

Số: *191* /QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày *27* tháng *01* năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng
phần mềm quản lý hoạt động kiểm toán TeamMate**

THÔNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước số 46/2010/QH12 ngày 16/6/2010;

Căn cứ Luật Giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 ngày 29/11/2005;

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin số 67/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

Căn cứ Nghị định số 64/2007/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2007 của Chính phủ ứng dụng Công nghệ thông tin trong hoạt động cơ quan Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 246/2005/QĐ-TTg ngày 06 tháng 10 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược phát triển Công nghệ thông tin và Truyền thông Việt Nam đến năm 2010 và định hướng đến năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 96/2008/NĐ-CP ngày 26 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ và Cục trưởng Cục Công nghệ tin học,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng phần mềm quản lý hoạt động kiểm toán TeamMate.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ, Cục trưởng Cục Công nghệ tin học, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước Chi nhánh tỉnh, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban lãnh đạo NHNN;
- Lưu VP, KTNB.

THÔNG ĐỐC



NGUYỄN VĂN GIÀU

Hà Nội, ngày 27 tháng 01 năm 2011

QUY CHẾ

Quản lý, sử dụng phần mềm quản lý hoạt động kiểm toán TeamMate
(Ban hành kèm theo Quyết định số 191 /QĐ-NHNN ngày 27 tháng 01 năm 2011 của
Thống đốc)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định việc quản lý, sử dụng phần mềm quản lý hoạt động kiểm toán TeamMate (gọi tắt là phần mềm kiểm toán), bao gồm:

1.1. Ứng dụng cấu phần ghi chép dữ liệu điện tử (EWP): Tạo lập dự án kiểm toán, ghi chép kết quả kiểm toán, thẩm định dự án kiểm toán, lập báo cáo kiểm toán.

1.2. Ứng dụng cấu phần theo dõi thực hiện kiến nghị kiểm toán (TeamCentral): Báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị, theo dõi thực hiện kiến nghị, tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán.

1.3. Quản lý thư viện dữ liệu điện tử (TeamStore).

1.4. Quản trị kỹ thuật phần mềm (TeamAdmin).

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Vụ Kiểm toán nội bộ, các đơn vị Ngân hàng Nhà nước (sau đây viết tắt là NHNN) liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ khi thực hiện kiểm toán bằng phần mềm kiểm toán.

Điều 2. Phần mềm kiểm toán

1. Khái niệm: Phần mềm kiểm toán là Hệ thống Quản lý Kiểm toán chạy trên hệ điều hành Windows phục vụ cho hoạt động kiểm toán. Phần mềm kiểm toán được thiết kế cho phép nhiều người dùng sử dụng chung một cơ sở dữ liệu, với các chức năng chính: Quản lý quá trình lập kế hoạch kiểm toán, ghi chép kết quả kiểm toán, thẩm định dự án kiểm toán, theo dõi thực hiện kiến nghị sau kiểm toán, lưu trữ dữ liệu kiểm toán.

2. Kết cấu phần mềm kiểm toán:

2.1. Cấu phần chính:

- Ghi chép dữ liệu điện tử (EWP).

- Theo dõi thực hiện kiến nghị kiểm toán (TeamCentral).
- Quản lý rủi ro (TeamRisk).
- Lập kế hoạch và phân bổ nguồn lực kiểm toán (TeamSchedule).
- Quản lý chi phí kiểm toán (TeamTEC).

2.2. Cấu phần hỗ trợ:

- Thư viện dữ liệu điện tử (TeamStore).
- Quản trị kỹ thuật phần mềm kiểm toán (TeamAdmin).

3. Mục đích sử dụng phần mềm kiểm toán trong hệ thống NHNN:

- Hỗ trợ việc quản lý hoạt động kiểm toán nội bộ NHNN thông qua làm việc trực tuyến, chuẩn hóa cách ghi chép kiểm toán nhằm nâng cao hiệu quả kiểm toán, tiết kiệm chi phí.

- Quản lý tập trung cơ sở dữ liệu kiểm toán nội bộ NHNN, từng bước lập, lưu trữ dữ liệu kiểm toán điện tử nhằm tạo điều kiện cho nhiều đối tượng có thể khai thác dữ liệu kiểm toán phù hợp với quy định.

- Quản lý việc thực hiện kiến nghị kiểm toán.
- Tự động hóa việc lập báo cáo theo nhu cầu sử dụng.

Điều 3. Giải thích thuật ngữ

Trong quy chế này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Dự án kiểm toán: Là toàn bộ các công việc liên quan đến một cuộc kiểm toán theo chuyên đề được thực hiện bằng phần mềm kiểm toán, bao gồm: Lập kế hoạch kiểm toán, thực hiện kiểm toán (ghi chép và thẩm định), lập báo cáo kiểm toán và theo dõi thực hiện kiến nghị sau kiểm toán.

2. Hồ sơ dự án kiểm toán: Là toàn bộ các nội dung liên quan đến dự án kiểm toán được ghi chép theo trật tự nhất định trên cấu phần EWP và kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán trên cấu phần TeamCentral.

3. Người quản trị phần mềm kiểm toán: Là người nắm quyền cao nhất trong việc quản lý phần mềm kiểm toán, có quyền truy cập cấu phần TeamAdmin để thiết lập các thuật ngữ sử dụng chung, tạo lập các tên truy cập và mật khẩu của người dùng phần mềm kiểm toán, thiết lập các chính sách dùng chung cho phần mềm kiểm toán, mở lại các dự án kiểm toán đã đóng, xóa các dự án kiểm toán, các mẫu dự án kiểm toán.

4. Người quản trị dự án kiểm toán: Là người nắm quyền cao nhất về mặt kỹ thuật đối với một dự án kiểm toán; có thể sửa đổi các tùy chọn về chính sách đối với dự án kiểm toán; thêm, bớt các thành viên dự án kiểm toán, thay đổi vai trò các thành viên dự án kiểm toán.

5. Người dùng phần mềm kiểm toán: Là cán bộ NHNN được phép truy cập, sử dụng một hoặc nhiều cấu phần của phần mềm kiểm toán, bao gồm: Cán bộ Vụ Kiểm toán nội bộ, cán bộ đơn vị được kiểm toán được phân công

báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán, cán bộ liên quan khác được cấp quyền truy cập theo đề nghị của đơn vị.

6. Thành viên dự án kiểm toán: Là các cán bộ của Vụ Kiểm toán nội bộ có liên quan đến dự án kiểm toán, bao gồm: Thành viên đoàn kiểm toán (theo Quyết định thành lập đoàn kiểm toán), Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ, Lãnh đạo vụ Kiểm toán nội bộ được phân công quản lý dự án kiểm toán theo chuyên đề, cán bộ được phân công thẩm định dự án kiểm toán.

7. Đối tượng liên quan (Contact): Là đơn vị, cá nhân liên quan đến việc triển khai thực hiện kiến nghị kiểm toán, bao gồm đơn vị được kiểm toán, các Vụ, Cục NHNN.

8. Thư viện dữ liệu điện tử (TeamStore): Là kho dữ liệu tập trung chứa các mẫu dự án kiểm toán, mẫu tồn tại, mẫu báo cáo kiểm toán, văn bản tham chiếu.

9. Mẫu dự án kiểm toán (Template): Là toàn bộ các nội dung yêu cầu đối với một chuyên đề kiểm toán, được lập sẵn dựa trên quy trình kiểm toán để sử dụng chung cho các cuộc kiểm toán theo chuyên đề.

10. Mẫu báo cáo kiểm toán: Là tệp lập trình sử dụng định dạng mẫu của Microsoft Word để kết xuất các nội dung từ dự án kiểm toán thành các báo cáo theo yêu cầu nhất định.

11. Thông tin cơ bản (Profile): Là các thông tin chính về dự án kiểm toán (tên, mã, loại...); thành viên đoàn kiểm toán; mục tiêu, nội dung, phương pháp kiểm toán; thông tin cơ bản về đơn vị được kiểm toán, các đối tượng liên quan.

12. Ký xác nhận: Là việc các thành viên đoàn kiểm toán đánh dấu vào mục ký xác nhận (Prepared) để xác nhận công việc này do mình ghi chép và đã hoàn thành.

13. Ký duyệt: Là việc Trưởng đoàn, cán bộ thẩm định, Lãnh đạo Vụ Kiểm toán nội bộ đánh dấu vào mục phê duyệt (Reviewed) để xác nhận các công việc do mình kiểm tra hoặc phê duyệt.

14. Lưu ý kiểm toán (Coaching Note): Là ý kiến trao đổi giữa các thành viên dự án kiểm toán, được thực hiện thông qua chức năng Coaching Note của cầu phần EWP.

15. Đóng dự án kiểm toán: Là quá trình chuyển dự án kiểm toán sang dạng chỉ đọc sau khi đã hoàn thành việc ghi chép kết quả kiểm toán và các nội dung kiểm toán đã được phê duyệt.

16. Mở lại dự án kiểm toán đã đóng: Là việc người quản trị phần mềm kiểm toán đưa dự án kiểm toán đã được đóng trở lại trạng thái có thể sửa chữa, ghi chép.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ PHẦN MỀM KIỂM TOÁN, QUẢN LÝ DỰ ÁN KIỂM TOÁN

Điều 4. Quản lý người dùng phần mềm kiểm toán

1. Người dùng phần mềm kiểm toán được cấp tên truy cập (Login name) và mật khẩu truy cập (Password).

2. Tên truy cập được sử dụng chung đối với tất cả các dự án kiểm toán và câu phân liên quan. Vụ Kiểm toán nội bộ cấp tên truy cập và mật khẩu truy cập lần đầu cho người dùng phần mềm kiểm toán. Người được cấp mật khẩu có trách nhiệm thay đổi và bảo quản mật khẩu của cá nhân.

Điều 5. Quản trị phần mềm kiểm toán và quản trị dự án kiểm toán

1. Cục Công nghệ tin học có nhiệm vụ:

- Quản lý và duy trì ổn định hạ tầng phần cứng, hệ điều hành máy chủ, mạng truyền thông phục vụ phần mềm kiểm toán hoạt động.

- Hỗ trợ người dùng phần mềm kiểm toán kết nối vào máy chủ để sử dụng phần mềm kiểm toán.

- Cập nhật các bản vá lỗi do nhà cung cấp phần mềm kiểm toán phát hành.

- Sao lưu cơ sở dữ liệu để đảm bảo khả năng khôi phục dữ liệu khi gặp sự cố.

2. Vụ Kiểm toán nội bộ có nhiệm vụ:

- Cấp tên truy cập (Login Name) và mật khẩu truy cập (Password) cho người dùng phần mềm kiểm toán, cấp lại mật khẩu khi có yêu cầu.

- Cập nhật việc thay đổi các thông số kỹ thuật.

- Cập nhật các mẫu dự án kiểm toán lên TeamStore.

- Lập trình các mẫu báo cáo phù hợp theo yêu cầu quản lý.

- Chọn mẫu dự án kiểm toán phù hợp trên TeamStore để tạo dự án kiểm toán và quyền Trưởng đoàn cho các đoàn kiểm toán theo Quyết định thành lập đoàn kiểm toán.

- Mở lại dự án kiểm toán đã đóng.

3. Vụ Kiểm toán nội bộ ủy quyền bằng văn bản cho một cán bộ giữ quyền quản trị phần mềm kiểm toán và quản trị dự án kiểm toán (người quản trị) để thực hiện các nhiệm vụ theo qui định tại khoản 2 điều này.

Điều 6. Quản lý dự án kiểm toán

- Người quản trị tạo các mẫu dự án kiểm toán (Template) và tạo dự án kiểm toán mới từ cơ sở dữ liệu tập trung.

- Lãnh đạo Vụ Kiểm toán nội bộ giữ vai trò quản lý (Manager) đối với từng dự án kiểm toán theo phân công của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ.

- Trưởng đoàn (Lead) sửa thông tin cơ bản (Profile) của dự án kiểm toán; thêm thành viên dự án kiểm toán, giao việc và thay đổi giao việc cho các thành viên đoàn kiểm toán; đóng dự án kiểm toán và gửi dữ liệu lên TeamCentral khi dự án kiểm toán đã được đóng.

- Người dùng phần mềm kiểm toán chỉ được phép truy cập dự án kiểm toán và sử dụng các cấu phần liên quan trong phạm vi thẩm quyền được giao.

Điều 7. Bảo trì phần mềm kiểm toán

Cục Công nghệ tin học chủ trì, phối hợp với Vụ Kiểm toán nội bộ và nhà cung cấp thực hiện bảo trì phần mềm kiểm toán theo quy định.

CHƯƠNG III

SỬ DỤNG PHẦN MỀM KIỂM TOÁN

Điều 8. Sử dụng cấu phần ghi chép dữ liệu điện tử (EWP)

1. Quy trình thực hiện dự án kiểm toán trên cấu phần EWP:

- Tạo dự án kiểm toán.
- Thực hiện kiểm toán.
- Lập báo cáo kiểm toán.
- Đóng dự án kiểm toán.

2. Cán bộ Vụ Kiểm toán nội bộ truy cập EWP để thực hiện kiểm toán theo từng dự án kiểm toán. Mỗi thành viên dự án kiểm toán thực hiện vai trò nhất định trong dự án kiểm toán:

- Các đoàn viên đoàn kiểm toán thực hiện ghi chép, ký xác nhận.
- Trưởng đoàn kiểm toán thực hiện ghi chép, ký xác nhận và ký duyệt.
- Cán bộ thẩm định, Lãnh đạo Vụ Kiểm toán nội bộ thực hiện ký duyệt.

3. Hồ sơ dự án kiểm toán được tự động lưu giữ trên cơ sở dữ liệu tập trung.

Điều 9. Sử dụng cấu phần theo dõi thực hiện kiến nghị (TeamCentral)

1. Tồn tại và kiến nghị kiểm toán được tự động theo dõi trên TeamCentral.

2. Đối tượng liên quan truy cập TeamCentral để báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán.

3. Vụ Kiểm toán nội bộ truy cập TeamCentral để theo dõi kết quả thực hiện và lập báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện kiến nghị kiểm toán theo chuyên đề.

Điều 10. Sử dụng cấu phần thư viện dữ liệu điện tử (TeamStore)

1. Định kỳ người quản trị phần mềm kiểm toán có trách nhiệm cập nhật các thông tin sau lên TeamStore:

- Mẫu dự án kiểm toán.
- Mẫu tồn tại.
- Mẫu báo cáo kiểm toán.
- Văn bản tham chiếu.

2. Người dùng phần mềm kiểm toán thuộc Vụ Kiểm toán nội bộ truy cập TeamStore để khai thác các thông tin trên.

Điều 11. Sử dụng cấu phần quản trị kỹ thuật phần mềm kiểm toán (TeamAdmin)

1. Người quản trị phần mềm kiểm toán có quyền truy cập TeamAdmin để:

- Cập nhật thông tin về người dùng phần mềm kiểm toán.
- Tạo dự án kiểm toán mới.
- Mở lại dự án kiểm toán đã đóng sau khi được Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ chấp thuận.
- Xóa dự án kiểm toán theo yêu cầu của Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ.
- Xóa các mẫu dự án kiểm toán.

2. Tên truy cập và mật khẩu truy cập dự phòng của người quản trị được niêm phong, gửi Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ bảo quản theo chế độ mật.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm của Vụ Kiểm toán nội bộ

1. Vụ trưởng Vụ Kiểm toán nội bộ hướng dẫn chi tiết việc sử dụng phần mềm kiểm toán quy định tại chương III Quy chế này.

2. Tổ chức triển khai thực hiện kiểm toán nội bộ bằng phần mềm kiểm toán.

3. Nghiên cứu ứng dụng các cấu phần của phần mềm kiểm toán, phù hợp với thực tế kiểm toán nội bộ NHNN, đảm bảo khai thác tối đa tính năng, tác dụng của phần mềm kiểm toán.

4. Làm đầu mối tiếp nhận thông tin phản hồi của các đơn vị NHNN trong quá trình sử dụng phần mềm kiểm toán; xử lý các vướng mắc về chuyên môn trong phạm vi trách nhiệm của đơn vị; phối hợp với Cục Công nghệ tin học xử lý các vấn đề kỹ thuật.

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc NHNN

1. Thủ trưởng đơn vị thuộc NHNN chịu trách nhiệm chỉ đạo việc thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của Kiểm toán nội bộ trên TeamCentral.

2. Kịp thời phản ánh các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đề xử lý.

Điều 14. Trách nhiệm của Cục Công nghệ tin học

1. Thực hiện trách nhiệm của đơn vị NHNN được quy định tại điều 13 Quy chế này.

2. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1, điều 5 và điều 7 Quy chế này.

3. Phối hợp với Vụ Kiểm toán nội bộ xử lý các vấn đề kỹ thuật phát sinh.

Điều 15. Mọi bổ sung, sửa đổi Quy chế này do Thống đốc NHNN quyết định.

THỐNG ĐỐC



NGUYỄN VĂN GIÀU