

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

TRẦN THỊ HUYỀN TRANG

**HOÀN THIỆN HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ
TẠI NGÂN HÀNG TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM
CHI NHÁNH HOÀNG MAI**

LUẬN VĂN THẠC SĨ KẾ TOÁN

Hà Nội - 2017

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

TRƯỜNG ĐẠI HỌC LAO ĐỘNG – XÃ HỘI

TRẦN THỊ HUYỀN TRANG

**HOÀN THIỆN HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ
TẠI NGÂN HÀNG TMCP CÔNG THƯƠNG VIỆT NAM
CHI NHÁNH HOÀNG MAI**

Chuyên ngành: Kế toán

Mã ngành: 60340301

LUẬN VĂN THẠC SĨ

NGƯỜI HƯỚNG DẪN KHOA HỌC: PGS.TS. TRẦN MẠNH DŨNG

Hà Nội - 2017

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan Luận văn này là công trình nghiên cứu thực sự của cá nhân tôi, chưa được công bố trong bất cứ một công trình nghiên cứu nào. Các số liệu, nội dung được trình bày trong luận văn này là hoàn toàn hợp lệ và đảm bảo tuân thủ các quy định về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ.

Tôi xin chịu trách nhiệm về đề tài nghiên cứu của mình.

Tác giả

Trần Thị Huyền Trang

LỜI CẢM ƠN

Tác giả xin chân thành cảm ơn sự hướng dẫn tận tình của PGS.TS. Trần Mạnh Dũng trong quá trình tác giả viết và hoàn thành luận văn.

Tác giả xin bày tỏ lòng biết ơn tới các thầy cô giáo trong Hội đồng Khoa sau đại học Trường Đại học Lao động Xã hội tạo điều kiện và giúp đỡ Tác giả trong quá trình nghiên cứu hoàn thiện, bảo vệ luận văn này.

Tác giả cũng xin cảm ơn Ban lãnh đạo, các cán bộ của NH Vietinbank Hoàng Mai đã nhiệt tình giúp đỡ Tác giả trong quá trình tìm hiểu điều tra, phỏng vấn và thu thập số liệu phục vụ cho quá trình thực hiện nghiên cứu này.

Tác giả

Trần Thị Huyền Trang

MỤC LỤC

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT	III
DANH MỤC BẢNG BIỂU VÀ SƠ ĐỒ	IV
CHƯƠNG 1 GIỚI THIỆU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU	1
1.1. Tính cấp thiết của đề tài.....	1
1.2. Tổng quan nghiên cứu.....	3
1.3. Mục tiêu nghiên cứu	5
1.4. Câu hỏi nghiên cứu.....	6
1.5. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu.....	6
1.6. Phương pháp nghiên cứu	6
1.7. Đóng góp của đề tài	7
1.8. Kết cấu của đề tài	7
CHƯƠNG 2 LÝ LUẬN CHUNG VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ TẠI CÁC NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI	9
2.1. Lý luận chung về hệ thống kiểm soát nội bộ	9
2.1.1. Bản chất hệ thống kiểm soát nội bộ	9
2.1.2. Các yếu tố cấu thành.....	12
2.2. Đặc điểm chung của ngành ngân hàng ảnh hưởng đến KSNB	21
2.2.1. Bộ máy của các ngân hàng thương mại.....	22
2.2.2. Hoạt động của ngân hàng thương mại.....	24
Kết luận Chương 2	28
CHƯƠNG 3 THỰC TRẠNG HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ TẠI VIETINBANK HOÀNG MAI	29
3.1. Khái quát về Vietinbank Hoàng Mai.....	29
3.1.1. Quá trình hình thành và phát triển.....	29
3.1.2. Tổ chức bộ máy quản lý	34
3.2. Thực trạng hệ thống kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai ...	40
3.2.1. Môi trường kiểm soát	40

3.2.2. Đánh giá rủi ro.....	49
3.2.3. Các hoạt động kiểm soát.....	51
3.2.4. Hệ thống thông tin và truyền thông.....	72
3.2.5. Các hoạt động giám sát.....	79
Kết luận Chương 3	82
CHƯƠNG 4 THẢO LUẬN KẾT QUẢ VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN..	83
HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ TẠI VIETINBANK HOÀNG MAI..	83
4.1. Đánh giá thực trạng kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai....	83
4.1.1. Ưu điểm.....	83
4.1.2. Hạn chế và nguyên nhân.....	87
4.2. Phương hướng hoàn thiện kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai	94
4.3. Giải pháp hoàn thiện kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai ..	95
4.3.1. Hoàn thiện môi trường kiểm soát.....	95
4.3.2. Hoàn thiện đánh giá rủi ro	99
4.3.3. Hoàn thiện hoạt động kiểm soát.....	100
4.3.4. Hoàn thiện hệ thống thông tin và truyền thông	102
4.3.5. Hoàn thiện hoạt động giám sát.....	106
4.4. Điều kiện thực hiện giải pháp	107
4.4.1. Đối với các cơ quan Nhà nước.....	107
4.4.2. Đối với Ngân hàng nhà nước	107
4.4.3. Đối với Vietinbank Hoàng Mai.....	108
Kết luận Chương 4	109
KẾT LUẬN.....	110
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	111
PHỤ LỤC.....	113

III

DANH MỤC CÁC TỪ VIẾT TẮT

CBTD	Cán bộ tín dụng
BKS	Ban kiểm soát
DN	Doanh nghiệp
GDV	Giao dịch viên
GTCG	Giấy tờ có giá
HĐQT	Hội đồng quản trị
HĐTD	Hợp đồng tín dụng
HĐTV	Hội đồng thành viên
HTKSNB	Hệ thống kiểm soát nội bộ
KDNH	Kinh doanh ngoại hối
KHKD	Kế hoạch kinh doanh
KSNB	Kiểm soát nội bộ
Vietinbank	Ngân hàng Thương mại Cổ phần Công thương Việt Nam
NHNN	Ngân hàng nhà nước
NHTM	Ngân hàng thương mại
TCTD	Tổ chức tín dụng
TCKT	Tổ chức kinh tế
TGD	Tổng Giám đốc
TK	Tài khoản
TSBĐ	Tài sản bảo đảm
TSC	Trụ sở chính

DANH MỤC BẢNG BIỂU VÀ SƠ ĐỒ

Bảng 3.1: Tình hình huy động vốn Vietinbank Hoàng Mai.....	30
Bảng 3.2: Tình hình về dư nợ cho vay tại Vietinbank Hoàng Mai	32
Bảng 4.1: Báo cáo nguồn huy động Tháng.... năm.....	103
Bảng 4.2: Báo cáo công tác tín dụng	105
Sơ đồ 3.1: Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Vietinbank Hoàng Mai	35

CHƯƠNG 1

GIỚI THIỆU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU

1.1. Tính cấp thiết của đề tài

Hiện nay, hệ thống ngân hàng có vai trò rất quan trọng đối với nền kinh tế của các quốc gia, trong đó có Việt Nam. Ngân hàng cung cấp vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp (DN) và các dự án. Trong điều kiện hội nhập kinh tế khu vực và thế giới, hệ thống ngân hàng thương mại (NHTM) có những cơ hội lớn, bên cạnh những thách thức. Hội nhập kinh tế quốc tế đã mở ra cơ hội giao lưu, hợp tác kinh tế, học hỏi kinh nghiệm quản lý cũng như khoa học công nghệ từ các NHTM của các quốc gia phát triển. Để NHTM Việt Nam sẽ hoạt động an toàn hiệu quả, nâng cao tính cạnh tranh, tồn tại bền vững trong môi trường mới, các nhà quản lý phải xem trọng tính hiệu quả, sự lành mạnh trong các quan hệ tài chính, chú trọng đến việc ngăn ngừa rủi ro, tác hại đến quá trình kinh doanh tiền tệ. Bên cạnh đó, NHTM Việt Nam không đổi mới sẽ không bắt kịp và cạnh tranh được với NHTM nước ngoài với nhiều thế mạnh cả về trình độ chuyên môn lẫn khả năng chăm sóc khách hàng. Nếu việc quản lý và kiểm soát của các NHTM Việt Nam không theo kịp được sự phát triển trong hoạt động thi nguy cơ rủi ro và tổn thất là rất cao. Khi rủi ro phát sinh đối với một ngân hàng, ngoài việc gây tổn thất nặng nề cho ngân hàng, ảnh hưởng đến đời sống của cán bộ, nó còn có khả năng và sức ảnh hưởng nghiêm trọng đến cả nền kinh tế quốc gia.

Để hoạt động của ngân hàng diễn ra được an toàn, hiệu quả và tránh được các rủi ro thì các NHTM phải luôn coi trọng việc kiểm soát nội bộ (KSNB) trong quản trị điều hành. Việc hoạt động KSNB tốt sẽ đảm bảo cho ngân hàng luôn tuân thủ đúng luật pháp, quy định, chính sách, kế hoạch, thủ tục, chế độ trong và ngoài ngành. KSNB mạnh (hữu hiệu) giúp giảm thiểu

được rủi ro trong hoạt động; ngăn chặn, phát hiện và sửa chữa kịp thời các sai phạm trọng yếu (gian lận hoặc sai sót) trong ngành ngân hàng. Qua đó giúp ngân hàng đạt được mục tiêu đặt ra và phát triển theo kỳ vọng của ngành ngân hàng.

Ngân hàng Thương mại Cổ phần Công thương Việt Nam (Vietinbank) là một trong những NHTM hàng đầu, giữ vai trò chủ đạo và chủ lực trong phát triển kinh tế Việt Nam. Vietinbank là ngân hàng duy nhất chú trọng đầu tư cho nông nghiệp, nông dân, nông thôn. Tại Vietinbank nói chung và các chi nhánh nói riêng của hệ thống đã có dịch vụ, sản phẩm ngày càng đa dạng, phong phú và hiện đại. Ngân hàng luôn tạo điều kiện cho khách hàng thực hiện giao dịch thuận tiện mọi lúc, mọi nơi. Với sự phát triển mạnh mẽ cả về quy mô, ngành nghề và các sản phẩm dịch vụ đòi hỏi việc KSNB được như vậy Vietinbank mới có thể phát triển bền vững và luôn giữ được hình ảnh của mình.

Tại Vietinbank, KSNB đã, đang và ngày càng khẳng định vai trò quan trọng, phát huy được hiệu quả, cụ thể giúp ngân hàng giảm thiểu rủi ro do sai sót, gian lận và bảo toàn được tài sản, số liệu, sổ sách, báo cáo cung cấp cho các đơn vị liên quan luôn tin cậy, đầy đủ, kịp thời và thiết thực nhất về tình hình kinh doanh của ngân hàng. Tuy nhiên, hệ thống kiểm soát nội bộ (HTKSNB) vẫn bộc lộ những điểm chưa thực sự hoàn thiện. Trong một số năm gần đây còn tồn tại những sai phạm trọng yếu trong hoạt động kinh doanh ngân hàng. Điều này đã làm ảnh hưởng đến quá trình phát triển, đến uy tín cũng như quá trình xây dựng hình ảnh của Vietinbank.

Vietinbank Hoàng Mai là chi nhánh cấp I trực thuộc Vietinbank được thành lập năm 2006. Trải qua quá trình hoạt động, chi nhánh đã dần khẳng định được vị thế của mình trên thị trường. Tại chi nhánh, HTKSNB cũng

được chú trọng quan tâm, đã được triển khai thực hiện, nhưng trong quá trình thực hiện thì hoạt động KSNB vẫn còn hạn chế.

Dựa trên những lý do đó tác giả đã chọn đề tài “Hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ tại Ngân hàng Thương mại cổ phần Công thương Việt Nam - Chi nhánh Hoàng Mai” làm đề tài nghiên cứu ở cấp độ thạc sĩ.

1.2. Tổng quan nghiên cứu

Trên thế giới, giai đoạn từ năm 1980 đến 1988, các cơ quan của Hoa Kỳ ban hành một loạt hướng dẫn có liên quan đến KSNB. Năm 1985, Ủy ban Quốc gia Phòng chống gian lận trong BCTC đã ban hành nhiều quy tắc đạo đức và làm rõ chức năng của KSNB. Đến năm 1988, ủy ban Chuẩn mực Kiểm toán Hoa kỳ (ASB) đã ban hành Bản điều chỉnh Chuẩn mực kiểm toán về đánh giá HTKSNB. Tuy nhiên, các văn bản trên có nhiều điểm chưa thực sự đồng nhất. Vì vậy đặt ra yêu cầu là phải thống nhất giữa các tổ chức kể trên với nhau, để ban hành các văn bản pháp lý hướng dẫn có tính khoa học, tính hiệu lực và mang tính chuẩn mực về KSNB.

Năm 1992, tại Hoa Kỳ, Ủy ban thuộc Hội đồng quốc gia Hoa Kỳ về việc chống gian lận về BCTC đã cho ra đời báo cáo COSO đầu tiên về HTKSNB, tạo nên một khởi đầu và tiếng nói chung cho các doanh nghiệp và tổ chức. Năm 2002, Chính phủ Hoa Kỳ ban hành Luật SARBANES-OXLEY quy định triển khai HTKSNB cho tất cả các công ty niêm yết trên sàn giao dịch chứng khoán, làm mở màn cho giai đoạn phát triển HTKSNB tại quốc gia này và lan truyền trên thế giới. Báo cáo COSO gồm 5 thành phần: Môi trường kiểm soát, đánh giá rủi ro, các hoạt động kiểm soát, hệ thống thông tin và truyền thông, và các hoạt động giám sát.

Từ nền tảng lý luận cơ bản, đã có nhiều công trình nghiên cứu về KSNB được mở rộng và phát triển trên nhiều lĩnh vực. Năm 1996, Kiểm soát các vấn đề đối với thông tin và kỹ thuật liên quan (COBIT) do Hiệp hội ISACA ban

hành nhấn mạnh đến KSNB trong môi trường tin học, xoay quanh lĩnh vực hoạch định và tổ chức, mua và triển khai, phân phối và hỗ trợ, giám sát. Năm 1998, Ủy ban Basel cho ra đời Báo cáo Basel 1998 về vận dụng KSNB của Ủy ban thuộc Hội đồng quốc gia Hoa Kỳ về chống gian lận về BCTC vào hệ thống ngân hàng và các Tổ chức tín dụng (TCTD).

Tại Việt Nam, lý luận KSNB cũng đã dần được hoàn thiện. Tháng 1/1994, Chính phủ ban hành quy chế kiểm toán độc lập. Năm 1998, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (NHNN) đã ban hành “Quy chế về kiểm tra, kiểm toán nội bộ của các tổ chức tín dụng” theo Quyết định số 03/1998/QĐ-NHNN ngày 03/01/1998. Theo nội dung văn bản này được hiểu là công cụ hỗ trợ cho Kiểm toán viên thực hiện kiểm toán. Ngày 01/08/2006, Thống đốc NHNN đã đưa ra Quyết định số 36/2006/QĐ-NHNN về “Quy chế kiểm tra, kiểm soát nội bộ của tổ chức tín dụng”, thay thế Quyết định 03/1998/QĐ-NHNN. Quyết định này một lần nữa đã khẳng định vai trò của KSNB, tuy nhiên chức năng của KSNB chưa thực sự tách rời khỏi kiểm toán nội bộ.

Trên cơ sở nhận thức được vai trò cũng như tầm quan trọng của HTKSNB đối với hoạt động của các NHTM, đến nay đã có nhiều đề tài về vấn đề này. Các đề tài đã góp phần nâng cao hiệu quả hoạt động của HTKSNB trong các NHTM. Một số đề tài tiêu biểu có thể kể đến là:

+ Nguyễn Thị Thu Hiền (2013) với đề tài “*Hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - chi nhánh Hà Tĩnh*”. Trong nghiên cứu này, tác giả Hiền đã khái quát lý luận chung về HTKSNB trong các NHTM và phân tích được thực trạng HTKSNB tại Vietinbank Hà Tĩnh, đánh giá một số mặt ưu nhược điểm và từ đó xây dựng các giải pháp hoàn thiện HTKSNB tại Vietinbank- chi nhánh Hà Tĩnh.

+ Đỗ Thị Bích Phượng (2014) với công trình “*Hoàn thiện hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam*”. Tác giả

Phượng cũng hệ thống những nội dung cơ bản của KSNB và đã nêu ra được giải pháp vào việc hoàn thiện HTKSNB cho trụ sở chính của Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam. Tuy nhiên, tác giả Phượng nghiên cứu với phạm vi là toàn bộ ngân hàng Vietcombank mà chưa đi sâu vào từng thành phần của KSNB gắn với từng chi nhánh cụ thể.

Còn nhiều nghiên cứu khác nữa về chủ đề hoàn thiện KSNB gắn với cả ngân hàng hoặc gắn với các chi nhánh khác nhau với những đặc thù khác nhau. Các công trình nghiên cứu này cũng hệ thống hóa những nội dung cơ bản của KSNB gắn với 5 thành phần hơn là gắn với 4 thành phần như trước đây; cũng minh họa gắn với các trường hợp nghiên cứu điển hình khác nhau và phần nào đưa ra các giải pháp nhằm khắc phục và hoàn thiện những hạn chế của KSNB trong những đơn vị nghiên cứu đó. Tuy nhiên, theo hiểu biết của tác giả thì chưa có nghiên cứu nào về HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai gắn với việc cạnh tranh rất gay gắt từ phía các ngân hàng cũng như sự hội nhập rất sâu rộng kinh tế quốc tế. Do vậy, việc nghiên cứu về HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai được cho là cần thiết cả về lý luận và thực tiễn.

1.3. Mục tiêu nghiên cứu

Nghiên cứu này được thực hiện nhằm hoàn thiện HTKSNB gắn với đơn vị nghiên cứu là chi nhánh Hoàng Mai thuộc Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam (Vietinbank Hoàng Mai).

Để đạt được mục tiêu tổng quát trên, nghiên cứu này hướng tới các mục tiêu cụ thể sau:

Thứ nhất, làm rõ những nội dung cơ bản về HTKSNB trong ngân hàng thương mại.

Thứ hai, tìm hiểu và đánh giá thực trạng về hệ HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai, qua đó chỉ ra những hạn chế trong HTKSNB tại chính đơn vị nghiên cứu.

Thứ ba, đưa ra các giải pháp mang tính khả thi nhằm hoàn thiện HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai.

1.4. Câu hỏi nghiên cứu

Để thỏa mãn các mục tiêu nghiên cứu, nghiên cứu này được thực hiện nhằm trả lời các câu hỏi nghiên cứu sau:

Thứ nhất, nội dung cơ bản nào liên quan đến HTKSNB trong ngân hàng thương mại.

Thứ hai, thực trạng HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai được thực hiện như thế nào?

Thứ ba, giải pháp nào được đưa ra nhằm hoàn thiện HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai.

1.5. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Đối tượng nghiên cứu: lý luận và thực tiễn về HTKSNB với trường hợp nghiên cứu điển hình minh họa tại Vietinbank Hoàng Mai (tổ chức ngân hàng).

Phạm vi nghiên cứu:

- + Không gian: Vietinbank Hoàng Mai
- + Thời gian: dữ liệu thu thập năm 2013 đến năm 2015
- + Nội dung: HTKSNB được nghiên cứu qua 5 thành phần (nội dung) gồm: Môi trường kiểm soát; Đánh giá rủi ro; Hệ thống thông tin và truyền thông; Hoạt động kiểm soát; Hoạt động giám sát.

1.6. Phương pháp nghiên cứu

- Thu thập dữ liệu:

- + *Dữ liệu thứ cấp*: Dữ liệu này được thu thập từ các công trình nghiên cứu, đề tài, bài báo, hội thảo, tài liệu giáo trình có liên quan đến HTKSNB, các thành phần cụ thể, các văn bản pháp quy, quy định của Nhà nước, của

Vietinbank và Vietinbank Hoàng Mai liên quan đến KSNB như các chính sách, quy định, nội quy, thủ tục kiểm soát ...

+ *Dữ liệu sơ cấp*: Dữ liệu được thu thập qua điều tra, trao đổi với Ban lãnh đạo, phòng kiểm soát, phòng kế toán ... tại Vietinbank Hoàng Mai. Các dữ liệu này, ngoài những thông tin chung về Vietinbank; Vietinbank Hoàng Mai, thì tác giả tập trung sâu vào các vấn đề, nội dung trực tiếp liên quan đến 5 thành phần của KSNB theo quan điểm mới gồm: Môi trường kiểm soát; đánh giá rủi ro; hệ thống thông tin & truyền thông; hoạt động kiểm soát; và các hoạt động giám sát. Ngoài ra, tác giả cũng tiến hành quan sát các hoạt động của Vietinbank Hoàng Mai để có cái nhìn sát thực về các nội dung (thành phần) KSNB tại chính chi nhánh Hoàng Mai.

- Xử lý dữ liệu

Dựa trên dữ liệu thu thập, *cả định tính và định lượng*, tác giả tiến hành tổng hợp, so sánh, đánh giá, phân tích để làm rõ thực trạng HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai để qua đó đưa ra các giải pháp nhằm hoàn thiện HTKSNB.

1.7. Đóng góp của đề tài

- Về lý luận: Đề tài đã hệ thống hóa cơ sở lý luận về HTKSNB tại NHTM.

- Về thực tiễn: Đề tài đã phân tích thực trạng HTKSNB tại Vietinbank-Chi nhánh Hoàng Mai; đánh giá được ưu điểm, hạn chế và nguyên nhân của hạn chế trong hoạt động HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai, từ đó đưa ra giải pháp để hoàn thiện HTKSNB tại chi nhánh.

1.8. Kết cấu của đề tài

Nghiên cứu này được thực hiện theo cấu trúc gồm 4 chương:

Chương 1: Giới thiệu đề tài nghiên cứu

Chương 2: Lý luận chung về hệ thống kiểm soát nội bộ tại các ngân hàng thương mại.

Chương 3: Thực trạng hệ thống kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai.

Chương 4: Thảo luận kết quả nghiên cứu và giải pháp nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai.

CHƯƠNG 2

LÝ LUẬN CHUNG VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ TẠI CÁC NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI

2.1. Lý luận chung về hệ thống kiểm soát nội bộ

2.1.1. Bản chất hệ thống kiểm soát nội bộ

Theo Liên đoàn Kế toán Quốc tế (2009), KSNB được hiểu là “*một quá trình được thiết kế và chịu sự chi phối của các nhà quản lý và các nhân viên trong một tổ chức nhằm cung cấp sự đảm bảo hợp lý về việc đạt được các mục tiêu liên quan đến độ tin cậy của BCTC, hiệu quả hoạt động và hiệu năng quản lý và tuân thủ các quy định, luật lệ*”.

Cũng theo chuẩn mực kiểm toán quốc tế số 315 (ISA 315), KSNB bao gồm: *Môi trường kiểm soát, quá trình đánh giá rủi ro, thông tin và truyền thông, các hoạt động kiểm soát và giám sát*. ISA 315 đã có những thay đổi tích cực nhằm nâng cao chất lượng kiểm toán thông qua thay đổi quan điểm cũng như cách thức tiếp cận HTKSNB, mở rộng quan điểm về môi trường kinh doanh và nhấn mạnh đến tầm quan trọng của thủ tục phân tích trong quá trình thu thập thông tin, để sớm phát hiện ra những rủi ro có khả năng tồn tại trong BCTC.

Theo văn bản hướng dẫn kiểm toán quốc tế số 6 của Hội đồng liên hiệp các nhà kế toán Malaysia (MACPA), *hệ thống KSNB là cơ cấu tổ chức cộng với những biện pháp, thủ tục do Ban quản trị của một tổ chức thực thể chấp nhận, nhằm hỗ trợ thực thi mục tiêu của Ban quản trị đảm bảo tăng khả năng thực tiễn tiến hành kinh doanh trong trật tự và có hiệu quả, bao gồm tuyệt đối tuân thủ đường lối của Ban quản trị, bảo vệ tài sản, ngăn chặn và phát hiện gian lận, sai lầm, đảm bảo tính chính xác, toàn diện số liệu hạch toán xử lý kịp thời và đáng tin cậy số liệu thông tin tài chính*.

Theo COSO (2016), KSNB là một quá trình do con người quản lý, hội đồng quản trị và các nhân viên của đơn vị chi phối, nó được thiết lập để cung cấp một sự đảm bảo hợp lý, nhằm cho báo cáo tài chính đáng tin cậy, các luật lệ và quy định được tuân thủ, hoạt động hữu hiệu và hiệu quả.

Qua các quan điểm về KSNB nêu trên thì KSNB quả là rất cần thiết trong bất cứ thực thể kinh tế nào, trong đó bao gồm cả ngân hàng. KSNB có những nội dung chính sau:

- Một là, KSNB là một quá trình, KSNB không phải là một tình huống hay một sự kiện. Nó là cả một chuỗi các hoạt động được thực hiện ở toàn doanh nghiệp. Kiểm soát luôn tồn tại và được thực hiện ở tất cả các giai đoạn của quá trình hoạt động, quá trình quản lý. Kiểm soát tồn tại trong suốt quá trình quản lý. Kiểm soát được thực hiện trước, trong và sau mỗi hoạt động định hướng hoặc tổ chức để thực hiện hoặc điều chỉnh mỗi hoạt động đó.

- Hai là, KSNB bị chi phối bởi con người trong đơn vị. Những người có khả năng chi phối KSNB đó là Ban giám đốc, nhà quản lý và các nhân viên. Các mục tiêu cùng với những cơ chế kiểm soát đều do chính con người đặt ra. Bên cạnh đó thì KSNB có thể tác động lại vào hành vi của con người. Khi bắt tay vào công việc mỗi cá nhân có khả năng, cách thức, lối suy nghĩ và hành động khác nhau, KSNB sẽ tạo ra ý thức kiểm soát ở mỗi cá nhân, từ đó hướng các hoạt động của mọi người đến mục tiêu chung của đơn vị.

- Ba là, KSNB đảm bảo hợp lý. KSNB chỉ có thể cung cấp sự đảm bảo hợp lý cho các nhà quản lý để hướng đến việc đạt được mục tiêu của đơn vị.

Như vậy, trên các phương diện tiếp cận thì KSNB được diễn đạt khác nhau, xong bản chất của HTKSNB là hệ thống những quy định tài chính và quy định phi tài chính do các nhà quản lý lập ra để điều hành và quản lý toàn bộ hoạt động của toàn doanh nghiệp theo một cách có trình tự và hiệu quả, đảm bảo tuân thủ pháp luật.

Mục tiêu của HTKSNB

Với bản chất trên, HTKSNB được thiết kế và vận hành theo các mục tiêu sau: Mục tiêu về sự hữu hiệu và hiệu quả của hoạt động: Quá trình kiểm soát tại các công đoạn, gây ra sự lãng phí trong hoạt động sản xuất kinh doanh và sử dụng kèm hiệu quả các nguồn lực trong doanh nghiệp. Với ngân hàng có loại hình kinh doanh đặc thù riêng về tiền tệ, dễ xảy ra rủi ro gây tác hại đến ngân hàng, ảnh hưởng đến nền kinh tế quốc gia, vì vậy nhà quản lý đặt ra yêu cầu kiểm soát để tránh rủi ro, sử dụng vốn huy động hiệu quả, tăng hiệu quả kinh doanh. Bên cạnh đó, định kỳ các nhà quản lý thường đánh giá kết quả hoạt động kèm với cơ chế giám sát của HTKSNB nhằm nâng cao khả năng quản lý, điều hành của bộ máy quản lý tại đơn vị. Mục tiêu về sự tin cậy của BCTC: Thông tin BCTC do bộ máy kế toán xử lý và tổng hợp là căn cứ quan trọng cho việc hình thành các quyết định của các nhà quản lý. Nhờ có HTKSNB hữu hiệu, hệ thống thông tin quản lý, thông tin BCTC luôn đảm bảo trung thực, hợp lý, đầy đủ, minh bạch, kịp thời và được bảo mật theo đúng quy định của pháp luật.

Mục tiêu về sự tuân thủ các luật lệ và quy định: Các quy trình được thực hiện một cách nghiêm túc, triệt để. Đảm bảo các quyết định và chế độ quản lý đưa ra trên cơ sở đã được các cơ quan quản lý có thẩm quyền ban hành, được thực hiện đúng thể thức và giám sát mức độ hiệu quả cũng như tính hợp lý của các chế độ. Đảm bảo việc ghi chép kế toán đầy đủ, chính xác cũng như việc lập BCTC trung thực và khách quan.

Các yêu cầu và nguyên tắc hoạt động của HTKSNB trong NHTM:

Theo như Báo cáo Basel (1998), HTKSNB trong ngân hàng về cơ bản gồm các nguyên tắc sau:

- Giám sát điều hành và văn hoá kiểm soát: Hội đồng quản trị (HĐQT) có trách nhiệm xét duyệt, kiểm tra chiến lược kinh doanh, chính sách của

ngân hàng, hiểu những rủi ro trọng yếu của ngân hàng. Ban điều hành chịu trách nhiệm thực hiện chiến lược của HĐQT, có sự phân công trách nhiệm rõ ràng trách nhiệm giữa các bộ phận. Làm cho nhân viên hiểu rõ tầm quan trọng của kiểm soát.

- Nhận biết và đánh giá rủi ro: Xác định, đánh giá những rủi ro trọng yếu như rủi ro tín dụng, rủi ro thanh khoản...ảnh hưởng đến việc thực hiện kế hoạch của ngân hàng.

- Hoạt động kiểm soát, phân công phân nhiệm: Hoạt động kiểm soát diễn ra hàng ngày tại ngân hàng. Phân công hợp lý công việc.

- Thông tin truyền thông: Thông tin tin cậy, kịp thời, sử dụng dữ liệu bằng máy tính an toàn, bảo mật.

- Giám sát và sửa chữa sai phạm trọng yếu: Hiệu quả của HTKSNB là việc theo dõi và kiểm tra liên tục. Những sai phạm trọng yếu phải được báo cáo kịp thời đến Ban điều hành và HĐQT.

Đánh giá HTKSNB thông qua cơ quan thanh tra ngân hàng: Ngân hàng phải có HTKSNB phù hợp với sự thay đổi của môi trường kinh doanh.

2.1.2. Các yếu tố cấu thành

KSNB được nghiên cứu và thiết kế trên 5 yếu tố: Môi trường kiểm soát; Đánh giá rủi ro; Các hoạt động kiểm soát; Hệ thống thông tin và truyền thông và giám sát.

Thứ nhất, Môi trường kiểm soát

Môi trường kiểm soát được thiết lập trong nội bộ tổ chức và có ảnh hưởng đến nhận thức kiểm soát của tất cả các nhân viên trong ngân hàng. Cũng có thể hiểu, môi trường kiểm soát là những nhân tố của đơn vị ảnh hưởng đến hoạt động của HTKSNB và là các yếu tố tạo môi trường trong đó toàn bộ thành viên của ngân hàng nhận thức được tầm quan trọng của KSNB.

Môi trường kiểm soát tạo ra sắc thái chung trong ngân hàng, nơi mỗi người thực hiện nghĩa vụ kiểm soát của mình.

Môi trường kiểm soát gồm môi trường bên trong và môi trường bên ngoài ngân hàng, có tính môi trường tác động đến việc thiết kế, hoạt động, xây dựng và tổ chức kiểm soát thực hiện các chính sách, chế độ, quy định của ngân hàng. Các nhân tố của môi trường kiểm soát thể hiện thái độ, quan điểm, nhận thức cũng như hành động của các nhà quản lý trong ngân hàng. Tại đơn vị, hoạt động kiểm tra kiểm soát có hiệu quả hay không chủ yếu phụ thuộc vào quan điểm quản lý của ngân hàng đó. Khi có quan điểm coi trọng hay không coi trọng công tác kiểm tra, KSNB của nhà quản lý thì sẽ kéo theo việc nhận thức và thực hiện của các thành viên trong ngân hàng tuân thủ mọi nội quy, quy định, chế độ được đề ra. Trái lại, nếu công tác KSNB không được các nhà quản lý coi trọng thì các cơ chế của KSNB sẽ hoạt động không được hiệu quả bởi thành viên của ngân hàng.

Các nhân tố của môi trường kiểm soát bao gồm:

+ Đặc thù về quản lý là các quan điểm khác nhau của các

nhà quản lý đơn vị đối với BCTC cũng như đối với rủi ro kinh doanh, với việc điều hành hoạt động đơn vị. Nếu nhà quản lý có quan điểm kinh doanh trung thực cộng với sự cạnh tranh lành mạnh thì các nhà quản lý này sẽ có xu hướng coi trọng tính trung thực của BCTC, đồng thời có những biện pháp để hạn chế tối đa rủi ro kinh doanh. Môi trường quản lý sẽ mạnh do ý muốn thiết lập các thủ tục kiểm soát chặt chẽ để thực hiện các mục tiêu đã đề ra của các nhà quản lý. Ngược lại, nếu nhà quản lý có suy nghĩ, hành vi hoạt động gian lận, không lành mạnh thì BCTC sẽ có sai phạm, từ đó môi trường kiểm soát sẽ không mạnh và yếu kém.

+ Cơ cấu tổ chức là một hệ thống chính thức về mối quan hệ vừa độc lập, vừa phụ thuộc trong tổ chức, thể hiện những nhiệm vụ rõ ràng, do ai làm

và làm cái gì, liên kết với các nhiệm vụ khác trong tổ chức như thế nào, nhằm tạo ra một sự phối hợp trong công việc một cách linh hoạt để đáp ứng mục tiêu của tổ chức. Cơ cấu tổ chức cung cấp khuôn khổ về cách hoạt động của đơn vị được lên kế hoạch, thực hiện, kiểm soát và xem xét. Cơ cấu tổ chức thực chất là sự phân chia quyền hạn, trách nhiệm giữa các thành viên trong một đơn vị sao cho không bị chồng chéo, bỏ trống, tạo khả năng kiểm tra chéo lẫn nhau. Tại một đơn vị, cơ cấu tổ chức được xây dựng hợp lý sẽ góp phần vào việc tạo ra môi trường kiểm soát tốt. Cơ cấu tổ chức hợp lý đảm bảo một hệ thống xuyên suốt từ trên xuống dưới, bắt đầu từ việc ban hành các quyết định, thực hiện triển khai theo các quyết định đó, đến việc giám sát thực hiện các quyết định đó, góp phần ngăn ngừa có hiệu quả các hành vi gian lận và sai sót trong hoạt động tài chính kế toán của đơn vị, tạo lên một môi trường nội bộ thuận lợi cho mỗi cá nhân, mỗi bộ phận phát huy được năng lực, sở trường, sự nhiệt huyết của mình, đóng góp tốt nhất vào việc hoàn thành mục tiêu.

+ Chính sách nhân sự và cam kết về năng lực, thường đề cập đến việc tuyển dụng, định hướng, đào tạo, đánh giá, bổ nhiệm, khen thưởng, bồi thường và các hành động khắc phục hậu quả. Một tổ chức để tuyển dụng cá nhân dựa trên nền tảng của họ đó là sự giáo dục, kinh nghiệm làm việc trước đây, và các thuộc tính khác có liên quan như sở trường, năng khiếu. Tiếp theo, lớp học và đào tạo trong công việc cần được cung cấp cho các nhân viên mới được tuyển dụng. Đảm bảo khả năng các nhân viên luôn làm được việc. Đào tạo phù hợp cũng có sẵn cho các nhân viên hiện có để giữ cho mình luôn được cập nhật kịp thời công nghệ, trình độ và chuyên môn nghiệp vụ. Đánh giá hiệu quả nên được tiến hành định kỳ để xem xét việc thực hiện của nhân viên thông qua kết quả thực hiện công việc, hiệu suất làm việc, thái độ trong công việc... Đóng góp ý kiến và phản hồi cho nhân viên về cách cải thiện bản

thân và phát triển hơn nữa tiềm năng của họ. Đưa ra chế độ thi đua, khen thưởng rõ ràng đối với những thành viên có công, có cống hiến cho sự phát triển của đơn vị.

+ Ủy ban kiểm soát bao gồm Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT, Hội đồng thành viên (HĐTV), Ban kiểm soát (BKS) không kiêm nhiệm chức vụ quản lý là những người am hiểu về lĩnh vực chuyên môn, kiểm soát, có nhiệm vụ giám sát sự chấp hành pháp luật, giám sát tiến trình lập BCTC, giám sát tình hình sử dụng vốn của đơn vị.

+ Công tác kế hoạch có những sự chỉ đạo, hướng dẫn của Ban giám đốc về hệ thống kế hoạch bao gồm kế hoạch kinh doanh, kế hoạch phát triển sản phẩm dịch vụ, kế hoạch mua sắm tài sản, kế hoạch tài chính, kế hoạch nguồn vốn. Công tác kế hoạch được đưa ra phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị và được thực hiện một cách khoa học và nghiêm túc bởi trách nhiệm của từng thành viên thì công tác kế hoạch này sẽ trở thành một công cụ kiểm soát hữu hiệu. Trong quá trình triển khai và thực hiện, các nhà quản lý luôn theo dõi tiến độ thực hiện kế hoạch, đánh giá, phân tích các yếu tố có ảnh hưởng đến kế hoạch. Từ đó có thể kịp thời phát hiện những điểm, những mặt bất thường, không phù hợp, đề ra cách xử lý, điều chỉnh kế hoạch.

+ Môi trường bên ngoài gồm môi trường chính trị, luật pháp, kinh tế, văn hóa xã hội và công nghệ. Các nhân tố này không thuộc hệ thống kiểm soát của các nhà quản lý. Nhưng nó có ảnh hưởng đến thái độ, phong cách điều hành của các nhà quản lý. Chính trị là yếu tố đầu tiên nhà quản trị quan tâm để dự báo mức độ an toàn trong hoạt động. Ban hành hệ thống pháp luật chất lượng đảm bảo môi trường kinh doanh lành mạnh, bình đẳng, buộc đơn vị kinh doanh chân chính, lập hệ thống kiểm soát có trách nhiệm, tuân thủ. Diễn biến kinh tế sẽ cho đơn vị cơ hội và thách thức, ảnh hưởng chiến lược kinh doanh bởi lãi suất, tỷ giá hối đoái buộc đơn vị phải kiểm soát linh hoạt. Môi

trường văn hoá sẽ xác định cách sống, quan hệ đạo đức, lối làm việc. Công nghệ phát triển giúp quá trình làm việc nhanh, chính xác hơn, trợ giúp cho quá trình kiểm soát dễ dàng.

Như vậy, môi trường kiểm soát có ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả của các thủ tục kiểm soát. Môi trường kiểm soát tốt, thuận lợi sẽ là nền tảng cho hoạt động của HTKSNB hữu hiệu. Song không vì thế mà có thể hiểu môi trường kiểm soát tốt thì HTKSNB cũng tốt, môi trường kiểm soát tốt chỉ là một yếu tố cho HTKSNB tốt, đồng thời chi phối đến các nhân tố khác cấu thành nên HTKSNB.

Thứ hai, Đánh giá rủi ro

Trong mỗi đơn vị, với bất kỳ quy mô, loại hình nào đều phải đối mặt với rủi ro. Vì vậy, đơn vị phải ý thức được với việc đối phó rủi ro mà mình gặp phải. Đánh giá rủi ro chính là việc nhận dạng, phân tích các rủi ro tác động đến mục tiêu, đánh giá khả năng của những rủi ro xảy ra trên cơ sở đó nhà quản lý xác định biện pháp để xử lý rủi ro, quyết định hành động để giải quyết các rủi ro. Có trường hợp xảy ra việc cần thiết phải đánh giá những lý do tại sao quá trình đánh giá rủi ro thất bại trong việc xác định các rủi ro, xác định xem có thiếu hụt quan trọng trong KSNB trong việc xác định các rủi ro, đưa ra thảo luận với nhà quản lý để lên phương hướng giải quyết. Những rủi ro xảy ra có thể là do chính bản thân ngân hàng hay do ảnh hưởng từ môi trường kinh tế, chính trị, xã hội bên ngoài tác động tới.

Rủi ro bên trong đơn vị thường là do các nguyên nhân như mâu thuẫn về mục đích, các chiến lược hoạt động kinh doanh, dẫn đến sự không thuận lợi trong thực hiện các mục tiêu. Từ sự quản lý thiếu minh bạch, không coi trọng đạo đức nghề nghiệp, chất lượng cán bộ thấp, trình độ yếu kém, cơ sở hạ tầng thấp không được đầu tư mở rộng; mất cân đối trong chi phí đến việc không có sự kiểm tra, kiểm soát thích hợp đều có thể làm đơn vị có rủi ro.

Nguyên nhân bên ngoài gây ra rủi ro: Do thay đổi công nghệ làm thay đổi quy trình vận hành. Thị hiếu của người tiêu dùng thay đổi làm các sản phẩm, dịch vụ hiện thời không đáp ứng đầy đủ nhu cầu mong muốn. Xuất hiện yếu tố cạnh tranh làm ảnh hưởng đến giá cả, thị phần. Việc ban hành chính sách, luật mới cũng ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị.

Các bước đánh giá rủi ro: Xác định mục tiêu bao gồm các mục tiêu cơ bản mục tiêu hoạt động kinh doanh, mục tiêu BCTC, mục tiêu tuân thủ, nhận diện các rủi ro, phân tích và đánh giá rủi ro bằng việc đánh giá khả năng có thể xảy ra rủi ro hoặc tần suất xuất hiện rủi ro, xem xét cách thức quản trị rủi ro, đánh giá hoạt động cần thiết để đối phó với rủi ro.

Mục đích của việc thực hiện quá trình đánh giá rủi ro nhằm nhận diện và ứng phó với rủi ro kinh doanh của đơn vị

Tóm lại, để tránh bị thiệt hại do các tác động nêu trên; đơn vị cần thường xuyên xác định rủi ro hiện hữu và tiềm ẩn, cần phải xác định phạm vi của rủi ro để kiểm soát được rủi ro, phân tích ảnh hưởng của chúng kể cả về tần suất xuất hiện, kịp thời xác định các biện pháp để kiểm soát giảm thiểu tác hại không mong muốn.

Thứ ba, Các hoạt động kiểm soát

Các hoạt động kiểm soát là các biện pháp, quy trình, thủ tục đảm bảo chỉ thị của Ban lãnh đạo trong giảm thiểu rủi ro và tạo điều kiện cho các mục tiêu đặt ra được thực thi nghiêm túc trong toàn tổ chức. Bản chất là những chính sách, thủ tục do ngân hàng phát triển để bảo vệ tài sản. Hoạt động kiểm soát gồm nhiều hoạt động bao quát toàn thể ngân hàng. Việc xét duyệt, chuẩn y các hoạt động điều tra là hoạt động trong kiểm soát. Thông qua các hoạt động kiểm soát mà nhà quản lý sẽ yên tâm tài sản đơn vị được bảo đảm và BCTC là đáng tin cậy. Hoạt động kiểm soát bao gồm hai nhóm: Kiểm soát phòng ngừa, kiểm soát phát hiện. Kiểm soát phòng ngừa là thiết lập chính sách, thủ tục

mang tính chất chuẩn mực, phân công trách nhiệm hợp lý, ủy quyền, phê duyệt đúng chức trách. Kiểm soát phát hiện được thể hiện dưới dạng báo cáo.

Hoạt động kiểm soát sẽ có chất lượng tốt nếu các nội dung sau được đảm bảo: Ngân hàng có bảng định mức xác định về tài chính và các chỉ số căn bản đánh giá hiệu quả hoạt động. Thường xuyên tổng hợp và thông báo kết quả kinh doanh đều đặn, đối chiếu các kết quả thu được với các định mức, chỉ số định trước để điều chỉnh, bổ sung kịp thời. Quyền hạn, trách nhiệm và nghĩa vụ trong các lĩnh vực cấp phép, phê duyệt các vấn đề tài chính, kế toán ngân quỹ được phân định độc lập, rõ ràng. Hệ thống văn bản ban hành quy định rõ ràng những ai có quyền hoặc được uỷ quyền phê duyệt toàn bộ hay một loại vấn đề tài chính nào đó. Lưu trữ các chứng cứ dưới hình thức văn bản để phân định rõ ràng phần thực hiện công việc với phần giám sát tại bất kỳ thời điểm nào, kể cả việc xác định phân trách nhiệm về các sai phạm xảy ra. Luôn giám sát, bảo vệ và bảo dưỡng tài sản, công cụ dụng cụ, trang thiết bị khỏi bị mất mát, hỏng hóc hoặc bị sử dụng không đúng mục đích. Nghiêm cấm hoặc có biện pháp ngăn ngừa các lãnh đạo cao cấp có hành vi sử dụng kinh phí, tài sản của đơn vị vào phục vụ cho mục đích cá nhân.

Xây dựng một hệ thống các thủ tục kiểm soát rõ ràng, đầy đủ, phù hợp với thực tế, dựa trên các nguyên tắc cơ bản sau:

Nguyên tắc bất kiêm nhiệm: Đưa ra sự độc lập và có trách nhiệm trong các nghiệp vụ nhằm ngăn ngừa các sai phạm, hành vi lạm dụng quyền hạn tư lợi cá nhân. Đảm bảo cán bộ không đảm nhiệm một lúc nhiều cương vị. Ví dụ như trong ngân hàng không nên để một người vừa làm cán bộ kế toán đồng thời làm thủ quỹ, vừa làm giao dịch viên vừa kiểm soát.

Nguyên tắc phân công phân nhiệm: Trách nhiệm và công việc cần được phân chia cho nhiều bộ phận, cho nhiều người trong cùng bộ phận để không có cá nhân nào thực hiện nhiều mặt của một nghiệp vụ, điều này đồng

nghĩa với việc có sự chuyên môn hoá trong công việc, gắn được trách nhiệm trong công việc, kiểm soát chéo nên hạn chế được sai sót, khi có sai phạm xảy ra sẽ phát hiện dễ hơn.

Nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn: ủy quyền là việc cấp trên giao lại cho cấp dưới một phần hay toàn bộ trách nhiệm, quyền hạn giải quyết công việc trong phạm vi nhất định, nhằm giảm tải việc quyền hạn và trách nhiệm tập trung hết vào một người ở cấp cao, giải quyết công việc sẽ được tập trung sát sao hơn do khối lượng công việc hợp lý. Phê chuẩn quy định việc bất kỳ một nghiệp vụ kinh tế nào cũng phải được phê chuẩn đúng đắn, đúng mục đích, đúng trách nhiệm và đúng luật pháp trước khi thực hiện.

Thứ tư, Hệ thống thông tin và truyền thông

Đơn vị có thể thu thập thông tin từ bên ngoài hoặc bên trong, đảm bảo nguồn thông tin đầy đủ, chi tiết, kịp thời thích hợp với yêu cầu đề ra, kiểm tra và phát triển hệ thống thông tin trên cơ sở chiến lược, sau đó lập thành các bản báo cáo thích hợp trình lên các nhà quản lý để nhà quản lý điều hành và kiểm soát hoạt động.

Hệ thống thông tin chủ yếu là hệ thống thông tin kế toán của đơn vị bao gồm hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống sổ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán và hệ thống bảng tổng hợp cân đối kế toán.

Một hệ thống kế toán hữu hiệu phải đảm bảo các mục tiêu kiểm soát sau:

- Tính có thực: Việc ghi chép những nghiệp vụ kế toán vào sổ sách phải đảm bảo nghiệp vụ này có phát sinh thực trong thực tế.
- Phê chuẩn: Mọi nghiệp vụ xảy ra phải được phê chuẩn đầy đủ, hợp lý.
- Tính đầy đủ: Mọi nghiệp vụ phát sinh phải đảm bảo được phản ánh đầy đủ trong sổ sách, không ghi thtra, không được bỏ sót.
- Đánh giá: Phải đảm bảo không có sai phạm trong việc tính toán các khoản giá và phí theo đúng nguyên tắc.

- Phân loại: Đảm bảo việc ghi sổ các nghiệp vụ phát sinh phải đúng tài khoản và sổ sách theo chế độ kế toán đã ban hành.

- Tính đúng kỳ: Bảo đảm việc ghi sổ các nghiệp vụ kinh tế phát sinh phải kịp thời theo quy định.

Trong phạm vi ngân hàng, hệ thống thông tin tốt khi làm được các công việc như sau:

Ngân hàng thường xuyên cập nhật các thông tin quan trọng cho ban lãnh đạo và những người có thẩm quyền. Qua hệ thống truyền thông của đơn vị cập nhật, mọi thành viên hiểu rõ được công việc của mình, tiếp nhận đầy đủ và chính xác các chỉ thị từ cấp trên, hiểu rõ mối quan hệ và phối hợp công việc với các thành viên khác, sử dụng được những phương tiện truyền thông trong đơn vị. Tất cả nhân viên cũng như lãnh đạo đều có thể hiểu, nắm rõ các nội quy, chuẩn mực của đơn vị đề ra, đảm bảo thông tin được cung cấp kịp thời, chính xác đến các cấp có thẩm quyền theo quy định. Đơn vị thiết lập các kênh thông tin nóng như thành lập đường dây nóng qua số điện thoại, lắp đặt hòm thư góp ý, cho phép khách hàng, nhân viên báo cáo về các hành vi, sự kiện bất thường có khả năng gây thiệt hại cho đơn vị. Ban lãnh đạo xem xét và tiếp nhận thông tin kịp thời. Có chế độ bảo mật truy cập dữ liệu bằng việc đặt mật khẩu. Xây dựng các chương trình, kế hoạch phòng chống thiên tai, hiểm họa và ứng cứu khi có sự cố mất thông tin số liệu.

Truyền thông là một phần của hệ thống thông tin. Truyền thông được nói đến để nhấn mạnh vai trò của việc truyền đạt thông tin. Truyền thông được xem là hữu hiệu khi việc cung cấp thông tin về hoạt động của đơn vị từ các cấp: như cấp trên với cấp dưới, cấp dưới với cấp trên hay các bộ phận và các nhân viên với nhau. xuyên suốt, đầy đủ, chính xác. Các thành viên hiểu trách nhiệm công việc của mình tiếp nhận chỉ đạo của lãnh đạo đầy đủ, chính xác, tuân thủ pháp luật, sử dụng được các phương tiện truyền thông tại đơn vị. Bên

cạnh đó truyền thông từ bên ngoài như thông tin từ phía khách hàng, từ các cơ quan nhà nước đóng vai trò quan trọng cần được quan tâm và phải được tiếp nhận đầy đủ, chính xác. Qua đó việc kiểm soát mới gắn với thực tế.

Thứ năm, Giám sát

Giám sát là quá trình theo đuổi và đánh giá chất lượng việc thực hiện kiểm soát để đảm bảo nó được triển khai, được điều chỉnh khi môi trường thay đổi được cải thiện khi có khiếm khuyết. Công việc giám sát ví dụ như thường xuyên rà soát, báo cáo chất lượng và hiệu quả của hoạt động kiểm soát, hoặc là theo dõi Ban lãnh đạo cũng như nhân viên có tuân thủ các chuẩn mực không. Thực hiện giám sát thì có giám sát thường xuyên và giám sát định kỳ. Giám sát thường xuyên được hiểu là giám sát, quản lý thường xuyên các công việc diễn ra hàng ngày tại đơn vị. Giám sát định kỳ được thực hiện tùy thuộc vào mức độ rủi ro được kiểm soát.

2.2. Đặc điểm chung của ngành ngân hàng ảnh hưởng đến KSNB

Ngân hàng là một tổ chức tài chính quan trọng của nền kinh tế. Ngân hàng bao gồm nhiều loại hình tùy thuộc vào sự phát triển của nền kinh tế nói chung và hệ thống tài chính nói riêng, trong đó NHTM thường chiếm tỷ trọng lớn về quy mô tài sản, thị phần và số lượng các ngân hàng.

NHTM là một tổ chức tài chính trung gian, hoạt động chủ yếu là tiếp nhận các khoản tiền nhàn rỗi trong nền kinh tế với trách nhiệm hoàn trả, sử dụng số tiền này để cho vay, thực hiện các nhiệm vụ chiết khấu, làm phương tiện thanh toán và cung cấp các dịch vụ cho DN, tư nhân, hộ gia đình, ...

Như vậy NHTM là một trong những định chế tài chính mà đặc trưng là cung cấp đa dạng các dịch vụ tài chính, với nghiệp vụ cơ bản là nhận tiền gửi, cho vay và cung ứng các dịch vụ thanh toán. Ngoài ra, NHTM còn cung cấp nhiều sản phẩm dịch vụ khác nhằm thoả mãn nhu cầu của xã hội.

2.2.1. Bộ máy của các ngân hàng thương mại

Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý điều hành của các NHTM bao gồm: HĐQT và HĐTV; BKS và bộ máy điều hành. Bộ máy điều hành gồm có TSC, sở giao dịch, các chi nhánh tại các tỉnh, thành phố, khu vực và các đơn vị sự nghiệp. Sở giao dịch là đơn vị phụ thuộc TSC, hạch toán phụ thuộc, có con dấu, mục hiện hoạt động kinh doanh theo sự ủy quyền của NHTM. Chi nhánh là đơn vị phụ thuộc NHTM có con dấu, hoạt động kinh doanh theo sự ủy quyền của NHTM. Các đơn vị sự nghiệp là đơn vị phụ thuộc NHTM, có con dấu, thực hiện hoạt động trong lĩnh vực quản lý và khai thác, bán tài sản, tài chính, bảo hiểm theo sự ủy quyền của NHTM.

HĐQT, HĐTV định kỳ ban hành, xem xét và đánh giá chiến lược kinh doanh, các mục tiêu, chính sách của toàn hệ thống. Đảm bảo việc Tổng Giám đốc, giám đốc triển khai KSNB hợp lý và có hiệu quả, để có thể nhận dạng, đo lường, đánh giá và quản lý rủi ro; đảm bảo cung cấp hệ thống thông tin BCTC, thông tin quản lý trung thực, hợp lý, đầy đủ, kịp thời. Thực hiện các ý kiến chỉ đạo, yêu cầu của NHNN về HTKSNB, giám sát và đôn đốc việc thực hiện.

TGD, Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT, HĐTV trong việc triển khai thực hiện chiến lược kinh doanh, mục tiêu và chính sách. Là người chịu trách nhiệm tiến hành, kiểm tra, đánh giá HTKSNB và phải chịu trách nhiệm về sự hợp lý, tính hiệu quả của HTKSNB. Thiết lập, duy trì, phát triển HTKSNB hợp lý và hoạt động có hiệu quả đáp ứng được các nhu cầu nhận dạng, đo lường, đánh giá, quản lý rủi ro đảm bảo hoạt động kinh doanh của ngân hàng hiệu quả, an toàn. Xây dựng các quy trình nghiệp vụ với mọi hoạt động nghiệp vụ, đảm bảo có hoạt động kiểm soát. Thực hiện cơ cấu tổ chức, phân cấp ủy quyền, quản lý kinh doanh một cách hiệu quả, rõ ràng. Đảm bảo

việc cung cấp thông tin trung thực, hợp lý, đầy đủ và kịp thời. Đảm bảo luôn tuân thủ pháp luật, quy chế, quy trình, quy định nội bộ.

BKS chỉ đạo, điều hành Phòng Kiểm tra KSNB trong việc thực hiện rà soát, đánh giá một cách độc lập, khách quan đối với HTKSNB. Có trách nhiệm thông báo với HĐQT, HĐTV, TGD về HTKSNB, đưa ra các kiến nghị đề xuất nhằm chỉnh sửa hoàn thiện HTKSNB.

Đặc thù lớn nhất của các NHTM là có nhiều điểm giao dịch. Trên lĩnh vực kinh doanh, không có một loại hình DN hay đơn vị nào khác mà có mặt bằng điểm giao dịch nhiều như ngân hàng. Tuy nhiên, đặc điểm mạng lưới rộng, quy mô lớn của lĩnh vực ngân hàng lại tạo ra khó khăn cho công tác KSNB tại các NHTM. Trước tiên, khiến quá trình giám sát của HĐQT về các hoạt động của từng chi nhánh, phòng giao dịch không được sát sao, chi tiết. Nhiều khi những thông tin mà nhà quản lý cấp cao có được để phục vụ cho việc kiểm soát tình hình hoạt động chỉ thông qua báo cáo kết quả của người quản lý trực tiếp tại đơn vị mà thôi. Dẫn đến việc đánh giá rủi ro đôi khi không phù hợp, có khi chỉ đúng thực tế với chi nhánh này nhưng lại không phù hợp hoàn toàn với chi nhánh khác, bởi vì đối với mỗi địa bàn mà chi nhánh đặt địa điểm có đặc thù khác nhau về dân cư, đặc thù kinh doanh.

Khi quy mô càng được mở rộng thì đòi hỏi việc phân định quyền hạn và trách nhiệm, lúc này việc phân chia cho nhiều cấp, nhiều bộ phận, nhiều cá nhân sẽ nhiều hơn, làm cho quá trình truyền đạt thông tin cũng như quá trình thu thập thông tin trở nên khó khăn.

Với mạng lưới rộng, thì lực lượng nguồn nhân lực đòi hỏi đông và cần được đào tạo bài bản, hiểu và nắm rõ lĩnh vực ngành ngân hàng. Đội ngũ nhân viên là chủ thể trực tiếp thực hiện mọi thủ tục kiểm soát trong hoạt động. Vì vậy đòi hỏi toàn bộ nhân viên phải có năng lực, thủ tục kiểm soát có

chặt chẽ những đội ngũ nhân viên kém năng lực trong công việc và thiếu trung thực thì HTKSNB sẽ không hiệu quả.

Chính sách nhân sự, các chế độ tốt cho nhân viên trong lĩnh vực ngân hàng phải đảm bảo để tạo môi trường làm việc thuận tiện tạo điều kiện cho việc kiểm soát dễ dàng, tạo ra môi trường kiểm soát mạnh, từ đây ngân hàng mới có HTKSNB tốt.

2.2.2. Hoạt động của ngân hàng thương mại

Thứ nhất, đặc tính ngành nghề

Đặc thù hoạt động tại các NHTM là có số lượng các nghiệp vụ lớn, giao dịch nhiều. Giao dịch viên (GDV) trực tiếp tiếp xúc với tiền mặt và giấy tờ có giá. Điều này dễ phát sinh rủi ro về thất thoát tài sản và gian lận trong việc bảo quản tài sản khi thực hiện giao dịch. Đặc điểm này đòi hỏi ngân hàng cần thiết lập quy trình hoạt động và kiểm soát chặt chẽ; hạn chế quyền hạn cá nhân nhằm tránh hiện tượng lạm dụng quyền để giúp việc kiểm soát thông suốt, dễ dàng hơn, duy trì HTKSNB hữu hiệu.

Các NHTM là những DN kinh doanh trong lĩnh vực tiền tệ, tín dụng và dịch vụ ngân hàng. Hoạt động thường xuyên là nhận tiền gửi, sử dụng luồng tiền này để cấp tín dụng và cung ứng các dịch vụ thanh toán. Với vai trò điều hoà và cung cấp vốn cho kinh tế, phục vụ cho các tổ chức kinh tế và cá nhân. Các chức năng đặc thù của hoạt động ngân hàng là chức năng tạo tiền, chức năng trung gian tín dụng, chức năng trung gian thanh toán. Hoạt động của NHTM vừa phải tuân thủ theo cơ chế tài chính của DN theo Luật DN, vừa tuân theo cơ chế tài chính của ngân hàng theo quy định của Luật các TCTD. Ngoài việc hoạt động của các NHTM có ảnh hưởng đến bản thân ngân hàng đó, nó còn ảnh hưởng đến hầu hết hoạt động của các ngành kinh doanh khác. Tạo ra môi trường cho việc thực hiện chính sách tiền tệ của NHNN, phục vụ cho công tác đối ngoại của các quốc gia thông qua nghiệp vụ tài trợ xuất nhập

khẩu, quan hệ thanh toán giữa các ngân hàng với DN, các đơn vị tổ chức kinh tế và dân cư trong xã hội, giúp cho việc thanh toán mua bán nhanh chóng. Do đó, nhà hoạch định chính sách cần thu thập những thông tin kế toán mà ngân hàng cung cấp. Đó cũng là những chỉ tiêu thông tin tài chính quan trọng cần xem xét để đưa ra những biện pháp, chính sách tốt có thể tác động vào nền kinh tế để nền kinh tế nước nhà phát triển bền vững. Từ đặc điểm này, đòi hỏi các NHTM cần xây dựng HTKSNB hữu hiệu để đảm bảo luôn có một chế độ kế toán chính xác, phản ánh đầy đủ. Mà muốn có hệ thống kế toán chính xác thì phải có HTKSNB tốt.

Hoạt động của ngân hàng hết sức đa dạng, phong phú, phạm vi rộng nên chứng từ kế toán có khối lượng lớn, loại hình đa dạng khiến khâu tổ chức luân chuyển chứng từ cũng trở lên phức tạp, khó khăn hơn. Vì vậy, trong mọi hoạt động của ngân hàng từ khâu tổ chức hạch toán kế toán đến luân chuyển bảo quản chứng từ đều cần có công tác kiểm soát đảm bảo, tuân thủ quy định.

Hoạt động của ngân hàng là kinh doanh tiền tệ nhưng chủ yếu không phải bằng nguồn vốn tự có mà tập trung từ vốn lớn của xã hội, số vốn này luôn biến động theo giờ, theo ngày. Vì vậy, tổ chức hạch toán kế toán ngân hàng phải được cập nhật ngay, đảm bảo chính xác, để thực hiện vào sổ kế toán ngay, kịp thời cho cả khách hàng và ngân hàng. Như vậy, công tác tổ chức hạch toán kế toán được thực hiện đồng thời với việc kiểm soát chứng từ và ghi sổ kế toán ngay khi có nghiệp vụ kinh tế phát sinh NHTM hoạt động dựa trên cơ sở đi vay và cho vay. Ngân hàng đi huy động vốn từ khách hàng, tổ chức, với trách nhiệm hoàn trả lại đầy đủ số tiền gốc và lãi, sau sử dụng số tiền này để cho vay, đầu tư. Điều này đòi hỏi hoạt động tín dụng chất lượng để đảm bảo khả năng chi trả nguồn vốn đi vay, khoản thu từ tín dụng cao, tăng thu nhập cho ngân hàng. Nếu như chất lượng tín dụng kém, NHTM không thu hồi được số nợ mà đã cho vay hoặc đầu tư gặp phải rủi ro thì ảnh

hưởng đến tài chính của ngân hàng, có nguy cơ không thể hoàn trả được số tiền đã huy động của khách hàng, dẫn đến mất thanh khoản. Cho nên quy trình huy động và cho vay đều phải được kiểm soát.

Thứ hai, Hệ thống pháp lý

Chế độ kế toán: Hệ thống TK gồm các TK nội bảng và TK ngoại bảng và được phân thành TK tổng hợp và TK chi tiết. Hệ thống TK cung cấp đầy đủ thông tin tổng hợp, thông tin chi tiết một cách nhanh chóng, chính xác, phục vụ cho việc hoạt động, thông tin của HTKSNB.

Chế độ chứng từ kế toán là khâu quan trọng trong nội dung công tác KSNB. Trên chứng từ có đầy đủ các nội dung thông tin, đảm bảo hợp pháp, hợp lệ, sử dụng đúng hệ thống TK, xác nhận người chịu trách nhiệm trong ghi nhận, liên quan đến việc ghi nhận nội dung thông tin phản ánh trong chứng từ kế toán để phản ánh được thông tin cần thiết về nghiệp vụ, đảm bảo việc kiểm soát nội dung tính chất của giao dịch, giảm được nguy cơ gian lận.

Công tác tổ chức hạch toán kế toán khoa học tạo ra mối liên hệ chặt chẽ trong các khâu từ lập chứng từ, vào sổ sách, lập BCTC, báo cáo quản trị và các thông tin phục vụ nhà quản lý. Mỗi bước, mỗi khâu trong nội dung công tác kế toán được thực hiện tốt có nghĩa là KSNB tại các khâu đó đã được thực hiện, rủi ro thiệt hại về tài sản của đơn vị được ngăn ngừa.

Tóm lại, đặc điểm về hoạt động của NHTM luôn tiềm ẩn nhiều rủi ro đòi hỏi NHTM luôn quan tâm và xây dựng HTKSNB đầy đủ, vững mạnh để ngăn chặn các hành vi gian lận, sai sót, nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh.

Ngoài chế độ kế toán đặc thù, hoạt động ngân hàng còn có cơ sở pháp lý khác. Đó là một hệ thống diễn giải và thực thi luật pháp. Hệ thống pháp luật gồm các bộ luật, các quy tắc, quy định, điều lệ tạo nên khung pháp chế thi hành phục vụ hoạt động ngân hàng.

Hoạt động kiểm soát trong NHTM chỉ có thể thực hiện tốt và đạt hiệu quả cao trong khuôn khổ pháp lý đầy đủ, đồng bộ. Hệ thống pháp lý cần thiết cho hoạt động kiểm soát trong NHTM bao gồm: Các luật lệ, cơ chế chính sách liên quan đến hoạt động của các đối tượng kiểm soát và các luật lệ, cơ chế chính sách của bản thân hoạt động kiểm soát. Khuôn khổ pháp lý của bản thân hoạt động kiểm soát trong NHTM gồm:

+ Những quy định mang tính pháp lý: Là những quy định bắt buộc được quy định trong các Luật, hoặc văn bản pháp quy. Những quy định mang tính pháp lý đảm bảo sự thống nhất trong việc thực hiện công tác kế toán ở tại ngân hàng, mặt khác tạo ra một khuôn khổ pháp lý để nhà quản lý thống nhất việc thực hiện công tác kiểm soát.

+ Tính độc lập, nguyên tắc cơ bản nhất của kiểm soát tại ngân hàng chỉ được đảm bảo khi cơ chế luật pháp được đảm bảo.

+ Những quy định mang tính chuẩn mực. Đó là các nguyên tắc căn bản của kiểm soát, quy trình kiểm soát nghiệp vụ tại ngân hàng, hệ thống phương pháp chuyên môn kiểm soát nghiệp vụ ngân hàng. Các chuẩn mực là cơ sở cho hoạt động kiểm soát nghiệp vụ tại ngân hàng. Các chuẩn mực đảm bảo độ tin cậy cho những người sử dụng thông tin tài chính và là cơ sở thực hiện công việc kiểm soát trong ngân hàng được tuân thủ.

Trong hoạt động ngân hàng hiện nay được điều chỉnh bởi Luật ngân hàng, Luật các TCTD, quy chế ngân hàng kèm theo quyết định và văn bản pháp luật có liên quan khác. Hệ thống pháp luật, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật được thực thi chặt chẽ, rõ ràng, hợp lý sẽ tạo cho công việc kiểm soát có cơ sở pháp lý thống nhất từ đó việc kiểm soát sẽ đúng quy định, hạn chế được những rủi ro phát sinh.

Các cơ sở pháp lý này đều tạo ra quy định, quy chế rõ ràng để phục vụ cho quá trình hoạt động trong các mảng nghiệp vụ của ngân hàng được thực

hiện đảm bảo theo quy trình, tuân thủ pháp luật, giúp cho HTKSNB được thực hiện một cách tuân thủ, đúng quy định hướng dẫn, ngăn ngừa sai sót trong quá trình hoạt động.

Kết luận Chương 2

Trong chương này, tác giả đã hệ thống hóa và cụ thể hóa các vấn đề lý luận cơ bản về HTKSNB. Tác giả đi sâu và làm rõ vai trò, nội dung, nguyên tắc, quan điểm về HTKSNB. Tác giả đã trình bày được các đặc điểm của NHTM đồng thời nhấn mạnh sự ảnh hưởng từ đặc điểm của NHTM tới yêu cầu KSNB. Từ đó tác giả đưa ra được các đặc điểm, yêu cầu đối với HTKSNB trong các NHTM để hoàn thiện HTKSNB. Theo đó, nội dung chương này được coi là khung lý thuyết quan trọng để qua đó căn cứ vào kết quả tìm hiểu thực trạng HTKSNB mà nó sẽ được trình bày trong chương tiếp theo, để đánh giá xem HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai có hữu hiệu hay không?

CHƯƠNG 3

THỰC TRẠNG HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

TẠI VIETINBANK HOÀNG MAI

3.1. Khái quát về Vietinbank Hoàng Mai

3.1.1. Quá trình hình thành và phát triển

Vietinbank Hoàng Mai là một chi nhánh cấp I, trực thuộc Vietinbank có quyết định thành lập từ tháng 11/2006 và chính thức đi vào hoạt động vào 20/01/2007.

Ngân hàng đặt địa điểm tại số 25 phố Tân Mai, phường Tân Mai, quận Hoàng Mai, Thành phố Hà Nội. Chi nhánh ra đời trong giai đoạn nền kinh tế có nhiều biến động, có nhiều thuận lợi xen lẫn những khó khăn thử thách. Đến nay, chi nhánh đã trải qua 10 năm hoạt động kinh doanh. Trên cương vị là chi nhánh cấp I, Chi nhánh lại nằm trên địa bàn Hà Nội nơi tập trung nhiều NHTM, với môi trường cạnh tranh gay gắt nên Chi nhánh đã gặp không ít những khó khăn, những rủi ro tiềm ẩn. Cán bộ nhân viên Chi nhánh đã phải nỗ lực rất nhiều để bắt kịp với nghiệp vụ, với môi trường, đảm bảo tuân thủ đúng quy trình nghiệp vụ, kiểm soát đầy đủ, chặt chẽ, tránh những sai sót. Ban lãnh đạo Chi nhánh luôn quan tâm chú trọng đến việc kiểm tra, KSNB. Toàn Chi nhánh phấn đấu nâng cao hiệu quả kinh doanh, đảm bảo an toàn cho hoạt động Chi nhánh, góp phần vào sự phát triển của hệ thống Vietinbank đồng thời thúc đẩy sự phát triển kinh tế xã hội của địa phương. Đến nay, Chi nhánh đã từng bước trưởng thành đi lên và phát triển ngày càng vững mạnh, đạt được những thành tựu đáng kể, khẳng định được vị thế, giữ vững thị phần, uy tín và thương hiệu của Vietinbank trong nền kinh tế thị trường.

Kết quả hoạt động huy động vốn:**Bảng 3.1: Tình hình huy động vốn Vietinbank Hoàng Mai***Đơn vị: Tỷ VND, ngàn USD*

Chỉ tiêu	TH 2014	KH 2015	Thực hiện đến 31/12/2015				
			TH 31/12/13	So với 2014		So với KH	
				(+),(-)	%	(+),(-)	%
I. Tổng nguồn vốn	1.877	2.022	2.176	299	16%	154	4%
- Nguồn vốn nội tệ	1.710	1.885	2.082	372	22%	197	10%
- Nguồn vốn ngoại tệ (USD)	167	137	94	-73	-449%	43	31%
<i>Trong đó</i>							
1. Tiền gửi của khách hàng							
+ Tiền gửi dân cư	720	939	939	219	30%	0%	0%
+ Tiền gửi Tổ chức kinh tế	1.082	1.083	1.124	42	4%	41%	4%
+ Tiền gửi kho bạc	51		44	-7	-14%		
2. Tiền gửi, tiền vay TCTD	24		69	45	188%		

(Nguồn: Báo cáo kết quả kinh doanh Vietinbank Hoàng Mai năm 2015)

Qua dữ liệu của Bảng trên, ta thấy:

Năm 2015, nguồn vốn của Chi nhánh tăng trưởng khá và tương đối ổn định. Tổng nguồn vốn huy động đến 31/12/2015 đã quy đổi đạt 2.176 tỷ VNĐ tăng 299 tỷ so với năm 2014, tỷ lệ tăng 15,9%, đạt 104% kế hoạch giao. Đạt được kết quả này là do Chi nhánh đã thực hiện nghiêm túc các giải pháp huy động vốn theo chỉ đạo của TSC và Chi nhánh; Thực hiện tốt công tác quảng bá thương hiệu, chăm sóc khách hàng, duy trì khách hàng truyền thống, phát triển khách hàng mới; Nâng cao đạo đức, tác phong của đội ngũ cán bộ trong phục vụ khách hàng.

Tổng nguồn vốn tăng nhưng cơ cấu nguồn vốn vẫn chưa ổn định. Cụ thể:

+ Phân theo kỳ hạn đã quy đổi là 481 tỷ đồng, tăng 36 tỷ đồng so với năm 2014, tỷ lệ tăng 8,1 % chiếm 22,1% tổng nguồn vốn. Tiền gửi có kỳ hạn dưới 12 tháng đã quy đổi đạt 970 tỷ đồng, tăng 321 tỷ đồng so với năm 2014,

tỷ lệ tăng 49,5%, chiếm 44,6% tổng nguồn vốn. Tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng đã quy đổi đạt 725 tỷ đồng, giảm 58 tỷ đồng so với năm 2014, tỷ lệ giảm 7,4%, chiếm 33,3% tổng nguồn vốn.

+ Phân theo loại tiền tệ: Nguồn vốn nội tệ là 2.082 tỷ, tăng 372 tỷ so với năm 2014, tỷ lệ tăng 21,8%, chiếm 95,7% tổng nguồn vốn, đạt 107% kế hoạch giao năm 2015. Nguồn vốn ngoại tệ thấp, không ổn định. Nguồn vốn dân cư tăng nhưng tỷ trọng trong tổng nguồn vốn chưa cao để đảm bảo ổn định cho đầu tư tín dụng.

+ Phân theo đối tượng: Tiền gửi dân cư đã quy đổi là 939 tỷ đồng, đạt 100% kế hoạch giao năm 2015; Như vậy, nguồn tiền gửi dân cư tăng 219 tỷ đồng so với năm 2014, tỷ lệ tăng 30,4%, chiếm 43,2% tổng nguồn vốn, bù đắp được nguồn tiền Kho bạc nhà nước, Bảo hiểm xã hội (BHXH) giảm mạnh trong năm. Tiền gửi các TCKT là 1.124 tỷ đồng (đã quy đổi); tăng 42 tỷ đồng so với năm 2014, tỷ lệ tăng 3,9%, chiếm 51,7% tổng nguồn vốn. Tiền gửi TGTĐ là 69 tỷ đồng, tăng 45 tỷ đồng so với 31/12/2014, tỷ lệ tăng 187,5%, chiếm 3,1% tổng nguồn vốn. Tiền gửi Kho bạc nhà nước là 44 tỷ đồng, giảm 7 tỷ đồng so với 31/12/2014, chiếm 2% tổng nguồn vốn.

Kết quả hoạt động tín dụng:

Dư nợ cụ thể qua bảng 3.2 như sau:

Bảng 3.2: Tình hình về dư nợ cho vay tại Vietinbank Hoàng Mai*Đơn vị: Tỷ VND*

Chỉ tiêu	TH 2014	KH 2015	Thực hiện đến 31/12/2015				
			TH 31/12/13	So với 2014		So với KH	
				(+), (-)	%	(+), (-)	%
1. Dư nợ phân theo loại cho vay	1.440	1.347	1.050	-390	-27%	-297	-22 %
- Ngắn hạn	1.111	992	791	-320	-29%	-201	-20%
- Trung hạn	231	261	171	-60	-26%	-90	-34%
- Dài hạn	98	94	88	-10	-10%	-6	-6%
Tỷ lệ cho vay TDH (%)	23%	26%	25%	2%	8%	1%	4%
2. Dư nợ phân theo thành phần kinh tế	1.440		1.050	-390	-27%		
- Dư nợ cho vay DN	1.304		917	-387	-30%		
Tỷ trọng	91%		87%				
- Dư nợ cho vay HTX	0		0	0	0%	0	0%
Tỷ trọng	0%		0%	0	0%		
- Dư nợ cho vay Hộ sản xuất và cá nhân	136		133	-3	-2%		
Tỷ trọng	9%		13%	3%	34%		
- Tỷ lệ cho vay nông nghiệp, nông thôn	9%	28%	15%	6%	69%	-13%	
- Nợ xấu	263		250	-13	-5%		
Tỷ lệ nợ xấu	18.3%	11.8%	23.8%	5.54%	30%	12%	

(Nguồn: Báo cáo kết quả kinh doanh Vietinbank Hoàng Mai năm 2015)

Qua số liệu trong bảng trên: Tổng dư nợ bao gồm dư nợ ngoại tệ đã quy đổi VND đến 31/12/2015 là 1.050 tỷ đồng, đạt 76,2% kế hoạch giao 2015; giảm 390 tỷ đồng so với 31/12/2014.

Dư nợ phân theo loại cho vay: Dư nợ ngắn hạn là 791 tỷ đồng, chiếm 75,3% tổng dư nợ; giảm 320 tỷ so với 31/12/2014. Dư nợ trung, dài hạn là 259 tỷ đồng, chiếm 24,7% tổng dư nợ; giảm 70 tỷ đồng so với 31/12/2014.

Dư nợ phân theo thành phần kinh tế: Dư nợ cho vay DN là 862 tỷ đồng, chiếm 86% tổng dư nợ; giảm 442 tỷ, tỷ lệ giảm 34% so với 31/12/2014. Dư nợ cho vay gia đình, hộ sản xuất là 140 tỷ đồng, chiếm 14% tổng dư nợ; tăng 04 tỷ, tỷ lệ tăng 3% so với 31/12/2014.

Dư nợ phân theo loại tiền tệ: Dư nợ nội tệ là 917 tỷ đồng, giảm 387 tỷ đồng so với 31/12/2014, đạt 75% kế hoạch quý 4/2015 Vietinbank giao.

Về nợ xấu: Nợ xấu đến 31/12/2015 của Chi nhánh là 250 tỷ, chiếm tỷ lệ 2 3,8% tổng dư nợ, giảm 13 tỷ so với 31/12/2014. Do trong năm 2015 xử lý rủi ro 192 tỷ và một số khách hàng lớn hết thời hạn cơ cấu không có khả năng trả nợ gốc lãi và bị chuyển nợ quá hạn và một số bị loại tài sản đảm bảo (TSBĐ) do không đủ tính pháp lý. Chi nhánh đang gặp khó khăn trong xử lý thu hồi nợ xấu. Do ảnh hưởng của nền kinh tế, nhiều DN phải ngừng hoạt động, không có khả năng trả nợ, nhiều DN chuyển đổi loại hình DN, thay đổi người đại diện, gây khó khăn cho Chi nhánh trong vấn đề xử lý nợ xấu. Nhiều nhóm khách hàng có dư nợ cao, tính chất phức tạp, khó có khả năng thu hồi. Một số hồ sơ cấp tín dụng TSBĐ không đủ tính pháp lý dẫn đến khó khăn trong quá trình làm việc với khách hàng nên không thể phát mại và do không đảm bảo yếu tố pháp lý để khởi kiện. TSBĐ của các khoản nợ xấu phần lớn là nhà đất. Tuy nhiên, thị trường bất động sản đóng băng nên việc xử lý tài sản để thu hồi nợ khó khăn.

Hoạt động dịch vụ

Tuy trong điều kiện khó khăn nhưng các chỉ tiêu hoạt động về dịch vụ như: Thanh toán trong nước, kinh doanh ngoại hối, mua bán ngoại tệ, dịch vụ thẻ... của Chi nhánh cơ bản đều đạt kế hoạch năm 2015. Doanh thu dịch vụ đến 31/12/2015 đạt 8,98 tỷ đồng.

Kết quả triển khai các sản phẩm dịch vụ: Nhóm sản phẩm dịch vụ thanh toán trong nước. Dịch vụ thanh toán trong nước có tổng số món đến 31/12/2015 là 119.482 món, doanh số thanh toán đạt 16.784 tỷ đồng. Dịch vụ thu hộ NSNN có tổng số món đến 31/12/2015 là 82.441 món, doanh số thanh toán đạt 2.864 tỷ đồng. Nhóm dịch vụ kinh doanh ngoại hối và thanh toán quốc tế: Doanh số mua bán ngoại tệ năm 2015 đạt 97.456 ngàn USD. Lãi do kinh doanh ngoại tệ cả năm 2015 đạt 1.469 triệu đồng. Phí thu được do hoạt động thanh toán quốc tế là 2.050 triệu đồng. Doanh số chi trả kiều hối năm 2015 đạt 1.205 ngàn USD, với 572 món, số phí thu được 57 triệu đồng. Thu phí 65 triệu đồng.

Nhóm sản phẩm dịch vụ thẻ: Tổng số lượng thẻ phát hành lũy kế đến 31/12/2015 đạt 35.542 thẻ. Thẻ ghi nợ nội địa là 35.147 thẻ, thẻ ghi nợ quốc tế là 256 thẻ, thẻ tín dụng quốc tế là 139 thẻ. Số dư tiền gửi tài khoản không kỳ hạn đến 31/12/2015 đạt 83,6 tỷ, số lượng máy ATM hiện tại có 10 máy. số lượng máy MPOS hiện tại có 14 máy. Thu từ dịch vụ MPOS là 114 triệu đồng.

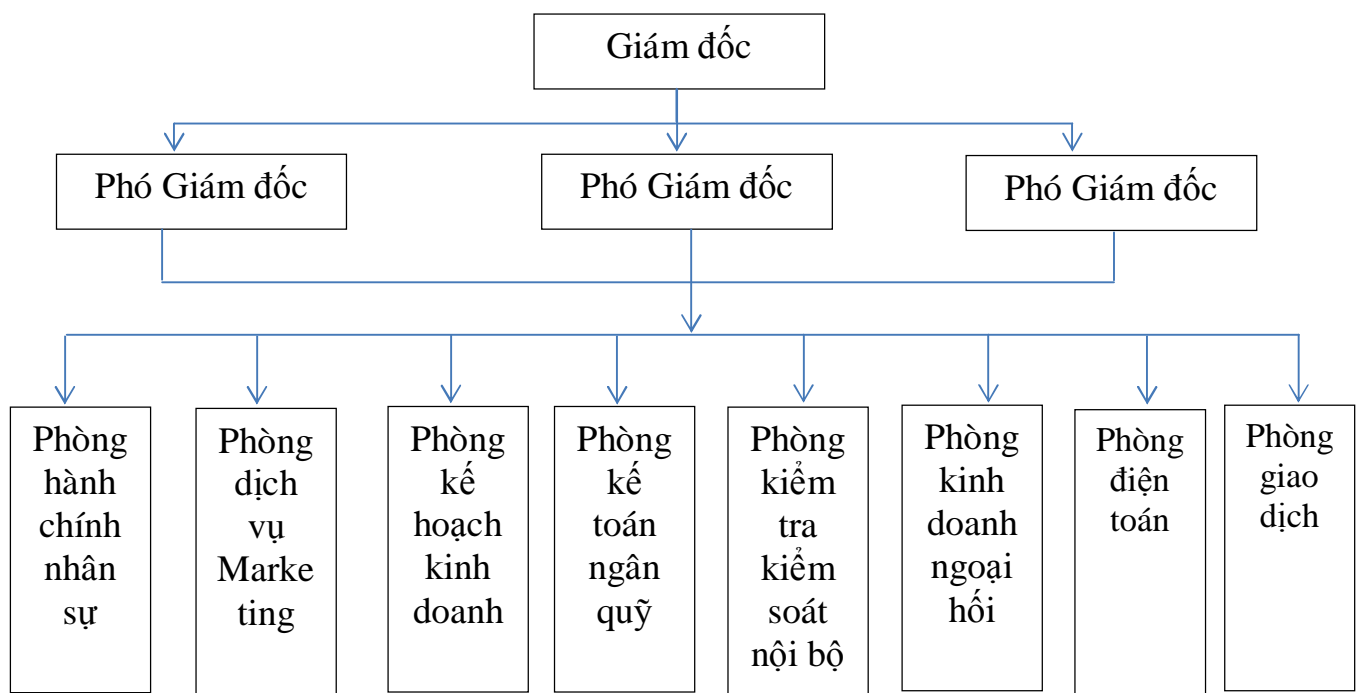
Nhóm dịch vụ MobileBanking: số lượng khách hàng sử dụng dịch vụ lũy kế đến 31/12/2015 đạt 8.180 người. Trong đó, cá nhân là 7.687 khách hàng, DN là 493 khách hàng. Thu phí dịch vụ đến 31/12/2015 đạt 362 triệu đồng.

3.1.2. Tổ chức bộ máy quản lý

Vietinbank Hoàng Mai thực hiện theo mô hình tổ chức là chi nhánh cấp I trực thuộc Vietinbank, cơ cấu tổ chức của Chi nhánh gồm: Ban Giám đốc và 08 phòng chuyên môn nghiệp vụ, 08 phòng giao dịch. Ban Giám đốc chịu trách nhiệm trước TGD và HĐTV Vietinbank về hoạt động kinh doanh và tổ chức cán bộ tại Chi nhánh. Giúp việc cho Giám đốc là 03 Phó Giám đốc, phụ trách các các mảng chuyên môn nghiệp vụ là Tín dụng và Kế toán - Ngân quỹ, Hành chính nhân sự,... là những người trợ giúp Giám đốc trong quản trị điều hành một số công việc thuộc lĩnh vực được phân công và cùng với Giám đốc chịu trách nhiệm chung toàn bộ hoạt động chung của Chi nhánh: Chỉ đạo,

hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc triển khai công việc, thực hiện chủ trương chính sách và quan điểm Nhà nước, của ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của ngân hàng.... Hoạt động nghiệp vụ của Chi nhánh được tổ chức theo các phòng ban chuyên môn là: Phòng Kế hoạch kinh doanh (KHKD), Phòng Kế toán - Ngân quỹ, Phòng Hành chính nhân sự, Phòng Dịch vụ marketing, Phòng Kiểm tra kiểm soát, Phòng Kinh doanh ngoại hối (KDNH), Phòng Điện toán. Bên cạnh đó, để đảm bảo hoạt động kinh doanh hiệu quả, đảm bảo an toàn, Chi nhánh đang thành lập các tổ, bộ phận chuyên môn trực thuộc các phòng như: Bộ phận Hậu kiểm trực thuộc Phòng Kế toán - Ngân Quỹ; Tổ thu nợ, Bộ phận thẩm định trực thuộc Phòng KHKD.

Bộ máy tổ chức của Vietinbank Hoàng Mai thể hiện qua Sơ đồ 3.1.



Sơ đồ 3.1: Cơ cấu tổ chức bộ máy quản lý của Vietinbank Hoàng Mai

(Nguồn: Báo cáo cơ cấu tổ chức Vietinbank Hoàng Mai)

Ban Giám đốc: có 4 thành viên gồm 1 Giám đốc và 3 Phó Giám đốc.

Giám đốc là người trực tiếp tổ chức điều hành hoạt động của toàn chi nhánh dưới sự chỉ đạo của TGD đảm bảo an toàn tài sản, chỉ đạo, kiểm tra, điều hành theo phân cấp ủy quyền của Vietinbank; Giám đốc là người chịu trách nhiệm trước pháp luật, TGD, chủ tịch HĐQT, HĐTV; đại diện cho Chi nhánh quyết định các vấn đề sử dụng lao động, báo cáo, ký kết hợp đồng...

Phó giám đốc là người giúp giám đốc chỉ đạo điều hành theo các mảng mà Giám đốc phân công, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các quyết định của mình; điều hành công việc khi Giám đốc vắng mặt theo ủy quyền một phần công việc của Giám đốc. Một phó giám đốc vắng mặt thì công việc sẽ do Phó giám đốc khác đảm nhận, đảm bảo các công việc luôn có người giám sát, quản lý.

Phòng Hành chính nhân sự: Thực hiện tổ chức công tác hành chính, xây dựng chương trình công tác hàng ngày, hàng quý cho cả Chi nhánh, đôn đốc việc thực hiện các chương trình đã được Giám đốc phê duyệt; thực hiện công tác thông tin, tuyên truyền quảng cáo, tiếp thị, theo chỉ đạo của Ban giám đốc; quản lý nhân sự, thực hiện các thủ tục phục vụ công tác tuyển dụng nhân sự, bố trí, phân công nhân viên cho phù hợp với năng lực, đảm bảo yêu cầu công việc của Chi nhánh theo quyết định của Giám đốc, thực hiện các lớp đào tạo nâng cao chất lượng nguồn nhân lực. Thực hiện việc mua sắm đồ dùng, thiết bị, máy móc.

Phòng KDNH: Có nhiệm vụ mở L/C thanh toán xuất, nhập khẩu, chiết khấu bộ chứng từ, mua bán ngoại tệ, theo dõi tỷ giá ngoại tệ hàng ngày.

Phòng Dịch vụ Marketing: Thực hiện việc kiểm tra, đăng ký thông tin khách hàng, mở tài khoản, phát hành thẻ ATM, quản lý tiếp quỹ cây ATM, phụ trách công tác quảng cáo tuyên truyền về các sản phẩm dịch vụ của TSC

tới khách hàng trên địa bàn, giải đáp và cung cấp các thông tin khi khách hàng cần tìm hiểu hay thắc mắc về sản phẩm dịch vụ.

Phòng KHKD: Thực hiện các nghiệp vụ tín dụng; hướng dẫn triển khai văn bản thuộc mảng tín dụng, theo dõi tình hình quản lý và sử dụng vốn; Lập và quản lý kế hoạch kinh doanh, phát triển sản phẩm cho vay; tìm kiếm khách hàng vay, xem xét, thẩm định và tư vấn cho Giám đốc trong việc quyết định cấp tín dụng cho khách hàng đảm bảo đúng quy định và chất lượng; Quản lý toàn bộ quy trình tín dụng từ khâu làm hồ sơ, thẩm định, giải ngân, tất toán khoản vay; phụ trách mảng rủi ro tín dụng, xem xét và có biện pháp xử lý đối với những khoản nợ phải xử lý rủi ro theo quy định. Thực hiện việc phân loại nợ, trích lập và sử dụng dự phòng rủi ro tín dụng, Tổ thu nợ lập phương án và thực hiện thu hồi nợ; Kiểm tra thường xuyên tình hình khách hàng vay.

Phòng Kế toán ngân quỹ; Thực hiện hạch toán kế toán, quản lý chứng từ, bộ hoá đơn thanh toán; Lập các BCTC ngày, tháng, quý, năm; Lập kế hoạch tài chính; thực hiện hạch toán các khoản chi tiêu, giải ngân, thu lãi vay, thu nợ gốc, thế chấp, giải chấp tài sản đảm bảo, tất toán món vay, hạch toán chi phí, thực hiện thu chi tiền, theo dõi các hợp đồng tiền gửi, cung cấp thông tin kế toán cho các phòng ban chức năng và Ban giám đốc.

Phòng Điện toán: Đưa ra một số chương trình phần mềm nhằm quản lý kinh doanh được chặt chẽ, bảo đảm việc cập nhật, nâng cấp phần mềm kịp thời trên cơ sở hướng dẫn chỉ đạo của Trung tâm công nghệ thông tin.

Phòng Kiểm tra KSNB; Thực hiện công việc kiểm tra, KSNB và giám sát các hoạt động kinh doanh của Chi nhánh trong việc chấp hành các quy định của ngân hàng, theo quy chế của ngành và của pháp luật của Nhà nước, nhằm phát hiện, ngăn ngừa kịp thời hành vi vi phạm quy chế hoạt động, đảm bảo hoạt động tiền tệ, kho quỹ, tín dụng, dịch vụ an toàn.

Các Phòng giao dịch: Gồm có 8 Phòng giao dịch, bao gồm: Phòng giao dịch số Kim Ngưu, Phòng giao dịch Định Công, Phòng giao dịch Tân Mai, Phòng giao dịch Linh Đàm, Phòng giao dịch Giáp Bát, Phòng giao dịch số 43, Phòng giao dịch Vĩnh Hoàng, Phòng giao dịch Kim Đồng được sắp xếp đều trên địa bàn hoạt động. Các Phòng giao dịch trực tiếp thực hiện các nghiệp vụ huy động vốn, cho vay và các nghiệp vụ khác. Thực hiện cơ chế quản lý, phân quyền phán quyết, khoán tiền lương tới người lao động. Quy mô hoạt động, khối lượng khách hàng của các Phòng giao dịch ngày càng được phát triển mở rộng, chất lượng phục vụ khách hàng của từng GDV ngày càng chuyên nghiệp đem lại hiệu quả kinh doanh cao hơn.

Đặc điểm hoạt động kinh doanh của Vietinbank Hoàng Mai

- Trực tiếp kinh doanh tiền tệ, tín dụng, dịch vụ Ngân hàng và các hoạt động kinh doanh khác có liên quan vì mục tiêu lợi nhuận theo phân cấp của Vietinbank. Việc thực hiện chức năng này, Chi nhánh có thể phát sinh rủi ro nên đòi hỏi quá trình KSNB tại Chi nhánh phải được thực hiện đầy đủ, nghiêm túc để hoạt động kinh doanh hiệu quả. Tổ chức điều hành kinh doanh, kiểm tra, KSNB theo uỷ quyền của TGD giao. Chức năng này đã đảm bảo các quá trình tổ chức hoạt động đều được Chi nhánh thực hiện kiểm soát. Thực hiện các chức năng khác của TGD giao.

- Huy động vốn: Nhận tiền gửi của các tổ chức, cá nhân và TCTD khác dưới hình thức tiền gửi không kỳ hạn, tiền gửi có kỳ hạn và các loại tiền gửi khác trong nước và nước ngoài bằng đồng Việt Nam và ngoại tệ; Phát hành chứng chỉ tiền gửi, trái phiếu, kỳ phiếu và giấy tờ có giá khác. Các hình thức huy động vốn khác theo quy định của Vietinbank.

- Cho vay: Cho vay ngắn hạn, trung hạn, dài hạn bằng nội tệ, ngoại tệ nhằm đáp ứng nhu cầu vốn cho sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, đời sống của các tổ chức, cá nhân hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam;

- Kinh doanh ngoại hối; Cung ứng các dịch vụ thanh toán và ngân quỹ; Kinh doanh các dịch vụ ngân hàng khác; cầm cố, chiết khấu thương phiếu và giấy tờ có giá khác; Bảo lãnh vay vốn, thanh toán, thực hiện hợp đồng, dự thầu, đảm bảo chất lượng sản phẩm, hoàn thanh toán, bảo lãnh đối ứng và các hình thức bảo lãnh ngân hàng khác cho các tổ chức, cá nhân trong nước theo quy định của Vietinbank; Tư vấn tài chính, tín dụng cho khách hàng.

Thực hiện kiểm tra, kiểm soát, kiểm toán nội bộ việc chấp hành thể lệ, chế độ nghiệp vụ trong phạm vi quản lý theo quy định của Vietinbank; Nghiên cứu, phân tích kinh tế liên quan đến hoạt động tiền tệ, tín dụng để đề ra kế hoạch kinh doanh phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Vietinbank. Hướng dẫn và triển khai thực hiện các cơ chế, quy chế nghiệp vụ và văn bản pháp luật của Nhà nước, NHNN và Vietinbank; Thực hiện công tác thông tin, quảng cáo, tiếp thị quảng bá thương hiệu của Vietinbank; Chấp hành đầy đủ các báo cáo, thống kê theo chế độ quy định và theo yêu cầu đột xuất của Vietinbank; Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Vietinbank giao.

Với nhiệm vụ của Chi nhánh như vậy, dẫn đến rủi ro có thể phát sinh về việc thất thoát tài sản và gian lận trong việc bảo quản tài sản và thực hiện giao dịch do đó Chi nhánh đã đưa ra yêu cầu là mọi quy trình hoạt động nghiệp vụ đều phải thông qua kiểm soát.

Thị trường:

Ngoài thực hiện hoạt động kinh doanh ngân hàng trong địa bàn Quận Hoàng Mai, Chi nhánh còn được phép hoạt động kinh doanh tại các địa bàn khác theo các chức năng, nhiệm vụ trên trong phạm vi địa giới hành chính Thành phố Hà Nội theo quyết định của TGD Vietinbank giao, nhằm phục vụ các nhu cầu về sản phẩm dịch vụ ngân hàng của các khách hàng trong địa bàn Quận Hoàng Mai cũng như trong phạm vi toàn thành phố. Từ khi thành lập đến nay, hoạt động kinh doanh của Chi nhánh liên tục phát triển, không

ngừng mở rộng thị trường. Chi nhánh có điều kiện để mở rộng hơn nữa các sản phẩm dịch vụ của mình đến với khách hàng, từ đó nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh. Với thị trường được khoanh vùng theo địa bàn Hà Nội như này, đã tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình KSNB. Chi nhánh có điều kiện phối hợp với cơ quan quản lý của Quận và Thành phố để kiểm soát được tình hình hoạt động kinh doanh của khách hàng, nhu cầu về các sản phẩm dịch vụ.

3.2. Thực trạng hệ thống kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai

3.2.1. Môi trường kiểm soát

Đặc thù quản lý:

Những nhận thức, quan điểm, triết lý và phương thức điều hành của Ban giám đốc, các lãnh đạo Trưởng, Phó phòng nghiệp vụ tại Chi nhánh chịu ảnh hưởng phần lớn bởi thái độ, quan điểm của các nhà quản lý cấp trên: HĐQT, TGD, Trưởng ban của Vietinbank.

Các quan điểm và cách thức điều hành của Ban giám đốc tại Chi nhánh là chịu sự quản lý trực tiếp của Vietinbank về việc tuân thủ các chính sách, chế độ của ngành ngân hàng và quy định của pháp luật Nhà Nước. Như vậy, việc điều hành tại Chi nhánh được vận hành và thiết kế theo quy định, hướng dẫn của Vietinbank.

Tại Chi nhánh còn tồn tại sự bất cập trong quan điểm và thái độ của Ban giám đốc với việc nhận thức tầm quan trọng của việc nhận dạng, đánh giá và phân tích rủi ro ảnh hưởng tới việc hoàn thành kế hoạch kinh doanh, hoạt động và hiệu quả kinh doanh. Qua kết quả phỏng vấn, điều tra có 18/32 chiếm 56,25% trên tổng số cán bộ lãnh đạo tại Chi nhánh có quan điểm là quan tâm đến vấn đề rủi ro và cho rằng việc nhận dạng, đánh giá và phân tích rủi ro là cần thiết đối với Chi nhánh. Còn 14/32 chiếm 43,75% cán bộ lãnh đạo tại Chi nhánh thuộc diện điều tra và quan sát chưa có quan điểm và thái độ quan trọng vấn đề này. Nhưng trong thực tế, đặc thù của ngành ngân hàng có thể

phát sinh nhiều loại rủi ro ảnh hưởng đến hiệu quả kinh doanh. Một số lãnh đạo quan tâm đến chỉ tiêu đạt kế hoạch hơn là tìm hiểu đưa ra việc nâng cao chất lượng dịch vụ vì vậy khó có nhiều khách hàng truyền thống. Một số lãnh đạo lại đề cao chất lượng dịch vụ nhưng lại không có biện pháp tối ưu để hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch giao dẫn đến không đạt hiệu quả kinh doanh. Có lãnh đạo thì quan tâm đến vấn đề rủi ro nợ xấu nhưng lại không quan tâm đến các loại rủi ro khác. Việc Ban lãnh đạo Chi nhánh chưa coi trọng việc nhận dạng đánh giá và phân tích rủi ro dẫn đến việc thiết kế thủ tục kiểm soát sẽ không được chặt chẽ.

Tác giả nhận thấy rằng tại Ban lãnh đạo tại Chi nhánh đã quan tâm đến công tác HTKSNB xong sự chỉ đạo điều hành chủ yếu thông qua văn bản hướng dẫn, chưa thường xuyên tiếp xúc trực tiếp cán bộ nhân viên. Chi nhánh chủ yếu chú trọng tập trung vào quản lý rủi ro nợ xấu, tìm các biện pháp để hạn chế rủi ro kinh doanh xong ít chủ động các cuộc rà soát các rủi ro, nguy cơ khác liên quan đến hoạt động của Chi nhánh.

Ban lãnh đạo luôn có quan điểm hoạt động kinh doanh lành mạnh, coi trọng tính trung thực của các báo cáo. Bởi vậy, Chi nhánh thực hiện chế độ BCTC theo đúng quy định về kế toán, thống kê và báo cáo đầy đủ báo cáo định kỳ theo quy định của NHNN và Vietinbank.

Cơ cấu tổ chức:

Việc Chi nhánh có một Giám đốc là người điều hành mọi hoạt động, nên đã đảm bảo cho hoạt động của Chi nhánh thông suốt, mọi hoạt động của nghiệp vụ được thực hiện đúng quy định, an toàn. Do đó HTKSNB của Chi nhánh luôn được Giám đốc kiểm tra, đánh giá.

Tại Chi nhánh có ba Phó giám đốc. Việc bố trí từng Phó giám đốc một chỉ đạo điều hành từng mảng nghiệp vụ và quản lý, điều hành hai đến ba phòng ban và phòng giao dịch đã đảm bảo được việc chỉ đạo điều hành từng

mảng nghiệp vụ được sát sao hơn, xử lý công việc được nhanh hơn, đảm bảo quá trình thực hiện nghiệp vụ đều có sự kiểm soát của lãnh đạo, nâng cao hiệu quả kiểm soát bởi vì Phó giám đốc phải chịu trách nhiệm trước Giám đốc về phần kiểm soát nghiệp vụ của mình. Có 108/112 cán bộ chiếm 96,42% cho rằng vị trí Ban giám đốc là đủ năng lực để hoàn thành công việc và trách nhiệm của họ.

Từng cán bộ, cũng như từng phòng ban đều được Giám đốc phân công chức năng nhiệm vụ. Từng phòng ban đều có trưởng, phó phòng. Việc các cán bộ và phòng ban thường xuyên, liên tục kiểm tra và tự kiểm tra việc thực hiện các quy định, quy trình nội bộ có liên quan và phải chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện hoạt động nghiệp vụ được giao, đã tạo cho hoạt động nghiệp vụ được chính xác, kiểm soát cũng sẽ thuận lợi hơn. Có 88/112 cán bộ chiếm 78,57% cho rằng có một số cán bộ lãnh đạo tại phòng ban trong cơ cấu tổ chức chưa đủ năng lực để hoàn thành chức trách, nhiệm vụ. Nguyên nhân là do kinh nghiệm thâm niên công tác của cán bộ lãnh đạo phòng này chưa nhiều, kiến thức và trình độ chuyên môn không đủ để giải quyết và kiểm soát công việc được sát sao.

Cơ cấu tổ chức sắp xếp tương đối hợp lý với đội ngũ cán bộ công nhân viên đông đảo, Có 75/112 cán bộ chiếm 66,96% cho rằng việc bố trí cán bộ vào vị trí là hợp lý, phù hợp với trình độ chuyên môn và với công việc đảm nhiệm, hạn chế được sự chồng chéo trong khi giải quyết công việc do có sự phân công giữa các bộ phận, phòng ban, tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra kiểm soát lẫn nhau. Có 54/112 cán bộ chiếm 48,21% cho rằng cơ cấu tổ chức tại chi nhánh chưa phù hợp với trình độ chuyên môn việc ra các quyết định, triển khai thực hiện và kiểm tra việc thực hiện theo các quyết định được đưa ra bị khó khăn.

Thực tiễn nguồn nhân lực:

Tại Hội sở chính gồm 7 phòng chuyên môn, nghiệp vụ.

+ 6 phòng giao dịch trực thuộc.

+ Tổng số cán bộ đến 31/12/2015 là 112 cán bộ.

Trong đó:

+ Trên Đại học: 12 cán bộ chiếm 10,7%.

+ Đại học: 94 cán bộ 83,9 %.

+ Cao đẳng: 4 cán bộ chiếm 3,6 %.

+ Trung cấp: 0

+ Khác: 02 cán bộ chiếm 1,8%.

Số cán bộ nữ: 74 cán bộ chiếm 66,07%.

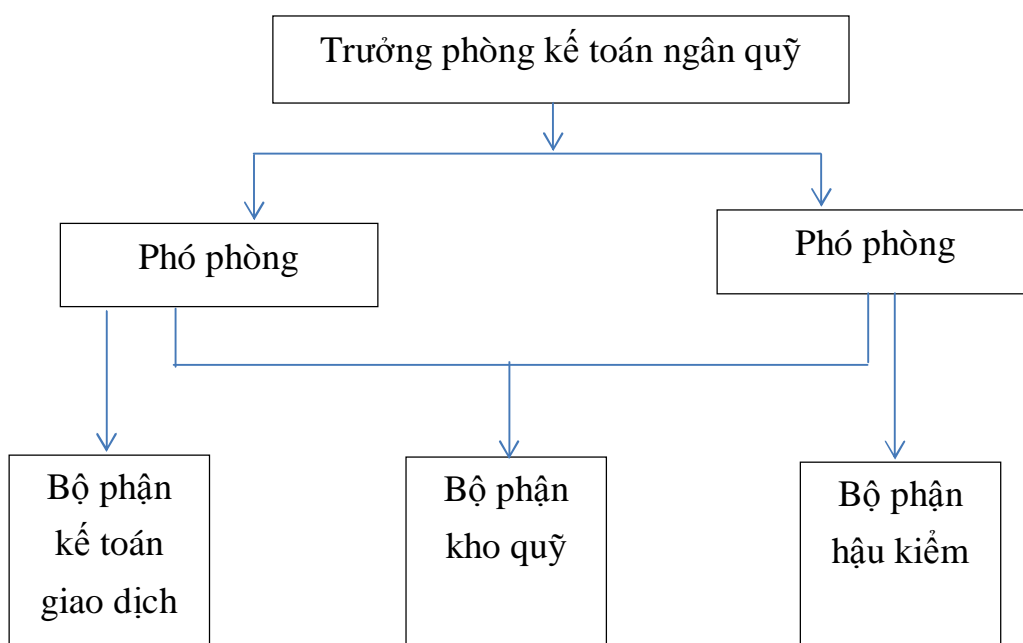
- Số cán bộ nam: 38 cán bộ chiếm 33,93 %.

Đảng viên: 33 đồng chí chiếm 27,46%.

Đội ngũ cán bộ tại Chi nhánh phần lớn là có trình độ đại học trở lên nên việc vận dụng những quy định và tiếp thu công nghệ, kiến thức mới nhanh. Có 25/32 cán bộ lãnh đạo chiếm 78,12% đánh giá phần lớn cán bộ có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, trách nhiệm nên công việc được thực hiện một cách khoa học, đúng quy định. Lực lượng cán bộ chủ yếu là đoàn thanh niên bởi vậy tạo thuận lợi cho Chi nhánh trong việc tiếp cận những công nghệ mới, phát huy nhiệt huyết tuổi trẻ, ham học hỏi, không ngại khó, ngại khổ.

Phòng Kế toán ngân quỹ có Bộ phận kế toán giao dịch trực tiếp với khách hàng và Bộ phận hậu kiểm.

Mô hình Phòng Kế toán ngân quỹ của Vietinbank Hoàng Mai được tổ chức theo sơ đồ như sau:



Sơ đồ 3.2: Tổ chức bộ máy kế toán tại Vietinbank Hoàng Mai

Nhiệm vụ của từng cán bộ trong Phòng Kế toán ngân quỹ cũng được quy định rõ ràng dựa trên yêu cầu công tác của Phòng cũng như năng lực chuyên môn của từng cá nhân tạo công tác tổ chức hạch toán kế toán được thực hiện tương đối tốt.

Trưởng Phòng Kế toán ngân quỹ phụ trách chung, chịu trách nhiệm trước Giám đốc về các hoạt động của Phòng, phân công công việc cho từng GDV, triển khai chỉ đạo công tác hoạt động nghiệp vụ, các văn bản tới cán bộ Phòng; Kiểm soát trực tiếp giao dịch phát sinh liên quan đến thu chi nội bộ.

Phó trưởng Phòng Kế toán ngân quỹ tham mưu cho Trưởng phòng trong công tác điều hành, được Trưởng phòng uỷ quyền điều hành khi Trưởng phòng đi vắng.

Một Phó phòng trực tiếp đảm nhiệm công tác kế toán chi tiêu nội bộ, kho quỹ, lập báo cáo cân đối, kiểm soát, phê duyệt chứng từ của GDV.

Bộ phận hậu kiểm có 1 Phó phòng phụ trách và 3 nhân viên. Tất cả thành viên hậu kiểm có kinh nghiệm trong tất cả các mảng nghiệp vụ, thực hiện

công việc gồm: Tiếp nhận chứng từ, tiến hành kiểm tra lại toàn bộ các chứng từ này về tính hợp lệ, hợp pháp, đầy đủ và phản ánh đúng các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, kiểm soát các giao dịch tự động, các giao dịch liên chi nhánh, đảm bảo hạch toán khớp đúng chứng từ trên giấy và trên máy. Một ngày một cán bộ phải hậu kiểm hàng trăm bút toán vì vậy không tránh khỏi vẫn bỏ sót lỗi của các GDV.

Nhìn chung trong phòng đã có sự phân công công việc cụ thể hỗ trợ cho việc kiểm tra kiểm soát được rõ ràng. Tuy nhiên vẫn có một số cán bộ phải đảm nhiệm khối lượng công việc nhiều ví dụ như mảng thuế chuyển khoản có ngày GDV hạch toán mấy trăm bút toán nên việc kiểm soát sẽ không được kỹ nên còn tồn tại sai sót phải điều chỉnh.

Chính sách đào tạo cán bộ: Chi nhánh đã tổ chức đào tạo và đào tạo lại được lớp nghiệp vụ cho cán bộ, nhân viên theo các chuyên đề Tín dụng, Kế toán và Dịch vụ ngân hàng. Giảng viên là các Trưởng phòng, Phó phòng một số cán bộ chuyên môn có kinh nghiệm. Ngoài ra, Chi nhánh đã cử cán bộ tham gia đầy đủ các lớp học do Trường đào tạo và phát triển nguồn nhân lực Vietinbank tổ chức đặc biệt là các lớp phục vụ cho việc nâng cao trình độ nghiệp vụ. Có 72/112 cán bộ chiếm 64,28% cho rằng Chi nhánh đã tạo điều kiện thuận lợi cho các cán bộ có nhu cầu học tập nâng cao khác như chuyển đổi bằng, học thêm văn bằng 2, cao học để ngày càng phục vụ tốt chuyên môn, nâng cao hiệu quả kinh doanh.

Chính sách thi đua khen thưởng: Chi nhánh đã tham gia đầy đủ các phong trào thi đua do Vietinbank, công tác thi đua theo chỉ đạo của NHNN phát động và thực hiện đầy đủ theo nội dung các văn bản hướng dẫn, thực hiện công tác thi đua với tinh thần hăng hái của nhân viên. Bình xét các danh hiệu thi đua trên cơ sở thực tế công việc hoàn thành của từng đơn vị, cá nhân.

Phòng Kiểm tra KSNB:

Phòng Kiểm tra KSNB của Chi nhánh gồm có 4 thành viên gồm có 1 trưởng phòng, 1 phó phòng và 2 nhân viên.

Cơ chế hoạt động của việc KSNB tại Chi nhánh chịu sự chỉ đạo trực tiếp của TGD qua sự quản lý của Trưởng ban kiểm tra KSNB. Phòng Kiểm tra KSNB được bố trí phù hợp với mô hình tổ chức, quy mô hoạt động của đơn vị, giúp HĐQT, TGD kiểm tra, kiểm soát hoạt động của Chi nhánh, đồng thời giúp Giám đốc kiểm soát các hoạt động trong nội bộ Chi nhánh. Giao việc chuyên môn cho Phòng Kiểm tra KSNB là Trưởng ban Kiểm tra, KSNB kết hợp Giám đốc. Giúp việc Trưởng ban Kiểm tra, KSNB là Trưởng phòng Kiểm tra, KSNB. Trưởng phòng Kiểm tra, KSNB thực hiện nhiệm vụ chuyên môn theo phân công, giao việc của Trưởng ban Kiểm tra, KSNB; chịu sự quản lý của Giám đốc theo mối quan hệ, ủy quyền của TGD. Các Kiểm tra viên chịu sự quản lý trực tiếp của Trưởng phòng Kiểm tra, KSNB, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng Kiểm tra, KSNB và Trưởng đoàn kiểm tra.

Chức năng: Hỗ trợ cho Giám đốc giám sát mọi hoạt động của Chi nhánh, đảm bảo toàn bộ nhân viên thực hiện đúng nội quy, quy chế. Kiểm tra, KSNB và giám sát các hoạt động kinh doanh của Chi nhánh trong việc chấp hành các quy định theo đúng luật kế toán, kiểm toán, các văn bản hướng dẫn của Bộ Tài chính, NHNN và Vietinbank, nhằm phát hiện, ngăn ngừa kịp thời hành vi vi phạm quy chế hoạt động, đảm bảo hoạt động tiền tệ, kho quỹ, tín dụng, dịch vụ an toàn.

Nhiệm vụ: Tuân thủ tuyệt đối sự chỉ đạo nghiệp vụ kiểm tra, kiểm soát. Tổ chức thực hiện kiểm tra, kiểm soát theo đề cương, chương trình công tác kiểm tra của Vietinbank và kế hoạch của Chi nhánh nhằm đảm bảo an toàn trong hoạt động kinh doanh. Thực hiện sơ kết, tổng kết chuyên đề theo định kỳ hàng quý, tháng, năm. Tổng hợp và báo cáo kịp thời các kết quả kiểm tra,

kiểm toán, việc chỉnh sửa các tồn tại thiếu sót của chi nhánh theo định kỳ gửi tổ kiểm tra, kiểm soát, văn phòng đại diện và Ban kiểm tra, KSNB. Hàng tháng có báo cáo nhanh về các công tác chỉ đạo điều hành hoạt động kiểm tra, kiểm toán của mình gửi về ban kiểm tra, KSNB. Là đầu mối phối hợp với các đoàn kiểm tra của Vietinbank, các cơ quan thanh tra, kiểm toán để thực hiện các cuộc kiểm tra tại Chi nhánh. Bảo mật hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến công tác kiểm tra vụ việc theo quy định; thực hiện quản lý thông tin và lập các báo cáo về kiểm tra nội bộ theo quy định. Phát hiện những vấn đề chưa đúng về pháp luật trong các văn bản do Giám đốc Chi nhánh ban hành. Tham gia ý kiến, phối hợp với các phòng chức năng nhiệm vụ của phòng.

Công tác kế hoạch

Hàng năm, Chi nhánh đều lập kế hoạch kinh doanh trình Vietinbank phê duyệt. Trên cơ sở thông báo các chỉ tiêu định hướng kế hoạch kinh doanh năm 2015 ngày 31/12/2014 của Vietinbank, tình hình thực tế hoạt động kinh doanh, các phòng KHKD, KDNH, Dịch vụ Marketing, Tổ thu nợ và các Phòng giao dịch xây dựng và đăng ký các chỉ tiêu kế hoạch theo từng quý trình Giám đốc phê duyệt.

Công tác kế hoạch tập trung vào công tác kế hoạch nguồn vốn đó là tìm kiếm khách hàng mới tăng trưởng nguồn vốn nội tệ, ngoại tệ với lãi suất thấp; công tác tín dụng là tập trung thu hồi nợ, tìm kiếm khách hàng hoạt động kinh doanh có hiệu quả, có nhu cầu vay vốn, đáp ứng đầy đủ yêu cầu cho vay để tăng trưởng dư nợ, phối hợp với Phòng KDNH mở rộng cho vay xuất nhập khẩu; công tác hành chính nhân sự thì rà soát và quy hoạch cán bộ, mua sắm; công tác kế toán cần triển khai phối hợp công tác với Kho bạc nhà nước, khai thác huy động vốn đối với một số tổ chức kinh tế; Công tác Dịch vụ & Marketing thì rà soát lại đề án phát triển sản phẩm dịch vụ đã thực hiện, đề

xuất các giải pháp tiếp theo; công tác kiểm soát xây dựng kế hoạch kiểm tra kiểm soát, tham mưu cho Giám đốc cách giải quyết đơn thư, khiếu nại.

Tác giả nhận thấy việc lập kế hoạch được thực hiện đầy đủ, nghiêm túc xong vẫn còn mang tính hình thức, chủ yếu dựa vào kết quả thực hiện của kỳ trước, chưa dự báo được các loại rủi ro có thể ảnh hưởng đến kết quả thực hiện kế hoạch. Mức giao chỉ tiêu kế hoạch chưa phù hợp với khả năng thực tế mà Chi nhánh phần lớn có thể đạt được cao hơn. Để nhằm có kết quả báo cáo kết quả kinh doanh hoàn thành kế hoạch được giao nên thường thì chỉ tiêu kế hoạch đưa ra là thấp hơn so với khả năng thực tế. Khi cá nhân hay bộ phận hoàn thành vượt chỉ tiêu kế hoạch đề ra,

Chi nhánh chưa có quy chế khen thưởng phù hợp, mới chỉ dừng lại ở tinh thần động viên, chưa có chế độ để phát huy hết tinh thần cố gắng.

Môi trường bên ngoài

Có 32/32 cán bộ lãnh đạo chiếm 100% của Chi nhánh có đồng quan điểm rằng cấp ủy, chính quyền và các ban ngành hữu quan quận Hoàng Mai đã tạo mọi điều kiện cho Chi nhánh tiếp cận với dân, với một số doanh nghiệp giúp hoạt động kinh doanh của Chi nhánh được thuận lợi hơn. Chi nhánh có thể huy động được nguồn vốn và cũng tìm kiếm được khách hàng vay vốn nhiều hơn, dễ dàng hơn, quá trình kiểm soát sẽ thuận lợi hơn.

Trong lĩnh vực hoạt động ngân hàng, NHNN có nhiều chủ trương, giải pháp linh hoạt để điều chỉnh chính sách tiền tệ, kiểm soát lạm phát, quy chế chính hiệu quả, tuân thủ quy định, giảm thiểu sai sót trong quá trình kiểm soát.

Suy thoái kinh tế tài chính toàn cầu nên cũng phần nào ảnh hưởng đến việc kiểm soát dòng tiền của các khách hàng vay, việc kiểm soát trở lên khó khăn, làm hoạt động kinh doanh của Chi nhánh chưa thật sự tốt.

3.2.2. *Đánh giá rủi ro*

Trong mọi hoạt động quy trình nghiệp vụ, Chi nhánh đều có công tác kiểm soát để nhằm hạn chế rủi ro khi thực hiện nghiệp vụ. Trong nghiệp vụ phát sinh có một số nghiệp vụ có cả người kiểm soát và Giám đốc cùng kiểm soát, phê duyệt. Chi nhánh đã quan tâm đến việc phân tích, đánh giá và quản trị rủi ro. Có 54/112 cán bộ chiếm 48,21% cho rằng Ban giám đốc quan tâm đến việc phân tích, đánh giá và quản trị rủi ro. Các loại rủi ro mà Chi nhánh đã nhận diện là rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất, rủi ro ngoại hối, rủi ro tỷ giá, rủi ro thanh toán, rủi ro hoạt động và rủi ro pháp lý. Chi nhánh đã phân công cho Phòng KHKD đảm nhận quản lý rủi ro. Phòng KHKD đã cử cán bộ chuyên đánh giá rủi ro có thể phát sinh từ hợp đồng tín dụng, việc nhận diện các rủi ro không được Chi nhánh chú trọng, không có cán bộ đảm nhận chuyên trách.

Công tác đánh giá rủi ro chủ yếu tập trung vào mạng hoạt động tín dụng, các hoạt động nghiệp vụ khác không được quan tâm nhiều. Có 108/112 cán bộ chiếm 96,42% cho rằng Ban Giám đốc chủ yếu tập trung đánh giá rủi ro vào mảng hoạt động tín dụng.

Đối với hoạt động tín dụng: Trong hoạt động tín dụng Chi nhánh đã nhận dạng rủi ro phát sinh là rủi ro tín dụng. Rủi ro tín dụng là rủi ro về tổn thất tài chính nguyên nhân gây ra có thể là trực tiếp và nguyên nhân gián tiếp.

Nguyên nhân trực tiếp đó là do từ phía Chi nhánh chưa có sự kiểm soát, giám sát khoản vay tốt, quy trình tín dụng thiếu chặt chẽ khi thẩm định. Chi nhánh không đánh giá đầy đủ điều kiện vay vốn của khách hàng trong hiện tại và trong tương lai, hợp đồng tín dụng (HĐTD) được soạn thảo theo mẫu cho từng ngành nghề nhưng không đề cập được tới đặc thù của từng khoản vay.

Nguyên nhân gián tiếp xuất phát từ khách hàng đi vay vốn đã không thực hiện được nghĩa vụ trả nợ đúng hạn như đã cam kết trong hợp đồng tín dụng,

do hoạt động kinh doanh thua lỗ làm mất khả năng thanh toán trả nợ gốc và lãi cho Chi nhánh, việc trả nợ gốc lãi chuyển thành quá hạn, chuyển nhóm nợ sang nợ xấu, làm Chi nhánh không thu hồi được vốn.

Chi nhánh đã đề cập đến những biểu hiện của rủi ro được nhận dạng đó là: Không thu được lãi đúng hạn, không thu được một phần gốc, toàn bộ gốc đúng hạn, lãi thu định kỳ quá hạn, phát sinh nợ quá hạn.

Chi nhánh tiến hành chấm điểm và xếp loại khách hàng đã đáp ứng cho việc phân loại nợ và đánh giá được rủi ro khoản vay, quản lý chất lượng tín dụng. Những khách hàng được chấm điểm theo một danh mục được liệt kê và được xếp loại A, B, C, D. Nếu khách hàng đạt tổng điểm là từ 88 điểm trở lên và xếp loại A, B thì Chi nhánh xem xét cho vay mới và cho vay tiếp. Khách hàng xếp loại C, D dễ phát sinh nợ xấu vì vậy Chi nhánh cần xem xét và tìm biện pháp thu hồi vốn, dừng việc cho vay mới.

Đối với hoạt động KDNH: Mục tiêu Chi nhánh là thu được khoản thu từ kinh doanh mua bán ngoại tệ.

Quá trình mua bán ngoại tệ, cho vay bằng ngoại tệ và các nghiệp vụ khác đều liên quan đến tỷ giá. Do vậy, Chi nhánh đã nhận diện ra rủi ro có thể phát sinh đó là rủi ro tỷ giá. Chi nhánh đã tiến hành phân tích và đánh giá rủi ro tỷ giá. Chi nhánh xác định nguyên nhân của rủi ro tỷ giá là rủi ro phát sinh do sự biến động tỷ giá. Rủi ro tỷ giá làm ảnh hưởng đến giá trị kỳ vọng trong tương lai của các khoản thu và khoản chi về ngoại tệ của Chi nhánh, chênh lệch tỷ giá cao sẽ làm ảnh hưởng lớn đến lợi nhuận của Chi nhánh. Chính vì vậy Chi nhánh đã tiến hành phân tích tỷ giá trong thời điểm ngắn hạn, với việc phân tích cơ bản để tìm ra nguyên nhân gây ra rủi ro tỷ giá. Chi nhánh chưa có cán bộ có khả năng dự báo được tỷ giá để phòng ngừa rủi ro.

Đối với khả năng thanh toán: Mục tiêu Chi nhánh đề ra cho hoạt động kinh doanh hiệu quả đó là phải đảm bảo khả năng thanh toán.

Chi nhánh nhận dạng rủi ro trong thanh toán của Chi nhánh có thể phát sinh rủi ro thanh toán. Chi nhánh nhận thấy rủi ro thanh toán sẽ phát sinh khi khách hàng đồng loạt rút tiền gửi tại chi nhánh. Giám đốc và các lãnh đạo phòng đã phân tích rủi ro thanh toán. Chi nhánh đã xác định nguyên nhân dẫn đến rủi ro thanh toán: Nếu Chi nhánh không cân bằng được nguồn vốn và sử dụng vốn, sử dụng vốn ngắn hạn cho vay dài hạn khiến sự thiếu tiền để chi trả tiền gửi khi khách hàng rút. Tác hại mà rủi ro thanh toán ảnh hưởng đến Chi nhánh là làm Chi nhánh phá sản. Vì vậy, Giám đốc luôn quan tâm cân đối khả năng thanh toán bằng việc luôn cân đối nguồn vốn và sử dụng nguồn vốn cho vay hợp lý, tích cực công tác huy động vốn và tăng trưởng dư nợ, không lấy các nguồn vốn huy động ngắn hạn đi cho vay trung hạn, dài hạn. Nhờ việc đánh giá rủi ro thanh toán tốt mà Chi nhánh luôn đảm bảo được khả năng thanh toán.

3.2.3. Các hoạt động kiểm soát

Qua điều tra có 89/112 cán bộ chiếm 79,46% cho rằng hoạt động kiểm soát của Chi nhánh đã áp dụng ba nguyên tắc: Nguyên tắc phân công phân nhiệm, nguyên tắc uỷ quyền phê chuẩn, nguyên tắc bất kiêm nhiệm không.

Phân công, phân cấp, uỷ quyền trong hệ thống Vietinbank. Nguyên tắc phân công Chi nhánh đã đề ra và thực hiện như sau:

Việc phân công và phối hợp trong điều hành đảm bảo tuân thủ, chịu trách nhiệm theo các quy định của pháp luật cũng như các quy định Vietinbank; trên cơ sở phát huy tối đa năng lực, sở trường và kinh nghiệm công tác của các Phó giám đốc, trưởng, phó phòng, các cán bộ phòng, nhằm thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của phòng, đồng thời đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ và chế độ thủ trưởng.

Việc phân công công việc có thể được điều chỉnh tùy theo tình hình thực tế hoạt động của phòng và chỉ đạo của Giám đốc.

Phó giám đốc phụ trách điều hành và chịu trách nhiệm với Giám đốc một phần mảng nghiệp vụ của toàn Chi nhánh, Trưởng phòng phụ trách điều hành toàn bộ hoạt động của phòng; chịu trách nhiệm trước Giám đốc về kết quả hoạt động của phòng theo chức năng, nhiệm vụ được giao. Phó phòng là người giúp Trưởng phòng chỉ đạo điều hành một số công việc cụ thể, chịu trách nhiệm trước Trưởng phòng về các nhiệm vụ được phân công phụ trách.

Trong phạm vi nhiệm vụ, công việc, đơn vị được phân công, Phó giám đốc, Phó phòng chủ động chỉ đạo điều hành giải quyết công việc và các vấn đề phát sinh nhằm hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh thuộc lĩnh vực được phân công. Trường hợp xét thấy cần thiết, Trưởng phòng trực tiếp chỉ đạo xử lý công việc đã phân công cho các Phó phòng, Giám đốc trực tiếp xử lý công việc đã phân công cho Phó giám đốc.

Khi có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Phó giám đốc khác, Phó phòng khác phụ trách thì các Phó giám đốc, Phó phòng chủ động phối hợp với nhau để giải quyết, nhằm đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ trong chỉ đạo điều hành. Trường hợp các Phó phòng không nhất trí ý kiến thì Phó phòng chủ trì giải quyết công việc đó báo cáo trưởng phòng quyết định, Phó giám đốc báo cáo Giám đốc giải quyết.

Khi Giám đốc đi vắng Phó giám đốc đảm nhận công việc trong phạm vi uỷ quyền, Trưởng phòng đi vắng thì Phó phòng thay mặt Trưởng phòng xử lý công việc của phòng trong phạm vi uỷ quyền.

Trưởng phòng và các Phó phòng họp định kì một tuần một lần, từng người báo cáo kết quả thực hiện công tác trong tuần và đăng kí kế hoạch công tác tuần kế tiếp; họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng phòng hoặc đề xuất của Phó phòng.

Theo nguyên tắc phân công ở trên mà Chi nhánh đề ra trên cơ sở theo quy chế của Vietinbank thì Giám đốc là người có nhiệm vụ điều hành chung

toàn hoạt động của Chi nhánh, chịu trách nhiệm trước HĐQT, TGD, pháp luật, có quyền phân công nhiệm vụ cho Phó giám đốc chỉ đạo phụ trách một số các phòng ban, các phòng giao dịch; Trưởng phòng, Giám đốc các phòng giao dịch, phân công cho cấp phó, các cán bộ. Dưới sự phân công các cán bộ nắm được cụ thể công việc được giao, chủ động thực hiện và báo cáo kết quả công việc lên cấp quản lý, trong quá trình thực hiện luôn có sự kiểm soát của cấp trên nhằm đảm bảo đúng quy trình đến từng cán bộ. Ở từng bộ phận có sự phân công rõ ràng theo công việc: Giao dịch, kiểm soát, phê duyệt, hậu kiểm.

Nhiệm vụ của cán bộ thực hiện giao dịch: Kiểm tra kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ theo đúng quy định. Kiểm soát thông tin trên chứng từ giấy khớp đúng với trên máy như chữ ký, mã khách hàng... tiến hành hạch toán các nghiệp vụ phát sinh đúng phân hành, cuối ngày giao dịch in bảng liệt kê giao dịch để đối chiếu với chứng từ, sắp xếp chứng từ theo bảng liệt kê giao dịch. Hoàn thiện chứng từ xong chuyển cho người kiểm soát thực hiện kiểm soát và ký chứng từ. GDV nhận lại tập chứng sau khi được kiểm soát xong, bổ sung, điều chỉnh nếu có sai sót, đánh số thứ tự trên từng chứng từ, giao cho bộ phận tập hợp chứng từ nộp hậu kiểm.

Nhiệm vụ cán bộ kiểm soát, phê duyệt: Kiểm soát tính hợp lệ, hợp pháp của chứng từ, kiểm soát nội dung và phân hạch toán mà GDV đã thực hiện đảm bảo đúng chế độ, quy định, tính chính xác các thông tin đăng nhập trên hệ thống giao dịch liên quan đến việc hạch toán kế toán thì ký xác nhận. Việc kiểm soát đi kèm với việc phê duyệt. Kiểm soát viên kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ, hồ sơ, tính chính xác của chứng từ, hồ sơ với thông tin giao dịch trên CORE INCAS, nếu đúng thì thực hiện duyệt giao dịch trên CORE INCAS và chuyển trả chứng từ cho GDV, nếu không đúng Kiểm soát viên từ chối duyệt giao dịch, thông báo lý do, chuyển trả hồ sơ, chứng từ cho GDV và yêu cầu GDV lập lại giao dịch hoặc huỷ bỏ giao dịch.

Trình tự việc giao dịch và kiểm soát được thể hiện trên lưu đồ trình bày trong Phụ lục số 2.

Bước 1: GDV thực hiện

Khi kết thúc giao dịch, GDV in các báo cáo liệt kê chứng từ giao dịch; in Báo cáo giao dịch tiền gửi của TK đóng, TK mở, TK thấu chi; in Báo cáo ấn chỉ quan trọng, Báo cáo các giao dịch hủy, Báo cáo xác nhận liên chi nhánh; Báo cáo tiền mặt, TK trung gian; in Danh sách giải ngân phát sinh trong ngày để đối chiếu với hồ sơ tín dụng; Báo cáo TSBĐ; Liệt kê các thông tin lãi suất, kỳ hạn cập nhật trong ngày; Tài liệu liên quan như văn bản giao hạn mức giao dịch, phân quyền giao dịch trong ngày, thông báo lãi suất, tỷ giá để kiểm tra, kiểm soát chứng từ. Thực hiện đối chiếu, kiểm tra, kiểm soát số liệu, thông tin trên chứng từ với liệt kê, báo cáo, ký ghi rõ họ tên trên liệt kê, báo cáo. Đánh số chứng từ, giao tập chứng từ cho Kiểm soát viên.

Bước 2: Kiểm soát viên thực hiện

Khi GDV khoá sổ, nộp tập chứng từ, Kiểm soát viên nhận tập chứng từ tiến hành kiểm soát sau:

Kiểm soát tính đầy đủ, khớp đúng của các yếu tố trên chứng từ như tên, chữ ký, mẫu dấu của khách hàng, số tiền bằng số và số tiền bằng chữ, loại tiền tệ, ngày giá trị, TK hạch toán, chữ ký theo quy định của từng loại nghiệp vụ.

Kiểm soát các giao dịch có liên quan các TK trung gian, các giao dịch hạch toán thủ công ngoài phân hệ nghiệp vụ quy định như thu lãi tiền vay, trả lãi tiền gửi, thu phí, phải thu, phải trả, kiểm soát việc hạch toán vào các TK trung gian, đảm bảo hạch toán đúng nghiệp vụ phát sinh.

Kiểm soát đối chiếu chứng từ với liệt kê chứng từ giao dịch đảm bảo đầy đủ số lượng, tính hợp lý, hợp lệ của chứng từ gốc. Kiểm soát xong ký tên trên liệt kê giao dịch, giao lại tập chứng từ cho GDV.

Bước 3: Cán bộ tập hợp chứng từ thực hiện

Nhận tập chứng từ của các GDV. Kiểm tra, kiểm soát số lượng, đánh số và sắp xếp lập chứng từ. Nếu GDV chưa nộp đủ, sắp xếp đánh số chứng từ không đúng thì từ chối không nhận tập chứng từ, yêu cầu GDV bổ sung, hoàn thành đúng, đầy đủ. Khi giao nhận chứng từ thực hiện ghi sổ theo dõi tình trạng giao nhận chứng từ đối với từng GDV. Cuối ngày làm việc hoặc trước 9 giờ sáng ngày làm việc kế tiếp, giao nộp các tập chứng từ cho bộ phận hậu kiểm tại phòng làm việc của bộ phận hậu kiểm. Các Phòng giao dịch giao chứng từ cho bộ phận hậu kiểm một tuần 2 lần, vào trước 9 giờ sáng ngày thứ 3 và thứ 6 hàng tuần. Nộp chứng từ muộn so với quy định phải có tờ trình được Giám đốc phê duyệt.

Nhiệm vụ cán bộ hậu kiểm: Hậu kiểm thực hiện đúng trình tự hậu kiểm cũng như công việc chuyên môn hậu kiểm kiểm soát lại chứng từ giao dịch thể hiện trên.

+ Cán bộ hậu kiểm nhận các tập chứng từ. Kiểm tra số lượng chứng từ. Nếu đúng với số lượng trong sổ giao nhận thì ký xác nhận và ghi ngày giờ nhận. Nếu không khớp đúng, ghi rõ số lượng hồ sơ chứng từ thực nhận vào sổ giao nhận và thông báo chứng từ thiếu cho GDV để kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ, chứng từ đảm bảo khớp đúng với bảng liệt kê giao dịch.

+ Cán bộ hậu kiểm kiểm soát, đối chiếu số món, số tiền giao dịch của từng GDV trên Bảng liệt kê giao dịch khớp đúng với số liệu trên Bảng liệt kê tổng giao dịch của toàn chi nhánh, trừ các giao dịch được máy xử lý tự động. Kiểm soát tính đầy đủ về chứng từ.

+ Cán bộ hậu kiểm nếu phát hiện sai sót, thiếu hồ sơ, chứng từ thông báo cho GDV biết.

+ GDV nhận được thông báo từ cán bộ hậu kiểm, thực hiện bổ sung, hoàn thiện ngay.

Hậu kiểm hồ sơ, chứng từ giao dịch:

Kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ giao dịch: Tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, chứng từ giao dịch. Kiểm soát việc sử dụng mẫu chứng từ đảm bảo tuân thủ theo quy định hiện hành, tính đầy đủ của các yếu tố trên chứng từ, cách thức ghi các nội dung, yếu tố trên chứng từ giao dịch phù hợp với nghiệp vụ phát sinh, đủ điều kiện để thực hiện ghi sổ kế toán. Kiểm soát mẫu chữ ký của khách hàng, của cán bộ ngân hàng trên chứng từ đảm bảo đúng với mẫu chữ ký đã đăng ký. Kiểm soát chặt chẽ giao dịch chi bổ sung lãi tiền gửi không có chứng từ gốc kèm theo, chứng từ gốc sửa chữa, tẩy xóa, giao dịch liên chi nhánh; giao dịch mà khách hàng thường xuyên giao dịch, giao dịch với số tiền lớn; giao dịch lặp lại nhiều lần; giao dịch hủy, giao dịch lùi ngày giá trị và giao dịch có nghi vấn.

Kiểm soát đối chiếu giữa thông tin trên giấy với dữ liệu trên máy: Đối chiếu chứng từ hạch toán với sổ bút toán trên Liệt kê giao dịch để phát hiện việc thtra, thiếu chứng từ, chứng từ lập không đúng quy định. Kiểm soát phương thức giao dịch, phân hệ nghiệp vụ thực hiện giao dịch, thời gian thực hiện giao dịch của các giao dịch phát sinh trên máy đảm bảo phù hợp với chứng từ giao dịch. Kiểm soát đối chiếu giữa mã cán bộ thực hiện, phê duyệt giao dịch trên hệ thống với chữ ký trên chứng từ giấy nhằm phát hiện tình trạng vi phạm đăng ký, quản lý, sử dụng mã, mẫu chữ ký đã đăng ký. Kiểm soát tính đầy đủ, hợp lý nội dung giao dịch gốc bị hủy trên giấy đề nghị hủy với thông tin trên máy, kiểm soát phương pháp xử lý sai sót đối với giao dịch điều chỉnh sai sót. Giao dịch lùi ngày giá trị, kiểm tra nội dung giao dịch phải phù hợp với tính chất của loại nghiệp vụ phát sinh. Giao dịch xử lý theo lô, kiểm soát tổng số tiền, tổng số món hạch toán đảm bảo đúng giữa chứng từ gốc với trên máy.

Kiểm soát việc khai báo thông tin liên quan đến việc hạch toán trên máy: Việc thay đổi thông tin trên Quyết định, Thông báo, Đề nghị của cấp có thẩm quyền phải đúng quy định, hợp pháp, hợp lệ. Thay đổi thông tin lãi suất, tỷ giá, mã, tỷ lệ phí dịch vụ, hạn mức giao dịch phải đúng quy định. Đảm bảo đúng với yêu cầu thay đổi thông tin trên hồ sơ, chứng từ giấy.

Nếu phát hiện sai sót, cán bộ hậu kiểm thông báo và yêu cầu bộ phận nghiệp vụ tìm nguyên nhân, xử lý kịp thời. Việc xử lý sai sót phải thực hiện theo quy định.

Kết thúc hậu kiểm cuối ngày, cán bộ hậu kiểm lập các báo cáo hậu kiểm: Báo cáo tổng hợp hậu kiểm ngày của Bộ phận hậu kiểm, Báo cáo tổng hợp sai sót phát hiện qua hậu kiểm, báo cáo, tổng hợp xử lý sau hậu kiểm (Phụ lục số 4, Phụ lục số 5).

Như vậy việc phân công nhiệm vụ rõ ràng, hoạt động kiểm soát chứng từ được thực hiện chặt chẽ, góp phần hạn chế sai sót, gian lận.

Nguyên tắc uỷ quyền, phê chuẩn

Khi Giám đốc đi vắng sẽ uỷ quyền cho Phó giám đốc thay mặt điều hành trong phạm vi uỷ quyền và chịu trách nhiệm trước Giám đốc, pháp luật, có trách nhiệm báo cáo lại với Giám đốc tình hình công việc thực hiện.

Trưởng phòng đi vắng sẽ uỷ quyền cho một Phó phòng trực, thay mặt nhiệm báo cáo lại với Trưởng phòng.

Ngoài ra, tại Chi nhánh Giám đốc cũng có uỷ quyền cho các Phó giám đốc để thực hiện một hoặc một số công việc nhất định như một Phó giám đốc được uỷ quyền ký hợp đồng tín dụng, sổ tiết kiệm, một phó giám đốc duyệt ký các khoản chi tiêu,... đến khi có văn bản thay thế về phân cấp.

Việc uỷ quyền tại Chi nhánh cụ thể, rõ ràng, đầy đủ nội dung về quyền hạn, trách nhiệm, thời hạn đã đảm bảo được công tác quản trị, điều hành, phát huy trách nhiệm cá nhân, tăng cường được công tác kiểm tra, giám sát.

Nguyên tắc bất kiêm nhiệm

Tại mỗi bộ phận của Chi nhánh có sự phân công công việc rõ ràng cho từng cán bộ, với sự độc lập, không chồng chéo nhau và có trách nhiệm trong các nghiệp vụ, đảm bảo một cán bộ không đảm nhiệm một lúc nhiều cương vị thực hiện nhiều chức năng, để nhằm ngăn ngừa các sai phạm, hành vi lạm dụng quyền hạn trong khi thực hiện công việc. Tại Phòng Kế toán ngân quỹ không phân một người vừa làm GDV, vừa đồng thời làm thủ quỹ, không giao quyền hạn cho một GDV vừa hạch toán lại vừa kiểm soát, phê duyệt chứng từ. Chi nhánh đã thực hiện nguyên tắc bất kiêm nhiệm giúp cho việc kiểm soát được thực hiện dễ dàng hơn.

Thực trạng kiểm soát các hoạt động tại Chi nhánh:

Trong nội dung của mục này tác giả mô tả (i) kiểm soát hoạt động tín dụng; (ii) kiểm soát phòng ngừa và xử lý rủi ro; (iii) kiểm soát kế toán ngân quỹ; (iv) kiểm soát quản lý tài sản; (v) kiểm soát công tác ngân quỹ; (vi) kiểm soát nguồn vốn kinh doanh...

Kiểm soát hoạt động tín dụng

Kiểm soát việc cho vay: Kiểm soát tính hợp lệ, hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ vay vốn. Kiểm soát sự đầy đủ, chất lượng, nội dung báo cáo thẩm định, việc cấp tín dụng, định giá TSBD, thủ tục thực hiện TSBD; số tiền vay, giá trị TSBD phải được đảm bảo theo đúng qui định. Kiểm soát chứng từ giải ngân, mục đích sử dụng vốn vay, điều kiện giải ngân. Kiểm soát việc định kỳ hạn nợ gốc, lãi có phù hợp với phương án, dự án sản xuất kinh doanh không, khớp đúng giữa hồ sơ giấy và đăng ký trên máy, phân loại nợ, biện pháp xử lý, thu hồi nợ xấu, nợ đã xử lý rủi ro (XLRR). Kiểm soát khách hàng vay vốn tại nhiều chi nhánh. Danh sách thành viên góp vốn, tỷ lệ vốn góp của từng thành viên, cổ đông; thông tin quản lý của Chủ tịch HĐQT, HĐQT, TGD, Kế toán trưởng, cổ đông đăng ký trên máy so với hồ sơ phải khớp đúng. Kiểm soát

việc Hồ sơ pháp lý của dự án, tình hình thực hiện dự án TSBĐ tiền vay, khả năng thu hồi nợ khi cho tập đoàn, tổng công ty vay. Kiểm soát việc thực hiện hạch toán trên máy, thu phí, tỷ lệ phí áp dụng đối với từng loại bảo lãnh.

Phạm vi để thực hiện kiểm soát đó là hồ sơ DN, hộ sản xuất kinh doanh khách hàng vay đời sống, vay cầm cố giấy tờ có giá.

Bước 1: Cán bộ tín dụng (CBTD) tiếp nhận, hướng dẫn khách hàng điều kiện và hồ sơ vay vốn, lập hồ sơ vay vốn.

Khách hàng vay lần đầu: CBTD tìm hiểu tên, tuổi, địa chỉ, nghề nghiệp, mục đích vay, nhu cầu sử dụng vốn, TSBĐ, nguồn thu nhập để trả nợ.

CBTD hướng dẫn khách hàng lập hồ sơ vay vốn gồm sổ hộ khẩu hoặc đăng ký tạm trú dài hạn, chứng minh nhân dân; giấy đăng ký kết hôn. Giấy tờ chứng minh mục đích, nhu cầu sử dụng vốn gồm hợp đồng mua bán, phiếu báo giá hoá đơn, giấy tờ có liên quan khác; Giấy tờ chứng minh nguồn trả nợ gồm hợp đồng lao động, giấy trả lương, hợp đồng cho thuê tài sản, giấy tờ chứng minh quyền sở hữu,

Khách hàng đã từng vay: CBTD kiểm tra điều kiện vay, hồ sơ vay, hướng dẫn khách hàng hoàn thiện hồ sơ vay.

Quy trình hoạt động nghiệp vụ cho vay Phòng KHKD theo dõi trên **Phụ lục số 6** quyền sử dụng tài sản cho thuê, giấy tờ có liên quan khác.

Bước 2: CBTD nhận và đối chiếu hồ sơ vay vốn giữa bản sao với bản chính.

Bước 3: Tiến hành thẩm định.

Kiểm soát tính xác thực của hồ sơ đề nghị vay vốn của khách hàng gửi bằng việc đối chiếu bản sao với bản chính. Đi kiểm tra thực tế, tìm hiểu qua hồ sơ vay vốn trước đây của khách hàng, cơ quan nơi khách hàng làm việc, cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương nhằm kiểm soát thông tin về khách hàng.

Phân tích, đánh giá khả năng tài chính của khách hàng thông qua giá trị các tài sản của khách hàng kê khai, qua lương, thu nhập từ tiền gửi, chứng khoán, cho thuê tài sản, thu nhập hợp pháp khác bằng tiền và tài sản khác dựa trên các giấy tờ do khách hàng cung cấp và điều tra thực tế. Từ đó xét tính khả thi của phương án

Bước 4: CBTD căn cứ vào nhu cầu vay vốn, khả năng trả nợ, giá trị TSBĐ của khách hàng và khả năng nguồn vốn của Chi nhánh, quy định về mức cho vay để xác định số tiền cho vay. Thoả thuận với khách hàng phương thức cho vay hạn mức tín dụng, cho vay từng lần, phương thức cho vay trả góp, xác định cách thức áp dụng lãi suất phù hợp với quy định của Vietinbank và của Chi nhánh, thời hạn cho vay, thời hạn trả nợ đối với món vay.

Bước 5: CBTD lập Báo cáo thẩm định và hợp đồng trình Trưởng phòng, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phê duyệt. Khi khoản vay đã được Lãnh đạo kiểm soát, duyệt đồng ý cho vay, CBTD soạn thảo HĐTD, Hợp đồng Bảo đảm tiền vay trình Trưởng phòng kiểm soát. Trưởng phòng kiểm soát lại các điều khoản HĐTD, Hợp đồng Bảo đảm tiền vay theo đúng nội dung điều kiện đã được duyệt. Nêu đúng ký trình Giám đốc, Phó giám đốc. Nếu chưa đúng, yêu cầu CBTD chỉnh sửa lại. Giám đốc, Phó giám đốc kiểm soát, ký duyệt.

Bước 6: Khi nhận giấy tờ về TSBĐ, CBTD kiểm tra các yếu tố. Việc giao nhận giấy tờ TSBĐ tiền vay được lập thành biên bản. Thực hiện công chứng hay không công chứng các hợp đồng cầm cố, thế chấp giữa Chi nhánh với khách hàng và bên bảo lãnh.

Bước 7: Giải ngân khoản vay

Khách hàng cung cấp hồ sơ, chứng từ về mục đích sử dụng tiền vay gồm Giấy nhận nợ trường hợp giải ngân nhiều lần. Bảng kê rút vốn vay, hợp đồng cung ứng vật tư, hàng hoá, dịch vụ; báo giá, bảng kê các khoản chi chi tiết, kế hoạch chi phí, biên bản nghiệm thu, hoá đơn, chứng từ thanh toán. CBTD

kiểm tra chứng từ giải ngân nếu đủ điều kiện giải ngân thì trình Trưởng phòng.

Trưởng phòng kiểm soát lại điều kiện giải ngân và nội dung trình của CBTD, ký trình Giám đốc, Phó giám đốc phụ trách, nếu kiểm soát thấy chưa phù hợp, yêu cầu CBTD chỉnh sửa lại. Nếu không đồng ý ghi rõ lý do, trình Giám đốc, Phó giám đốc phụ trách quyết định.

CBTD nhận lại chứng từ đã được lãnh đạo duyệt, nhập vào máy các thông tin dữ liệu của khoản giải ngân, định kỳ kỳ hạn trả nợ cho khách hàng.

Bước 8: CBTD bàn giao hồ sơ chứng từ giải ngân cho Bộ phận lưu trữ chứng từ theo quy định.

Bước 9: Định kỳ, chậm nhất 15 ngày sau ngày giải ngân, CBTD kiểm tra sau khi cho vay. Kiểm tra việc thực hiện, hiệu quả của phương án, dự án vay vốn, việc sử dụng vốn vay so với mục đích vay, tình hình trả nợ gốc, phí, lãi, tình hình biến động, giảm giá, hư hỏng TSBĐ. Xác định lại giá TSBĐ. Trưởng phòng kiểm soát và kiểm tra nội dung biên bản, ký xác nhận.

Kiểm soát phòng ngừa và xử lý rủi ro (XLRR)

Kiểm soát việc thực hiện các quy định, quy chế và các văn bản về thông tin khách hàng, thông tin khoản vay, kiểm tra tính chính xác và đầy đủ của thông tin giữa hồ sơ gốc và trên máy. Kiểm soát tính chính xác, đầy đủ về thông tin TSBĐ nhập vào hệ thống so với hồ sơ gốc, việc thực hiện chấm điểm xếp hạng khách hàng trên hệ thống xếp hạng tín dụng nội bộ của Vietinbank.

Kiểm soát phân loại nợ và xác định giá trị khấu trừ của TSBĐ chi tiết và chính xác về phân kỳ hạn nợ gốc, nợ lãi nhập vào hệ thống so với hồ sơ gốc.

Kiểm soát số liệu phải trích dự phòng rủi ro tín dụng với số thực trích trên chi phí và số thực chuyển về TSC.

Kiểm soát việc thực hiện XLRR tín dụng, hồ sơ các khoản nợ đã XLRR thuộc quyền xét duyệt của chi nhánh, giữa số thông báo xử lý rủi ro của TSC với số liệu hạch toán trên TK nội bảng và nhập theo dõi ngoại bảng, lưu trữ hồ sơ XLRR, sao kê những khoản nợ đã XLRR chưa thu được nợ còn dư nợ so với số dư đang theo dõi ngoại bảng. Kiểm soát số dư nợ đã XLRR còn hạch toán trên TK ngoại bảng. Kiểm soát việc hạch toán xuất, nhập nợ đã XLRR trên TK ngoại bảng. Kiểm soát việc hạch toán thu nợ XLRR.

Quy trình xử lý rủi ro tại Chi nhánh theo dõi trên **Phụ lục số 7**.

Bước 1: CBTD thu thập hồ sơ, phân tích đánh giá nguyên nhân rủi ro và lập biên bản xác định giá trị khấu trừ của TSBĐ. Lãnh đạo kiểm soát, yêu cầu CBTD bổ sung, làm rõ, chỉnh sửa các nội dung còn thiếu hoặc các thông tin chưa đầy đủ, định giá trị khấu trừ TSBĐ. Hội đồng XLRR đối với Phòng KHKD, Giám đốc Phòng Giao Dịch đối với các Phòng Giao Dịch thực hiện phê duyệt, ký kiểm soát nội dung, chuyển cho thư ký Hội đồng XLRR để thư ký lập phiếu kiểm tra.

Bước 2: Thư ký Hội đồng XLRR kiểm soát số liệu về phân loại nợ, trích lập dự phòng rủi ro, XLRR, kế hoạch và kết quả thu hồi các khoản nợ đã được XLRR của toàn Chi nhánh; Kiểm soát tính đúng đắn, đầy đủ của bộ hồ sơ theo qui định, lập phiếu kiểm tra tóm tắt hồ sơ XLRR trình Hội đồng XLRR; Chuyển phiếu tóm tắt hồ sơ XLRR gửi các thành viên Hội đồng XLRR trước ngày họp 1 ngày; Đề xuất ngày họp, chương trình họp; Lập và gửi giấy mời các thành viên dự họp.

Bước 3: Hội đồng XLRR xét duyệt xử lý các khoản nợ rủi ro thuộc thẩm quyền phân cấp; Xem xét, kiểm tra hồ sơ các khoản nợ rủi ro vượt quyền phân cấp xét duyệt xử lý của chi nhánh đủ điều kiện trình TSC phê duyệt; Xem xét tình hình thực hiện thu hồi nợ đối với các khoản nợ đã được XLRR; Yêu cầu thư ký lập thông báo kết quả xét duyệt của Hội đồng XLRR gửi cho

chi nhánh để thực hiện. Thư ký Hội đồng XLRR ghi biên bản họp, lập Biên bản họp, gửi báo cáo về TSC (Trung tâm Phòng ngừa và XLRR) trước ngày 10 đầu tháng, quý sau, lập thông báo kết quả xét duyệt của Hội đồng XLRR gửi cho các Phòng liên quan và chi nhánh.

Bước 4: Khi nhận được thông báo chuyển nguồn bằng văn bản của TSC và báo cáo về Chi nhánh, CBTD đăng kí thông tin nợ khó đòi, tất toán khoản vay, đăng kí thông tin tín dụng, hạch toán xóa nợ, hạch toán sang TK ngoại bảng. Lãnh đạo chịu trách nhiệm kiểm soát lại.

Bước 5: Lãnh đạo, CBTD tiếp tục đôn đốc, thực hiện thu hồi nợ triệt để. Khi khách hàng chỉ trả được một phần nợ gốc, yêu cầu khách hàng tiếp tục cam kết trả nốt phần nợ gốc và lãi.

Bước 6: Lãnh đạo, CBTD báo cáo biện pháp thu hồi nợ nhưng không thu được, lập danh sách vào ngày 31/12 và gửi TSC (Trung tâm Phòng ngừa và XLRR) trước ngày 10/1 để tổng hợp trình Bộ tài chính và NHNN đề nghị cho xuất toán ra khỏi TK ngoại bảng. Khi có thông báo bằng văn bản của TGD, xuất toán.

Bước 7: Khi khách hàng trả hết nợ thì hợp đồng hết hiệu lực, các bên không phải lập biên bản thanh lý hợp đồng. Sau 5 năm không thu hồi hết nợ, có tài sản nhưng không phát mại, bán được, có đầy đủ hồ sơ, tài liệu chứng minh đã sử dụng nhiều biện pháp thu hồi nợ nhưng không thu được, trình hội đồng XLRR chi nhánh xem xét trình lên TSC để trình Bộ tài chính và NHNN đề nghị cho xuất toán ra khỏi TK ngoại bảng. Khi có thông báo bằng văn bản của TGD, xuất toán.

Bước 8: Thực hiện giải chấp tài sản

Bước 9: Luân chuyển kiểm soát, lưu trữ hồ sơ

Kiểm soát kế toán ngân quỹ

Kiểm soát việc hạch toán, chứng từ kế toán, chế độ chứng từ, sắp xếp, đánh số, sử dụng chứng từ giao dịch như mẫu in sẵn, chứng từ giao dịch hay phiếu hạch toán, chữ ký, hạch toán chi tiêu.

Kiểm soát tính chất của các khoản thu hạch toán vào các TK kế toán thích hợp; hạch toán vào thu nhập gốc, lãi; tính chất, nội dung các khoản hạch toán vào thu nhập bất thường; Thu dịch vụ; hạch toán thuế đầu ra, đầu vào; hạch toán và tính lãi dự thu.

Kiểm soát các khoản chi phí như chi nộp thuế và các khoản phí, lệ phí, chi hoạt động kinh doanh khác, chi cho nhân viên; chi cho hoạt động quản lý và công vụ, chi về tài sản, chi phí dự phòng, bảo hiểm tiền gửi của khách hàng; chi phí khác, chi lương cơ bản, lương kinh doanh, ăn ca, tiền lương làm thêm giờ. Chi cho hoạt động quản lý như chi công tác phí cho cán bộ, nhân viên; chi quảng cáo, chi đào tạo, tập huấn, các khoản chi phí quản lý khác, hội nghị, lễ tân, khánh tiết. Đảm bảo việc chi tiêu nội bộ phải thực hiện theo đúng quy định quản lý tài chính của Nhà nước, ngành; kiểm soát đối tượng, định mức chi, tính hợp lý, hợp lệ của các khoản chi; kiểm soát tính hợp lệ, hợp pháp của bộ hồ sơ quyết toán gồm kế hoạch được giao, dự toán, chấp hành quy định về tạm ứng và thanh toán, quyết toán, hợp đồng kinh tế, hoá đơn tài chính, nghiệm thu bàn giao, thanh lý hợp đồng.

Kiểm soát việc quản lý tài sản

Việc mở thẻ tài sản, giá trị trên thẻ và số kế toán chi tiết để theo dõi và quản lý theo dõi tài sản tăng, giảm, sử dụng tài sản;

Kiểm soát mua sắm tài sản, thực hiện quy trình, thủ tục mua sắm đúng quy định của Nhà nước và của Vietinbank, đúng nguồn vốn và trong kế hoạch được duyệt. Kiểm soát quyết toán mua sắm.

Kiểm soát thực hiện thanh lý, điều chuyển tài sản đúng quy trình thanh lý, hạch toán, điều chuyển tài sản; lý do điều chuyển, kiểm kê; xử lý những tồn tại sau kiểm kê; thực hiện chế độ lập và gửi báo cáo theo quy định.

Kiểm soát công tác ngân quỹ

Kiểm tra đột xuất tồn quỹ tiền mặt, ngoại tệ, tài sản quý, bảo quản trong kho, quỹ. Kiểm soát chấp hành định mức tồn quỹ. Kiểm soát việc thu hồi tiền không đủ tiêu chuẩn lưu thông, thu giữ tiền giả, trả lại tiền thtra cho khách hàng. Kiểm tra việc mở và lưu trữ các loại sổ sách, bảng kê thu chi, báo cáo ngân quỹ về tính chính xác của các yếu tố, số liệu, chữ ký xác nhận.

Kiểm soát quy trình thu chi, kiểm đếm, đóng gói, niêm phong, giao nhận tiền mặt, tài sản quý theo quy định. Kiểm soát việc quản lý kho tiền của Ban quản lý, chế độ uỷ quyền, quản lý chìa khoá, mã số, bàn giao tài sản.

Quy trình nghiệp vụ kế toán của Phòng Kế toán ngân quỹ theo dõi trên

Phụ lục số 8.

Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu của khách hàng

Bước 2: Kiểm tra yêu cầu hạch toán

CBNV thực hiện kiểm tra: Tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ, chứng từ.

Bước 3: Hạch toán

CBNV hạch toán giao dịch trên CORE INCAS

Bước 4 Phê duyệt (Nếu có)

Kiểm soát viên thực hiện phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt

Bước 5 CBNV thực hiện in và ký chứng từ

Bước 6: Kiểm soát

Trưởng phòng hay Phó phòng kiểm soát lại toàn bộ chứng từ và việc hạch toán của giao dịch viên, ký chứng từ.

Bước 7: Giao chứng từ và lưu trữ hồ sơ

CBNV thực hiện luân chuyển và lưu trữ chứng từ theo qui định.

Kiểm soát nguồn vốn, kế hoạch

Kiểm soát về công tác nguồn vốn: Kiểm soát quy trình nghiệp vụ huy động vốn như tiền gửi, tiền vay, tiết kiệm, phát hành giấy tờ có giá, việc hạch toán các khoản tiền gửi, tiền vay theo quy định hiện hành của Vietinbank.

Kiểm soát việc thực hiện các hình thức huy động, áp dụng lãi suất, kỳ hạn huy động vốn theo quy định của NHNN, phương thức trả lãi, mức thu phí đối với các khoản tiền gửi rút trước hạn và các mức phí đối với các dịch vụ liên quan đến tiền gửi.

Quy trình kế hoạch tổng hợp theo dõi trên **Phụ lục số 9**.

Bước 1: Hàng ngày và kết thúc vào thời điểm xây dựng KHKD quý tiếp theo. Phòng KHKD đánh giá tình hình thực hiện KHKD hàng ngày, tháng và quý bằng lời và bảng biểu. Đề xuất Ban giám đốc biện pháp kịp thời đảm bảo kế hoạch đạt hiệu quả.

Bước 2: Phòng KHKD và các đơn vị có liên quan căn cứ tình hình thực tế và chỉ tiêu KHKD năm đã được TGD giao để xây dựng kế hoạch hàng quý.

Bước 3: Giám đốc hoặc phó giám đốc được uỷ quyền phê duyệt nghiên cứu, xem xét, phê duyệt KHKD.

Bước 4: Phòng KHKD nộp KHKD theo mẫu biểu hướng dẫn của Vietinbank.

Bước 5: Khi có điều chỉnh KHKD thì Phòng KHKD phối hợp với các đơn vị liên quan, để điều chỉnh chỉ tiêu kế hoạch, lập tờ trình Giám đốc về tình hình cân đối vốn đến thời điểm thực hiện việc điều chỉnh kế hoạch để được phê duyệt, gửi về TSC. Sau khi nhận được thông báo chỉ tiêu điều chỉnh kế hoạch của TSC, Phòng KHKD thông báo chỉ tiêu điều chỉnh kế hoạch cho các bộ phận, phòng thực hiện.

Bước 6: Hết quý kế hoạch các Phòng giao dịch quyết toán KHKD quý nộp về Chi nhánh sau đó trình lại Giám đốc ký duyệt.

Bước 7: Từ ngày 3 đến ngày 5 của tháng đầu tiên của quý sau của năm kế hoạch, riêng quý IV thực hiện từ ngày 5 đến ngày 15 của tháng 1 năm sau kế hoạch, Phòng KHKD Tổng hợp quyết toán kế hoạch toàn chi nhánh, trình Giám đốc hoặc người được ủy quyền ký duyệt, nộp KHKD về Vietinbank.

Kiểm soát công tác tổ chức cán bộ, lao động tiền lương

(i) Kiểm soát công tác cán bộ:

Kiểm soát công tác quy hoạch cán bộ về tiêu chuẩn cán bộ, quy trình, thủ tục, đánh giá, nhận xét hàng năm; bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ, hồ sơ bổ nhiệm điều kiện bổ nhiệm cán bộ, khen thưởng cho cán bộ. Kiểm soát hồ sơ, quy trình, thủ tục điều động, luân chuyển cán bộ. Kiểm soát việc nhập dữ liệu hồ sơ cán bộ; tính chính xác của hồ sơ; việc cập nhật, bổ sung hồ sơ khi có biến động; quản lý, khai thác chương trình, việc lưu trữ, bảo quản hồ sơ gốc cán bộ.

Kiểm tra số lao động tăng do tuyển dụng mới, điều động; giảm do nghỉ hưu, do nghỉ thôi việc, do điều động, do kỷ luật sa thải, quy trình tuyển dụng.

(ii) Kiểm soát công tác lao động tiền lương

Kiểm tra số lao động tăng do tuyển dụng mới, điều động; giảm do nghỉ hưu, do nghỉ thôi việc, do điều động, do kỷ luật sa thải, quy trình tuyển dụng.

Kiểm soát xếp ngạch bậc lương, phụ cấp; chế độ nâng lương, điều chỉnh ngạch bậc lương và các loại phụ cấp cho người lao động hàng năm; xác định tổng hệ số lương và phụ cấp bình quân; chi trả quỹ tiền thưởng trong lương.

Kiểm soát việc thực hiện làm thêm giờ của đối tượng được hưởng, phương pháp tính; hồ sơ quyết toán chi trả kinh phí cho cán bộ thôi việc, chấm dứt Hợp đồng lao động, nghỉ hưu, chế độ ốm đau, khám bệnh, bảo hộ lao động, tai nạn lao động. Kiểm tra việc ký kết và thực hiện hợp đồng lao động với người lao động, thỏa ước lao động tập thể, nội quy lao động.

(iii) Kiểm soát hoạt động kinh doanh ngoại hối (KDNH)

+ Nghiệp vụ thanh toán quốc tế

Kiểm soát các nghiệp vụ được thực hiện đúng quy trình từ việc thẩm định khách hàng, tiếp nhận hồ sơ, phê duyệt, thu phí, thực hiện giao dịch và tất toán giao dịch. Kiểm soát các giao dịch thanh toán bằng L/C giá trị lớn, mở bằng vốn vay, với điều kiện thanh toán phức tạp, có dấu hiệu rủi ro, bị từ chối thanh toán, trả chậm, các khoản quá hạn thanh toán. Kiểm soát tuân thủ các quy định hiện hành của Vietinbank và thông lệ quốc tế.

Kiểm soát chuyển tiền cá nhân đúng mục đích, các giao dịch thanh toán trả trước phải hoàn thiện hồ sơ sau khi thông qua, kiểm soát các DN được cấp phép nhập khẩu tự động phải thanh toán qua ngân hàng, thu phí, ký quỹ, hạch toán đầy đủ theo quy định. Các thỏa thuận nghiệp vụ giữa Việt Nam - Trung Quốc, Lào, Campuchia về thanh toán biên mậu; kiểm tra chứng từ, hối phiếu, thư ủy thác chuyển tiền, thư bảo lãnh thanh toán, thanh toán qua SWIFT, thanh toán qua mạng Internet.

Kiểm soát việc nhập dữ liệu đầy đủ trên hệ thống CORE INCAS; xuất, nhập theo dõi ngoại bảng đầy đủ đúng quy định. Kiểm soát lưu trữ, bảo quản hồ sơ và thống kê báo cáo đầy đủ, khoa học, dễ tra cứu, đúng quy định.

+ Nghiệp vụ kinh doanh ngoại tệ

Kiểm soát nghiệp vụ thực hiện đúng quy trình về hoạt động mua bán ngoại tệ như đối tượng khách hàng, mục đích bán ngoại tệ, mặt hàng, tỷ giá giao dịch đảm bảo tuân thủ các quy định của NHNN và Vietinbank đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp của hồ sơ mua bán ngoại tệ. Kiểm soát lưu trữ, bảo quản hồ sơ và thống kê báo cáo đầy đủ, khoa học, dễ tra cứu, đúng quy định; theo dõi số liệu, báo cáo số liệu trên cơ sở theo dõi trên sổ sách hàng ngày, trên số liệu khai thác từ hệ thống CORE INCAS.

+ *Nghiệp vụ Bảo lãnh nước ngoài*

Kiểm soát việc chấp hành các quy chế, quy định, quy trình nghiệp vụ. Kiểm soát các khoản bảo lãnh đã thực hiện và nghĩa vụ bảo lãnh còn lại trong thời hiệu kiểm tra. Kiểm soát số liệu giữa hồ sơ bảo lãnh và số liệu thực tế. Kiểm soát việc nhập dữ liệu đầy đủ, cập nhật số liệu liên quan đến các giao dịch bảo lãnh vào hệ thống CORE INCAS. Kiểm soát lưu trữ, bảo quản hồ sơ và thống kê báo cáo đầy đủ, hợp lệ, hợp pháp của bộ hồ sơ bảo lãnh.

+ *Vay vốn xuất nhập khẩu*

Kiểm soát việc chấp hành quy định về huy động vốn ngoại tệ từ TCTD. Kiểm soát việc sử dụng vốn vay đảm bảo cho vay đúng đối tượng, đúng mục đích; Việc chấp hành quy định về thời hạn trả nợ vay vốn ngân hàng nước ngoài căn cứ Thông báo vay vốn của TSC. Kiểm soát lưu trữ bảo quản hồ sơ và thống kê báo cáo đảm bảo đầy đủ, khoa học, dễ tra cứu, đúng quy định.

Kiểm soát quy trình nghiệp vụ như giấy tờ tùy thân của khách hàng, chứng minh thư, hộ chiếu, câu hỏi kiểm tra. Kiểm soát thông tin trên phiếu nhận tiền, kiểm soát thông tin trên hệ thống, thực hiện chi trả tiền cho khách hàng, thu phí dịch vụ, tỷ giá. Xử lý sai sót được phát hiện trước, phát hiện sau khi xác nhận với hệ thống, lệnh Thanh toán.

+ *Nghiệp vụ Kiều hối*

Kiểm soát việc lưu trữ, bảo quản hồ sơ và thống kê báo cáo, quản lý mã người sử dụng, mật khẩu, mã điếm, bảo mật thông tin cho khách hàng.

Quy trình nghiệp vụ của Phòng KDNH theo dõi trên **Phụ lục số 10**.

Bước 1: Tiếp nhận yêu cầu của khách hàng

Bước 2: Xác định tỷ giá với khách hàng.

Bước 3: Lập chứng từ

GDV hướng dẫn, yêu cầu khách hàng lập Hợp đồng mua bán ngoại tệ, ủy nhiệm chi, Yêu cầu chi ngoại tệ... theo mẫu, thực hiện kiểm tra nội dung

thông tin trên chứng từ như số tiền, tỷ giá, phương thức thanh toán, thẩm quyền hợp pháp của người ký chứng từ và xác định nguồn ngoại tệ để bán.... theo đúng các quy định hiện hành; Lập lệnh thanh toán.

Bước 4: Kiểm soát

Trưởng phòng hay Phó phòng kiểm soát lại toàn bộ nội dung nghiệp vụ theo đúng quy định.

Bước 5: Phê duyệt (nếu có)

Giám đốc hay Phó Giám đốc thực hiện phê duyệt/ từ chối phê duyệt.

Bước 6: Hạch toán.

Sau khi được phê duyệt, GDV thực hiện hạch toán nghiệp vụ, chi trả theo qui định. Trường hợp phải chuyển tiền cho Ngân hàng khác do khách hàng không có TK tại Chi nhánh, GDV thực hiện chuyển lệnh thanh toán (bản gốc) cho Phòng Kế toán Ngân quỹ trước 15giờ 30 phút cùng ngày. Phòng Kế toán - Ngân quỹ thực hiện chuyển tiền theo quy trình Chuyển tiền trong nước.

Bước 7: Kiểm soát

Trưởng phòng hay Phó phòng kiểm soát lại toàn bộ chứng từ và việc hạch toán của GDV.

Bước 8: Luân chuyển và lưu trữ chứng từ

GDV thực hiện luân chuyển và lưu trữ chứng từ theo qui định.

Kiểm soát công tác tiếp dân, giải quyết đơn thư

Kiểm soát việc phân loại đơn theo nội dung giải quyết. Kiểm soát việc ghi chép sổ sách. Kiểm soát việc giải quyết đơn đối với từng loại đơn. Trình tự, thủ tục giải quyết: Đề xuất giải quyết đơn; ban hành quyết định kiểm tra, xác minh; biên bản kiểm tra, xác minh; báo cáo người có thẩm quyền, kiến nghị hình thức xử lý đối với sai phạm, đối với tập thể, cá nhân, thời hạn khắc phục chỉnh sửa hoặc xử lý theo thẩm quyền...; ban hành văn bản theo quy định. Kiểm soát việc lưu trữ hồ sơ.

Các hoạt động kiểm soát khác

Công tác pháp chế, Kiểm tra hoạt động tham mưu cho giám đốc về thực hiện các quy định của TSC về ủy quyền thực hiện quyền, nghĩa vụ tố tụng thi hành án.

Sản phẩm Dịch vụ, Kiểm soát việc thực hiện quy trình nghiệp vụ của các sản phẩm dịch vụ bao gồm: Dịch vụ Mobile banking, Dịch vụ liên kết Ngân hàng- bảo hiểm, về việc nhập thông tin khách hàng, thông tin giao dịch; Kiểm soát việc hồ sơ lưu trữ, bảo quản, chế độ thống kê, báo cáo.

Nghiệp vụ thẻ, Kiểm soát việc đăng ký thông tin khách hàng như cập nhật thông tin khách hàng; quét ảnh, chữ ký... Kiểm soát việc quản lý hồ sơ đăng ký phát hành các loại thẻ nội địa và quốc tế, thẻ tiếp quỹ ATM phải đầy đủ, hợp lệ, khớp đúng giữa hồ sơ giấy và dữ liệu đăng ký phát hành thẻ trên hệ thống. Kiểm soát thực hiện nhận thẻ, mã PIN từ Trung tâm thẻ, kích hoạt, giao thẻ và mã PIN cho khách hàng, thu phí như Phí phát hành thẻ, phí đổi mã PIN,...Kiểm soát tính hợp lệ của các khách hàng được miễn, giảm phí.

Quy trình nghiệp vụ thẻ của Phòng Dịch vụ Marketing theo dõi trên **Phụ lục số 11.**

Bước 1. Tiếp nhận, kiểm tra yêu cầu hạch toán

GDV nhận hồ sơ từ Phòng, Tổ Dịch vụ Marketing như Giấy đề nghị thu phí dịch vụ; Chứng từ hạch toán: Giấy nộp tiền, ủy nhiệm chi,... (nếu có).

GDV thực hiện kiểm tra tính hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ, chứng từ. Đối chiếu thông tin khách hàng, số dư và tình trạng tài khoản của khách hàng.

Bước 2. Xử lý giao dịch trên CORE INCAS

GDV thực hiện thu phí bằng tiền mặt, thực hiện theo quy định về thu chi tiền mặt với khách hàng, hạch toán giao dịch trên CORE INCAS. Nếu thu phí qua tài khoản tiền gửi, thực hiện xử lý hạch toán trên CORE INCAS.

Trường hợp giao dịch phải qua kiểm soát duyệt, GDV chuyển chứng từ qua KSV kiểm tra, phê duyệt.

Bước 3: Xử lý, lưu trữ chứng từ

GDV in và ký chứng từ giao dịch, chuyển KSV ký kiểm soát, cập nhật kết quả giao dịch trên Giấy đề nghị thu phí dịch vụ. Lưu chứng từ giao dịch, chứng từ hạch toán (nếu có) kèm 01 liên Giấy đề nghị thu phí dịch vụ đóng tập Nhật ký chứng từ. Giao liên 2 chứng từ giao dịch cho khách hàng. Giao 01 liên Giấy đề nghị thu phí dịch vụ cho Đơn vị xử lý nghiệp vụ.

3.2.4. Hệ thống thông tin và truyền thông

Hệ thống truyền thông

Chi nhánh thường xuyên cập nhật các thông tin quan trọng cho nhân viên, ban lãnh đạo và những người có thẩm quyền. Hệ thống truyền thông của chi nhánh là qua mạng nội bộ trên các máy tính được kết nối với nhau. Có 100% cán bộ cho rằng họ đã cập nhật được thông tin trên mạng nội bộ của Chi nhánh. Nhân viên và lãnh đạo cập nhật thông tin, đọc các văn bản, các phiếu giao việc, các văn bản hướng dẫn được đăng trên một ổ chung mà mỗi máy tính của từng cá nhân đều có. Nhờ phương tiện truyền thông này mà từ nhân viên, trưởng phó phòng nghiệp vụ, giám đốc phòng giao dịch đều làm và tiếp nhận đầy đủ và chính xác các chỉ thị từ cấp trên, hiểu rõ mối quan hệ và phối hợp công việc với các thành viên khác. Thực tế quan sát và qua phỏng vấn có 112/112 cán bộ chiếm 100% nói Chi nhánh đã thành lập đường dây nóng qua số điện thoại của Ban giám đốc, lắp đặt hòm thư góp ý ở tất cả các phòng để tiếp nhận thông tin từ phía khách hàng, nhân viên về văn hoá, tác phong làm việc, hay sự góp ý về tiện ích của sản phẩm dịch vụ, nhờ vậy mà tăng khả năng kiểm soát. Tuy nhiên do đặc thù công việc giải quyết của Ban giám đốc nhiều nên đôi khi nhân viên khi có nguyện vọng hay muốn trình bày

công việc chi tiết hơn chỉ thông qua giấy tờ cho nên nội dung truyền đạt sẽ không được chi tiết.

Hệ thống thông tin kế toán

Hệ thống tài khoản kế toán gồm các tài khoản (TK) trong bảng cân đối kế toán và các TK ngoài bảng cân đối kế toán, được bố trí thành 8 loại: Các TK trong bảng cân đối kế toán gồm 8 loại (từ loại 1 đến loại 8). Các TK trong bảng cân đối kế toán và các TK ngoài bảng cân đối kế toán được thiết lập theo hệ thống số thập phân nhiều cấp, từ tài khoản cấp I đến tài khoản cấp V, ký hiệu từ 2 đến 6 chữ số. Các TK cấp I, II, III là những TK tổng hợp do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định làm cơ sở để hạch toán kế toán và lập báo cáo gửi NHNN. Với hoạt động tín dụng, Thống đốc NHNN cho phép Vietinbank lập chi tiết các TK theo dõi hoạt động tín dụng đến TK cấp II trên Bảng cân đối TK kế toán, kèm theo báo cáo tình hình phân loại nợ gửi NHNN và được sử dụng trực tiếp các tài khoản cấp II do Thống đốc NHNN quy định để hạch toán (Theo Văn bản 5121/NHNN-TCKT ngày 07/07/2009 của Thống đốc NHNN). Các TK cấp V được mở theo yêu cầu hạch toán kế toán của Vietinbank trên cơ sở các TK cấp II, cấp III của NHNN, do TGD Vietinbank quyết định.

Hệ thống TK kế toán có nhiều TK trung gian được sử dụng để hạch toán chuyển tiếp các giao dịch giữa hai chức năng trong cùng một phân hệ; giữa các phân hệ, giữa các chi nhánh. Các TK này phát sinh số tiền trong ngày và cuối ngày có số dư bằng 0, ví dụ TK 519999 - TK trung gian cho thanh toán bù trừ.

Hệ thống TK chi tiết mở chi tiết theo khách hàng, giúp đơn vị có thể kiểm soát chi tiết được theo từng khách hàng cụ thể, từng loại sản phẩm dịch vụ như loại tiền gửi không kỳ hạn, tiền gửi có kỳ hạn, tiền vay theo từng loại tiền tệ. Các TK chi tiết sử dụng để giao dịch với khách hàng này được cài đặt

trong các phân hệ cụ thể nhằm dễ dàng trong công tác quản lý kiểm soát. Tùy theo tính chất của từng TK mà nó sẽ được chuyển đổi tương ứng với từng TK kế toán tổng hợp để tổng hợp số liệu trên các sổ kế toán chi tiết và BCTC.

Tại Chi nhánh luôn thực hiện theo các văn bản hướng dẫn của NHNN, Bộ ban ngành, Ban Tài chính - Kế toán của Vietinbank để cập nhật kịp thời các thay đổi trong hệ thống TK nhằm đảm bảo công tác hạch toán, báo cáo được chính xác, kịp thời, để đáp ứng nhu cầu quản lý và kiểm soát rủi ro.

Hệ thống TK đáp ứng yêu cầu của KSNB trong việc quản lý thông tin và cung cấp các thông tin chi tiết phục vụ cho công tác quản trị điều hành cũng như lập các báo cáo theo yêu cầu của cơ quan chức năng. Việc mở các TK chi tiết làm việc quản lý các khách hàng, các dự án được chặt chẽ. Cung cấp được thông tin đầy đủ về số dư tiền gửi, số dư nợ vay, hạn mức, thời hạn thu nợ, lãi, lãi đã thu phục vụ cho việc tính khoản nợ gốc, lãi đến hạn, giúp việc đối chiếu với khách hàng và CBTD thuận tiện, kịp thời xử lý các khoản nợ phải thu, công tác KSNB được thuận lợi, nâng cao hiệu quả kinh doanh. Khi có yêu cầu kiểm tra, kiểm soát việc cung cấp thông tin theo vấn đề được nhánh chóng bằng cách kết xuất dữ liệu từ máy tính.

Tuy nhiên, cách thức quản lý hệ thống TK hiện nay chưa tiện lợi trong quá trình sử dụng, công tác tra cứu. Một số tài khoản có nội dung tên sử dụng giống, nhau khiến GDV nhiều khi sai sót trong việc sử dụng tài khoản đúng, dẫn đến khó khăn trong việc kiểm soát.

Hệ thống chứng từ kế toán, Chi nhánh đã sử dụng chứng từ theo Quyết định số 127/QĐ-HĐQT-NHCT10 ngày 01/02/2012 của HĐQT Vietinbank. Áp dụng các mẫu chứng từ thống nhất trên toàn hệ thống như: giấy nộp tiền, giấy rút tiền, uỷ nhiệm thu, uỷ nhiệm chi, phiếu chi.... Mẫu chứng từ kế toán dễ sử dụng, đảm bảo theo quy định. Nội dung chứng từ kế toán trên chứng từ giấy và chứng từ điện tử đều đảm bảo đầy đủ các thông tin như: Tên và số

hiệu của chứng từ; Ngày, tháng, năm lập chứng từ; Tên, địa chỉ, số chứng minh nhân dân/hộ chiếu, số hiệu tài khoản, ngân hàng phục vụ; Nội dung nghiệp vụ; số tiền của nghiệp vụ ghi bằng số và bằng chữ; chữ ký và ghi rõ họ tên của người lập, người duyệt và những người liên quan đến chứng từ; Điều đặc biệt khách hàng, cán bộ phải đăng ký chữ ký mẫu tại ngân hàng và phải ký đúng chữ ký đã đăng ký trên chứng từ giao dịch. Việc lập chứng từ này sẽ giúp ngân hàng có thể đảm bảo kiểm soát được các rủi ro do nhầm lẫn hay gian lận từ phía khách hàng, cán bộ thực hiện giao dịch.

Việc giao nhận chứng từ kế toán giữa ngân hàng với khách hàng, giữa các bộ phận được mở sổ theo dõi, có xác nhận các bên đảm bảo tránh được rủi ro thất lạc chứng từ, đảm bảo kịp thời các giao dịch. Chứng từ trước khi đưa vào lưu trữ được sắp xếp, đánh số, đóng thành tập đầy đủ và được phân loại để tiện lợi cho công tác tra cứu. Việc cung cấp chứng từ phải có sự kiểm soát của trưởng bộ phận và Ban lãnh đạo.

Tổ chức công tác luân chuyển và kiểm soát chứng từ kế toán (Phụ lục số 12), Ban hành Quy định về chế độ chứng từ kế toán áp dụng trong hệ thống Vietinbank.

+ GDV đối chiếu, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ. Kiểm tra nội dung, chữ ký, mẫu dấu (nếu có) trên chứng từ, khả năng thanh toán của khách hàng. Cập nhật kịp thời thông tin dữ liệu đúng với sản phẩm dịch vụ TK hạch toán kế toán đúng theo quy định, đảm bảo phản ánh đúng tính chất nghiệp vụ.

+ Kết thúc giao dịch trong ngày, GDV in liệt kê giao dịch của ngày, chậm phát sinh giao dịch. Kiểm tra lại tính đầy đủ, khớp đúng của các yếu tố trên chứng từ với các báo cáo cuối ngày. Kiểm tra lại tính đầy đủ, chính xác chữ ký khách hàng, GDV, Kiểm soát viên, Người phê duyệt trên chứng từ theo từng loại nghiệp vụ. GDV ký xác nhận trên Bảng liệt kê giao dịch.

+ Khi kiểm tra kiểm soát chứng từ cuối ngày, GDV phát hiện có sai sót trong giao dịch do mình thực hiện, GDV xem xét, báo cáo lãnh đạo phòng tìm hướng khắc phục để hạn chế sai sót trên cân đối cuối ngày.

+ Sắp xếp bút toán gồm chứng từ gốc, chứng từ giao dịch và chứng từ khác thì chứng từ giao dịch sắp xếp trên cùng, tiếp theo là chứng từ gốc, rồi đến các chứng từ kèm theo khác. GDV đánh số theo thứ tự 1, 2,... ở góc phía trên, bên phải bằng bút bi đỏ từng trang chứng từ. Trang đầu tiên ghi tổng số tờ chứng từ.

+ GDV giao nộp tập chứng từ của mình cho cán bộ tập hợp chứng từ.

+ Cán bộ tập hợp chứng từ nhận chứng từ, ký nhận bàn giao đầy đủ.

+ Cán bộ tập hợp chứng từ kiểm tra số lượng, chữ ký quy định trên chứng từ của GDV. Trường hợp thiếu chứng từ đều phải ghi rõ nguyên nhân và GDV ký xác nhận. Kiểm tra việc đánh số và sắp xếp tập chứng từ của GDV.

+ Cán bộ tập hợp chứng từ yêu cầu GDV bổ sung chữ ký, chứng từ trong trường hợp cán bộ tập hợp phát hiện ra có sai sót.

+ Sau khi hoàn thiện đầy đủ chứng từ, cán bộ tập hợp sắp xếp và nộp chứng từ, báo cáo của Phòng để giao nộp cho Bộ phận hậu kiểm.

+ Trường hợp bộ phận hậu kiểm phát hiện chứng từ sắp xếp, đánh số không đúng quy định thì cán bộ tập hợp chứng từ có trách nhiệm sắp xếp, đánh số lại để giao nộp cho bộ phận hậu kiểm.

+ Bộ phận hậu kiểm tiếp nhận các tập chứng từ, báo cáo, kiểm đếm chứng từ xem có đầy đủ không. Trong quá trình giao nhận, 2 bên phải mở sổ theo dõi, ký xác nhận. Bộ phận hậu kiểm có trách nhiệm hậu kiểm theo đúng quy định hướng dẫn hậu kiểm nghiệp vụ kế toán về chứng từ giao dịch do TGD ban hành (Quyết định số 2098/QĐ-NHCT10 ngày 26/08/2009).

+ Bộ phận hậu kiểm thực hiện kiểm soát các tập chứng từ. Kiểm tra lại tính tuân thủ chế độ chứng từ, việc đăng nhập thực hiện, phê duyệt giao dịch trên máy, trên chứng từ giấy. Kiểm tra tính hợp lý của giao dịch phát sinh. Đối chiếu chứng từ với các báo cáo cuối ngày để phát hiện các trường hợp thtra thiếu chứng từ, hạch toán không đúng nghiệp vụ.

+ Kiểm tra, kiểm soát theo phân hệ nghiệp vụ, kiểm soát kế toán tổng hợp. Cán bộ hậu kiểm phải kiểm soát các chứng từ với báo cáo liệt kê giao dịch của phân hệ nghiệp vụ, bảo đảm đầy đủ các chứng từ theo quy định và kịp thời phát hiện các sai sót phát sinh.

Kiểm soát việc cập nhật các bút toán từ phân hệ nghiệp vụ vào phân hệ kế toán tổng hợp, bảo đảm đúng và đầy đủ tất cả các giao dịch.

Nhằm mục đích thống nhất trình tự luân chuyển, kiểm soát, đối chiếu và tập hợp chứng từ kế toán sau khi giao dịch đã được xử lý tại các phân hệ nghiệp vụ, Chi nhánh quy định rõ trách nhiệm của thành viên tham gia vào quy trình để phát hiện kịp thời sai sót, đảm bảo an toàn tài sản cho khách hàng và Vietinbank.

Chế độ chứng từ đã quy định tương đối chặt chẽ, phù hợp, tiện lợi, đảm bảo được đầy đủ các yêu cầu về quản lý rủi ro, giúp việc kiểm soát dễ dàng. Việc kiểm tra, giám sát được thực hiện thường xuyên, tránh được các rủi ro do gian lận liên quan đến chứng từ kế toán.

Hệ thống sổ sách

Cũng như các đơn vị trong toàn hệ thống, hình thức kế toán của Vietinbank Hoàng Mai là hình thức “Nhật ký chung”. Tuy nhiên, việc áp dụng hệ thống hiện đại hóa Ngân hàng (INCAS) vào hạch toán kế toán giúp giảm thiểu cơ bản các loại sổ sách kế toán.

Công tác kế toán được sử dụng trên hệ thống máy tính hiện đại nên khâu quan trọng nhất là kiểm tra các chứng từ hợp pháp, hợp lệ để tiến hành nhập vào

hệ thống máy tính. Sau đó kiểm tra, đối chiếu sổ chi tiết (sổ phụ của từng TK) với chứng từ. Kế toán viên phụ trách phân hành sẽ ký trên sổ chứng từ và chuyển cho Trưởng phòng kế toán hoặc kiểm soát phân hành đó ký duyệt, sau đó đóng tập và lưu trữ theo quy định.

Hệ thống Báo cáo tài chính

Cung cấp thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh của chi nhánh, đáp ứng yêu cầu quản lý của Ban Giám đốc, NHNN, Cơ quan thuế. BCTC cung cấp các thông tin về Tài sản; Nợ phải trả và vốn chủ sở hữu; Thu nhập, chi phí; Lãi, lỗ và phân phối kết quả kinh doanh; Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước. Bảng cân đối tài khoản kế toán là báo cáo kế toán phản ánh chi tiết tình hình biến động tài sản, công nợ, vốn quỹ của đơn vị và phải gửi Bảng cân đối TK Kế toán về TSC gồm: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh BCTC được lập và lưu tại đơn vị.

Công tác quyết toán hàng năm chi nhánh lập các mẫu biểu báo cáo quyết toán năm (**Phụ lục số 13**), theo Quyết định số 1609/QĐ-NHCT10 ngày 22/08/2008 về: “Quy định chế độ BCTC trong hệ thống NHCTVN.” Công văn hướng dẫn cụ thể của Vietinbank về cách thức lập từng mẫu biểu. Chi nhánh gửi báo cáo quyết toán khoán tài chính về TSC để làm căn cứ đánh giá hiệu quả hoạt động của Chi nhánh và định hướng kế hoạch tài chính cho năm kế tiếp.

Tác giả thấy chi nhánh lập các loại báo cáo đầy đủ đúng thời hạn. Việc lập báo cáo đã cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho công tác quản lý về tổng hợp số liệu, giúp cho Ban lãnh đạo nắm tổng quát mọi mặt hoạt động của đơn vị, tạo thuận lợi cho công tác KSNB .

Tổ chức bộ máy kế toán

Việc phân công bộ máy kế toán có người đứng đầu là Trưởng phòng kế toán đã đảm bảo các hoạt động diễn ra, các quy trình nghiệp vụ phát sinh tại phòng đều được kiểm soát. Từ đó, đảm bảo tính đầy đủ, chính xác và an toàn của hệ thống thông tin quản lý và hệ thống thông tin tài chính bao gồm cả hệ thống thông tin hạch toán trên điện tử và dịch vụ ngân hàng. Đảm bảo tính đầy đủ, kịp thời, trung thực, hợp lý và mức độ chính xác của hệ thống thông tin kế toán và các BCTC theo quy định của pháp luật.

3.2.5. Các hoạt động giám sát

Tại Chi nhánh hoạt động giám sát thường xuyên được thực hiện thông qua các lãnh đạo phòng gồm trưởng, phó phòng nghiệp vụ, Ban giám đốc, từng phó giám đốc giám sát mảng công việc mà được Giám đốc phân công. Có chiếm 98,21% cho rằng việc giám sát được thực hiện. Thu nhập chính của chi nhánh là từ nguồn thu tín dụng. Bởi vậy, Giám đốc Chi nhánh đã giao cho trưởng, phó phòng KHKD chịu trách nhiệm thường xuyên giám sát hoạt động tín dụng của chi nhánh. Nghiệp vụ cho vay của CBTD từ bước tìm kiếm thông tin khách hàng, làm hồ sơ vay vốn, thẩm định, cấp tín dụng cho khách hàng vay vốn, giám sát danh mục cho vay của chi nhánh. Hàng tháng, lãnh đạo phòng KHKD, giám đốc phòng giao dịch có trách nhiệm báo cáo toàn bộ tình hình hoạt động đã được thực hiện trong tháng cho Ban giám đốc nắm được thông qua cuộc họp giao ban được tổ chức đầu tháng kế tiếp của tháng được giám sát.

Giám sát sau khi cho vay tại Chi nhánh thực hiện: Cán bộ quản lý khoản vay sẽ chịu trách nhiệm giám sát và đề xuất xử lý qua giám sát. Người kiểm soát khoản vay sẽ theo dõi, đôn đốc việc thực hiện giám sát, xem xét đề xuất xử lý qua giám sát. Lãnh đạo sẽ chỉ đạo, kiểm tra việc giám sát, quyết định xử lý qua báo cáo giám sát.

Các cán bộ thông qua hệ thống CORE INCAS giám sát diễn biến số dư tài khoản tiền gửi, tiền vay, tình hình thực hiện lịch trả nợ, nhóm nợ của khách hàng. Thông qua việc phân tích BCTC, các loại báo cáo của khách hàng như báo cáo công nợ, báo cáo hàng tồn kho. Thông qua kết quả thanh tra, kiểm tra, kiểm toán. Thông qua nguồn thông tin từ chính quyền, phương tiện thông tin đại chúng, các ban ngành hữu quan. Trên cơ sở đó thực hiện giám sát tình hình sử dụng vốn vay, tình hình trả nợ, việc thực hiện các điều kiện cho vay và thỏa thuận tại HĐTD. Giám sát tình hình hoạt động kinh doanh, doanh thu, lợi nhuận, tình hình tài chính và khả năng trả nợ khoản vay của khách hàng cho Chi nhánh. Theo dõi chấm điểm, xếp hạng khách hàng trên hệ thống xếp hạng tín dụng nội bộ của Vietinbank và diễn biến trạng thái khoản vay theo nhóm nợ. Khi cán bộ quản lý khoản vay phát hiện có dấu hiệu rủi ro trong quá trình cho vay và thấy khoản vay chuyển sang nhóm nợ cao hơn thì chủ động hoặc đề xuất tiến hành kiểm tra khách hàng để có biện pháp xử lý phù hợp với nội dung HĐTD như thực hiện bổ sung thêm điều kiện HĐTD, giám sát dòng tiền, tạm ngừng giải ngân, giảm hạn mức tín dụng của khách hàng, yêu cầu khách hàng bổ sung thêm TSBĐ, thực hiện thu hồi nợ trước hạn. Qua việc giám sát cán bộ có trách nhiệm báo cáo kết quả giám sát. Đối với khoản cho vay trong thẩm quyền của Chi nhánh thì Giám đốc cho vay sẽ quyết định thời điểm báo cáo, nội dung báo cáo, nơi nhận báo cáo, biện pháp xử lý qua giám sát. Còn với khoản vay vượt thẩm quyền của Chi nhánh phải thực hiện báo cáo về TSC.

Báo cáo định kỳ: Tất cả các khoản vay, kể cả khoản vay có vấn đề, hàng quý, chậm nhất ngày mười của tháng đầu quý sau.

Báo cáo đột xuất: Đối với các khoản nợ bị kiến nghị xử lý thu hồi trước hạn qua kiểm tra, thanh tra; khoản nợ chuyển sang nợ xấu, khoản nợ nhóm 2

phát hiện có dấu hiệu rủi ro cao. Thời điểm báo cáo chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh.

Việc giám sát kiểm tra, kiểm soát định kỳ được thực hiện tại Chi nhánh. Thực hiện giám sát định kỳ do Phòng Kiểm tra KSNB của Chi nhánh đảm nhận. Phòng Kiểm tra KSNB có bốn thành viên: Một trưởng phòng, một phó phòng và hai nhân viên. Cuộc kiểm tra diễn ra định kỳ hàng năm hoặc kiểm tra đột xuất ngày trong tháng dưới sự cho phép của Giám đốc. Nội dung của cuộc kiểm tra nhằm giám sát hoạt động tín dụng, hoạt động kho quỹ xem từ nhân viên đến lãnh đạo bộ phận phụ trách có tuân thủ các chuẩn mực không, giám sát kiểm tra công tác tổ chức lao động, giám sát kiểm tra việc thực hiện các quy chế, quy trình từng nghiệp vụ. Nhằm mục đích ngăn chặn các hành vi lạm dụng và vi phạm quy chế, tăng cường công tác quản lý rủi ro, giúp cho quá trình điều hành mọi hoạt động của chi nhánh được thực thi an toàn, hiệu quả. Tuy nhiên thực tế thì hoạt động giám sát, đánh giá của phòng kiểm tra KSNB chỉ mang tính hình thức trên cơ sở nhận định chủ quan, thiếu sự phối hợp với cơ quan kiểm tra, thủ tục trong quy trình nghiệp vụ đặc biệt là mảng tín dụng chưa được giám sát chặt chẽ, việc đánh giá chưa được khách quan.

Hàng năm, Chi nhánh có cuộc kiểm toán độc lập các BCTC. Tuy nhiên các cuộc kiểm toán độc lập này là do Chi nhánh đi thuê công ty kiểm toán độc lập nước ngoài thực hiện để kiểm toán theo các chuyên đề kiểm tra sự tuân thủ kiểm toán tín dụng, đánh giá về tình hình tài chính và kết quả hoạt động kinh doanh, đảm bảo tính trung thực, hợp lý của các BCTC để đảm bảo chất lượng BCTC thường niên. Xong bản chất của cuộc kiểm toán chủ yếu để phục vụ nhu cầu sử dụng thông tin của những đối tượng bên ngoài doanh nghiệp cần quan tâm đến, chứ chưa thực sự để phục vụ cung cấp chính cho Ban giám đốc, thông tin có được không thể phản ánh được hoàn toàn thực trạng hoạt động của Chi nhánh.

Kết luận Chương 3

Trong chương này, tác giả đã nêu khái quát về quá trình hình thành và phát, triển cũng như đặc điểm hoạt động kinh doanh và những thành tựu của Vietinbank Hoàng Mai. Tiếp đó, tác giả dành phần lớn dung lượng vào việc mô tả thực trạng KSNB gắn với 5 thành phần cụ thể với nhiều nội dung chi tiết của 5 thành phần với minh chứng điển hình tại Vietinbank Hoàng Mai.

CHƯƠNG 4

THẢO LUẬN KẾT QUẢ VÀ GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ TẠI VIETINBANK HOÀNG MAI

4.1. Đánh giá thực trạng kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai

4.1.1. Ưu điểm

Môi trường kiểm soát

Đặc thù quản lý: HTKSNB tại Chi nhánh được vận hành và thiết kế theo quy định, hướng dẫn của Vietinbank. Ban lãnh đạo ý thức được phần nào sự cần thiết của sự quản lý và kiểm soát, có quan điểm hoạt động kinh doanh lành mạnh, coi trọng tính trung thực của các báo cáo. Bởi vậy, Chi nhánh thực hiện chế độ BCTC theo đúng quy định về kế toán, thống kê và báo cáo đầy đủ. Chi nhánh thực hiện hoạt động theo triết lý kinh doanh và văn hoá doanh nghiệp của TSC ban hành mang lại việc nhận diện thương hiệu riêng của Vietinbank.

Cơ cấu tổ chức: Cơ cấu tổ chức khá chặt chẽ đảm bảo sự độc lập cũng như tạo mối quan hệ giữa các phòng, sắp xếp tương đối hợp lý cán bộ, bố trí vào vị trí hợp lý phù hợp với trình độ chuyên môn, công việc đảm nhiệm, hạn chế được sự chồng chéo, tạo điều kiện thuận lợi cho việc kiểm tra kiểm soát lẫn nhau. Có đến 102/112 cán bộ chiếm 91,07% cho rằng việc bố trí cán bộ đã tạo điều kiện kiểm soát lẫn nhau.

Chính sách nhân sự và cam kết về năng lực: Có 99,10% cán bộ cho rằng chính sách nhân sự được ban hành bằng văn bản rõ ràng. Thực hiện nghiêm túc quy chế trả lương kinh doanh, chế độ nâng lương thực hiện theo đúng các quy định của Nhà nước và của ngành. Thực hiện các chế độ theo đúng chế độ của Nhà nước và thực hiện kịp thời, đảm bảo quyền lợi cho người lao động, đáp ứng yêu cầu của cơ quan liên quan. Thực hiện chính sách thi đua khen

thường áp dụng đến toàn thể cán bộ, qua điều tra đã có 112/112 cán bộ chiếm 100% đã trả lời có. Nguồn nhân lực tại chi nhánh phần lớn có trình độ đại học trở lên nên việc vận dụng quy định, tiếp thu công nghệ, kiến thức mới nhanh nhạy. Có nhiều cán bộ có trình độ chuyên môn nghiệp vụ, trách nhiệm nên công việc được thực hiện một cách khoa học, đúng quy định. Lực lượng cán bộ phần lớn là đoàn thanh niên tạo thuận lợi cho chi nhánh trong việc tiếp cận công nghệ mới, phát huy nhiệt huyết tuổi trẻ, ham học hỏi, không ngại khó, ngại khổ.

Phòng Kiểm tra KSNB: Cũng theo quan sát và kết quả điều tra có 110/112 cán bộ chiếm 98,21% thì phòng đã nhận thức được chức năng và trách nhiệm giám sát tuân thủ của các mặt hoạt động thông qua các cuộc kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra mà ban kiểm soát thực hiện.

Công tác kế hoạch: Thực hiện đều đặn việc lập kế hoạch, đã đề ra được các chỉ tiêu kế hoạch làm phương hướng cho hoạt động kinh doanh. Từ những kế hoạch được giao mỗi cán bộ sẽ chủ động thời gian, sắp xếp và tiến hành công việc để thực hiện chỉ tiêu được giao. Ban giám đốc có sự chủ động trong công tác điều hành, theo dõi và đánh giá được những vấn đề bất cập trong khi thực hiện kế hoạch để kịp thời tìm ra biện pháp xử lý.

Môi trường bên ngoài, kết quả điều tra có 112/112 cán bộ chiếm 100% và thực tế quan sát thì Chi nhánh đã có được thuận lợi nhiều trong quá trình hoạt động kinh doanh từ sự quan tâm của cấp ủy, chính quyền và các ban ngành hữu quan Quận Hoàng Mai, Chủ trương chính sách của NHNN tạo điều kiện thuận lợi để các tổ chức tín dụng hoạt động có hiệu quả, tuân thủ quy định, giảm thiểu sai sót trong quá trình kiểm soát.

Đánh giá rủi ro

Chi nhánh đã nhận diện được các rủi ro chủ yếu mà chi nhánh có thể gặp phải: là rủi ro tín dụng, rủi ro lãi suất, rủi ro ngoại hối, rủi ro tỷ giá, rủi ro

thanh toán, rủi ro hoạt động và rủi ro pháp lý, theo kết quả điều tra có 102/112 cán bộ chiếm 91,07% cũng đã đồng quan điểm với thực tế tác giả quan sát.

Chi nhánh đã thực hiện công việc đánh giá rủi ro tương đối tốt đối với khả năng thanh toán 100% cán bộ cũng nhận định điều này. Từ việc chi nhánh đã xác định được mục tiêu là cho hoạt động kinh doanh hiệu quả đó là phải đảm bảo khả năng thanh toán. Nhận dạng rủi ro đúng rủi ro phát sinh trong thanh toán của chi nhánh là rủi ro thanh toán. Chi nhánh đã xác định được nguyên nhân dẫn đến rủi ro thanh toán. Trên cơ sở phân tích được nguyên nhân của rủi ro thanh toán và tác hại mà rủi ro thanh toán ảnh hưởng đến chi nhánh, giám đốc chi nhánh đã có biện pháp phù hợp cân bằng được nguồn vốn để phòng ngừa rủi ro thanh toán. Nhờ việc đánh giá rủi ro thanh toán tốt mà chi nhánh luôn đảm bảo được khả năng thanh toán.

Các hoạt động kiểm soát

Các hoạt động kiểm soát được thực hiện trên cơ sở áp dụng đầy đủ ba nguyên tắc: *Nguyên tắc phân công phân nhiệm*, dưới sự phân công các cán bộ làm được cụ thể công việc được giao, chủ động thực hiện và báo cáo kết quả công việc lên cấp quản lý, trong quá trình thực hiện luôn có sự kiểm soát của cấp trên nhằm đảm bảo đúng quý trình. Việc phân công công việc được thực hiện bằng văn bản và có phiếu giao việc cụ thể đến từng cán bộ. Ở từng bộ phận có sự phân công rõ ràng theo công việc: giao dịch, kiểm soát, phê duyệt, hậu kiểm. *Nguyên tắc uỷ quyền, phê chuẩn*, Việc uỷ quyền thông qua giấy uỷ quyền cụ thể, rõ ràng, đầy đủ nội dung về quyền hạn, phạm vi trách nhiệm, thời hạn đã đảm bảo được công tác quản trị, điều hành, phát huy trách nhiệm cá nhân, tăng cường được công tác kiểm tra, giám sát. *Nguyên tắc bất kiêm nhiệm*, tại mỗi bộ phận có sự phân công công việc rõ ràng cho từng cán bộ một với sự độc lập, không chồng chéo, có trách nhiệm riêng, đảm bảo một cán bộ không đảm nhiệm một lúc nhiều cương vị.

Các thủ tục kiểm soát được thiết kế và tổ chức thực hiện ngay trong mọi quy trình nghiệp vụ tại tất cả các phòng ban ngăn ngừa được một số hạn chế rủi ro có thể xảy ra. Các quy trình trước, trong và sau của từng nghiệp vụ được kiểm soát. Ở tại tất cả các hoạt động của Chi nhánh đều được thực hiện kiểm soát để kiểm tra tính xác thực và đầy đủ của nghiệp vụ. Có 104/112 cán bộ 92,85% đã cho rằng việc kiểm soát được thực hiện ngay trong mọi quy trình nghiệp vụ. Kiểm tra việc tuân thủ quy trình nghiệp vụ. Kiểm tra việc chấp hành quy trình hạch toán, kiểm soát. Kiểm tra việc chấp hành chế độ chứng từ, sổ sách và việc phê duyệt đúng theo quy định.

Hệ thống thông tin và truyền thông

Có 100% cán bộ đã đồng ý là phương tiện truyền thông có trong Chi nhánh. Việc sử dụng mạng nội bộ để truyền đạt thông tin đã giúp toàn thể cán bộ đều lắng và tiếp nhận đầy đủ và chính xác các chỉ thị từ cấp trên, hiểu rõ mối quan hệ và phối hợp công việc với các thành viên khác. Việc thành lập đường dây nóng qua số điện thoại của Ban giám đốc, lắp đặt hòm thư góp ý ở tất cả các phòng đã giúp Ban giám đốc tiếp nhận được thông tin đánh giá từ phía khách hàng, nhân viên.

Hệ thống thông tin kế toán

Công tác tổ chức hệ thống kế toán được thực hiện đúng theo nguyên tắc đề ra. Các quy trình nghiệp vụ cụ thể được thực hiện tương đối tốt từ tổ chức bộ máy đến tổ chức chứng từ kế toán, tổ chức hệ thống chứng từ, tổ chức vận dụng hệ thống TK, tổ chức hệ thống sổ sách và báo cáo kế toán được thực hiện một cách chính xác, đảm bảo tuân thủ đúng các bước KSNB. Việc tổ chức hạch toán kế toán thực hiện trên phần mềm, quản lý được tất cả các mảng nghiệp vụ, nên việc cung cấp số liệu và thông tin nhanh và chính xác, đảm bảo tính trung thực, chính xác, minh bạch, công khai trong hoạt động kế

toán. Từ đó quá trình cung cấp thông tin cho các cấp quản lý kịp thời, chính xác. Có 100% cán bộ đồng quan điểm thông tin đưa ra là kịp thời.

Giám sát

Hoạt động giám sát thường xuyên được thực hiện tại chi nhánh thông qua các lãnh đạo trưởng phòng của các phòng ban đảm bảo mọi hoạt động của Chi nhánh diễn ra đều có sự giám sát, tuân thủ. Cũng như ý kiến 110/112 cán bộ chiếm 98,21% nói rằng hoạt động giám sát được thực hiện. Tại Chi nhánh đã có Phòng kiểm tra KSNB phụ trách kiểm tra giám sát tất cả các nghiệp vụ tuân thủ các chuẩn mực, giám sát kiểm tra công tác tổ chức lao động, giám sát kiểm tra việc thực hiện các quy chế, quy trình từng nghiệp vụ. Cuộc giám sát đã được thực hiện định kỳ hàng năm hoặc thực hiện đột xuất.

4.1.2. Hạn chế và nguyên nhân

Môi trường kiểm soát

Đặc thù quản lý, Ban giám đốc chưa nhận thức đầy đủ về HTKSNB và các yếu tố cấu của HTKSNB, cho nên việc xây dựng các quy định, các quy chế chưa được đồng bộ. Quan điểm điều hành hoạt động kinh doanh tại Chi nhánh, cũng như quan điểm về HTKSNB mang ảnh hưởng lớn quan điểm của Ban quản lý cấp trên có 108/112 cán bộ chiếm 96,42% đồng quan điểm. Ban giám đốc chi nhánh không được chủ động và có sự đổi mới về cách điều hành, vì khi giải quyết công việc phải báo cáo trình TGD phê duyệt.

Cơ cấu tổ chức còn một số điểm hạn chế và bất cập khi giải quyết một số công việc cùng liên quan đến một vài bộ phận với nhau thì việc phối hợp công việc giữa các bộ phận, cá nhân chưa được khoa học và chưa mang tính chất hợp tác, tạo điều kiện cho nhau. Có 104/112 cán bộ chiếm 92,85% cho rằng vẫn còn tồn tại bộ phận chưa hợp tác, tạo điều kiện trong công việc. Trong một số phòng ban chưa có sự phân chia thành nhiều bộ phận riêng biệt

để thực hiện các chức năng cơ bản để tránh có cán bộ làm quá nhiều phần việc.

Chính sách nhân sự và cam kết về năng lực, Chi nhánh đã quan tâm tới thực hiện chính sách cho cán bộ xong chưa thực sự hiệu quả. Việc khen thưởng chỉ dừng lại ở mức động viên chứ chưa làm phát huy sự nỗ lực hết mình của cán bộ. Đã có 110/112 cán bộ chiếm 98,21% đồng quan điểm, số lượng cán bộ trẻ nhiều tại các phòng, ban cũng là điểm khó khăn cho Chi nhánh, bởi vì cán bộ trẻ thì chưa có nhiều kinh nghiệm ở nhiều mảng nghiệp vụ nên tính chuyên nghiệp và độc lập chưa cao. Chính sách đào tạo cán bộ chủ yếu tập trung mở lớp học cho cán bộ mới tuyển dụng tiếp cận khái quát chương trình CORE INCAS mà thôi chứ chưa có lớp học đào tạo chuyên sâu cho từng mảng nghiệp vụ như kỹ năng thẩm định, không có lớp đào tạo những kỹ năng mềm cho cán bộ như kỹ năng giao tiếp, kỹ năng thuyết trình, đạo đức nghề nghiệp để nâng cao phong cách phục vụ. Chi nhánh luôn tạo điều kiện thuận lợi cho các cán bộ có nhu cầu học tập nâng cao khác xong lại không xem xét với nhu cầu của chi nhánh. Cho nên nhiều cán bộ học biết thêm thôi chứ không phải để nâng cao đúng lĩnh vực họ đang làm.

Phòng kiểm tra KSNB còn bất cập, cán bộ làm kiểm tra mới vào công tác một hai phòng chuyên môn, chưa được công tác thực tế trên tất cả các mảng nghiệp vụ nên chưa đủ tiêu chuẩn về trình độ. Hơn nữa chưa có một lớp bồi dưỡng chuyên môn kiểm tra kiểm soát bài bản nên việc kiểm tra sẽ không được chất lượng, không tham mưu được cho Giám đốc trong việc ngăn ngừa sai sót.

Công tác kế hoạch, còn tồn tại hạn chế, vẫn còn mang tính hình thức, chủ yếu dựa vào kết quả thực hiện của kỳ trước, chưa dự báo được các loại rủi ro có thể ảnh hưởng đến kết quả thực hiện kế hoạch. Mức giao chỉ tiêu kế hoạch chưa phù hợp với khả năng thực tế mà Chi nhánh phần lớn có thể đạt

được cao hơn để nhằm có kết quả báo cáo kết quả kinh doanh hoàn thành kế hoạch được giao. Các chỉ tiêu trong lập kế hoạch chưa chi tiết.

Đánh giá rủi ro

Ban giám đốc chi nhánh chưa ý thức được tầm quan trọng của việc đánh giá rủi ro đem lại nhiều lợi ích trong kiểm soát các hoạt động, ngăn ngừa rủi ro của chi nhánh. Với những câu hỏi liên quan đã có 107/112 cán bộ chiếm 95,53% Chi nhánh không tổ chức cuộc họp chỉ bàn về việc nhận dạng rủi ro phát sinh, không đưa ra biểu hiện nhận dạng rủi ro. Bởi vậy tại Chi nhánh chưa thiết lập được một phòng đánh giá rủi ro để đánh giá toàn rủi ro trên tất cả các hoạt động nghiệp vụ (có 100% cán bộ đồng quan điểm).

Chi nhánh chưa có mô hình, quy trình cụ thể để thực hiện công việc nhận diện, đánh giá rủi ro.

Việc đánh giá rủi ro tín dụng trong hoạt động tín dụng, Chi nhánh chưa tập trung đánh giá rủi ro tín dụng trước và sau khi cho vay một cách sát sao. Chi nhánh chưa thực hiện phân tích, đánh giá các loại rủi ro tín dụng trước khi xét duyệt cho vay, chưa dự báo được rủi ro tín dụng có khả năng xảy ra và chưa xác định được mức độ xảy ra đối với từng khoản cho vay từng loại hình cho vay lĩnh vực cho vay. Chi nhánh chưa đánh giá phân tích chất lượng các khoản nợ không nắm chắc thông tin về các khoản nợ xấu, kể cả các khoản nợ đang ở nhóm 1 nhưng đang tiềm ẩn rủi ro, chưa xây dựng phương án xử lý đến từng khoản nợ để bám sát chỉ đạo thực hiện quyết liệt để thu hồi nợ.

Trong quá trình hoạt động các nghiệp vụ không có sự trao đổi giữa cán bộ quản lý rủi ro với các cán bộ trực tiếp đảm nhận giao dịch, bộ phận kiểm tra kiểm soát nội bộ để đánh giá được số lần tần xuất xuất hiện rủi ro và mức độ thiệt hại của rủi ro.

Các hoạt động kiểm soát

Các nguyên tắc phân công phân nhiệm, nguyên tắc uỷ quyền phê chuẩn, nguyên tắc bất kiêm nhiệm trong hoạt động kiểm soát chưa thực sự được sử dụng triệt để. Phần lớn chỉ có Ban giám đốc áp dụng các nguyên tắc này để quản lý điều hành và để kiểm soát mọi hoạt động của Chi nhánh, chứ còn ở một số phòng ban chưa chú trọng vận dụng triệt để và thực hiện nghiêm túc các nguyên tắc này trong hoạt động kiểm soát. Có 108/112 cán bộ chiếm 96,42% các phòng ban không thực hiện nghiêm túc 3 nguyên tắc.

Một số mặt trong thủ tục kiểm soát các hoạt động, các nghiệp vụ vẫn còn mang tính hình thức, chưa được thực hiện một cách nghiêm túc và đầy đủ.

Trong quá trình thực hiện công việc đôi khi Ban giám đốc cũng như các phòng ban không lưu tâm vận dụng các nguyên tắc hoạt động kiểm soát này. Có thời điểm Chi nhánh không thực hiện việc điều chỉnh phân công lãnh đạo phụ trách tín dụng và không thực hiện luân chuyển đối với cán bộ tín dụng, đây là một trong những nguyên nhân dẫn đến việc đánh giá chủ quan, phiến diện, không phản ánh đúng thực trạng hoạt động kinh doanh của khách hàng và chất lượng tín dụng để đưa ra những giải pháp hiệu quả, làm cho tình hình nợ xấu ngày càng trầm trọng. Lãnh đạo Phòng KHKD chưa thực hiện nghiêm túc các chỉ đạo của Giám đốc Chi nhánh về việc chấn chỉnh và nâng cao chất lượng tín dụng (triển khai không kịp thời, không đúng tiến độ và chưa đạt yêu cầu); thiếu tính chủ động, lúng túng trong điều hành, phân công, sắp xếp, bố trí, điều chỉnh, nhân sự trong phòng chưa tuân thủ nguyên tắc “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm”; giao việc nhưng chưa thực hiện tốt việc hướng dẫn, giám sát, đôn đốc, kiểm tra dẫn đến việc điều hành không hiệu quả. Một số cán bộ thẩm định cho vay không chặt chẽ, không tuân thủ nghiêm ngặt quy trình kiểm soát trước, trong và sau khi cho vay; chưa quan tâm đúng mức đến việc quản lý dòng tiền; kiểm tra việc sử dụng vốn vay sơ sài, chiếu lệ dẫn tới

việc khách hàng sử dụng vốn sai mục đích, làm tăng rủi ro cho ngân hàng. Chưa có chế tài nghiêm khắc đối với các trường hợp cán bộ mắc sai sót phát hiện qua kiểm tra nên tính răn đe, phòng ngừa còn hạn chế; nhiều trường hợp sai sót lặp đi lặp lại. Tổ chỉ đạo xử lý nợ xấu hoạt động theo hình thức bán chuyên trách không hiệu quả.

Hệ thống thông tin và truyền thông

Hệ thống thông tin kế toán, Quy trình kiểm soát và luân chuyển chứng từ nhìn chung chặt chẽ, đặc biệt là các nội dung công tác của bộ phận hậu kiểm. Việc kiểm tra, kiểm soát chứng từ thực hiện đòi hỏi bộ phận hậu kiểm phải kiểm soát toàn bộ các giao dịch thực hiện trong ngày của GDV trên tất cả các nội dung: Từ kiểm soát chế độ chứng từ kế toán, kiểm soát việc hạch toán của các giao dịch đó vào TK kế toán tổng hợp. Trong khi đó quy trình chưa nhấn mạnh vai trò của Kiểm soát viên bộ phận nghiệp vụ trong việc kiểm soát lại một cách có hệ thống toàn bộ các giao dịch trong ngày của GDV.

Hệ thống báo cáo của Chi nhánh về cơ bản đã đáp ứng được yêu cầu cung cấp thông tin phục vụ công tác quản lý và kiểm soát nội bộ của ngân hàng. Tuy nhiên, Chi nhánh chưa thiết lập hệ thống báo cáo riêng phục vụ cho việc kiểm soát hoạt động kinh doanh của chính đơn vị mình. Có 100% cán bộ cho rằng Chi nhánh không lập báo cáo về huy động vốn và báo cáo tín dụng của toàn cán bộ Chi nhánh.

Bộ máy kế toán hiện nay được bố trí chưa thực sự hiệu quả, đặc biệt là việc bố trí những cán bộ làm hậu kiểm. Hiện nay, cán bộ làm công tác hậu kiểm chỉ có 3 cán bộ là chưa phù hợp với khối lượng công việc nhiều mà cán bộ hậu kiểm phải làm nên chất lượng công tác kiểm soát sau còn hạn chế. Ngoài ra, bộ phận hậu kiểm được bố trí thuộc phòng Kế toán ngân quỹ, chịu sự phụ trách của trưởng phòng nên công việc chưa thực sự độc lập, khách

quan, như vậy dễ tạo ra rủi ro trong nghiệp vụ kế toán do Phòng Kế toán ngân quỹ thực hiện mà nhà quản lý khó kiểm soát.

Giám sát

Chi nhánh chưa có Phòng giám sát chuyên trách giám sát để xây dựng được một hệ thống giám sát và thực hiện giám sát về tất cả các hoạt động (Đã có 100% cán bộ đồng quan điểm). Chi nhánh chưa có hệ thống tiêu chuẩn để đánh giá hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ. Công tác kiểm tra kiểm soát của phòng kiểm tra kiểm soát nội bộ của chi nhánh chưa hiệu quả. Nguồn lực nhân sự của phòng còn hạn chế chỉ có bốn thành viên là quá ít so với hoạt động, quy mô và mạng lưới của chi nhánh, hơn nữa có cán bộ trẻ còn hạn chế về kinh nghiệm và trình độ. Ban giám đốc chưa chú trọng đến kết quả kiểm tra, chỉ dựa vào báo cáo kiểm tra để xử lý tức thời các sai phạm, chứ chưa đề ra biện pháp cụ thể, rõ ràng để ngăn tái phạm. Ngoài ra, chi nhánh không có Bộ phận kiểm toán độc lập, chi nhánh đi thuê công ty kiểm toán độc lập nước ngoài thực hiện để kiểm toán cho nên kết quả kiểm toán sẽ phản ánh không đúng hoàn toàn với thực trạng.

Nguyên nhân của hạn chế

Nguyên nhân khách quan:

Thông tin về khách hàng điều tra thiếu, điều tra không chuẩn xác. Điều này gây không ít khó khăn cho ngân hàng trong việc thiết lập quan hệ tín dụng. Ở Việt Nam, trên 90% là DN nhỏ và vừa, không ít DN có BCTC không chuẩn xác, lại không qua kiểm toán. Ngay cả đối với các DN lớn được kiểm toán thì sự chậm trễ trong công bố BCTC cũng như chất lượng kiểm toán chưa cao cũng gây nhiều khó khăn cho các ngân hàng trong kiểm tra, kiểm soát hoạt động tín dụng. Vì thế, việc dựa vào một số thông tin đầu vào để cấp tín dụng, đã dẫn đến một số khoản vay ra khỏi ngân hàng đã khó có khả năng thu hồi.

Do ảnh hưởng của suy thoái kinh tế, nhiều doanh nghiệp sản xuất kinh doanh thua lỗ phải ngừng hoạt động hoặc phá sản, giải thể làm ngân hàng không kiểm soát được việc thu nợ gốc, nợ lãi; TSBD cho các khoản vay phần lớn là bất động sản, giá bất động sản đang giảm sâu, giao dịch trầm lắng, cơ chế về xử lý tài sản bảo đảm để thu hồi nợ còn nhiều vướng mắc dẫn tới việc xử lý được TSBD để thu hồi nợ rất khó khăn khiến cho việc kiểm soát trở nên khó khăn.

Nguyên nhân chủ quan

Công tác đào tạo đội ngũ cán bộ chưa thực sự hiệu quả và phát huy tác dụng. Đối với cán bộ mặc dù đều có một khoảng thời gian đào tạo tập trung, nhưng hầu hết chỉ cung cấp được cho cán bộ cái nhìn tổng quan về hệ thống chứ chưa đi sâu vào nghiệp vụ. Việc đào tạo nghiệp vụ hạch toán, kiểm soát cho các cán bộ chủ yếu người đi trước truyền đạt cho người đi sau tạo cho cán bộ thói quen để làm việc chứ không hiểu bản chất nghiệp vụ cho nên dễ phát sinh sai sót, rủi ro, người kiểm soát thì không phát hiện ra được những gian lận phát sinh.

Ban giám đốc chưa nhận thức, được đầy đủ tầm quan trọng mang lại hiệu quả hoạt động kinh doanh cho chi nhánh từ việc hoàn thiện, đánh giá hiệu quả HTKS NB, cũng như các yếu tố cấu thành của HTKS NB.

Phòng Kế toán ngân quỹ hiện nay được bố trí chưa thực sự hiệu quả, bố trí những cán bộ làm công tác hậu kiểm chỉ có ba người là chưa đảm bảo bởi vì một ngày một cán bộ hậu kiểm phải kiểm tra, kiểm soát lại hàng trăm bút toán của nhiều giao dịch viên cùng với việc làm báo cáo định kỳ hay đột xuất, xếp, đóng chứng từ của cả chi nhánh, lưu, bảo quản chứng từ vào kho chứng từ nên chất lượng công tác kiểm soát sau bị ảnh hưởng dễ bỏ sót lỗi.

Phòng KHKD thiếu tính chủ động, lúng túng trong điều hành, phân công, sắp xếp, bố trí, điều chỉnh, nhân sự trong phòng chưa thật sự rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm; giao việc nhưng chưa thực hiện tốt việc hướng dẫn, giám sát, đôn đốc, kiểm tra dẫn đến việc điều hành không hiệu quả. Một số

cán bộ thẩm định cho vay chưa thực hiện nghiêm ngặt quy trình kiểm soát trước, trong và sau khi cho vay; chưa kiểm soát đến việc quản lý dòng tiền; kiểm tra việc sử dụng vốn vay sơ sài, chiếu lệ dẫn tới việc khách hàng sử dụng vốn sai mục đích, làm tăng rủi ro cho ngân hàng.

Chưa có chế tài nghiêm khắc đối với các trường hợp cán bộ mắc sai sót phát hiện qua kiểm tra nên tính răn đe, phòng ngừa còn hạn chế; nhiều trường hợp sai sót lặp đi lặp lại.

4.2. Phương hướng hoàn thiện kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai

Trong bối cảnh suy thoái kinh tế trên toàn cầu, Vietinbank Hoàng Mai bị tác động và gặp nhiều khó khăn. Điều này đòi hỏi các ngân hàng phải đổi mới cách thức hoạt động, đổi mới cơ chế quản lý để đảm bảo hiệu quả công việc thì mới có thể đứng vững và phát triển. Ngân hàng đang dần hoàn thiện HTKSNB nhằm cung thông tin cung cấp cho những người quan tâm là kịp thời và đáng tin, bảo đảm cho hoạt động của ngân hàng tuân thủ pháp luật và các quy định, quy trình nội bộ về quản lý và hoạt động, và các chuẩn mực đạo đức do bản thân ngân hàng đặt ra, cũng như mang lại hiệu quả kinh doanh. -

Do vậy, cần hoàn thiện HTKSNB tại Chi nhánh theo hướng cơ bản:

Thứ nhất: Hoàn thiện HTKSNB phải đáp ứng được yêu cầu đổi mới và phát triển, đặc biệt khi Ngân hàng đang trong giai đoạn chuyển đổi hiện đại hóa toàn hệ thống theo mô hình bán lẻ mới. Hội nhập kinh tế đòi hỏi ngân hàng phải nắm bắt được xu hướng, yêu cầu phát triển của ngành trên thế giới, làm được pháp luật quốc tế.

Thứ hai: Hoàn thiện HTKSNB đảm bảo phù hợp với quy mô và đặc thù của ngành ngân hàng. Mỗi bộ phận và mảng nghiệp vụ cần có một quy trình kiểm soát phù hợp để đảm bảo theo dõi, kiểm tra và đánh giá sát sao; từ đó

giúp các nhà quản lý nắm bắt được tình hình kinh doanh và đưa ra các quyết định phù hợp.

Thứ ba: Hoàn thiện HTKSNB phải phù hợp với quy định do Nhà nước ban hành, các quy định pháp luật hiện hành và các chuẩn mực được áp dụng. Đặc biệt ngành ngân hàng chịu sự giám sát của NHNN trong công tác huy động, quản lý và sử dụng các nguồn vốn nhằm thực hiện tốt chính sách tín dụng vì vậy HTKSNB cũng phải tuân thủ theo quy định NHNN.

Thứ tư: Hoàn thiện HTKSNB tại Chi nhánh phải phù hợp với trình độ cán bộ, đồng thời bộ máy phải gọn nhẹ, phát huy được thế mạnh của công nghệ thông tin ứng dụng trong công tác hạch toán, kiểm tra, phê duyệt nhằm nâng cao độ chính xác của giao dịch và mang lại hiệu quả cho Ngân hàng.

4.3. Giải pháp hoàn thiện kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai

4.3.1. Hoàn thiện môi trường kiểm soát

Đặc thù quản lý

Nguyên tắc muốn hoàn thiện thì phải xuất phát từ nhận thức rõ ràng và đúng đắn của Ban giám đốc về HTKSNB. Như vậy Ban giám đốc sẽ xác định được loại hình kiểm soát phù hợp với Chi nhánh.

Ban giám đốc Chi nhánh hiện tại chưa có nhận thức rõ ràng và đúng đắn về HTKSNB.

Giải pháp là cần nâng cao nhận thức của Ban giám đốc về vai trò quan trọng của HTKSNB cũng như yếu tố cấu thành nên HTKSNB. Cụ thể:

Mở các lớp bồi dưỡng kiến thức và tìm hiểu tầm quan trọng của HTKSNB đối với hiệu quả hoạt động kinh doanh cho Ban giám đốc của Chi nhánh tham gia. Thông qua các lớp học này, Ban giám đốc sẽ hiểu rõ được vai trò của HTKSNB, từ đó có cách thức tổ chức và vận hành HTKSNB khoa học, phù hợp với đặc thù của Chi nhánh.

Tổ chức các buổi thuyết trình, Hội thảo, Hội Nghị, thành lập diễn đàn tạo điều kiện cho cả Ban giám đốc và toàn thể cán bộ của Chi nhánh tham gia, cùng nhau cung cấp, trao đổi, cập nhật kiến thức HTKSNB, để từ nhân viên đến Ban giám đốc hiểu được tầm quan trọng của HTKSNB, giúp Ban giám đốc duy trì một HTKSNB khuôn mẫu và hữu hiệu.

Giám đốc cần yêu cầu Phòng Điện toán phối hợp với Phòng Hành chính nhân sự cập nhật các văn bản hiện hành về HTKSNB do NHNN, Vietinbank ban hành vào một thư mục đặt tên “Tài liệu về hệ thống kiểm soát nội bộ” trong ổ văn bản đến trên hệ thống mạng nội bộ của Chi nhánh, để toàn thể cán bộ đều có thể đọc, tìm hiểu, nghiên cứu, qua đó cán bộ hiểu được vai trò của HTKSNB và thực hiện tuân thủ các quy trình nghiệp vụ, phòng kiểm tra KSNB, các phòng ban nâng cao kiến thức phục vụ công tác kiểm soát nhanh, chính xác, khoa học. Với cách này, Chi nhánh vừa tiết kiệm chi phí lại vừa đáp ứng được việc cung cấp kiến thức về KSNB cho cán bộ đầy đủ nhất, có hệ thống nhất.

Cơ cấu tổ chức

Cơ cấu tổ chức có vai trò quan trọng trong việc tạo ra môi trường kiểm soát Việc ban hành các nếu như có cơ cấu tổ chức hợp lý.

Cơ cấu tổ chức Chi nhánh vẫn còn bất cập, chưa có bộ phận riêng biệt thực hiện các chức năng cơ bản.

Giải pháp là cần phân công cán bộ một cách khoa học, hợp lý hơn. Giữa các cá nhân trong phòng phân chia công việc đồng đều, không để tình trạng phân công cho một cán bộ lại làm quá nhiều việc vì thấy họ có năng lực hơn. Nếu phân việc không đồng đều sẽ khiến cán bộ bị áp lực trong quá trình làm việc dễ xảy ra sai sót. Phân chia hợp lý cán bộ vừa đảm bảo chất lượng công việc, vừa có thời gian để nghiên cứu, học hỏi thêm nghiệp vụ; các phòng ban, cá nhân có điều kiện và thời gian hỗ trợ nhau giải quyết công việc nhanh gọn.

Phòng Hành chính nhân sự nên chia thành 2 bộ phận riêng. Một bộ phận Nhân sự, trong bộ phận này có một phó phòng quản lý. Một bộ phận Hành chính bộ phận này cũng cần phân một Phó phòng quản lý. Việc phân chia này sẽ đảm bảo công việc giải quyết thuộc quyền của Phòng Hành chính nhân sự sẽ khoa học, gọn gàng, nhanh chóng, tránh được sự kiêm nhiệm nhiều việc.

Một ngân hàng có thể phát triển được một phần có sự đóng góp của đội ngũ nhân viên. Nhân viên là nhân tố thuộc môi trường kiểm soát, là người thực hiện thủ tục kiểm soát. Chính sách nhân sự được xây dựng trên nguyên tắc đảm bảo tuân thủ Luật Lao động, các văn bản pháp lý liên quan.

Chính sách khen thưởng chưa thực sự hiệu quả. Chính sách đào tạo chưa bài bản. Chi nhánh chưa thực hiện luân chuyển định kỳ cán bộ.

Chi nhánh cần phải bổ sung trong chính sách khen thưởng trong việc thực hiện giao khoán cho cán bộ từng phòng ban. Khi thực hiện giao khoán chỉ tiêu huy động vốn cho cán bộ, nếu cán bộ nào vượt chỉ tiêu thì Chi nhánh áp dụng chính sách thưởng cho cán bộ thêm một tháng tiền lương làm việc để tạo động lực cho họ cống hiến lâu dài với Chi nhánh, phát huy sự nỗ lực hết mình trong công việc. Hàng năm cán bộ nào có thành tích cống hiến cho Chi nhánh sẽ được Ban giám đốc thưởng lương năng suất. Thực hiện lên danh sách quy hoạch cán bộ làm lãnh đạo khi họ có năng lực và có cống hiến cho Chi nhánh.

Mở lớp đào tạo cho cán bộ mới tuyển dụng phải thực hiện trong giai đoạn thử việc, trước khi nhận vào công tác chính thức. Mở lớp đào tạo cho cán bộ đang công tác để các cán bộ có thể hiểu sâu hơn về nghiệp vụ đồng thời nắm bắt thêm những quy định mới về nghiệp vụ. Mở lớp học kỹ năng mềm về giao tiếp, đạo đức nghề nghiệp cho cán bộ để nâng cao chất lượng giao dịch, kiểm soát. Định hướng cho cán bộ có nhu cầu học thêm lên đúng với chuyên ngành phục vụ thực tế cho công việc vị trí đang đảm nhận, tránh

được sự lãng phí về thời gian, mà áp dụng được cho thực tế. Tổ chức thi kiểm tra trình độ chuyên môn định kỳ ba tháng một lần để nắm bắt kịp thời những yếu kém, thiếu sót của cán bộ để có phương hướng đào tạo.

Thực hiện luân chuyển cán bộ định kỳ 6 tháng một lần sẽ đảm bảo khách quan, ngăn ngừa tình trạng cán bộ làm lâu thông đồng, móc nối với nhau làm sai và tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ học hỏi thông thạo nhiều nghiệp vụ, tránh sai sót. Qua đó phát hiện và khai thác những điểm mạnh, sở trường, điểm yếu của từng cán bộ để có sự bố trí công việc đạt hiệu quả nhất.

Phòng kiểm tra KSNB, với các cán bộ kiểm soát, ngoài việc đào tạo nghiệp vụ chuyên sâu trên tất cả các mảng nghiệp vụ, cần phải được đào tạo đầy đủ hơn về các kỹ năng kiểm tra, kiểm soát cần thiết để phát hiện ra được những giao dịch bất thường hoặc dấu hiệu của gian lận trong những giao dịch hàng ngày, nhận biết chứng từ giả, chữ ký giả. Có như vậy, công tác KSNB của chi nhánh mới đạt được hiệu quả tốt nhất.

Công tác kế hoạch, việc lập kế hoạch cần phải có sự phối hợp giữa các bộ phận KHKD, kế toán ngân quỹ, hành chính nhân sự và các phòng ban khác. Để đưa ra được mức giao chỉ tiêu kế hoạch phù hợp với khả năng thực tế mà chi nhánh có thể đạt được. Cơ chế phối hợp giữa các phòng ban về việc xây dựng kế hoạch cần được đưa ra một cách rõ ràng, cụ thể bằng văn bản gửi đến các phòng ban, từng cá nhân nắm được và trên cơ sở đó có kế hoạch thực hiện. Nếu hoàn thành vượt chỉ tiêu kế hoạch đề ra, Chi nhánh có quy chế khen thưởng phù hợp chế độ để phát huy hết tinh thần cố gắng, cần có lập kế hoạch chi tiết; ví dụ như trong kế hoạch về huy động nguồn vốn mới chỉ có chỉ tiêu tổng nguồn vốn cần có thêm chỉ tiêu cơ cấu vốn phân theo kỳ hạn: tiền gửi không kỳ hạn, tiền gửi có kỳ hạn trên 12 tháng, dưới 12 tháng. Qua các chỉ tiêu này nhà quản lý cân đối nguồn, có cơ sở để sử dụng nguồn vốn hiệu quả.

4.3.2. Hoàn thiện đánh giá rủi ro

Nguyên tắc của việc đánh giá rủi ro là phải thực hiện đánh giá rủi ro đúng quy trình từ việc xác định mục tiêu, nhận dạng và phân tích rủi ro.

Ban giám đốc chưa nhận thức rõ tầm quan trọng của việc nhận diện, phân tích và đánh giá rủi ro đối với toàn bộ hoạt động của Chi nhánh. Đánh giá rủi ro tín dụng chưa đầy đủ. Chi nhánh chưa vận dụng mô hình đánh giá rủi ro cụ thể nào.

Cần nâng cao nhận thức tầm quan trọng của việc nhận diện, phân tích và đánh giá rủi ro: Mở lớp học đào tạo về đánh giá rủi ro. Tổ chức các buổi hội thảo có mời các chuyên gia đánh giá rủi ro bên ngoài để học hỏi, nâng cao hiểu biết về việc nhận dạng, phân tích và đánh giá rủi ro.

Chi nhánh cần áp dụng mô hình SWOT hay mô hình 5F, mô hình PEST để thực hiện công việc nhận diện, đánh giá rủi ro. Qua các phương pháp áp dụng theo các mô hình này, chi nhánh sẽ phát hiện ra được quá trình đánh giá rủi ro mà chi nhánh hiện đang thực hiện cần thay đổi những gì để việc đánh giá rủi ro hiệu quả.

Chi nhánh nên thiết lập một phòng mang tên Phòng Đánh giá rủi ro. Phòng Đánh giá rủi ro gồm 3 cán bộ gồm cả người quản lý và người thực hiện. Phòng chuyên trách về việc đánh giá rủi ro hoạt động chung của toàn chi nhánh. Các cán bộ phòng thực hiện tìm hiểu nghiên cứu nhận dạng các loại rủi ro. Cán bộ phòng kết hợp với các cán bộ bộ phận chuyên môn để đưa ra việc phân tích rủi ro sát sao, đề ra được biện pháp phòng và xử lý rủi ro. Đánh giá được số lần tần xuất xuất hiện rủi ro và mức độ thiệt hại của rủi ro trong quá trình hoạt động các nghiệp vụ trên cơ sở trao đổi giữa cán bộ quản lý rủi ro với các cán bộ trực tiếp đảm nhận giao dịch, bộ phận kiểm tra KSNB.

Trong hoạt động tín dụng, Phòng Đánh giá rủi ro và Phòng KHKD nên tập trung đánh giá rủi ro tín dụng trước xét duyệt cho vay và sau khi cho vay.

Bằng việc thu thập kiểm tra thông tin về khách hàng vay vốn. Nếu hạn mức tín dụng của khách hàng lớn thì cán bộ đánh giá rủi ro và cán bộ thẩm định tiến hành kiểm tra, đưa ra đánh giá về khách hàng từ đó xét duyệt cho vay tránh rủi ro sau này. cần dự báo rủi ro tín dụng có khả năng xảy ra và mức độ xảy ra đối với từng khoản cho vay, từng loại hình cho vay, lĩnh vực cho vay.

4.3.3. Hoàn thiện hoạt động kiểm soát

Nguyên tắc hoàn thiện phải đảm bảo việc áp dụng đầy đủ và đúng đắn các nguyên tắc trong việc thiết kế và vận dụng đúng đắn các nguyên tắc trong hoạt động kiểm soát.

Tại Chi nhánh nguyên tắc phân công phân nhiệm chưa rõ ràng, một vị trí công việc được phân công kiêm nhiệm nhiều chức năng. Công việc kiểm soát không được cụ thể bằng văn bản một cách thống nhất, thủ tục kiểm soát các hoạt động, các nghiệp vụ mang tính hình thức, không thực hiện nghiêm túc, đầy đủ. Việc phê chuẩn chứng từ được quy định chưa cụ thể. Hoạt động tín dụng, kế toán thủ tục kiểm soát chưa tốt vẫn còn để tồn tại sai sót.

Giải pháp cụ thể:

Các nguyên tắc phân công phân nhiệm, nguyên tắc uỷ quyền phê chuẩn, nguyên tắc bất kiêm nhiệm trong hoạt động kiểm soát cần phải được sử dụng triệt để và thực hiện nghiêm túc từ Ban giám đốc đến các phòng ban. Các bước của thủ tục kiểm soát trong quá trình kiểm tra tất cả các hoạt động nghiệp vụ phải được thực thi nghiêm túc, đầy đủ. Nâng cao ý thức trách nhiệm của từng cán bộ trong hoạt động cũng như trong quá trình kiểm soát.

Nguyên tắc bất kiêm nhiệm, chi nhánh cần nghiên cứu lại cơ cấu tổ chức để có thể đảm bảo nguyên tắc bất kiêm nhiệm, thực hiện độc lập nghiệp vụ hậu kiểm thuộc phòng riêng, không để trưởng phòng kế toán phụ trách kiểm soát cả mảng giao dịch và mảng hậu kiểm.

Nguyên tắc uỷ quyền phê chuẩn, quy định rõ giám đốc uỷ quyền cho phó giám đốc phụ trách một mảng hoạt động của Phòng kế toán ngân quỹ được quyền ký duyệt nghiệp vụ tiền gửi, thì trước khi phó giám đốc ký duyệt phê chuẩn trên hợp đồng tiền gửi giữa chi nhánh với trung tâm dịch vụ ngân quỹ cần có cán bộ quản lý phụ trách của phòng ban quản lý hợp đồng kiểm soát và ký nháy xác nhận trên hợp đồng tiền gửi đó.

Hoàn thiện hoạt động kiểm soát tín dụng, Giám đốc phân công một Phó giám đốc điều hành chung tín dụng, phân công một lãnh đạo phụ trách quản lý kiểm soát trực tiếp mảng tín dụng trong phòng tín dụng. Thực hiện luân chuyển đối với CBTD và lãnh đạo phó phòng như luân chuyển địa bàn, CBTD từ phòng giao dịch này sang phòng giao dịch khác, từ chi nhánh sang phòng giao dịch, từ phòng giao dịch vào chi nhánh. Luân chuyển định kỳ tối thiểu, sáu tháng một lần. Việc này sẽ đảm bảo tránh được gian lận, tránh lạm dụng chức trách nhiệm vụ gây khó khăn cho khách hàng để đòi hỏi khách hàng quà cáp, kết quả kiểm soát khách hàng và sẽ khách quan. Việc kiểm tra, đánh giá được chủ quan, toàn diện, phản ánh đúng thực trạng hoạt động kinh doanh của khách hàng và chất lượng tín dụng để kiểm soát tốt món vay, đưa ra những giải pháp hiệu quả, giảm nợ xấu. Trưởng phòng KHKD chủ động, điều hành, phân công, sắp xếp, bố trí, điều chỉnh, nhân sự trong phòng tuân thủ nguyên tắc “rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm”. Tuân thủ nghiêm ngặt quy trình kiểm soát trước, trong và sau khi cho vay, quản lý dòng tiền.

Thường xuyên kiểm tra công tác thu nợ của Tổ thu nợ bằng việc họp định kỳ hàng tháng báo cáo tình hình thu nợ.

CBTD, cán bộ kiểm soát phải thực hiện kiểm tra, kiểm soát dòng tiền vay ra từ ngân hàng, xem xét việc giải ngân vốn vay có chuyển thanh toán lẫn nhau không, có liên quan đến hạn trả nợ của khách hàng vay liên quan khác không, có đảo nợ không. Nhóm khách hàng liên quan, một khách hàng vay có

quan hệ tín dụng tại nhiều chi nhánh hoặc NHTM khác. Đánh giá khả năng tài chính của từng khách hàng, từ đó đánh giá tiềm lực tài chính của nhóm khách hàng đó, kiến nghị Chi nhánh có biện pháp xử lý, điều chỉnh cơ cấu đầu tư đảm bảo an toàn. Trường hợp khách hàng quan hệ với nhiều Chi nhánh cần đối chiếu giữa các BCTC theo thời điểm mà khách hàng gửi các chi nhánh để đánh giá tính xác thực về tình hình tài chính, về khả năng tài chính của khách hàng; xem xét thời điểm vay trả giữa các chi nhánh để xác định khả năng đảo nợ. Đối với tài sản bảo đảm của bên thứ 3, phải kiểm soát hồ sơ về mặt pháp lý khi người đại diện bên thế chấp, cầm cố ký hợp đồng bảo đảm không phải là chủ sở hữu tài sản. Khách hàng có nợ đã XLRR bằng nguồn dự phòng, cần chú ý việc đôn đốc thu hồi của chi nhánh, cho vay mới và triển vọng phát triển của doanh nghiệp để đầu tư mới.

Hoàn thiện hoạt động kế toán ngân quỹ, Trưởng phòng cần kiểm tra đột xuất hoạt động của từng mảng nghiệp vụ, định kỳ kiểm tra số liệu của từng phần hành kế toán cụ thể lên phần hệ thống kế toán tổng hợp, kịp thời phát hiện các sai sót, chênh lệch để có biện pháp xử lý kịp thời. Bộ phận chịu trách nhiệm về công tác kiểm tra, kiểm soát nội bộ của Chi nhánh chủ động xây dựng, trình lãnh đạo các kế hoạch kiểm tra mảng kế toán tại Chi nhánh mình theo từng tháng, từng quý, kiểm tra chéo giữa các phòng giao dịch.

4.3.4. Hoàn thiện hệ thống thông tin và truyền thông

Nguyên tắc hệ thống thông tin và truyền thông là phải nhanh, chính xác, kịp thời, đáp ứng được yêu cầu quản lý và kiểm soát.

Hệ thống thông tin kế toán vẫn còn hạn chế trong quy trình kiểm soát luân chuyển chứng từ chưa nhấn mạnh vai trò kiểm soát nghiệp vụ trong việc kiểm soát lại, chưa thiết lập báo cáo riêng cho Chi nhánh.

Giải pháp cụ thể về Hệ thống thông tin kế toán

Luân chuyển kiểm soát chứng từ, đối với việc kiểm tra căn cứ của các bút toán hạch toán, bộ phận hậu kiểm chỉ chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện trên máy của GDV, GDV chịu trách nhiệm kiểm tra những hồ sơ đi kèm làm căn cứ thực hiện để vừa đảm bảo được yêu cầu của HTKSNB, lại vừa tăng năng suất lao động, nâng cao được hiệu quả hoạt động, quy định rõ trách nhiệm của từng bộ phận trên một giao dịch.

Hệ thống báo cáo kế toán, Ban giám đốc nên yêu cầu đối với từng phòng ban, từng mảng nghiệp vụ bổ sung thêm một số báo cáo. Theo yêu cầu quản lý, hoạt động nghiệp vụ tại Chi nhánh thì có thể có những mẫu báo cáo riêng để có được thông tin đầy đủ về ba mảng dịch vụ, huy động vốn, cho vay.

Tác giả xin đề xuất mẫu số như sau:

Bảng 4.1: Báo cáo nguồn huy động Tháng.... năm....

ĐVT: đồng

TT	Mã cán bộ	Họ và tên	Phòng Ban	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Số sổ tiết kiệm	Kỳ hạn gửi	Số tiền gửi	Ghi chú
1	124020700216 6	Trần Huyền Trang	KTNQ	12402895678	Nguyễn Văn Huy	IC22066	3 tháng	80.000.000	
				91		6			
				12402865466	Nguyễn Thị Hoa	IC22087	1 tháng	10.000.000	
Tổng cộng								90.000.000	
2	124020789899 9	Nguyễn Phương	KTNQ	12402865463	Nguyễn Thị Thoa	IC22087	1 tháng	50.000.000	
				45		98			
Tổng cộng								80.000.000	
...	
Tổng cộng									

NGƯỜI LẬP

KIỂM SOÁT

(Nguồn: Tác giả đề xuất)

Ý nghĩa của Báo cáo nguồn huy động: Cung cấp thông tin về tình hình huy động nguồn vốn của từng cán bộ thực hiện được trong từng tháng. Báo cáo này chỉ ra được những cán bộ nào đã có sự tích cực, cố gắng trong công tác huy động vốn trên cơ sở đó kiểm soát được nguồn vốn và cung cấp thông tin về hoạt động của cán bộ và phòng ban nào làm việc hiệu quả.

Cách lập: Phòng Kế toán ngân quỹ thực hiện việc lập báo cáo. Trưởng phòng sẽ giao cho một cán bộ theo dõi tình hình huy động vốn của toàn thể cán bộ Chi nhánh trong từng tháng, thực hiện từ ngày đầu tháng đến ngày cuối tháng. Việc theo dõi được thể hiện trên báo cáo gồm có các cột: số thứ tự, mã cán bộ, họ tên cán bộ, phòng ban, mã khách hàng, tên khách hàng, số sổ tiết kiệm, kỳ hạn gửi, số tiền gửi. Sau khi việc theo dõi báo cáo hoàn thành, cán bộ lập là cán bộ được giao theo dõi sẽ ký xác nhận và có chữ ký xác nhận của kiểm soát là Trưởng phòng kế toán ngân quỹ.

Thời gian nộp báo cáo cho Giám đốc là ngày mùng 2 của tháng kế tiếp, trước ngày họp giao ban để Giám đốc đánh giá và phương hướng trong cuộc họp giao ban về tình hình nguồn vốn cũng như hiệu quả công tác của cán bộ.

Bảng 4.2: Báo cáo công tác tín dụng*Tháng.... năm....**ĐVT: đồng*

TT	Mã cán bộ	Họ và tên	Phòng ban	Mã khách hàng	Tên khách hàng	Thực hiện			Ghi chú
						Dư nợ	Thu gốc	Thu lãi	
1	1240207 003212	Nguyễn Thu	KHKD	12402865 4689	Nguyễn Thị Hà	1.000.000.000		50.000.000	
<i>Tổng cộng</i>						5.000.000.000	850.000.000	650.000.000	
2	1240207 003315	Hoàng Trọng	KHKD	12402865 4999	Nguyễn Văn Hà	3.000.000.000	1.000.000.000	500.000.000	
<i>Tổng cộng</i>						5.000.000.000	950.000.000	950.000.000	
<i>Tổng cộng</i>									

NGƯỜI LẬP

KIỂM SOÁT

(Nguồn: Tác giả đề xuất)

Ý nghĩa của Báo cáo công tác tín dụng: Cung cấp thông tin về tình hình cho vay, thu nợ của từng cán bộ làm công tác tín dụng thực hiện được trong từng tháng, Báo cáo này chỉ ra được những cán bộ tín dụng nào đã có sự tích cực, cố gắng trong tìm kiếm khách hàng vay vốn, tăng dư nợ, tình hình thu nợ gốc, lãi, trên cơ sở đó kiểm soát được nguồn dư nợ, đánh giá được chất lượng tín dụng. Cung cấp thông tin tín dụng từ đó có biện pháp xử lý các món nợ có thể phát sinh rủi ro.

Cách lập: Phòng KHKD thực hiện việc lập báo cáo. Cán bộ phụ trách điều hành phòng sẽ giao cho một cán bộ trong phòng theo dõi công tác tín dụng của toàn thể cán bộ làm công tác tín dụng của toàn Chi nhánh trong từng

tháng, thực hiện từ ngày đầu tháng đến ngày cuối tháng. Việc theo dõi được thể hiện trên báo cáo gồm có các cột: Số thứ tự, mã cán bộ, họ tên cán bộ, phòng ban, mã khách hàng, tên khách hàng, dư nợ, thu gốc, thu lãi. Sau khi việc theo dõi báo cáo hoàn thành, cán bộ lập là cán bộ được giao theo dõi sẽ ký xác nhận và có chữ ký xác nhận của kiểm soát là Cán bộ phụ trách điều hành phòng KHKD.

Thời gian nộp báo cáo cho Giám đốc là ngày mùng 2 của tháng kế tiếp, trước ngày họp giao ban để Giám đốc có đánh giá và phương hướng trong cuộc họp giao ban về tình hình tín dụng.

4.3.5. Hoàn thiện hoạt động giám sát

Nguyên tắc giám sát là quá trình, theo dõi đánh giá việc thực hiện hoạt động đảm bảo mọi việc được triển khai, điều chỉnh khi môi trường thay đổi.

Chi nhánh chưa có bộ phận chuyên trách việc giám sát Giải pháp thành 1 phòng mang tên là Phòng Giám sát. Phòng gồm 2 cán bộ, chuyên giám sát tổng thể các hoạt động kinh doanh diễn ra tại Chi nhánh. Phòng Giám sát thực hiện cuộc giám sát có thể thực hiện hàng ngày để có thể báo cáo cho Ban giám đốc xem xét Phòng này có chức năng tư vấn cho Giám đốc điều hành và thực hiện triển khai hoàn thiện HTKSNB. Phòng giám sát kết hợp với phòng kiểm tra KSNB để giám sát hoạt động diễn ra.

Chi nhánh có sự phân công rõ ràng trách nhiệm, công việc của từng cá nhân và phòng ban. Nâng cao trình độ chuyên môn của các phòng ban, đặc biệt đối với cán bộ kiểm soát phải được đào tạo chuyên môn về kỹ năng và nghiệp vụ kiểm toán, kiến thức pháp luật và có kinh nghiệm công tác nhiều năm nâng cao năng lực cán bộ, có được sự đánh giá chất lượng, hiệu quả. Phòng kiểm tra KSNB phải có sự phối hợp với cơ quan kiểm tra để việc giám sát chặt chẽ, khách quan.

4.4. Điều kiện thực hiện giải pháp

4.4.1. Đối với các cơ quan Nhà nước

Nhà nước cần tạo một hành lang pháp lý đầy đủ cho hoạt động ngân hàng: Hoạt động kinh doanh ngân hàng có nhiều mối quan hệ đa dạng phức tạp liên quan trực tiếp tới quyền lợi, nghĩa vụ của nhiều bên tham gia. Các quan hệ này chịu sự điều chỉnh của nhiều văn bản pháp luật như Luật dân sự, Luật thương mại, Luật chữ ký điện tử, Luật các TCTD, Pháp lệnh ngoại hối,... Vì vậy việc hoàn thiện môi trường pháp lý cho hoạt động tài chính ngân hàng là rất cần thiết. Việc kiểm soát sẽ tuân theo quy định thống nhất.

Chính phủ cần có những chính sách cải thiện môi trường kinh tế hiệu quả: Tình hình huy động và cho vay phụ thuộc vào sự thay đổi theo thu nhập của khách và điều kiện kinh tế. Khi nền kinh tế phát triển, tình hình kinh doanh của khách hàng thuận lợi thì việc kiểm soát khoản vay của ngân hàng sẽ thuận lợi hơn.

4.4.2. Đối với Ngân hàng nhà nước

NHNN cần hoàn thiện môi trường pháp lý của hệ thống ngân hàng, tiếp tục chỉnh sửa Luật NHNN, Luật các TCTD để đáp ứng yêu cầu nâng cao vị thế và năng lực điều hành chính sách tiền tệ của NHNN. NHNN cần rà soát, kịp thời bổ sung, sửa đổi các văn bản pháp lý liên quan vấn đề kiểm soát để tạo hành lang pháp lý rõ ràng, thuận lợi nhằm hoàn thiện HTKS NB của các NHTM. Tạo điều kiện cho các NHTM xây dựng HTKS NB phù hợp đáp ứng yêu cầu trong sự phát triển của ngành ngân hàng.

NHNN cần tăng cường các quan hệ hợp tác quốc tế với các tổ chức tài chính quốc tế, các ngân hàng trên thế giới nhằm tiếp cận HTKS NB. Từ đó các

NHTM trong nước có thể học hỏi kinh nghiệm quản lý kiểm soát chặt chẽ lĩnh vực ngân hàng.

NHNN cần là đầu mối trung gian, nghiên cứu xây dựng định hướng chiến lược phát triển công nghệ thông tin để đảm bảo việc kết nối hệ thống ngân hàng được chính xác, an toàn, tiện lợi và hiệu quả.

NHNN phải thể hiện được vai trò to lớn của mình đối với toàn hệ thống, là người dẫn dắt định hướng cho sự phát triển của toàn ngành. Do vậy, kiến nghị với NHNN cần có những biện pháp và cách làm cụ thể định hướng cho hoạt động của ngành ngân hàng trong thời gian tới. Đặc biệt trong điều kiện hiện nay, các NHTM đang nỗ lực để nâng cao công tác kiểm soát để ngăn chặn rủi ro, sai sót để tồn tại và phát triển trong hội nhập kinh tế quốc tế.

4.4.3. Đối với Vietinbank Hoàng Mai

Ban giám đốc cũng như toàn thể cán bộ cần nhận thức rõ ràng tầm quan trọng của HTKSNB mang lại hiệu quả cho ngân hàng.

Ban giám đốc cần xác định chiến lược phát triển kinh doanh phù hợp với xu hướng phát triển chung của toàn ngành ngân hàng,

Ban giám đốc tăng cường đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin, sử dụng nhiều phần mềm tiện ích, nhanh gọn, dễ sử dụng phục vụ công tác quản lý, kiểm tra và giám sát, đảm bảo chính xác, an toàn, tiện lợi và hiệu quả cao.

Kết luận Chương 4

Thực tế cho thấy việc hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ và hạn chế đến mức thấp nhất rủi ro trong các hoạt động của Vietinbank Hoàng Mai là vấn đề hết sức cần thiết hiện nay. Việc phân tích một cách cụ thể để đưa ra các phương hướng nhằm hoàn thiện HTKSNB và những hạn chế yếu kém từ đó đề ra hệ thống giải pháp góp phần quan trọng vào việc nâng cao hiệu quả kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai trong thời gian tới. Để thực hiện có hiệu quả các giải pháp trên đây, đòi hỏi không chỉ sự nỗ lực của Vietinabank Hoàng Mai mà cần có sự quan tâm của cơ quan quản lý là Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam để tạo ra sức mạnh tổng hợp nhằm thực hiện tốt hơn việc tăng cường kiểm soát nội bộ tại Vietinbank Hoàng Mai.

KẾT LUẬN

Một ngân hàng để có thể tồn tại và phát triển bền vững trong nền kinh tế hội nhập quốc tế, yêu cầu tất yếu với của các NHTM cũng như tại Vietinbank ngày càng phải nâng cao chất lượng KSNB, hoàn thiện HTKSNB, nhằm quản lý chặt chẽ các nguồn vốn, có được biện pháp phát huy tối đa hiệu quả của đầu tư từ các nguồn vốn huy động được, ngăn chặn các hành vi gian lận, sai sót, giảm thiểu những rủi ro, nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh. Chính vì vậy, việc hoàn thiện HTKSNB tại Vietinbank nói chung và tại Chi nhánh nói riêng là một tất yếu cần được thực hiện ngay. Qua quá trình nghiên cứu thực tế tại Chi nhánh, Tác giả đã trình bày trong Đề tài “Hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Hoàng Mai” những nội dung cơ bản sau:

Một là, hệ thống hóa cơ sở lý luận chung về HTKSNB, phân tích các yếu tố cấu thành của HTKSNB. Trên cơ sở lý luận chung về HTKSNB, Luận văn đã làm rõ những vấn đề cơ bản về HTKSNB trong các ngân hàng.

Hai là, đã đi sâu phân tích thực trạng HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai, đánh giá mặt mạnh cũng như điểm còn hạn chế của HTKSNB tại Chi nhánh.

Ba là, Luận văn đã đưa ra phương hướng và giải pháp để hoàn thiện HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai. Đồng thời, Tác giả cũng đưa ra một số các kiến nghị liên quan đến hoàn thiện HTKSNB tại Vietinbank Hoàng Mai.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ Tài chính (2002), *Hệ thống Chuẩn mực Kế toán Việt Nam*, Quyển 1, Nhà xuất bản Tài chính, Hà Nội.
2. Nguyễn Thị Phương Hoa, (2009), *Giáo trình Kiểm soát quản lý*, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân.
3. Nguyễn Minh Kiều, (2009), *Nghiệp vụ ngân hàng thương mại*, Nhà xuất bản Thống kê.
4. Ngân hàng Nhà nước, *Chế độ chứng từ kế toán ngân hàng*, ban hành kèm theo Quyết định số 1789/2005/QĐ-NHNN ngày 12/12/2005.
5. Ngân hàng Nhà nước, *Chế độ báo cáo tài chính đối với các tổ chức tín dụng*, Quyết định số 16/2007/QĐ-NHNN ngày 18/04/2007.
6. Ngân hàng Nhà nước, *Hệ thống Tài khoản kế toán các Tổ chức tín dụng*, ban hành theo Quyết định 479/2004/QĐ-NHNN ngày 29/4/2004 và các Quyết định sửa đổi, bổ sung một số tài khoản trong hệ thống tài khoản kế toán các Tổ chức tín dụng số 807/2005/QĐ-NHNN ngày 01/6/2005, số 29/2006/QĐ-NHNN ngày 10/07/2006, 02/2008/QĐ-NHNN ngày 15/01/2008.
7. Ngân hàng Nhà nước (2006), *Quy chế kiểm toán nội bộ của tổ chức tín dụng*, ban hành kèm theo Quyết định 37/2006/QĐ-NHNN ngày 01/08/2006.
8. Ngân hàng Nhà nước (2006), *Quy chế kiểm tra, kiểm soát nội bộ của tổ chức tín dụng*, ban hành kèm theo Quyết định 36/2006/QĐ-NHNN ngày 01/08/2006.
9. Ngân hàng nhà nước (2006), Quy định về bảo quản, lưu trữ chứng từ điện tử đã sử dụng để hạch toán và thanh toán vốn của các tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán, ban hành kèm theo Quyết định 32/2006/QĐ-NHNN ngày 19/07/2006.
10. Ngân hàng Nhà nước, *Quy định về kế toán trên máy vi tính đối với Ngân hàng nhà nước, các Tổ chức tín dụng*, ban hành kèm theo Quyết định 32/2006/QĐ- NHNN ngày 19/07/2006.

11. Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam (2004), *Quy định về hệ thống tài khoản kế toán trong Hệ thống NHCTVN* (ban hành kèm theo Quyết định Số 1348/QĐ-NHCT10 ngày 27/10/2004), Hà Nội.
12. Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam (2008), Quyết định Số 1609/QĐ-NHTT10 ngày 22/08/2008, Về việc Quy định BCTC trong hệ thống Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam, Hà Nội.
13. Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam (2012), Quyết định Số 127/QĐ-HĐQT-NHCT10 ngày 01/02/2012, Về việc Ban hành quy định chế độ chứng từ kế toán trong hệ thống Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam, Hà Nội..
14. Ngân hàng Công thương Việt Nam (2009), Quyết định số 2098/QĐ-NHCT10 ngày 26/08/2009, về việc Hướng dẫn nghiệp vụ hậu kiểm kế toán.
15. Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam (2011), Quyết định số 1476/QĐ-NHCT8 ngày 20/06/2011, Về qui trình giao dịch tiền mặt trong hệ thống NHCTVN, Hà Nội.
16. Nguyễn Quang Quỳnh, (2009), *Giáo trình Kiểm toán hoạt động*, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân.
17. Trần Mạnh Dũng & Lại Thị Thu Thủy (2013), *Kiểm toán căn bản: Lý thuyết, thực hành và bài tập trắc nghiệm*. Nhà Xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân.
18. Trần Mạnh Dũng, Phạm Đức Cường & Đinh Thế Hùng (2017), *Lập, đọc, phân tích và kiểm tra báo cáo tài chính*. Nhà Xuất bản Tài chính.
19. Nguyễn Thị Thanh Hương & Vũ Thiên Thập, (2007), *Giáo trình Kế toán ngân hàng*, Nhà xuất bản Thống kê.
20. Nguyễn Quang Quỳnh & Nguyễn Thị Phương Hoa, (2008), *Giáo trình Lý thuyết kiểm toán*, Nhà xuất bản Tài chính.
21. Nguyễn Quang Quỳnh & Ngô Trí Tuệ, (2006), *Giáo trình Kiểm toán tài chính*, Nhà xuất bản Đại học Kinh tế quốc dân.

PHỤ LỤC

Phụ lục số 1: Câu hỏi khảo sát Hệ thống kiểm soát nội bộ

CÂU HỎI		Trả lời		
		Có	Không	Ghi chú
Môi trường kiểm soát				
1	Kiểm soát có cần thiết và quan trọng đối với chi nhánh không?			
2	Ông /bà có quan điểm việc nhận dạng, đánh giá và phân tích rủi ro là cần thiết không?			
3	Ông/ bà có thấy cán bộ có đủ trình độ chuyên môn không?			
4	Cấp uỷ, chính quyền địa phương quận Hoàng mai có tạo điều kiện cho Chi nhánh tiếp cận với dân không?			
5	Việc tuyển dụng, bố trí, điều động và đề bạt nhân sự có thực hiện bằng văn bản không?			
6	Lãnh đạo chi nhánh có tạo điều kiện cho cán bộ học tập nâng cao không?			
7	Ban giám đốc có đủ năng lực và trình độ để hoàn thành công việc, trách nhiệm không?			
8	Cán bộ lãnh đạo phòng có đủ năng lực và trình độ để hoàn thành công việc, trách nhiệm không?			
9	Việc bố trí cán bộ vào các vị trí có hợp lý không?			
10	Chi nhánh có văn bản quy định về nội bộ không?			
11	Chi nhánh có tài liệu mô tả công việc chi tiết không?			
12	Ban giám đốc có thường xuyên thăm các phòng giao dịch không?			
13	Cơ cấu tổ chức hiện hành của Chi nhánh có hợp lý không?			
14	Định kỳ các nhân viên có được tổ chức kiểm tra nghiệp vụ chuyên môn không?			
15	Quan điểm kinh doanh và HTKSNB của Ban giám đốc mang ảnh hưởng lớn của Vietinbank không?			
16	Việc bố trí cán bộ có tạo điều kiện kiểm soát lẫn nhau			

	không?			
17	Việc trả lương và các chế độ có được thực hiện đầy đủ không?			
18	Chính sách thi đua khen thưởng có được áp dụng không?			
19	Phòng kiểm tra kiểm soát có thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ không?			
20	Các bộ phận có mang tính chất hợp tác tạo điều kiện cho nhau hoàn thành nhanh công việc không?			
21	Việc khen thưởng của Chi nhánh có làm thoả đáng và khích lệ cán bộ không?			
Đánh giá rủi ro				
1	Chi nhánh có tổ chức cuộc họp để nhận dạng rủi ro phát sinh không?			
2	Chi nhánh đã có đánh giá lý do tại sao Chi nhánh đánh giá rủi ro thất bại không?			
3	Ban giám đốc có quan tâm đến việc phân tích, đánh giá và quản trị rủi ro không?			
4	Ban giám đốc chủ yếu đánh giá rủi ro tập trung vào mảng hoạt động tín dụng?			
5	Chi nhánh có đưa ra biểu hiện nhận dạng rủi ro không?			
6	Việc đánh giá rủi ro thanh toán có tốt không?			
7	Chi nhánh đã nhận diện được các rủi ro chủ yếu không?			
8	Chi nhánh có phòng chuyên đánh giá rủi ro tất cả các hoạt động của toàn chi nhánh không?			
9	Chi nhánh đánh giá rủi ro tín dụng có tốt không?			
Các hoạt động kiểm soát				
1	Có lập chứng từ cho tất cả các nghiệp vụ phát sinh không?			
2	Chứng từ có được kiểm soát ký duyệt không?			
3	Các khoản chi tiền mặt có qua sự phê duyệt của Giám đốc không?			
4	Quá trình thẩm định có Giám đốc trực tiếp đi thẩm định không?			

5	Các khoản nghiệp vụ chi tiêu có hoá đơn không?			
6	Mức thu tiền phí có được qua kiểm soát viên phê duyệt không?			
7	Hoạt động kiểm soát có áp dụng ba nguyên tắc: Nguyên tắc phân công phân nhiệm, nguyên tắc uỷ quyền phê chuẩn, nguyên tắc bất kiêm nhiệm không?			
8	Nội dung kiểm soát được thực hiện ngay trong mọi quy trình nghiệp vụ không?			
9	Có thực hiện kiểm tra việc tuân theo quy trình và chế độ không?			
10	Các phòng ban có thực hiện nghiêm túc 3 nguyên tắc: Nguyên tắc phân công phân nhiệm, nguyên tắc uỷ quyền phê chuẩn, nguyên tắc bất kiêm nhiệm không?			
11	Chi nhánh có tuân thủ nghiêm ngặt quy trình kiểm soát trước, trong và sau khi cho vay không?			
Hệ thống thông tin và truyền thông				
1	Các phương tiện truyền thông có trong Chi nhánh không?			
2	Cán bộ nhân viên có nhận được thông tin phản hồi từ phía khách hàng không?			
3	Chi nhánh có đối chiếu số liệu trên máy và trên chứng từ giấy không?			
4	Chi nhánh có đường dây nóng không?			
5	Cán bộ nhân viên có nhận được thông tin phản hồi từ phía kiểm toán không?			
6	Có bảo mật nghiêm ngặt việc truy cập vào hệ thống máy tính không?			
7	Có lắp đặt hộp thư góp ý không?			
8	Thông tin đưa ra có kịp thời, chính xác không?			
9	Tài khoản kế toán có đáp ứng yêu cầu sử dụng và quản lý không?			
10	Chi nhánh có thiết lập báo cáo riêng như báo cáo về nguồn vốn, tín dụng của toàn cán bộ ngoài những báo cáo			

	theo quy định không?			
11	Quy trình kiểm soát chứng từ có hợp lý không?			
12	Hệ thống thông tin kế toán có đáp ứng nhu cầu của các nhà quản lý không?			
Giám sát				
1	Giám đốc có giám sát tình hình hoạt động của các phòng ban không?			
2	Giám đốc có giám sát tình hình hoạt động của các Phòng giao dịch không?			
3	Hoạt động giám sát thường xuyên tại các phòng ban có được trưởng phòng thực hiện không?			
4	Các cuộc giám sát được thực hiện không?			
5	Cuộc giám sát được thực hiện đột xuất không?			
6	Chi nhánh có phải đi thuê công ty kiểm toán ngoài để kiểm toán BCTC không?			

Ghi chú: Có thì tích x vào cột Có
Không tích x vào cột Không

Phụ lục số 2: Tổng hợp kết quả khảo sát KSNB tại Vietinbank Hoàng Mai

CÂU HỎI		Trả lời		
		Có	Không	Ghi chú
Môi trường kiểm soát				
1	Kiểm soát có cần thiết và quan trọng đối với chi nhánh không?	17/112	15/112	
2	Ông/bà có quan điểm việc nhận dạng, đánh giá và phân tích rủi ro là cần thiết không?	18/112	14/112	
3	Ông/bà có thấy cán bộ có đủ trình độ chuyên môn không?	25/112	7/112	
4	Cấp uỷ, chính quyền địa phương quận Hoàng Mai có tạo điều kiện cho Chi nhánh tiếp cận với dân không?	112/112	0/112	
5	Việc tuyển dụng, bố trí, điều động và đề bạt nhân sự	111/112	1/112	
6	Lãnh đạo chi nhánh có tạo điều kiện cho cán bộ học tập nâng cao không?	72/112	40/112	
7	Ban giám đốc có đủ năng lực và trình độ để hoàn thành công việc, trách nhiệm không?	108/112	4/112	
8	Cán bộ lãnh đạo phòng có đủ năng lực và trình độ để hoàn thành công việc, trách nhiệm không?	24/112	88/112	
9	Việc bố trí cán bộ vào các vị trí có hợp lý không?	75/112	37/112	
10	Chi nhánh có văn bản quy định về nội bộ không?	80/112	32/112	
11	Chi nhánh có tài liệu mô tả công việc chi tiết không?	60/112	52/112	
12	Ban giám đốc có thường xuyên thăm các phòng giao dịch không?	67/112	45/112	
13	Cơ cấu tổ chức hiện hành của chi nhánh có hợp lý không?	58/112	54/112	
14	Định kỳ các nhân viên có được tổ chức kiểm tra nghiệp vụ chuyên môn không?	3/112	109/112	
15	Quan điểm kinh doanh và hệ thống kiểm soát nội bộ của Ban giám đốc mang ảnh hưởng lớn của Vietinbank?	108/112	4/112	
16	Việc bố trí cán bộ có tạo điều kiện kiểm soát lẫn nhau	102/112	10/112	

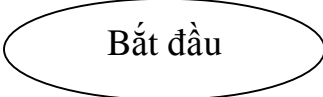
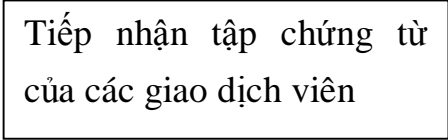
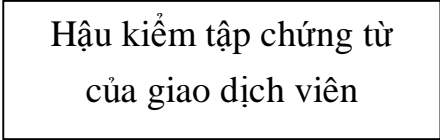
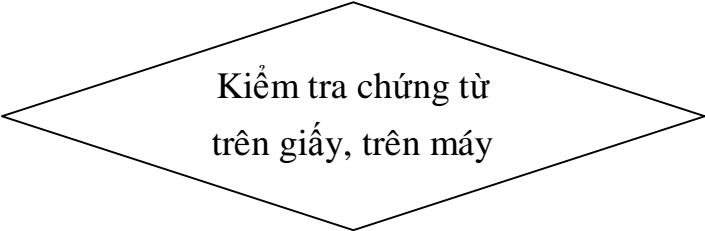
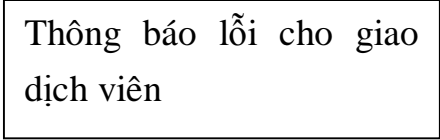
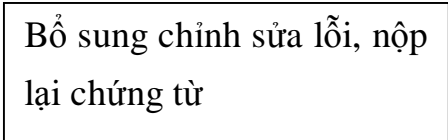
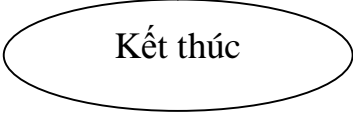
	không?			
17	Việc trả lương và các chế độ có được thực hiện đầy đủ không?	112/112	0/112	
18	Chính sách thi đua khen thưởng có được áp dụng không?	112/112	0/112	
19	Phòng kiểm tra kiểm soát có thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ không?	110/112	2/112	
20	Các bộ phận có có mang tính chất hợp tác tạo điều kiện cho nhau hoàn thành nhanh công việc không?	8/112	104/112	
21	Việc khen thưởng của chi nhánh có làm thoả đáng và khích lệ cán bộ không?	2/112	110/112	
Đánh giá rủi ro				
1	Chi nhánh có tổ chức cuộc họp để nhận dạng rủi ro phát sinh không?	5/112	107/112	
2	Chi nhánh đã có đánh giá lý do tại sao chi nhánh đánh giá rủi ro thất bại không?	5/112	107/112	
3	Ban giám đốc có quan tâm đến việc phân tích, đánh giá và quản trị rủi ro không?	54/112	58/112	
4	Ban giám đốc chủ yếu đánh giá rủi ro tập trung vào mảng hoạt động tín dụng?	108/112	4/112	
5	Chi nhánh có đưa ra biểu hiện nhận dạng rủi ro không?	5/112	107/112	
6	Việc đánh giá rủi ro thanh toán có tốt không?	112/112	0/112	
7	Chi nhánh đã nhận diện được các rủi ro chủ yếu không?	102/112	10/112	
8	Chi nhánh có phòng chuyên môn đánh giá rủi ro tất cả các hoạt động của toàn chi nhánh không?	0/112	112/112	
9	Chi nhánh đánh giá rủi ro tín dụng có tốt không?	30/112	82/112	
Các hoạt động kiểm soát				
1	Có lập chứng từ cho tất cả các nghiệp vụ phát sinh không?	112/112	0/112	
2	Chứng từ có được kiểm soát ký duyệt không?	112/112	0/112	
3.	Các khoản chi tiền mặt có qua sự phê duyệt của Giám đốc không?	80/112	32/112	
4	Quá trình thẩm định có Giám đốc trực tiếp đi thẩm định	31/112	81/112	

	không?			
5	Các khoản nghiệp vụ chi tiêu có hoá đơn không?	110/112	2/112	
6	Mức thu tiền phí có được qua kiểm soát viên phê duyệt không?	110/112	2/112	
7	Hoạt động kiểm soát có áp dụng ba nguyên tắc: Nguyên tắc phân công phân nhiệm, nguyên tắc uỷ quyền phê chuẩn, nguyên tắc bắt kiểm nhiệm không?	89/112	23/112	
8	Hoạt động kiểm soát được thực hiện ngay trong mọi quy trình nghiệp vụ không?	104/112	8/112	
9	Có thực hiện việc kiểm tra tuân thủ quy trình và chế độ không?	54/112	JO/' i 2	
10	Các phòng ban có thực hiện nghiêm túc 3 nguyên tắc: Nguyên tắc phân công phân nhiệm, nguyên tắc uỷ quyền phê chuẩn, nguyên tắc bắt kiểm nhiệm không?	4/112	108/112	
11	Chi nhánh có tuân thủ nghiêm ngặt quy trình kiểm soát trước, trong và sau khi cho vay không?	32/112	80/112	
Hệ thống thông tin và truyền thông				
1	Các phương tiện truyền thông có trong chi nhánh không?	112/112	0/112	
2	Cán bộ nhân viên có nhận được thông tin phản hồi từ phía khách hàng không?	64/112	48/112	
3	Chi nhánh có đối chiếu số liệu trên máy và trên chứng từ giấy không?	110/112	2/112	
4	Chi nhánh có đường dây nóng không?	112/112	0/112	
5	Cán bộ nhân viên có nhận được thông tin phản	4/112	108/112	
6	Có bảo mật nghiêm ngặt việc truy cập vào hệ thống máy tính không?	46/112	66/112	
7	Có lắp đặt hòm thư góp ý không?	112/112	0/112	
8	Thông tin đưa ra có kịp thời, chính xác không?	112/112	0/112	
9	Tài khoản kế toán có đáp ứng yêu cầu sử dụng và quản lý không?	88/112	24/112	
10	Chi nhánh có thiết lập báo cáo riêng như báo cáo về	0/112	112/112	

	nguồn vốn, tín dụng của toàn cán bộ ngoài những báo cáo theo quy định không?			
11	Quy trình kiểm soát chứng từ có hợp lý không?	14/112	98/112	
12	Hệ thống thông tin kế toán có đáp ứng nhu cầu của các nhà quản lý không?	89/112	23/112	
Giám sát				
1	Giám đốc có giám sát tình hình hoạt động của các phòng ban không?	24/112	88/112	
2	Giám đốc có giám sát tình hình hoạt động của các Phòng giao dịch không?	36/112	76/112	
3	Hoạt động giám sát thường xuyên tại các phòng ban có được trưởng phòng thực hiện không?	23/112	89/112	
4	Các cuộc giám sát được thực hiện không?	110/112	2/112	
5	Cuộc giám sát được thực hiện đột xuất không?	54/112	58/112	
6	Chi nhánh có phải đi thuê công ty kiểm toán ngoài để kiểm toán BCTC không?	112/112	0/112	

Ghi chú: Có thì tích x vào cột Có
Không tích dấu x vào cột Không

Phụ lục số 3: Lưu đồ kiểm soát sau chứng từ giao dịch của Giao dịch viên

Trách nhiệm	Nội dung
Cán bộ tập hợp chứng từ	
Cán bộ hậu kiểm	
Cán bộ hậu kiểm	
Cán bộ hậu kiểm	
Cán bộ hậu kiểm	
Giao dịch viên	 

Phụ lục số 4: Báo cáo xác nhận hậu kiểm ngày ngày 24/12/2015

TT	GDV Hậu kiểm	Số giao dịch đã hậu kiểm	Số giao dịch hậu kiểm đúng	Số giao dịch hậu kiểm sai	Số giao dịch chưa hậu kiểm	Ghi chú
I	HKV Nguyễn Thị Lan Hương	478	461	9	8	0
1	HMDUYPH	8	0		8	Chưa nộp chứng từ
2	HMHTVAN	6	6			
o J	HMLTHU	1	1			
4	HMNPNGA	8	8			
5	HMNTMHAI	2	2			
6	HMNVBINH	2	2			
7	HMNVHANG	2	2			
8	HMNXIHAI	1	1			
9	HMTTHAI	1	1			
10	HMVTNHU	2	2			
11	HMHTVẤN	30	30			
12	HMNXIHAI	11	10	1		
13	HMBTIHAO	30	30			
14	HMHTVAN	1	1			
15	HMNVBENH	1	1			
16	HMTTHAI	29	29			
17	HMHTVAN	1	.1			
18	HMLTTHU	33	32	1		
19	HMNTMHAI	43	42	1		
20	HMNTINGA	44	43	1		
21	HMNVBINH	86	84	2		
22	HMNTẤNH	43	41	2		
23	HMVIMIÙ	28	28			
24	HMDTMINH	26	25	1		
25	HMHUONGNT	11	11			
26	HMNVHANQ	26	26			
27	HMHTVAN	1	1			
28	HMNXTHAI	1	1			
II	HKV Nguyễn Thị Hồng Tươi	785	783	2	0	
1	HMBTHONG	63	63			
2	HMDTHIEN	69	69			
3	HMDTVIEN	24	24			

4	HMHTHIEN	37	37			
5	HMHTHIEU	81	81			
6	HMHIPANH	32	32			
7	HMNNIEAM	116	115	1		
8	HMNTLANH	45	45			
9	HMNIMINH	51	51			
10	HMPTADAO	7	7			
11	HMTINANH	36	35	1		
12	HMVVTHU	113	113			
13	HMBMDUC	59	59			
14	HMDTHIEN	1	1			
15	HMNINGA	50	50			
16	HMTTNANH	1	1			
III	Nguyễn Thị Kiều Anh	72	64	0	8	
1	HMBHUONG	3	3			
2	HMDHUONG	7	7			
3	HMDHIEN	5	5			
4	HMDTYEN	15	15			
5	HMPGIANG	8	0		8	Chưa nộp chứng từ
6	HMTHANH	4	4			
7	HMTQUAN	12	12			
8	HMNILOI	2	2			
9	HMTANH	2	2			
10	HMCHUONG	6	6			
11	HMLTTHUY	3	3			
12	HMNIHANH	2	2			0
13	HMHUONG	3	3			
	Tổng cộng	1335	1308	11	16	

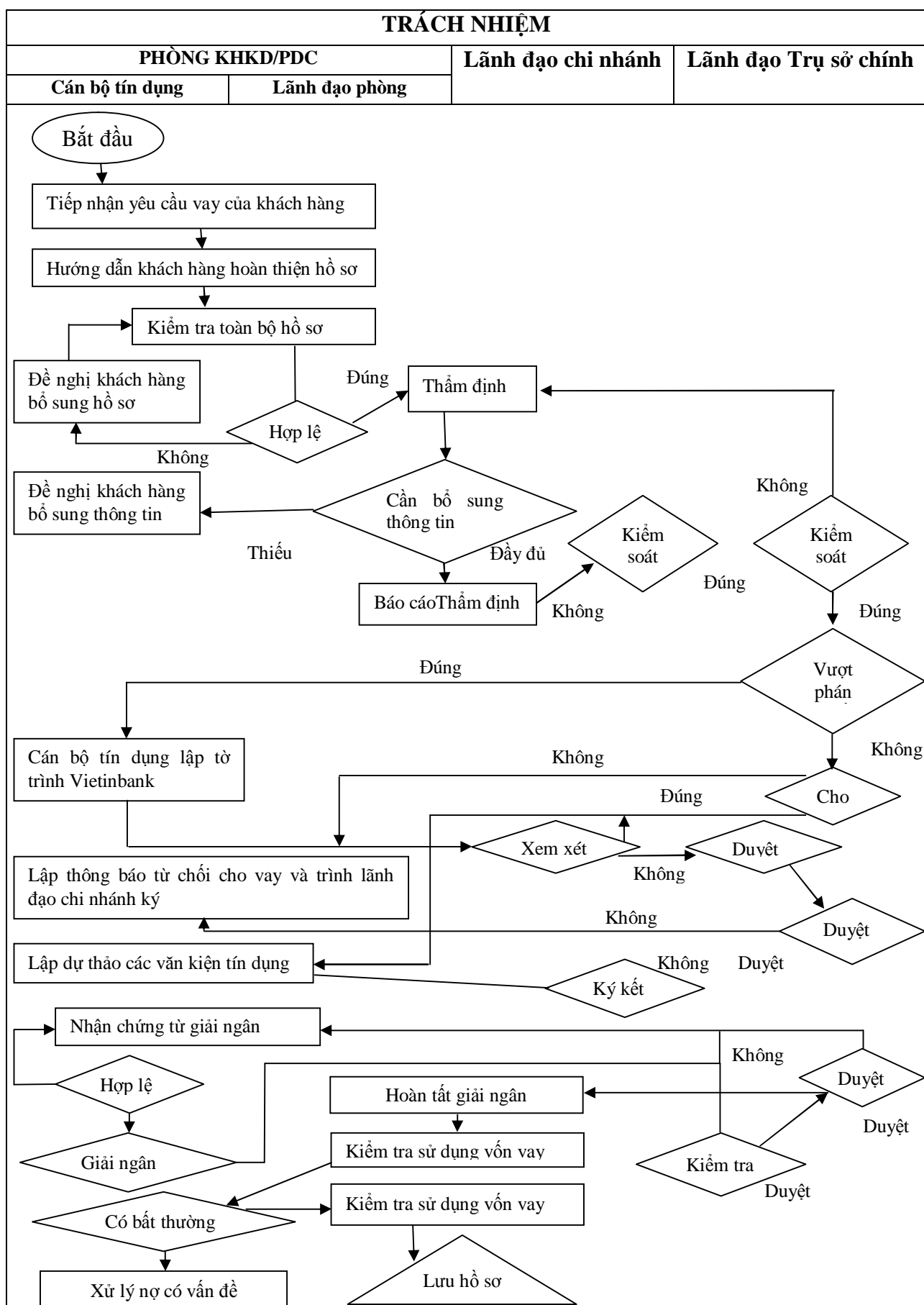
(Nguồn: Báo cáo hậu kiểm ngày 24/12/2015 của Bộ phận hậu kiểm)

Phụ lục số 5: Bảng kê chi tiết các dạng sai sót ngày 24/12/2015

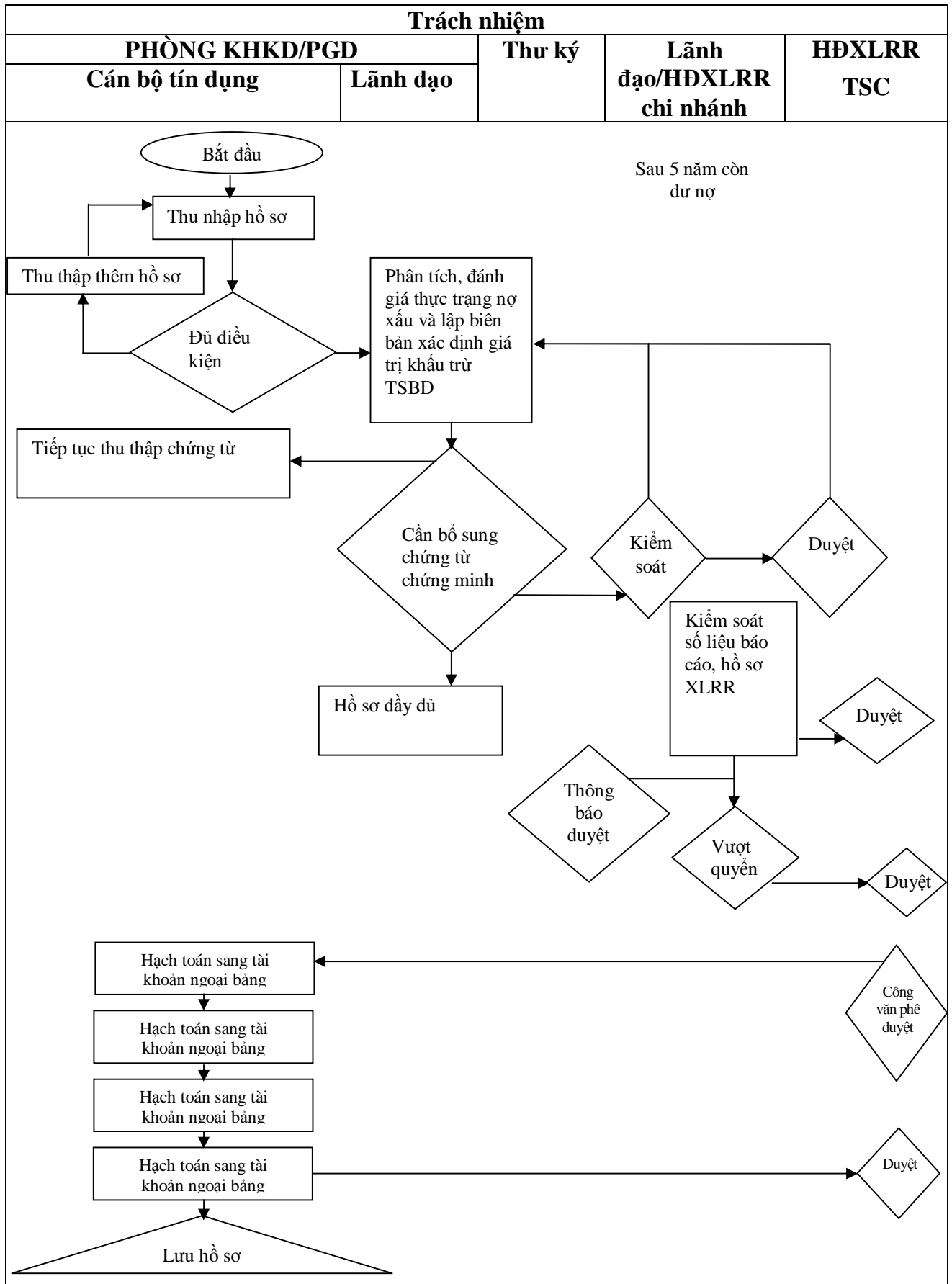
TT	Bút toán sai	Giao dịch viên	Hậu kiểm viên	Nội dung
1	3	HMLTTHU	HMLHUONG	Ngày tháng năm cấp CMT chưa
2	6	HMNTANH	HMLHUONG	Scan lại ngày cấp CMT
3	15	HMNTANH	HMLHUONG	Trên giấy nộp tiền phần người nhận tiền bỏ trống
4	21	HMDTMINH	HMLHUONG	Trên giấy đề nghị không ghi rõ chuyển số dư đến tài khoản nào
5	43	HMNTMHAĨ	HMLHUONG	Đãĩĩ số but toán sửa chữa, thiếu aẽ nghị điều chỉnh
6	22	HMNTTNGA	HMLHUONG	Scan ảnh khách hàng
7	23	HMNVBINH	HMLHUONG	Scan chữ ký khách hàng
8	73	HMNVBINH	HMLHUONG	Scan lại ngày cấp CMT
9	5	HMNXTHAI	HMLHUONG	Scan chữ ký khách hàng
1	109	HMNNTRAM	HMNHTUOI	Bảng kê nộp thuế thiếu chữ ký
1	16	HMTTNANH	HMNHTUOI	Bảng kê nộp tiền chưa kê đầy đủ

(Nguồn: Báo cáo hậu kiểm ngày 24/12/2015 của Bộ phận hậu kiểm)

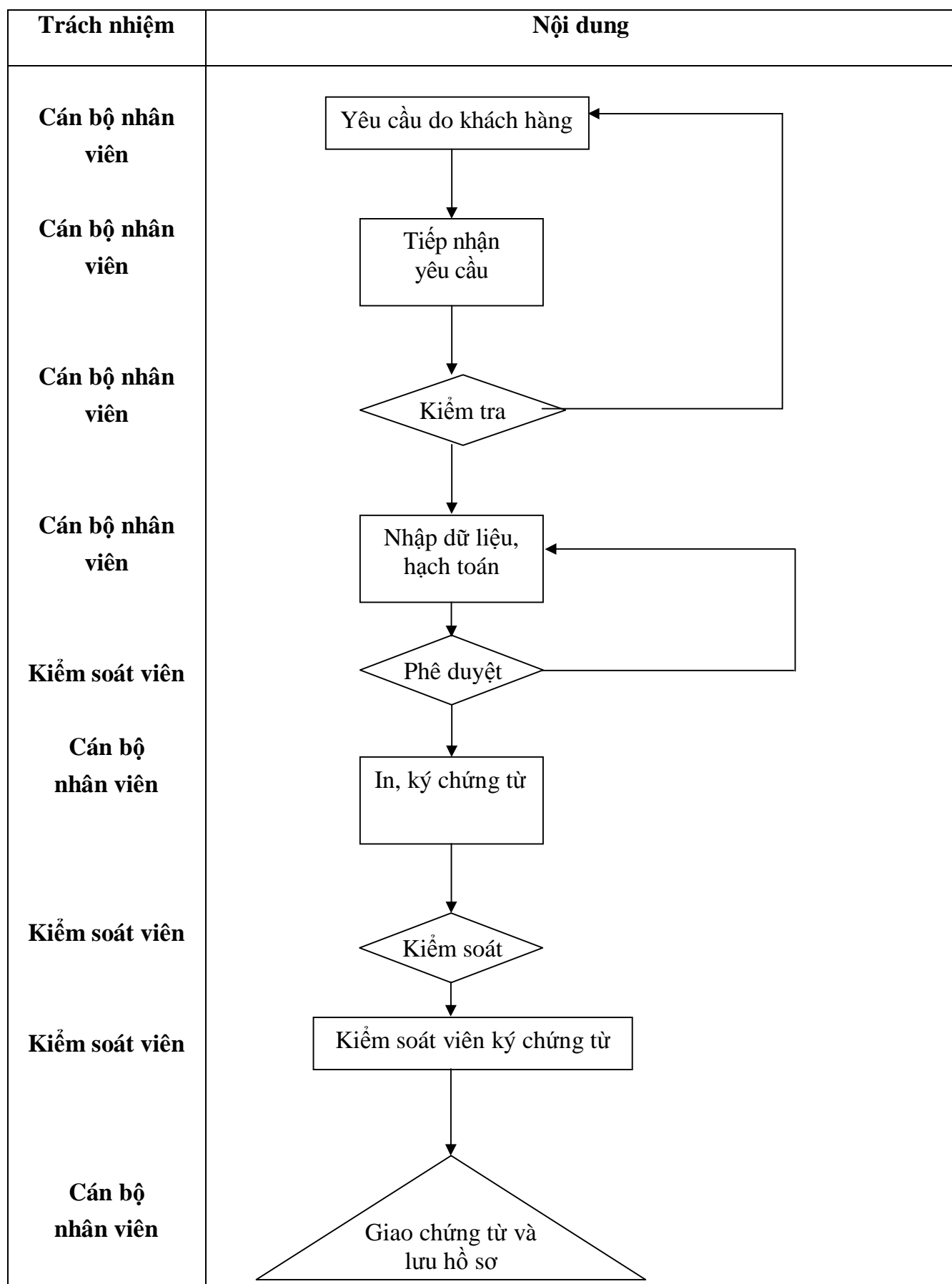
Phụ lục số 6: Lưu đồ quy trình cho vay



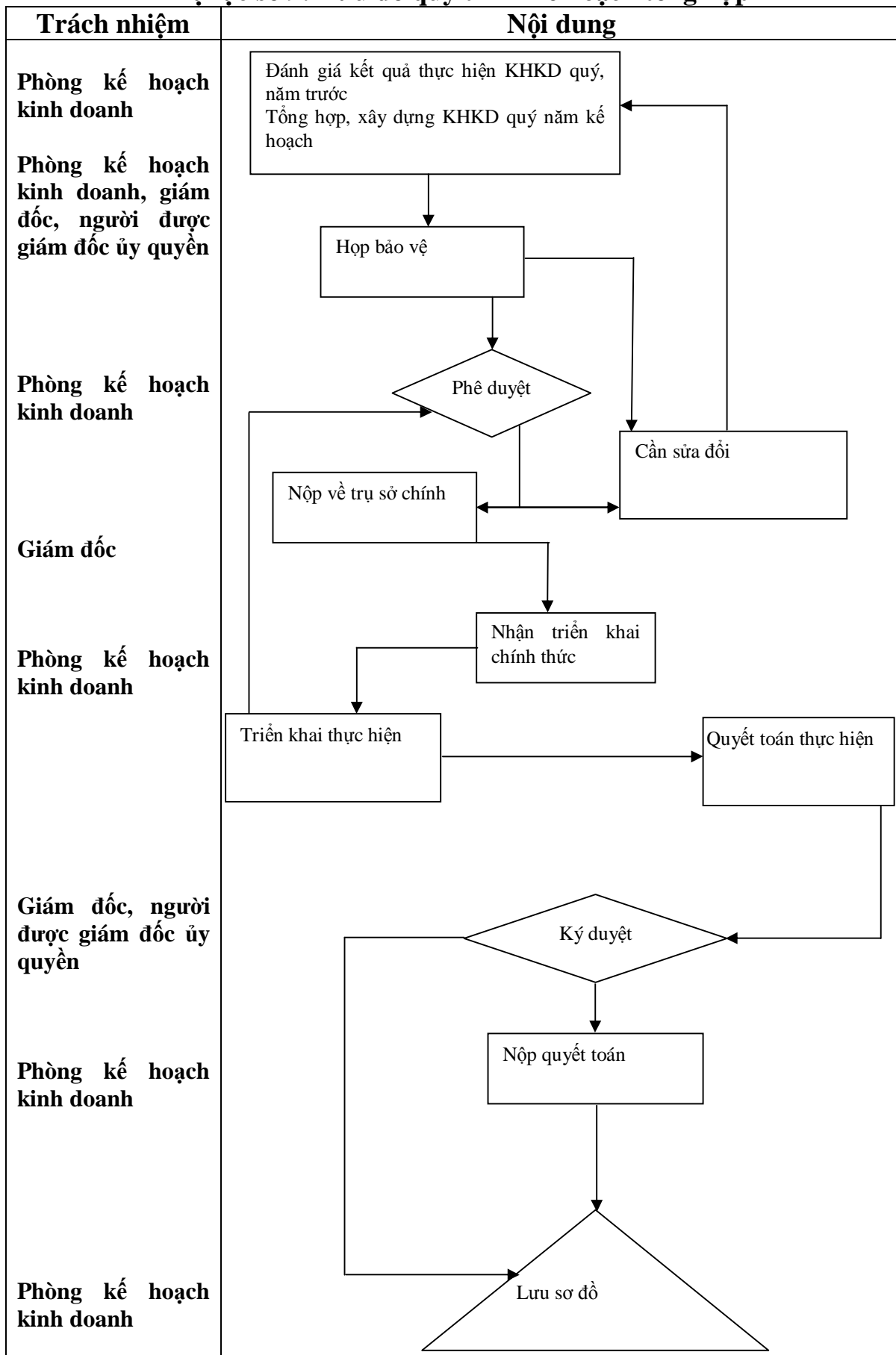
Phụ lục số 7: Lưu đồ quy trình xử lý rủi ro tín dụng



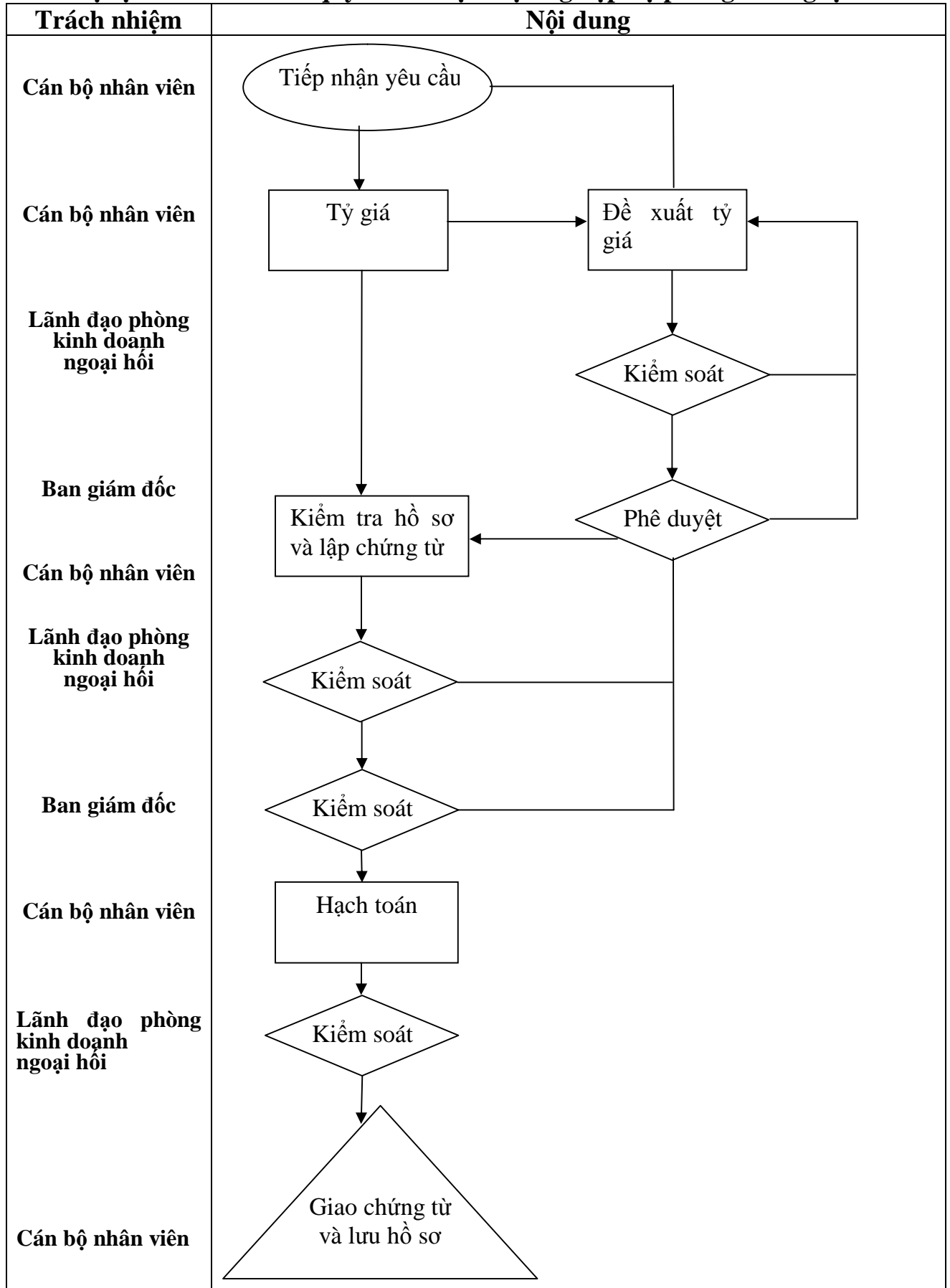
Phụ lục số 8: Lưu đồ quy trình kế toán



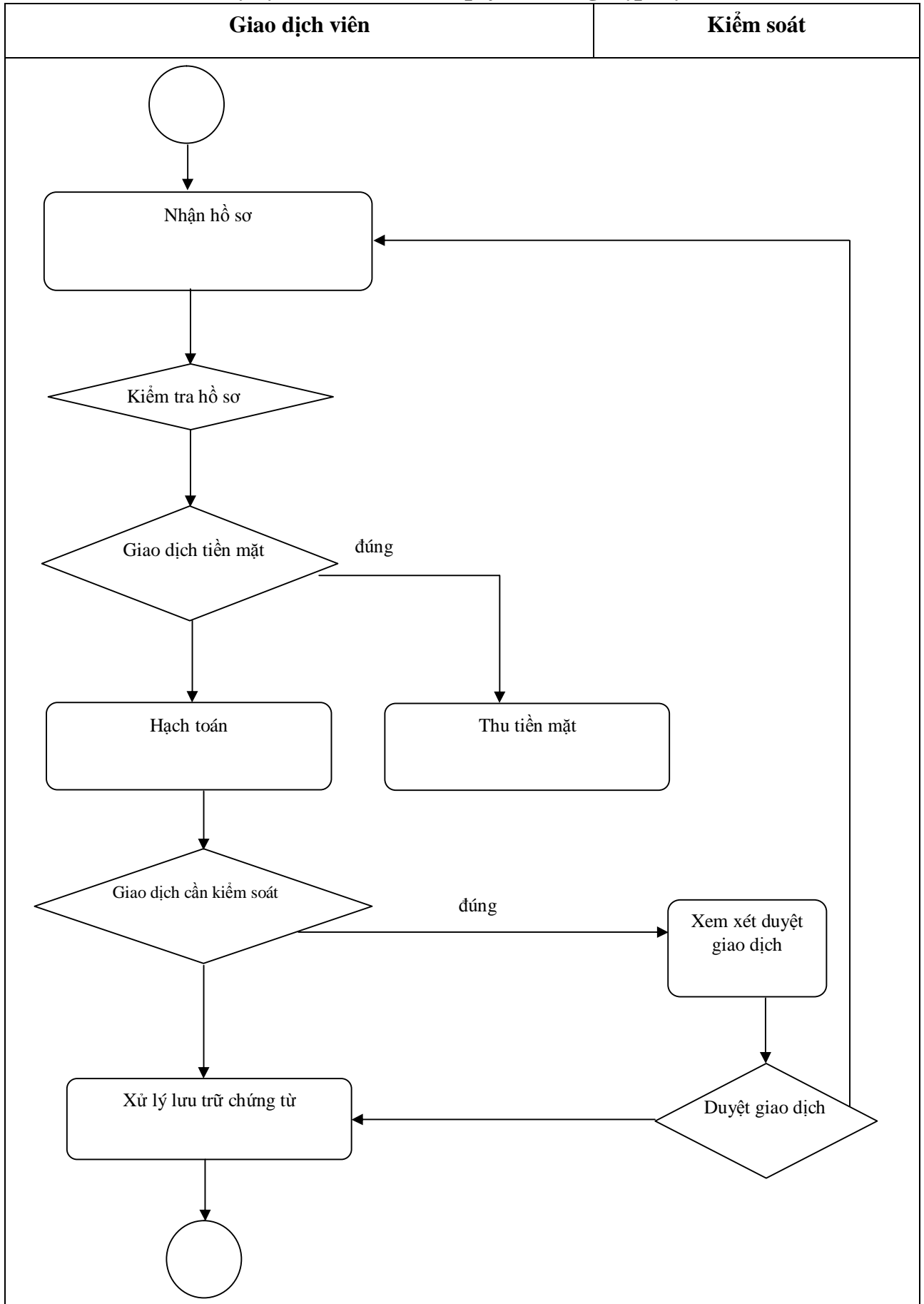
Phụ lục số 9: Lưu đồ quy trình kế hoạch tổng hợp



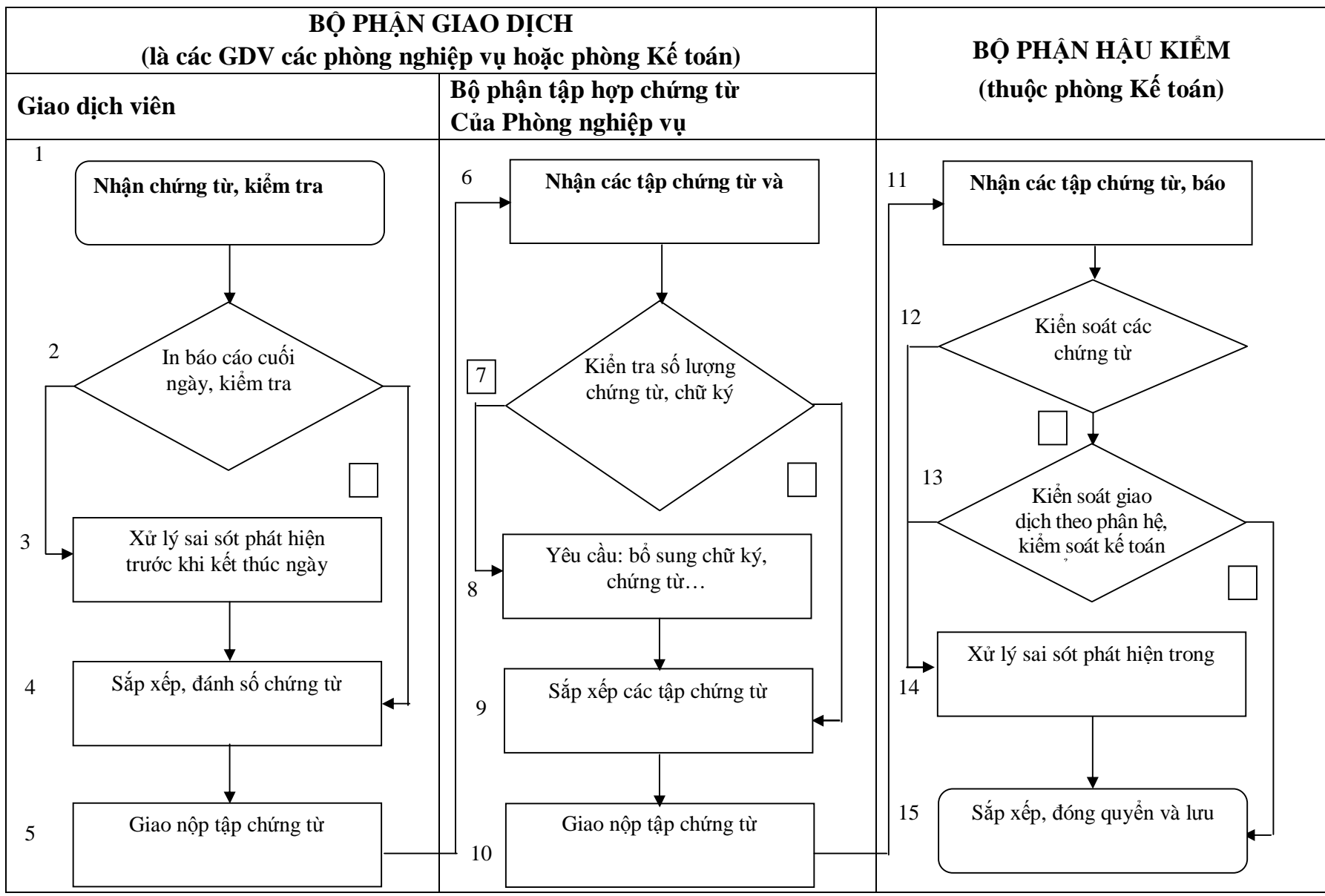
Phụ lục số 10: Lưu đồ quy trình thực hiện nghiệp vụ phòng KD ngoại hối



Phụ lục số 11: Lưu đồ quy trình nghiệp vụ thẻ



Phụ lục số 12: Trình tự luân chuyển, kiểm soát và tập hợp chứng từ tại Vietinbank



Phụ lục số 13: Hệ thống mẫu biểu quy định cho công tác quyết toán năm
(Ban hành kèm Công văn số 9013/CV-NHCT10 của Tổng Giám đốc Vietinbank về hướng dẫn công tác quyết toán)

TT	Ký hiệu mẫu	Tên biểu mẫu
Các mẫu gửi bằng file giấy và bằng file về NHCTVN		
1	MS01/NHCT	Báo cáo tổng hợp tài sản cố định
2	MS02/BTC	Báo cáo tình hình tăng giảm TSCĐ
3	MS18	Báo cáo kiểm kê các loại thẻ trắng
Các mẫu gửi bằng file giấy về NHCTVN		
1	PL01/NHCT	TSCĐ đã nhượng bán, thanh lý trong năm
2	PL02/NHCT	TSCĐ đất, nhà cửa, vật kiến trúc
3	PL03/NHCT	TSCĐ ô tô, xe máy
4	MS2A	Báo cáo công trình và hạng mục công trình XDCBDD
5	MS2B	Báo cáo mua sắm TSCĐ
6	MS12A	Báo cáo tình hình thực hiện nghĩa vụ với NSNN
7	MS26G	Báo cáo tình hình thực hiện công tác tài trợ, từ thiện
8	MS27	Báo cáo kiểm kê các loại thẻ ATM trắng
9	MS28A	Báo cáo cho vay theo chỉ định, kế hoạch Nhà nước
10	MS28B	Bảng kê tích số dư nợ cho vay theo kế hoạch của Nhà nước.
11	MS32/ĐT	Báo cáo sao kê các khoản đầu tư kinh doanh chứng khoán
Các mẫu lưu tại Chi nhánh		
1	MS04	Kiểm kê vật liệu, công cụ, dụng cụ tồn kho
2	MS05	Kiểm kê công cụ, dụng cụ đang dùng
3	MS06	Báo cáo kiểm kê tồn quỹ tiền mặt tại đơn vị
4	MS07	Báo cáo kiểm kê trái phiếu và các giấy tờ có giá
5	MS08	Báo cáo kiểm kê các loại giấy tờ in quan trọng
6	MS10	Báo cáo các khoản phải thu
7	MS11	Báo cáo các khoản phải trả
8	MS13	Báo cáo lãi cho vay chưa thu được
9	MS31	Sao kê chi tiết các cam kết giao dịch hối đoái
1	MS14	Sao kê chi tiết TSBĐ nợ thuê tài chính theo từng khách hàng
2	MS15	Báo cáo cho thuê tài chính