỹ dự trữ phát hành							
1	Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông							
2	Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông							
3	Tiền đình chỉ lưu hành							
4	Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ dự trữ phát hành							
5	Quỹ dự trữ phát hành đang vận chuyển							
II	Quỹ nghiệp vụ phát hành							
1	Tiền đủ tiêu chuẩn lưu thông							
2	Tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông							
3	Tiền đình chỉ lưu hành							
4	Tiền bị phá hoại thuộc Quỹ nghiệp vụ phát hành							
B	TÀI SẢN							
1	Tài sản cố định							
2	Công cụ lao động							
3	Vật liệu							

BIỂU GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN KHẤU HAO TSCĐ

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh.....

Kiểm soát viên:

Thời gian kiểm toán: Từ ngày..... đến ngày

Tổng số TSCĐ của Đơn vị

Số TSCĐ kiểm kê Tỷ lệ: %

Đơn vị: đồng

TT	Tên tài sản	Nguyên giá	Số lượng TS	Tổng giá trị	Số năm phải trích khấu hao	Ngày nhập tài sản (đưa vào sử dụng)	Ngày Quyết toán	Số ngày, phải trích khấu hao	Khấu hao đã trích theo BC	Khấu hao theo số Kiểm toán	Chênh lệch
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11= (9-10)
1	Ví Dụ	100.000	2	200.000	1	31/12/2009	31/12/2009	1	100.000	548	99.452
2								1		#DIV/0!	#DIV/0!
3								1		#DIV/0!	#DIV/0!
4								1		#DIV/0!	#DIV/0!
5								1		#DIV/0!	#DIV/0!
6								1		#DIV/0!	#DIV/0!
7								1		#DIV/0!	#DIV/0!
8								1		#DIV/0!	#DIV/0!
9								1		#DIV/0!	#DIV/0!
10								1		#DIV/0!	#DIV/0!
11								1		#DIV/0!	#DIV/0!
12								1		#DIV/0!	#DIV/0!
13								1		#DIV/0!	#DIV/0!
14								1		#DIV/0!	#DIV/0!
15								1		#DIV/0!	#DIV/0!
Tổng Cộng									100.000	#DIV/0!	#DIV/0!

Đoàn Kiểm toán: Thực hiện theo QĐ32/QĐ-NHNN ngày 03/12/2008; 206/2003/QĐ-BTC ngày 12/12/2003.

Đơn vị được kiểm toán

Đoàn kiểm toán

BIỂU GHI CHÉP CÁC KHOẢN MUA SẮM CÔNG CỤ LAO ĐỘNG NĂM 20.....

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh

Kiểm soát viên:

Thời gian kiểm toán: Từ ngày..... đến ngày.

[illegible]

Tỷ lệ: %

[illegible]

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh.....
 Người thực hiện kiểm toán:
 Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày

[illegible]

BIỂU GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CÁC KHOẢN THU

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh

Kiểm soát viên:

Thời gian kiểm toán: Từ ngày..... đến ngày

Đơn vị: đồng

TT	Số CT	Ngày, tháng, năm	Tài khoản	Nội dung	Số tiền	Ý kiến KSV					Nhận xét	Kiến nghị
						Đúng	Sai					
							TK	Ctr	Tỷ giá	Số tiền		
1			701	Thu lãi tiền gửi								
2												
3												
4			702	Thu lãi cho vay								
5												
6												
7			703	Thu lãi từ đầu tư chứng khoán								
8												
9												
10			704	Thu lãi gúp vốn vào các tổ chức Quốc tế								
11												
12												
13			709	Thu khác								
14												
15												
16			711	Thu về mua bán chứng khoán								
17												
18												
19			719	Thu khác về nghiệp vụ thị trường mở								

BIỂU GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CÁC KHOẢN CHI

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh

Kiểm soát viên:

Thời gian kiểm toán: Từ ngày..... đến ngày

Đơn vị: đồng

TT	Số CT	Ngày, tháng, năm	Tài khoản	Nội dung	Số tiền	Ý kiến KSV				Nhận xét	Kiến nghị
						Đúng	TK	Ctử	Sai		
1			801	Chi trả lãi tiền gửi							
2											
3											
4			802	Chi trả lãi tiền vay							
5											
6											
7			803	Chi về nghiệp vụ thị trường mở							
8											
9											
10			804	Chi về hoạt động ngoại hối							
11											
12											
13			805	Chi về dịch vụ thanh toán thông tin							
14											
15											
16			806	Chi nộp thuế, phí và lệ phí							
17											
18			808	Lỗ phát sinh trong hoạt động nghiệp vụ ngân hàng							

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

BIỂU GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ TÀI KHOẢN TIỀN GỬI

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh

Người thực hiện kiểm toán:

Thời gian kiểm toán: Từ ngàyđến ngày

Đơn vị: đồng

TT	Tên Tổ chức, cá nhân	Số dư đến ngày 31/12/20...	Có xác nhận		Không xác nhận	Nhận xét của Kiểm soát viên	Kiến nghị
			Có khớp đúng	Không khớp đúng			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							

BIỂU GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN CÁC KHOẢN NGOẠI BẢNG

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh

Kiểm soát viên:

Thời gian kiểm toán: Từ ngày..... đến ngày

Đơn vị: Đồng

[illegible]

[illegible]

Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày

[illegible]

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh.....

Người thực hiện kiểm toán:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngày đến ngày

[illegible]

BIỂU GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN TẠM ỨNG CHO BỘ TÀI CHÍNH

Đơn vị được kiểm toán:

Người thực hiện kiểm toán:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngàyđến ngày.....

Số TT	Ngày tháng năm	Số bút toán	Nội dung	Hạch toán			Tỷ giá mua USD
				TK ghi nợ	TK ghi có	Số tiền VNĐ	
1	08/03/2010	1	Chi tiết hạch toán theo dõi tạm ứng cho BTC				
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							

BIỂU GHI CHÉP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN KẾT QUẢ KINH DOANH NGOẠI TỆ NĂM 2....

Đơn vị được kiểm toán: NHNN Chi nhánh tỉnh.....

Người thực hiện kiểm toán:.....

Thời gian kiểm toán: Từ ngàyđến ngày.....

STT	Tháng	Số dư đầu TK 4832	Doanh số nợ TK 4832	Số dư đầu TK 4831	Doanh số có TK 4831	Tỷ giá BQ mua vào	Doanh số bán ngoại tệ (có TK 4832)	Số ngoại tệ đã bán Nợ TK 4831	Số tiền mua ngoại tệ đã bán	Chênh lệch
1	2	3	4	5	6	7	8=(4+5)/(6+7)	9	10	11
	1	EUR					#DIV/0!		#DIV/0!	12=9-11
		GBP					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		JPY					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		SDR					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		CHF					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		USD1					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		USD2					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
									Cộng	#DIV/0!
2		EUR					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		GBP					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		JPY					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		SDR					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		CHF					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		USD1					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		USD2					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
									Cộng	#DIV/0!
3		EUR					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		GBP					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		JPY					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		SDR					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		CHF					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		USD1					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
		USD2					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!
									Cộng	#DIV/0!
4		EUR					#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!

		GBP							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		JPY							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		SDR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		CHF							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD1							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD2							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
												Cộng	#DIV/0!
5		EUR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		GBP							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		JPY							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		SDR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		CHF							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD1							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD2							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
												Cộng	#DIV/0!
6		EUR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		GBP							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		JPY							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		SDR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		CHF							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD1							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD2							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
												Cộng	#DIV/0!
7		EUR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		GBP							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		JPY							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		SDR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		CHF							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD1							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD2							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
												Cộng	#DIV/0!
8		EUR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		GBP							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		JPY							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		SDR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		CHF							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD1							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD2							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
												Cộng	#DIV/0!
		EUR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		GBP							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		JPY							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		SDR							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		CHF							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD1							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!
		USD2							#DIV/0!			#DIV/0!	#DIV/0!

ĐOÀN KIỂM TOÁN
VỤ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN THÔNG QUA

Dự thảo báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm ...
tại.....

- Hôm nay ngày ... tháng năm ... tại
- Đoàn kiểm toán gồm (nêu rõ họ tên, chức vụ của từng thành viên).
- Đại diện đơn vị được kiểm toán gồm: (nêu rõ họ tên, chức vụ của từng cá nhân).

- Đại diện cơ quan có liên quan :

Đã tiến hành thông qua dự thảo báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm ... tại..... như sau:

1- Trưởng đoàn kiểm toán trình bày dự thảo báo cáo kiểm toán.

- + Mặt được: (đánh giá tổng quan về báo cáo tài chính);
- + Tồn tại: (nêu một số tồn tại chính);
- + Kiến nghị:

2- Ý kiến của đơn vị được kiểm toán:

- + Nhất trí:
- + Không nhất trí: (nêu rõ lý do cụ thể).
- + Kiến nghị: (Đoàn kiểm toán, Vụ Kiểm toán nội bộ, Ngân hàng Trung ương)

3- Ý kiến của đoàn kiểm toán:

- + Nhất trí đề nghị của đơn vị được kiểm toán (nêu cụ thể).
- + Những kiến nghị của đơn vị được kiểm toán chưa được đoàn kiểm toán nhất trí (nêu cụ thể), lý do.

4- Ý kiến các đại biểu đại diện cơ quan liên quan (nếu có).

Cuộc họp thông qua “Dự thảo báo cáo kết quả kiểm toán... tại.....” kết thúc vào.... giờ.... ngày... tháng... năm.... . Các bên nhất trí ký biên bản cuộc họp và ký tắt vào dự thảo báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính.

Biên bản này lập thành 4 bản như nhau: Đơn vị được kiểm toán giữ 01 bản, Đoàn kiểm toán giữ 03 bản.

ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐƯỢC KIỂM TOÁN
(chức danh, ký và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN ĐOÀN KIỂM TOÁN
(ký và ghi rõ họ tên, chức danh)