

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Số 03/2010/QĐ-KTNN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 10 tháng 02 năm 2010

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước;

Căn cứ Nghị quyết số 916/2005/NQ-UBTVQH11 ngày 15/9/2005 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về cơ cấu tổ chức của Kiểm toán Nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 02/2008/QĐ-KTNN ngày 15/02/2008 của Tổng Kiểm toán Nhà nước ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Kiểm toán Nhà nước;

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ và Kiểm soát chất lượng kiểm toán và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán Nhà nước, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

Vương Đình Huệ

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY TRÌNH KIỂM TOÁN
CÁC TỔ CHỨC TÀI CHÍNH - NGÂN HÀNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 03/2010/QĐ-KTNN
ngày 10 tháng 02 năm 2010 của Tổng Kiểm toán Nhà nước)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

1. Quy trình kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng

Quy trình kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng quy định trình tự, nội dung, thủ tục tiến hành các công việc kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng của Kiểm toán Nhà nước (KTNN).

Phần phụ lục kèm theo quy trình này là một phần không thể tách rời của quy trình kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng .

Các tổ chức tài chính - ngân hàng trong quy trình này được hiểu là các tổ chức sau:

- Ngân hàng Nhà nước (Ngân hàng trung ương);
- Các ngân hàng thương mại; Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển;
- Các tổ chức tín dụng phi ngân hàng: Công ty tài chính, công ty cho thuê tài chính và các tổ chức tín dụng phi ngân hàng khác;
- Bảo hiểm tiền gửi;
- Bảo hiểm xã hội;
- Các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh bảo hiểm.

Quy trình ban hành phù hợp với các quy định của Luật Kiểm toán nhà nước, Hệ thống chuẩn mực kiểm toán nhà nước, Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước, chế độ của Nhà nước và thực tiễn hoạt động kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước trong lĩnh vực kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng. Quy trình kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng quy định những nội dung cụ thể theo bốn bước:

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

2. Mục đích ban hành quy trình

- Bảo đảm tính thống nhất trong việc tổ chức hoạt động kiểm toán, quản lý hoạt động kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán của Đoàn Kiểm toán Nhà nước, Kiểm toán viên (KTV) và thành viên khác của Đoàn Kiểm toán Nhà nước.

- Tạo cơ sở pháp lý và khuôn khổ nghề nghiệp để tổ chức các công việc trong một cuộc kiểm toán; các hoạt động của Đoàn kiểm toán và Kiểm toán viên; đồng thời, là cơ sở để thực hiện việc giám sát, kiểm tra, đánh giá chất lượng các cuộc kiểm toán và đạo đức nghề nghiệp của Kiểm toán viên.

3. Yêu cầu đối với Đoàn kiểm toán và thành viên Đoàn kiểm toán

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

4. Phạm vi áp dụng

Quy trình này áp dụng để kiểm toán đối với các đơn vị là Tổ chức tài chính - ngân hàng Nhà nước sở hữu toàn bộ vốn điều lệ hoặc có cổ phần, vốn góp chi phối, do Kiểm toán Nhà nước thực hiện.

Các doanh nghiệp trực thuộc các Tổ chức tài chính - ngân hàng nhưng hoạt động kinh doanh các ngành nghề khác ngoài lĩnh vực tài chính - ngân hàng được thực hiện kiểm toán theo Quy trình kiểm toán Doanh nghiệp nhà nước của KTNN.

Các dự án đầu tư xây dựng cơ bản của Tổ chức tài chính - ngân hàng được kiểm toán theo Quy trình kiểm toán Dự án đầu tư của KTNN.

CHƯƠNG II CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

Trình tự, thủ tục tiến hành chuẩn bị kiểm toán các tổ chức tài chính - ngân hàng (sau đây viết tắt là đơn vị) được thực hiện theo các quy định tại Chương II Quy trình kiểm toán của KTNN ban hành kèm theo Quyết định số 04/2007/QĐ-KTNN ngày 02/8/2007 của Tổng kiểm toán Nhà nước. Quy trình này quy định cụ thể các bước sau:

- Khảo sát thu thập thông tin về đơn vị được kiểm toán;
- Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán;
- Xác định trọng yếu và rủi ro kiểm toán;
- Lập kế hoạch kiểm toán của cuộc kiểm toán.

1. Khảo sát và thu thập thông tin về đơn vị được kiểm toán

1.1. Thu thập thông tin

1.1.1. Thông tin về tổ chức hoạt động của đơn vị

Tùy thuộc vào loại hình tổ chức đơn vị và số lần kiểm toán trước đó, các thông tin cần thu thập phục vụ cho việc lập kế hoạch kiểm toán bao gồm:

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

- Mục tiêu hoạt động chủ yếu, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức:

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

+ Tìm hiểu cơ cấu tổ chức, quy mô tổ chức hoạt động để xác định thời gian, nhân lực cho cuộc kiểm toán đảm bảo tiết kiệm và hiệu quả cao nhất.

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

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

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

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

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

+ Đối với đơn vị được kiểm toán là các tổ chức ngân hàng, nguồn thông tin thu thập chủ yếu, gồm:

Tổng nguồn vốn, trong đó nguồn vốn huy động; Tổng dư nợ cho vay, trong đó có chi tiết phân loại nợ, nợ xấu; Nguyên giá tài sản cố định (TSCĐ); Tổng doanh thu, thu nhập; Tổng chi phí; Tổng lợi nhuận trước thuế; Các khoản phải nộp Ngân sách Nhà nước (NSNN); Số lao động bình quân; Thu nhập bình quân người/tháng...

+ Đối với các tổ chức hoạt động kinh doanh bảo hiểm nguồn thông tin thu thập chủ yếu, gồm:

Tổng nguồn vốn kinh doanh, trong đó chi tiết nguồn vốn nhà nước, nguồn khác; Nguyên giá TSCĐ; Thu phí bảo hiểm gốc, trong đó phí bảo hiểm gốc giữ lại; Doanh thu hoạt động tài chính, doanh thu khác; Chi phí bồi thường, chi phí hoạt động môi giới; Chi phí quản lý, chi phí bán hàng; Chi phí hoạt động tài chính; Chi phí về trích lập dự phòng,...

1.1.2. Các thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ

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

- Hệ thống kiểm soát nội bộ:

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

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

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

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

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

+ Hệ thống báo cáo tài chính;

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

+ Việc chỉ đạo và kiểm tra công tác tài chính - kế toán.

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

- Tổ chức và hoạt động của Kiểm toán nội bộ (nếu có):

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

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

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

1.2. Phương pháp thu thập thông tin

- Nghiên cứu các hồ sơ kiểm toán trước đó (các năm trước).

- Đề nghị tổ chức cung cấp bằng văn bản (hoặc files mềm).

- Trực tiếp tiếp xúc, phỏng vấn, trao đổi với các nhà quản lý, các cán bộ có trách nhiệm của đơn vị.

- Trực tiếp quan sát quá trình hoạt động kinh doanh tại Hội sở chính và một số đơn vị, chi nhánh trực thuộc: Việc vận hành hoạt động kinh doanh; Phân cấp quản lý kinh doanh và chi tiêu tài chính; Việc thực hiện các hoạt động theo chỉ đạo của Hội sở chính; Mức độ quản lý tập trung ...

- Thông qua các cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành, Hiệp hội...

- Thông qua các kênh thông tin khác như mạng Internet, báo chí,...

1.3. Những vấn đề khác cần lưu ý

- Các phát hiện chủ yếu của kiểm toán (KTNN, kiểm toán độc lập và kiểm toán nội bộ) và thanh tra kiểm tra từ bên ngoài.

- Các nội dung đã được thanh tra, kiểm tra của các cơ quan chức năng trong những năm tài chính gần nhất.

- Những vấn đề cần chú ý trong hoạt động và quản lý tài chính, kế toán của tổ chức thông qua các thông tin khác (báo chí, đơn thư, tố cáo,...).

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

Sau khi đã phân loại thông tin thu thập được, tiến hành nhận xét, đánh giá sơ bộ và rút ra các ý kiến về mức độ tin cậy của hệ thống KSNB bao gồm các nội dung sau:

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

3. Xác định trọng yếu và rủi ro kiểm toán

3.1. Trọng yếu kiểm toán

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

3.2. Rủi ro kiểm toán

- Xác định các loại rủi ro liên quan đến hoạt động và báo cáo tài chính của tổ chức: Rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát, rủi ro phát hiện.
- Đánh giá mức độ rủi ro: cao, trung bình, thấp.

4. Lập kế hoạch kiểm toán

4.1. Xác định mục tiêu kiểm toán

Tùy theo từng loại hình, đối tượng kiểm toán và định hướng mục tiêu kiểm toán năm của KTNN đối với lĩnh vực đơn vị hoạt động để cụ thể hoá mục tiêu kiểm toán đối với đơn vị được kiểm toán.

4.1.1. Mục tiêu chung

- Xác nhận tính đúng đắn, trung thực, hợp lý và hợp pháp của các số liệu, tài liệu, BCTC trong phạm vi kiểm toán.
- Đánh giá tính tuân thủ pháp luật, tính kinh tế, hiệu lực, hiệu quả trong quản lý, sử dụng tài sản, vốn nhà nước tại đơn vị;
- Kiến nghị với đơn vị được kiểm toán khắc phục, sửa chữa sai sót, vi phạm để chấn chỉnh công tác quản lý kinh tế, công tác kế toán, tín dụng...; với các cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm, sửa đổi, bổ sung, cải tiến chế độ quản lý kinh tế, tài chính, tín dụng...

4.1.2. Mục tiêu cụ thể

Tùy thuộc vào tính chất, mục tiêu hoạt động chung của tổ chức, tình hình hoạt động của tổ chức trong năm được kiểm toán, kết quả kiểm toán những năm trước đó để xác định các mục tiêu kiểm toán cụ thể đối với từng loại hình kiểm toán và từng đơn vị, như:

- Ngân hàng Nhà nước (Ngân hàng trung ương);
- Các ngân hàng thương mại;
- Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển;
- Các tổ chức tín dụng phi ngân hàng bao gồm: Công ty tài chính, công ty cho thuê tài chính và các tổ chức tín dụng phi ngân hàng khác;
- Bảo hiểm tiền gửi;
- Bảo hiểm xã hội;
- Các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh bảo hiểm.

4.2. Nội dung kiểm toán

4.2.1. Đối với kiểm toán báo cáo tài chính

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

4.2.2. Đối với kiểm toán tuân thủ

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

4.2.3. Đối với kiểm toán hoạt động

Tùy theo từng loại hình tổ chức, đặc điểm hoạt động và năng lực của Đoàn kiểm toán được thành lập, đưa vào nội dung kiểm toán các hoạt động của tổ chức như: Kiểm toán hoạt động tín dụng của Ngân hàng Nhà nước, Ngân hàng thương mại, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển...

4.3. Phạm vi và giới hạn kiểm toán

4.3.1. Phạm vi kiểm toán

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

4.3.2. Giới hạn kiểm toán

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

4.4. Phương pháp kiểm toán

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

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

- Xác định địa điểm, thời gian cần thiết cho cuộc kiểm toán: số ngày cụ thể thực hiện kiểm toán tại đơn vị, lập báo cáo, xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán;
- Tổ chức Đoàn kiểm toán:
 - + Xác định Trưởng đoàn, Phó trưởng đoàn, số tổ kiểm toán, Tổ trưởng và số lượng kiểm toán viên, thành viên khác của Đoàn kiểm toán.
 - + Bố trí nhân sự, địa điểm, thời gian cho từng tổ kiểm toán.

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

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

			các NH)						
1	Văn phòng ...								
2	Chi nhánh (phòng giao dịch, phòng kinh doanh) A								
								
	Tổng cộng								
	Tỷ trọng/tổng số (%)								

1. Nghiên cứu và đánh giá chung về chính sách kế toán, hệ thống tài khoản và chế độ chứng từ đơn vị áp dụng

Trước khi thực hiện kiểm toán các nội dung, các khoản mục trên báo cáo tài chính KTV phải nghiên cứu, đánh giá chung về chính sách kế toán, tài khoản kế toán, tổ chức hạch toán... của đơn vị, xác định ảnh hưởng của các vấn đề này đến đối tượng kiểm toán.

1.1. Chế độ mở sổ và sử dụng tài khoản kế toán

Kiểm toán viên cần nắm vững tính chất, nội dung các tài khoản kế toán của Hệ thống tài khoản kế toán các tổ chức tài chính, ngân hàng do cơ quan có thẩm quyền ban hành, đối chiếu với chính sách kế toán đơn vị áp dụng, Hệ thống tài khoản kế toán do các đơn vị lựa chọn, đăng ký, nhằm xác định tính phù hợp, hợp lý Hệ thống tài khoản kế toán do đơn vị sử dụng. KTV thực hiện việc đối chiếu với các tài khoản mà đơn vị đã mở và sử dụng để phát hiện những trường hợp mở sai và hạch toán sai.

1.2. Kế toán chi tiết và kế toán tổng hợp

Để xác định tính đúng đắn, sự phù hợp trong việc tổ chức hạch toán tổng hợp và chi tiết KTV phải kiểm tra quy trình hạch toán và việc mở các loại sổ kế toán, có đúng với quy định trong chế độ kế toán (đặc biệt đối với các đơn vị việc hạch toán kế toán được thực hiện bằng phần mềm tin học). Kiểm tra sự chính xác của số liệu kế toán, đối chiếu số liệu giữa hạch toán chi tiết và hạch toán tổng hợp, giữa báo cáo chi tiết và báo cáo tổng hợp, giữa bản sao kê kiểm kê với số dư trên Bảng cân đối kế toán; Căn cứ vào các quy định về nghiệp vụ và thủ tục kế toán của từng loại nghiệp vụ cụ thể như: kế toán cho vay, kế toán thanh toán, kế toán tài sản, kế toán thu, chi tài chính để đối chiếu, kiểm tra việc xử lý của đơn vị trong khi hạch toán kế toán vào các tài khoản.

Kiểm tra sự chính xác giữa chứng từ ghi sổ và chứng từ gốc để phát hiện các trường hợp thừa, thiếu chứng từ, độ chính xác của số liệu; Kiểm tra cân đối chi tiết từng ngày để phát hiện các tài khoản hạch toán sai tính chất như tài khoản tiền gửi dư nợ, tiền vay dư có...; kiểm tra các lý do, nội dung và phương pháp điều chỉnh bút toán.

1.3. Chế độ chứng từ kế toán đơn vị

Chứng từ kế toán đơn vị gồm: chứng từ do khách hàng lập, chứng từ do đơn vị lập và chứng từ thanh toán điện tử. Kiểm toán viên cần kiểm tra, để phát hiện các chứng từ không hợp lý, hợp lệ, hợp pháp. Chứng từ đảm bảo tính hợp lý, hợp lệ, hợp pháp phải đảm bảo các điều kiện như: đúng mẫu quy định; Các yếu tố trên chứng từ phải ghi đầy đủ, đúng quy định,

không tẩy xoá. Riêng chứng từ chi tiêu nội bộ của đơn vị, phải có chứng từ gốc kèm theo. Các khoản mua vật tư, hàng hoá, dịch vụ phải có hoá đơn theo quy định của Bộ Tài chính. Chữ ký trên chứng từ của người thực hiện nghiệp vụ, người kiểm tra. Việc kiểm tra chứng từ phải trên cơ sở mẫu kiểm toán đã xác định.

2. Kiểm toán tài sản và nguồn vốn

2.1. Kiểm toán các tài khoản tiền

2.1.1. Mục đích kiểm toán

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

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

2.1.2. Nội dung kiểm toán

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

2.1.3. Phương pháp kiểm toán

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

- Kiểm toán viên kiểm soát toàn bộ séc lĩnh tiền mặt đồng thời với việc kiểm kê tiền mặt. Các công việc sau đó thường liên quan đến việc so sánh tổng số chuyển tiếp với số dư sổ cái và xác định chênh lệch; Đánh giá từng khoản mục séc để xác định các khoản mục bất thường; xác nhận tính hợp lý của việc thanh toán hay chi dùng khác. Đối với các khoản mục bị trả lại sau khi thanh toán, KTV phải xác định nguyên nhân và quyết định xử lý sau đó.

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

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

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

2.2. Kiểm toán các khoản đầu tư

2.2.1. Mục đích kiểm toán

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

2.2.2. Nội dung kiểm toán

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

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

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

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

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

2.2.3. Phương pháp kiểm toán

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

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

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

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

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

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

2.3. Kiểm toán các khoản phải thu

2.3.1. Mục đích kiểm toán

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

2.3.2. Nội dung kiểm toán

Kiểm tra các khoản phải thu khách hàng gồm: các khoản ký quỹ, thế chấp, cầm cố, các khoản thanh toán với NSNN và các khoản phải thu nội bộ, chi phí trả trước, các khoản phải

thu khác...; xác nhận các khoản mục quan trọng, công tác theo dõi thu hồi, xoá nợ hoặc các xử lý khác.

2.3.3. Phương pháp kiểm toán

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

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

- Các khoản ký quỹ thế chấp, cầm cố: Kiểm tra số tiền hoặc là các tài sản hiện vật, được đơn vị đem ra làm vật đảm bảo cho một cam kết với bên thứ ba, về một việc làm trong tương lai. Nếu chúng được thu về trước thời gian kiểm toán, thì phải kiểm tra các chứng từ thu tiền... nếu các khoản này vẫn chưa được trả về cho đơn vị, thì phải chứng minh được rằng thời hạn cho chúng vẫn còn hiệu lực và phải điều tra về khả năng thu hồi; Các khoản ký quỹ, ký cược dài hạn được chứng minh là không có khả năng thu hồi khi đơn vị không thực hiện theo hợp đồng, hoặc không có khả năng thực hiện các cam kết đó.

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Kiểm toán các khoản lãi cộng dồn dự thu

2.4.1. Mục đích kiểm toán

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

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

2.4.2. Nội dung kiểm toán

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

2.4.3. Phương pháp kiểm toán

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

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

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

2.5. Kiểm toán công cụ lao động và vật liệu

2.5.1. Mục đích kiểm toán

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

2.5.2. Nội dung kiểm toán

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

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

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

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

2.5.3 Phương pháp kiểm toán

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

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

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

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

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

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

2.6.1. Mục đích kiểm toán

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

2.6.2 Nội dung kiểm toán

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

2.6.3. Phương pháp kiểm toán

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

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

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

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

+ Với các công trình xây dựng cơ bản (XDCCB): kiểm tra việc chấp hành các quy định về quản lý đầu tư XDCCB trong các bước chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư và quyết toán vốn đầu tư; Hợp đồng cung cấp vật tư, thiết bị; Hồ sơ đấu thầu, chọn thầu; Hồ sơ quyết toán công trình... Các công trình XDCCB được thực hiện kiểm toán theo Quy trình kiểm toán Dự án đầu tư của KTN.

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

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

- Phát hiện, làm rõ các nguyên nhân những trường hợp quản lý TSCĐ thiếu chặt chẽ, TSCĐ để ngoài sổ sách, không trích khấu hao hoặc trích không đúng tỷ lệ quy định, trích khấu hao đối với TSCĐ không thuộc loại phải khấu hao, hoặc TSCĐ đã hết thời gian sử dụng...

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

2.7. Kiểm toán chi phí XD/CB dở dang

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

2.7.1. Mục đích kiểm toán

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

2.7.2. Nội dung kiểm toán

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

2.7.3. Phương pháp kiểm toán

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

- KTV có thể kiểm tra thực tế, so sánh khối lượng thực tế với sổ sách. Trong tất cả các trường hợp, KTV phải tiến hành kiểm tra các tài liệu bổ sung cho chi phí XD/CB dở dang, tại thời điểm ghi trong bảng cân đối kế toán; đặc biệt là việc kiểm tra các hoá đơn mua nguyên vật liệu có được nhập và xuất kho, đưa vào cho công trình đúng với chủng loại và định mức kinh tế kỹ thuật quy định.

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

2.8. Kiểm toán các khoản nợ và nợ phải trả

2.8.1. Các khoản nợ

a) Mục đích kiểm toán

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

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

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

b) Nội dung kiểm toán

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

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

c) Phương pháp kiểm toán

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Các khoản phải trả

a) Mục đích kiểm toán

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

b) Nội dung kiểm toán

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

c) Phương pháp kiểm toán

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

- Kiểm tra việc tuân thủ quy trình XDCB, mua sắm TSCĐ; Tính toán lại số phải nộp NSNN; Việc trích lập và sử dụng quỹ tiền lương, so sánh với các quy định hiện hành. Đối với

các khoản phải trả nội bộ cần kiểm tra nguồn gốc phát sinh các khoản này, và công tác thanh, quyết toán.

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

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

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

2.9.1. Mục đích kiểm toán

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

2.9.2. Nội dung kiểm toán

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

2.9.3. Phương pháp kiểm toán

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

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

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

- Đối với các quỹ phát triển kinh doanh, quỹ dự trữ, quỹ khen thưởng và phúc lợi, nguồn vốn XDCCB, KTV cần tiến hành các công việc sau:

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

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

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

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

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

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

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

Khi kiểm toán đối với nguồn vốn chủ sở hữu và các quỹ, thông thường KTV sử dụng phương pháp phân tích cơ cấu nguồn vốn và các chỉ số, để đánh giá tình hình sử dụng vốn và nguồn vốn của đơn vị. Xem xét tình hình tăng, giảm cơ cấu nguồn vốn, cụ thể từng trường hợp, KTV có thể đánh giá chiều hướng phát triển của đơn vị tốt hay xấu.

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

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

2.10.1. Mục đích

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

2.10.2. Nội dung

Theo các chỉ tiêu cụ thể quy định tại mẫu biểu về các chỉ tiêu ngoài bảng cân đối của NHNN

2.10.3. Phương pháp kiểm toán

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

3. Kiểm toán hoạt động tín dụng

3.1. Mục đích kiểm toán

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

3.2. Nội dung kiểm toán

- Xác định mức độ phù hợp với các văn bản pháp quy trong quy chế, quy trình thủ tục tín dụng của đơn vị và ảnh hưởng của hoạt động này đến hiệu quả kinh doanh;

- Kiểm tra việc chấp hành các quy định trong các văn bản pháp quy về từng loại nghiệp vụ tín dụng;

- Xác định mức độ đúng đắn về doanh số cho vay, thu nợ và số dư từng nghiệp vụ tín dụng;

- Phân tích, đánh giá sự đảm bảo về chất lượng tín dụng, dự kiến mức độ rủi ro và trích lập dự phòng theo quy định;

3.3. Phương pháp kiểm toán

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

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

a) Thu thập thông tin, tài liệu

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

- Các báo cáo tổng kết (quý, 6 tháng, 9 tháng và năm về công tác tín dụng);

- Các hồ sơ cho vay, hồ sơ bồi thường, sổ theo dõi của cán bộ tín dụng, bồi thường và các sổ sách, tài liệu, vật chứng liên quan;

- Chức năng, nhiệm vụ của KSNB và quy trình KSNB đối với hoạt động tín dụng;
- Quy định về chức năng, nhiệm vụ của các phòng tín dụng;
- Chiến lược kinh doanh của đơn vị.

b) Phương pháp đánh giá

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

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

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

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

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

- + Bộ phận KSNB: Cấp quản lý bộ phận KSNB; Phạm vi, giới hạn nội dung được phép kiểm soát; Tính độc lập có được bảo đảm; Mức độ trung thực của nhân viên; Năng lực kiểm soát của kiểm soát viên.

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

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

- Nếu môi trường kiểm soát được đánh giá mạnh, thì rủi ro kiểm soát thấp. KTV tiến hành kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ, đánh giá các nghiệp vụ về mức độ tuân thủ quy trình KSNB. Những yếu tố cần kiểm tra để đánh giá mức độ rủi ro như: bản chất kinh doanh của khách hàng, bản chất các bộ phận được kiểm toán, bản chất các hệ thống kế toán và thông tin; Kiểm tra các loại nghiệp vụ phức tạp và mới, nghiệp vụ có khối lượng giao dịch lớn; cách thức phân bổ lao động theo tính chất công việc,...

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

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

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

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

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

a) Thu thập thông tin, tài liệu

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

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

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

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

b) Phương pháp kiểm tra, đối chiếu

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

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

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

(Xem Phụ lục 01 hướng dẫn chi tiết nội dung, phương pháp và thủ tục kiểm toán hoạt động tín dụng của Ngân hàng thương mại và Phụ lục 02 hướng dẫn thủ tục kiểm toán một số hoạt động tín dụng có tính chất đặc thù đối với Ngân hàng Chính sách xã hội.)

c) Nhận xét, đánh giá

Kết thúc quá trình kiểm tra, KTV đưa ra nhận xét, đánh giá chủ yếu trên các khía cạnh sau:

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

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

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

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

a) Thu thập tài liệu, thông tin

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

b) Phương pháp kiểm toán

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

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

- Phương pháp kiểm toán một số nghiệp vụ cụ thể

+ Đối với nghiệp vụ cho vay:

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

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

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

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

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

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

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

Đối với cho vay theo uỷ thác KTV đối chiếu các quy định của pháp luật về tín dụng với các hợp đồng uỷ thác của đơn vị.

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

+ Đối với nghiệp vụ bảo lãnh:

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

++ Bảo lãnh vay vốn nước ngoài:

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

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

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

++ Bảo lãnh trong nước:

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

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

+ Đối với nghiệp vụ cho thuê tài chính:

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

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

+ Đối với dịch vụ cầm đồ:

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

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

+ Đối với nghiệp vụ chiết khấu:

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

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

c) Nhận xét, đánh giá

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

- Nhận xét khái quát về quy mô khối lượng, chất lượng tín dụng.

- Phản ánh các nghiệp vụ cho vay, bảo lãnh, chiết khấu,... không đúng quy định; Việc chấp hành quy định các văn bản pháp quy về hoạt động tín dụng.

- Nhận xét việc chấp hành các quy định đối với từng nghiệp vụ tín dụng.

3.3.4. Đánh giá chất lượng tín dụng

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

a) Thu thập tài liệu, thông tin

- Báo cáo sơ kết, tổng kết công tác tín dụng của đơn vị được kiểm toán.
- Sổ theo dõi, báo cáo chuyên đề, báo cáo thống kê của phòng chuyên môn về nghiệp vụ tín dụng.

- Báo cáo thống kê tín dụng của chi nhánh đơn vị.

- Các biên bản thanh tra, kiểm tra về tín dụng trong thời kỳ kiểm toán.

- Cán đối tài khoản của đơn vị và các chi nhánh.

- Báo cáo phân loại nợ theo quy định của NHNN, của đơn vị...

- Quy định về phân loại nợ và trích lập dự phòng rủi ro tín dụng của Thống đốc NHNN Việt Nam.

- Kết quả kiểm toán của các bước 1, 2, 3 trong kiểm toán hoạt động tín dụng trên đây và kết quả kiểm toán tài sản, nguồn vốn đã thực hiện.

- Yêu cầu đơn vị và các chi nhánh lập báo cáo theo mẫu: Báo cáo tình hình và phân loại nợ, phiếu điều tra chọn mẫu khách hàng.

b) Phương pháp kiểm toán

- KTV tiến hành đối chiếu số liệu theo dõi ở Hội sở chính của đơn vị với số liệu báo cáo của chi nhánh, đối chiếu sổ sách kế toán với báo cáo thống kê, yêu cầu giải thích những trường hợp không khớp đúng.

- KTV tiến hành thảo luận trực tiếp với những phòng chuyên môn thuộc về nghiệp vụ tín dụng ở Hội sở chính của Ngân hàng; thảo luận trực tiếp với cán bộ tín dụng ở chi nhánh hoặc với khách hàng về câu hỏi ghi trong phiếu điều tra.

- Rà soát tất cả các khoản tín dụng trọng yếu.

- Đối với nợ xấu cần phân tích trên nhiều góc độ: theo thời gian quá hạn, theo khả năng thu hồi, theo tài sản bảo đảm, theo đối tượng cho vay...

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

- Nghiệp vụ cho vay:

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

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

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

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

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

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

- Nghiệp vụ bảo lãnh:

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

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

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

- Nghiệp vụ cho thuê tài chính:

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

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

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

- Dịch vụ cầm đồ:

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

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

- Nghiệp vụ chiết khấu:

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

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

3.3.5. Phân loại tín dụng

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

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

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

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

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

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

- Kiểm tra việc sử dụng quỹ dự phòng.

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

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

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

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

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

4.1. Kiểm toán doanh thu

4.1.1. Mục đích kiểm toán

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

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

4.1.2. Nội dung kiểm toán

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

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

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

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

- Thu nhập từ mua bán chứng khoán kinh doanh.

- Thu nhập từ mua bán chứng khoán đầu tư.

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

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

Thu nhập về nhượng bán, thanh lý TSCĐ.

Thu tiền phạt vi phạm hợp đồng.

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

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

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

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

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

Đối với các doanh nghiệp hoạt động nghiệp vụ bảo hiểm:

Các khoản thu về phí bảo hiểm gốc, phí nhận tái bảo hiểm; hoa hồng nhượng tái bảo hiểm; thu khác từ hoạt động kinh doanh bảo hiểm; thu phí dịch vụ đại lý (giám định tổn thất, xét giải quyết bồi thường, thu đòi người thứ ba bồi hoàn, xử lý hàng bồi thường 100%); (đối với các doanh nghiệp Bảo hiểm). Kiểm tra xác định và hạch toán doanh thu đối với các doanh nghiệp bảo hiểm cần lưu ý:

- Các khoản phải điều chỉnh tăng doanh thu bao gồm:

+ Các khoản nợ phí bảo hiểm Công ty đã phải chịu trách nhiệm bảo hiểm nhưng chưa thu được nợ, chưa xuất hoá đơn thu phí bảo hiểm;

+ Phí bảo hiểm đã thu, đã phát sinh trách nhiệm bảo hiểm chưa hạch toán doanh thu;

+ Khách hàng đã nhận nợ phí bảo hiểm và đã phát sinh trách nhiệm bảo hiểm chưa hạch toán doanh thu;

- Các khoản phải điều chỉnh giảm doanh thu bao gồm:

+ Hạch toán doanh thu nhưng chưa phát sinh trách nhiệm bảo hiểm;

+ Hạch toán 2 lần một khoản phí bảo hiểm;

+ Thu phí bảo hiểm của nhiều năm phải phân bổ doanh thu cho nhiều năm tương ứng;

+ Giảm phí bảo hiểm hoặc hủy hợp đồng nhưng chưa điều chỉnh giảm doanh thu và chưa giảm các chi phí liên quan như hoa hồng, tiền lương phải xác định giảm các khoản trên.

4.1.3. Phương pháp kiểm toán

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

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

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

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

+ Các nghiệp vụ ghi giảm chi phí trong kỳ.

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

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

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

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

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

4.2. Kiểm toán chi phí

4.2.1. Mục đích kiểm toán

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

4.2.2. Nội dung kiểm toán

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

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

- Đối với các doanh nghiệp kinh doanh nghiệp vụ bảo hiểm: các khoản chi bồi thường nghiệp vụ bảo hiểm, chi tái bảo hiểm, chi hoa hồng, chi phí quản lý đại lý, chi dự phòng, chi phí cho nhân viên ...

4.2.3. Phương pháp kiểm toán

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

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

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

- Kiểm tra các khoản chi về bồi thường bảo hiểm gốc (đối với doanh nghiệp bảo hiểm) tính đầy đủ, hợp pháp của hồ sơ bồi thường theo quy tắc của từng nghiệp vụ bảo hiểm, đặc biệt lưu ý các tài liệu và vấn đề sau:

+ Ảnh chụp không ghi ngày tháng, không rõ các sự cố bị hỏng vỡ, các chứng cứ xác định xe cơ giới bị tai nạn (biển số, số máy, các vết nứt, vỡ...);

+ Thiếu thông báo cho khách hàng đến nhận tiền;

+ Thiếu biên bản thu hồi phụ tùng thay thế;

+ Tính toán bồi thường không loại trừ các yếu tố phải loại trừ theo quy định;

+ Giá phụ tùng thay thế không hợp lý;

+ Tính lôgic của các tài liệu trong hồ sơ bồi thường;

+ Biên bản giám định của giám định viên độc lập trong một số trường hợp bắt buộc.- Rà soát lại các khoản chi về nghiệp vụ thanh toán và ngân quỹ.

- Kiểm tra chi phí cho nhân viên:

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

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

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

- Các khoản chi về tài sản:

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

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

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

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

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

- Các khoản dự phòng đối với các ngân hàng (dự phòng giảm giá chứng khoán; dự phòng giảm giá vàng, ngoại tệ; dự phòng rủi ro tín dụng): Kiểm tra việc phân loại, xác định

dự phòng, tỷ lệ trích lập dự phòng, xử lý các khoản dự phòng, hoàn nhập dự phòng khi kết thúc năm tài chính của đơn vị.

- Các khoản dự phòng đối với các doanh nghiệp bảo hiểm (dự phòng phí chưa được hưởng, dự phòng bồi thường; các khoản dự phòng có dao động lớn;...); Kiểm tra, xem xét nguyên tắc, cơ sở trích lập các khoản dự phòng có đúng chế độ quy định và các tài liệu, chứng từ hợp lý chứng minh cho việc tính toán trích lập dự phòng.

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

4.3. Kiểm toán kết quả kinh doanh

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

4.3.1. Mục đích kiểm toán

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

4.3.2. Nội dung kiểm toán

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

4.3.3. Phương pháp kiểm toán

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

5. Kiểm toán tình hình thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước

5.1. Mục đích kiểm toán

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

5.2. Nội dung kiểm toán

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

+ Kiểm tra tính hợp pháp việc sử dụng các hoá đơn, chứng từ thuế giá trị gia tăng theo các quy định của Bộ Tài chính.

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

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

5.3. Phương pháp kiểm toán

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

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

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

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

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

Các đối tượng chịu thuế thuế giá trị gia tăng gồm:

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

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

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

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

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

+ Riêng đối với thuế giá trị gia tăng (GTGT) cần xác định:

* Theo phương pháp khấu trừ:

$$\text{Số thuế GTGT phải nộp} = \text{Thuế GTGT đầu ra} - \text{Thuế GTGT đầu vào được khấu trừ}$$

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

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

Kiểm toán thuế GTGT đầu ra bằng cách: Phân loại hoá đơn, chứng từ hàng hoá, dịch vụ tiêu thụ đã ghi giá bán chưa tính thuế GTGT, thuế GTGT và tổng số tiền người mua phải

thanh toán. Trường hợp trên hoá đơn chỉ ghi giá thanh toán, thì thuế GTGT của hàng hoá, dịch vụ bán ra phải tính trên giá thanh toán.

* Theo phương pháp trực tiếp:

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

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

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

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

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

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

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

CHƯƠNG IV LẬP VÀ GỬI BÁO CÁO KIỂM TOÁN

Trình tự, thủ tục thực hiện bước lập và gửi báo cáo kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng được thực hiện theo Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 04/2007/QĐ-KTNN ngày 02/8/2007 của Tổng KTNN. Báo cáo kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng được lập theo mẫu quy định của Tổng kiểm toán Nhà nước, gồm những nội dung cơ bản sau:

1. Phần mở đầu của Báo cáo kiểm toán

- Tiêu đề của Báo cáo kiểm toán

- Căn cứ kiểm toán

Trình bày các căn cứ tiến hành kiểm toán Các tổ chức tài chính - ngân hàng theo quy định hiện hành

- Nội dung kiểm toán

Ghi theo quyết định kiểm toán

- Phạm vi và giới hạn kiểm toán

+ Phạm vi kiểm toán: Báo cáo kiểm toán ghi rõ các BCTC được kiểm toán, ngày lập BCTC; niên độ tài chính được kiểm toán; trách nhiệm lập BCTC; các lĩnh vực hoạt động được kiểm toán; các đơn vị được kiểm toán.

+ Giới hạn kiểm toán: Ghi rõ những nội dung, lĩnh vực hoạt động không kiểm toán và lý do không thực hiện.

- Các công việc đoàn kiểm toán đã thực hiện

+ Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ công việc kiểm toán đã được lập kế hoạch và thực hiện theo kế hoạch, đảm bảo tuân thủ chuẩn mực và quy trình kiểm toán của KTNN.

+ Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ các công việc đã được thực hiện, gồm:

Các phương pháp kiểm toán (chọn mẫu, thử nghiệm cơ bản,...); đánh giá việc tuân thủ chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận); các nguyên tắc và phương pháp kế toán được áp dụng để lập BCTC; đánh giá các ước tính và xét đoán quan trọng đã được người đứng đầu đơn vị được kiểm toán thực hiện khi lập BCTC; đánh giá việc trình bày toàn bộ tình hình tài chính trên các BCTC.

Báo cáo kiểm toán phải khẳng định là các công việc kiểm toán của đoàn kiểm toán đã cung cấp đủ cơ sở hợp lý làm căn cứ cho ý kiến của kiểm toán viên và Đoàn kiểm toán.

2. Kết quả kiểm toán

- Kết quả kiểm toán về các chỉ tiêu trên báo cáo tài chính được kiểm toán, nêu rõ số liệu xác nhận của Đoàn kiểm toán và giải thích nguyên nhân cụ thể đối với số chênh lệch giữa số liệu xác nhận của Đoàn kiểm toán và số liệu báo cáo của đơn vị được kiểm toán.

- Trình bày các phát hiện kiểm toán mang tính trọng yếu về tính tuân thủ chuẩn mực kế toán, quy định pháp luật ảnh hưởng trực tiếp đến việc đưa ra ý kiến của KTV và Đoàn kiểm toán về tính đúng đắn, trung thực của BCTC.

- Nhận xét và đánh giá về hiệu quả sử dụng tài sản, quản lý nguồn vốn và hiệu quả hoạt động của đơn vị.

3. Kết luận và kiến nghị kiểm toán

Kết luận theo từng nội dung kiểm toán và kết quả kiểm toán.

Căn cứ vào kết quả kiểm toán và những nhận xét, đánh giá ở phần trên để đưa ra các kiến nghị phù hợp với thẩm quyền của từng cấp cụ thể.

* Với đơn vị được kiểm toán

- Kiến nghị xử lý tài chính theo kết quả kiểm toán

- Kiến nghị về chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, kế toán, tín dụng ở đơn vị

- Kiến nghị nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị

- Kiến nghị nhằm tăng cường hiệu quả trong việc quản lý và sử dụng nguồn vốn, tài sản của đơn vị

- Kiến nghị về xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân

* Với cơ quan quản lý cấp trên

* Với các cơ quan quản lý nhà nước (các bộ, ngành)

* Với Quốc hội, Chính phủ (nếu có)

CHƯƠNG V

KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ KIỂM TOÁN

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 57 Luật Kiểm toán nhà nước và Chương V của Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước đã ban hành theo Quyết định số 04/2007/QĐ-KTNN ngày 02/8/2007 của Tổng Kiểm toán Nhà nước./.

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CSDL Pháp điển
<http://legal.khaitri.vn>

PHỤ LỤC 1
HƯỚNG DẪN CHI TIẾT NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP VÀ THỦ TỤC KIỂM TOÁN HOẠT ĐỘNG TÍN DỤNG ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Công tác tập huấn chuyên môn nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ tín dụng. Việc giáo dục ý thức trách nhiệm đối với đội ngũ cán bộ tín dụng.

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

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

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

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

1.2. Đánh giá khái quát về hoạt động tín dụng

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

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

Tổng nguồn vốn:

+ Nguồn vốn huy động.

+ Nguồn vốn đi vay...

Tổng dư nợ:

+ Tỷ trọng từng loại hình dư nợ trên tổng dư nợ

+ Tỷ trọng dư nợ theo thành phần kinh tế trên tổng dư nợ.

Chất lượng tín dụng:

+ Nợ xấu (từ nhóm 3-5) trên Bảng cân đối kế toán tại thời điểm kiểm toán.

+ Nợ xấu thực tế đến thời điểm kiểm toán do tổ kiểm toán xác định. Phân định rõ các khoản nợ theo khả năng thu hồi và những cố gắng của đơn vị. (Có khả năng thu hồi, không có khả năng thu hồi. Những biện pháp đơn vị đã triển khai thu hồi nợ quá hạn).

+ Tỷ lệ thu lãi tiền vay thực tế trong kỳ so sánh với lãi tiền vay phải thu trong kỳ là một chỉ tiêu gián tiếp có thể đánh giá chất lượng tín dụng (theo kinh nghiệm, nếu tỷ lệ thu lãi tiền vay đạt trên 90% là tốt, nhỏ hơn 80% là xấu loại trừ tính thời vụ nếu có).

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

2. Kiểm toán việc cho vay khách hàng

2.1. Kiểm tra tại các đơn vị cho vay (tại các chi nhánh và sở giao dịch ngân hàng)

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

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

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

- Hồ sơ pháp lý:

+ Quyết định hoặc giấy phép thành lập;

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

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

+ Đăng ký kinh doanh;

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

+ Biên bản bàn giao vốn, góp vốn.

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

- Hồ sơ kinh tế:

+ Kế hoạch sản xuất kinh doanh trong năm;

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

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

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

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

- Hồ sơ vay vốn.

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

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

+ Bản hợp đồng mua bán hàng hóa, dịch vụ; phiếu xuất nhập kho; chứng từ thanh toán các loại vật tư hàng hóa có liên quan đến vốn vay ngân hàng;

+ Hồ sơ đảm bảo tiền vay bao gồm những văn bản giấy tờ liên quan đến cầm cố, thế chấp, bảo lãnh theo quy định về đảm bảo tiền vay của Nhà nước và hướng dẫn của Ngân hàng Trung ương.

b) Hồ sơ do ngân hàng lập

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

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

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

2.1.2. Kiểm tra chất lượng hồ sơ tín dụng:

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

a) Hồ sơ do khách hàng lập.

* Hồ sơ pháp lý:

- Quyết định hoặc giấy phép thành lập.
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp (hoặc quy chế hoạt động) do cấp ký quyết định thành lập hoặc ký giấy phép hoạt động ký duyệt điều lệ (doanh nghiệp tư nhân không có điều lệ).

- Quyết định bổ nhiệm Tổng giám đốc (Giám đốc) do người (cơ quan) có thẩm quyền ký quyết định bổ nhiệm; Công ty cổ phần, Công ty TNHH Giám đốc do Đại hội cổ đông bầu hoặc HĐQT thuê; Doanh nghiệp tư nhân chủ doanh nghiệp đại diện mọi hoạt động của doanh nghiệp.

- Đăng ký kinh doanh: Khi kiểm tra cần so sánh ngành nghề đăng ký kinh doanh trong đăng ký kinh doanh với việc đầu tư vốn của ngân hàng cho khách hàng xem có phù hợp không (có những ngành nghề mà Nhà nước quy định buộc phải có giấy phép hành nghề thì doanh nghiệp hoạt động lĩnh vực này phải có giấy phép hành nghề).

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

- Biên bản bàn giao vốn, góp vốn.

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

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

* Hồ sơ kinh tế:

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

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

Về Bảng cân đối kế toán năm:

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

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

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

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

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

* Hồ sơ vay vốn:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Hồ sơ đảm bảo tiền vay.

Kiểm tra việc chấp hành các quy định về đảm bảo tiền vay theo quy định của Nhà nước và hướng dẫn của Hội sở chính của Ngân hàng hoặc các văn bản đặc thù quy định cho một số ngành nghề nếu có.

b) Hồ sơ do ngân hàng lập

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

Kiểm tra báo cáo thẩm định của cán bộ tín dụng (CBTD) gồm các nội dung sau:

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

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

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

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

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

- Thẩm định tài sản đảm bảo tiền vay;

- Kết luận và ý kiến của CBTD;

- Ý kiến của Trưởng phòng kinh doanh;

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

* Các loại thông báo:

- Thông báo duyệt cho vay;

- Thông báo nợ đến hạn đối với những khoản nợ đến hạn, thông báo nợ quá hạn đối với những khoản nợ đã quá hạn;

- Thông báo tạm ngừng cho vay hoặc thông báo chấm dứt cho vay đối với những khách hàng vi phạm hợp đồng tín dụng.

* Biên bản kiểm tra sử dụng vốn vay:

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

+ Tên khách hàng vay vốn, địa chỉ giao dịch;

+ Người kiểm tra;

+ Tổng số tiền vay, mục đích sử dụng tiền vay trong hợp đồng tín dụng;

+ Thực tế khách hàng đã sử dụng tiền vay làm gì? có đúng mục đích không và các bằng chứng để chứng minh cho việc sử dụng vốn vay, nếu có thì phải ghi số hiệu các bằng chứng;

+ Đánh giá sơ bộ hiệu quả vay vốn và khả năng sinh lời của dự án;

+ Tính toán khả năng tài chính của khách hàng thông qua các chỉ tiêu cơ bản (công nợ, doanh thu, khả năng tiêu thụ, các nguồn thu khác);

+ Tính toán khả năng trả nợ (trên cơ sở các nguồn thu và các khoản chi phí để tính toán khả năng trả nợ);

+ Đánh giá thực trạng tài sản đảm bảo nợ vay.

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

* Sổ theo dõi cho vay:

Kiểm tra một số vấn đề sau:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Kiểm tra cho vay ngoại tệ.

Khi tiến hành cho các doanh nghiệp vay bằng ngoại tệ, ngoài những quy định thống nhất theo Quyết định của Hội đồng quản trị các tổ chức tín dụng, các chi nhánh còn phải chấp hành nghiêm túc chế độ quản lý ngoại hối của Chính phủ và của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. Khi kiểm tra cho vay ngoại tệ, KTV cần lưu ý những điểm sau:

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

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

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

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

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

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

- Hợp đồng tín dụng.

Kiểm tra hợp đồng tín dụng lập có đúng với quy định theo pháp lệnh hợp đồng, các quy định của Luật các tổ chức tín dụng và mẫu hợp đồng của tổ chức tín dụng .

- Hợp đồng đảm bảo tiền vay (như cách kiểm tra tại mục 2.3.1).

- Giấy nhận nợ.

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

2.2. Kiểm tra đối chiếu tại doanh nghiệp vay vốn

2.2.1. Xác nhận nợ vay

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

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

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

2.2.2. Kiểm tra việc sử dụng tiền vay

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

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

- Hợp đồng kinh tế liên quan
- Hóa đơn bán hàng của người bán
- Phiếu nhập kho, thẻ kho

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

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

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

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

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

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

+ Tài sản đảm bảo là quyền sử dụng đất:

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

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

+ Tài sản đảm bảo là nhà trên đất:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PHỤ LỤC 2
HƯỚNG DẪN THỦ TỤC KIỂM TOÁN CÁC HOẠT ĐỘNG TÍN DỤNG CÓ TÍNH ĐẶC THÙ
ĐỐI VỚI NGÂN HÀNG CHÍNH SÁCH XÃ HỘI

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

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

PHẦN I. CHO VAY GIẢI QUYẾT VIỆC LÀM (GQVL)

1. Hồ sơ cho vay

STT	MẪU SỐ	MẪU BIỂU
1	1a	Dự án vay vốn quỹ cho vay GQVL áp dụng cho cơ sở SXKD
2	1b	Dự án vay vốn quỹ cho vay GQVL áp dụng cho hộ gia đình
3		Biểu tổng hợp danh sách hộ gia đình tham gia dự án vay vốn GQVL
4	2	Đơn tham gia dự án vay vốn GQVL
5	3a	Phiếu thẩm định dự án áp dụng cho cơ sở SXKD
6	3b	Phiếu thẩm định dự án áp dụng cho hộ gia đình
7	5a/GQVL	Hợp đồng tín dụng áp dụng cho cơ sở SXKD
8	5b/GQVL	Hợp đồng tín dụng áp dụng cho hộ gia đình
9	01/TD	Giấy đề nghị vay vốn kèm phương án sử dụng vốn vay
		Sổ vay vốn
10	03/TD	Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH
11	04/TD	Thông báo phê duyệt cho vay
12	06/TD	Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay

13	09/TD	Giấy đề nghị gia hạn nợ
14	11/TD	Hợp đồng uỷ nhiệm giữa NHCSXH với Tổ Tiết kiệm và vay vốn
15	12/TD	Bảng kê các khoản thu
16	13/TD	Bảng kê lãi phải thu và lãi thực thu
17	14/TD	Thông báo danh sách chuyển nợ quá hạn
18	15/TD	Danh sách đối chiếu dư nợ vay
19	17/TD	Tờ trình
20	18/TD	Giấy biên nhận

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

2. Thực hiện kiểm toán

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Các văn bản Quy phạm pháp luật điều chỉnh về cho vay Giải quyết việc làm từ năm 1992 đến nay và những văn bản đã hết hiệu lực

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

Nghị định số 72/1995/NĐ-CP ngày 31/10/1995 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật Lao động về việc làm (**).

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

Thông tư liên tịch số 13/1999/TT-LT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 08/5/1999 Hướng dẫn cho vay quỹ quốc gia hỗ trợ việc làm và lập quỹ giải quyết việc làm địa phương. (**)

Thông tư liên tịch số 08/1999/TT-LT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 15/3/1999 Hướng dẫn giải quyết các dự án vay vốn từ Quỹ Quốc gia hỗ trợ việc làm (Quỹ quốc gia giải quyết việc làm) bị rủi ro. (**)

Thông tư liên tịch số 16/2000/TT-LT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 05/7/2000 hướng dẫn sửa đổi, bổ sung một số điểm trong Thông tư số 08/1999/TT-LT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 15/03/1999 về hướng dẫn giải quyết các dự án vay vốn từ Quỹ Quốc gia hỗ trợ việc làm (Quỹ Quốc gia giải quyết việc làm) bị rủi ro. (**)

Quyết định số 97/2001/QĐ-BTC ngày 02/10/2001 về Quy chế phân phối và sử dụng tiền lãi cho vay từ Quỹ quốc gia hỗ trợ việc làm. (**)

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

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

Thông tư liên tịch số 06/2002/TT-LT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 10/4/2002 Hướng dẫn cơ chế quản lý Quỹ quốc gia hỗ trợ việc làm và lập Quỹ giải quyết việc làm địa phương. (**)

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

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

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

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

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

Thông tư số 34/2005/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT ngày 9 tháng 12 năm 2005 “Hướng dẫn một số điều của Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg ngày 05/4/2005 về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của Quỹ quốc gia về việc làm của Thủ tướng Chính phủ”.

Thông tư số 107/2005/TT-BTC ngày 7 tháng 12 năm 2005 “Hướng dẫn lập, quản lý, sử dụng Quỹ giải quyết việc làm địa phương và kinh phí quản lý Quỹ quốc gia về việc làm” (**)

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

*(Ghi chú: (**): Các văn bản đã hết hiệu lực)*

4. Một số lưu ý về cho vay giải quyết việc làm

4.1. Cho vay đối với các HTX nông nghiệp

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

Theo quyết định 71/2005/QĐ-TTg ngày 05/04/2005 về cơ chế quản lý, điều hành vốn cho vay của quỹ quốc gia về việc làm có quy định về đối tượng được vay vốn bao gồm cả hợp tác xã hoạt động theo Luật Hợp tác xã. Quyết định số 71/2005/QĐ-TTg này đã bãi bỏ thông tư 06/2002/TTLT-BLĐTBXH-BTC-BKHĐT.

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

4.2. Cho vay hộ nghèo hay cho vay giải quyết việc làm

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

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

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

4.4. Phương pháp xử lý các tình huống phát sinh cho vay hộ nghèo, cho vay giải quyết việc làm

4.4.1. Trường hợp hộ nghèo còn dư nợ tại các tổ chức tín dụng khác

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

đích, hoạt động có hiệu quả, giải quyết được việc làm theo mục tiêu của chương trình cho vay giải quyết việc làm. Tránh trường hợp vay của NHCSXH để trả cho tổ chức tín dụng khác chẳng hạn.

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

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

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

4.4.3. Hộ độc thân chưa có người thừa kế

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

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

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

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

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

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

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

Thực chất của cho vay lại là dùng số tiền vay mới để trả cho khoản vay cũ của khách hàng (trong hạn hoặc đã quá hạn). Vì vậy khi có quyết định cho vay lại thì khoản nợ quá hạn của khách hàng coi như đã được trả, và khoản nợ của khách hàng với Ngân hàng lúc này chính là khoản vay lại (theo hợp đồng tín dụng mới, được lập lại giống như vay lần đầu), mọi vấn đề liên quan đến lãi suất, đến kỳ trả nợ, đến thời hạn trả nợ,... thực hiện theo hợp đồng tín dụng mới. Trong trường hợp này khoản lãi quá hạn trong khoảng thời gian từ khi chuyển nợ quá hạn đến khi có quyết định cho vay lại khách hàng vẫn phải trả đầy đủ trước khi được cho vay lại. Thông thường thủ tục xin vay lại (cũng như xin gia hạn nợ) được hoàn tất trước khi

khoản nợ đến hạn một thời gian đủ để đến khi có quyết định cho vay lại thì khoản nợ đó chưa bị chuyển sang nợ quá hạn, như vậy thì khách hàng không phải trả lãi quá hạn.

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

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

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

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

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

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

PHẦN II. CHO VAY HỘ NGHÈO

1. Hồ sơ cho vay

STT	MÃ SỐ	MẪU BIỂU
1	01/TD	Giấy đề nghị vay vốn kèm phương án sử dụng vốn vay
2		Sổ vay vốn
3	03/TD	Danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn NHCSXH
4	04/TD	Thông báo phê duyệt cho vay
5	06/TD	Phiếu kiểm tra sử dụng vốn vay
6	07/TD	Giấy đề nghị cho vay lưu vụ (nếu có)
7	09/TD	Giấy đề nghị gia hạn nợ (nếu có)
8	10/TD	Biên bản họp Tổ Tiết kiệm và vay vốn
9	11/TD	Hợp đồng uỷ nhiệm giữa NHCSXH với Tổ Tiết kiệm và vay vốn
10	12/TD	Bảng kê các khoản thu
11	13/TD	Bảng kê lãi phải thu và lãi thực thu
12	14/TD	Thông báo danh sách chuyển nợ quá hạn (nếu có)
13	15/TD	Danh sách đối chiếu dư nợ vay

2. Thực hiện kiểm toán

Kiểm tra tương tự như đối với cho vay giải quyết việc làm trên một số tiêu chí cơ bản. Ngoài ra, đối với cho vay hộ nghèo điểm trọng yếu nhất trong quá trình kiểm toán là phải

kiểm tra đối tượng vay vốn để xác nhận NHCSXH đã cho vay đúng hoặc không đúng đối tượng. Để làm việc này cần đối chiếu danh sách hộ gia đình đề nghị vay vốn với danh sách hộ nghèo theo chuẩn nghèo nhà nước quy định của xã được cơ quan có thẩm quyền quyết định; đối chiếu tên của người vay với danh sách thành viên được kết nạp vào tổ tiết kiệm và vay vốn trong biên bản thành lập tổ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Theo quy định tại Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005 v/v ban hành Quy chế xử lý nợ bị rủi ro của NHCSXH, và Thông tư số 65/2005/TT-BTC hướng dẫn thực hiện Quyết định số 69/2005/QĐ-TTg ngày 04/4/2005, đối với những khoản nợ bị rủi ro do nguyên nhân khách quan sẽ được áp dụng một trong các biện pháp xử lý là miễn, giảm lãi tiền vay

hoặc xoá nợ. Như vậy, trong trường hợp miễn lãi tiền vay (gần giống như khoan nợ), thì khách hàng vẫn phải có nghĩa vụ trả nợ gốc cho ngân hàng. Đó là một khoản vay mà khách hàng vẫn đang và sẽ có nghĩa vụ trả nợ. Vì vậy, mức cho vay tối đa phải tính đến cả số dư nợ đó.

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

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

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

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

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

1. Hồ sơ cho vay

STT	MẪU SỐ	MẪU BIỂU
1	01/LĐNN	Giấy đề nghị vay vốn đi lao động có thời hạn ở nước ngoài
2	02/LĐNN	Bản cam kết trả nợ vốn vay từ thu nhập hàng tháng, quý, năm
3	03/LĐNN	Hợp đồng tín dụng
4	04/LĐNN	Giấy xác nhận tuyển dụng người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài
5	05/LĐNN	Thông báo từ chối cho vay
6	06/LĐNN	Giấy đề nghị gia hạn nợ
7	07/LĐNN	Thông báo chuyển nợ quá hạn
8	08/LĐNN	Báo cáo rủi ro do nguyên nhân khách quan đối với các đối tượng chính sách đi lao động có thời hạn ở nước ngoài

2. Thực hiện kiểm toán

Kiểm tra tương tự như đối với cho vay giải quyết việc làm trên một số tiêu chí cơ bản.

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

Quyết định số 440/2001/QĐ-NHNN ngày 17/4/2001 về việc cho vay đối với người lao động đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài. (**)

Quyết định số 373/2003/QĐ-NHNN ngày 22/4/2003 về việc sửa đổi, bổ sung một số điểm trong Quyết định số 440/2001/QĐ-NHNN ngày 17/4/2001. (**)

Nghị định số 152/1999/NĐ-CP ngày 20/9/1999 Quy định việc người lao động và chuyên gia Việt Nam đi làm việc có thời hạn ở nước ngoài (**)

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

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

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

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

(Ghi chú: (**): Các văn bản đã hết hiệu lực)

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

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

PHẦN IV. CHO VAY HỌC SINH - SINH VIÊN

1. Hồ sơ cho vay

STT	MÃ SỐ	MÃU BIỂU
1	01/TD	Giấy đề nghị vay vốn kèm phương án sử dụng vốn vay
2	01A/TD	Phụ lục giấy đề nghị vay vốn
3	01/TDSV	Giấy xác nhận
4	03/TD	Danh sách hộ gia đình có HSSV đề nghị vay vốn NHCSXH
5	10/TD	Biên bản họp tổ Tiết kiệm và vay vốn
6	04/TD	Thông báo phê duyệt cho vay
7	02/CVHS	Hợp đồng tín dụng
8	03/CVHS	Giấy nhận nợ
9	04/TDSV	Giấy cam kết trả nợ
10	05/CVHS	Thông báo từ chối cho vay
11	06/CVHS	Biên bản kiểm tra sau khi cho vay
12	07/CVHS	Giấy đề nghị gia hạn nợ
13	08/CVHS	Giấy đề nghị điều chỉnh kỳ hạn nợ
14	09/CVHS	Thông báo nợ đến hạn
15	10/CVHS	Thông báo chuyển nợ quá hạn
16	11/CVHS	Phiếu yêu cầu trả nợ thay

2. Thực hiện kiểm toán

Kiểm tra tương tự như đối với cho vay giải quyết việc làm trên một số tiêu chí cơ bản

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Thông báo số 21/TB-VPCP ngày 01 tháng 2 năm 2008 về ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Nguyễn Thiện Nhân tại Hội nghị sơ kết thực hiện Quyết định số 157/2007/QĐ-TTg ngày 27 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

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

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

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

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

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

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

Quyết định số 107/2006/QĐ-TTg ngày 18/05/2006 của Thủ tướng Chính phủ về tín dụng đối với học sinh, sinh viên.

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

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