NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 17/2023/TT-NHNN	*Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2023*

THÔNG TƯ
Quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Luật Thanh tra ngày 14 tháng 11 năm 2022;

Căn cứ Nghị định số 102/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Chánh Thanh tra, giám sát ngân hàng;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ, hoạt động ngân hàng, ngoại hối và phòng, chống rửa tiền (sau đây gọi là tiền tệ và ngân hàng) đối với đối tượng kiểm tra.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, các đơn vị thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng.

2. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi là Ngân hàng Nhà nước chi nhánh), Thanh tra, giám sát Ngân hàng Nhà nước chi nhánh.

3. Các đơn vị hành chính khác thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

4. Các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài, văn phòng đại diện tại Việt Nam của tổ chức tín dụng nước ngoài, tổ chức nước ngoài khác có hoạt động ngân hàng.

5. Các tổ chức có hoạt động ngoại hối, hoạt động kinh doanh vàng; tổ chức hoạt động thông tin tín dụng; tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán không phải là ngân hàng.

6. Tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. *Kiểm tra* là hoạt động thường xuyên của đơn vị kiểm tra đối với đối tượng kiểm tra nhằm xem xét, đánh giá đối tượng kiểm tra trong việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng để đảm bảo hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý nhà nước của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi là Ngân hàng Nhà nước).

2. *Đơn vị kiểm tra* là các đơn vị quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 2 Thông tư này.

3. *Đối tượng kiểm tra* là đối tượng thuộc chức năng quản lý nhà nước của Ngân hàng Nhà nước, bao gồm các đối tượng quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 2 Thông tư này.

4. Người ra quyết định kiểm tra là:

a) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 2 Thông tư này;

b) Đối với các đơn vị quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư này, Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao thủ trưởng đơn vị kiểm tra là người ra quyết định kiểm tra; thủ trưởng đơn vị kiểm tra ký thừa lệnh Thống đốc Ngân hàng Nhà nước các văn bản của người ra quyết định kiểm tra theo quy định tại Thông tư này.

Điều 4. Mục đích kiểm tra

1. Xem xét, đánh giá thông tin, số liệu, tình hình chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng của đối tượng kiểm tra để đảm bảo đầy đủ, chính xác, tuân thủ quy định của pháp luật về tiền tệ và ngân hàng.

2. Tăng cường hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý nhà nước trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

3. Phát hiện, ngăn ngừa, xử lý các hành vi vi phạm pháp luật trong lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng.

4. Đề xuất sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện các cơ chế, chính sách, quy định của pháp luật về tiền tệ và ngân hàng nếu cần thiết.

5. Góp phần bảo đảm sự phát triển an toàn, lành mạnh của hệ thống các tổ chức tín dụng và hệ thống tài chính; bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người gửi tiền và khách hàng của tổ chức tín dụng.

Điều 5. Nguyên tắc kiểm tra

1. Việc kiểm tra được thực hiện đúng thẩm quyền và trên cơ sở quy định pháp luật.

2. Việc kiểm tra được tiến hành thường xuyên theo kế hoạch hoặc đột xuất.

3. Bảo đảm chính xác, khách quan, trung thực, dân chủ, kịp thời, phối hợp hiệu quả.

4. Bảo đảm không chồng chéo, trùng lặp về nội dung, thời gian, đối tượng kiểm tra giữa hoạt động kiểm tra của các đơn vị kiểm tra, giữa hoạt động kiểm tra với hoạt động thanh tra.

Khi tiến hành hoạt động kiểm tra, nếu phát hiện chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động kiểm tra với hoạt động thanh tra thì thực hiện hoạt động thanh tra; nếu

phát hiện chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động kiểm tra, thủ trưởng các đơn vị kiểm tra thống nhất để thực hiện một cuộc kiểm tra.

Điều 6. Kế hoạch kiểm tra hàng năm

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh ban hành kế hoạch kiểm tra hàng năm. Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao thủ trưởng các đơn vị hành chính khác thuộc Ngân hàng Nhà nước ký thừa lệnh kế hoạch kiểm tra hàng năm. Việc ban hành kế hoạch kiểm tra thực hiện như sau:

a) Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm tra cho năm tiếp theo trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, gửi kế hoạch kiểm tra đã được ban hành cho các đơn vị hành chính khác thuộc Ngân hàng Nhà nước;

b) Các đơn vị hành chính khác thuộc Ngân hàng Nhà nước xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm tra cho năm tiếp theo trước ngày 25 tháng 12 hàng năm, đảm bảo không trùng lặp với kế hoạch thanh tra của Thanh tra, giám sát ngành Ngân hàng, kế hoạch kiểm tra của Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng cho năm đó.

2. Kế hoạch kiểm tra hàng năm có thể sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

3. Kế hoạch kiểm tra hàng năm được xây dựng trên cơ sở các thông tin sau đây:

a) Kết quả triển khai thực hiện công tác kiểm tra của đơn vị kiểm tra những năm trước;

b) Kế hoạch thanh tra của Thanh tra, giám sát ngành Ngân hàng cho năm dự kiến kế hoạch kiểm tra (đối với kế hoạch kiểm tra của Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng); kế hoạch thanh tra của Thanh tra, giám sát ngành Ngân hàng, kế hoạch thanh tra của Thanh tra, giám sát Ngân hàng Nhà nước chi nhánh đó cho năm dự kiến kế hoạch kiểm tra (đối với kế hoạch kiểm tra của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh); kế hoạch thanh tra của Thanh tra, giám sát ngành Ngân hàng, kế hoạch thanh tra của Thanh tra, giám sát Ngân hàng Nhà nước chi nhánh trên địa bàn dự kiến kiểm tra cho năm dự kiến kế hoạch kiểm tra (đối với kế hoạch kiểm tra của đơn vị hành chính khác thuộc Ngân hàng Nhà nước);

c) Tình hình chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng của đối tượng kiểm tra;

d) Chỉ đạo, yêu cầu của các cấp có thẩm quyền;

đ) Yêu cầu của công tác quản lý nhà nước trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý;

e) Yêu cầu của nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội.

4. Kế hoạch kiểm tra hàng năm phải có tối thiểu các nội dung sau đây:

a) Căn cứ ban hành kế hoạch kiểm tra;

b) Mục đích, yêu cầu kiểm tra;

c) Đối tượng kiểm tra;

d) Nội dung kiểm tra;

đ) Thời gian tiến hành kiểm tra.

5. Kế hoạch kiểm tra hàng năm và văn bản sửa đổi, bổ sung kế hoạch kiểm tra hàng năm phải được gửi cho đối tượng kiểm tra chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày được ban hành.

Điều 7. Kiểm tra đột xuất

Đơn vị kiểm tra thực hiện kiểm tra đột xuất trên cơ sở yêu cầu quản lý và tình hình thực tế hoặc trên cơ sở yêu cầu, đề nghị, phản ánh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, của tổ chức, cá nhân hoặc khi có yêu cầu, chỉ đạo của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA

Điều 8. Đối tượng kiểm tra của đơn vị kiểm tra

1. Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng đối với đối tượng kiểm tra, gồm:

a) Tổ chức tín dụng, trừ đối tượng quy định tại điểm a và điểm c khoản 3 Điều này;

b) Chi nhánh ngân hàng nước ngoài theo phân công của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước;

c) Tổ chức hoạt động thông tin tín dụng;

d) Đối tượng kiểm tra của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, Thanh tra, giám sát Ngân hàng Nhà nước chi nhánh nếu thấy cần thiết.

2. Đơn vị thuộc Cơ quan Thanh tra, giám sát ngân hàng kiểm tra đối với các đối tượng kiểm tra quy định tại khoản 1 Điều này là đối tượng thanh tra, giám sát ngân hàng của đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

3. Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, Thanh tra, giám sát Ngân hàng Nhà nước chi nhánh kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng đối với đối tượng kiểm tra trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở của Ngân hàng Nhà nước chi nhánh, gồm:

a) Quỹ tín dụng nhân dân;

b) Chi nhánh ngân hàng nước ngoài, trừ đối tượng quy định tại điểm b khoản 1 Điều này;

c) Chi nhánh, phòng giao dịch của tổ chức tín dụng;

d) Văn phòng đại diện tại Việt Nam của tổ chức tín dụng nước ngoài, tổ chức nước ngoài khác có hoạt động ngân hàng;

đ) Tổ chức có hoạt động ngoại hối, hoạt động kinh doanh vàng; tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán không phải là ngân hàng.

4. Các đơn vị hành chính khác thuộc Ngân hàng Nhà nước thực hiện kiểm tra việc chấp hành chính sách, thực hiện văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng tham mưu, giúp Thống đốc Ngân hàng Nhà nước thực hiện quản lý nhà nước của đơn vị đó đối với đối tượng kiểm tra, gồm:

a) Tổ chức tín dụng, trừ đối tượng quy định tại điểm a khoản 3 Điều này;

b) Chi nhánh ngân hàng nước ngoài;

c) Tổ chức có hoạt động ngoại hối, hoạt động kinh doanh vàng; tổ chức cung ứng dịch vụ trung gian thanh toán không phải là ngân hàng.

5. Trường hợp cần thiết, các đơn vị kiểm tra thực hiện kiểm tra đối với đối tượng kiểm tra khác khi được Thống đốc Ngân hàng Nhà nước giao.

Điều 9. Quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra và việc thành lập đoàn kiểm tra

1. Kiểm tra được tiến hành tại trụ sở của đối tượng kiểm tra hoặc trụ sở của đơn vị kiểm tra. Đơn vị kiểm tra phải ban hành Quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra và thành lập đoàn kiểm tra.

2. Quyết định kiểm tra do người ra quyết định kiểm tra ký ban hành và phải được gửi cho đối tượng kiểm tra chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày dự kiến kiểm tra, trừ trường hợp kiểm tra đột xuất.

Quyết định kiểm tra phải có tối thiểu các nội dung sau đây:

a) Căn cứ ra Quyết định kiểm tra;

b) Đối tượng, nội dung kiểm tra;

c) Thành phần đoàn kiểm tra;

d) Địa điểm kiểm tra;

đ) Thời hạn kiểm tra, thời gian dự kiến bắt đầu kiểm tra;

e) Thông tin, tài liệu yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo, gửi đơn vị kiểm tra (nếu cần thiết).

Quyết định kiểm tra thực hiện theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Kế hoạch kiểm tra được Trưởng đoàn kiểm tra xây dựng, trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt trên cơ sở Quyết định kiểm tra và phải có tối thiểu các nội dung sau đây:

a) Mục đích, yêu cầu kiểm tra;

b) Đối tượng, nội dung kiểm tra;

c) Thời hạn, địa điểm kiểm tra, thời gian dự kiến bắt đầu kiểm tra;

d) Phương pháp tiến hành kiểm tra;

đ) Tổ chức thực hiện (phân công trách nhiệm; chế độ thông tin, báo cáo).

Kế hoạch kiểm tra thực hiện theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Đoàn kiểm tra phải có từ 02 thành viên trở lên, bao gồm:

a) Trưởng đoàn kiểm tra là lãnh đạo cấp phòng trở lên hoặc là chuyên viên chính và tương đương trở lên hoặc là chuyên viên và tương đương có thời gian giữ ngạch tối thiểu 5 năm;

b) Thành viên đoàn kiểm tra.

Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra phải là người có phẩm chất đạo đức tốt và chuyên môn phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ của cuộc kiểm tra.

5. Người ra quyết định kiểm tra có thể thay đổi Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra khi không đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ kiểm tra hoặc có hành vi vi phạm pháp luật hoặc vì lý do khách quan khác mà không thể thực hiện nhiệm vụ kiểm tra.

Điều 10. Tiến hành kiểm tra

Căn cứ Quyết định kiểm tra và kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt, ban hành, đoàn kiểm tra thực hiện việc kiểm tra như sau:

1. Đoàn kiểm tra công bố Quyết định kiểm tra.

2. Đoàn kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo, cung cấp các thông tin, nội dung theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

3. Đoàn kiểm tra trao đổi, thảo luận trực tiếp với đối tượng kiểm tra về các nội dung kiểm tra. Trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn kiểm tra quyết định làm việc trực tiếp với những người có liên quan đến nội dung kiểm tra, yêu cầu đối tượng kiểm tra giải trình bằng văn bản về những vấn đề chưa rõ liên quan đến nội dung kiểm tra, tổ chức xác minh liên quan đến nội dung kiểm tra.

4. Đoàn kiểm tra căn cứ các thông tin, hồ sơ, tài liệu được đối tượng kiểm tra cung cấp để xem xét, đánh giá đối tượng kiểm tra theo các nội dung, mục đích, yêu

cầu kiểm tra. Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp bổ sung thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra.

5. Kết quả làm việc với đối tượng kiểm tra phải được lập thành biên bản giữa đoàn kiểm tra và đối tượng kiểm tra theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Quá trình kiểm tra, nếu phát hiện đối tượng kiểm tra có hành vi vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng, Trưởng đoàn kiểm tra phải lập biên bản vi phạm hành chính và chuyển cho người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính để xử lý theo quy định của pháp luật. Trường hợp hành vi vi phạm hành chính không thuộc lĩnh vực tiền tệ và ngân hàng, Trưởng đoàn kiểm tra phải lập biên bản làm việc để ghi nhận sự việc và chuyển ngay biên bản đến người có thẩm quyền để xử lý theo quy định của pháp luật.

Trường hợp phát hiện vụ việc có dấu hiệu tội phạm thì Trưởng đoàn kiểm tra phải báo cáo người ra quyết định kiểm tra chuyển ngay hồ sơ vụ việc, tài liệu có liên quan đến cơ quan điều tra để xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

Điều 11. Thời hạn kiểm tra, gia hạn thời hạn kiểm tra

1. Thời hạn kiểm tra tối đa là 10 ngày làm việc kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra và có thể gia hạn thêm thời hạn kiểm tra không quá 05 ngày làm việc.

2. Các trường hợp được gia hạn thời hạn kiểm tra bao gồm:

a) Khi phải xác minh thông tin, tài liệu để làm rõ các vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra;

b) Nội dung kiểm tra phức tạp, liên quan đến trách nhiệm của nhiều cơ quan, tổ chức, cá nhân;

c) Khi đối tượng kiểm tra, tổ chức, cá nhân có liên quan không hợp tác, cản trở, chống đối, gây khó khăn cho hoạt động kiểm tra làm ảnh hưởng đến thời hạn kiểm tra.

3. Việc gia hạn thời hạn kiểm tra do người ra quyết định kiểm tra xem xét, quyết định.

Trưởng đoàn kiểm tra có văn bản gửi người ra quyết định kiểm tra đề nghị gia hạn thời hạn kiểm tra kèm theo dự thảo quyết định gia hạn thời hạn kiểm tra; văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do, thời hạn gia hạn.

4. Quyết định gia hạn thời hạn kiểm tra phải được gửi cho đối tượng kiểm tra trước khi hết thời hạn kiểm tra theo Quyết định kiểm tra và phải có tối thiểu các nội dung sau đây:

a) Quyết định kiểm tra;

b) Lý do gia hạn thời hạn kiểm tra;

c) Thời gian gia hạn kiểm tra.

Quyết định gia hạn thời hạn kiểm tra thực hiện theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 12. Tạm dừng kiểm tra, tiếp tục kiểm tra

1. Kiểm tra được tạm dừng trong trường hợp sau đây:

a) Có sự kiện bất khả kháng theo quy định của pháp luật ảnh hưởng đến tiến độ thực hiện kiểm tra;

b) Đối tượng kiểm tra đề nghị tạm dừng kiểm tra mà có lý do chính đáng và được người ra quyết định kiểm tra đồng ý; trong trường hợp này, thời hạn tạm dừng kiểm tra không quá 10 ngày làm việc.

2. Người ra quyết định kiểm tra quyết định tiếp tục kiểm tra khi không còn sự kiện bất khả kháng hoặc hết thời hạn tạm dừng kiểm tra quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

3. Việc tạm dừng kiểm tra, tiếp tục kiểm tra phải có quyết định do người ra quyết định kiểm tra ký ban hành.

4. Quyết định tạm dừng kiểm tra có tối thiểu các nội dung sau đây:

a) Quyết định kiểm tra;

b) Thời gian bắt đầu kiểm tra, địa điểm kiểm tra;

c) Lý do tạm dừng kiểm tra;

d) Thời hạn tạm dừng kiểm tra và ngày bắt đầu dừng kiểm tra.

Quyết định tạm dừng kiểm tra thực hiện theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Quyết định tiếp tục kiểm tra có tối thiểu các nội dung sau đây:

a) Quyết định kiểm tra;

b) Quyết định tạm dừng kiểm tra;

c) Lý do tiếp tục kiểm tra và ngày tiếp tục kiểm tra.

Quyết định tiếp tục kiểm tra thực hiện theo Mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Quyết định tạm dừng kiểm tra, quyết định tiếp tục kiểm tra phải được gửi cho đối tượng kiểm tra trước thời điểm tạm dừng kiểm tra, tiếp tục kiểm tra.

7. Thời gian tạm dừng kiểm tra không tính vào thời hạn kiểm tra.

Điều 13. Đình chỉ kiểm tra

1. Người ra quyết định kiểm tra ra quyết định đình chỉ cuộc kiểm tra hoặc một, một số nội dung kiểm tra trong các trường hợp sau đây:

a) Nội dung kiểm tra đã được cơ quan chức năng kết luận;

b) Đã có quyết định khởi tố vụ án hình sự của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về nội dung kiểm tra;

c) Thống đốc Ngân hàng Nhà nước có văn bản yêu cầu đình chỉ kiểm tra;

d) Đối tượng kiểm tra không còn tồn tại;

đ) Thuộc trường hợp chồng chéo, trùng lặp đã được xử lý theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Thông tư này.

2. Quyết định đình chỉ kiểm tra phải được người ra quyết định kiểm tra ký ban hành, gửi cho đối tượng kiểm tra tối thiểu 01 ngày trước ngày bắt đầu đình chỉ kiểm tra và phải có tối thiểu các nội dung sau đây:

a) Các nội dung quy định tại điểm a, b khoản 4 Điều 12 Thông tư này;

b) Lý do đình chỉ kiểm tra;

c) Thời gian bắt đầu đình chỉ kiểm tra.

Quyết định đình chỉ kiểm tra thực hiện theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Khi đình chỉ cuộc kiểm tra, đoàn kiểm tra có trách nhiệm hủy bỏ các biện pháp đã áp dụng theo thẩm quyền trong quá trình kiểm tra; hoàn trả các hồ sơ, tài liệu đối tượng kiểm tra đã cung cấp.

Điều 14. Báo cáo kết quả kiểm tra và kết luận kiểm tra

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc kiểm tra, từng thành viên đoàn kiểm tra có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm tra đối với nội dung kiểm tra được phân công và đề xuất, kiến nghị với Trưởng đoàn kiểm tra.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo bằng văn bản của các thành viên đoàn kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra phải có báo cáo kết quả kiểm tra và dự thảo kết luận kiểm tra kèm theo hồ sơ kiểm tra có liên quan, đề xuất, kiến nghị, trình người ra quyết định kiểm tra.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả kiểm tra và dự thảo kết luận kiểm tra của Trưởng đoàn kiểm tra, người ra quyết định kiểm tra xem xét, ký ban hành kết luận kiểm tra.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành, kết luận kiểm tra được gửi cho:

a) Đối tượng kiểm tra và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để thực hiện các kiến nghị được nêu tại kết luận kiểm tra;

b) Các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước để thực hiện các kiến nghị được nêu tại kết luận kiểm tra theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

5. Báo cáo kết quả kiểm tra, kết luận kiểm tra phải có tối thiểu các nội dung sau đây:

a) Đối tượng kiểm tra;

b) Nội dung kiểm tra;

c) Kết quả kiểm tra;

d) Kết luận kiểm tra (kết luận về việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng; xác định rõ vi phạm: tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với từng vi phạm (nếu có)...);

đ) Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có);

e) Đề xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý kết quả kiểm tra;

g) Chế độ báo cáo kết quả khắc phục, xử lý theo kiến nghị (nếu có).

Báo cáo kết quả kiểm tra và kết luận kiểm tra thực hiện theo Mẫu số 08 và Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư này.

Mục 2
XỬ LÝ KẾT QUẢ KIỂM TRA, KIẾN NGHỊ SAU KIỂM TRA

Điều 15. Các biện pháp xử lý kết quả kiểm tra

1. Đơn vị kiểm tra có văn bản khuyến nghị, cảnh báo, chấn chỉnh hoặc yêu cầu đối tượng kiểm tra khắc phục các tồn tại, sai phạm phát hiện qua kiểm tra, thời hạn thực hiện (nếu có).

2. Đơn vị kiểm tra áp dụng hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền áp dụng biện pháp theo quy định của pháp luật để xử lý hành vi vi phạm nếu phát hiện vi phạm.

3. Đơn vị kiểm tra trình cấp có thẩm quyền xem xét tiến hành thanh tra đối với đối tượng kiểm tra trong trường hợp phát hiện vi phạm pháp luật có nhiều tình tiết phức tạp và không thuộc thẩm quyền xử lý của đơn vị kiểm tra.

4. Người ra quyết định kiểm tra chuyển ngay hồ sơ vụ việc, tài liệu có liên quan đến cơ quan điều tra để xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật trong trường hợp phát hiện vụ việc có dấu hiệu tội phạm.

5. Các biện pháp khác theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị sau kiểm tra

1. Thủ trưởng đơn vị kiểm tra có trách nhiệm tổ chức theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị được nêu tại kết luận kiểm tra của đối tượng kiểm tra.

2. Thủ trưởng đơn vị kiểm tra căn cứ kết quả theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị nêu tại kết luận kiểm tra của đối tượng kiểm tra để quyết định:

a) Kết thúc theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị nêu tại kết luận kiểm tra và lưu trữ hồ sơ nếu việc thực hiện các kiến nghị nêu tại kết luận kiểm tra đã hoàn thành;

b) Áp dụng các biện pháp xử lý theo quy định của pháp luật nếu đối tượng kiểm tra không thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ các kiến nghị nêu tại kết luận kiểm tra.

Mục 3
QUYỀN, TRÁCH NHIỆM CỦA ĐƠN VỊ KIỂM TRA, NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA, TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA, THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA, ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA

Điều 17. Quyền, trách nhiệm của đơn vị kiểm tra

1. Xây dựng, ban hành kế hoạch kiểm tra hàng năm theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

2. Tổ chức thực hiện kiểm tra theo quy định tại Thông tư này.

3. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các kiến nghị nêu tại kết luận kiểm tra.

4. Các quyền, trách nhiệm khác theo quy định tại Thông tư này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 18. Quyền, trách nhiệm của người ra quyết định kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra

1. Quyền, trách nhiệm của người ra quyết định kiểm tra

a) Tổ chức, thành lập đoàn kiểm tra; lựa chọn, quyết định Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra, ký ban hành Quyết định kiểm tra, phê duyệt kế hoạch kiểm tra;

b) Chỉ đạo đoàn kiểm tra tổ chức thực hiện kiểm tra theo Quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra;

c) Yêu cầu Trưởng đoàn kiểm tra, thành viên đoàn kiểm tra báo cáo về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra;

d) Yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo, giải trình để làm rõ những vấn đề dự kiến kết luận (nếu cần thiết);

đ) Ký ban hành kết luận kiểm tra;

e) Các quyền, trách nhiệm khác theo quy định tại Thông tư này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Quyền, trách nhiệm của Trưởng đoàn kiểm tra

a) Tổ chức thực hiện kiểm tra theo Quyết định kiểm tra, kế hoạch kiểm tra;

b) Chủ trì xây dựng kế hoạch kiểm tra, trình người ra quyết định kiểm tra phê duyệt; phổ biến kế hoạch kiểm tra cho các thành viên của đoàn kiểm tra;

c) Phân công thành viên đoàn kiểm tra thực hiện các nội dung kiểm tra;

d) Yêu cầu đối tượng kiểm tra báo cáo, cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu và giải trình về những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra;

đ) Thu thập, kiểm tra, đối chiếu, xác minh các thông tin liên quan đến nội dung kiểm tra;

e) Báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của người ra quyết định kiểm tra đối với những vấn đề, nội dung phát sinh vượt quá thẩm quyền giải quyết của mình khi thực hiện kiểm tra;

g) Báo cáo người ra quyết định kiểm tra về kết quả kiểm tra, dự thảo kết luận kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của báo cáo, dự thảo kết luận đó;

h) Bàn giao hồ sơ kiểm tra cho đơn vị kiểm tra chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày người ra quyết định kiểm tra ký ban hành kết luận kiểm tra;

i) Các quyền, trách nhiệm khác theo quy định tại Thông tư này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

3. Quyền, trách nhiệm của thành viên đoàn kiểm tra

a) Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo sự phân công của Trưởng đoàn kiểm tra;

b) Yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu và giải trình những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra được phân công;

c) Thu thập, kiểm tra, đối chiếu, xác minh các thông tin liên quan đến nội dung kiểm tra được phân công;

d) Đề xuất với Trưởng đoàn kiểm tra thực hiện các biện pháp cần thiết để bảo đảm hoạt động kiểm tra có hiệu quả, đúng pháp luật;

đ) Báo cáo Trưởng đoàn kiểm tra về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao, chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, khách quan của nội dung đã báo cáo;

e) Các quyền, trách nhiệm khác theo quy định tại Thông tư này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 19. Quyền, trách nhiệm của đối tượng kiểm tra

1. Quyền của đối tượng kiểm tra

a) Được đưa ra ý kiến giải trình liên quan đến nội dung kiểm tra;

b) Các quyền khác theo quy định tại Thông tư này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Trách nhiệm của đối tượng kiểm tra

a) Chấp hành Quyết định kiểm tra của đơn vị kiểm tra;

b) Cử người đúng thành phần, chức trách, nhiệm vụ để tham gia buổi làm việc với đoàn kiểm tra;

c) Phối hợp và tạo điều kiện cho đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ trong quá trình kiểm tra;

d) Thực hiện việc báo cáo, giải trình, cung cấp kịp thời, đầy đủ, chính xác các thông tin, hồ sơ, tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra theo yêu cầu của đoàn kiểm tra và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của thông tin, hồ sơ, tài liệu đã cung cấp;

đ) Thực hiện kịp thời, đầy đủ các kiến nghị nêu tại kết luận kiểm tra và báo cáo việc thực hiện các kiến nghị nêu tại kết luận kiểm tra theo thời hạn yêu cầu;

e) Cung cấp các hồ sơ, thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung dự kiến kiểm tra trong trường hợp đơn vị kiểm tra có yêu cầu để làm cơ sở ban hành Quyết định kiểm tra;

g) Các trách nhiệm khác theo quy định tại Thông tư này và theo quy định của pháp luật có liên quan.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, giám sát ngân hàng, Thủ trưởng các đơn vị hành chính thuộc Ngân hàng Nhà nước, đối tượng kiểm tra quy định tại Thông tư này chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 08 tháng 02 năm 2024./.

KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC

Đoàn Thái Sơn

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-NHNN ngày 25/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng)

(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-...(2)	*..., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc kiểm tra..... (3)

..... (4)

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 102/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số...../2023/TT-NHNN ngày...../12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng;

Căn cứ.....(5)

Theo đề nghị của.....(6)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Kiểm tra.....(7)

Địa điểm kiểm tra:.....

Thời hạn kiểm tra là.... ngày làm việc, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

Thời gian dự kiến bắt đầu kiểm tra là.....

Những nội dung khác (nếu có):.....

Điều 2. Thành lập đoàn kiểm tra gồm các ông (bà) có tên sau đây:

1....., Trưởng đoàn;

2....., thành viên;

3.....

Điều 3. ..... (8)

Điều 4. Các ông (bà) có tên tại Điều 2, (9), (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- .....;
- Lưu:.....
.....

..... (11)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp của đơn vị kiểm tra và tên đơn vị kiểm tra hoặc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định kiểm tra.

(3) Tên cuộc kiểm tra.

(4) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra hoặc Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(5) Các căn cứ khác để ban hành Quyết định kiểm tra (như kế hoạch kiểm tra hàng năm; chỉ đạo của cấp có thẩm quyền về việc tiến hành kiểm tra (nếu có),...).

(6) Thủ trưởng đơn vị tham mưu đề xuất tiến hành kiểm tra (nếu có).

(7) Đối tượng kiểm tra, nội dung kiểm tra, thời kỳ kiểm tra (khoảng thời gian thực hiện chính sách, pháp luật của đối tượng kiểm tra được xem xét, đánh giá trong một cuộc kiểm tra),...

(8) Những nội dung khác cần bổ sung vào Quyết định kiểm tra (nếu có).

(9) Thủ trưởng đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra.

(10) Thủ trưởng tổ chức là đối tượng kiểm tra (như Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc,...).

(11) Người ra quyết định kiểm tra.

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-NHNN ngày 25/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng)

(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2).....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /KH-... (3)	*..., ngày... tháng... năm...*

KẾ HOẠCH KIỂM TRA

Thực hiện Quyết định số... ngày.../.../... của...(4) về việc...(5), đoàn kiểm tra lập kế hoạch kiểm tra như sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích

2. Yêu cầu

II. Đối tượng, nội dung kiểm tra...

1. Đối tượng kiểm tra

2. Nội dung kiểm tra

3..... (6)

III. Thời hạn kiểm tra, thời gian dự kiến bắt đầu kiểm tra, địa điểm kiểm tra

1. Thời hạn kiểm tra là... ngày làm việc, kể từ ngày công bố Quyết định kiểm tra.

2. Thời gian dự kiến bắt đầu kiểm tra là.....

3. Địa điểm kiểm tra:.....

IV. Phương pháp tiến hành kiểm tra

..... (7)

V. ..... (8)

VI. Tổ chức thực hiện

1. Phân công trách nhiệm

2. Chế độ thông tin, báo cáo

3. Nội dung khác (nếu có)

Nơi nhận:	.....(9)
- .....;	(Chữ ký, dấu - nếu có)
- .....;	
- Lưu:....	**Họ và tên**
.....	

PHÊ DUYỆT CỦA NGƯỜI RA QUYẾT ĐỊNH KIỂM TRA

Ghi chú:

(1) Tên đơn vị kiểm tra.

(2) Tên đoàn kiểm tra.

(3) Chữ viết tắt tên đoàn kiểm tra.

(4) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra hoặc Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(5) Tên cuộc kiểm tra.

(6) Các nội dung khác như thời kỳ kiểm tra (khoảng thời gian thực hiện chính sách, pháp luật của đối tượng kiểm tra được xem xét, đánh giá trong một cuộc kiểm tra),...

(7) Phương pháp tiến hành kiểm tra (phương pháp thu thập thông tin, tài liệu; phương pháp kiểm tra, xác minh (nếu cần thiết) và các phương pháp kỹ thuật khác phù hợp với tính chất, yêu cầu của cuộc kiểm tra).

(8) Những nội dung khác cần bổ sung vào kế hoạch kiểm tra (nếu có).

(9) Trưởng đoàn kiểm tra.

Mẫu số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-NHNN ngày 25/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng)

(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2).....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN LÀM VIỆC

Hôm nay, vào hồi..... giờ.... ngày..... tháng.... năm..... tại..... (3), Đoàn kiểm tra được thành lập theo Quyết định số.... ngày..../..../.... của..... (4) về việc..... (5) đã tiến hành làm việc với..... (6) về..... (7)

I. Thành phần gồm có:

1. Đoàn kiểm tra:

- Ông (bà)..... chức vụ.....

- .....

2. Đại diện..... (6)

- Ông (bà)..... chức vụ.....

- .....

II. Nội dung:

..... (8)

Buổi làm việc kết thúc vào hồi..... giờ.... ngày..... tháng..... năm.....

Biên bản này đã được đọc lại cho những người có tên nêu trên nghe và Đại diện các bên ký xác nhận. Biên bản lập bằng Tiếng Việt và được lập thành... bản..., mỗi bên giữ... bản.

..... (6)	**ĐOÀN KIỂM TRA**
(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Tên đơn vị kiểm tra.

(2) Tên đoàn kiểm tra.

(3) Địa điểm kiểm tra.

(4) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra hoặc Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(5) Tên cuộc kiểm tra.

(6) Tên đối tượng kiểm tra.

(7) Nội dung làm việc.

(8) Nêu rõ diễn biến, kết quả làm việc.

Mẫu số 04

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-NHNN ngày 25/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng)

(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-... (2)	*..., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc gia hạn thời hạn kiểm tra..... (3)

.....(4)

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 102/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số...../2023/TT-NHNN ngày...../12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng;

Căn cứ..... (5);

Căn cứ Quyết định số... ngày.../.../... của.....(4) về việc kiểm tra..... (3);

Theo đề nghị của Trưởng đoàn kiểm tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Gia hạn thời hạn kiểm tra của đoàn kiểm tra theo Quyết định số... ngày.../.../... của...(4) về việc kiểm tra..... (3).

Lý do:.....

Thời gian gia hạn là..... ngày làm việc kể từ ngày...../.../... đến ngày..../..../....

Điều 2. Trưởng đoàn kiểm tra, (6) và (7) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - .....; - Lưu:....	.....(8) (Chữ ký, dấu) **Họ và tên**

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp của đơn vị kiểm tra và tên đơn vị kiểm tra hoặc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định kiểm tra.

(3) Tên cuộc kiểm tra.

(4) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra hoặc Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(5) Các căn cứ khác để ban hành quyết định (nếu có).

(6) Thủ trưởng đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra.

(7) Thủ trưởng tổ chức là đối tượng kiểm tra (như Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc,...).

(8) Người ra quyết định kiểm tra.

Mẫu số 05

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-NHNN ngày 25/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng)

(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-... (2)	*..., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tạm dừng kiểm tra..... (3)

..... (4)

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 102/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số...../2023/TT-NHNN ngày...../12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng;

Căn cứ..... (5);

Căn cứ Quyết định số... ngày.../.../... của..... (4) về việc kiểm tra..... (3);

Theo đề nghị của Trưởng đoàn kiểm tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tạm dừng việc kiểm tra.... (6) theo Quyết định số.... ngày...../...../.... của.....(4) về việc kiểm tra.....(3), (7), (8).

Lý do tạm dừng kiểm tra:.....

Thời hạn tạm dừng kiểm tra:..... (9)

Những nội dung khác (nếu có)

Điều 2. Trưởng đoàn kiểm tra, (10), (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - .....; - Lưu:.....	..... (12) (Chữ ký, dấu) **Họ và tên**

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp của đơn vị kiểm tra và tên đơn vị kiểm tra hoặc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định kiểm tra.

(3) Tên cuộc kiểm tra.

(4) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra hoặc Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(5) Các căn cứ khác để ban hành quyết định (nếu có).

(6) Tên đối tượng kiểm tra.

(7) Thời gian bắt đầu kiểm tra.

(8) Địa điểm kiểm tra.

(9) Nêu thời hạn tạm dừng kiểm tra (bao gồm ngày bắt đầu tạm dừng kiểm tra).

(10) Thủ trưởng đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra.

(11) Thủ trưởng tổ chức là đối tượng kiểm tra (như Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc,...).

(12) Người ra quyết định kiểm tra.

Mẫu số 06

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-NHNN ngày 25/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng)

(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: /QĐ-... (2)	*..., ngày... tháng... năm...*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tiếp tục kiểm tra..... (3)

..... (4)

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 102/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số...../2023/TT-NHNN ngày...../12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng;

Căn cứ..... (5);

Căn cứ Quyết định số... ngày.../.../... của..... (4) về việc kiểm tra..... (3);

Căn cứ Quyết định số... ngày.../.../... của..... (4) về việc tạm dừng kiểm tra ..... (3);

Theo đề nghị của Trưởng đoàn kiểm tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp tục kiểm tra.....(6) theo Quyết định số..... ngày...../..../.... của.....(4) về việc kiểm tra.....(3), (7), (8).

Lý do tiếp tục kiểm tra:.....

Ngày tiếp tục kiểm tra là:.....

Những nội dung khác (nếu có)

Điều 2. Trưởng đoàn kiểm tra, (9), (10) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:	..... (11)
- Như Điều 2;	(Chữ ký, dấu)
- .....;	
- Lưu:.....	**Họ và tên**
.....	

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp của đơn vị kiểm tra và tên đơn vị kiểm tra hoặc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định kiểm tra.

(3) Tên cuộc kiểm tra.

(4) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra hoặc Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(5) Các căn cứ khác để ban hành quyết định (nếu có).

(6) Tên đối tượng kiểm tra.

(7) Thời gian bắt đầu kiểm tra.

(8) Địa điểm kiểm tra.

(9) Thủ trưởng đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra.

(10) Thủ trưởng tổ chức là đối tượng kiểm tra (như Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc,...).

(11) Người ra quyết định kiểm tra.

Mẫu số 07

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-NHNN ngày 25/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng)

(1).....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-... (2)

..., ngày... tháng... năm...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc đình chỉ kiểm tra..... (3)

..... (4)

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật Các tổ chức tín dụng ngày 16 tháng 6 năm 2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Các tổ chức tín dụng ngày 20 tháng 11 năm 2017;

Căn cứ Nghị định số 102/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số...../2023/TT-NHNN ngày...../12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng;

Căn cứ..... (5);

Căn cứ Quyết định số... ngày.../.../...của.....(4) về việc kiểm tra.... (3);

Theo đề nghị của Trưởng đoàn kiểm tra.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đình chỉ.....(6) đối với..... (7) theo Quyết định số..... ngày...../...../..... của..... (4) về việc kiểm tra..... (3), (8), (9)

Lý do đình chỉ kiểm tra:.....

Thời gian đình chỉ kiểm tra bắt đầu từ ngày...../...../.....

Những nội dung khác (nếu có)

Điều 2. Trưởng đoàn kiểm tra, (10), (11) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- .....;
- Lưu:.....
.....

..... (12)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp của đơn vị kiểm tra và tên đơn vị kiểm tra hoặc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định kiểm tra.

(3) Tên cuộc kiểm tra.

(4) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra hoặc Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(5) Các căn cứ khác để ban hành quyết định (nếu có).

(6) Cuộc kiểm tra hoặc một, một số nội dung kiểm tra.

(7) Tên đối tượng kiểm tra.

(8) Thời gian bắt đầu kiểm tra.

(9) Địa điểm kiểm tra.

(10) Thủ trưởng đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc tổ chức thực hiện cuộc kiểm tra.

(11) Thủ trưởng tổ chức là đối tượng kiểm tra (như Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên, Tổng Giám đốc/Giám đốc,...).

(12) Người ra Quyết định kiểm tra.

Mẫu số 08

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-NHNN ngày 25/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng)

(1).....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2).....	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:.../BC-...(3)	*..., ngày... tháng... năm...*

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra.....(4)

Thực hiện Quyết định số... ngày.../.../... của.... (5) về việc kiểm tra... (4), từ ngày..../.../... đến ngày.../.../..., đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra..... (6) về.... (7)

Sau đây là kết quả kiểm tra:

1. .....(8)

2. Kết quả kiểm tra

.....(9)

3. Kết luận kiểm tra

.....(10)

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có)

.....(11)

5. Đề xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý kết quả kiểm tra

..... (12)

6. Chế độ báo cáo kết quả khắc phục, xử lý theo kiến nghị (nếu có)

..... (13)

7. ..... (14)

Trên đây là báo cáo kết quả kiểm tra về.....(4)./.

Nơi nhận:
- .....;
- .....;
- Lưu:.....
.....

.....(15)
(Chữ ký, dấu - nếu có)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên đơn vị kiểm tra.

(2) Tên đoàn kiểm tra.

(3) Chữ viết tắt tên đoàn kiểm tra.

(4) Tên cuộc kiểm tra.

(5) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra hoặc Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(6) Tên đối tượng kiểm tra.

(7) Nội dung kiểm tra.

(8) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của đối tượng kiểm tra (nếu có).

(9) Các nội dung đã tiến hành kiểm tra (mô tả kết quả kiểm tra, đánh giá việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng,...)

(10) Kết luận kiểm tra (kết luận về việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng; xác định rõ vi phạm: tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với từng vi phạm (nếu có)...)

(11) Nêu các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng trong khi tiến hành kiểm tra (nếu có) như: lập biên bản vi phạm hành chính,...

(12) Kiến nghị việc có văn bản khuyến nghị, cảnh báo, chấn chỉnh hoặc yêu cầu đối tượng kiểm tra khắc phục các tồn tại, sai phạm phát hiện qua kiểm tra, thời hạn thực hiện (nếu có); kiến nghị xử phạt vi phạm hành chính (nếu có); kiến nghị các biện pháp khác theo quy định tại Thông tư này (nếu có).

(13) Nêu cụ thể thời hạn, các nội dung cần thiết khác để đối tượng kiểm tra báo cáo kết quả khắc phục, xử lý theo kiến nghị (nếu có).

(14) Những nội dung khác cần bổ sung vào báo cáo kết quả kiểm tra (nếu có).

(15) Trưởng đoàn kiểm tra.

Mẫu số 09

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2023/TT-NHNN ngày 25/12/2023 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về kiểm tra việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng)

.....(1)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số:.../KL -...(2)	*..., ngày... tháng... năm...*

KẾT LUẬN KIỂM TRA

Về việc.....(3)

Thực hiện Quyết định số... ngày.../.../... của.... (4) về việc kiểm tra... (3), từ ngày..../.../... đến ngày.../.../..., đoàn kiểm tra đã tiến hành kiểm tra... (5) về... (6)

Xét báo cáo kết quả kiểm tra số... ngày.../.../... của Trưởng đoàn kiểm tra,..... (7) kết luận kiểm tra như sau:

1..... (8)

2. Kết quả kiểm tra

..... (9)

3. Kết luận kiểm tra

..... (10)

4. Các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng (nếu có)

..... (11)

5. Kiến nghị các biện pháp xử lý kết quả kiểm tra.

..... (12)

6. Chế độ báo cáo kết quả khắc phục, xử lý theo kiến nghị (nếu có).

..... (13)

7. ..... (14)

Nơi nhận:
- .....;
- .....;
- Lưu:.....
.....

.....(15)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cấp trên trực tiếp của đơn vị kiểm tra và tên đơn vị kiểm tra hoặc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành Quyết định kiểm tra.

(3) Tên cuộc kiểm tra.

(4) Thủ trưởng đơn vị kiểm tra hoặc Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(5) Tên đối tượng kiểm tra.

(6) Nội dung kiểm tra.

(7) Tên đơn vị kiểm tra hoặc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

(8) Khái quát đặc điểm tình hình tổ chức, hoạt động có liên quan đến nội dung kiểm tra của đối tượng kiểm tra (nếu có).

(9) Các nội dung đã tiến hành kiểm tra (mô tả kết quả kiểm tra, đánh giá việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng,...)

(10) Kết luận kiểm tra (kết luận về việc chấp hành chính sách, pháp luật về tiền tệ và ngân hàng; xác định rõ vi phạm: tính chất, mức độ, hậu quả, nguyên nhân, trách nhiệm của tổ chức, cá nhân đối với từng vi phạm (nếu có)...)

(11) Nêu các biện pháp xử lý theo thẩm quyền đã áp dụng trong khi tiến hành kiểm tra (nếu có) như: lập biên bản vi phạm hành chính,...

(12) Kiến nghị việc có văn bản khuyến nghị, cảnh báo, chấn chỉnh hoặc yêu cầu Đối tượng kiểm tra khắc phục các tồn tại, sai phạm phát hiện qua kiểm tra, thời hạn thực hiện (nếu có); kiến nghị xử phạt vi phạm hành chính (nếu có); kiến nghị các biện pháp khác theo quy định tại Thông tư này (nếu có).

(13) Nêu cụ thể thời hạn, các nội dung cần thiết khác để đối tượng kiểm tra báo cáo kết quả khắc phục, xử lý theo kiến nghị (nếu có).

(14) Những nội dung khác cần bổ sung vào kết luận kiểm tra (nếu có).

(15) Người ra Quyết định kiểm tra.