

XÂY DỰNG QUY TRÌNH KIỂM TOÁN NỘI BỘ TẠI CÁC TỔ CHỨC TÍN DỤNG VIỆT NAM

● NGÔ THỊ NGUYỄN

TÓM TẮT:

Bài viết thực hiện khảo sát và đánh giá việc thực hiện quy trình kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng Việt Nam hiện nay. Trên cơ sở khung lý thuyết về quy trình kiểm toán nội bộ và việc thực hiện còn nhiều bất cập, tác giả đề xuất xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng để áp dụng một cách hiệu quả.

Từ khóa: kiểm toán nội bộ, kiểm toán viên, quy trình kiểm toán, tổ chức tín dụng.

1. Đặt vấn đề

Những năm gần đây, ở Việt Nam, kiểm toán nội bộ được coi như một công cụ để quản trị doanh nghiệp. Nhiều doanh nghiệp, đặc biệt là các tổ chức tín dụng phải đối mặt với các rủi ro khác nhau trong quá trình hoạt động kinh doanh. Trước thực tiễn đó, các tổ chức này đã bắt đầu xây dựng một cơ chế kiểm toán nội bộ để phát hiện, ngăn ngừa những rủi ro phát sinh bên trong và bên ngoài đơn vị. Đồng thời hoạch định chiến lược kinh doanh, đảm bảo cho việc kinh doanh đem lại lợi ích tối đa, có khả năng kiểm soát cao. Vì vậy, họ phải xây dựng một quy trình để đảm bảo được vận hành một cách hiệu quả. Bài viết trình bày về việc xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng tại Việt Nam hiện nay.

2. Nội dung

2.1. Phương pháp nghiên cứu

Trên cơ sở các lý thuyết đã được xây dựng về quy trình kiểm toán nội bộ trong doanh nghiệp đồng thời phản ánh thực trạng được thực hiện tại

các tổ chức tín dụng, nghiên cứu hy vọng đưa ra được quy trình kiểm toán nội bộ áp dụng cho các tổ chức tín dụng tại Việt Nam. Để đạt được mục tiêu này, nghiên cứu trả lời các vấn đề sau:

(i) Cơ sở lý thuyết về quy trình kiểm toán nội bộ trong doanh nghiệp được thực hiện qua những bước cơ bản nào?

(ii) Thực trạng các tổ chức tín dụng hiện nay xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ tại Việt Nam. Nghiên cứu, tham khảo mô hình tổ chức quy trình kiểm toán nội bộ của các tổ chức tín dụng tại một số quốc gia trên thế giới (Mỹ, Pháp, một số nước Đông Nam Á,...) để rút ra bài học kinh nghiệm với Việt Nam.

(iii) Xây dựng các bước cụ thể, thích hợp cho quy trình kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng Việt Nam.

Để giải quyết vấn đề thứ nhất, tác giả sử dụng phương pháp chủ yếu là xem xét tổng quan lịch sử về các công trình đã được xây dựng để thấy được vấn đề cần nghiên cứu của đề tài. Với vấn đề thứ

hai, tác giả sử dụng phương pháp định tính bằng cách phỏng vấn trực tiếp, gửi phiếu khảo sát tới kiểm toán viên, trợ lý của kiểm toán viên, tổ chức tín dụng... tham khảo một số quốc gia trên thế giới, đồng thời tổng hợp, phân tích và đánh giá thực trạng quy trình kiểm toán nội bộ, từ đó đề xuất quy trình kiểm toán nội bộ thích hợp nhằm giải quyết vấn đề thứ ba của nghiên cứu này.

2.2. Thực trạng việc thực hiện quy trình kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng Việt Nam

2.2.1. Khái quát về kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng Việt Nam

Tại Việt Nam, kiểm toán nội bộ thời gian gần đây đã ngày càng lớn mạnh trong các doanh nghiệp, song song với sự phát triển này không thể kể đến các tổ chức tín dụng. Cụ thể, Điều 41 của Luật các Tổ chức tín dụng phải thành lập kiểm toán nội bộ chuyên trách thuộc Ban kiểm soát thực hiện kiểm toán nội bộ tổ chức tín dụng. Để cụ thể hóa Điều 41, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư số 44/2011/TT-NHNN quy định về hệ thống kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ của tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài. Đặc biệt, kiểm toán nội bộ ở Việt Nam đánh dấu bước phát triển mới khi Điều 39 của Luật Kế toán Việt Nam 2015 có hiệu lực từ ngày 01/01/2017 cũng quy định về kiểm toán nội bộ.

Thông qua khái niệm kiểm toán nội bộ cho thấy, trong tổ chức tín dụng, kiểm toán nội bộ không chỉ giới hạn ở bộ phận kế toán và tài chính của ngân hàng mà là một trong những nhân tố cơ bản kiểm soát nội bộ của tổ chức tín dụng, giúp quan sát, đánh giá thường xuyên về toàn bộ hoạt động của tổ chức tín dụng, bao gồm cả tính hiệu quả của việc thiết kế, vận hành các chính sách và thủ tục về kiểm soát nội bộ. Bộ phận kiểm toán nội bộ hữu hiệu sẽ giúp tổ chức tín dụng có những thông tin kịp thời và xác thực về các hoạt động trong tổ chức tín dụng, chất lượng của hoạt động kiểm soát nội bộ nhằm kịp thời điều chỉnh, bổ sung các quy chế kiểm soát thích hợp và hiệu quả.

2.2.2. Thực trạng quy trình kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng Việt Nam

Bước 1: Lập đề cương kiểm toán nội bộ

- Kế hoạch về thời gian để kiểm toán tại đơn vị.

- Xác định các nguồn lực cần thiết và phân công công việc để thực hiện đợt kiểm toán. Đội ngũ kiểm toán gồm: Trưởng nhóm và các kiểm toán viên (KTV). Trưởng nhóm có thể là Trưởng Ban kiểm toán nội bộ (KTNB) hay KTV cao cấp. Trưởng nhóm kiểm toán chịu trách nhiệm chung về đợt kiểm toán. Sau khi đã xác định được đội ngũ kiểm toán, Trưởng nhóm hoặc KTV chính tiến hành phân công công việc cụ thể cho từng thành viên trong đoàn.

- Phạm vi và nội dung kiểm toán.

Bước 2: Chuẩn bị số liệu và tài liệu

- Tổng hợp, đánh giá sơ bộ về đơn vị thông qua các số liệu được bộ phận vi tính cung cấp.

- Tổng hợp thông tin về quá trình hoạt động của đơn vị trong các năm trước qua các tài liệu như: bảng tổng kết tài sản, báo cáo thu nhập chi phí,...

- Tập hợp và tham khảo các báo cáo, tài liệu, hồ sơ kiểm toán trước đó (như: báo cáo kiểm tra của Ngân hàng Nhà nước (NHNN), báo cáo của kiểm toán bên ngoài, báo cáo của kiểm toán nội bộ và các báo cáo của các phòng ban chức năng khác).

- Tập hợp và phân tích ban đầu các thông tin liên quan đến đối tượng được kiểm toán, ví dụ: các văn bản quy định riêng cho đối tượng được kiểm toán, số lượng và tên các nhân viên, bảng mô tả công việc và chi tiết về những thay đổi trong đối tượng được kiểm toán.

- Chuẩn bị các phương tiện hỗ trợ gồm máy tính, máy ghi âm, các biểu mẫu.

Bước 3: Thực hiện kiểm toán nội bộ

- Kiểm toán hoạt động tín dụng, tình hình nhân sự và bố trí nhân sự trong Phòng tín dụng của chi nhánh kiểm toán, kiểm tra việc tuân thủ, chấp hành một số điều trong Luật các Tổ chức tín dụng, kiểm tra thẩm quyền/ủy quyền phê duyệt các vấn đề liên quan đến hoạt động tín dụng tại chi nhánh, kiểm tra hệ thống báo cáo có liên quan đến hoạt động tín dụng của chi nhánh, kiểm tra quy trình cho vay, bảo lãnh tại chi nhánh.

- Kiểm toán hoạt động giao dịch ngân quỹ:

+ Nghiệp vụ tiền gửi thanh toán: Kiểm tra việc tuân thủ các quy định về thủ tục tiền gửi thanh toán, kiểm tra việc tuân thủ các quy định về giao dịch trên tài khoản tiền gửi thanh toán, kiểm tra

việc thu phí giao dịch liên quan đến việc sử dụng tài khoản tiền gửi thanh toán.

+ Nghiệp vụ tiền gửi tiết kiệm: Kiểm tra việc tuân thủ quy định thể lệ sản phẩm tiền gửi tiết kiệm: loại tiền, đối tượng, kỳ hạn, lãi suất,...

+ Nghiệp vụ thẻ: Kiểm tra việc tuân thủ quy định về phát hành thẻ, thanh lý thẻ, gia hạn thẻ, báo mất thẻ, kiểm tra quy trình giao nhận thẻ giữa chi nhánh với Trung tâm thẻ, giữa chi nhánh với khách hàng.

+ Nghiệp vụ quản lý ấn chỉ: Kiểm tra việc bảo quản, nhập/xuất kho ấn chỉ có giá tại các đơn vị, kiểm tra việc sử dụng ấn chỉ có giá tại các đơn vị, kiểm tra việc quản lý ấn chỉ hỏng.

+ Nghiệp vụ kho quỹ: Kiểm kê quỹ tại đơn vị kết hợp với kiểm tra việc tuân thủ quy định về việc đóng gói, niêm phong tiền mặt, tài sản quý, kiểm tra việc kiểm đếm và thu chi tiền mặt,...

- Kiểm toán hoạt động thanh toán quốc tế: Kiểm tra việc tuân thủ các quy định về nghiệp vụ L/C, nhờ thu, chuyển tiền, hối phiếu, kiểm tra quy trình nghiệp vụ L/C, nhờ thu, chuyển tiền, hối phiếu.

- Kiểm toán hoạt động kế toán: Kiểm tra công tác theo dõi và quản lý ấn chỉ có giá, kiểm tra công tác theo dõi, quản lý và hạch toán mua sắm công cụ lao động, tài sản cố định, kiểm tra các khoản chi tiêu nội bộ phát sinh trong tháng, kiểm tra công tác tổ chức thực hiện thanh toán, chuyển tiền tại phòng/bộ phận kế toán, kiểm tra công tác quản lý và lưu trữ hồ sơ, tài liệu, chứng từ kế toán, kiểm tra các báo cáo kế toán gửi ra bên ngoài liên quan đến hoạt động của ngân hàng, kiểm tra công tác quản lý và lưu trữ chứng từ kế toán (file số số liệu, chứng từ).

- Kiểm toán công nghệ thông tin:

+ Phạm vi kiểm toán được thực hiện tại Khối công nghệ thông tin Hội sở.

+ Phòng Vận hành hệ thống: Kiểm tra bộ phận mạng diện rộng (WAN), bộ phận mạng máy tính cục bộ (LAN), bộ phận an ninh mạng.

+ Phòng Corebank: Kiểm tra bộ phận cơ sở dữ liệu (CSDL) hệ thống Flexcube, bộ phận xử lý theo lô, bộ phận hỗ trợ và duy trì hệ thống Flexcube, bộ phận vận hành ngân hàng điện tử,

bộ phận quản lý các chương trình ứng dụng, hệ thống offline.

+ Phòng Kỹ thuật thẻ: Kiểm tra bộ phận vận hành hệ thống thẻ, bộ phận xử lý theo lô hệ thống thẻ và bộ phận kỹ thuật.

+ Phòng Ebank: Kiểm tra các phase phát triển hệ thống sản phẩm, các ứng dụng cài đặt trên hệ thống, quy trình phát triển và vận hành, triển khai hệ thống công nghệ thông tin phục vụ các dịch vụ ngân hàng điện tử.

- Kiểm toán nội bộ thực hiện kiểm tra nhằm đánh giá chính sách an ninh hệ thống thông tin, kiểm tra tuân thủ chính sách an ninh hệ thống thông tin, đánh giá những rủi ro có thể xảy ra và kiến nghị xử lý.

Bước 4: Lập báo cáo kiểm toán và ý kiến của KTV nội bộ

- Sau mỗi đợt kiểm toán hoàn thành, KTV phát hành một báo cáo kiểm toán bằng văn bản có ký tên. Báo cáo kiểm toán nội bộ phải kịp thời lập, hoàn thành và gửi cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và đơn vị, bộ phận được kiểm toán trong thời hạn tối đa không quá 1 tháng kể từ ngày kết thúc cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán, những đánh giá, kết luận về nội dung được kiểm toán và cơ sở đưa ra ý kiến này.

Bước 5: Đánh giá công việc kiểm toán

- Đánh giá công việc kiểm toán: Là nhận xét của KTV về toàn bộ đợt kiểm toán. Việc đánh giá được thực hiện ngay sau khi đợt kiểm toán hoàn tất.

- Việc đánh giá kiểm toán nên được thực hiện bằng một cuộc họp giữa Trưởng Ban kiểm toán nội bộ, người phụ trách đợt kiểm toán và các thành viên liên quan đến đợt kiểm toán. Buổi họp đánh giá được lập thành biên bản và lưu vào hồ sơ kiểm toán.

Bước 6: Theo dõi sau kiểm toán

- KTV dùng một hồ sơ riêng để quản lý và theo dõi các bản phúc đáp. Khi đã có văn bản trả lời, KTV đọc kỹ các văn bản chú ý các điểm sau: các phát hiện đối tượng được kiểm toán không trả lời được, các phát hiện đối tượng được kiểm toán trả lời không thích hợp,...

- KTV dùng báo cáo kiểm toán như là bằng kiểm tra, đối chiếu từng điểm với văn bản trả lời, từ đó KTV sẽ quyết định những vấn đề nào cần phải bàn luận hoặc làm rõ hơn đối với đối tượng được kiểm toán và vấn đề nào cần đến đối tượng được kiểm toán để xem xét trực tiếp.

- KTV thảo luận với đối tượng được kiểm toán (gặp trực tiếp hoặc qua điện thoại) về bất cứ phần trả lời nào không rõ ràng hoặc không được đề cập tới.

- Thực hiện việc kiểm tra tại đối tượng được kiểm toán về các hoạt động sửa chữa và các kết quả hay hiện trạng liên quan đến các phát hiện kiểm toán quan trọng.

- Sau khi thực hiện trao đổi, tìm hiểu, và bất cứ các phương pháp kiểm tra nào tại đối tượng được kiểm toán, KTV đánh giá lại các rủi ro trong kiểm soát nội bộ dựa trên các điều kiện đã được sửa đổi hoặc trên những giải pháp mà đối tượng được kiểm toán cho biết là đã và sẽ thực hiện.

- Sau cùng, KTV báo cáo các phát hiện từ công việc kiểm tra nói trên, gửi một báo cáo theo dõi sau kiểm toán cho những người đã nhận báo cáo kiểm toán. Các báo cáo kiểm toán và hồ sơ, tài liệu kiểm toán được lưu trữ tại bộ phận kiểm toán nội bộ, thời gian lưu trữ báo cáo kiểm toán nội bộ là vô thời hạn và hồ sơ tài liệu kiểm toán là 10 năm.

2.2.3. Tổ chức quy trình kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng ở một số nước trên thế giới

Ở Mỹ: Kiểm toán nội bộ xuất hiện lần đầu ở Mỹ vào năm 1940 tại các tập đoàn Tài chính lớn như ngân hàng, công ty chứng khoán,... là những tổ chức lớn, có khả năng xảy ra thiệt hại lớn nếu không áp dụng các biện pháp kiểm toán cẩn thận. Ngay từ đầu, hoạt động kiểm toán nội bộ không chịu bất kỳ một quy định pháp lý nào của Chính phủ hoặc từ bên ngoài, trừ những người là thành viên của tổ chức nghề nghiệp. Việc thiết lập tổ chức và hoạt động kiểm toán nội bộ trong đơn vị tùy thuộc vào lãnh đạo đơn vị, dựa trên cơ sở các chuẩn mực do viện Kiểm toán ban hành.

Ở Pháp: Kiểm toán nội bộ ở Pháp xuất hiện tại các công ty vào những năm 60 thế kỷ XX. Việc tuyển dụng kiểm toán viên nội bộ do doanh nghiệp chủ động thực hiện. Nhà nước không có bất kỳ một

yêu cầu nào về mặt tuyển dụng kiểm toán viên nội bộ mà Ban giám đốc có toàn quyền đánh giá về chất lượng của thí sinh. Quy định về quy mô tổ chức và hoạt động kiểm toán nội bộ là cứ 1.000 nhân viên thì có một kiểm toán viên nội bộ.

Tại một số nước châu Á: Hoạt động kiểm toán nội bộ ở một số nước châu Á ra đời muộn hơn Mỹ và các nước châu Âu, nhưng phát triển nhanh và cuối những năm 80 đầu những năm 90 của thế kỷ XX. Một số nước chú trọng vào xây dựng hệ thống kiểm toán nội bộ như Mỹ (Singapore, Thái Lan,...), nhưng cũng có nước chú trọng tới hệ thống kiểm soát nội bộ (trong đó có chức năng kiểm toán nội bộ) như Nhật Bản, khuyến khích các doanh nghiệp của mình xây dựng và phát triển bởi hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp, và phải tuân thủ các quy định pháp lý khá chặt chẽ của Nhà nước.

2.3. Đề xuất việc xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng Việt Nam

Tùy thuộc vào loại hình kiểm toán, đối tượng kiểm toán khác nhau, trình tự kiểm toán khác nhau nhưng các cuộc kiểm toán nội bộ tại các tổ chức tín dụng đều tuân thủ theo một qui trình chung với 4 bước cơ bản:

Bước 1: Chuẩn bị cho đợt kiểm toán nội bộ

Một là, thiết lập các mục tiêu kiểm toán. Mục tiêu cụ thể của từng đợt kiểm toán bao gồm khảo sát kiểm soát nội bộ bằng việc mô tả hệ thống được kiểm toán và các thủ tục kiểm soát. Qua đó đưa ra đánh giá các thủ tục kiểm soát có được xây dựng tốt và phù hợp với hệ thống hoạt động của đơn vị không. Kiểm toán viên so sánh hoạt động thực tế với các chính sách, chuẩn mực, quy trình đã được thiết lập tại đơn vị.

Hai là, xác định phạm vi công việc kiểm toán.

Một số đợt kiểm toán nội bộ tập trung ở khía cạnh rất hẹp về các hoạt động trong khi các đợt kiểm toán khác thì trải rộng ra nhiều lĩnh vực. Thí dụ, đợt kiểm toán này có thể chỉ nhằm vào kiểm tra tính trung thực và đáng tin cậy của một số thông tin; nhưng một đợt kiểm toán khác có thể vừa xem xét tính trung thực của thông tin vừa mở rộng ra đánh giá việc sử dụng các nguồn lực và việc chấp hành các chính sách chế độ. Một số đợt kiểm toán

có thể đi thật sâu, kiểm tra hết sức chi tiết trong khi một số đợt kiểm toán khác thì sơ lược, chỉ kiểm tra có tính chất phòng ngừa.

Ba là, lập kế hoạch về thời gian để kiểm toán nội bộ tại đơn vị. Thời gian cần thiết cho một đợt kiểm toán rất khác nhau. Các yếu tố ảnh hưởng đến kế hoạch về thời hạn kiểm toán bao gồm: quá trình đào tạo và kinh nghiệm của kiểm toán viên, kiến thức về hoạt động đang kiểm toán, loại hình kiểm toán thực hiện.

Bốn là, xác định các nguồn lực cần thiết và phân công công việc để thực hiện đợt kiểm toán. Đội ngũ kiểm toán gồm: Trưởng nhóm, kiểm toán viên chính và các kiểm toán viên phụ. Trưởng nhóm có thể là Trưởng/Phó ban kiểm toán nội bộ hay kiểm toán viên chính.

Năm là, khảo sát và thu thập thông tin về đối tượng được kiểm toán. Mục đích của khảo sát là thu thập thêm thông tin về đối tượng được kiểm toán và có được một số bằng chứng ban đầu cũng như tạo mối quan hệ với đối tượng được kiểm toán.

Bước 2: Thực hiện kiểm toán nội bộ

Thứ nhất, kiểm toán viên nội bộ ghi lại kiểm soát nội bộ tại đối tượng được kiểm toán. Các kiểm toán viên mô tả hệ thống kiểm soát thông qua việc vẽ các lưu đồ, trả lời các câu hỏi về kiểm soát nội bộ và các bằng chứng thu thập. Việc ghi lại quy trình chỉ thực hiện đối với các đối tượng được kiểm toán lần đầu, hoặc các đối tượng đã được kiểm toán trước đó, nhưng có nhiều sự thay đổi lớn trong kiểm soát nội bộ.

Thứ hai, kiểm toán viên nội bộ tiến hành các thủ tục thử nghiệm hệ thống và thu thập bằng chứng kiểm toán. Trên cơ sở những bằng chứng kiểm toán, kiểm toán viên phải đánh giá tổng quát các kết quả thu thập được. Đánh giá lại rủi ro của đối tượng được kiểm toán khi lựa chọn đối tượng kiểm toán, kiểm toán viên căn cứ trên sự đánh giá rủi ro của các đối tượng kiểm toán để sắp xếp thứ tự ưu tiên.

Bước 3: Lập báo cáo kiểm toán nội bộ và đưa ra những kiến nghị. Các nguyên tắc lập một báo cáo kiểm toán

Kiểm toán viên thảo luận về các kết luận và kiến nghị với các cấp quản lý thích hợp của đối

tượng được kiểm toán trước khi phát hành báo cáo kiểm toán cuối cùng bằng văn bản. Ý kiến của kiểm toán viên đối với một vấn đề được phát hiện trong quá trình kiểm toán khi đưa lên báo cáo phải thể hiện rõ: Thực trạng: là những vấn đề kiểm toán viên phát hiện được trong thực tế. Thực trạng có thể là: một thủ tục được thực hiện trong thực tế; một thủ tục không được thực hiện trong thực tế; tình trạng thực tế của một tài sản; tình trạng của số liệu ghi chép hay báo cáo. Tiêu chuẩn: là những chính sách, thủ tục, chuẩn mực, luật lệ hoặc các quy định mà đối tượng được kiểm toán cần phải tuân thủ. Việc nêu hay trích dẫn nội dung các tiêu chuẩn trên báo cáo kiểm toán là cần thiết vì nó cung cấp đầy đủ thông tin cho người đọc. Hậu quả: là tác động đã xảy ra hoặc có thể xảy ra của thực trạng. Thông qua thông tin này, người đọc sẽ hình dung và xét đoán được mức nghiêm trọng của phát hiện, những điểm yếu của đơn vị có thể dẫn đến thiệt hại.

Bước 4: Theo dõi sau kiểm toán

Kiểm toán nội bộ cần theo dõi sau kiểm toán để đảm bảo rằng cần thực hiện các hoạt động thích hợp đối với các phát hiện kiểm toán đã báo cáo. Kiểm toán nội bộ cần xác định hoạt động sửa chữa đúng đã được thực hiện và đang đạt được kết quả như mong đợi, hay quyết định Ban lãnh đạo hoặc Hội đồng quản trị đã nhận thức được rủi ro của việc không thực hiện hoạt động sửa chữa đối với các phát hiện đã báo cáo.

3. Kết luận

Có thể thấy khi một tổ chức tín dụng gặp khó khăn, thất bại về mặt tài chính thì càng thấy được vai trò của quản trị doanh nghiệp. Do đó, không thể không xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ để có được hiểu biết sâu sắc về hoạt động kinh doanh đồng thời phát hiện, cải tiến những điểm yếu trong hệ thống quản lý của đơn vị. Thông qua công cụ này, Ban giám đốc, Hội đồng quản trị có thể kiểm soát chặt chẽ hơn, quản lý rủi ro tốt hơn và khả năng đạt được mục tiêu kinh doanh cao hơn. Đặc biệt, nếu thực hiện theo đúng quy trình kiểm toán nội bộ đã được xây dựng, đơn vị sẽ làm gia tăng niềm tin của các cổ đông, các nhà đầu tư ■

TÀI LIỆU THAM KHẢO:

1. Bộ Tài chính (2012), *Hệ thống 37 chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam mới ban hành kèm Thông tư số 214/2012/TT-BTC*, Hà Nội.
2. Vũ Hữu Đức - Diệp Quốc Huy (2011), *Kiểm toán nội bộ*, NXB Thống kê, Hà Nội.
3. Phan Trung Kiên (2015), *Kiểm toán nội bộ trong doanh nghiệp*, NXB Tài chính, Hà Nội.
4. Nguyễn Quang Quỳnh (2012), *Lý thuyết kiểm toán*, NXB Tài chính, Hà Nội.
5. Đặng Văn Thanh (2017), *Kiểm toán nội bộ - Công cụ kiểm soát tài chính thiết yếu*, *Tạp chí Kế toán và Kiểm toán*.
6. VACPA (2013), *Hướng dẫn thực hiện VAS 610*. <http://www.vacpa.org.vn/>

Ngày nhận bài: 8/3/2021

Ngày phản biện đánh giá và sửa chữa: 19/3/2021

Ngày chấp nhận đăng bài: 2/4/2021

Thông tin tác giả:

NGÔ THỊ NGUYÊN

Khoa Kế toán - Tài chính, Trường Đại học Hải Phòng

**DEVELOPING INTERNAL AUDIT PROCEDURES
FOR CREDIT INSTITUTIONS IN VIETNAM**

● **NGO THI NGUYEN**

Faculty of Accounting - Finance
Hai Phong University

ABSTRACT:

This paper reviews and evaluates the current implementation of internal audit procedures at credit institutions in Vietnam. Based on the theoretical framework of the internal audit procedures and the inadequacies of its implementation into practice, this paper proposes a more effective internal audit procedure for credit institutions in Vietnam.

Keywords: internal audit, auditor, audit procedures, credit institution.