

TS. ĐÀO THANH BÌNH (Chủ biên)  
TS. NGUYỄN THÚC HƯƠNG GIANG  
ThS. THÁI MINH HẠNH

# GIÁO TRÌNH

# KIỂM TOÁN CƠ BẢN



NHÀ XUẤT BẢN BÁCH KHOA HÀ NỘI

**TS. ĐÀO THANH BÌNH (Chủ biên)**

**TS. NGUYỄN THÚC HƯƠNG GIANG – ThS. THÁI MINH HẠNH**

**GIÁO TRÌNH**

**KIẾM TOÁN CƠ BẢN**

**NHÀ XUẤT BẢN BÁCH KHOA HÀ NỘI**

## LỜI NÓI ĐẦU

Sự phát triển kinh tế của một quốc gia, một doanh nghiệp hay cá nhân mỗi nhà đầu tư nhanh hay chậm, an toàn hay rủi ro, tăng trưởng hay suy thoái đều phụ thuộc rất nhiều vào chất lượng của các quyết định kinh tế – tài chính mà hằng ngày, hằng giờ họ đưa ra. Bởi vậy, mức độ tin cậy của các thông tin mà các nhà quản lý, nhà đầu tư sử dụng làm căn cứ cho các quyết định kinh tế – tài chính của mình được coi là vấn đề quan tâm hàng đầu. Kế toán có chức năng phân tích, tổng hợp và ghi chép nhằm cung cấp những thông tin cần thiết cho những người ra quyết định kinh tế – tài chính. Tuy nhiên, tính toàn diện, kịp thời và mức độ đảm bảo độ tin cậy cần thiết cho việc ra quyết định của những thông tin đó cần được thẩm định trước khi đưa chúng vào sử dụng. Từ đó, kiểm toán đã hình thành và trở thành một công cụ quản lý đảm nhiệm chức năng kiểm tra, đánh giá và xác nhận độ tin cậy của các thông tin do kế toán cung cấp.

Tại Việt Nam, mặc dù mới xuất hiện từ thập niên 90 của thế kỷ trước, nhưng kiểm toán đã phát triển khá nhanh và đang là một ngành, một dịch vụ tài chính hỗ trợ đắc lực cho các quyết định kinh tế, cho sự lành mạnh và minh bạch của tài chính công, tài chính doanh nghiệp. Cùng với kế toán, kiểm toán đã trở thành một khoa học quản lý, một môn học tiếp sau các môn học về kế toán và tài chính. Thị trường dịch vụ kiểm toán tại Việt Nam cũng đã mở cửa ra thế giới với việc cho phép các hãng kiểm toán nước ngoài được mở chi nhánh tại Việt Nam và các công ty kiểm toán Việt Nam cũng có thể cung cấp dịch vụ kiểm toán qua biên giới. Điều này đòi hỏi khoa học kiểm toán cần được nghiên cứu một cách có hệ thống và có khả năng bắt nhịp được với sự thay đổi của hệ thống chuẩn mực toán quốc tế. Nhằm trang bị cho tất cả những sinh viên, đặc biệt là sinh viên ngành kế toán, kiểm toán và tài chính những kiến thức nền tảng, tạo tiền đề cho những tìm hiểu và nghiên cứu sâu hơn trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán, nhóm tác giả thuộc Bộ môn Quản lý tài chính, Viện Kinh tế và Quản lý – Đại học Bách Khoa Hà Nội đã biên soạn cuốn *Giáo trình Kiểm toán cơ bản*. Cuốn sách được biên soạn theo phương châm tiếp cận và cập nhật được những thực tiễn mới nhất đang diễn ra tại thị trường dịch vụ kế toán, kiểm toán trong nước và quốc tế cũng như những thay đổi của hệ thống pháp luật, chuẩn mực bổ sung và sửa đổi trong lĩnh vực kế toán – kiểm toán – tài chính.

Giáo trình này có thể sử dụng làm tài liệu để giảng dạy và học tập trong các trường đại học, cao đẳng, đồng thời là sách tham khảo cho những bạn đọc quan tâm đến lĩnh vực Kế toán – Kiểm toán – Tài chính.

Giáo trình được kết cấu với 11 chương:

Chương 1. Tổng quan về kiểm toán

Chương 2. Báo cáo kiểm toán

Chương 3. Đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm pháp lý của Kiểm toán viên

Chương 4. Mục tiêu kiểm toán

Chương 5. Bảng chứng kiểm toán

Chương 6. Chọn mẫu kiểm toán

Chương 7. Gian lận và sai sót, trọng yếu và rủi ro trong kiểm toán

Chương 8. Lập kế hoạch kiểm toán và các thủ tục phân tích

Chương 9. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ

Chương 10. Kết thúc cuộc kiểm toán

Chương 11. Minh họa về một chu trình kiểm toán cơ bản: Kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền.

Trong quá trình biên soạn giáo trình, nhóm tác giả đã nhận được những đóng góp quý báu của các bạn đồng nghiệp và những nhà khoa học. Chúng tôi xin chân thành cảm ơn sự giúp đỡ to lớn này.

Nhóm tác giả bao gồm:

TS. Đào Thanh Bình (Chủ biên; Biên soạn các chương 1 – 6);

TS. Nguyễn Thúc Hương Giang (Biên soạn các chương 7 – 9);

ThS. Thái Minh Hạnh (Biên soạn các chương 10 – 11).

Do sự đổi mới không ngừng của khoa học kiểm toán và của thị trường dịch vụ kiểm toán trong nước cũng như quốc tế, mặc dù đã cố gắng cập nhật những thay đổi mới nhất, nhưng trong quá trình biên soạn có thể vẫn còn có những thiếu sót. Tập thể tác giả xin chân thành cảm ơn và rất mong nhận được những ý kiến đóng góp quý báu của quý độc giả.

Mọi ý kiến xin gửi về Bộ môn Quản lý Tài chính, Viện Kinh tế và Quản lý, Đại học Bách Khoa Hà Nội, số 1 Đại Cồ Việt – Hà Nội.

#### TẬP THÉ TÁC GIẢ

## **DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT**

CMKT:	Chuẩn mực kiểm toán
BCKT:	Báo cáo kiểm toán
BCTC:	Báo cáo tài chính
BGD:	Ban Giám đốc
DN:	Doanh nghiệp
DNNN:	Doanh nghiệp nhà nước
KTĐL:	Kiểm toán độc lập
KTNB:	Kiểm toán nội bộ
KTNN:	Kiểm toán nhà nước
KTV:	Kiểm toán viên
HĐQT:	Hội đồng quản trị
HTKSNB:	Hệ thống kiểm soát nội bộ
HTK:	Hàng tồn kho
TSCĐ:	Tài sản cố định
GAAP:	Generally Accepted Accounting Principles (Nguyên tắc kế toán chung được chấp nhận)
IFRS:	International Financial Reporting Standards (Chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế)
IAS:	International Accounting Standards (Chuẩn mực kế toán quốc tế)
IASC:	International Accounting Standards Committee (Hội đồng chuẩn mực kế toán quốc tế)
VSA:	Vietnamese Standards on Auditing (Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam)
VACPA:	Vietnam Association of Certified Public Accountants (Hội kiểm toán viên hành nghề Việt Nam)

# MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU .....	3
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT .....	5
<b>CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN .....</b>	<b>11</b>
1.1. Sự cần thiết của kiểm toán – khái niệm kiểm toán.....	11
1.1.1. Sự cần thiết của kiểm toán .....	11
1.1.2. Khái niệm và bản chất của kiểm toán .....	14
1.1.3. Chức năng của kiểm toán.....	18
1.2. Mối quan hệ giữa kế toán và kiểm toán.....	19
1.3. Các loại hình kiểm toán .....	21
1.3.1. Phân loại kiểm toán theo chức năng .....	21
1.3.2. Phân loại kiểm toán theo chủ thể kiểm toán .....	25
1.4. Hệ thống chuẩn mực kiểm toán.....	29
Tóm lược cuối chương.....	35
Câu hỏi ôn tập .....	35
<b>CHƯƠNG 2. BÁO CÁO KIỂM TOÁN.....</b>	<b>37</b>
2.1. Nội dung và ý nghĩa của báo cáo kiểm toán .....	37
2.1.1. Khái niệm về báo cáo kiểm toán .....	37
2.1.2. Nội dung của báo cáo kiểm toán .....	38
2.2. Các loại ý kiến kiểm toán trên báo cáo kiểm toán .....	44
2.2.1. Ý kiến chấp nhận toàn phần .....	44
2.2.2. Ý kiến chấp nhận từng phần .....	45
2.2.3. Ý kiến từ chối .....	46
2.2.4. Ý kiến trái ngược .....	46

<b>2.3. Sự ảnh hưởng của tính trọng yếu đến các quyết định trên báo cáo kiểm toán .....</b>	<b>48</b>
<b>Tóm lược cuối chương.....</b>	<b>51</b>
<b>Câu hỏi ôn tập.....</b>	<b>51</b>
 <b>CHƯƠNG 3. ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP VÀ TRÁCH NHIỆM PHÁP LÝ CỦA KIỂM TOÁN VIÊN.....</b>	
<b>3.1. Đạo đức nghề nghiệp của kiểm toán viên .....</b>	<b>54</b>
3.1.1. Những nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp cơ bản của kiểm toán viên .....	55
3.1.2. Yêu cầu về tính độc lập đối với kiểm toán viên .....	58
<b>3.2. Trách nhiệm pháp lý của kiểm toán viên .....</b>	<b>63</b>
3.2.1. Môi trường pháp lý trong hoạt động kiểm toán .....	63
3.2.2. Các nguồn liên quan đến trách nhiệm pháp lý của kiểm toán viên .....	66
<b>Tóm lược cuối chương.....</b>	<b>68</b>
<b>Câu hỏi ôn tập.....</b>	<b>69</b>
 <b>CHƯƠNG 4. MỤC TIÊU KIỂM TOÁN.....</b>	
<b>4.1. Mục tiêu kiểm toán chung .....</b>	<b>71</b>
<b>4.2. Cách tiếp cận của kiểm toán theo chu trình.....</b>	<b>72</b>
<b>4.3. Mối quan hệ giữa mục tiêu quản lý và mục tiêu kiểm toán cụ thể.....</b>	<b>74</b>
<b>Tóm lược cuối chương.....</b>	<b>77</b>
<b>Câu hỏi ôn tập.....</b>	<b>77</b>
 <b>CHƯƠNG 5. BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN .....</b>	
<b>5.1. Khái niệm và phân loại bằng chứng kiểm toán .....</b>	<b>78</b>
<b>5.2. Yêu cầu của bằng chứng kiểm toán .....</b>	<b>79</b>
<b>5.3. Các kỹ thuật thu thập bằng chứng kiểm toán.....</b>	<b>81</b>
<b>5.4. Xét đoán bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán .....</b>	<b>83</b>
<b>Tóm lược cuối chương.....</b>	<b>85</b>
<b>Câu hỏi ôn tập.....</b>	<b>86</b>

<b>CHƯƠNG 6. CHỌN MẪU KIỂM TOÁN.....</b>	<b>87</b>
6.1. Các khái niệm về chọn mẫu kiểm toán.....	87
6.2. Các phương pháp chọn mẫu kiểm toán.....	90
6.2.1. Chọn mẫu ngẫu nhiên .....	90
6.2.2. Chọn mẫu phi xác suất.....	93
6.3. Chọn mẫu thuộc tính và chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ.....	95
6.3.1. Chọn mẫu thuộc tính.....	95
6.3.2. Chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ.....	102
Tóm lược cuối chương.....	103
Câu hỏi ôn tập.....	103
<b>CHƯƠNG 7. GIAN LẬN VÀ NHÀM LẦN, TRỌNG YẾU VÀ RỦI RO TRONG KIỂM TOÁN.....</b>	<b>105</b>
7.1. Khái niệm về gian lận và nhầm lẫn.....	105
7.1.1. Gian lận (Fraud).....	105
7.1.2. Nhầm lẫn (Error).....	108
7.1.3. Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với gian lận, nhầm lẫn .....	109
7.2. Trọng yếu và rủi ro trong kiểm toán .....	110
7.2.1. Đánh giá tính trọng yếu.....	110
7.2.2. Rủi ro kiểm toán .....	114
7.3. Mối quan hệ giữa mức trọng yếu và rủi ro kiểm toán.....	119
Tóm lược cuối chương.....	120
Câu hỏi ôn tập.....	121
<b>CHƯƠNG 8. LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN VÀ CÁC THỦ TỤC PHÂN TÍCH.....</b>	<b>124</b>
8.1. Chuẩn bị kiểm toán .....	124
8.1.1. Chuẩn bị kế hoạch kiểm toán.....	124
8.1.2. Hợp đồng kiểm toán.....	126
8.1.3. Lập kế hoạch kiểm toán .....	128
8.2. Thực hiện kiểm toán.....	134
8.2.1. Khái niệm.....	134

8.2.2. Phương pháp kiểm toán áp dụng .....	134
8.2.3. Quy trình thực hiện kiểm toán .....	139
<b>Tóm lược cuối chương.....</b>	<b>142</b>
<b>Câu hỏi ôn tập.....</b>	<b>142</b>
<b>CHƯƠNG 9. ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ.....</b>	<b>144</b>
<b>9.1. Tổng quan về hệ thống kiểm soát nội bộ .....</b>	<b>144</b>
9.1.1. Khái niệm về hệ thống kiểm soát nội bộ.....	144
9.1.2. Vai trò của hệ thống kiểm soát nội bộ .....	144
9.1.3. Các cấu phần của hệ thống kiểm soát nội bộ .....	145
9.1.4. Những hạn chế tiềm tàng của hệ thống kiểm soát nội bộ .....	148
<b>9.2. Kiểm toán báo cáo tài chính và hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp.....</b>	<b>149</b>
<b>Tóm lược cuối chương.....</b>	<b>156</b>
<b>Câu hỏi ôn tập.....</b>	<b>156</b>
<b>CHƯƠNG 10. KẾT THÚC CUỘC KIỂM TOÁN .....</b>	<b>161</b>
<b>10.1. Mục tiêu của giai đoạn kết thúc kiểm toán .....</b>	<b>161</b>
<b>10.2. Nội dung của giai đoạn kết thúc kiểm toán .....</b>	<b>161</b>
10.2.1. Rà soát các khoản nợ không chắc chắn.....	162
10.2.2. Rà soát các sự kiện sau ngày khóa sổ .....	162
10.2.3. Thu thập các bằng chứng cuối cùng .....	166
10.2.4. Đánh giá kết quả .....	166
10.2.5. Phát hành báo cáo kiểm toán .....	167
<b>Tóm lược cuối chương.....</b>	<b>168</b>
<b>Câu hỏi ôn tập.....</b>	<b>168</b>
<b>CHƯƠNG 11. MINH HỌA KIỂM TOÁN MỘT CHU TRÌNH CƠ BẢN: KIỂM TOÁN CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN.....</b>	<b>171</b>
<b>11.1. Đặc điểm của chu trình bán hàng và thu tiền .....</b>	<b>171</b>
11.1.1. Chức năng của chu trình bán hàng và thu tiền .....	171
11.1.2. Quy trình luân chuyển chứng từ của chu trình bán hàng và thu tiền ....	173

11.2. Mục tiêu cụ thể của kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền .....	176
11.3. Thực hiện kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền .....	176
11.3.1. Đánh giá rủi ro đối với chu trình bán hàng và thu tiền .....	176
11.3.2. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ đối với chu trình bán hàng và thu tiền.....	178
11.3.3. Các thủ tục kiểm soát nội bộ và thử nghiệm kiểm soát đối với chu trình bán hàng và thu tiền.....	180
11.3.4. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản đối với chu trình bán hàng và thu tiền.....	183
11.3.5. Hoàn tất kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền .....	185
<b>Tóm lược cuối chương.....</b>	<b>185</b>
<b>Câu hỏi ôn tập.....</b>	<b>186</b>
<b>TÀI LIỆU THAM KHẢO .....</b>	<b>188</b>
<b>PHỤ LỤC.....</b>	<b>189</b>

# **Chương 1**

## **TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN**

Bản chất và chức năng của kiểm toán là những vấn đề cơ bản nhất của khoa học kiểm toán. Hiểu được bản chất, vai trò của kiểm toán và sự cần thiết của kiểm toán cũng như phân biệt được một số loại hình kiểm toán sẽ là những chìa khóa để nhận diện kiểm toán, để mở đường vào quá trình hình thành các kiến thức và phương pháp luận về kiểm toán. Chương này đặt ra mục tiêu giới thiệu những vấn đề cốt lõi của kiểm toán, từ sự cần thiết đến những chức năng cơ bản của kiểm toán cùng những nguyên tắc và những vấn đề chi phối môi trường kiểm toán.

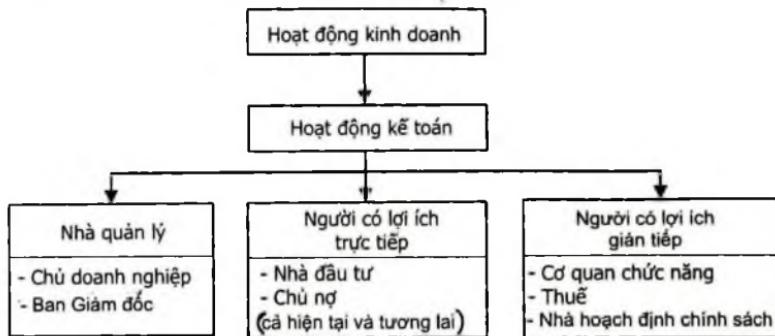
### **1.1. SỰ CẦN THIẾT CỦA KIỂM TOÁN – KHÁI NIỆM KIỂM TOÁN**

#### **1.1.1. Sự cần thiết của kiểm toán**

Trong nền kinh tế, mọi hoạt động của các chủ thể đều được đo lường, ghi chép và phản ánh bằng các dữ liệu bởi hoạt động kế toán. Việc ghi chép được tiến hành theo phương pháp riêng của kế toán, vừa tôn trọng tính khách quan và bảo đảm tính pháp lý của thông tin. Đó là công tác ghi chép ban đầu, ghi chép trên chứng từ kế toán. Tiếp theo, trong hoạt động kế toán sẽ diễn ra quá trình xử lý dữ liệu thành những thông tin có ích, theo yêu cầu của người sử dụng, người quyết định. Quá trình xử lý thông tin được tiến hành bằng phương pháp phân loại, sắp xếp, hệ thống hóa và tổng hợp các dữ liệu. Kế toán sử dụng những phương pháp riêng của mình để phân loại, hệ thống hóa và tổng hợp thông tin như phương pháp lập chứng từ tài khoản, ghi sổ kép, sổ Cái, sổ Nhật ký... Thông tin sau khi đã xử lý sẽ được cung cấp cho người sử dụng qua hệ thống thông tin bằng các công cụ quản lý, điều hành để người ta ra quyết định. Như vậy, mục đích quan trọng của kế toán là phân tích, giải thích và cung cấp thông tin phục vụ các hoạt động kinh tế – tài chính. Kế toán là trung tâm hoạt động tài chính của hệ thống thông tin quản lý. Kế toán giúp cho các nhà quản lý, các nhà kinh doanh có cái nhìn toàn diện về hoạt động kinh tế, tài chính của tổ chức, đơn vị.

Trong cơ chế thị trường, bên cạnh việc điều hành, quản lý nền kinh tế bằng luật pháp và các biện pháp kinh tế, Nhà nước cũng là một chủ sở hữu về kinh tế, bình đẳng như các chủ sở hữu khác trong hoạt động kinh doanh. Trước yêu cầu khắc nghiệt của kinh tế thị trường, nhiều đối tượng trong xã hội quan tâm đến số liệu, tài liệu kế toán của doanh nghiệp. Những người sử dụng thông tin kế toán là những người có lợi ích

kinh tế (trực tiếp hoặc gián tiếp) ở doanh nghiệp, trước hết là những người có trách nhiệm phải đề ra các quyết định kinh tế.



#### Sơ đồ 1.1. Đối tượng sử dụng thông tin kế toán

Có thể chia những người sử dụng thông tin kế toán làm ba nhóm:

*Thứ nhất*, các nhà quản lý là những người có trách nhiệm điều hành hoạt động kinh doanh ở doanh nghiệp. Họ có thể là một nhóm người thuộc Ban Giám đốc, Hội đồng quản trị, Hội đồng quản lý. Họ có thể là chủ doanh nghiệp (doanh nghiệp nhỏ), cũng có thể là những nhà quản lý được thuê mướn.

Mục tiêu tổng quát của doanh nghiệp là phải kinh doanh thu lợi nhuận tối ưu, nghĩa là với một chi phí thấp nhất phải đạt được một khoản thu nhập lớn nhất. Để thành công trong nền kinh tế cạnh tranh, các nhà quản lý phải tập trung năng lực để kinh doanh có lãi và đảm bảo khả năng thanh toán tốt. Các nhà quản lý phải quyết định mục tiêu, lựa chọn phương thức tiến hành và trù liệu những khả năng, kết quả diễn ra.

Nhà quản lý thành đạt phải có quyết định chính xác, hiệu quả, dựa trên những thông tin kịp thời và chắc chắn. Số liệu của kế toán, phân tích đánh giá những thông tin đó là chỗ dựa quan trọng trong nhiều quyết định kinh tế của các nhà quản lý. Vì vậy, các nhà quản lý luôn cần đến những thông tin kế toán về toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp, không chỉ thông tin về sản nghiệp, nguồn vốn kinh doanh, cơ cấu và tình trạng vốn cũng như thông tin về tình hình kết quả kinh doanh. Trong đó, có những thông tin chi tiết về khả năng sinh lời của từng sản phẩm, lao vụ, cơ cấu và khả năng giảm chi phí, tình trạng tài chính và công nợ...

*Thứ hai*, những người có lợi ích trực tiếp ở doanh nghiệp như các nhà đầu tư, những chủ nợ hiện tại và tương lai.

Những nhà đầu tư khi đã hoặc sẽ đầu tư vào một doanh nghiệp luôn quan tâm đến kết quả hoạt động của doanh nghiệp và các thu nhập tiềm năng trong tương lai. Các báo cáo tài chính định kỳ của doanh nghiệp cung cấp những chỉ tiêu chung, trong

đó phản ánh thành tựu của doanh nghiệp trên phương diện lợi nhuận và tình trạng tài chính (khả năng thanh toán). Báo cáo tài chính trình bày đầy đủ quá trình hoạt động đã qua và đưa ra những phương hướng cho tương lai.

Trong kinh tế thị trường, nhiều người ở bên ngoài doanh nghiệp cũng nghiên cứu rất kỹ báo cáo tài chính của doanh nghiệp. Việc nghiên cứu tỷ mỷ toàn bộ báo cáo tài chính của doanh nghiệp phục vụ cho các quyết định về quy mô và triển vọng đầu tư. Trong quá trình đầu tư phải thường xuyên xem xét lại quyết định tham gia đầu tư thông qua các thông tin kế toán.

Tương tự như vậy, các chủ nợ cho vay, mượn tiền hoặc bán chịu hàng hóa, lao vụ, cũng rất quan tâm đến khả năng thanh toán tiền gốc và lãi của người vay tiền, người mua hàng. Các chủ nợ cần đến những thông tin về tình hình tài chính, khả năng thanh toán, lưu chuyển tiền tệ của doanh nghiệp. Các tổ chức tín dụng, ngân hàng, công ty tài chính, những nhà cung cấp hàng hóa lao vụ, cá nhân... cần phải nắm và phân tích thông tin về tình trạng tài chính của doanh nghiệp trước khi quyết định cho vay nợ, bán chịu hoặc mua cổ phần, trái phiếu...

*Thứ ba*, những người có lợi ích gián tiếp là những người cần thông tin kế toán để đưa ra quyết định cho các vấn đề kinh tế – xã hội như: cơ quan thu thuế, Hải quan, cơ quan chức năng của Nhà nước, các tổ chức chính trị, xã hội khác.

Cơ quan thu thuế, Hải quan cần những thông tin kế toán để xác định và kiểm tra số thuế phải thu của doanh nghiệp.

Các cơ quan chức năng của Nhà nước cần những thông tin kế toán để tổng hợp tình hình kinh tế – xã hội để làm căn cứ hoạch định các chính sách hoặc soạn thảo các chính sách, các quy định luật pháp như: cơ quan Thống kê, vật giá, kế hoạch, tư pháp...

Trong nền kinh tế thị trường, thông tin tài chính của doanh nghiệp cung cấp cho nhiều người và được nhiều đối tượng quan tâm, khai thác sử dụng phục vụ cho các quyết định kinh tế, quyết định kinh doanh. Lúc này, những người sử dụng thông tin sẽ đối mặt với một loại rủi ro là đưa ra những quyết định sai lầm khi sử dụng những thông tin không đảm bảo mức độ tin cậy. Đó chính là rủi ro thông tin – khả năng xảy ra rủi ro đưa ra quyết định kinh doanh sai lầm khi dựa vào các thông tin đó. Để giảm thiểu rủi ro thông tin, người sử dụng thông tin phát sinh nhu cầu về thông tin tin cậy (thông tin có chất lượng) để sử dụng cho các quyết định kinh tế. Rủi ro thông tin có thể đến từ ba nhóm nguyên nhân chính:

*Thứ nhất*, khi thông tin ở xa, người sử dụng không thể tự kiểm chứng và có thể khó khăn trong việc thấu hiểu các nguyên tắc ghi chép, xử lý thông tin... dẫn đến hiểu sai bẩn chất vấn đề nên đưa ra những quyết định không hợp lý.

*Thứ hai*, khi người cung cấp thông tin có động cơ (vi lợi ích kinh tế) hoặc có sự thiên vị thì thông tin cung cấp thường thiếu tính trung thực, hợp lý. Nguyên nhân này chúng ta có thể gặp rất nhiều trong thực tế như hiện tượng giả mạo chứng từ, khai không hay "làm đẹp sổ sách" như báo lỗ thành lãi... nhằm có được những quyết định đem lại lợi ích cho người cung cấp thông tin.

*Thứ ba*, khi có quá nhiều thông tin. Lúc này người sử dụng thông tin sẽ khó khăn trong việc xác định đâu là thông tin đúng, thông tin cuối cùng và thông tin nào mới là thông tin tin cậy...

Như vậy, nhu cầu về thông tin tin cậy là một nhu cầu chính đáng của người sử dụng thông tin. Tuy nhiên, để thỏa mãn nhu cầu về thông tin tin cậy thì người sử dụng thông tin cần tìm câu trả lời cho hai câu hỏi cơ bản như sau:

1. Làm thế nào để biết thông tin có tin cậy hay không?

2. Căn cứ nào (dựa vào đâu) để xác định độ tin cậy của thông tin?

Trả lời được hai câu hỏi này cũng đồng nghĩa với việc người sử dụng thông tin giảm thiểu được rủi ro thông tin trước mỗi quyết định kinh tế. Xuất phát từ đây, dịch vụ kiểm chứng thông tin ra đời. Dịch vụ này sẽ thẩm định và đưa ra ý kiến về mức độ tin cậy của thông tin cho người sử dụng thông tin biết. Nhờ đó rủi ro thông tin đối với người sử dụng thông tin giảm đi, tồn thắt liên quan đến các quyết định kinh tế vì thế cũng có khả năng tránh được. Dịch vụ kiểm chứng thông tin đó dần được chuyên môn hóa và được đặt với một tên gọi là "kiểm toán".

Trên thực tế, báo cáo tài chính của doanh nghiệp là đối tượng quan tâm của rất nhiều người. Tuy từ nhiều góc độ khác nhau, nhưng tất cả các bên thứ ba đều có意愿 vọng chung là được sử dụng các thông tin tài chính của doanh nghiệp do kế toán cung cấp có độ tin cậy cao, đầy đủ, chính xác và trung thực.

Tại các nước phát triển, đối tượng trực tiếp và thường xuyên của kiểm toán là ác báo cáo tài chính. Sự ra đời và hoạt động của kiểm toán gắn liền với việc kiểm tra tính trung thực và hợp lý của các thông tin trên BCTC nên đã có sự đồng nhất kiểm toán với kiểm toán BCTC.

Theo các chuyên gia kế toán cũng như các nhà kinh doanh, những người quan tâm đến thông tin của một đơn vị hay của một thực thể đòi hỏi ngày càng nhiều loại thông tin khác nhau hơn so với các thông tin được cung cấp bởi các BCTC. Hơn nữa, ở tính cạnh tranh ngày càng khốc liệt giữa các đơn vị kinh doanh với nhau cũng như đòi hỏi ngày càng cao của các chủ thể quản lý, nên hoạt động kiểm toán đã hướng tới kết nối các dịch vụ kiểm toán đối với cá thông tin tài chính và thông tin phi tài chính như cung cấp các dịch vụ hỗ trợ nhằm nâng cao hiệu quả và hiệu năng công tác quản lý.

### **1.1.2. Khái niệm và bản chất của kiểm toán**

Trên thế giới, thuật ngữ kiểm toán và hoạt động kiểm toán đã có từ rất lâu, từ i xuất hiện nhu cầu xác định tính trung thực, độ tin cậy của thông tin trong báo cáo chính, kế toán và thực trạng tài sản của một chủ thể trong quan hệ kinh tế. Từ nền n minh Ai Cập và La Mã cổ đại, đã xuất hiện kiểm toán cổ điển bằng cách: Những ười làm công việc ghi chép kế toán phải đọc những số liệu kinh tế, tài chính cho một n độc lập nghe và đưa ra nhận xét trước khi những báo cáo, số liệu đó được trình lên

nàng Vua để được Vua phê chuẩn. Vì vậy, trong tiếng Anh, từ Audit (kiểm toán) có gốc từ chữ Latinh là Audie (có nghĩa là nghe).

Với vai trò là một công cụ kiểm tra tài chính, phục vụ yêu cầu quản lý kinh tế, khái niệm “Kiểm toán” (Audit) có nguồn gốc lịch sử hàng ngàn năm. Tuy nhiên, từ những hình thức sơ khai ban đầu cho đến nay, hoạt động kiểm toán đã trải qua một quá trình phát triển phức tạp gắn liền với các sự kiện lịch sử trên thế giới và luôn được hoàn thiện để đáp ứng được yêu cầu quản lý kinh tế trong từng thời kỳ.

Các tài liệu đầu tiên liên quan đến lĩnh vực kiểm toán được tìm thấy trong thư viện của Cục Ngân khố Hoàng gia Anh. Các tài liệu này cho thấy hoạt động kiểm toán đã hình thành ngay từ những năm 1130 – 1200.

Từ thế kỷ XV trở về trước, hoạt động kiểm toán chỉ gắn liền với việc ghi chép các nghiệp vụ liên quan đến hoạt động của Nhà nước. Hình thức kiểm toán ban đầu chỉ là việc giao cho hai người khác nhau cùng ghi chép một nghiệp vụ kinh tế. Người Ai Cập cổ đại đã quản lý tài chính bằng cách phân công hai quan chức thực hiện việc ghi chép độc lập các hóa đơn thuế của Nhà nước. Nhà nước La Mã cổ đại lại quy định việc kiểm tra chéo giữa các quan chức thực hiện nhiệm vụ chi tiêu ngân khố với các quan chức phê duyệt chi tiêu. Vào thời kỳ trung đại, hoạt động kiểm toán các thái ấp lớn được thực hiện rộng rãi bởi các kiểm tra viên độc lập và báo cáo cho các quan chức cao cấp của chính quyền địa phương.

Cách mạng công nghiệp (1750 – 1850) là chất xúc tác cho sự phát triển kinh tế vĩ đại tại nước Anh, một trong những đặc trưng đó là sự chuyển quyền quản lý tài sản từ người sở hữu sang những nhà quản lý chuyên nghiệp. Do đó, giai đoạn 1850 – 1905, này sinh nhu cầu rất lớn về những người kiểm tra độc lập để phát hiện những sai phạm của các nhà quản lý và báo cáo định kỳ về kết quả công việc của họ cho các chủ sở hữu tài sản. Đến năm 1984, nước Anh ban hành Luật Công ty cổ phần – luật về công ty cổ phần đầu tiên trên thế giới, cùng với sự xuất hiện khái niệm Kiểm toán viên. Từ đây, hình thức sơ khai về nghề nghiệp kiểm toán bắt đầu xuất hiện. Mặc dù kế toán đã là một công cụ kiểm soát hữu hiệu lúc bấy giờ bằng việc sử dụng phương pháp ghi sổ kép nhưng không thể ngăn được sự hoàn thiện của kiểm toán về mọi mặt.

Từ năm 1905 – 1930, chức năng của kiểm toán đã thay đổi mạnh mẽ ở Anh và Mỹ. Ở Mỹ, chức năng của kiểm toán dần thay đổi từ việc phát hiện gian lận và sai sót đến việc cung cấp những báo cáo về mức độ trung thực của các báo cáo tài chính so với thực trạng tài chính của đơn vị với phương pháp kiểm toán chủ yếu là tiến hành các thử nghiệm (testing). Tuy nhiên, tại nước Anh, mục tiêu cơ bản của kiểm toán vẫn là phát hiện gian lận và sai sót trong khi các thủ tục kiểm tra chi tiết lại chiếm phần lớn. Mặc dù các kiểm toán viên nhận ra được vai trò của hệ thống kiểm soát nội bộ nhưng sự hoạt động của nó vẫn chưa có những ảnh hưởng lớn đến phạm vi và thời gian của một cuộc kiểm toán.

Từ năm 1929 đến năm 1933, loài người phải chứng kiến sự nghiệp ngã của cuộc đại khủng hoảng kinh tế trên quy mô toàn thế giới. Tâm điểm là sự kiện sụp đổ của thị

trường chứng khoán phố Wall vào ngày 29/10/1929, còn gọi là “ngày Thứ Ba đen tối”, một trong những cuộc sụp đổ có sức tàn phá nặng nề nhất trong lịch sử nước Mỹ. Sự phá sản của hàng loạt tổ chức tài chính là dấu hiệu chứng minh yếu điểm của kế toán so với yêu cầu quản lý mới.

Ở Việt Nam, thuật ngữ kiểm toán mới xuất hiện từ những năm cuối của thập kỷ 80, đầu thập kỷ 90 trong thế kỷ XX.

Nếu kế toán có nhiệm vụ tổ chức hệ thống thông tin phục vụ cho quyết định kinh tế của các chủ thể, các đối tượng có liên quan, thì kiểm toán có trách nhiệm thẩm tra, đánh giá mức độ chính xác, tin cậy; đảm bảo và nâng cao độ tin cậy của các thông tin tài chính do kế toán cung cấp.

Có thể hiểu một cách tổng quát:

Kiểm toán là việc kiểm tra, đánh giá và xác nhận chất lượng hoạt động của một tổ chức; chất lượng của các hồ sơ, các thông tin tài chính, kế toán.

Liên đoàn quốc tế các nhà kế toán (IFAC) đã định nghĩa: “*Kiểm toán là việc các kiểm toán viên độc lập kiểm tra và trình bày ý kiến của mình về bản báo cáo tài chính*”.

Trong giáo trình kiểm toán, các tác giả Alvin A. Arens và James K. Loebbecker đã định nghĩa: “*Kiểm toán là quá trình các chuyên gia độc lập và có thẩm quyền thu thập, đánh giá các bằng chứng về các thông tin có thể định lượng được của một đơn vị cụ thể, nhằm mục đích xác nhận và báo cáo về mức độ phù hợp giữa các thông tin này với các chuẩn mực đã được thiết lập*”.

Có thể có nhiều định nghĩa khác nhau về kiểm toán, nhưng hoạt động kiểm toán thường được áp dụng để xem xét, đánh giá và xác nhận:

– Chất lượng của các thông tin kinh tế, đặc biệt là thông tin tài chính kế toán đã phát sinh và được sử dụng trong đơn vị.

– Mức độ tin cậy, hiệu quả của bộ máy kinh doanh và hệ thống quản lý trong doanh nghiệp.

– Mức độ tuân thủ các quy định pháp luật và chính sách, chế độ của Nhà nước.

– Khả năng tối ưu hóa việc khai thác và sử dụng các nguồn lực của đơn vị.

Tóm lại, chúng ta có thể định nghĩa “*Kiểm toán là một quá trình thu thập và đánh giá bằng chứng về những thông tin để xác định và báo cáo về mức độ phù hợp giữa những thông tin đó với các tiêu chuẩn đã được thiết lập. Kiểm toán cần được thực hiện bởi các KTV độc lập và có chuyên môn*”.

Theo quan điểm hiện đại, đối tượng của kiểm toán không chỉ là các BCTC mà là tất cả những thông tin phục vụ cho việc ra quyết định quản lý. Và như vậy, kiểm toán có thể được hiểu rộng hơn là các hoạt động như:

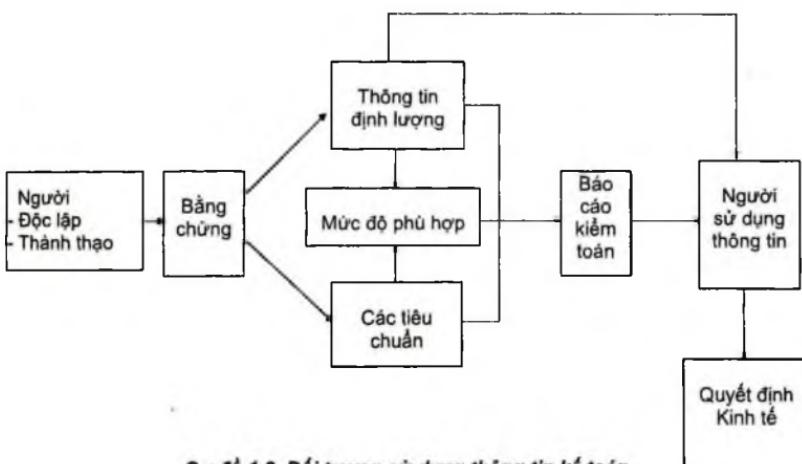
– Đánh giá tính trung thực và hợp pháp của các thông tin làm cơ sở pháp lý cho việc giải quyết các mối quan hệ về kinh tế và tạo niềm tin cho những người quan tâm

đến tài liệu kế toán. Ví dụ: Kiểm toán Báo cáo tài chính: Xác minh và bày tỏ ý kiến về tính trung thực, hợp lý của các Báo cáo tài chính, giúp cho những người sử dụng thông tin đưa ra quyết định. Nhà đầu tư sẽ dựa vào báo cáo kiểm toán để quyết định mua hay không mua cổ phiếu của công ty được kiểm toán.

– Dánh giá tình hình thực hiện các chế độ, thể lệ, luật pháp của đơn vị kiểm tra trong quá trình hoạt động. Ví dụ: Kiểm toán Nhà nước kiểm tra sự tuân thủ chính sách, chế độ, luật lệ của Nhà nước để phục vụ mục tiêu quản lý kinh tế vĩ mô đối với các đơn vị sử dụng kinh phí Nhà nước. Kiểm toán nội bộ kiểm tra tính hữu hiệu của hệ thống kế toán phục vụ cho quản trị nội bộ.

– Kiểm tra, đánh giá hiệu quả hay hiệu năng của các hoạt động, các nguồn lực trong mỗi đơn vị giúp ích trực tiếp cho việc hoạch định chính sách và phương hướng, giải pháp cho việc hoàn thiện hoặc cải tổ hoạt động kinh doanh của đơn vị được kiểm toán.

Có thể sơ đồ hóa hoạt động kiểm toán bằng sơ đồ dưới đây:



Để nâng cao chất lượng, độ tin cậy của thông tin, đặc biệt là thông tin tài chính, bắt buộc phải sử dụng hoạt động kiểm toán. Trong nhiều trường hợp, để tạo lòng tin cho người sử dụng thông tin, luật pháp đã đưa ra quy định về việc thông tin phải được kiểm toán. Chỉ có những thông tin kinh tế – tài chính đã được kiểm toán, được đánh giá mới là căn cứ tin cậy đảm bảo cho việc đề ra các quyết định kinh tế hiệu quả và hợp lý.

Từ những lý do trên, kiểm toán đã và đang là một ngành hoạt động, là một nghề không thể thiếu được của hoạt động kinh tế trong nền kinh tế thị trường có sự quản lý và kiểm soát của Nhà nước. Sự phát triển của hoạt động kiểm toán sẽ tăng cường hiệu quả của công tác quản lý kinh tế, góp phần vào sự nghiệp đổi mới hệ thống công cụ

quản lý, cải cách nền hành chính quốc gia. Để thực hiện được những điều đó, hoạt động kiểm toán phải tuân thủ những nguyên tắc cơ bản sau:

**Nguyên tắc độc lập:** Bảo đảm tính độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ và lợi ích kinh tế. Không để xảy ra xung đột lợi ích cũng như sự độc lập về nguyên tắc giữa “người cung cấp thông tin” và “người sử dụng thông tin”.

**Nguyên tắc trung thực và khách quan:** Tính trung thực, đúng pháp luật, khách quan của hoạt động kiểm toán. Bảo mật thông tin của đơn vị được kiểm toán, trừ trường hợp cung cấp thông tin được đơn vị được kiểm toán chấp thuận hoặc theo yêu cầu của cơ quan pháp luật. Tuân thủ chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kể toán, kiểm toán.

**Nguyên tắc chỉ tuân thủ theo pháp luật:** Tuyệt đối tuân thủ pháp luật, chuẩn mực nghề nghiệp. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động nghề nghiệp và kết quả kiểm toán.

### 1.1.3. **Chức năng của kiểm toán**

Mặc dù có các quan niệm về kiểm toán khác nhau kể trên nhưng những quan điểm này không hoàn toàn đối lập nhau mà phản ánh quá trình phát triển của cả thực tiễn và lý luận về hoạt động kiểm toán. Có thể đưa ra quan điểm chung về kiểm toán thông qua những chức năng cơ bản của nó. Kiểm toán thực hiện các chức năng sau:

1. Kiểm tra, thẩm định và xác minh;
2. Bày tỏ ý kiến và giải tỏa trách nhiệm;
3. Tư vấn.

Trong đó:

**Chức năng cơ bản là xác minh,** thuyết phục để tạo niềm tin cho những người quan tâm đến những kết luận kiểm toán. Những kết luận này có thể hướng vào những mục tiêu cụ thể khác nhau: về tính trung thực của thông tin, tính quy tắc, tính hiệu quả, hiệu năng... Tuy nhiên, để đưa ra được những xác minh có tính thuyết phục thì KTV (người thực hiện hoạt động kiểm toán) không thể bỏ qua giai đoạn kiểm tra và thẩm định. Bởi vậy, hoạt động kiểm toán được thực hiện bởi những người có trình độ nghiệp vụ chuyên sâu, tương xứng với lĩnh vực được kiểm toán và có những phương pháp kỹ thuật riêng. Tùy thuộc vào từng đối tượng kiểm toán, mục đích của cuộc kiểm toán, hoạt động cần được kiểm tra, thẩm định, kể cả các văn bản pháp quy về các lĩnh vực khác nhau, cũng có thể là các quy định nội bộ của ngành, của địa phương hay đơn vị. Sau khi đã kiểm tra, thẩm định, giai đoạn cuối cùng của quá trình kiểm toán là KTV đưa ra xác minh nhằm khẳng định mức độ trung thực của tài liệu, thông tin và tính pháp lý của việc thực hiện các nghiệp vụ hay việc tạo lập các thông tin đó bằng hình thức báo cáo kiểm toán. Tùy thuộc vào loại hình kiểm toán, các báo cáo có thể khác nhau về bản chất, nội dung nhưng trong mọi trường hợp, chúng đều phải thông tin cho

người đọc về mức độ tương quan và phù hợp giữa các thông tin đã kiểm tra với các chuẩn mực đã xây dựng. Các nội dung này sẽ được làm rõ trong các phần tiếp theo.

**Chức năng bày tỏ ý kiến và giải tỏa trách nhiệm** là chức năng mở rộng của kiểm toán và được thể hiện rõ nét nhất vào thế kỷ XX. Chức năng này được hiểu là các kết luận về chất lượng thông tin và tư vấn qua xác minh nhằm xác định trách nhiệm của các bên liên quan đến chất lượng thông tin. Cách thức thể hiện chức năng bày tỏ ý kiến có sự khác biệt giữa các khách thể kiểm toán và giữa các nước có điều kiện kinh tế – xã hội khác nhau, cơ sở pháp lý khác nhau. Tại các nước Tây Âu, Kiểm toán nhà nước (KTNN) sẽ kiểm soát toàn bộ các doanh nghiệp nhà nước, các đơn vị hành chính, sự nghiệp, các cá nhân thu hưởng ngân sách nhà nước. Chức năng “bày tỏ ý kiến” của kiểm toán lúc này gắn liền với việc kiểm tra nhằm xác minh tính trung thực của các hoạt động với việc xử lý các sai phạm bằng việc đưa ra việc xét xử, mệnh lệnh, điều chỉnh, quyết định chính đốn hoặc quyền phán quyết như các quan tòa.

**Chức năng tư vấn** phát triển trên nền tảng của chức năng “bày tỏ ý kiến”. Ví dụ như ở các nước Bắc Mỹ, Châu Á – Thái Bình Dương, chức năng “bày tỏ ý kiến” của KTNN lại được thực hiện bằng phương thức tư vấn, đó là việc đưa ra các lời khuyên, khuyến nghị cho các đơn vị được kiểm toán hoặc các cơ quan có thẩm quyền giải quyết. Hoạt động tư vấn trước hết và chủ yếu trong lĩnh vực nguồn thu và sử dụng công quỹ. Đối với lĩnh vực kinh tế ngoài quốc doanh, chức năng này của kiểm toán được thực hiện qua phương thức tư vấn, dưới hình thức các lời khuyên hoặc các đề án. Nếu kết quả xác minh về độ tin cậy của thông tin ở dưới dạng “báo cáo kiểm toán” thì sản phẩm của bày tỏ ý kiến dạng tư vấn là “Thư quản lý”.

Ngoài chức năng tư vấn cho quản trị doanh nghiệp, ngày nay các công ty kiểm toán chuyên nghiệp còn phát triển chức năng tư vấn trong nhiều lĩnh vực, đặc biệt trong lĩnh vực tài chính như tư vấn về đầu tư, tư vấn về thuế...

## 1.2. MÓI QUAN HỆ GIỮA KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN

Như đã trình bày ở trên, hoạt động kế toán cùng những chức năng của nó là một bộ phận cấu thành quan trọng của công cụ quản lý kinh tế, tài chính, có vai trò tích cực trong việc quản lý, điều hành và kiểm soát các hoạt động kinh tế của tất cả các chủ thể trong nền kinh tế: Nhà nước, các đơn vị hành chính sự nghiệp, các doanh nghiệp, các nhà đầu tư, hộ kinh doanh... Hoạt động kế toán luôn đổi mới để phù hợp với mục tiêu quản lý của từng đơn vị, mục tiêu kinh tế, chính sách kinh tế của mỗi một quốc gia.

Kế toán giúp phản ánh và kiểm soát các mặt hoạt động kinh tế tài chính ở tất cả các đơn vị, các tổ chức kinh tế xã hội. Để đáp ứng cho nền sản xuất xã hội ngày càng phát triển, kế toán cũng phải thay đổi để phù hợp với yêu cầu cung cấp thông tin cho các đối tượng sử dụng thông tin kế toán. Như vậy, có thể coi chức năng kế toán là hệ thống kinh của mỗi chủ thể kinh tế, vì kế toán thu thập thông tin ở khắp nơi, ở mọi bộ phận của chủ thể để báo về cho bộ não sự vận động của các cơ quan và hoạt động của

tất cả các bộ phận này. Trên cơ sở những thông tin thu nhận được, bộ nào ra quyết định và mệnh lệnh cho các hoạt động của doanh nghiệp.

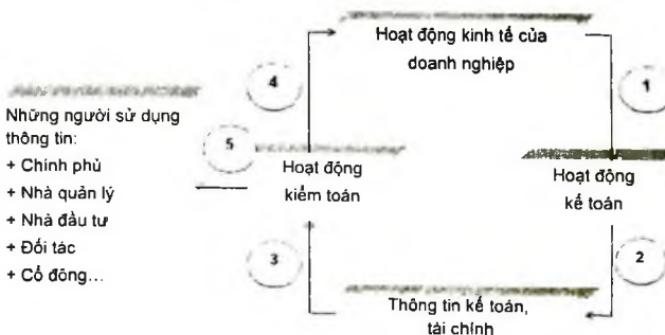
Kế toán quan sát hoạt động của từng đơn vị, ghi chép, phân loại, phân tích và tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế bằng các báo cáo biểu đồ báo cáo lãnh đạo và thông tin cho những chủ thể khác trong nền kinh tế cần đến thông tin của đơn vị này.

Với tư cách là công cụ quản, kế toán không chỉ có chức năng phản ánh và kiểm soát. Mà còn phải thỏa mãn đòi hỏi những đối tượng sử dụng thông tin kế toán cả trong và ngoài mỗi một đơn vị. Kế toán không thuần túy là công việc giữ sô, ghi chép... mà quan trọng hơn là việc tổ chức hệ thống thông tin, đo lường, xử lý và truyền đạt những thông tin có ích cho các quyết định kinh tế. Những thông tin của kế toán giúp các nhà kinh tế (doanh nghiệp, nhà đầu tư, nhà quản lý...) đề ra và lựa chọn quyết định hoạt động kinh doanh và đầu tư.

Tuy nhiên, hệ thống thông tin mà kế toán cung cấp trước khi đến tay những người ra quyết định cần được thẩm định lại để có thể đánh giá được tính trung thực và hợp lý của thông tin, giúp người ra quyết định giảm thiểu được rủi ro thông tin, từ đó có được những quyết định đúng đắn, ngăn ngừa tồn thaat kinh tế do những quyết định sai lầm và kiểm toán sẽ thực hiện chức năng đó giúp người sử dụng thông tin – người ra quyết định kinh tế. Do vậy, chúng ta có thể coi kế toán và kiểm toán như hai chức năng có quan hệ mật thiết và luôn bổ sung cho nhau để giúp nhà quản lý nâng cao năng lực, đạt mục tiêu quản lý một cách hữu hiệu.

Như vậy, nếu kế toán là ghi chép, phân loại, tổng hợp các nghiệp vụ kinh tế với **mục đích cung cấp thông tin** tài chính cho việc ra quyết định thì kiểm toán sẽ xác định liệu các **thông tin đã ghi chép có phản ánh đúng** các nghiệp vụ kinh tế phát sinh trong kỳ kế toán hay không và nó có phù hợp với các chuẩn mực hiện hành hay không.

Mối quan hệ giữa kế toán và kiểm toán có thể được sơ đồ hóa như sau:



### *Chú thích:*

1. Số liệu phát sinh từ hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được thu thập và xử lý thông qua chức năng kế toán.
2. Các thông tin trong BCTC, BCQT... được lấy từ số liệu kế toán đã được xử lý.
3. Các thông tin trong BCTC, BCQT... được kiểm toán trước khi đến tay người sử dụng – người ra quyết định kinh tế.
4. KTV thẩm định BCTC, BCQT, hệ thống thông tin kế toán, tài chính, quản lý... của doanh nghiệp.
5. KTV phát hành báo cáo về mức độ đáng tin cậy của hệ thống thông tin kế toán, tài chính... (BCTC, BCQT...).

Các quyết định kinh tế ra đời trên cơ sở sử dụng những thông tin đã được kiểm toán sẽ được thực hiện bằng các hoạt động sản xuất kinh doanh, các nghiệp vụ kinh tế cụ thể. Sau đó những hoạt động, những nghiệp vụ này lại được chức năng kế toán phân tích, tổng hợp và ghi chép để các nhà quản lý, người sử dụng thông tin có thêm căn cứ để đưa ra các quyết định kinh tế cho chu kỳ tiếp theo. Như vậy, có thể nói kế toán và kiểm toán là hai chức năng không thể thiếu và song hành, không thể tách rời trong hoạt động quản lý.

## **1.3. CÁC LOẠI HÌNH KIỂM TOÁN**

Có nhiều cách phân loại kiểm toán theo các tiêu chí và tiêu thức khác nhau. Sau đây là những cách phân loại chủ yếu:

### **1.3.1. Phân loại kiểm toán theo chức năng**

Theo chức năng, hoạt động kiểm toán được phân ra làm ba loại: kiểm toán hoạt động, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán tài chính.

#### *Kiểm toán tài chính (Financial audit)*

Kiểm toán tài chính là sự kiểm tra và trình bày ý kiến nhận xét về những Bản khai tài chính của một đơn vị. Trong đó, bản khai tài chính gồm:

– **Báo cáo tài chính:** là hệ thống báo cáo được lập theo chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành.

– **Bảng kê khai tài chính có tính pháp lý khác:** bảng kê khai tài sản cá nhân, bảng kê khai tài sản đặc biệt.

Trong thực tế, BCTC luôn là một đối tượng kiểm toán được nhiều người quan tâm, do vậy người ta hay đồng nhất kiểm toán tài chính với kiểm toán báo cáo tài chính.

Mục tiêu của kiểm toán tài chính nhằm xác định tính trung thực, hợp lý và hợp pháp của các bảng khai tài chính.

– **Tính trung thực:** Thông tin tài chính và tài liệu kế toán phản ánh đúng sự thật nội dung, bản chất và giá trị của nghiệp vụ kinh tế phát sinh.

– **Tính hợp lý:** Thông tin tài chính và tài liệu kế toán có phản ánh trung thực, cần thiết và phù hợp về không gian, thời gian và sự kiện được nhiều người thừa nhận.

– **Tính hợp pháp:** Báo cáo tài chính có phù hợp với các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán và các yêu cầu của pháp luật hay không

Nhu vậy, một cuộc kiểm toán báo cáo tài chính sẽ là hoạt động đánh giá và xác định tính kịp thời, đầy đủ, khách quan, trung thực và hợp lý của các thông tin trên báo cáo tài chính, đồng thời xem xét và đánh giá các báo cáo tài chính có được xây dựng phù hợp với các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán được thừa nhận hay không.

Trong kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán viên phải tiến hành kiểm toán bằng cân đối kế toán, báo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyên tiền tệ và bàn thuyết minh báo cáo tài chính.

Kiểm toán báo cáo tài chính là chức năng quan trọng của công việc kiểm toán, nó giúp cho người sử dụng thông tin tài chính có cơ sở đáng tin cậy để đưa ra các quyết định kinh tế phù hợp.

#### *Kiểm toán hoạt động (Performance audit)*

Kiểm toán hoạt động là loại hình kiểm toán mới được phát triển trên thế giới trong thời gian gần đây. Sự phát triển này được bắt đầu từ những năm 70 của thế kỷ XX ở khu vực công và sau đó lan sang khu vực tư nhân. Ban đầu, kiểm toán hoạt động ra đời nhằm đáp ứng sự đòi hỏi những thông tin về tính hiệu quả và hữu hiệu của các khoản chi tiêu công quỹ tại các nước Mỹ, Canada và một số nước châu Âu như Thụy Điển, Đức. Đến nay, chưa có định nghĩa thống nhất về kiểm toán hoạt động, có thể đưa ra một vài khái niệm về kiểm toán hoạt động như sau:

Đối với khu vực công, Cơ quan kiểm toán nhà nước Mỹ (The United States General Accounting Office) cho rằng: Kiểm toán hoạt động bao gồm kiểm toán tính kinh tế, tính hiệu quả và kiểm toán chương trình. Trong đó:

– **Kiểm toán tính kinh tế và tính hiệu quả** bao gồm việc xác định: (1) đơn vị có được nguồn lực (nhân viên, tài sản, và không gian), bảo vệ và sử dụng chúng có tính kinh tế và hiệu quả không; (2) nguyên nhân của những hoạt động thiếu hiệu quả và không có tính kinh tế; (3) đơn vị có tuân thủ theo pháp luật và các quy định liên quan đến những vấn đề về tính kinh tế và sự hiệu quả không.

– **Kiểm toán chương trình** bao gồm việc xác định: mức độ hoàn thành theo kết quả mong muốn hoặc lợi ích do các cơ quan lập pháp hay đơn vị có thẩm quyền đề ra; sự hữu hiệu của các tổ chức, các chương trình, các hoạt động hoặc chức năng và đơn vị có tuân thủ luật pháp hoặc các quy định có liên quan đến chương trình đó hay không?

Đối với khu vực tư nhân, Hiệp hội kiểm toán viên nội bộ (IIA) đã định nghĩa về kiểm toán hoạt động như sau: “Kiểm toán hoạt động là một quá trình đánh giá có

*hệ thống về sự hữu hiệu, tính hiệu quả và tính kinh tế của các hoạt động dưới sự kiểm soát của nhà quản lý và báo cáo cho các cá nhân thích hợp về kết quả của việc đánh giá, đồng thời đưa ra những kiến nghị để cải tiến”.*

Như vậy, nội dung của các khái niệm này tập trung trình bày ở ba khía cạnh là tính kinh tế (*Economy*), tính hiệu quả (*Efficiency*) và sự hữu hiệu (*Effectiveness*). Do đó, có thể xem đây là những tiêu chuẩn quan trọng dùng để xem xét kết quả của hoạt động được kiểm toán. Vì vậy, người ta còn gọi loại kiểm toán này bằng thuật ngữ đơn giản là kiểm toán 3E. Sự xuất hiện loại hình kiểm toán hoạt động đã mở rộng phạm vi, quy mô, chức năng, nhiệm vụ từ chỉ chi kiểm tra và xác nhận những thông tin tài chính sang kiểm tra, phân tích hoạt động kinh tế và đánh giá việc quản lý, hoạt động kinh tế một cách toàn diện.

Tóm lại, kiểm toán hoạt động là việc đánh giá mức độ hiệu lực và tính hiệu quả trong hoạt động của một bộ phận trực thuộc hay toàn bộ đơn vị. Mức độ hiệu lực nói lên khả năng hoàn thành nhiệm vụ được giao và mục tiêu của đơn vị. Tính hiệu quả là việc đạt được kết quả cao nhất với chi phí bỏ ra ít nhất có thể.

Đối tượng của kiểm toán hoạt động rất đa dạng, liên quan đến nhiều lĩnh vực, từ chính sách kinh tế, phương án kinh doanh, các quyết định kinh tế, quy trình công nghệ cho đến kỹ thuật, nghiệp vụ hoạt động,... Vì vậy, công việc kiểm toán hoạt động có thể vượt ra ngoài phạm vi công tác tài chính, kế toán và liên quan đến nhiều lĩnh vực khác nhau. Sau khi công việc kiểm toán hoàn thành, kiểm toán viên báo cáo cho người quản lý về kết quả kiểm toán và những ý kiến chủ quan, độc lập về các biện pháp để nâng cao chất lượng hoạt động.

#### *Kiểm toán tuân thủ (Compliance audit)*

Kiểm toán tuân thủ cũng là sự mở rộng của kiểm toán từ hình thức ban đầu là kiểm toán tài chính. Kiểm toán tuân thủ được hiểu là một loại hình kiểm toán nhằm đánh giá tình hình thực hiện và tuân thủ pháp luật và những quy định của các cấp có thẩm quyền trong quá trình hoạt động của đơn vị được kiểm toán.

Kiểm toán tuân thủ có thể được tổ chức thành một cuộc kiểm toán độc lập hoặc có thể được gắn liền với một trong hai loại kiểm toán nêu trên hoặc kết hợp cả ba hình thức kiểm toán.

Kiểm toán tuân thủ nhằm đánh giá sự tuân thủ pháp luật và các quy định trong quá trình hoạt động của đơn vị; thông qua đó đánh giá tính hợp pháp của các thông tin, tính tuân thủ các quy trình, các nguyên tắc, thủ tục trong các hoạt động của đơn vị; đó cũng là một trong những mục tiêu quan trọng của cuộc kiểm toán báo cáo tài chính hoặc cuộc kiểm toán hoạt động; mặt khác, chính trên cơ sở đó mới thực hiện được mục tiêu đánh giá khách quan việc sử dụng các nguồn lực tài chính và tài sản tại đơn vị.

Đối tượng của kiểm toán tuân thủ có thể được xét theo hai khía cạnh phạm vi pháp lý và quy trình thực hiện.

**Theo phạm vi pháp lý**, luật pháp và các quy định có thể tồn tại và tác động đến các hoạt động của đơn vị dưới ba hình thức:

- Các quy phạm pháp luật có tác động trực tiếp đến các hoạt động của đơn vị.
- Các quy định của các cấp có thẩm quyền hướng dẫn vận dụng pháp luật phù hợp với các đặc điểm của lĩnh vực, ngành hoạt động của đơn vị.
- Những nguyên tắc, quy chế, thủ tục do thủ trưởng đơn vị quy định (không trái với pháp luật và các quy định).

**Theo khía cạnh quy trình thực hiện** pháp luật và các quy định tại đơn vị, đối tượng của Kiểm toán tuân thủ bao gồm những yếu tố chủ yếu:

- Quy trình xây dựng và điều hành hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị.
- Việc tổ chức thực hiện các quy trình, chuẩn mực trong công tác ghi chép, hạch toán các tài liệu, số liệu, thông tin về các hoạt động của đơn vị. Đây là các yếu tố liên quan đến độ tin cậy của những thông tin cơ bản phục vụ cho mọi hoạt động kiểm toán.
- Các quy trình, nguyên tắc, thủ tục... trong các hoạt động của đơn vị bao gồm các hoạt động tài chính và phi tài chính.

Như vậy, nội dung của Kiểm toán tuân thủ bao gồm những mặt chủ yếu như sau:

- Đánh giá tính tuân thủ các nguyên tắc xây dựng và quy trình tổ chức hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ. Đây là nội dung cơ bản của Kiểm toán tuân thủ bắt kè nó nằm trong loại hình kiểm toán nào.
- Đánh giá tính tuân thủ các nguyên tắc, quy trình, thủ tục hạch toán kế toán, thống kê và ghi chép các thông tin, tài liệu khác. Tùy từng cuộc kiểm toán mà nội dung Kiểm toán tuân thủ này có phạm vi khác nhau.
- Đánh giá tính tuân thủ các nguyên tắc, quy trình, thủ tục trong các hoạt động nghiệp vụ phi tài chính đối với loại hình cuộc kiểm toán hoạt động.

Từ các nội dung trên, có thể thấy rằng rất khó để có thể phân tách một cách rạch rời các đối tượng, phạm vi kiểm toán tuân thủ với các hoạt động kiểm toán khác. Do vậy, trong thực tiễn, tổ chức quy trình kiểm toán thường kết hợp giữa Kiểm toán tuân thủ với các loại hình kiểm toán khác trong một cuộc kiểm toán.

Kiểm toán viên không chịu trách nhiệm trong việc ngăn ngừa những hành vi vi phạm pháp luật, nhưng chính hoạt động kiểm toán tuân thủ có tác dụng giúp cho đơn vị ngăn ngừa, hạn chế những hành vi vi phạm luật pháp.

Kiểm toán viên tiến hành xem xét việc thực hiện những quy định pháp lý của đơn vị, đồng thời đề xuất những giải pháp, xử lý khi phát hiện những hành vi vi phạm luật pháp, vi phạm các quy định của Nhà nước. Chuẩn mực kiểm toán quốc tế và các quy định về nghề nghiệp kiểm toán quy định, kiểm toán viên phải đảm bảo tính bí mật của các số liệu. Tuy nhiên, trước những hành vi vi phạm nghiêm trọng pháp luật thì kiểm toán viên có quyền và nghĩa vụ báo cáo và chuyển hồ sơ có liên quan cho các cơ quan có thẩm quyền để xem xét, xử lý.

### **1.3.2. Phân loại kiểm toán theo chủ thể kiểm toán**

Theo chủ thể kiểm toán, các hoạt động kiểm toán được chia ra ba loại: Kiểm toán Nhà nước, Kiểm toán độc lập và Kiểm toán nội bộ.

#### *a) Kiểm toán Nhà nước*

**Khái niệm:** Kiểm toán Nhà nước là công việc kiểm toán do cơ quan kiểm toán Nhà nước tiến hành. Cơ quan kiểm toán Nhà nước là một tổ chức trong bộ máy quản lý của Nhà nước. Kiểm toán viên Nhà nước là các viên chức Nhà nước.

KTNN là công cụ kiểm tra tài chính công cao nhất của mỗi nước. Do vậy, KTNN còn được gọi là cơ quan kiểm toán tối cao (Supreme Audit Institution).

Lịch sử hình thành và phát triển KTNN của nhiều nước cho thấy KTNN được thành lập từ rất sớm, đảm nhận những chức năng, nhiệm vụ rất quan trọng và không thè thiêng với Nhà nước nhằm kiểm soát, quản lý việc sử dụng các nguồn lực tài chính công. Dù được tổ chức theo mô hình nào hoặc được thành lập sớm hay muộn thì bất cứ cơ quan KTNN nào cũng có địa vị pháp lý cao và hoạt động theo nguyên tắc độc lập.

Kiểm toán Nhà nước tiến hành các cuộc kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động, xác định độ tin cậy của các báo cáo tài chính, xem xét việc chấp hành các chính sách, luật lệ, chế độ của Nhà nước và đánh giá sự hữu hiệu, hiệu quả hoạt động tại các đơn vị sử dụng vốn và kinh phí của Nhà nước.

Tuy nhiên, tùy theo địa vị pháp lý mà KTNN ở các nước khác nhau có sự khác biệt nhất định về nhiệm vụ cụ thể.

Ví dụ: Ở Đức, KTNN Liên bang kiểm tra các quyết toán cũng như tính tuân thủ và tính kinh tế của công tác quản lý Ngân sách Liên bang. Báo cáo và tư vấn rút ra từ kết quả kiểm toán cho Quốc hội Liên bang, cho Chính phủ và hội đồng Liên bang.

Ở Anh: Văn phòng Kiểm toán quốc gia (National Audit Office) kiểm toán Báo cáo tài chính và hiệu quả hoạt động đối với tất cả các cơ quan Bộ, ngành nhận Ngân sách Nhà nước thuộc Chính phủ và các Doanh nghiệp Nhà nước. Báo cáo kết quả Kiểm toán cho ủy ban thuộc Quốc hội. Tất cả các báo cáo của Văn phòng Kiểm toán Quốc gia sau khi đã gửi lên Quốc hội phải có trách nhiệm công khai hóa.

Ở Nga: KTNN xác định tính hiệu quả và tính thiết thực của việc chi tiêu các quỹ Nhà nước hoặc việc sử dụng tài sản của Liên bang. Báo cáo hàng quý cho Quốc hội về tình hình thực hiện Ngân sách Liên bang.

Ở Mỹ: Văn phòng Tổng kế toán (GAO: General Accounting Office) được thành lập theo Luật Ngân sách và Kế toán năm 1921 và thực hiện chức năng kiểm toán cho Quốc hội. Thực hiện kiểm toán các phòng ban, các văn phòng đại diện, các chương trình của chính phủ Liên bang để xác định xem thông tin tài chính của các tổ chức Chính phủ có trình bày đầy đủ, hợp lý trước khi trình Quốc hội, hoặc các quy định của pháp luật có được tuân thủ không, các chương trình có được thực hiện một cách kinh tế và hiệu quả không, có đạt kết quả như mong muốn không?

Ở Cộng hoà Pháp: Cơ quan KTNN là Tòa thầm kẽ (thành lập từ 1807) có quyền và nghĩa vụ kiểm tra tài khoản và sổ sách kế toán của bộ máy chính quyền trung ương (trừ tài khoản của Tổng thống, Quốc hội, Thượng viện và Ủy ban Tư pháp), các công sở và các xí nghiệp công, các tổ chức xã hội. Tòa Thẩm kẽ có quyền xét xử như một quan tòa.

Quyền hạn của cơ quan Kiểm toán Nhà nước tùy thuộc vào từng quốc gia khác nhau. Chẳng hạn, Tòa thầm kẽ ở Pháp được Napoleon đệ Nhất thành lập từ 1807 nhưng mãi đến năm 1976 mới được giao nhiệm vụ kiểm toán bộ máy chính quyền trung ương và các đơn vị công. Tòa Thẩm Kế có quyền xét xử như một quan tòa. Văn phòng Tổng kế toán trưởng ở Australia thành lập từ năm 1978 tác biệt hẳn với Chính phủ có quyền báo cáo về bất kỳ người (hay tổ chức) nào có nhận kinh phí của Chính phủ.

Đối tượng của Kiểm toán Nhà nước ở hầu hết các nước đều xác định là tất cả các cơ quan, tổ chức có quản lý và sử dụng các nguồn lực tài chính Nhà nước và tài sản công. Nguyên tắc cơ bản trong hoạt động của Kiểm toán Nhà nước là độc lập, khách quan, chỉ tuân theo pháp luật.

Ở Việt Nam, Kiểm toán Nhà nước được thành lập và hoạt động năm 1994 theo Nghị định 70/CP ngày 11/07/1994 của Chính phủ và sau đó là Nghị định số 93/2003/NĐ-CP ngày 13/8/2003. Qua gần 20 năm hoạt động (1994 – 2014), KTNN đã khẳng định được vị trí, vai trò trong cơ cấu Bộ máy quản lý nhà nước; khẳng định được sự cần thiết và tính tất yếu quan trọng của công cụ kiểm tra, kiểm soát hoạt động quản lý kinh tế – tài chính Nhà nước trong nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa, mở cửa và hội nhập.

Để nâng cao địa vị pháp lý của hoạt động kiểm toán Nhà nước và cơ quan kiểm toán nhà nước, Luật Kiểm toán Nhà nước đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam Khóa XI thông qua tại kỳ họp thứ 7 ngày 14/6/2005 và có hiệu lực thi hành từ 1/1/2006. Luật Kiểm toán Nhà nước đã quy định: “*Kiểm toán Nhà nước là cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kiểm tra tài chính Nhà nước do Quốc hội thành lập, hoạt động độc lập và chỉ tuân thủ pháp luật*” (Điều 13). “*Kiểm toán Nhà nước có chức năng kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động đối với mọi cơ quan, tổ chức: quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản nhà nước*” (Điều 14).

KTNN bằng các hoạt động kiểm toán có trách nhiệm đánh giá và xác nhận tính đúng đắn, hợp pháp của tài liệu và sổ liệu kế toán, báo cáo quyết toán của các cơ quan Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, đơn vị kinh tế Nhà nước và các đoàn thể quản chúng, tổ chức xã hội có sử dụng kinh phí của nhà nước.

KTNN thực hiện kiểm toán Báo cáo quyết toán Ngân sách tinh, thành phố trực thuộc trung ương trước khi trình Hội đồng Nhân dân và tổng quyết toán ngân sách Nhà nước của Chính phủ trước khi trình Quốc hội xem xét, phê chuẩn. KTNN cũng kiểm toán báo cáo tài chính của các Bộ, các cơ quan thuộc Quốc hội, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, các đơn vị sự nghiệp công, các đoàn thể quản chúng, các tổ chức xã hội có sử dụng kinh phí của Nhà nước, báo cáo quyết toán của các doanh nghiệp thuộc

sở hữu Nhà nước hoặc có vốn đầu tư của nhà nước... KTNN tự quyết định kế hoạch kiểm toán hàng năm và báo cáo với Quốc hội, Chính phủ trước khi thực hiện.

KTNN nhận xét, đánh giá và xác nhận việc chấp hành chính sách, chế độ tài chính, kế toán ở các đơn vị. Bên cạnh đó, KTNN còn có quyền góp ý và yêu cầu các đơn vị được kiểm toán sửa chữa những sai phạm và kiến nghị với cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm, đề xuất với Chính phủ những sửa đổi, cải tiến cơ chế quản lý tài chính, kế toán cần thiết.

Kiểm toán Nhà nước được đảm bảo tính độc lập trong quá trình hoạt động và thực hiện các cuộc kiểm toán. Luật Kiểm toán Nhà nước quy định thẩm quyền và quy trình bổ nhiệm Tổng Kiểm toán Nhà nước: Tổng Kiểm toán Nhà nước do Quốc hội bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm theo đề nghị của ủy ban Thường vụ Quốc hội sau khi trao đổi thống nhất với Thủ tướng Chính phủ. Nhiệm kỳ của Tổng Kiểm toán Nhà nước là 7 năm.

*b) Kiểm toán độc lập* (hay còn gọi là dịch vụ kiểm toán, kiểm toán Công ty)

Kiểm toán độc lập được thực hiện bởi các kiểm toán viên độc lập, hành nghề trong các Công ty kiểm toán hoặc các văn phòng kiểm toán chuyên nghiệp. Trên thế giới, kiểm toán độc lập là loại hoạt động dịch vụ tư vấn dưới sự bảo hộ, thừa nhận và điều chỉnh của pháp luật. Công việc kiểm toán độc lập càng ngày càng được quản lý chặt chẽ bởi các tổ chức nghề nghiệp kế toán và kiểm toán.

Hoạt động chủ yếu của kiểm toán độc lập là kiểm toán báo cáo tài chính. Kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán theo yêu cầu của khách hàng và còn có thể thực hiện các dịch vụ tư vấn về tài chính – kế toán thuế. Ở những nước có nền kinh tế phát triển, kiểm toán độc lập là một hoạt động rất phổ biến, là một loại hình dịch vụ hỗ trợ doanh nghiệp rất phát triển.

Ở Việt Nam, hoạt động kiểm toán độc lập đã hình thành từ những năm đầu thập kỷ 90 của thế kỷ trước và đang phát triển rất mạnh mẽ.

Nghị định 07/CP, ngày 29/11/1994 của Chính phủ đã tạo ra hành lang pháp lý cần thiết đầu tiên cho hoạt động và phát triển của kiểm toán độc lập ở Việt Nam.

Tiếp sau đó là các Nghị định 105/2004/NĐ-CP ngày 30/3/2004, Nghị định 133/2005/NĐ-CP năm 2005 của Chính phủ.

Từ hai công ty kiểm toán đầu tiên được thành lập và hoạt động năm 1991: Công ty Kiểm toán Việt Nam (VACO) và Công ty dịch vụ, tư vấn Tài chính, Kế toán và kiểm toán (AASC) trực thuộc Bộ Tài chính, đến nay đã có gần 200 công ty hoạt động trong lĩnh vực kế toán và kiểm toán được thành lập.

Các công ty hoạt động trong lĩnh vực kế toán và kiểm toán thuộc đủ mọi thành phần kinh tế: công ty trách nhiệm hữu hạn, công ty nhà nước, công ty cổ phần, công ty hợp danh..., trong đó có bốn công ty 100% vốn đầu tư nước ngoài. Đã có hơn mươi công ty được các công ty quốc tế lớn công nhận làm thành viên như VACO, AASC, AISC, AFC, Thúy chung, A&C, M&H, Tiên phong, DTL, U&I, STT,... Những năm qua,

các công ty kiểm toán đã kiểm toán nhiều báo cáo tài chính của doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, của các doanh nghiệp Việt Nam giúp cho các cơ quan chức năng quản lý tốt doanh nghiệp, nâng cao chất lượng thông tin kinh tế – Tài chính, tạo thói quen cho một môi trường đầu tư lành mạnh.

### c) Kiểm toán nội bộ

Trong các chuẩn mực hành nghề kiểm toán nội bộ, ban hành tháng 5 năm 1978, có định nghĩa như sau: “*Kiểm toán nội bộ là một chức năng thẩm định độc lập được thiết lập bên trong một tổ chức để xem xét và đánh giá các hoạt động của tổ chức đó, với tư cách là một sự trợ giúp đối với tổ chức đó*”.

Thuật ngữ “nội bộ” (Internal) là để chỉ ra rằng, hoạt động kiểm toán nội bộ là công việc do tổ chức và nhân viên của tổ chức tiến hành, khác với công việc do kiểm toán viên độc lập hoặc do đối tác khác thực hiện. Vì vậy, còn có định nghĩa khác về kiểm toán nội bộ: *Là loại kiểm toán do các kiểm toán viên nội bộ của đơn vị tiến hành*.

Kiểm toán nội bộ ra đời nhằm phục vụ yêu cầu quản lý nội bộ trong đơn vị. Ban đầu, kiểm toán nội bộ chính là người trợ giúp cho chủ sở hữu hoặc nhà quản lý cấp cao khi họ muốn biết liệu tài sản của của đơn vị có được bảo vệ tốt không, các quy tắc, quy phạm được tuân thủ không, sổ sách tài chính có được ghi chép đầy đủ không. Đây là loại hình kiểm toán truyền thống (Traditional Internal Audit). Về sau, khi hoạt động tại các đơn vị không ngừng tăng về khối lượng và mức độ phức tạp gây nhiều sức ép đối với cấp quản lý, kiểm toán nội bộ đã mở rộng phạm vi hoạt động của mình, không còn tập trung vào kế toán mà hướng tới các lĩnh vực kiểm soát kế toán, tài chính và còn mở rộng đến các lĩnh vực phi tài chính. Vì vậy, đây được coi là kiểm toán nội bộ hiện tại (Modern Internal Audit).

Kiểm toán nội bộ đem lại rất nhiều lợi ích cho tổ chức, có thể tăng giá trị cho một tổ chức, như một khẳng định của IIA, Viện Kiểm toán Nội bộ: “*Kiểm toán nội bộ là hoạt động đánh giá và tư vấn độc lập trong nội bộ tổ chức, được thiết kế nhằm cải tiến và làm tăng giá trị cho các hoạt động của tổ chức đó. Giúp tổ chức đạt được các mục tiêu bằng việc đánh giá và cải tiến một cách hệ thống và chuẩn tắc tính hiệu lực của quy trình quản trị, kiểm soát và quản lý rủi ro*”. Tuy nhiên, báo cáo của kiểm toán viên nội bộ được doanh nghiệp rất tin tưởng nhưng ít giá trị pháp lý nên chỉ mang tính chất tư vấn.

Phạm vi của Kiểm toán nội bộ rất biến động, tùy thuộc vào quy mô, cơ cấu cũng như yêu cầu của các nhà quản lý đơn vị. Kiểm toán nội bộ thường hoạt động trong các lĩnh vực sau:

- Kiểm toán Báo cáo tài chính, báo cáo kết quả quản trị của doanh nghiệp và của các đơn vị thành viên;
- + Kiểm tra và xác nhận tính tính kịp thời, đầy đủ, khách quan, tính tin cậy của Báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi Giám đốc ký duyệt và công bố.

+ Kiểm tra và đánh giá các Báo cáo tài chính, đưa ra những kiến nghị và tư vấn cần thiết cho hoạt động sản xuất, kinh doanh nhằm đảm bảo sự hợp lý và hiệu quả.

- Kiểm toán tuân thủ:

+ Kiểm tra tính tuân thủ các quy định về nguyên tắc, chế độ tài chính, kế toán, chế độ quản lý của Nhà nước... của Hội đồng Quản trị, Ban giám đốc.

+ Kiểm tra tính tuân thủ nguyên tắc, quy trình nghiệp vụ, thủ tục quản lý của hệ thống KTNB.

+ Kiểm tra sự chấp hành các nguyên tắc, chính sách, các chuẩn mực kế toán của hệ thống kế toán.

- Kiểm toán hoạt động:

+ Kiểm tra tính tiết kiệm và hiệu quả của việc huy động, phân phối, sử dụng một cách tiết kiệm các nguồn lực của doanh nghiệp.

+ Kiểm tra tính hiệu quả của hoạt động sản xuất, kinh doanh, phân phối và sử dụng thu nhập...

Kiểm toán nội bộ có thể được tổ chức theo phòng, ban, tổ và phải trực thuộc bộ phận có quyền lực cao nhất (Giám đốc, Hội đồng quản trị) và phải độc lập tương đối với bộ phận được kiểm tra.

Trên thế giới, dù không có những tiêu chuẩn ngành về yêu cầu trình độ nghề nghiệp, nhưng thông thường các kiểm toán viên nội bộ xuất thân từ các công ty kiểm toán độc lập, có bằng cử nhân tài chính, luật hay quản trị và chứng chỉ Kiểm toán viên Công chứng (CPA) hoặc chứng chỉ Kiểm toán nội bộ (CIA).

Tại Việt Nam, cơ sở pháp lý cho việc tổ chức và hoạt động của kiểm toán nội bộ được chính thức thực hiện là Quyết định số 832 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ngày 28/10/1997 ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ và tiếp đó là thông tư số 52 ngày 16/4/1998 Hướng dẫn tổ chức bộ máy kiểm toán nội bộ tại doanh nghiệp Nhà nước. Ngày 22/12/1998, Bộ Tài chính lại ban hành tiếp Thông tư 171 hướng dẫn thực hiện kiểm toán nội bộ tại doanh nghiệp Nhà nước.

#### 1.4. HỆ THỐNG CHUẨN MỰC KIỂM TOÁN

Chuẩn mực kiểm toán là các quy phạm pháp lý, là thước đo chung về chất lượng công việc kiểm toán và dùng để điều tiết những hành vi của kiểm toán viên và các bên hữu quan theo những mục tiêu xác định. Chuẩn mực kiểm toán ra đời do yêu cầu của xã hội, của quản lý nhà nước cũng như của chính các tổ chức nghề nghiệp. Do vậy, chuẩn mực kiểm toán là tập hợp những *nguyên tắc cơ bản về nghiệp vụ và về việc xử lý* các mối quan hệ phát sinh trong quá trình kiểm toán. Hiểu theo nghĩa rộng, chuẩn mực kiểm toán bao gồm cả *những hướng dẫn, những giải thích về các nguyên tắc cơ bản* để các kiểm toán viên có thể áp dụng trong thực tế, để đo lường và đánh giá chất lượng công việc kiểm toán.

Trên thế giới, các chuẩn mực Kiểm toán nhà nước do Tổ chức quốc tế các Cơ quan Kiểm toán tối cao (INTOSAI – International Organization of Supreme Audit Institutions) ban hành.

Mỗi thành viên của INTOSAI là một cơ quan KTNN mỗi quốc gia, được gọi tắt là SAI. Các SAIs này phải hoạt động trong khuôn khổ pháp luật của từng nước. Nghĩa là, chúng độc lập với nhau và độc lập với INTOSAI. Vì vậy, INTOSAI không thể yêu cầu các thành viên của mình phải lựa chọn việc tuân thủ các chuẩn mực của INTOSAI hay chuẩn mực do quốc gia đó ban hành. Tuy nhiên, INTOSAI lại có thể tạo điều kiện cho các thành viên (SAIs) cùng hợp tác với nhau để giải quyết những mối quan tâm chung. Chẳng hạn, INTOSAI đã tạo ra rất nhiều các ủy ban và các nhóm hoạt động được điều hành bởi chính các SAIs thành viên. Các ủy ban và các nhóm này đã nghiên cứu các khía cạnh khác nhau về hoạt động kiểm toán ở các nước, tìm ra những cách tổ chức phù hợp và chia sẻ thông tin tới toàn bộ thành viên. Trong các nhóm và ủy ban này, đáng chú ý là Ủy ban tiêu chuẩn kiểm toán INTOSAI (The INTOSAI Auditing Standards Committee – INTOSAI ASC).

Ý tưởng về một hệ thống chuẩn mực kiểm toán quốc tế được hình thành vào năm 1969 khi Nhóm nghiên cứu kế toán quốc tế cho xuất bản những bản báo cáo về hoạt động kiểm toán quốc tế tại Canada, Anh và Mỹ. Vài năm sau, năm 1973, Ủy ban Kế toán quốc tế được thành lập đã kêu gọi một số thành viên xây dựng một quy tắc chung về kiểm toán. Một trong những lời kêu gọi là của Maurice Moonitz, Giám đốc trung tâm nghiên cứu của Viện Kế toán viên công chứng Mỹ (AICPA) đưa ra trong cuốn sách “Chuẩn mực kiểm toán quốc tế” xuất bản vào năm 1978. Qua đó, ông đã ủng hộ một hệ thống chuẩn mực chung và gợi ý thành lập một Ủy ban Chuẩn mực Kiểm toán quốc tế (International Auditing Standards Committee – IAudSC).

Vào những năm cuối thập kỷ 70, thế kỷ XX, Liên đoàn Kế toán quốc tế (IFAC) đã thành lập Ủy ban thực hành Kiểm toán quốc tế (IAPC) là một Ủy ban thường trực thuộc Liên đoàn.

Vào ngày 19 tháng 7 năm 2001, IFAC đã xuất bản một ấn phẩm trong đó có những ý kiến đóng góp về vai trò của Ủy ban Kiểm toán quốc tế. Trong đó có một kiến nghị về việc tạo điều kiện cho các chuẩn mực kiểm toán được xây dựng và phổ biến một cách công khai. Kết quả là, IFAC đã được đổi tên là Ủy ban Chuẩn mực kiểm toán và đảm bảo chất lượng (International Auditing and Assurance Standards Board – IAASB) vào giữa năm 2002 để có thể đáp ứng yêu cầu minh bạch hoạt động của nó và việc mở rộng thành viên kể cả những thành viên không hành nghề kiểm toán.

Tại Việt Nam, việc nghiên cứu xây dựng và ban hành các chuẩn mực kiểm toán được xây tiến hành từ những năm đầu hình thành các hệ thống kế toán.

### **Chuẩn mực kiểm toán Nhà nước**

Năm 1999, hệ thống chuẩn mực KTNN đã được KTNN ban hành và hiện nay đang trong quá trình nghiên cứu, sửa đổi và bổ sung để hoàn thiện.

Hệ thống Chuẩn mực Kiểm toán của KTNN năm 1999 được xây dựng dựa trên cơ sở các Chuẩn mực Kiểm toán do INTOSAI ban hành, có xem xét chọn lọc Hệ thống Chuẩn mực Kiểm toán của một số quốc gia trên thế giới như KTNN Cộng hòa Liên bang Đức, Mỹ, Anh... và các quy định pháp lý về hoạt động của KTNN theo Nghị định 70/CP năm 1994, cũng như thực tiễn môi trường hoạt động của Kiểm toán Nhà nước Việt Nam tại thời điểm đó, bao gồm các nhóm sau:

**Nhóm chuẩn mực chung**

- Độc lập khách quan và chính trực;
- Khả năng và trình độ;
- Thận trọng và tối mật.

**Nhóm chuẩn mực thực hành**

- Lập kế hoạch kiểm toán;
- Nghiên cứu hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Thu thập bằng chứng kiểm toán;
- Đánh giá tính trọng yếu và rủi ro kiểm toán;
- Phân tích tình hình kinh tế tài chính;
- Chọn mẫu kiểm toán;
- Kiểm tra và soát xét chất lượng kiểm toán;
- Kiểm tra việc tuân thủ pháp luật và quy chế của đơn vị được kiểm;
- Kiểm tra, phân tích tổng quát các báo cáo tài chính;
- Kiểm toán trong môi trường xử lý dữ liệu bằng máy tính và thực hành kiểm toán bằng máy tính.

**Nhóm chuẩn mực báo cáo**

- Báo cáo kiểm toán.

Từ năm 2005 và sau khi Luật Kiểm toán Nhà nước có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006, cơ quan KTNN đã nỗ lực triển khai việc sửa đổi, hoàn chỉnh lại Hệ thống Chuẩn mực Kiểm toán của mình. Hàng loạt các đề tài được đặt hàng để nghiên cứu về Hệ thống Chuẩn mực KTNN cho đến việc thành lập các bộ phận nghiên cứu, soạn thảo Hệ thống Chuẩn mực KTNN đã cho thấy tầm quan trọng đặc biệt của vấn đề này đối với cơ quan KTNN Việt Nam.

Hệ thống Chuẩn mực Kiểm toán đã được điều chỉnh và sửa đổi của KTNN Việt Nam được ban hành sẽ là cơ sở và điều kiện cho quá trình thực hiện kiểm toán của kiểm toán viên, của các Đoàn, Tổ kiểm toán với chất lượng tốt hơn. Sự quản lý kiểm soát của KTNN đối với hoạt động kiểm toán sẽ có hiệu quả cao hơn. Chất lượng, sự tin cậy của các báo cáo kiểm toán do KTNN công bố trước công chúng sẽ là thước đo đánh giá niềm tin của công chúng đối với cơ quan KTNN đối với việc quản lý và sử dụng tài chính công của các cơ quan Nhà nước.

Đối với kiểm toán độc lập, hệ thống chuẩn mực kiểm toán được ban hành và áp dụng dựa trên cơ sở các chuẩn mực kiểm toán quốc tế. Cụ thể, ở nước ta, có những đợt ban hành chuẩn mực kiểm toán sau:

**Ban hành đợt 1 (27/9/1999)**

– Chuẩn mực 200 – Mục tiêu và nguyên tắc cơ bản chi phối kiểm toán báo cáo tài chính.

– Chuẩn mực 210 – Hợp đồng kiểm toán.

– Chuẩn mực 230 – Hồ sơ kiểm toán.

– Chuẩn mực 700 – Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính.

**Ban hành đợt 2 (29/12/2000)**

– Chuẩn mực 250 – Xem xét tính tuân thủ kiểm toán báo cáo tài chính pháp luật, các quy định trong kiểm toán báo cáo tài chính.

– Chuẩn mực 310 – Hiểu biết về tình hình kinh doanh.

– Chuẩn mực 500 – Bằng chứng kiểm toán.

– Chuẩn mực 510 – Kiểm toán năm đầu tiên – Số dư đầu năm tài chính.

– Chuẩn mực 520 – Quy trình phân tích Chuẩn mực 580 – Giải trình của Giám đốc.

**Ban hành đợt 3 (21/12/2001)**

1. Chuẩn mực 240 – Gian lận và sai sót Chuẩn mực 300 – Lập kế hoạch kiểm toán.

2. Chuẩn mực 400 – Đánh giá rủi ro và kiểm soát nội bộ.

3. Chuẩn mực 530 – Lấy mẫu kiểm toán và các thủ tục lựa chọn khác.

4. Chuẩn mực 540 – Kiểm toán các ước tính kế toán.

5. Chuẩn mực 610 – Sử dụng tư liệu của Kiểm toán viên nội bộ.

**Ban hành đợt 4 (14/3/2003)**

1. Chuẩn mực 220 – Kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán.

2. Chuẩn mực 320 – Tính trọng yếu trong kiểm toán.

3. Chuẩn mực 501 – Bằng chứng kiểm toán bổ sung đối với các khoản mục và sự kiện đặc biệt.

4. Chuẩn mực 560 – Các sự kiện phát sinh sau ngày khóa sổ lập Báo cáo tài chính.

5. Chuẩn mực 600 – Sử dụng tư liệu của Kiểm toán viên khác.

**Ban hành đợt 5 (28/11/2003)**

1. Chuẩn mực 401 – Thực hiện kiểm toán trong môi trường tin học.

2. Chuẩn mực 550 – Các bên liên quan

3. Chuẩn mực 570 – Hoạt động liên tục.

4. Chuẩn mực 800 – Báo cáo kiểm toán về những công việc kiểm toán đặc biệt.

5. Chuẩn mực 910 – Công tác soát xét báo cáo tài chính.

6. Chuẩn mực 920 – Kiểm tra thông tin tài chính trên cơ sở các thủ tục thỏa thuận trước.

### **Ban hành đợt 6 (18/01/2005)**

1. Chuẩn mực 402 – Các yếu tố cần xem xét khi kiểm toán đơn vị có sử dụng dịch vụ bên ngoài.
2. Chuẩn mực 620 – Sử dụng tư liệu của chuyên gia.
3. Chuẩn mực 710 – Thông tin có tính so sánh.
4. Chuẩn mực 720 – Những thông tin khác trong tài liệu có báo cáo tài chính đã kiểm toán.
5. Chuẩn mực 930 – Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.
6. Chuẩn mực 1000 – Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.

### **Ban hành đợt 7 (29/12/2005)**

1. Chuẩn mực 260 – Trao đổi các vấn đề quan trọng phát sinh khi kiểm toán với ban lãnh đạo đơn vị được kiểm toán.
2. Chuẩn mực 330 – Thủ tục kiểm toán trên cơ sở đánh giá rủi ro.
3. Chuẩn mực 505 – Thông tin xác nhận từ bên ngoài.
4. Chuẩn mực 545 – Kiểm toán việc xác định và trình bày giá trị hợp lý.

Gần đây nhất, theo Thông tư số 214/2012/TT-BTC, ngày 06 tháng 12 năm 2012, Bộ Tài chính ban hành hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam áp dụng đối với doanh nghiệp kiểm toán, chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán nước ngoài tại Việt Nam, kiểm toán viên hành nghề và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình cung cấp dịch vụ kiểm toán độc lập. Hệ thống chuẩn mực kiểm toán này bao gồm 37 chuẩn mực và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2014. Ba mươi bảy (37) chuẩn mực kiểm toán Việt Nam có số hiệu và tên gọi như sau:

1. Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1 – Kiểm soát chất lượng doanh nghiệp thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác (VSQC1).
2. Chuẩn mực số 200 – Mục tiêu tổng thể của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán khi thực hiện kiểm toán theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.
3. Chuẩn mực số 210 – Hợp đồng kiểm toán.
4. Chuẩn mực số 220 – Kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán báo cáo tài chính.
5. Chuẩn mực số 230 – Tài liệu, hồ sơ kiểm toán.
6. Chuẩn mực số 240 – Trách nhiệm của kiểm toán viên liên quan đến gian lận trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính.
7. Chuẩn mực số 250 – Xem xét tính tuân thủ pháp luật và các quy định trong kiểm toán báo cáo tài chính.
8. Chuẩn mực số 260 – Trao đổi các vấn đề với Ban quản trị đơn vị được kiểm toán.
9. Chuẩn mực số 265 – Trao đổi về những khiếm khuyết trong kiểm soát nội bộ với Ban Quản trị và Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán.

10. Chuẩn mực số 300 – Lập kế hoạch kiểm toán báo cáo tài chính.
11. Chuẩn mực số 315 – Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu thông qua hiểu biết về đơn vị được kiểm toán và môi trường của đơn vị.
12. Chuẩn mực số 320 – Mức trọng yếu trong lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán.
13. Chuẩn mực số 330 – Biện pháp xử lý của kiểm toán viên đối với rủi ro đã đánh giá.
14. Chuẩn mực số 402 – Các yếu tố cần xem xét khi kiểm toán đơn vị có sử dụng dịch vụ bên ngoài.
15. Chuẩn mực số 450 – Đánh giá các sai sót phát hiện trong quá trình kiểm toán.
16. Chuẩn mực số 500 – Bằng chứng kiểm toán.
17. Chuẩn mực số 501 – Bằng chứng kiểm toán đối với các khoản mục và sự kiện đặc biệt.
18. Chuẩn mực số 505 – Thông tin xác nhận từ bên ngoài.
19. Chuẩn mực số 510 – Kiểm toán năm đầu tiên – Số dư đầu kỳ.
20. Chuẩn mực số 520 – Thủ tục phân tích
21. Chuẩn mực số 530 – Lấy mẫu kiểm toán.
22. Chuẩn mực số 540 – Kiểm toán các ước tính kế toán (bao gồm ước tính kế toán về giá trị hợp lý và các thuyết minh liên quan).
23. Chuẩn mực số 550 – Các bên liên quan.
24. Chuẩn mực số 560 – Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán.
25. Chuẩn mực số 570 – Hoạt động liên tục.
26. Chuẩn mực số 580 – Giải trình bằng văn bản.
27. Chuẩn mực số 600 – Lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính tập đoàn (kể cả công việc của kiểm toán viên đơn vị thành viên).
28. Chuẩn mực số 610 – Sử dụng công việc của kiểm toán viên nội bộ.
29. Chuẩn mực số 620 – Sử dụng công việc của chuyên gia.
30. Chuẩn mực số 700 – Hình thành ý kiến kiểm toán và báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính.
31. Chuẩn mực số 705 – Ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần.
32. Chuẩn mực số 706 – Đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” và “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính.
33. Chuẩn mực số 710 – Thông tin so sánh – Dữ liệu tương ứng và báo cáo tài chính so sánh.
34. Chuẩn mực số 720 – Các thông tin khác trong tài liệu có báo cáo tài chính đã được kiểm toán.

35. Chuẩn mực số 800 – Lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích đặc biệt.

36. Chuẩn mực số 805 – Lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính riêng lẻ và khi kiểm toán các yếu tố, tài khoản hoặc khoản mục cụ thể của báo cáo tài chính.

37. Chuẩn mực số 810 – Dịch vụ báo cáo về báo cáo tài chính tóm tắt.

## TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG

Chương này đã cung cấp kiến thức và trình bày những vấn đề mang tính bản chất của Kiểm toán. Trên cơ sở phân tích giá trị và nhu cầu về thông tin tin cậy, trong phần đầu đã nêu lên sự cần thiết của kiểm toán với tư cách là công cụ kiểm tra, đánh giá và xác nhận độ tin cậy của thông tin phục vụ cho các quyết định quản lý.

Phần tiếp theo, trình bày các loại kiểm toán được phân loại theo các tiêu thức khác nhau, trong đó đặc biệt chú ý đến hai phương pháp phân loại theo chủ thể tiến hành kiểm toán và theo chức năng kiểm toán. Theo chủ thể thực hiện hoạt động kiểm toán, kiểm toán chia làm ba loại: kiểm toán Nhà nước, kiểm toán độc lập và kiểm toán nội bộ. Theo chức năng, kiểm toán chia ra ba loại hình: kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động (hay còn gọi là kiểm toán hiệu quả).

Phần cuối cùng của chương tập trung trình bày các hệ thống chuẩn mực, những nguyên tắc nghề nghiệp chi phối hoạt động kiểm toán. Đây là những nội dung mang tính bản chất và khái niệm quan trọng về kiểm toán, làm căn cứ để nghiên cứu sâu hơn các phương pháp kiểm toán, quy trình và cách thức thực hiện các hoạt động kiểm toán trong các chương sau.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Phân tích khái niệm kiểm toán và nêu vai trò của kiểm toán trong nền kinh tế.
2. Phân biệt kiểm toán nhà nước, kiểm toán độc lập và kiểm toán nội bộ.
3. Thế nào là kiểm toán tài chính? Phân biệt kiểm toán tài chính với kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động?
4. Trong nhìn nhận về mối quan hệ giữa kế toán và kiểm toán có những quan điểm sau. Anh (chị) hãy phân tích đúng sai của mỗi quan điểm:
  - Kiểm toán hoàn toàn phụ thuộc vào kế toán.
  - Kiểm toán điều tiết các hành vi của kế toán.
  - Kiểm toán và kế toán đều phát sinh khi có sự tách rời người quản lý và người sở hữu.
  - Kế toán phát triển kéo theo kiểm toán phát triển.
  - Kế toán và kiểm toán cùng phát triển, bổ sung và tương hỗ lẫn nhau.

## Câu hỏi trắc nghiệm

Hãy chọn đáp án trả lời đúng nhất cho các câu hỏi sau:

1. Lý do chính của kiểm toán là:

- a. Điều chỉnh hoạt động quản lý
  - b. Xử lý vi phạm
  - c. Xác nhận và bày tỏ ý kiến
  - d. Do Nhà nước yêu cầu, bắt buộc
2. Khi phân loại kiểm toán theo chức năng, trong các loại kiểm toán dưới đây, loại nào không thuộc phạm vi phân loại này?
- a. Kiểm toán hoạt động
  - b. Kiểm toán nội bộ
  - c. Kiểm toán tuân thủ
  - d. Kiểm toán báo cáo tài chính
3. Trong các nội dung sau đây, nội dung nào không thuộc kiểm toán tuân thủ?
- a. Kiểm tra tính tuân thủ luật pháp...
  - b. Kiểm tra tình hình chấp hành chính sách, nghị quyết, quy chế...
  - c. Kiểm tra kết quả hoạt động kinh doanh
  - d. Kiểm tra việc chấp hành các nguyên tắc, các chuẩn mực kế toán, kiểm toán
4. Cuộc kiểm toán được tiến hành có thu phí kiểm toán do:
- a. Cơ quan Kiểm toán Nhà nước thực hiện
  - b. Cơ quan kiểm toán độc lập thực hiện
  - c. Bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện
  - d. Cơ quan kiểm toán do Nhà nước chỉ định thực hiện
5. Một cuộc kiểm toán được thiết kế để phát hiện ra những vi phạm pháp luật, các chế định của Nhà nước và các quy định của công ty tài chính là một cuộc kiểm toán:
- a. Kiểm toán tài chính
  - b. Kiểm toán tuân thủ
  - c. Kiểm toán hoạt động
  - d. Kiểm toán nhà nước

## Chương 2

# BÁO CÁO KIỂM TOÁN

Chức năng cơ bản của kiểm toán là xác minh và bày tỏ ý kiến. Vì vậy, ý kiến của kiểm toán viên về mức độ tin cậy của thông tin được kiểm toán được coi là sản phẩm đầu ra cuối cùng của hoạt động kiểm toán. Nếu ví các kiểm toán viên là những người đầu bếp thì ý kiến kiểm toán sẽ là những món ăn mà những người đầu bếp đó đưa ra cho công chúng. Làm sao để thuyết phục được công chúng, những người sử dụng thông tin trong xã hội tin tưởng và chấp nhận những món ăn đó? Yêu cầu về chất lượng, nội dung và hình thức của những món ăn đó ra sao? Trong chương này chúng ta sẽ tìm hiểu về những điều đó. Hiểu được những yêu cầu đối với sản phẩm đầu ra của hoạt động kiểm toán, chắc chắn chúng ta sẽ có được những xác định đúng đắn về phương pháp, cách thức và những điều kiện cần thiết để có thể thành công khi thực hiện kiểm toán.

### 2.1. NỘI DUNG VÀ Ý NGHĨA CỦA BÁO CÁO KIỂM TOÁN

#### 2.1.1. Khái niệm về báo cáo kiểm toán

Báo cáo kiểm toán là văn bản được kiểm toán viên soạn thảo để trình bày ý kiến nghề nghiệp của mình về tính trung thực, hợp lý của những thông tin được kiểm toán.

Theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 700 – “Báo cáo kiểm toán” thì Báo cáo kiểm toán (trong kiểm toán BCTC) là hình thức biểu hiện chức năng xác minh, phục vụ yêu cầu của những người quan tâm cụ thể, là văn bản được kiểm toán viên lập để trình bày ý kiến của mình về thực trạng tài chính được kiểm toán, là sản phẩm cuối cùng của công tác xác minh và có vai trò quan trọng.

Báo cáo kiểm toán có ý nghĩa đối với những bên liên quan:

– **Đối với người sử dụng thông tin được kiểm toán:** Báo cáo kiểm toán là căn cứ để đưa ra các quyết định kinh tế, quyết định quản lý quan trọng. Căn cứ trên ý kiến xác nhận mức độ tin cậy của thông tin được kiểm toán mà KTV trình bày trên Báo cáo kiểm toán, người sử dụng thông tin sẽ đưa ra quyết định có sử dụng thông tin đó không? Nếu sử dụng thì cần lưu ý đến những vấn đề gì..., từ đó giảm thiểu được rủi ro thông tin trong các quyết định kinh tế, quyết định quản lý của mình. Hay nói cách khác, Báo cáo kiểm toán là một công cụ bảo hiểm cho người sử dụng thông tin phòng tránh được rủi ro thông tin.

– **Đối với kiểm toán viên:** Báo cáo kiểm toán là sản phẩm của họ cung cấp cho xã hội, vì vậy nó quyết định uy tín, vị thế của KTV và đồng thời, họ phải chịu trách nhiệm về ý kiến của mình trình bày trên báo cáo này.

– **Đối với đơn vị được kiểm toán:** Đóng vai trò người cung cấp thông tin, báo cáo kiểm toán sẽ có ý nghĩa giúp đơn vị được kiểm toán khẳng định vị thế, uy tín của đơn vị mình trước các đối tác, nhà đầu tư, bạn hàng... Đồng thời, nhà quản lý của đơn vị được kiểm toán cũng là người sử dụng thông tin được kiểm toán, báo cáo kiểm toán sẽ giúp họ xác định độ tin cậy của thông tin cung cấp cho các nhà quản lý, từ đó có được những quyết định quản lý chất lượng hơn, giảm thiểu được tổn thất do quyết định sai lầm.

### 2.1.2. Nội dung của báo cáo kiểm toán

Để kết thúc kiểm toán, kiểm toán viên cần đưa ra kết luận kiểm toán và lập báo cáo hoặc biên bản kiểm toán. Nội dung và hình thức cụ thể của kết luận hay báo cáo kiểm toán rất đa dạng, tùy thuộc vào mục tiêu, phạm vi hay loại hình kiểm toán. Tuy nhiên có sự khác biệt giữa kết luận kiểm toán, báo cáo kiểm toán và biên bản kiểm toán.

**Kết luận kiểm toán** là sự khái quát kết quả thực hiện các chức năng kiểm toán trong từng cuộc kiểm toán cụ thể. Kết luận kiểm toán phải bao đảm hai yêu cầu:

– Yêu cầu về nội dung: Kết luận kiểm toán phải phù hợp, đầy đủ. Sự phù hợp của kết luận kiểm toán là sự nhất quán giữa kết luận nêu ra với mục tiêu kiểm toán (đã nêu trong kế hoạch, hợp đồng hay lệnh kiểm toán). Sự đầy đủ của kết luận là sự bao hàm toàn bộ yêu cầu, phạm vi kiểm toán đã xác định hoặc điều chỉnh (nếu có).

– Yêu cầu về tính pháp lý: Kết luận kiểm toán đòi hỏi những bằng chứng tương xứng theo yêu cầu của các quy chế, chuẩn mực và luật pháp hiện hành, đồng thời phải chuẩn xác trong từ ngữ và văn phong. Chẳng hạn, kết luận kiểm toán không được dùng các cụm từ “nói chung là” hay “trong đó là”...

**Báo cáo hoặc biên bản kiểm toán** là hình thức biểu hiện các chức năng kiểm toán và thể hiện kết luận kiểm toán.

**Biên bản kiểm toán:** Thường được sử dụng trong kiểm toán nội bộ, kiểm toán nhà nước hoặc trong từng phần kiểm toán báo cáo tài chính (biên bản kiểm tra tài sản, biên bản xác minh tài liệu hay sự việc...). Biên bản kiểm toán thường có những yếu tố cơ bản sau:

- Khái quát lý do (mục tiêu) kiểm toán.
- Nêu cụ thể cơ cấu, chức trách của những người tham gia.
- Khái quát quá trình kiểm toán, đặc biệt là những diễn biến không bình thường.
- Tổng hợp kết quả kiểm toán.
- Kết luận kiểm toán (kèm theo các bằng chứng kiểm toán).
- Nêu kiến nghị.

- **Ghi rõ thời gian lập biên bản.**
- **Tên và chữ ký của những người phụ trách.**

Báo cáo kiểm toán trong kiểm toán độc lập, kiểm toán báo cáo tài chính là một văn bản có tính pháp lý do KTV soạn thảo, trình bày ý kiến của mình về tính trung thực, hợp lý của thông tin được kiểm toán, do vậy nội dung của Báo cáo kiểm toán được quy định trong chuẩn mực kiểm toán. Theo đó, các yếu tố cơ bản của một báo cáo kiểm toán gồm:

**1. Tên và địa chỉ công ty kiểm toán:**

Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ tên, biểu tượng, địa chỉ giao dịch, số điện thoại, số fax và số hiệu liên lạc khác của công ty hoặc chi nhánh công ty kiểm toán phát hành báo cáo kiểm toán.

Trường hợp có từ hai (02) công ty kiểm toán trở lên cùng thực hiện một (01) cuộc kiểm toán thì phải ghi đủ các thông tin nêu trên của các công ty cùng ký báo cáo kiểm toán.

**2. Số hiệu báo cáo kiểm toán:**

Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ số hiệu phát hành báo cáo kiểm toán của công ty hoặc chi nhánh công ty kiểm toán theo từng năm (số đăng ký chính thức trong hệ thống văn bản của công ty hoặc chi nhánh công ty kiểm toán).

**3. Tiêu đề báo cáo kiểm toán:**

Báo cáo kiểm toán phải có tiêu đề rõ ràng và thích hợp để phân biệt với báo cáo do người khác lập.

Báo cáo kiểm toán được phép sử dụng tiêu đề “Báo cáo kiểm toán”, hoặc “Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính”, hoặc “Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính năm... của Công ty...”.

**4. Người nhận báo cáo kiểm toán:**

Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ người được nhận báo cáo kiểm toán phù hợp với Hợp đồng kiểm toán.

Người nhận có thể là Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc các cổ đông đơn vị được kiểm toán.

Ví dụ: “Kính gửi: Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc Tổng công ty...”.

Báo cáo kiểm toán phải được đính kèm với báo cáo tài chính được kiểm toán.

**5. Mở đầu của báo cáo kiểm toán:**

- **Nêu đối tượng của cuộc kiểm toán báo cáo tài chính:**

Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ các báo cáo tài chính là đối tượng của cuộc kiểm toán cũng như ghi rõ ngày lập và phạm vi niêm độ tài chính mà báo cáo tài chính đó phản ánh.

– **Nêu trách nhiệm của Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị được kiểm toán và trách nhiệm của kiểm toán viên và công ty kiểm toán:**

Báo cáo kiểm toán phải khẳng định rõ ràng việc lập báo cáo tài chính là thuộc trách nhiệm của Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị được kiểm toán. Trách nhiệm của kiểm toán viên và công ty kiểm toán là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả kiểm toán của mình.

Báo cáo tài chính phản ánh các thông tin kinh tế, tài chính của doanh nghiệp. Việc lập báo cáo tài chính đòi hỏi Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị phải tuân thủ chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành hoặc được chấp nhận. Phải lựa chọn các nguyên tắc và phương pháp kế toán cũng như phải đưa ra các ước tính kế toán và các xét đoán thích hợp. Ngược lại, trách nhiệm của kiểm toán viên và công ty kiểm toán là kiểm tra các thông tin trên báo cáo tài chính và đưa ra ý kiến về báo cáo này.

Vi dụ đoạn mở đầu như sau:

"Chúng tôi (\*) đã kiểm toán báo cáo tài chính gồm: Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/X, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh báo cáo tài chính năm tài chính kết thúc ngày 31/12/X được lập ngày ... của Công ty ABC từ trang ... đến trang ... kèm theo.

Việc lập và trình bày báo cáo tài chính này thuộc trách nhiệm của Giám đốc (hoặc người đứng đầu) công ty. Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về các báo cáo này căn cứ trên kết quả kiểm toán của chúng tôi."

(\*) Trường hợp có từ hai (02) công ty kiểm toán trở lên cùng thực hiện một (01) cuộc kiểm toán thì phải ghi rõ: "Chúng tôi (Công ty kiểm toán A và Công ty kiểm toán B) đã kiểm toán ..."

6. Phạm vi và căn cứ thực hiện cuộc kiểm toán:

– Nêu chuẩn mực kiểm toán đã áp dụng để thực hiện cuộc kiểm toán:

Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ phạm vi và căn cứ thực hiện cuộc kiểm toán bằng cách khẳng định rằng công việc kiểm toán đã được thực hiện theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, hoặc chuẩn mực kiểm toán quốc tế được chấp nhận.

Điều đó chỉ khả năng của kiểm toán viên thực hiện các thủ tục kiểm toán xét thấy cần thiết tùy theo từng tình huống cụ thể. Thủ tục này là cần thiết để đảm bảo cho người đọc báo cáo kiểm toán hiểu rằng cuộc kiểm toán đã được thực hiện theo các chuẩn mực và thông lệ được thừa nhận. Trong trường hợp riêng biệt, kiểm toán viên đã thực hiện các thủ tục kiểm toán khác thì cần phải ghi rõ trong báo cáo kiểm toán.

– Nêu những công việc và thủ tục kiểm toán mà kiểm toán viên đã thực hiện:

Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ là công việc kiểm toán đã được lập kế hoạch và thực hiện.

Để có được sự đảm bảo hợp lý là các báo cáo tài chính không còn chứa đựng những sai sót trọng yếu, Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ các công việc đã thực hiện, gồm:

+ Các phương pháp kiểm toán (chọn mẫu, thử nghiệm cơ bản,...) những bằng chứng kiểm toán đủ để xác minh được thông tin trong báo cáo tài chính;

+ Đánh giá việc tuân thủ chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận); các nguyên tắc và phương pháp kế toán được áp dụng để lập báo cáo tài chính;

+ Đánh giá việc trình bày toàn bộ tình hình tài chính trên các báo cáo tài chính.

Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ là cuộc kiểm toán đã cung cấp những cơ sở hợp lý để làm căn cứ cho ý kiến của kiểm toán viên.

Ví dụ, đoạn nêu phạm vi và căn cứ thực hiện cuộc kiểm toán như sau:

- “*Chúng tôi đã thực hiện công việc kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (hoặc Chuẩn mực kiểm toán Quốc tế được chấp nhận).*

- *Các chuẩn mực này yêu cầu công việc kiểm toán lập kế hoạch và thực hiện để có sự đảm bảo hợp lý là các báo cáo tài chính không còn chứa đựng các sai sót trọng yếu.*

- *Chúng tôi đã thực hiện:*

+ *Việc kiểm tra theo phương pháp chọn mẫu*

+ *Và áp dụng các thử nghiệm cần thiết, các bằng chứng xác minh những thông tin trong báo cáo tài chính;*

+ *Đánh giá việc tuân thủ các chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành, (hoặc được chấp nhận), các nguyên tắc và phương pháp kế toán được áp dụng, các ước tính và xét đoán quan trọng của Giám đốc cũng như cách trình bày tổng quát các báo cáo tài chính.*

- *Chúng tôi cho rằng công việc kiểm toán của chúng tôi đã đưa ra những cơ sở hợp lý để làm căn cứ cho ý kiến của chúng tôi.”*

7. Ý kiến của kiểm toán viên và công ty kiểm toán về báo cáo tài chính đã được kiểm toán:

Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ ý kiến của kiểm toán viên và công ty kiểm toán về các báo cáo tài chính trên phương diện phản ánh (hoặc trình bày) trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu, trên phương diện tuân thủ các chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận) và việc tuân thủ các quy định pháp lý có liên quan.

Khi đánh giá sự tuân thủ chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành để lập báo cáo tài chính, cần đánh giá trên phương diện tuân thủ chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành (hoặc chuẩn mực kế toán quốc tế, hoặc chuẩn mực và chế độ kế toán thông dụng khác được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận) bằng mẫu câu, như: “Báo cáo tài chính được lập phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành (hoặc chuẩn mực kế toán Quốc tế, hoặc chuẩn mực và chế độ kế toán thông dụng

khác được Bộ Tài chính chấp nhận tại văn bản số... ngày...) và phù hợp với các quy định pháp lý có liên quan".

Ngoài ý kiến đã được nêu ra về tính trung thực và hợp lý mà báo cáo tài chính phản ánh và sự tuân thủ chuẩn mực và chế độ kế toán đã nêu, báo cáo kiểm toán còn phải đưa ra ý kiến về tính tuân thủ của báo cáo tài chính đối với các quy định pháp lý có liên quan khác. Ví dụ, đoạn nêu ý kiến được đưa ra như sau: "*Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tinh hình tài chính của công ty ABC tại ngày 31/12/X, cũng như kết quả kinh doanh và các luồng lưu chuyển tiền tệ trong năm tài chính kết thúc tại ngày 31/12/X, phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành và các quy định pháp lý có liên quan*".

Trường hợp không xác định được chuẩn mực kế toán được sử dụng để lập báo cáo tài chính là của quốc gia nào thì tên của nước – nơi doanh nghiệp khách hàng hoạt động phải được nêu ra trong báo cáo kiểm toán.

Khi báo cáo tài chính được gửi ra ngoài Việt Nam thì trong báo cáo kiểm toán của mình, kiểm toán viên phải nhắc đến các nguyên tắc và chuẩn mực kế toán Việt Nam đã áp dụng, ví dụ bằng một đoạn như: "*Phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành*" hoặc "*Phù hợp với các nguyên tắc và chuẩn mực kế toán phổ biến được Việt Nam chấp nhận*".

Thông tin cụ thể này cho phép người sử dụng báo cáo tài chính biết chính xác các nguyên tắc và chuẩn mực kế toán đã được áp dụng để lập báo cáo tài chính trong trường hợp báo cáo tài chính được lập ra để sử dụng ở ngoài Việt Nam.

Ví dụ: Báo cáo tài chính được dịch ra ngôn ngữ, hoặc chuyên đổi ra đơn vị tiền tệ khác bản báo cáo tài chính gốc, kiểm toán viên cần xác định xem có cần ghi rõ chuẩn mực kế toán quốc tế hoặc chuẩn mực và chế độ kế toán khác được chấp nhận đã sử dụng để lập báo cáo tài chính trong phần thuyết minh báo cáo tài chính hay không?

#### 8. Địa điểm và thời gian lập báo cáo kiểm toán:

Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ ngày, tháng, năm kết thúc toàn bộ công việc kiểm toán.

Điều này cho phép người sử dụng báo cáo tài chính biết rằng kiểm toán viên đã xem xét đến các sự kiện (nếu có) ảnh hưởng đến báo cáo tài chính, hoặc báo cáo kiểm toán cho đến tận ngày ký báo cáo kiểm toán.

Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ địa điểm (Tỉnh, Thành phố) của công ty hoặc chi nhánh công ty kiểm toán chịu trách nhiệm phát hành báo cáo kiểm toán.

Ngày ký báo cáo kiểm toán không được ghi trước ngày Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị ký báo cáo tài chính. Trường hợp báo cáo tài chính được điều chỉnh và lập lại trong quá trình kiểm toán thì ngày ký báo cáo kiểm toán được phép ghi cùng ngày với ngày ký báo cáo tài chính.

## 9. Chữ ký và đóng dấu:

Báo cáo kiểm toán phải ký rõ tên của kiểm toán viên đã đăng ký hành nghề kiểm toán ở Việt Nam – Người chịu trách nhiệm kiểm toán và ký rõ tên của Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) của công ty (hoặc chi nhánh công ty) kiểm toán chịu trách nhiệm phát hành báo cáo kiểm toán.

Dưới mỗi chữ ký nói trên phải ghi rõ họ và tên, số hiệu giấy đăng ký hành nghề kiểm toán ở Việt Nam. Trên chữ ký của Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) phải đóng dấu của công ty (hoặc chi nhánh) chịu trách nhiệm phát hành báo cáo kiểm toán. Giữa các trang của báo cáo kiểm toán và báo cáo tài chính đã được kiểm toán phải đóng dấu giáp lai.

Phù hợp với thông lệ chung của Quốc tế, Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) được phép ký bằng tên của công ty kiểm toán thay cho chữ ký tên của mình, nhưng vẫn phải ghi rõ họ và tên, số hiệu giấy phép hành nghề kiểm toán ở Việt Nam của chính mình và đóng dấu công ty kiểm toán.

Trường hợp có từ hai (02) công ty kiểm toán cùng thực hiện một (01) cuộc kiểm toán thì báo cáo kiểm toán phải được ký bởi Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) của đủ các công ty kiểm toán theo đúng thủ tục. Trường hợp này, kiểm toán viên chịu trách nhiệm kiểm toán không phải ký tên trên báo cáo kiểm toán.

“Người được ủy quyền” ký báo cáo kiểm toán có thể là Phó Giám đốc công ty, Giám đốc hoặc Phó Giám đốc chi nhánh và phải là người có giấy phép hành nghề kiểm toán ở Việt Nam và phải được Giám đốc công ty ủy quyền bằng văn bản.

Ngôn ngữ trình bày trên báo cáo kiểm toán là tiếng Việt Nam hoặc tiếng Việt Nam và một thứ tiếng nước ngoài khác đã thỏa thuận trên hợp đồng kiểm toán.

Như vậy, báo cáo kiểm toán là loại báo cáo bằng văn bản do KTV và công ty kiểm toán lập và công bố nhằm nêu rõ ý kiến chính thức của mình về báo cáo tài chính (thông tin được kiểm toán) của một đơn vị đã được kiểm toán. Nội dung quan trọng nhất trong báo cáo kiểm toán chính là phần trình bày “Ý kiến của kiểm toán viên”. Tuy nhiên, cần lưu ý trong nội dung ý kiến của KTV, KTV chỉ đưa ra ý kiến về tính trung thực và hợp lý của thông tin được kiểm toán (BCTC) trên các khía cạnh trọng yếu, nghĩa là ý kiến của KTV đưa ra trên báo cáo kiểm toán đảm bảo chắc chắn rằng thông tin được kiểm toán (BCTC) đã phản ánh **trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu** nhưng **không đảm bảo tuyệt đối** rằng không có bất kỳ một sai sót nào trên BCTC đã được kiểm toán. Như vậy, KTV chỉ quan tâm đến các yếu tố trọng yếu của các BCTC (tham khảo một số mẫu báo cáo kiểm toán trong phần phụ lục).

Kèm theo báo cáo kiểm toán có thể có **Thư quản lý** do KTV soạn lập gửi cho người quản lý của đơn vị được kiểm toán để cung cấp những thông tin và những khuyến cáo mà kiểm toán viên thấy cần thiết.

Mục đích của thư quản lý là giúp đơn vị được kiểm toán chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, kế toán, xây dựng, hoàn thiện hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát

nội bộ. Nội dung của thư quản lý chủ yếu mô tả về từng sự kiện cụ thể như: thực trạng về công tác quản lý tài chính, kế toán và hệ thống kế toán, hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị, khả năng rủi ro, kiến nghị của kiểm toán viên về công tác quản lý đối với đơn vị được kiểm toán.

Sau khi lập được báo cáo kiểm toán và thư quản lý, kiểm toán viên cần sắp xếp các tài liệu, giấy tờ liên quan đến cuộc kiểm toán để hoàn thiện hồ sơ kiểm toán là cơ sở để giải quyết các sự việc phát sinh sau ngày ký báo cáo kiểm toán (nếu có). Các sự kiện phát sinh sau ngày ký báo cáo kiểm toán (nếu có) sẽ tuân theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 560 – Các sự kiện phát sinh sau ngày khóa sổ kế toán lập báo cáo tài chính.

## 2.2. CÁC LOẠI Ý KIẾN KIỂM TOÁN TRÊN BÁO CÁO KIỂM TOÁN

Căn cứ vào kết quả kiểm toán, KTV đưa ra một trong các loại ý kiến về báo cáo tài chính, như sau:

1. Ý kiến chấp nhận toàn phần;
2. Ý kiến chấp nhận từng phần;
3. Ý kiến từ chối (hoặc ý kiến không thể đưa ra ý kiến);
4. Ý kiến không chấp nhận (hoặc ý kiến trái ngược).

### 2.2.1. Ý kiến chấp nhận toàn phần

Báo cáo kiểm toán đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần được trình bày trong trường hợp kiểm toán viên và công ty kiểm toán cho rằng Báo cáo tài chính phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của đơn vị được kiểm toán và phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành (hoặc được chấp nhận).

Ý kiến chấp nhận toàn phần cũng có hàm ý rằng tất cả các thay đổi về nguyên tắc kế toán và các tác động của chúng đã được xem xét, đánh giá một cách đầy đủ và đã được đơn vị nêu rõ trong phần thuyết minh báo cáo tài chính.

Ví dụ: “*Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của công ty ABC tại ngày 31/12/X, cũng như kết quả kinh doanh và các luồng lưu chuyển tiền tệ trong năm tài chính kết thúc tại ngày 31/12/X, phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành và các quy định pháp lý có liên quan*”.

Ý kiến chấp nhận toàn phần được áp dụng cho cả trường hợp báo cáo tài chính được kiểm toán có những sai sót nhưng đã được kiểm toán viên phát hiện và đơn vị đã điều chỉnh theo ý kiến của kiểm toán viên. Báo cáo tài chính sau khi điều chỉnh đã được kiểm toán viên chấp nhận. Trường hợp này thường dùng mẫu câu: “*Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính sau khi đã điều chỉnh theo ý kiến của kiểm toán viên, đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu...*”.

Ý kiến chấp nhận toàn phần còn được áp dụng cho cả trường hợp báo cáo kiểm toán **có một đoạn nhận xét** để làm sáng tỏ một số yếu tố ảnh hưởng không trọng yếu đến báo cáo tài chính, nhưng không có ảnh hưởng đến báo cáo kiểm toán. Đoạn nhận xét này thường đặt sau đoạn đưa ra ý kiến nhằm giúp người đọc đánh giá ảnh hưởng của các yếu tố ảnh hưởng đến báo cáo tài chính.

Ví dụ: “*Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của công ty ABC tại ngày 31/12/X, cũng như kết quả kinh doanh và các luồng lưu chuyển tiền tệ trong năm tài chính kết thúc tại ngày 31/12/X, phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành và các quy định pháp lý có liên quan. Ở đây chúng tôi không phủ nhận ý kiến chấp nhận toàn phần như trên, mà chỉ muốn lưu ý người đọc báo cáo tài chính đến điểm X trong phần thuyết minh báo cáo tài chính: Công ty ABC đã đưa vào sử dụng công trình xây dựng có giá trị XX VNĐ, 3 tháng trước ngày kết thúc niên độ tài chính, nhưng chưa ghi tăng tài sản cố định, chưa tính khấu hao và cũng chưa lập dự phòng. Điều này cần được thuyết minh rõ ràng trong báo cáo tài chính...”*

Ý kiến chấp nhận toàn phần không có nghĩa là báo cáo tài chính được kiểm toán hoàn toàn đúng mà có thể có sai sót, nhưng sai sót đó không phải là trọng yếu.

### 2.2.2. Ý kiến chấp nhận từng phần

Báo cáo kiểm toán đưa ra ý kiến chấp nhận từng phần được trình bày trong trường hợp kiểm toán viên và công ty kiểm toán cho rằng báo cáo tài chính chỉ phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của đơn vị, nếu không bị ảnh hưởng bởi yếu tố tùy thuộc (hoặc ngoại trừ) mà kiểm toán viên đã nêu ra trong báo cáo kiểm toán. Điều này cũng có nghĩa là nếu các yếu tố do kiểm toán viên nêu ra trong báo cáo kiểm toán có ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính thì báo cáo tài chính đó đã không phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu.

#### Ý kiến dạng tùy thuộc

Yếu tố tùy thuộc là yếu tố trọng yếu nhưng không chắc chắn, như các vấn đề liên quan đến tính liên tục hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, hoặc một khoản doanh thu có thể không được công nhận làm ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh của công ty.

Yếu tố tùy thuộc do kiểm toán viên nêu ra thường liên quan đến các sự kiện có thể xảy ra trong tương lai, nằm ngoài khả năng kiểm soát của đơn vị và kiểm toán viên. Việc đưa ra yếu tố tùy thuộc cho phép kiểm toán viên hoàn thành trách nhiệm kiểm toán của mình nhưng cũng làm cho người đọc báo cáo tài chính phải lưu ý và tiếp tục theo dõi khi sự kiện có thể xảy ra.

Ví dụ về báo cáo kiểm toán có yếu tố tùy thuộc: “*Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tinh hình tài chính của công ty ABC tại ngày 31/12/X, cũng như kết quả kinh doanh và các luồng lưu chuyển tiền tệ trong năm tài chính kế thúc tại ngày 31/12/X, phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành và các quy định pháp lý có liên quan, tùy thuộc vào:*

- Khoản doanh thu XX VNĐ được chấp nhận;
- Khoản chi XY VNĐ được Hội đồng quản trị thông qua”.

#### **Ý kiến ngoại trừ**

Ý kiến chấp nhận từng phần được đưa ra trong trường hợp kiểm toán viên cho rằng không thể đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần những phần không chấp nhận do:

- Không đồng ý với Giám đốc,
- Công việc kiểm toán bị giới hạn.

Những phần ko chấp nhận là quan trọng nhưng không liên quan tới một số lượng lớn các khoản mục tới mức có thể dẫn đến “ý kiến từ chối, hoặc ý kiến không chấp nhận”.

Ý kiến chấp nhận từng phần còn được thể hiện bởi thuật ngữ “ng외 trừ” ảnh hưởng của các vấn đề không được chấp nhận, bằng mẫu câu: “*ngoại trừ những ảnh hưởng (nếu có) của những vấn đề nêu trên, báo cáo tài chính phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu...*”.

#### **2.2.3. Ý kiến từ chối**

Ý kiến từ chối (hoặc ý kiến không thể đưa ra ý kiến) được đưa ra trong trường hợp: Hậu quả của việc giới hạn phạm vi kiểm toán là quan trọng hoặc thiếu thông tin liên quan đến một số lượng lớn các khoản mục tới mức kiểm toán viên không thể thu thập đầy đủ và thích hợp các bằng chứng kiểm toán để có thể cho ý kiến về báo cáo tài chính.

Trong trường hợp này, KTV thường sử dụng mẫu câu: “*Theo ý kiến của chúng tôi, vì các lý do nêu trên, chúng tôi không thể đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính...*”.

#### **2.2.4. Ý kiến trái ngược**

Ý kiến không chấp nhận (hoặc ý kiến trái ngược) được đưa ra trong trường hợp các vấn đề không thống nhất với Giám đốc là quan trọng hoặc liên quan đến một số lượng lớn các khoản mục đến mức độ mà kiểm toán viên cho rằng ý kiến chấp nhận từng phần là chưa đủ để thể hiện tính chất và mức độ sai sót trọng yếu của báo cáo tài chính. Trong trường hợp này, mẫu câu sau thường được sử dụng: “*Theo ý kiến của chúng tôi, vì ảnh hưởng trọng yếu của những vấn đề nêu trên, báo cáo tài chính phản ánh không trung thực và không hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu...*”.

*Quy định chung về kiểm toán trong trường hợp ý kiến ko phải là ý kiến chấp nhận toàn phần*

Mỗi khi kiểm toán viên đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần (ý kiến chấp nhận từng phần, ý kiến từ chối, hoặc ý kiến không chấp nhận) thì phải mô tả rõ ràng trong báo cáo kiểm toán tất cả những lý do chủ yếu dẫn đến ý kiến đó và định lượng, nếu được, những ảnh hưởng đến báo cáo tài chính. Thông thường, các thông tin này được ghi trong một đoạn riêng nằm trước đoạn đưa ra ý kiến của kiểm toán viên và có thể tham chiếu đến một đoạn thuyết minh chi tiết hơn trong báo cáo tài chính (nếu có).

*Những tình huống dẫn đến ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần:*

– Phạm vi công việc kiểm toán bị giới hạn:

+ Phạm vi công việc kiểm toán bị giới hạn đôi khi là do khách hàng áp đặt. Ví dụ: Trường hợp các điều khoản của hợp đồng kiểm toán thỏa thuận rằng kiểm toán viên không được thực hiện một số thủ tục kiểm toán mà kiểm toán viên cho là cần thiết. Tuy nhiên, nếu kiểm toán viên cho rằng giới hạn này lớn đến mức có thể dẫn đến ý kiến từ chối, thì hợp đồng bị giới hạn này sẽ không được coi là hợp đồng kiểm toán, trừ khi kiểm toán viên bị bắt buộc về mặt pháp luật. Trường hợp hợp đồng kiểm toán trái với nghĩa vụ pháp lý của mình thi kiểm toán viên nên từ chối.

+ Phạm vi công việc kiểm toán bị giới hạn có thể do hoàn cảnh thực tế. Ví dụ: Kế hoạch kiểm toán không cho phép kiểm toán viên tham gia kiểm kê hàng tồn kho.

+ Giới hạn cũng có thể do các tài liệu kế toán không đầy đủ, hoặc là do kiểm toán viên không thể thực hiện các thủ tục kiểm toán cần thiết. Trong trường hợp này, kiểm toán viên phải cố gắng thực hiện các thủ tục kiểm toán thay thế để có thể thu thập được đầy đủ bằng chứng thích hợp làm cơ sở cho ý kiến chấp nhận toàn phần.

Trường hợp do giới hạn phạm vi công việc kiểm toán dẫn đến ý kiến chấp nhận từng phần hoặc ý kiến từ chối, thì báo cáo kiểm toán phải mô tả các giới hạn này và những điều chỉnh liên quan đến báo cáo tài chính, nếu không có sự giới hạn này. Ví dụ về phạm vi kiểm toán bị giới hạn: "...Chúng tôi đã không thể tham gia kiểm kê hàng tồn kho vào ngày 31/12/X, vì tại thời điểm đó chúng tôi chưa được bổ nhiệm làm kiểm toán. Với những tài liệu hiện có ở đơn vị, chúng tôi cũng không thể kiểm tra được tính đúng đắn của số lượng hàng tồn kho tại thời điểm trên bằng các thủ tục kiểm toán khác. Theo ý kiến chúng tôi, ngoại trừ những ảnh hưởng (nếu có) đến báo cáo tài chính vì lý do nêu trên, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu..." "...Do những hạn chế từ phía đơn vị mà chúng tôi đã không kiểm tra được toàn bộ doanh thu, cũng không nhận được đủ các bản xác nhận nợ phải thu từ khách hàng, và vì tính trọng yếu của các sự kiện này, chúng tôi từ chối đưa ra ý kiến của mình về báo cáo tài chính của đơn vị".

– Không nhất trí với Giám đốc đơn vị được kiểm toán về việc lựa chọn và áp dụng chuẩn mực và chế độ kế toán, hoặc sự không phù hợp của các thông tin ghi trong báo cáo tài chính hoặc phần thuyết minh báo cáo tài chính.

Trường hợp kiểm toán viên không nhất trí với Giám đốc một số vấn đề, như việc lựa chọn và áp dụng chuẩn mực và chế độ kế toán, hay sự không phù hợp của các thông tin ghi trong báo cáo tài chính hoặc phần thuyết minh báo cáo tài chính. Nếu những điểm không nhất trí với Giám đốc là trọng yếu đối với báo cáo tài chính, thì kiểm toán viên phải đưa ra ý kiến chấp nhận từng phần hoặc ý kiến không chấp nhận. Ví dụ về không nhất trí với Giám đốc: "... Như đã nêu trong phần thuyết minh X của báo cáo tài chính, đơn vị đã không tính khấu hao TSCĐ, trong khi TSCĐ này đã thực sự được sử dụng trên 6 tháng, với mức khấu hao đáng lẽ phải tính là XXX VNĐ. Do vậy, chi phí kinh doanh đã bị thiếu và giá trị thuần của TSCĐ đã cao hơn thực tế với giá trị tương đương XXX VNĐ, làm cho lãi tăng giá tạo XXX VNĐ. Theo ý kiến của chúng tôi, ngoại trừ ảnh hưởng (nếu có) đến báo cáo tài chính của sự kiện trên, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu..."

"... Ngày 25/3/X, Công ty đã cho vay một khoản tiền lớn là XXX VNĐ, đến ngày 31/12/X vẫn chưa làm xong thủ tục xác nhận nợ. Điều đó cần thiết phải ghi rõ trong phần thuyết minh báo cáo tài chính... Theo ý kiến của chúng tôi, ngoại trừ ảnh hưởng (nếu có) của việc bỏ sót phần thuyết minh nói trên, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu..."

"... Trong báo cáo tài chính, giá trị TSCĐ là XXX VNĐ; khoản vay công ty B là XY VNĐ đã không phản ánh trong sổ kế toán và không có chứng từ kế toán xác minh... Theo ý kiến của chúng tôi, vì ảnh hưởng trọng yếu của những vấn đề nói trên, báo cáo tài chính đã phản ánh không trung thực và không hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu..."

#### *Phụ lục đính kèm Báo cáo kiểm toán*

Trong một số trường hợp thấy cần thiết phải bổ sung thêm thông tin về kết quả của cuộc kiểm toán đã được trình bày trên báo cáo kiểm toán, kiểm toán viên được phép lập thêm phần Phụ lục đính kèm báo cáo kiểm toán, như: Phần trình bày rõ thêm các thông tin về yếu tố ngoại trừ, bảng tính số liệu chi tiết, các kiến nghị của kiểm toán viên...

### **2.3. SỰ ẢNH HƯỞNG CỦA TÍNH TRỌNG YẾU ĐẾN CÁC QUYẾT ĐỊNH TRÊN BÁO CÁO KIỂM TOÁN**

Như trên đã trình bày, KTV đưa ra ý kiến kiểm toán chỉ xét trên các phương diện trọng yếu. Vậy trọng yếu là gì? Và tính trọng yếu ảnh hưởng như thế nào đến việc lựa chọn loại ý kiến kiểm toán mà KTV lựa chọn để trình bày trên báo cáo kiểm toán?

Khi kiểm toán viên phát hiện ra một sự nhầm lẫn hoặc gian lận, trước tiên kiểm toán viên phải xét đoán nó có quan trọng đến mức ảnh hưởng đến quan điểm của anh ta về báo cáo tài chính (thông tin được kiểm toán) của doanh nghiệp hay không. Từ đó

xuất hiện khái niệm trọng yếu. Theo IAG 25: “*Trọng yếu là khái niệm về tầm cỡ, bản chất của sai phạm (ké cả bô sót) hoặc là riêng lẻ hoặc từng nhóm, khi mà trong một bối cảnh cụ thể nếu dựa vào các thông tin này để xét đoán thì sẽ không chính xác, hoặc sẽ đi đến kết luận sai lầm”*

Theo Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam số 320: Tính trọng yếu trong kiểm toán (14/03/2003): “*Trọng yếu là thuật ngữ dùng để thể hiện tầm quan trọng của thông tin. Thông tin được coi là trọng yếu nghĩa là nếu thiếu thông tin đó hoặc thiếu tính chính xác của thông tin đó sẽ ảnh hưởng đến các quyết định của người sử dụng Báo cáo tài chính”*

Sở dĩ có khái niệm “trọng yếu”, vì:

– Không thể kiểm toán được tất cả các thông tin đã thu được và chưa thu được của hoạt động tài chính và các hoạt động khác.

– Người sử dụng cũng chỉ quan tâm đến bản chất của thực trạng hoạt động tài chính và hiệu quả hoạt động.

– Yêu cầu về chi phí kiểm toán thấp.

Trong báo cáo kiểm toán, kiểm toán viên trình bày: “*Theo nhận xét của chúng tôi, Báo cáo tài chính được trình bày trung thực trên mọi khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của công ty vào ngày 31/12/2004*”. Như vậy, mục đích của kiểm toán viên là thông báo cho những người sử dụng thông tin về việc diễn đạt ý kiến trong báo cáo của Kiểm toán viên chỉ giới hạn ở thông tin tài chính trọng yếu chứ không đảm bảo Báo cáo tài chính chính xác tuyệt đối. Do đó, có thể lược bỏ những vấn đề không cơ bản, không bản chất từ đó không ảnh hưởng đến việc nhận thức đầy đủ và đúng đắn đối tượng kiểm toán.

Chính vì vậy, trong Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 324 (14/03/2003): Mục tiêu của kiểm toán báo cáo tài chính là để kiểm toán viên đưa ra ý kiến xác nhận xem báo cáo tài chính có được lập trên cơ sở chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành, có tuân thủ pháp luật liên quan và có phản ánh trung thực trên các khía cạnh trọng yếu hay không. Xét đoán về tính trọng yếu là xét đoán nghề nghiệp của kiểm toán viên và được thực hiện ngay từ giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán đến khi kết thúc kiểm toán – lựa chọn và trình bày ý kiến kiểm toán trên báo cáo kiểm toán. Phụ thuộc vào xét đoán về tính trọng yếu của sai phạm, kiểm toán viên sẽ lựa chọn loại ý kiến kiểm toán tương ứng.

Thông thường, mức độ trọng yếu được chia làm ba mức tương ứng:

1. Không trọng yếu.

2. Trọng yếu nhưng không ảnh hưởng nhiều đến toàn bộ BCTC (thông tin được kiểm toán).

3. Trọng yếu và ảnh hưởng đến tính trung thực và hợp lý của toàn bộ BCTC (thông tin được kiểm toán).

Căn cứ trên các mức trọng yếu, KTV đưa ra ý kiến kiểm toán. Mối quan hệ giữa tính trọng yếu và các loại ý kiến kiểm toán có thể được mô tả ngắn gọn trong bảng sau:

**Bảng 2.1. Mối quan hệ giữa tính trọng yếu và ý kiến kiểm toán**

Mức trọng yếu	Tầm quan trọng đối với quyết định của người sử dụng thông tin	Loại ý kiến
Không trọng yếu	Quyết định của người sử dụng không bị ảnh hưởng	Chấp nhận toàn phần
Trọng yếu nhưng không ảnh hưởng nhiều đến toàn bộ BCTC	Quyết định của người sử dụng có thể bị ảnh hưởng	Chấp nhận từng phần
Trọng yếu và ảnh hưởng đến tính trung thực và hợp lý của toàn bộ BCTC (rất trọng yếu)	Quyết định của người sử dụng bị ảnh hưởng lớn	Từ chối hoặc trái ngược

Trong các trường hợp khác nhau, quá trình quyết định của KTV khi phác thảo báo cáo kiểm toán diễn ra theo trình tự các bước như sau:

1. Xác định liệu có tồn tại điều kiện nào yêu cầu sự điều chỉnh đối với báo cáo chấp nhận toàn phần hay không.
2. Quyết định tính trọng yếu với từng điều kiện.
3. Quyết định loại báo cáo.
4. Viết báo cáo.

Thảo luận về các điều kiện yêu cầu điều chỉnh xảy ra khi:

1. Phạm vi hoạt động của KTV bị giới hạn.
2. Báo cáo tài chính không thống nhất (không tuân thủ) với GAAP.
3. KTV không độc lập.

Nếu phạm vi hoạt động của KTV bị giới hạn bởi đơn vị được kiểm toán hoặc các điều kiện khác thì với mức không trọng yếu, KTV sẽ lựa chọn ý kiến chấp nhận toàn phần, nếu trọng yếu nhưng không ảnh hưởng nhiều đến toàn bộ BCTC thì sẽ lựa chọn ý kiến chấp nhận toàn phần kèm đoạn giải thích hoặc ý kiến chấp nhận từng phần (dạng ngoại trừ). Trong trường hợp mức độ rất trọng yếu, KTV sẽ chọn loại ý kiến từ chối. Tương tự như vậy, với trường hợp BCTC không tuân thủ với GAAP, chỉ khác khi mức độ trọng yếu là lớn (rất trọng yếu), KTV sẽ lựa chọn ý kiến trái ngược chứ không phải là ý kiến từ chối nữa.

Đặc biệt, khi KTV không độc lập, không cần xét tính trọng yếu, ý kiến từ chối sẽ được lựa chọn.

## TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG

Báo cáo kiểm toán, thư quản lý... là sản phẩm đầu ra cuối cùng của hoạt động kiểm toán. Khi kết thúc một cuộc kiểm toán, KTV sẽ soạn thảo và phát hành báo cáo kiểm toán để trình bày ý kiến nghề nghiệp của mình về tính trung thực, hợp lý (mức độ tin cậy, chất lượng) của thông tin được kiểm toán. Trên báo cáo kiểm toán, KTV sẽ lựa chọn trình bày một trong bốn loại ý kiến kiểm toán là ý kiến chấp nhận toàn phần, ý kiến chấp nhận từng phần, ý kiến từ chối và ý kiến trái ngược. Điều kiện để lựa chọn loại ý kiến cũng như nội dung của báo cáo kiểm toán được quy định rất chặt chẽ trong chuẩn mực kiểm toán. Đối với kiểm toán báo cáo tài chính ở Việt Nam, quy định về những vấn đề này có các chuẩn mực 700, 705, 706, 710, 720... Một số báo cáo kiểm toán mẫu được đính kèm giáo trình này trong phần phụ lục.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

### I. Câu hỏi trắc nghiệm

Hãy chọn đáp án đúng nhất cho các câu hỏi sau:

#### 1. Báo cáo kiểm toán là gì?

- Là báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm toán do các kiểm toán viên và công ty kiểm toán lập để trình bày ý kiến nhận xét của mình về báo cáo tài chính đã được kiểm toán
- Là báo cáo về kết quả kiểm toán của kiểm toán viên
- Là báo cáo bằng miệng về những ý kiến nhận xét của kiểm toán viên
- Là báo cáo để bày tỏ ý kiến nhận xét của kiểm toán viên về kết quả kiểm toán

#### 2. Việc sử dụng mẫu báo cáo kiểm toán chuẩn được quy định trong các chuẩn mực kiểm toán có những ưu điểm như thế nào?

- Làm cho người đọc dễ hiểu và lưu ý các trường hợp đặc biệt hay ngoại lệ
- Tránh sự diễn giải theo ý kiến chủ quan của người viết báo cáo hay do họ sử dụng từ ngữ mơ hồ, không rõ ràng
- Hạn chế các tranh chấp do việc sử dụng từ ngữ không thống nhất
- Tất cả các nội dung nói trên

#### 3. Trong trường hợp phạm vi kiểm toán bị giới hạn thì ý kiến đưa ra của kiểm toán viên là:

- Ý kiến không chấp nhận
- Ý kiến từ chối
- Ý kiến chấp nhận từng phần
- Cả ba ý kiến trên

4. Kết cấu và hình thức của một báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính được trình bày theo:
- Quy định của Bộ tài chính
  - Quy định của chuẩn mực kiểm toán
  - Tùy theo quy mô của cuộc kiểm toán
  - Tất cả các ý kiến trên đều sai
5. Ngôn ngữ trình bày trên báo cáo kiểm toán về BCTC của công ty kiểm toán hoạt động tại Việt Nam là:
- Tiếng Việt
  - Tiếng Anh
  - Bất cứ thứ tiếng nào đã được thỏa thuận trên hợp đồng kiểm toán
  - Cả a và c
6. Trong trường hợp phạm vi công việc kiểm toán bị giới hạn, thiếu thông tin liên quan đến một số lượng lớn các khoản mục thì ý kiến của kiểm toán viên đưa ra là:
- Ý kiến chấp nhận toàn phần
  - Ý kiến chấp nhận một phần
  - Ý kiến từ chối
  - Ý kiến trái ngược
7. Thuật ngữ "ngoại trừ" được sử dụng trong:
- Ý kiến chấp nhận toàn phần
  - Ý kiến chấp nhận một phần
  - Ý kiến từ chối
  - Ý kiến không chấp nhận
8. Kiểm toán viên phải mô tả rõ ràng trong báo cáo kiểm toán về BCTC những lý do dẫn đến ý kiến:
- Ý kiến chấp nhận toàn phần
  - Ý kiến chấp nhận từng phần
  - Ý kiến từ chối
  - Ý kiến chấp nhận từng phần, ý kiến từ chối, ý kiến không chấp nhận
9. Theo quy định của IFAC, báo cáo kiểm toán về BCTC được trình bày:
- Bằng miệng
  - Bằng văn bản
  - Có thể bằng miệng hoặc bằng văn bản, tùy yêu cầu của đơn vị được kiểm toán
  - Bằng văn bản và tuân thủ các quy định về nội dung và hình thức

*10. Trong báo cáo kiểm toán về BCTC phải có chữ ký của:*

- a. Kiểm toán viên chịu trách nhiệm kiểm toán
- b. Giám đốc của công ty kiểm toán (hay người được ủy quyền)
- c. Giám đốc của đơn vị được kiểm toán
- d. Cả a và b

## **II. Bài tập**

Hãy cho biết trong từng tình huống độc lập dưới đây, kiểm toán viên nên phát hành loại báo cáo kiểm toán nào?

Biết rằng ở các tình huống này, kiểm toán viên đã phát hiện có sai sót trọng yếu, nhưng vì nhiều lý do khác nhau, đơn vị được kiểm toán không đồng ý điều chỉnh theo yêu cầu của kiểm toán viên.

a. Công ty A luôn sử dụng phương pháp FIFO để tính giá hàng tồn kho. Trong niên độ hiện hành, công ty đã sử dụng phương pháp LIFO nhưng không công bố thông tin có liên quan theo yêu cầu của chuẩn mực kế toán VAS02.

b. Trong niên độ hiện hành, công ty B không tiến hành lập Dự phòng nợ khó đòi. Trong khi đó, kiểm toán viên cho rằng mức dự phòng cần lập là 500 triệu đồng.

c. Khi thực hiện các thủ tục kiểm toán đối với tài khoản Nợ phải thu, công ty không cho kiểm toán viên gửi thu xác nhận cho khách hàng. Kiểm toán viên cũng không thể thực hiện các thử nghiệm thay thế để xác định tính trung thực và hợp lý của số liệu này.

d. Ở năm hiện hành, công ty D không trích khấu hao TSCĐ vì cho rằng công ty đang gặp khó khăn về tài chính.

e. Do ký hợp đồng sau ngày kết thúc niên độ nên kiểm toán viên không chứng kiến kiểm kê hàng tồn kho của đơn vị. Khoản mục này được xác định là rất trọng yếu. Khi kết thúc cuộc kiểm toán, kiểm toán viên cho rằng báo cáo kiểm toán của công ty đã trình bày trung thực và hợp lý, kể cả khoản mục hàng tồn kho vì đã sử dụng các thủ tục kiểm toán khác thay thế.

f. 4 tuần sau ngày kết thúc niên độ, một khách hàng lớn của công ty F đã tuyên bố phá sản. Khoản nợ của khách hàng này đã tồn đọng rất lâu. Kiểm toán viên yêu cầu nhưng đơn vị không đồng ý xóa sổ hay lập dự phòng và từ chối công bố thông tin liên quan đến khoản nợ này. Khoản nợ của công ty chiếm tỷ trọng khoảng 10% Nợ phải thu và khoảng 20% so với lợi nhuận trước thuế của công ty.

g. Khi thực hiện các thủ tục kiểm toán để xem xét các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc niên độ, kiểm toán viên phát hiện rằng một trong những nhà xưởng của công ty đã bị hỏa hoạn thiêu rụi, công ty đã chịu thiệt hại đáng kể từ cơn hỏa hoạn này. Khoản tiền bù của bảo hiểm là không đáng kể. Báo chí đã đăng tải chi tiết thông tin về trận hỏa hoạn, thế nhưng công ty không công bố thông tin trên báo cáo tài chính.

## Chương 3

# ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP VÀ TRÁCH NHIỆM PHÁP LÝ CỦA KIỂM TOÁN VIÊN

Khi còn giữ chức Tổng kiểm toán nhà nước, ông Vương Đình Huệ có phát biểu “*Người làm công tác kiểm toán cũng giống như công chứng viên trong lĩnh vực tài chính. Theo đó, nếu xã hội không tin vào bản “công chứng” mà cơ quan kiểm toán đưa ra thì nghề công chứng không còn giá trị. Để có thể thuyết phục được công chúng tin vào kết quả kiểm toán, cần phải chuyên nghiệp hóa đội ngũ kiểm toán viên.* Ngoài việc chính quy hóa và hiện đại hóa công nghệ kiểm toán, KTNN cũng như các doanh nghiệp (DN) cung cấp dịch vụ kế toán, kiểm toán (KTKT) còn phải đào tạo đội ngũ kiểm toán viên có kiến thức, kinh nghiệm, kỹ năng, bản lĩnh và đạo đức nghề nghiệp tương xứng với yêu cầu xã hội”. Trong phát biểu này, chúng ta có thể thấy rõ những điều kiện tiên quyết đảm bảo cho sự thành công của nghề kiểm toán. Tuy nhiên, công nghệ kiểm toán có thể đầu tư, chuyên môn nghiệp vụ có thể đào tạo và rèn giữa qua thực tế... Còn vấn đề đạo đức nghề nghiệp đối với kiểm toán viên thì sao? Kiểm toán viên phải có trách nhiệm gì với công chúng, với xã hội – những người sử dụng thông tin? Và làm thế nào để kiểm toán viên có thể duy trì được lòng tin của công chúng? Những câu hỏi đó sẽ dần được giải đáp trong chương này khi chúng ta nghiên cứu về những chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm của kiểm toán viên.

### 3.1. ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP CỦA KIỂM TOÁN VIÊN

Kiểm toán viên (Auditor) là khái niệm chung chỉ những người làm công tác kiểm toán cụ thể, có trình độ nghiệp vụ tương xứng với công việc đó.

Tại hầu hết các quốc gia thông thường đều đòi hỏi một kiểm toán viên phải có trình độ chuyên môn, một phẩm chất đạo đức nhất định, muôn hành nghề kiểm toán, các ứng viên phải đạt các tiêu chuẩn sau đây:

- Được đào tạo về kiểm toán ở một trình độ nhất định.
- Đã có kinh nghiệm thực tiễn về kiểm toán.
- Trúng tuyển một kỳ thi quốc gia về các kiến thức kế toán, kiểm toán và luật kinh doanh.

Tuy có thể có sự khác biệt, nhưng thông thường thì sau khi đạt các tiêu chuẩn trên, các ứng viên sẽ được cấp chứng chỉ quốc gia và đăng ký hành nghề tại một tổ chức kiểm toán. Danh xưng của họ có thể khác nhau tùy theo từng quốc gia. Chẳng hạn: Ở Mỹ, Canada, Trung Quốc: Kế toán viên công chứng (Certified Public Accountant – CPA). Ở Anh, Scotland: Giám định viên kế toán (Chartered Accountant – CA). Ở Pháp: Chuyên viên kế toán (Expert Comptable – EC)...

Trong cả lý luận và thực tế đều cho thấy khái niệm kiểm toán viên cũng bao hàm cả kiểm toán viên nhà nước, kiểm toán viên độc lập và kiểm toán viên nội bộ.

Qua những tiêu chuẩn trên có thể thấy yêu cầu cơ bản đối với kiểm toán viên chính là tính độc lập và tính chuyên môn. Từ những yêu cầu cơ bản này, để có thể kiểm soát cũng như quản lý hoạt động kiểm toán, chuẩn mực về đạo đức nghề nghiệp của kiểm toán viên đã được hình thành và luôn là chuẩn mực đầu tiên, quan trọng nhất trong hệ thống chuẩn mực kiểm toán.

### **3.1.1. Những nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp cơ bản của kiểm toán viên**

– **Độc lập:** Nguyên tắc này là sự kết hợp giữa tính công bằng, trung thực, tôn trọng sự thật và không có các xung đột về lợi ích. Trong quá trình kiểm toán hoặc cung cấp dịch vụ kế toán, kiểm toán viên hành nghề và người hành nghề kế toán phải thực sự không bị chi phối hoặc tác động bởi bất kỳ lợi ích vật chất hoặc tinh thần nào làm ảnh hưởng đến sự trung thực, khách quan và độc lập nghề nghiệp của mình.

Để thực hiện được nguyên tắc này, trong chuẩn mực kiểm toán có các yêu cầu:

+ KTV không được nhận làm kiểm toán hoặc làm kế toán cho các đơn vị mà mình có quan hệ kinh tế hoặc quyền lợi kinh tế như góp vốn, cho vay hoặc vay vốn từ khách hàng, hoặc là cổ đông chi phối của khách hàng, hoặc có ký kết hợp đồng gia công, dịch vụ, đại lý tiêu thụ hàng hóa.

+ KTV không được nhận làm kiểm toán hoặc làm kế toán ở những đơn vị mà bản thân có quan hệ gia đình ruột thịt (như có bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột) là người trong bộ máy quản lý điều hành (Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, kế toán trưởng, các trưởng, phó phòng và các cấp tương đương) trong đơn vị khách hàng.

+ Trong quá trình kiểm toán hoặc cung cấp dịch vụ kế toán, nếu có sự hạn chế về tính độc lập thì KTV phải tìm mọi cách loại bỏ sự hạn chế này. Nếu không thể loại bỏ được thì phải nêu rõ điều này trong Báo cáo kiểm toán hoặc Báo cáo dịch vụ kế toán.

– Chính trực và khách quan: KTV phải thẳng thắn, trung thực và có chính kiến rõ ràng. KTV phải công bằng, tôn trọng sự thật và không được thành kiến, thiên vị.

**- Năng lực chuyên môn và tinh thản trọng:** KTV phải thực hiện công việc kiểm toán với đầy đủ năng lực chuyên môn cần thiết, với sự thận trọng cao nhất và tinh thần làm việc chuyên cần. Kiểm toán viên có nhiệm vụ duy trì, cập nhật và nâng cao kiến thức trong hoạt động thực tiễn, trong môi trường pháp lý và các tiến bộ kỹ thuật để đáp ứng yêu cầu công việc.

**- Tinh bao mật:** KTV phải bảo mật các thông tin có được trong quá trình kiểm toán; không được tiết lộ bất cứ một thông tin nào khi chưa được phép của người có thẩm quyền, trừ khi có nghĩa vụ phải công khai theo yêu cầu của pháp luật hoặc trong phạm vi quyền hạn nghề nghiệp của mình.

**- Tư cách nghề nghiệp:** KTV phải trau dồi và bảo vệ uy tín nghề nghiệp, không được gây ra những hành vi làm giảm uy tín nghề nghiệp.

**- Tuân thủ chuẩn mực chuyên môn:** KTV phải thực hiện công việc kiểm toán theo những kỹ thuật và chuẩn mực chuyên môn đã quy định trong chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, quy định của Hội nghề nghiệp và các quy định pháp luật hiện hành.

Để đảm bảo được những yêu cầu trên, KTV luôn phải có trách nhiệm duy trì thái độ hoài nghề nghiệp trong mọi hành động. Có được thái độ hoài nghề nghiệp đúng đắn sẽ giúp KTV đảm bảo được tính chính trực, sự khách quan và độc lập cũng như sự cẩn trọng trong các vấn đề chuyên môn để từ đó đảm bảo sự tôn trọng công chúng, tôn trọng bí mật thông tin cũng như tránh được những xung đột lợi ích.

Trên đây là những nguyên tắc đạo đức cơ bản nhất đối với KTV, nhưng ở mỗi môi trường kiểm toán, loại hình kiểm toán khác nhau thì biểu hiện của những nguyên tắc này có thể thay đổi. Chúng ta cùng xem xét những yêu cầu đối với kiểm toán viên nội bộ, kiểm toán viên nhà nước và kiểm toán viên độc lập:

#### **Kiểm toán viên nội bộ**

KTV nội bộ là những người làm nghề kiểm toán không chuyên nghiệp, họ có thể là những kế toán viên giỏi, những nhà quản lý có kinh nghiệm, những kỹ thuật viên có hiểu biết về những lĩnh vực có liên quan đến kiểm toán đặc biệt là các loại hình công nghệ, các quy trình kỹ thuật, các định mức...

Tuy nhiên, những người này cũng cần có trình độ nghiệp vụ tương xứng, có thể được đào tạo qua trường lớp (như đào tạo kiểm toán viên nội bộ của Mỹ IIA). Trong nhiều trường hợp, kiểm toán viên nội bộ cũng có thể là kiểm toán viên chuyên nghiệp như những giám định viên trong hệ thống kiểm toán ở Tây Âu, các kiểm soát viên chuyên nghiệp trong doanh nghiệp nhà nước và các đơn vị công cộng (có quy mô lớn) hoặc các chuyên gia được các hội đồng quản trị sử dụng trong ủy ban kiểm toán.

#### **Kiểm toán viên độc lập**

Kiểm toán viên độc lập là những người hành nghề kiểm toán trong các doanh nghiệp kiểm toán. Để trở thành kiểm toán viên hành nghề, họ phải có đầy đủ các điều kiện hành nghề như sau:

**- Về nghiệp vụ chuyên môn:** phải có bằng (chứng chỉ) kế toán viên công chứng.

- Về phẩm hạnh: phải là người không có tiền án, tiền sự.
- Về pháp lý: phải đăng ký hành nghề (tại Bộ Tư pháp, ở Việt Nam tại Bộ Tài chính).
- Về mặt xã hội: không có chung lợi ích, không có quan hệ ruột thịt (thường là ba đời) với khách tham kiểm toán.

Kiểm toán viên độc lập thường có hai chức danh:

- **Kiểm toán viên:** Thường đã tốt nghiệp đại học và sau bốn năm làm thư ký (hoặc trợ lý) kiểm toán và tốt nghiệp kỳ thi tuyển kiểm toán viên (quốc gia hoặc quốc tế) để lấy bằng (chứng chỉ) kiểm toán viên (CPA). Trên thực tế, phải có khả năng độc lập thực hiện công việc kiểm toán cụ thể, họ sẽ thực hiện các nội dung chi tiết của chương trình kiểm toán do kiểm toán viên chính phân công.

- **Kiểm toán viên chính:** là người đã từng qua kiểm toán viên (thường từ 3 – 5 năm) và qua kỳ thi nâng bậc. Về chuyên môn, họ phải có khả năng tổ chức một nhóm kiểm toán viên tiến hành những công việc kiểm toán có quy mô lớn, là người được giao trách nhiệm lập kế hoạch kiểm toán, trực tiếp điều hành cuộc kiểm toán và soạn thảo báo cáo kiểm toán trình cho cấp trên xét duyệt, kiểm toán viên chính có quyền lựa chọn trợ lý trong một cuộc kiểm toán.

Những kiểm toán viên độc lập được hành nghề trong một tổ chức (công ty) hoặc với văn phòng tư túy điều kiện cụ thể do pháp luật của từng nước quy định. Chức năng, quyền hạn cụ thể của từng ngành bậc cũng được quy định cụ thể tùy theo từng nước, song nói chung vẫn có sự gần gũi giữa các quốc gia và có mối quan hệ tương ứng với các chức danh của kiểm toán viên nhà nước.

### **Kiểm toán viên nhà nước**

Kiểm toán viên nhà nước là những công chức (viên chức nhà nước) làm nghề kiểm toán. Do đó, họ được tuyển chọn và hoạt động do tổ chức kiểm toán nhà nước phân công. Đồng thời, họ được xếp vào các ngành bậc chung của công chức (theo tiêu chuẩn cụ thể của từng nước trong từng thời kỳ).

Kiểm toán viên nhà nước thường có bốn chức danh:

- Kiểm toán viên dự bị.
- Kiểm toán viên (như của kiểm toán viên độc lập).
- Kiểm toán viên chính (như của kiểm toán viên độc lập).
- Kiểm toán viên cao cấp: thường giữ lãnh đạo cơ quan kiểm toán nhà nước hoặc là những chuyên gia cao cấp có chức năng và quyền hạn lớn trong kiểm toán, tư vấn (kể cả soạn thảo pháp luật), thậm chí trong phán xử như một quan tòa... Tùy quy định cụ thể của từng nước, họ có thẩm quyền đại diện công ty kiểm toán để tiếp xúc với khách hàng và giải quyết các bất đồng, giám sát nhân viên, ký báo cáo kiểm toán...

### **3.1.2. Yêu cầu về tính độc lập đối với kiểm toán viên**

Môi trường làm việc của KTV có thể tạo ra một số nguy cơ trong việc tuân thủ các nguyên tắc cơ bản của chuẩn mực đạo đức. Không thể xác định được toàn bộ những trường hợp có thể dẫn đến những nguy cơ đó để xác định các biện pháp bảo vệ thích hợp trong từng trường hợp.

Do bản chất của từng dịch vụ và công việc có thể khác nhau nên các nguy cơ cũng khác nhau đòi hỏi phải áp dụng các biện pháp bảo vệ khác nhau.

Cách tiếp cận về nhận thức, mà theo đó lợi ích của công chúng được đề cao, đòi hỏi KTV phải xác định, đánh giá và xử lý các nguy cơ đe dọa sự tuân thủ các nguyên tắc cơ bản chứ không chỉ đơn thuần tuân thủ các quy định một cách máy móc. Trong Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp thường đưa ra một khuôn khổ nhằm hỗ trợ những KTV xác định, đánh giá và xử lý những nguy cơ đe dọa việc tuân thủ các nguyên tắc cơ bản. Nguyên tắc cơ bản, cốt lõi đó chính là yêu cầu về tính độc lập của KTV.

#### **Tính độc lập của KTV bao gồm:**

1. **Độc lập về tư tưởng** – là trạng thái suy nghĩ cho phép đưa ra ý kiến mà không chịu ảnh hưởng của những tác động trái với những đánh giá chuyên nghiệp, cho phép một cá nhân hành động một cách chính trực, khách quan và có sự thận trọng nghề nghiệp, v.v

2. **Độc lập về hình thức** – là không có các quan hệ thực tế và hoắn cảnh có ảnh hưởng đáng kể làm cho bên thứ ba hiểu là không độc lập, hoặc hiểu là tinh chỉnh trực, khách quan và thận trọng nghề nghiệp của nhân viên công ty hay thành viên của nhóm cung cấp dịch vụ đảm bảo (dịch vụ kiểm toán) không được duy trì.

Nếu các nguy cơ ảnh hưởng đến tính độc lập được xác định là đáng kể, thì KTV cần áp dụng các biện pháp bảo vệ thích hợp để loại bỏ hay làm giảm nhẹ các nguy cơ này xuống mức có thể chấp nhận được để việc tuân thủ các nguyên tắc cơ bản không bị ảnh hưởng.

#### **Nguy cơ ảnh hưởng đến tính độc lập của KTV:**

Tính độc lập của KTV có nguy cơ bị ảnh hưởng do tư lợi, tự kiểm tra, sự bảo chữa, quan hệ ruột thịt, quan hệ khác và sự đe dọa.

"*Nguy cơ do tư lợi*" diễn ra khi công ty kiểm toán hoặc một thành viên nhóm kiểm toán có thể thu được lợi ích tài chính hoặc các xung đột lợi ích cá nhân khác với khách hàng sử dụng dịch vụ bảo đảm.

#### Ví dụ về các trường hợp có thể tạo ra "Nguy cơ do tư lợi":

1. Lợi ích tài chính trực tiếp hoặc lợi ích tài chính gián tiếp có tính chất trọng yếu tại khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;
2. Một khoản nợ, khoản bảo lãnh hoặc quà tặng nhận từ khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo hoặc từ giám đốc hay nhân viên của họ;
3. Quá phu thuộc vào phí dịch vụ của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;

4. Lo lắng về khả năng mất hợp đồng;
5. Có quan hệ kinh doanh mật thiết với khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;
6. Có khả năng trở thành nhân viên của khách hàng sử dụng dịch vụ bảo đảm trong tương lai;
7. Phát sinh phí bất thường liên quan đến dịch vụ đảm bảo.

**"Nguy cơ tự kiểm tra"** diễn ra khi:

1. Bất kỳ sản phẩm hay đánh giá từ một hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo hoặc phi đảm bảo nào trước đây cần được đánh giá lại để có được kết luận của hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo;
2. Khi một thành viên của nhóm kiểm toán trước đây đã từng là Giám đốc của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo, hoặc là nhân viên có chức vụ, có ảnh hưởng đáng kể và trực tiếp đối với vấn đề trọng yếu của hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo;
3. Ví dụ về các trường hợp có thể tạo ra "Nguy cơ tự kiểm tra":
  4. Một thành viên của nhóm kiểm toán gần đây đã hoặc đang là Giám đốc hoặc nhân viên có ảnh hưởng đáng kể của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo.
  5. Một thành viên của nhóm kiểm toán gần đây đã hoặc đang là nhân viên của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo, có chức vụ có ảnh hưởng đáng kể và trực tiếp đối với vấn đề trọng yếu của hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo;
  6. Tiến hành các dịch vụ cho khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo có ảnh hưởng trực tiếp đến đối tượng của hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo;
  7. Ghi số kê toán hoặc lập báo cáo tài chính là đối tượng của hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo.

**"Nguy cơ về sự bảo chữa"** xảy ra khi công ty kiểm toán hoặc một thành viên nhóm kiểm toán xúc tiến, hoặc nhận thức được việc xúc tiến các giao dịch của một khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo hoặc ý kiến có thể được hiểu là vi phạm tính khách quan. Đây là trường hợp công ty kiểm toán hoặc một thành viên của nhóm kiểm toán bị phụ thuộc vào khách hàng trong việc đưa ra ý kiến.

Ví dụ về các trường hợp có thể tạo ra "Nguy cơ về sự bảo chữa":

1. Là người trung gian giao dịch hoặc xúc tiến bán các loại cổ phiếu, các chứng khoán khác của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;
2. Đóng vai trò là người bảo chữa đại diện cho khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo trong vụ kiện hoặc khi giải quyết các tranh chấp với bên thứ ba.

**"Nguy cơ về quan hệ ruột thịt"** xảy ra khi công ty kiểm toán hoặc thành viên của nhóm kiểm toán thông cảm với lợi ích của khách hàng vì có quan hệ ruột thịt với khách hàng (như thành viên Ban Giám đốc, thành viên Hội đồng quản trị, kế toán trưởng và tương đương của khách hàng) sử dụng dịch vụ đảm bảo.

Ví dụ về các trường hợp có thể tạo ra "Nguy cơ về quan hệ ruột thịt":

1. Một thành viên của nhóm kiểm toán có quan hệ gia đình ruột thịt với Giám đốc hoặc thành viên Ban Giám đốc của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;

2. Một thành viên của nhóm kiểm toán có quan hệ gia đình ruột thịt với nhân viên giữ chức vụ có ảnh hưởng đáng kể và trực tiếp đối với vấn đề trọng yếu của hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;

3. Trong một số trường hợp có các mối quan hệ khác không là quan hệ ruột thịt nhưng có ảnh hưởng đến tính độc lập, như các ví dụ sau đây:

– Giám đốc trước đây của công ty kiểm toán đang là Giám đốc hoặc là thành viên Ban Giám đốc của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo hoặc là nhân viên giữ chức vụ có ảnh hưởng đáng kể và trực tiếp đối với vấn đề trọng yếu của hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo;

– Có trên 3 năm giữ chức vụ trưởng nhóm cung cấp dịch vụ đảm bảo của cùng một khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;

– Nhận quà tặng, dự chiêu đãi hoặc nhận sự ưu ái từ khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo, hoặc từ Giám đốc, thành viên Ban Giám đốc hoặc nhân viên của họ (trừ trường hợp giá trị quá nhỏ).

**"Nguy cơ bị đe dọa"** xảy ra khi một thành viên của nhóm kiểm toán bị đe dọa (đe dọa thật hoặc cảm thấy bị đe dọa) nhằm ngăn cản hành động theo đúng nguyên tắc khách quan và hoài nghi nghề nghiệp cần thiết từ phía Giám đốc, thành viên Ban Giám đốc hoặc nhân viên giữ chức vụ có ảnh hưởng đáng kể của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo.

Ví dụ về các trường hợp có thể tạo ra "Nguy cơ bị đe dọa":

1. Đe dọa sẽ thay thế khi có bất đồng về việc áp dụng một nguyên tắc kế toán;

2. Áp lực làm giảm phạm vi của dịch vụ đã cam kết nhằm giảm phí.

#### Các biện pháp bảo vệ tính độc lập cho KTV:

Công ty kiểm toán và nhóm kiểm toán có trách nhiệm giữ gìn tính độc lập bằng cách xem xét hoàn cảnh thực tế của các nguy cơ ảnh hưởng đến tính độc lập và áp dụng các biện pháp bảo vệ để loại bỏ hoặc làm giảm các nguy cơ xuống mức có thể chấp nhận được.

Khi xác định được nguy cơ có tính trọng yếu, cần xác định và áp dụng các biện pháp bảo vệ để loại bỏ hoặc làm giảm các nguy cơ xuống mức có thể chấp nhận được. Quyết định này cần được lưu trong tài liệu. Tính chất của các biện pháp bảo vệ áp dụng không giống nhau trong mọi trường hợp. Cần tập trung xem xét và giải quyết những vấn đề mà bất cứ bên thứ ba nào khi được thông báo về chúng và các biện pháp bảo vệ đều kết luận là không thể chấp nhận được. Xem xét này chịu ảnh hưởng của các vấn đề như tầm quan trọng của nguy cơ, tính chất của hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo, những người dự định sử dụng thông tin của báo cáo dịch vụ đảm bảo và cấu trúc của công ty.

Một số biện pháp bảo vệ có thể làm tăng khả năng phát hiện và ngăn chặn các hành vi vi phạm đạo đức nghề nghiệp. Các biện pháp này có thể do cơ quan pháp luật, các hội nghề nghiệp hoặc các công ty kiểm toán đưa ra.

**Có hai loại biện pháp bảo vệ:**

- a) Các biện pháp bảo vệ do pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp quy định;
- b) Các biện pháp bảo vệ do môi trường làm việc tạo ra, gồm:
  - Các biện pháp bảo vệ của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo; và
  - Các biện pháp bảo vệ trong các quy định và thủ tục của công ty kiểm toán.

Công ty kiểm toán và nhóm kiểm toán cần lựa chọn các biện pháp thích hợp để loại bỏ hoặc làm giảm các nguy cơ trọng yếu ảnh hưởng đến tính độc lập xuống đến mức có thể chấp nhận được.

**Các biện pháp bảo vệ do pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp quy định, gồm:**

1. Các yêu cầu về trình độ chuyên môn và kinh nghiệm nghề nghiệp của kiểm toán viên;

2. Các yêu cầu về việc liên tục cập nhật, bổ sung kiến thức, kinh nghiệm cho kiểm toán viên;

3. Các quy định về cơ cấu bộ máy quản trị doanh nghiệp;

4. Các chuẩn mực nghề nghiệp và quy định về thủ tục soát xét;

5. Kiểm soát từ bên ngoài do một bên thứ ba được ủy quyền hợp pháp đối với hệ thống kiểm soát chất lượng kiểm toán của công ty kiểm toán; và

6. Luật pháp liên quan đến việc kiểm tra các yêu cầu về tính độc lập của kiểm toán viên và của công ty kiểm toán.

**Các biện pháp bảo vệ của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo (dịch vụ kiểm toán) gồm:**

1. Khi một nhà quản lý của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo để xuất công ty kiểm toán thì người đề xuất đó không thể là người phê chuẩn sự đề xuất này.

2. Các nhà quản lý của khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo phải có đủ trình độ đưa ra quyết định quản lý;

3. Phải có chính sách và các thủ tục nội bộ để đảm bảo không lựa chọn các dịch vụ phi kiểm toán có ảnh hưởng đến tính độc lập với dịch vụ kiểm toán;

4. Phải có cơ cấu bộ máy quản lý điều hành (ví dụ như tổ chức kiểm toán nội bộ) và năng lực quản lý đủ để kiểm soát và trao đổi về các dịch vụ với công ty kiểm toán.

**Các biện pháp bảo vệ trong các quy định và thủ tục của công ty kiểm toán (b1) gồm:**

1. Lãnh đạo công ty kiểm toán nhấn mạnh đến tầm quan trọng của tính độc lập và yêu cầu thành viên của nhóm kiểm toán phải ký cam kết và hành động phù hợp với cam kết và sự quan tâm của công chúng;

2. Chính sách và thủ tục thực hiện giám sát chất lượng hợp đồng kiểm toán;
3. Chính sách về tính độc lập được quy định trong tài liệu về cách xác định nguy cơ ảnh hưởng đến tính độc lập; cách đánh giá tầm quan trọng của các nguy cơ này và việc xác định và áp dụng các biện pháp bảo vệ để loại bỏ hoặc làm giảm các nguy cơ trong yếu ảnh hưởng đến tính độc lập xuống đến mức có thể chấp nhận được;
4. Chính sách và thủ tục nội bộ để giám sát việc tuân thủ các chính sách và thủ tục của công ty có liên quan đến tính độc lập;
5. Chính sách và thủ tục tạo điều kiện cho việc xác định các lợi ích; các mối quan hệ giữa công ty kiểm toán hoặc giữa các thành viên của nhóm kiểm toán và các khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;
6. Chính sách và thủ tục để quản lý và giám sát sự phụ thuộc vào doanh thu nhận được từ khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;
7. Sử dụng thành viên Ban Giám đốc và các nhóm cung cấp dịch vụ khác nhau và đảm bảo các tuyển báo cáo độc lập khi cung cấp dịch vụ phi đảm bảo cho khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo;
8. Chính sách và thủ tục cấm các thành viên không phải là thành viên của nhóm kiểm toán gây ảnh hưởng đến kết quả của hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo;
9. Trao đổi thông tin kịp thời về các chính sách và thủ tục của công ty kiểm toán cũng như bất kỳ sự thay đổi nào, kể cả vẫn đề giáo dục và đào tạo tiếp theo cho Ban Giám đốc và nhân viên chuyên nghiệp;
10. Phân công một thành viên Ban Giám đốc chịu trách nhiệm xem xét tổng thể sự phân công trong bộ máy quản lý và các biện pháp bảo vệ;
11. Các phương thức thông báo cho Ban Giám đốc và nhân viên chuyên nghiệp về các khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo và các đơn vị liên quan mà họ cần phải giữ tính độc lập;
12. Cơ chế kỷ luật nhằm nâng cao sự tuân thủ các chính sách và thủ tục;
13. Chính sách và thủ tục khuyến khích nhân viên trao đổi thông tin với các cấp quản lý trong công ty về các vấn đề về tính độc lập và tính khách quan có liên quan đến họ; bao gồm cả việc thông báo cho nhân viên các quyền và nhiệm vụ của họ liên quan đến tính độc lập.

*Các biện pháp bảo vệ trong các quy định và thủ tục của công ty kiểm toán (b2) có thể còn gồm những biện pháp cụ thể sau đây:*

1. Có thêm một kiểm toán viên khác để soát xét lại các công việc đã làm và tham khảo ý kiến nếu cần thiết. Người này có thể là một người ở ngoài công ty kiểm toán hoặc một người của công ty hay mạng lưới công ty nhưng không tham gia vào nhóm kiểm toán;

2. Xin ý kiến tư vấn từ bên thứ ba, như tổ chức nghề nghiệp, chuyên gia, chuyên gia tư vấn pháp luật hoặc một kiểm toán viên hành nghề khác;

3. Luân chuyển người chịu trách nhiệm soát xét;
4. Thảo luận với người hoặc bộ phận khác có chức năng kiểm soát (ví dụ tổ chức kiểm toán nội bộ) về các vấn đề liên quan đến tính độc lập;
5. Thảo luận với người hoặc bộ phận khác có chức năng kiểm soát về tính chất dịch vụ và giá phí của dịch vụ cung cấp;
6. Mời một công ty kiểm toán khác thực hiện lại toàn bộ hoặc một phần hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo;
7. Mời một công ty kiểm toán khác thực hiện lại toàn bộ hoặc một phần hợp đồng cung cấp dịch vụ phi đảm bảo trong phạm vi cần thiết để họ cùng chịu trách nhiệm về dịch vụ đó;
8. Chuyển một thành viên khỏi nhóm kiểm toán khi các lợi ích tài chính hoặc các mối quan hệ của thành viên đó có nguy cơ ảnh hưởng đến tính độc lập.

Khi đã có các biện pháp bảo vệ như đã nêu ở trên nhưng vẫn không thể loại bỏ hoặc làm giảm các nguy cơ trọng yếu ảnh hưởng đến tính độc lập xuống đến mức có thể chấp nhận được, hoặc khi doanh nghiệp được kiểm toán quyết định không loại bỏ các hoạt động hoặc lợi ích dẫn đến các nguy cơ này, cách duy nhất là từ chối thực hiện hoặc rút khỏi hợp đồng cung cấp dịch vụ đảm bảo, dịch vụ kiểm toán.

## 3.2. TRÁCH NHIỆM PHÁP LÝ CỦA KIỂM TOÁN VIÊN

### 3.2.1. Môi trường pháp lý trong hoạt động kiểm toán

Hoạt động kiểm toán không tạo ra thêm các thông tin về đối tượng thông tin được kiểm toán nó chỉ làm tăng mức độ tin cậy của các thông tin này. Những người sử dụng thông tin (sử dụng kết quả kiểm toán) tin tưởng vào các KTV bởi tính chất hành nghề độc lập của KTV và khả năng về chuyên môn nghiệp vụ cũng như tư chất đạo đức chính trực khách quan trong công việc của họ. Do vậy, trong hoạt động kiểm toán, KTV sẽ phải chịu trách nhiệm trong trường hợp ý kiến kiểm toán mà họ đưa ra là không phù hợp, gây thiệt hại cho đơn vị được kiểm toán và người sử dụng thông tin do KTV không duy trì được sự thận trọng đúng mực, hoặc không tuân thủ các chuẩn mực nghiệp vụ. Trách nhiệm pháp lý của KTV được quy định phụ thuộc vào luật pháp của từng quốc gia và được chia thành trách nhiệm dân sự và trách nhiệm hình sự.

**Trách nhiệm dân sự** là trách nhiệm của một người hay một tổ chức phải khắc phục những thiệt hại mà mình gây ra cho người khác, do một sự kiện mà người đó hay tổ chức đó có trách nhiệm. Trách nhiệm dân sự gồm có trách nhiệm dân sự trong hợp đồng và trách nhiệm dân sự ngoài hợp đồng.

– Trách nhiệm dân sự trong hợp đồng được hình thành do quan hệ hợp đồng giữa công ty kiểm toán và đơn vị được kiểm toán. Ví dụ, khi KTV đưa ra ý kiến không phù hợp, khi KTV vi phạm quy định bảo mật... thì KTV có nghĩa vụ bồi thường cho đơn vị được kiểm toán theo các điều khoản trong hợp đồng phù hợp với quy định của

pháp luật dân sự. Ngoài ra, nếu trong hợp đồng kiểm toán có các quy định ràng buộc trách nhiệm với các bên khác, ví dụ khi việc kiểm toán nhằm mục đích để đơn vị được kiểm toán vay vốn một ngân hàng và KTV đưa ra ý kiến kiểm toán không phù hợp gây thiệt hại cho ngân hàng, thi KTV có thể chịu trách nhiệm bồi thường cho ngân hàng đó. Trách nhiệm dân sự ngoài hợp đồng là trách nhiệm do các hành vi gây thiệt hại cho người khác không có quan hệ ràng buộc bằng hợp đồng. Trong trường hợp này, ngoài việc chịu trách nhiệm với đơn vị được kiểm toán, công ty kiểm toán còn có thể chịu trách nhiệm với các bên thứ ba sử dụng kết quả kiểm toán, ví dụ như các chủ nợ, cổ đông, ngân hàng của đơn vị được kiểm toán.

– Trách nhiệm dân sự ngoài hợp đồng thường khó xác định hơn, vì đối tượng sử dụng báo cáo tài chính được kiểm toán của các doanh nghiệp có thể rất đông đảo, nhất là đối với các công ty đại chúng, công ty niêm yết lớn. Do vậy, luật dân sự ở các quốc gia thường có sự giới hạn về trách nhiệm dân sự ngoài hợp đồng, hoặc quy định trong các đạo luật riêng, ví dụ Luật Chứng khoán. Điều này là cần thiết, vì nếu không, KTV sẽ rơi vào tình trạng phải chịu trách nhiệm pháp lý với mức độ không xác định trong một thời gian không xác định đối với một nhóm người không xác định, khiến cho mức độ rủi ro đối với các công ty kiểm toán là quá lớn.

**Trách nhiệm hình sự** là trách nhiệm mà KTV phải chịu khi có các hành vi vi phạm luật hình sự, ví dụ như tham gia vào các hành vi gian lận, lừa dối. Trách nhiệm hình sự đối với việc trình bày các báo cáo tài chính thường được quy định trong luật doanh nghiệp, luật chứng khoán của các nước.

#### **Trách nhiệm pháp lý của KTV**

Cùng với sự phát triển và đa dạng của nền kinh tế, các thông tin tài chính được sử dụng với nhiều mục đích khác nhau cho các đối tượng khác nhau. Tuy nhiên, tất cả những người sử dụng kết quả kiểm toán đều cần sự đảm bảo rằng những thông tin tài chính mà họ được cung cấp có trung thực và hợp lý hay không. Nhu vậy, nghĩa vụ trước hết của KTV là báo cáo một cách độc lập theo ý kiến của mình dựa trên kết quả kiểm toán về mức độ trung thực và hợp lý của các thông tin tài chính. Đồng thời trong một số trường hợp, kết quả kiểm toán cho thấy doanh nghiệp, đơn vị được kiểm toán có hành vi không tuân thủ pháp luật ở mức độ nào đó mà theo quy định của pháp luật cần báo cáo cho các cơ quan chức năng, khi đó KTV còn có nghĩa vụ báo cáo lại cho các cơ quan chức năng về hành vi vi phạm đó của doanh nghiệp. Tóm lại, nghĩa vụ của kiểm toán viên là dựa trên kết quả kiểm toán và báo cáo cho:

- Những người sử dụng kết quả kiểm toán theo yêu cầu, mục đích của kiểm toán.
- Các cơ quan chức năng nếu thấy có những hành vi vi phạm pháp luật ở mức độ nhất định mà pháp luật yêu cầu phải báo cáo.

Việc xác định nghĩa vụ báo cáo của KTV có ý nghĩa quan trọng bởi cuộc kiểm toán được tiến hành dựa trên hợp đồng kiểm toán ký kết giữa đơn vị được kiểm toán và tổ chức kiểm toán, do vậy, về hình thức, các KTV phải báo cáo cho đơn vị được kiểm toán.

Tuy nhiên, những người sử dụng kết quả kiểm toán mới là đối tượng chính mà kiểm toán viên có nghĩa vụ phải báo cáo, đó là các chủ sở hữu, các cổ đông, những người cho vay,..., hay những đối tượng khác theo quy định của pháp luật (gọi chung là bên thứ ba).

Như vậy bên thứ ba trong hoạt động kiểm toán là những người sử dụng thông tin, sử dụng kết quả kiểm toán. Cả bên thứ ba lẫn đơn vị được kiểm toán đều có thể gặp rủi ro (thất bại) liên quan đến ý kiến kiểm toán. Nếu kiểm toán viên đưa ra kết luận sai lầm và điều này gây ra rủi ro cho bên thứ ba hoặc đơn vị được kiểm toán thì KTV phải chịu trách nhiệm với tổn thất đó.

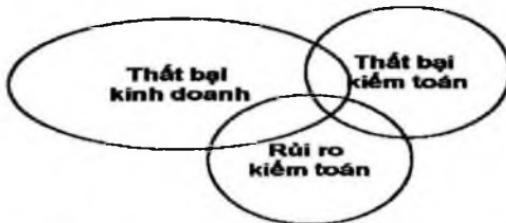
Để hình dung về trách nhiệm pháp lý của KTV trong hoạt động kiểm toán, ta xem xét ba phạm trù là “*Thất bại kinh doanh*”, “*Thất bại kiểm toán*” và “*Rủi ro kiểm toán*”.

*Thất bại kinh doanh* xảy ra khi doanh nghiệp (bên thứ ba, đơn vị được kiểm toán) không thể trả các khoản nợ hoặc đáp ứng được mong đợi của các nhà đầu tư vì các lý do về kinh tế hoặc kinh doanh.

*Thất bại kiểm toán* xảy ra khi KTV đưa ra ý kiến kiểm toán sai do không tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán đã được thừa nhận.

*Rủi ro kiểm toán* là khả năng KTV đưa ra kết luận sai lầm (là rủi ro KTV đưa ra kết luận BCTC được trình bày trung thực và cho ý kiến chấp nhận toàn phần mặc dù BCTC có sai phạm trọng yếu).

Ở miền “giao nhau” của ba phạm trù này, trách nhiệm pháp lý của KTV là lớn nhất. Bởi khi đó thất bại kinh doanh của người sử dụng thông tin bắt nguồn từ sai lầm trong ý kiến KTV đưa ra do không tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp. Nếu bên thứ ba (người sử dụng thông tin) chứng minh được rằng họ thực sự sử dụng báo cáo kiểm toán trước khi ra quyết định và chứng minh rằng họ sẽ quyết định khác đi nếu báo cáo tài chính được trình bày trung thực cũng như tổn thất mà họ đã gặp phải khi tin theo KTV trong khi KTV đã thiếu thận trọng, không tuân thủ đúng các chuẩn mực nghiệp vụ, dẫn đến sự không xác đáng của ý kiến kiểm toán thì trách nhiệm bồi thường thuộc về KTV.



Sơ đồ 3.1. Môi trường pháp lý của hoạt động kiểm toán

Trong thực tế, luôn tồn tại khoảng cách giữa KTV và những người sử dụng kết quả kiểm toán về những mong muốn của những đối tượng này với phạm vi trách nhiệm của KTV. Các mong muốn của này luôn vượt quá trách nhiệm và khả năng KTV. Trách nhiệm của kiểm toán viên là đảm bảo rằng trong báo cáo tài chính đó không có các sai sót trọng yếu và nếu có các sai sót trọng yếu, kiểm toán viên phải hành động theo hướng dẫn của các chuẩn mực kiểm toán và pháp luật. Khoảng cách này tồn tại một phần do sự thiếu hiểu biết đầy đủ về bản chất, mục tiêu của kiểm toán của khách hàng và những người sử dụng kết quả kiểm toán.

Trách nhiệm pháp lý của KTV được luật pháp quy định: “Nếu kiểm toán viên vi phạm pháp luật (như cố ý làm sai quy định, thông đồng bao che cho người phạm lỗi, dùng thủ thuật nghiệp vụ để che dấu sai sót, nhận hối lộ, báo cáo kiểm toán thiếu khách quan trung thực...) thì tùy theo mức độ nặng nhẹ có thể bị thu hồi chứng chỉ kiểm toán viên và bị xử lý theo pháp luật hiện hành; nếu vì những vi phạm và thiếu sót mà gây thiệt hại vật chất cho khách hàng thì kiểm toán viên phải bồi thường thiệt hại”. Ở các nước có hoạt động kiểm toán phát triển thì quy định này chi cụ thể rằng, các KTV chịu trách nhiệm về những thiệt hại do sự thiếu trách nhiệm hoặc đã không đủ năng lực khi thực hiện dịch vụ kiểm toán dẫn đến các thiệt hại cho những đối tượng sử dụng báo cáo kiểm toán. Trách nhiệm này chỉ có thể xảy ra khi:

- Có thiệt hại xảy ra trực tiếp đến đối tượng cụ thể sử dụng báo cáo kiểm toán đó và đối tượng này yêu cầu kiểm toán viên thực hiện trách nhiệm bồi thường.
- Thiệt hại xảy ra là hậu quả trực tiếp của việc sử dụng báo cáo kiểm toán có sai sót trọng yếu.
- KTV chỉ chịu trách nhiệm trực tiếp với đối tượng bị thiệt hại.

Khi xảy ra các thiệt hại cần phải xác định rõ nguyên nhân gây ra. Các KTV không thể bào đảm cho các đối tượng sử dụng báo cáo kiểm toán khỏi các rủi ro tiềm tàng trong kinh doanh, đầu tư, cho vay... Lý do của vấn đề này là do sự khác biệt giữa rủi ro thông tin và thất bại kinh doanh.

### **3.2.2. Các nguồn liên quan đến trách nhiệm pháp lý của kiểm toán viên**

Như đã trình bày ở trên, nguồn liên quan đến trách nhiệm pháp lý của kiểm toán viên thường xảy ra từ:

1. Khách hàng kiểm toán (đơn vị được kiểm toán).
2. Bên thứ ba (người sử dụng thông tin, sử dụng kết quả kiểm toán).
3. Luật chứng khoán.
4. Trách nhiệm hình sự.

Theo quy định trong Luật Kiểm toán độc lập ban hành năm 2011, công ty kiểm toán chịu trách nhiệm trước khách hàng về kết quả kiểm toán theo hợp đồng kiểm toán đã giao kết; chịu trách nhiệm với người sử dụng kết quả kiểm toán khi người sử dụng kết quả kiểm toán:

a) Có lợi ích liên quan trực tiếp đến kết quả kiểm toán của đơn vị được kiểm toán tại ngày ký báo cáo kiểm toán;

b) Có hiểu biết một cách hợp lý về báo cáo tài chính và cơ sở lập báo cáo tài chính là các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định khác của pháp luật có liên quan;

c) Đã sử dụng một cách thận trọng thông tin trên báo cáo tài chính đã kiểm toán.

Tuy nhiên, các vụ kiện KTV phần lớn bắt nguồn từ khách hàng. Công ty kiểm toán (KTV) chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại cho khách hàng, đơn vị được kiểm toán trên cơ sở hợp đồng kiểm toán và theo quy định của pháp luật. Luật Kiểm toán độc lập chưa có văn bản hướng dẫn, nên mức bồi thường thiệt hại chưa có quy định cụ thể. Còn trong văn bản được áp dụng trước đó là Nghị định 105/NĐ-CP ngày 30/3/2004 về Kiểm toán độc lập và Thông tư số 64/2004/TT-BTC ngày 29/6/2004 hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định 105, mức thiệt hại do công ty kiểm toán gây ra phải chịu trách nhiệm bồi thường cho khách hàng do hai bên tự thỏa thuận hoặc do cơ quan có thẩm quyền xác định theo quy định của pháp luật. Hình thức và mức phạt do hai bên tự thỏa thuận có thể gồm: chấm dứt hợp đồng kiểm toán đã ký kết, không được tiếp tục ký hợp đồng kiểm toán trong các năm sau, trừ trong mức phi kiểm toán đã ký kết và phạt mức cao nhất là 10 lần mức phi kiểm toán của hợp đồng năm bị phạt.

Bên cạnh rủi ro bị khách hàng kiện, KTV và công ty kiểm toán còn chịu tác động từ các cơ quan quản lý Nhà nước. KTV và công ty kiểm toán có thể phải nhận các hình thức kỷ luật, xử phạt hành chính từ các cơ quan quản lý như Bộ Tài chính, Ủy ban chứng khoán Nhà nước. Theo luật chứng khoán, Ủy ban chứng khoán Nhà nước có thể đưa ra quyết định xử phạt hành chính đối với một số KTV vì đã không đưa ra ý kiến về một số sai phạm trên báo cáo tài chính đã kiểm toán của một số công ty niêm yết, trên cơ sở nghị định về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực chứng khoán và quy chế về lựa chọn doanh nghiệp kiểm toán cho các tổ chức niêm yết. Để có thể xác định trách nhiệm pháp lý của KTV, công ty kiểm toán đối với các bên thứ ba như các nhà đầu tư, chủ nợ, trong thời gian tới sẽ cần có những quy định cụ thể hơn trong các văn bản luật và các văn bản hướng dẫn của các cơ quan quản lý.

Để tránh được trách nhiệm pháp lý phát sinh, KTV và các công ty kiểm toán thường xuyên áp dụng một số biện pháp sau:

1. Chỉ làm việc với khách hàng tin cậy.
2. Tăng cường hiểu biết tình hình kinh doanh của khách hàng.
3. Luôn đảm bảo thái độ hoài nghề nghiệp.
4. Tuyên dụng các KTV có trình độ và không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp cho các KTV.
5. Tuỵệt đối tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp cũng như giữ vững tính độc lập trong kiểm toán.
6. Lưu trữ tài liệu kiểm toán cẩn thận.
7. Duy trì các mối quan hệ tối mật.
8. Thu thập thư báo đảm của khách hàng...

Tất cả những giải pháp trên đều nhằm tiến hành các cuộc kiểm toán đảm bảo chất lượng, giảm thiểu tối đa rủi ro kiểm toán và thất bại kiểm toán, từ đó giúp khách hàng kiểm toán, bên thứ ba tránh được những tồn thắc liên quan đến kết quả kiểm toán.

## **TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG**

Trong hoạt động kiểm toán, KTV luôn phải tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp. Đó là những nguyên tắc về tính độc lập, chính trực, khách quan, năng lực chuyên môn và tính cẩn trọng, tính bí mật, tư cách nghề nghiệp và tuân thủ chuẩn mực chuyên môn. Tuân thủ những nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp này là một yêu cầu tối thượng đối với KTV khi thực hiện hoạt động kiểm toán đồng thời cũng là những điều kiện đảm bảo cho các KTV tránh được trách nhiệm pháp lý liên quan đến ý kiến nghề nghiệp của mình. Trách nhiệm pháp lý của kiểm toán viên có thể đến từ nhiều nguồn nhưng phần lớn là đến từ khách hàng kiểm toán và bên thứ ba – những người sử dụng kết quả kiểm toán.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

### I. Bài tập tình huống 3.1

Kiểm toán viên của E&Y bị buộc tội trong vụ gian lận kế toán tại Mỹ.

Trong vụ gian lận khai không lợi nhuận đã bị phát hiện một năm trước, Ủy ban chứng khoán Mỹ (SEC) đã buộc tội sáu kiểm toán viên của Ernst & Young.

Sáu kiểm toán viên của E&Y bị cáo buộc có liên quan đến gian lận kế toán tại tập đoàn Bally Total Fitness Holding. Ba nhân viên trong số họ đã từng là thành viên của Văn phòng quốc gia của E&Y.

Năm 2008, SEC cáo buộc Bally tội gian lận kế toán thông qua ghi tăng doanh thu dẫn đến thu nhập thuần cao hơn thực tế, cũng như ghi thiếu chi phí. Những hành vi này đã thổi phồng giá trị thuần của Bally, công ty có trụ sở tại Chicago.

Nguồn: <http://www.kiemtoan.com.vn/modules.php?name=News&op=viewst&sid=2178>

Câu hỏi:

Theo bạn, trong trường hợp này, sáu kiểm toán viên của E&Y sẽ chịu trách nhiệm gì? E&Y sẽ làm gì để tình huống này không xảy ra đối với những KTV của mình?

### II. Bài tập tình huống 3.2

Án phạt treo lơ lửng trên đầu Ernst & Young.

Cơ quan chuyên trách giám sát kế toán của Anh đã bắt đầu một cuộc điều tra chính thức về vai trò của công ty kiểm toán hàng đầu thế giới, Ernst & Young, trong vụ bê bối của công ty bảo hiểm nhân thọ Equitable Life.

Tâm điểm xem xét là bản phân tích của Ernst & Young về báo cáo tài chính của Equitable Life trước khi hãng này buộc phải rời bỏ thị trường bảo hiểm năm ngoái, do lỗ hổng không lồ về tài chính.

Từng làm công việc kiểm toán cho Equitable Life trong nhiều thập kỷ, Ernst & Young, một trong bốn công ty kiểm toán lớn trên thế giới, bị những người có hợp đồng bảo hiểm chỉ trích vì không chỉ ra được khả năng xảy ra thiếu hụt 1,5 tỷ bảng Anh (2,1 tỷ USD) tiền đóng góp bảo hiểm hàng năm, là nguyên nhân gây ra các vấn đề của Equitable Life. Nếu bị phát hiện không đáp ứng được các tiêu chuẩn chuyên ngành, thì Ernst & Young có thể phải nộp một khoản tiền phạt không giới hạn và bị khiển trách.

Nguồn: <http://www.vnexpress.net/GL/Kinh-doanh/2001/05/3B9B0EB7/>

Câu hỏi:

Phân tích trách nhiệm của E&Y với các bên liên quan trong trường hợp này? Có thể có những tồn thất kinh tế gì xảy ra cho các bên liên quan đối với ý kiến kiểm toán của E&Y trong trường hợp này?

### **III. Câu hỏi trắc nghiệm**

Trả lời đúng (Đ) hoặc sai (S) cho các câu hỏi sau và giải thích ngắn gọn:

1. Khi thực hiện kiểm toán BCTC của công ty khách hàng, KTV phát hiện ra những hành vi bất hợp pháp, trách nhiệm của KTV là báo cáo cho nhà quản lý của khách hàng để xử lý.
2. Những nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp của KTV quy định trong chuẩn mực kiểm toán chỉ là những gợi ý giúp kiểm toán viên làm tốt hơn công việc của mình.
3. Trong mọi tình huống, khi phát hiện ra những sai phạm của đơn vị được kiểm toán, ngay lập tức, KTV phải thông báo cho các cơ quan có thẩm quyền biết.
4. KTV phải chịu mọi trách nhiệm liên quan đến thất bại kinh doanh của người sử dụng kết quả kiểm toán.
5. Nguyên tắc độc lập đối với KTV luôn là nguyên tắc dễ tuân thủ nhất bởi các KTV là những người có chuyên môn giỏi.

## Chương 4

# MỤC TIÊU KIỂM TOÁN

Kết thúc mỗi cuộc kiểm toán, KTV phải đưa ra được ý kiến nghề nghiệp của mình về mức độ tin cậy của thông tin được kiểm toán. Đây chính là mục tiêu chung nhất của mọi cuộc kiểm toán. Tuy nhiên, để đạt được mục tiêu đó, KTV cần phải đặt ra những mục tiêu cụ thể hơn để có thể thu thập được đầy đủ những bằng chứng thích hợp làm căn cứ vững chắc cho kết luận kiểm toán của mình. Trong chương này chúng ta sẽ xem xét những mục tiêu mà các KTV đặt ra trong mỗi cuộc kiểm toán và cách thức mà họ đạt được những mục tiêu đó.

### 4.1. MỤC TIÊU KIỂM TOÁN CHUNG

Ở chương 1, chúng ta đã có định nghĩa về kiểm toán “Kiểm toán là một quá trình thu thập và đánh giá bằng chứng về những thông tin để xác định và báo cáo về mức độ phù hợp giữa những thông tin đó với các tiêu chuẩn đã được thiết lập”. Với định nghĩa này, có thể thấy mục tiêu chung nhất của một cuộc kiểm toán là KTV đưa ra được ý kiến của mình về chất lượng, mức độ tin cậy của thông tin được kiểm toán và ý kiến này phải được đảm bảo bằng hệ thống các bằng chứng đầy đủ và thích hợp.

Đối với kiểm toán BCTC, theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200 thì: “Mục tiêu tổng thể của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán khi thực hiện một cuộc kiểm toán báo cáo tài chính là:

a) Đạt được sự đảm bảo hợp lý rằng liệu báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, có còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn hay không, từ đó giúp kiểm toán viên đưa ra ý kiến về việc liệu báo cáo tài chính có được lập phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, trên các khía cạnh trọng yếu hay không;

b) Lập báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính và trao đổi thông tin theo quy định của chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, phù hợp với các phát hiện của kiểm toán viên.

Trong trường hợp không thể đạt được sự đảm bảo hợp lý và ý kiến kiểm toán dạng ngoại trừ là chưa đủ để cung cấp thông tin cho người sử dụng báo cáo tài chính dự kiến thì chuẩn mực kiểm toán Việt Nam yêu cầu kiểm toán viên phải từ chối đưa ra ý kiến hoặc rút khỏi cuộc kiểm toán theo pháp luật và các quy định có liên quan”.

Như vậy, mục tiêu cơ bản của cuộc kiểm toán là đưa ra được ý kiến về các thông tin được kiểm toán. Ý kiến này có thể là một trong bốn loại ý kiến đã được trình bày tại chương 2.

Để đạt được mục tiêu kiểm toán chung, KTV phải thực hiện các bước sau trong quá trình kiểm toán:

1. Hiểu rõ mục tiêu và trách nhiệm đối với cuộc kiểm toán;
2. Chia các báo cáo tài chính thành các chu trình;
3. Hiểu ý nghĩa về quản lý của các tài khoản;
4. Hiểu được mục tiêu kiểm toán chung đối với từng loại nghiệp vụ và tài khoản;
5. Hiểu được mục tiêu kiểm toán cụ thể đối với từng loại nghiệp vụ và tài khoản.

Qua năm bước trên ta có thể thấy, để đạt được mục tiêu kiểm toán chung là đưa ra được ý kiến về mức độ trung thực và hợp lý cả BCTC thì KTV phải đánh giá, kiểm tra được cẩn cứ của các khoản mục và thông tin trình bày trong BCTC. Tuy nhiên, những cẩn cứ này lại do Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị được kiểm toán chịu trách nhiệm lập trên cơ sở các chuẩn mực và chế độ kế toán quy định phải được thể hiện rõ ràng hoặc có cơ sở đối với từng chỉ tiêu trong BCTC. Khi đó KTV sẽ không ngay lập tức kiểm tra tính chính xác của các số liệu trình bày trên BCTC mà phải coi đó là "sản phẩm" của rất nhiều nghiệp vụ kinh tế phát sinh đã được thực hiện và ghi chép dưới sự giám sát, điều hành của nhà quản lý đơn vị được kiểm toán. Như vậy, KTV phải chia các BCTC thành các chu trình và sau đó lần lượt tìm hiểu, đánh giá từng nghiệp vụ, từng tài khoản phát sinh nhằm thu thập được sự hiểu biết hợp lý cũng như có cẩn cứ để áp dụng các thủ tục kiểm toán để thu thập được đầy đủ bằng chứng kiểm toán.

## 4.2. CÁCH TIẾP CẬN CỦA KIỂM TOÁN THEO CHU TRÌNH

Như trên đã trình bày, để đạt được mục tiêu kiểm toán chung, trong kiểm toán báo cáo tài chính, KTV phải chia BCTC thành các chu trình nhằm thu thập được đầy đủ các bằng chứng thích hợp đảm bảo cho việc đưa ra ý kiến kiểm toán. Đây cũng chính là phương pháp luận cơ bản của kiểm toán.

Cách tiếp cận này tuân theo chủ nghĩa duy vật biện chứng. Điều này đồng nghĩa với việc, khi xem xét một sự vật, một vấn đề, chúng ta cần phải xem xét trong sự vận động và các yếu tố tác động qua lại ảnh hưởng đến sự vật hay vấn đề đó.

Đối với hoạt động kiểm toán cũng vậy, KTV không dừng lại ở việc xem xét các chứng từ, tài liệu kế toán. Bởi thực chất, các tài liệu hay các BCTC doanh nghiệp cũng chỉ là phản ánh tổng hợp thông tin trên cơ sở các chứng từ kế toán. Các số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán chưa chắc đã đảm bảo đầy đủ tính thực tế, tính toàn diện của hoạt động kinh tế tài chính phát sinh. Chính vì vậy, KTV cần phải kết hợp thêm phương pháp xem xét thực tế, sử dụng các phương pháp quan sát, phỏng vấn, hay trao

đối với các bên liên quan đến hoạt động kinh tế... để có thể thu thập được các bằng chứng kiểm toán đầy đủ hơn, chính xác hơn.

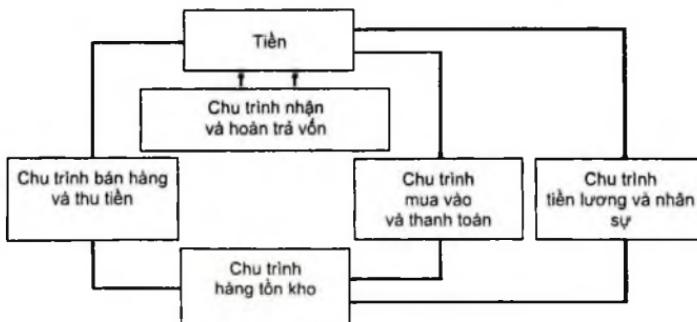
Như vậy, cách thức tiếp cận của kiểm toán hay phương pháp kiểm toán mà KTV thực hiện chính là sản phẩm của sự nhận thức khoa học về quá trình kiểm toán và thực tế hoạt động kinh tế tài chính của doanh nghiệp – đơn vị được kiểm toán. Nếu lựa chọn được phương pháp kiểm toán đúng đắn, hiệu quả của quá trình kiểm toán sẽ được nâng cao. Ngược lại, cũng thông qua các quá trình kiểm toán, các phương pháp kiểm toán cũng có thể được bổ sung hoàn thiện và phù hợp hơn để phát huy hiệu quả trong hoạt động kiểm toán.

Cách tiếp cận của kiểm toán hiện đại luôn đảm bảo đánh giá từ tổng thể đến chi tiết, từ hệ thống đến cụ thể. Từ đó có thể nâng cao tính khoa học trong lựa chọn phương pháp kiểm toán, cách thức tiến hành và các phương pháp kỹ thuật mà KTV vận dụng trong kiểm toán.

Chúng ta có thể hình dung đường đi của các nghiệp vụ kế toán theo sơ đồ sau:



Để kiểm toán khoản mục tiền trên BCTC thì KTV phải hình dung chu trình nghiệp vụ như sau:



Giá sử Khoản mục tiền được báo cáo trên Bảng cân đối kế toán là 1 tỷ đồng, đê đưa ra ý kiến kiểm toán về khoản mục này, KTV phải tìm kiếm bằng chứng giải thích được cho các câu hỏi cơ bản sau:

+ Số tiền tồn có thật hay không, có thực sự tồn tại trong quỹ tiền mặt, số dư trên tài khoản ngân hàng của doanh nghiệp tại ngày báo cáo là 1 tỷ đồng hay không?

+ Nếu tiền có thực trong quỹ tiền mặt thì số tiền đó có thực sự thuộc sở hữu của doanh nghiệp hay không; doanh nghiệp có quyền kiểm soát hay không?

+ Khoản mục tiền đã được tính toán, đánh giá, ghi chép cộng dồn và báo cáo theo đúng nguyên tắc và phương pháp của kế toán không?

+ Các nghiệp vụ thu, chi tiền có được ghi nhận đúng thời điểm, đúng đối tượng hay không?

+ Đã ghi chép, cộng dồn và xác định số lượng tiền thực tế kiểm kê có khớp đúng với số liệu trên sổ kế toán không?

Những câu hỏi này sẽ không có đáp án thuyết phục nếu KTV chỉ tiến hành kiểm tra chi tiết số dư của khoản mục tiền và nếu có kiểm tra số dư tài khoản thì cũng không thể có đủ căn cứ khẳng định về mức độ tuân thủ các nguyên tắc kế toán hay hiệu quả, hiệu năng của các thủ tục kiểm soát các nghiệp vụ thu, chi tiền ở doanh nghiệp này. Điều này sẽ dẫn đến KTV không đủ cơ sở để đưa ra kết luận xác minh về tính trung thực, hợp lý của con số 1 tỷ trên khoản mục tiền trong BCĐKT.

Các câu hỏi cơ bản trên sẽ có được đáp án bằng cách KTV coi khoản mục tiền là “kết quả” của một chuỗi (chu trình) các nghiệp vụ thu, chi như sơ đồ nêu trên và từ đó mới áp dụng các thủ tục kiểm toán thích hợp: đánh giá toàn bộ hệ thống kiểm soát thu chi tiền của doanh nghiệp, tiến hành các thử nghiệm để đánh giá hiệu năng của các thủ tục kiểm soát tại doanh nghiệp này rồi cuối cùng mới tiến hành kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ, đối chiếu sổ sách, chứng từ...

Như vậy, cách tiếp cận của kiểm toán theo chu trình là một cách thức đảm bảo cho quá trình kiểm toán được tiến hành một cách hợp lý, rủi ro kiểm toán thấp trong khi chi phí kiểm toán có thể giảm xuống. Cách tiếp cận này đã chi phối toàn bộ hệ thống biện pháp, cách thức và thủ pháp được vận dụng trong công tác kiểm toán nhằm đạt được mục đích kiểm toán đã đặt ra.

### 4.3. MỐI QUAN HỆ GIỮA MỤC TIÊU QUẢN LÝ VÀ MỤC TIÊU KIỂM TOÁN CỤ THỂ

Theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200, Ban Giám đốc và Ban Quản trị (trong phạm vi phù hợp) của đơn vị được kiểm toán phải hiểu và thừa nhận rằng để làm cơ sở cho việc thực hiện một cuộc kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam thì Ban Giám đốc và Ban Quản trị có trách nhiệm đối với việc lập và trình bày BCTC, đảm bảo tính hợp lý, tuân thủ các chuẩn mực, chế độ kế toán và các vấn đề pháp lý liên quan. Bên cạnh đó, Ban Giám đốc và các nhà quản lý của đơn vị được kiểm toán cũng

phải có trách nhiệm thiết lập và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ nhằm đảm bảo cho việc lập và trình bày BCTC không còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Như vậy, trong một cuộc kiểm toán, để đạt được mục tiêu kiểm toán chung, Nhà quản lý của đơn vị được kiểm toán phải có trách nhiệm trình bày và công bố thông tin cũng như trách nhiệm cung cấp các tài liệu, giải trình hoặc những thông tin bổ sung cần thiết cho KTV. Về phía mình, KTV phải có trách nhiệm phát hành ý kiến về tính trung thực của các BCTC được soạn lập và công bố bởi Ban Giám đốc (nhà quản lý) của đơn vị được kiểm toán.

Để đạt được mục tiêu kiểm toán chung, KTV và nhà quản lý của đơn vị được kiểm toán phải có sự phối hợp, thấu hiểu trách nhiệm của nhau. Cuộc kiểm toán đạt được mục tiêu chỉ khi KTV hiểu được mục tiêu của nhà quản lý đơn vị được kiểm toán và nhà quản lý cũng hiểu được mục tiêu của KTV để có thể có được cách thức tiến hành cuộc kiểm toán hợp lý nhất. Do vậy, trong kiểm toán luôn tồn tại mối quan hệ giữa mục tiêu quản lý và mục tiêu kiểm toán cụ thể đối với từng nghiệp vụ, từng khoản mục.

Nhà quản lý chịu trách nhiệm đối với các BCTC và kiểm soát nội bộ nên đối với mỗi nghiệp vụ kinh tế phát sinh, mục tiêu quản lý của nhà quản lý sẽ hướng đến là:

1. Tính hiện hữu (E).
2. Tính đầy đủ (C).
3. Tính giá (V).
4. Quyền và nghĩa vụ (O).
5. Trình bày và công bố (P).
6. Tính chính xác (A).

**Tính hiện hữu:** Mọi tài sản, nguồn vốn chủ sở hữu hoặc các khoản nợ phải trả phải được phản ánh trên BCTC của đơn vị tại thời điểm báo cáo và phải thực tế tồn tại tại thời điểm đó. Các nhà lãnh đạo và quản lý đơn vị phải có những căn cứ tin cậy để chứng minh cho sự tồn tại của các khoản mục này. Đối với một số khoản mục tài sản, sự hiện hữu còn bao gồm cả yêu cầu về chất lượng của các tài sản.

**Tính đầy đủ:** Mọi nghiệp vụ kinh tế hay sự kiện kinh tế đã phát sinh, đã kết thúc, đã hoàn thành có liên quan đến thời kỳ báo cáo đều được ghi chép đầy đủ vào hệ thống chứng từ, sổ kế toán của đơn vị và được phản ánh vào BCTC.

**Tính giá:** Mọi khoản tài sản, công nợ, vốn chủ sở hữu, các khoản thu nhập và chi phí phải được ghi chép theo giá trị thích hợp theo các nguyên tắc kế toán, các chuẩn mực kế toán hiện hành hoặc phổ biến được chấp nhận.

**Quyền và nghĩa vụ:** Tài sản là quyền lợi (lợi ích), còn công nợ, nguồn vốn là nghĩa vụ, trách nhiệm của doanh nghiệp. Hầu hết các tài sản trên BCTC thuộc quyền sở hữu của đơn vị. Những tài sản không thuộc quyền sở hữu của đơn vị chỉ được phản ánh trên Báo cáo tài chính khi đơn vị có quyền kiểm soát lâu dài và phải đáp ứng các quy định của chuẩn mực kế toán có liên quan (như Tài sản cố định thuê mua tài chính).

**Đối** với những khoản công nợ được phản ánh trên BCTC thể hiện đơn vị đang có nghĩa vụ thực tế phải thanh toán, phải trang trải, những khoản nợ phải trả. Nhà quản lý phải đảm bảo quyền và nghĩa vụ phải được ghi nhận đúng thời điểm phát sinh.

**Tính chính xác:** Các nghiệp vụ và các sự kiện kinh tế khi ghi nhận phải theo đúng giá trị hoặc trị giá thực của nó. Các thông tin, số liệu đã tính toán phải đảm bảo chính xác về mặt toán học và tuyệt đối không được sai sót.

**Trình bày và công bố:** Các chỉ tiêu, khoản mục trên BCTC phải được trình bày, phân loại và công bố theo đúng quy định và yêu cầu của chế độ kế toán, của chuẩn mực kế toán.

Hiểu được những mục tiêu quản lý trên, trong quá trình kiểm toán, KTV sẽ tiến hành thu thập bằng chứng kiểm toán làm căn cứ trong việc xét đoán mức độ đạt được của những mục tiêu trên. Như vậy, những mục tiêu trên cũng chính là những mục tiêu cụ thể mà KTV phải đạt được bằng cách thu thập các bằng chứng kiểm toán tương ứng. Bằng chứng liên quan đến tính hiện hữu của một khoản mục không thể bù đắp cho việc thiếu bằng chứng liên quan đến mục tiêu khác như tính giá, hay tính chính xác... Nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục kiểm toán được thay đổi tùy thuộc vào từng khoản mục, từng loại nghiệp vụ hay từng chương trình. Các thủ tục kiểm toán có thể cung cấp bằng chứng kiểm toán cho nhiều mục tiêu kiểm toán cụ thể cùng một lúc (như việc thu hồi các khoản phải thu có thể cung cấp bằng chứng cho tính hiện hữu và tính giá của các khoản phải thu đó).

Để đạt được mục tiêu kiểm toán (mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể), KTV tiến hành thu thập bằng chứng kiểm toán bằng cách tuân thủ một quy trình kiểm toán. Quy trình kiểm toán cũng chính là phương pháp tổ chức (sắp xếp) một cuộc kiểm toán. Thông thường, quy trình một cuộc kiểm toán được chia thành các giai đoạn:

Giai đoạn 1: Lập kế hoạch và thiết kế cuộc kiểm toán.

Giai đoạn 2: Tiến hành thử nghiệm kiểm soát các nghiệp vụ (dánh giá rủi ro kiểm soát và thử nghiệm kiểm soát) – Kiểm toán hệ thống.

Giai đoạn 3: Tiến hành các thủ tục phân tích và kiểm tra chi tiết các số dư – Kiểm toán cơ bản.

Giai đoạn 4: Hoàn thành cuộc kiểm toán và phát hành báo cáo kiểm toán.

Nội dung và phương pháp thực hiện của từng giai đoạn sẽ được trình bày lần lượt ở những chương sau.

## TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG

Để có một cuộc kiểm toán thành công, KTV phải hiểu và xác định được rõ ràng mục tiêu kiểm toán, từ mục tiêu chung đến những mục tiêu cụ thể. Xác định mục tiêu kiểm toán đúng đắn sẽ giúp KTV biết cách thiết kế, lựa chọn phương pháp, trình tự và thủ tục kiểm toán hợp lý nhằm thu thập được đầy đủ bằng chứng thích hợp cho các kết luận kiểm toán của mình. Trong kiểm toán BCTC, tương ứng với các mục tiêu quản lý là các mục tiêu kiểm toán cụ thể. Những mục tiêu đó là tính hiện hữu, tính đầy đủ, tính giá, tính chính xác, quyền và nghĩa vụ, trình bày và công bố. Quy trình kiểm toán chính là các giai đoạn KTV thực hiện nhằm thu được các bằng chứng kiểm toán cho những mục tiêu kiểm toán cụ thể này.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Mục tiêu chung của một cuộc kiểm toán là gì? Để đạt được mục tiêu kiểm toán, cách tiếp cận của KTV là gì?
2. Trách nhiệm của nhà quản lý đơn vị được kiểm toán và trách nhiệm của KTV trong một cuộc kiểm toán BCTC là gì? Nhà quản lý của đơn vị được kiểm toán và KTV chia sẻ trách nhiệm trong việc đạt mục tiêu kiểm toán như thế nào?
3. Trình bày về các mục tiêu kiểm toán cụ thể và cho ví dụ minh họa?
4. Vào ngày cuối cùng của năm, một xe chở hàng của đơn vị chuẩn bị đi giao hàng. Tuy nhiên, khi kiểm kê thì số lượng hàng trong xe vẫn được tính vì xe vẫn ở đơn vị. Chúng từ bán hàng được lập vào ngày cuối cùng của năm, nên lô hàng này vẫn được tính là tiêu thụ trong kỳ. Theo anh (chị), sai phạm trên ảnh hưởng tới mục tiêu kiểm toán cụ thể nào đối với khoản mục doanh thu? Giải thích tại sao?
5. Nếu mục tiêu của kiểm toán BCTC. Từ đó cho biết hoạt động kiểm toán BCTC có ý nghĩa như thế nào đối với những người sử dụng thông tin trong BCTC?

## **Chương 5**

# **BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN**

Thu thập bằng chứng kiểm toán là mục tiêu xuyên suốt cả cuộc kiểm toán của KTV. Thông qua việc đánh giá các bằng chứng kiểm toán đã thu thập được, kiểm toán viên đưa ra báo cáo kiểm toán. Báo cáo kiểm toán là sản phẩm cuối cùng và quan trọng nhất của cuộc kiểm toán. Độ chính xác và hợp lý của Báo cáo kiểm toán phụ thuộc vào các bằng chứng kiểm toán mà kiểm toán viên thu thập được trong quá trình kiểm toán. Chương thứ năm này sẽ lần lượt làm rõ những vấn đề cơ bản liên quan đến bằng chứng kiểm toán, từ những câu hỏi cơ bản như “Bằng chứng kiểm toán là gì?”, “Những yếu cầu đối với bằng chứng kiểm toán?” đến những câu hỏi liên quan đến các phương pháp thu thập bằng chứng nào có thể áp dụng trong các cuộc kiểm toán.

### **5.1. KHÁI NIỆM VÀ PHÂN LOẠI BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN**

Bằng chứng kiểm toán là một trong những khái niệm cơ bản nhất của kiểm toán. Theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 500, bằng chứng kiểm toán là những thông tin, tài liệu mà kiểm toán viên thu thập được trong quá trình kiểm toán, là những minh chứng cụ thể cho những ý kiến đánh giá, kết luận và kiến nghị của kiểm toán.

Về thực chất, Kiểm toán là quá trình thu thập và đánh giá các bằng chứng theo các phương thức kiểm toán thích hợp. Do đó, bằng chứng kiểm toán là căn cứ để kiểm toán viên đưa ra ý kiến đánh giá và xác nhận các thông tin kinh tế, tài chính của đơn vị.

Có những cách thức phân loại bằng chứng kiểm toán sau:

#### **Phân loại theo nguồn gốc:**

1. Bằng chứng do đơn vị được kiểm toán cung cấp như các chứng từ, hóa đơn, các ghi chép kê toán, Báo cáo tài chính... Loại bằng chứng này được sử dụng rộng rãi trong mọi cuộc kiểm toán vì sẵn có, chi phí thu thập thấp. Bao gồm: phiếu thu, phiếu chi, hóa đơn bán hàng,...

2. Bằng chứng do bên ngoài cung cấp (có thể có liên quan hoặc không liên quan): đối thủ cạnh tranh, ban hàng, đối tác của đơn vị được kiểm toán, những người khác... Ví dụ như chứng từ, hóa đơn, xác nhận... do bên thứ ba cung cấp.

3. Bằng chứng thu thập từ các nguồn thông tin đại chúng như các số liệu thống kê liên ngành, thông tin về thị trường, đối thủ cạnh tranh, các văn bản, tài liệu công bố trên các phương tiện thông tin đại chúng.

4. Bằng chứng do kiểm toán viên tự tính toán bằng cách kiểm kê thực tế, thăm tra, phỏng vấn...

Trong những loại bằng chứng này thì bằng chứng do kiểm toán viên tự khai thác, tính toán và phát hiện đậm đà tính khách quan nhất. Bằng chứng do đơn vị được kiểm toán cung cấp có thể không khách quan do có nguy cơ tự bào chữa hoặc có động cơ cung cấp bằng chứng có lợi cho đơn vị.

#### Phân loại theo hình thái biểu hiện:

1. Bằng chứng vật chất: biên bản kiểm kê hàng tồn kho, kiểm kê quỹ tiền mặt, chứng khoán... Những bằng chứng này thu được qua kiểm tra vật chất, kiểm kê tài sản. Bằng chứng loại này có độ tin cậy cao vì thu được qua kiểm tra trực tiếp và là căn cứ quan trọng để xác minh tính hiện hữu của tài sản.

2. Bằng chứng tài liệu: thu được qua cung cấp tài liệu, thông tin của các bên liên quan theo yêu cầu của KTV. Bằng chứng kiểm toán loại này có thể bao gồm những ghi chép kế toán của doanh nghiệp, chứng từ, tài liệu do đối tượng bên ngoài doanh nghiệp cung cấp, tài liệu tính toán lại của KTV, văn bản làm việc với thuế, ngân hàng, kế hoạch, dự toán đã được duyệt...

3. Bằng chứng lời nói: thu thập qua phỏng vấn, ghi chép của KTV.

Mỗi một loại bằng chứng đều có hình thái biểu hiện và nguồn cung cấp khác nhau. Do vậy, trong quá trình kiểm toán, KTV cần đánh giá và lựa chọn bằng chứng sao giúp cho việc xác định được vấn đề kiểm toán một cách trung thực, khách quan nhất.

## 5.2. YÊU CẦU CỦA BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN

**Tính đầy đủ (Sufficient):** Số lượng bằng chứng cần thu thập phải đủ để đưa ra kết luận kiểm toán. Yêu cầu này không đặt ra một số lượng cụ thể mà đòi hỏi sự xét đoán nghề nghiệp của kiểm toán viên trong mối quan hệ với các nhân tố:

– **Tính trọng yếu:** Số lượng bằng chứng kiểm toán sẽ phải nhiều lên khi kiểm toán các khoản mục có tính trọng yếu cao. Đối với các khoản mục có số dư lớn thì phải thu thập nhiều bằng chứng kiểm toán.

– **Mức độ rủi ro:** Trong trường hợp rủi ro kiểm soát và rủi ro tiềm tàng càng cao thì phải thu thập nhiều bằng chứng kiểm toán.

– **Tính thuyết phục của bằng chứng kiểm toán:** Bằng chứng kiểm toán thu được có sức thuyết phục cao thì số lượng cần thu thập càng ít.

– **Tính kinh tế:** Việc thu thập các bằng chứng kiểm toán luôn phải thực hiện trong khoảng thời gian hợp lý với chi phí có thể chấp nhận được.

**Tính hợp lý (Competence):** Đây chính là yêu cầu chỉ *chất lượng hay độ tin cậy* của bằng chứng kiểm toán, tức là nói đến chất lượng thông tin và độ thuyết phục của thông tin. Những nhân tố ảnh hưởng đến tính hợp lý của bằng chứng kiểm toán là:

– *Tính liên đới:* Bằng chứng kiểm toán phải liên quan đến mục tiêu kiểm toán. Mục tiêu có thể là tính đầy đủ, tính hiện hữu, quyền và nghĩa vụ.... Ví dụ như kiểm toán viên đang nghi ngờ khách hàng quên không tính tiền khách về chi phí vận chuyển (tính đầy đủ), kiểm toán viên phải so sánh một mẫu các chứng từ vận chuyển với các hóa đơn bán hàng liên quan. Bằng chứng có thể thích đáng cho mục tiêu này nhưng lại không đối với mục tiêu khác.

– *Nguồn và bản chất của thông tin được thu thập.* Nguồn của bằng chứng kiểm toán có thể từ bên ngoài hoặc bên trong đơn vị. Hình thức có thể bằng miệng hoặc bằng văn bản.

Trong đó:

– Bằng chứng kiểm toán thu được từ nguồn bên ngoài có độ tin cậy hơn so với bằng chứng kiểm toán thu được từ nguồn bên trong đơn vị.

– Bằng chứng kiểm toán thu thập từ nguồn nội bộ có độ tin cậy cao khi Hệ thống kiểm soát nội bộ có độ hiệu lực.

– Bằng chứng kiểm toán thu thập được một cách trực tiếp bởi kiểm toán viên sẽ đáng tin cậy hơn so với bằng chứng cung cấp bởi đơn vị. Ví dụ như nếu kiểm toán viên đếm hàng tồn kho, bằng chứng đó sẽ đáng tin cậy hơn nhiều so với con số do Ban quản trị cung cấp.

– Bằng chứng kiểm toán bằng tài liệu, văn bản sẽ tin cậy hơn so với bằng chứng trình bày bằng miệng.

+ *Thời điểm thu thập bằng chứng kiểm toán.* Tính thời điểm của bằng chứng kiểm toán sẽ đặc biệt quan trọng trong việc xác minh các tài sản ngắn hạn, nợ ngắn hạn. Chẳng hạn, đối với các khoản mục trên Báo cáo kết quả kinh doanh, nếu mẫu được lấy trong suốt cả năm sẽ có tính thuyết phục hơn chỉ lấy mẫu trong 6 tháng đầu năm.

+ *Trình độ chuyên môn của cá nhân cung cấp thông tin:* Bằng chứng chỉ đáng tin cậy khi cá nhân cung cấp nó dù trình độ chuyên môn để làm việc đó. Ví dụ như quá trình xem xét hàng kim cương tồn kho mà lại do Kiểm toán viên không đủ trình độ phân biệt kim cương với đá thì sẽ không đem bằng chứng đáng tin cậy.

Theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 500, Kiểm toán viên phải thu thập đầy đủ các bằng chứng kiểm toán thích hợp cho mỗi loại ý kiến của mình. Sự "đầy đủ" và tính "thích hợp" luôn đi liền với nhau và được áp dụng cho các bằng chứng kiểm toán thu thập được từ các thủ tục thử nghiệm kiểm soát và thử nghiệm cơ bản. "Đầy đủ" là tiêu chuẩn thể hiện về số lượng bằng chứng kiểm toán. "Thích hợp" là tiêu chuẩn thể hiện chất lượng, độ tin cậy của bằng chứng kiểm toán. Thông thường kiểm toán viên dựa trên các bằng chứng mang tính đoán và thuyết phục nhiều hơn là tính khẳng định chắc chắn. Bằng chứng kiểm toán thường thu được từ nhiều nguồn, nhiều dạng khác nhau để làm căn cứ cho cùng một mục tiêu kiểm toán.

Trong quá trình hình thành ý kiến của mình, kiểm toán viên không nhất thiết phải kiểm tra tất cả các thông tin có sẵn. Kiểm toán viên được phép đưa ra kết luận về số dư tài khoản, các nghiệp vụ kinh tế hoặc hệ thống kiểm soát nội bộ trên cơ sở kiểm tra chọn mẫu theo phương pháp thống kê hoặc theo xét đoán cá nhân.

Đánh giá của kiểm toán viên về sự đầy đủ và tính thích hợp của bằng chứng kiểm toán chủ yếu phụ thuộc vào:

1. Tính chất, nội dung và mức độ rủi ro tiềm tàng của toàn bộ báo cáo tài chính, từng số dư tài khoản hoặc từng loại nghiệp vụ;
2. Hệ thống kế toán, hệ thống kiểm soát nội bộ và sự đánh giá về rủi ro kiểm soát;
3. Tính trọng yếu của khoản mục được kiểm tra;
4. Kinh nghiệm từ các lần kiểm toán trước;
5. Kết quả các thủ tục kiểm toán, kể cả các sai sót hoặc gian lận đã được phát hiện;
6. Nguồn gốc, độ tin cậy của các tài liệu, thông tin.

Khi thu thập bằng chứng kiểm toán từ các thử nghiệm kiểm soát, kiểm toán viên phải xem xét sự đầy đủ và tính thích hợp của các bằng chứng làm cơ sở cho việc đánh giá của mình về rủi ro kiểm soát.

Kiểm toán viên cần thu thập bằng chứng kiểm toán từ hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ về các phương diện:

- Thiết kế: Hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ được thiết kế sao cho có khả năng ngăn ngừa, phát hiện và sửa chữa các sai sót trọng yếu;
- Thực hiện: Hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ tồn tại và hoạt động một cách hữu hiệu trong suốt thời kỳ xem xét.

Khi thu thập bằng chứng kiểm toán từ các thử nghiệm cơ bản, kiểm toán viên phải xem xét sự đầy đủ và tính thích hợp của các bằng chứng từ các thử nghiệm cơ bản kết hợp với các bằng chứng thu được từ thử nghiệm kiểm soát nhằm khẳng định cơ sở dẫn liệu của báo cáo tài chính.

### **5.3. CÁC KỸ THUẬT THU THẬP BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN**

Kiểm toán viên thu thập bằng chứng kiểm toán bằng các phương pháp sau: kiểm tra, quan sát, điều tra, xác nhận, tính toán và quy trình phân tích. Việc thực hiện các phương pháp này một phần tùy thuộc vào thời gian thu thập được bằng chứng kiểm toán.

**Kiểm tra:** là việc soát xét chứng từ, sổ kê toán, báo cáo tài chính và các tài liệu có liên quan hoặc việc kiểm tra các tài sản hữu hình.

Việc kiểm tra nội trên cung cấp bằng chứng có độ tin cậy cao hay thấp tùy thuộc vào nội dung, nguồn gốc của các bằng chứng và tùy thuộc vào hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ đối với quy trình xử lý tài liệu đó.

Bốn nhóm tài liệu chủ yếu sau đây cung cấp cho kiểm toán viên các bằng chứng với độ tin cậy khác nhau:

- Tài liệu do bên thứ ba lập và lưu giữ;
- Tài liệu do bên thứ ba lập và đơn vị được kiểm toán lưu giữ;
- Tài liệu do đơn vị được kiểm toán lập và bên thứ ba lưu giữ;
- Tài liệu do đơn vị được kiểm toán lập và lưu giữ.

Việc kiểm tra tài sản hữu hình cung cấp bằng chứng tin cậy về tính hiện hữu của tài sản, nhưng không hẳn là bằng chứng đủ tin cậy về quyền sở hữu và giá trị của tài sản đó.

**Quan sát:** là việc theo dõi một hiện tượng, một chu trình hoặc một thủ tục do người khác thực hiện (ví dụ: kiểm toán viên quan sát việc kiểm kê thực tế hoặc quan sát các thủ tục kiểm soát do đơn vị tiến hành...).

Kỹ thuật này sẽ giúp KTV xem xét quy định về quy trình nghiệp vụ tại đơn vị có được tuân thủ không. Kỹ thuật này có ưu điểm là các bằng chứng thu thập được là các bằng chứng trực tiếp, khách quan, đáng tin cậy nhưng lại có nhược điểm là các bằng chứng mang tính thời điểm, nhất thời, không khẳng định được sự việc luôn xảy ra như vậy. Do vậy, thời điểm quan sát, đối tượng quan sát và tính ngẫu nhiên cần được lưu ý khi sử dụng kỹ thuật thu thập bằng chứng này.

**Điều tra/Phỏng vấn:** là việc tìm kiếm thông tin từ những người có hiểu biết ở bên trong hoặc bên ngoài đơn vị. Điều tra được thực hiện bằng việc chính thức gửi văn bản, phỏng vấn hoặc trao đổi kết quả điều tra, sẽ cung cấp cho kiểm toán viên những thông tin chưa có, hoặc những thông tin bổ sung để củng cố các bằng chứng đã có.

KTV phải chuẩn bị trước danh mục câu hỏi: hỏi gì? hỏi như thế nào nhằm tạo được niềm tin và khơi được sự sẵn sàng hợp tác của người được điều tra/phỏng vấn. Thông thường, cùng một vấn đề, để thu thập được bằng chứng đầy đủ, thích hợp, KTV thường phải phỏng vấn nhiều người, không tin vào thông tin từ 1 người và phỏng vấn những người có trách nhiệm cao, phẩm chất tốt.

**Xác nhận:** là sự trả lời cho một yêu cầu cung cấp thông tin nhằm xác minh lại những thông tin đã có trong các tài liệu kế toán (ví dụ: kiểm toán viên yêu cầu đơn vị gửi thư cho khách hàng xác nhận trực tiếp đối với số dư các khoản phải thu của khách hàng...).

Có nhiều cách xác nhận: xác nhận số dư hay xác nhận cá lịch sử giao dịch trong một giai đoạn thời gian nào đó. Bên thứ ba gửi thư xác nhận bằng văn bản trong tất cả các trường hợp hay chỉ gửi thư trả lời nếu thông tin đó là thông tin trái ngược. Bằng chứng thu thập được bằng kỹ thuật này sẽ rất có giá trị nếu đảm bảo được các yêu cầu:

– Xác nhận bằng văn bản.

– Tính độc lập, khách quan và trình độ của người trả lời xác nhận.

Do vậy, KTV luôn coi việc xin xác nhận là việc của mình. KTV cần trực tiếp gửi thư yêu xin xác nhận trực tiếp đến cho bên thứ ba và trả lời xác nhận phải được gửi về trực tiếp cho KTV chứ không nên qua nhân viên hay đơn vị được kiểm toán ( KTV cần đề phòng: các thông tin xác nhận bị đơn vị được kiểm toán đạo diễn).

**Tính toán:** là việc kiểm tra tính chính xác về mặt toán học của số liệu trên chứng từ, sổ kê toán, báo cáo tài chính và các tài liệu liên quan khác hay việc thực hiện các tính toán độc lập của kiểm toán viên. Đây là một kỹ thuật nhằm thu được các bằng chứng đáng tin cậy. Tuy nhiên, cần chú ý kiểm tra hệ thống xử lý thông tin trên máy tính, quyền truy cập để xem các nhân viên có can thiệp được vào hay không.

**Quy trình phân tích:** là việc phân tích các số liệu, thông tin, các tỷ suất quan trọng, qua đó tìm ra những xu hướng, biến động và tìm ra những mối quan hệ có mâu thuẫn với các thông tin liên quan khác hoặc có sự chênh lệch lớn so với giá trị đã dự kiến. Thông thường những kỹ thuật phân tích so sánh hay được áp dụng:

– So sánh các thông tin tài chính kỳ này với các thông tin tài chính kỳ trước.

– So sánh giữa số liệu thực tế với số liệu kế hoạch, dự toán.

– So sánh giữa các chỉ tiêu của đơn vị với chỉ tiêu bình quân ngành.

– Nghiên cứu mối quan hệ giữa các thông tin tài chính trong kỳ.

– Nghiên cứu mối quan hệ giữa thông tin tài chính và thông tin phi tài chính.

Trên cơ sở kết quả phân tích so sánh đó, KTV có thể phát hiện những vấn đề không hợp lý, không bình thường hoặc những vấn đề, những khoản mục tiềm ẩn rủi ro, sai phạm; phát hiện những mối quan hệ mang tính bẩn chất/hệ thống.

#### 5.4. XÉT ĐOÁN BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN VÀ HỒ SƠ KIỂM TOÁN

Xét đoán và sử dụng bằng chứng kiểm toán là công việc biểu hiện trình độ nghiệp vụ, năng lực nghề nghiệp của kiểm toán viên. IFAS có 5 căn cứ để xét đoán:

– Bằng chứng ghi thành văn bản giá trị hơn bằng lời nói. Bằng chứng nguyên bản giá trị hơn sao chụp.

– Bằng chứng thu thập từ các nguồn độc lập bên ngoài giá trị hơn thu thập tại doanh nghiệp được kiểm toán.

– Bằng chứng do kiểm toán viên tự phân tích, tính toán tin cậy hơn do người khác cung cấp.

– Khi nhiều nguồn thông tin cùng chứng minh cho một nhận định thì bằng chứng có giá trị và tin cậy hơn một thông tin đơn lẻ.

– Khi Kiểm toán viên cảm nhận được tính trung thực của các nhà quản lý doanh nghiệp, trình độ thành thục của cán bộ kế toán thì việc xét đoán bằng chứng tích cực sẽ dễ dàng hơn bằng chứng tiêu cực và ngược lại.

Nếu bằng chứng chưa thật tin cậy thì không được sử dụng vì sẽ rút ra kết luận sai lầm.

Độ tin cậy của bằng chứng kiểm toán phụ thuộc vào nguồn gốc (ở bên trong hay ở bên ngoài); hình thức (hình ảnh, tài liệu, hoặc lời nói) và trong từng trường hợp cụ thể. Việc đánh giá độ tin cậy của bằng chứng kiểm toán dựa trên các nguyên tắc sau đây:

– Bằng chứng có nguồn gốc từ bên ngoài đơn vị đáng tin cậy hơn bằng chứng có nguồn gốc từ bên trong;

– Bằng chứng có nguồn gốc từ bên trong đơn vị có độ tin cậy cao hơn khi hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ hoạt động có hiệu quả;

– Bằng chứng do kiểm toán viên tự thu thập có độ tin cậy cao hơn bằng chứng do đơn vị cung cấp;

– Bằng chứng dưới dạng văn bản, hình ảnh đáng tin cậy hơn bằng chứng ghi lại lời nói.

Bằng chứng kiểm toán có sức thuyết phục cao hơn khi có được thông tin từ nhiều nguồn và nhiều loại khác nhau cùng xác nhận. Trường hợp này kiểm toán viên có thể có được độ tin cậy cao hơn đối với bằng chứng kiểm toán so với trường hợp thông tin có được từ những bằng chứng riêng rẽ. Ngược lại, trường hợp bằng chứng có từ nguồn này mâu thuẫn với bằng chứng có từ nguồn khác, thì kiểm toán viên phải xác định những thủ tục kiểm tra bổ sung cần thiết để giải quyết mâu thuẫn trên.

Trong quá trình kiểm toán, kiểm toán viên phải xem xét mối quan hệ giữa chi phí cho việc thu thập bằng chứng kiểm toán với lợi ích của các thông tin đó. Khó khăn và chí phí phát sinh để thu thập bằng chứng không phải là lý do để bỏ qua một số thủ tục kiểm toán cần thiết.

Sau khi thu thập, bằng chứng kiểm toán phải được lưu trữ trong hồ sơ kiểm toán.

**Hồ sơ kiểm toán** là các tài liệu do kiểm toán viên lập, thu thập, phân loại, sử dụng và lưu trữ. Tài liệu trong hồ sơ kiểm toán được thể hiện trong giấy, phim ảnh, trên phương tiện tin học hay bất kỳ phương tiện lưu trữ nào khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Chức năng của hồ sơ kiểm toán**

– Lưu trữ những bằng chứng kiểm toán thu được trong quá trình thực hiện kiểm toán làm cơ sở cho việc đưa ra ý kiến của kiểm toán viên.

– Hồ sơ kiểm toán sẽ trợ giúp cho việc lập kế hoạch và thực hiện công việc kiểm toán.

– Hỗ trợ việc kiểm tra soát xét và đánh giá chất lượng công việc kiểm toán.

– Hỗ trợ việc xử lý các phát sinh sau cuộc kiểm toán và làm tài liệu tham khảo cho các cuộc kiểm toán sau.

### **Phân loại hồ sơ kiểm toán**

– Hồ sơ kiểm toán chung: là hồ sơ kiểm toán chứa đựng những thông tin về khách hàng tham gia kiểm toán, liên quan đến hai hay nhiều cuộc kiểm toán trong nhiều năm với cùng một khách hàng kiểm toán.

– Hồ sơ kiểm toán năm: là hồ sơ kiểm toán chứa đựng những thông tin về khách hàng tham gia kiểm toán chỉ liên quan đến cuộc kiểm toán của năm hiện tại.

### **Nội dung thông thường của hồ sơ kiểm toán**

– Kế hoạch kiểm toán.

– Việc thực hiện cuộc kiểm toán: nội dung, chương trình và phạm vi của các thủ tục đã được thực hiện.

– Kết quả của các thủ tục đã được thực hiện.

– Những kết luận mà kiểm toán viên rút ra từ những bằng chứng kiểm toán thu thập được.

### **Yêu cầu đối với hồ sơ kiểm toán**

– Lập theo mẫu biểu và quy trình do công ty kiểm toán quy định.

– Lập và sắp xếp phù hợp với từng khách hàng và cho từng hợp đồng kiểm toán tùy theo điều kiện và yêu cầu của kiểm toán viên và công ty kiểm toán để dễ tìm, dễ tra cứu. Mỗi hồ sơ kiểm toán được lập và lưu trữ thành hai loại.

– Hồ sơ kiểm toán phải được lưu giữ bí mật và bảo đảm an toàn.

## **TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG**

Xuyên suốt quá trình thực hiện kiểm toán là quá trình kiểm toán viên áp dụng các kỹ thuật kiểm toán khác nhau để thu thập được bằng chứng kiểm toán làm cơ sở cho việc đưa ra ý kiến kiểm toán. Do vậy, bằng chứng kiểm toán cần phải đảm bảo hai yêu cầu là tính đầy đủ và tính thích hợp. Để tìm kiếm bằng chứng kiểm toán, KTV thường sử dụng các kỹ thuật thu thập thông tin như kiểm tra đối chiếu (kiểm tra vật chất và kiểm tra tài liệu), điều tra/phỏng vấn, quan sát, tính toán, xác nhận và phân tích.

Sau khi thu thập được bằng chứng kiểm toán, KTV phải lưu trữ những tài liệu quan trọng có liên quan đến cuộc kiểm toán, tới đơn vị được kiểm toán trong hồ sơ kiểm toán.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

1. Bằng chứng kiểm toán là gì? Tại sao bằng chứng kiểm toán cần phải đảm bảo tính đầy đủ và tính thích hợp?
2. Những nhân tố nào ảnh hưởng đến tính thích hợp của bằng chứng kiểm toán? Tính độc lập của KTV có ảnh hưởng như thế nào đến chất lượng của bằng chứng kiểm toán?
3. Trình bày các kỹ thuật thu thập bằng chứng kiểm toán và phân tích ưu, nhược điểm của từng phương pháp?

### Câu hỏi trắc nghiệm

Trả lời đúng (Đ) hoặc sai (S) cho các câu hỏi sau và giải thích ngắn gọn:

1. Để thu thập bằng chứng về mục tiêu tính giá đối với HTK, KTV phải quan sát kiểm kê vật chất đối với HTK.
2. Việc gửi thư xác nhận đối với HTK của đơn vị lưu trữ ở các bên thứ ba cho phép KTV thu thập bằng chứng về tính đầy đủ và tính giá của HTK.
3. Để thu thập bằng chứng về tính hiện hữu của HTK, KTV tiến hành đối chiếu các chứng từ nhập xuất kho với sổ kê toán về HTK.
4. Để thu thập bằng chứng về tính đánh giá của TSCĐ, KTV tiến hành đối chiếu số chi tiết và số tổng hợp TSCĐ.
5. Thủ tục kiểm tra các nghiệp vụ sau thời điểm khóa sổ nhằm thu thập bằng chứng kiểm toán về việc các khoản nợ phải trả bị ghi chép thừa trong niên độ trước.
6. KTV xem xét kết quả kiểm kê HTK cuối kỳ và so sánh tỷ lệ sản phẩm dở dang cuối kỳ này với cuối kỳ trước xem có sự thay đổi đột biến không nhằm đảm bảo mục tiêu về tính chính xác.

## Chương 6

# CHỌN MẪU KIỂM TOÁN

Để đạt mục tiêu kiểm toán, KTV phải thu thập được đầy đủ những bằng chứng thích hợp để làm căn cứ cho việc đưa ra ý kiến trên báo cáo kiểm toán. Khi quy mô của đối tượng kiểm toán ngày càng lớn, số lượng các nghiệp vụ, chương trình cần đánh giá càng mở rộng và đan xen lẫn nhau đã đặt ra một vấn đề làm thế nào để có được một quy trình kiểm nhằm đạt được mục tiêu trên một cách hiệu quả. Trong khi đó, với mỗi cuộc kiểm toán, KTV cần phải cân đối giữa các vấn đề về nội dung, thời gian, quy mô và chi phí cho việc thu thập bằng chứng kiểm toán với mức độ rủi ro kiểm toán chấp nhận được. Bên cạnh đó, thực tế KTV rất khó có thể kiểm tra, đánh giá tất cả mọi thông tin kinh tế – tài chính của đơn vị được kiểm toán, vì thế, KTV phải sử dụng phương pháp chọn mẫu kiểm toán để vẫn có thể đưa ra các kết luận có giá trị, tin cậy về toàn bộ thông tin kinh tế – tài chính của đơn vị trong một giới hạn về thời gian, con người và chi phí. Trong chương này, chúng ta sẽ nghiên cứu những vấn đề cơ bản về kỹ thuật và các yêu cầu trong chọn mẫu kiểm toán.

### 6.1. CÁC KHÁI NIỆM VỀ CHỌN MẪU KIỂM TOÁN

Trong thực tế, khi thiết kế các thủ tục kiểm toán, kiểm toán viên phải xác định các phương pháp thích hợp để lựa chọn các phần tử kiểm tra. Các phương pháp có thể được lựa chọn là:

- Chọn toàn bộ (kiểm tra 100%);
- Lựa chọn các phần tử đặc biệt;
- Chọn mẫu kiểm toán.

**Chọn toàn bộ (kiểm tra 100%):** Kiểm toán viên có thể quyết định kiểm tra toàn bộ các phần tử cấu thành một số dư tài khoản hay một loại nghiệp vụ (hoặc một nhóm trong tổng thể). Kiểm tra 100% phần tử ít được áp dụng trong thử nghiệm kiểm soát nhưng thường được áp dụng trong thử nghiệm cơ bản. Kiểm tra 100% thích hợp trong một số trường hợp sau:

- Những tổng thể có ít phần tử nhưng giá trị của từng phần tử lớn;
- Khi rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát đều rất cao và các phương pháp khác không thể cung cấp đầy đủ bằng chứng thích hợp;
- Khi việc tính toán thường lặp lại hoặc các quy trình tính toán khác có thể thực hiện bởi hệ thống máy vi tính làm cho việc kiểm tra 100% vẫn có hiệu quả về mặt chi phí;
- Đơn vị được kiểm toán có dấu hiệu kiện tụng, tranh chấp;
- Theo yêu cầu của khách hàng.

**Lựa chọn các phần tử đặc biệt:** Kiểm toán viên có thể quyết định lựa chọn các phần tử đặc biệt từ tổng thể dựa trên các nhân tố như sự hiểu biết về tình hình kinh doanh của khách hàng, đánh giá ban đầu về rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát cũng như các đặc điểm của tổng thể được thử nghiệm. Việc lựa chọn các phần tử đặc biệt dựa trên xét đoán có thể dẫn đến rủi ro ngoài lấy mẫu. Các phần tử đặc biệt có thể bao gồm:

– *Các phần tử có giá trị lớn hoặc quan trọng.* Kiểm toán viên có thể quyết định lựa chọn các phần tử đặc biệt có giá trị lớn hoặc biểu hiện một số đặc điểm như bất thường, có dấu hiệu khả nghi, có tính rủi ro cao hoặc thường đã xảy ra sai sót, gian lận.

– *Tất cả các phần tử có giá trị từ một mức tiền nào đó trở lên.* Kiểm toán viên có thể quyết định lựa chọn các phần tử có giá trị bằng và lớn hơn một mức tiền nào đó nhằm mục đích kiểm tra một bộ phận lớn trong toàn bộ giá trị của một số dư tài khoản hoặc một loại nghiệp vụ kinh tế tài chính.

– *Các phần tử thích hợp cho mục đích thu thập thông tin.* Kiểm toán viên có thể chọn các phần tử thích hợp nhằm thu thập thông tin về hoạt động kinh tế tài chính như tình hình kinh doanh, nội dung các nghiệp vụ, hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán.

– *Các phần tử cho mục đích kiểm tra các thủ tục.* Kiểm toán viên có thể sử dụng để xét đoán, đánh giá để lựa chọn và kiểm tra các phần tử đặc biệt nhằm xác định một thủ tục kiểm soát nội bộ có được thực hiện hay không.

Việc kiểm tra dựa trên lựa chọn các phần tử đặc biệt từ số dư tài khoản hoặc một loại nghiệp vụ thường là một phương pháp hiệu quả để thu thập bằng chứng kiểm toán, nhưng không được xem là lấy mẫu kiểm toán. Kết quả của các thủ tục lựa chọn áp dụng cho các phần tử đặc biệt không thể nhân lên cho toàn bộ tổng thể. Kiểm toán viên phải xem xét việc thu thập bằng chứng liên quan đến các phần tử còn lại của tổng thể nếu các phần tử còn lại này được coi là trọng yếu.

**Chọn mẫu kiểm toán:** là quá trình chọn các khoản mục hoặc đơn vị (gọi là mẫu) từ một tập hợp các khoản mục hoặc đơn vị lớn (gọi là tổng thể) và sử dụng các đặc trưng của mẫu để suy rộng cho đặc trưng toàn bộ tổng thể.

**Tổng thể:** là một tập hợp bao gồm các phần tử hoặc đơn vị thuộc đối tượng nghiên cứu. Mỗi phần tử trong tổng thể được gọi là đơn vị tổng thể, khi chọn mẫu kiểm tra, mỗi đơn vị được lựa chọn ra gọi là đơn vị mẫu. Tập hợp các đơn vị mẫu được gọi là một mẫu.

Vấn đề trung tâm của chọn mẫu kiểm toán là chọn được mẫu tiêu biểu, mẫu có những đặc điểm giống với những đặc điểm của tổng thể có mẫu được chọn ra.

Ví dụ: Qua kiểm soát nội bộ xác định chỉ 3% phiếu chi không có chứng từ gốc kèm ktem. Nếu trong hàng ngàn phiếu chi chọn ra 100 phiếu và kiểm tra thấy đúng có a lẩn thiếu chứng từ gốc thì mẫu chọn là tiêu biểu.

Có hai khả năng dẫn đến mẫu chọn không tiêu biểu: hoặc do sai lầm do chọn mẫu hoặc do sai lầm khác không do chọn mẫu. Từ đó dẫn tới hai loại rủi ro tương ứng: rủi ro chọn mẫu và rủi ro không do chọn mẫu.

**Rủi ro do chọn mẫu (sai lầm chọn mẫu):** là sai lầm vốn có trong chọn mẫu io không khéo sát (trắc nghiệm) toàn bộ chứng từ nghiệp vụ. Khả năng này luôn uôn tồn tại do hạn chế vốn có của chọn mẫu. Ví dụ: Nếu một tổng thể chứng từ có tỷ lệ khác biệt là 3% thì kiểm toán viên vẫn có thể chọn một mẫu có chứa ít hơn hoặc nhiều hơn 3%.

Để giảm bớt rủi ro do chọn mẫu có thể có hai cách:

– Tăng kích cỡ mẫu, khi nào kích cỡ mẫu bằng 100% tổng thể, nghĩa là toàn bộ các phần tử của tổng thể đều được kiểm tra thì mẫu sẽ là đại diện hiền nhiên cho tổng thể và như vậy rủi ro lấy mẫu sẽ bị triệt tiêu. Tuy nhiên một cỡ mẫu lớn sẽ đòi hỏi nhiều chi phí và thời gian, do vậy vấn đề là phải giải quyết mối quan hệ cân đối giữa rủi ro lấy mẫu và chi phí bỏ ra nếu tiêu dùng một cỡ mẫu lớn.

– Lựa chọn phương pháp chọn mẫu thích hợp: Chọn mẫu ngẫu nhiên qua bảng số ngẫu nhiên hoặc chọn mẫu ngẫu nhiên theo hệ thống.

**Rủi ro không do chọn mẫu:** là loại rủi ro do kiểm toán viên có thể đưa ra những kết luận sai lầm không phải do lỗi chọn mẫu mà do các yếu tố không liên quan trực tiếp đến việc chọn mẫu. Chẳng hạn, kiểm toán viên có thể sử dụng thủ tục kiểm toán không phù hợp với mục tiêu kiểm toán hoặc sử dụng đúng thủ tục nhưng không

phát hiện ra sai phạm trong mẫu đã chọn do thiếu thận trọng. Các trường hợp dẫn tới rủi ro không do chọn mẫu thường bao gồm:

- Đánh giá rủi ro tiềm tàng không đúng.
- Đánh giá không đúng về rủi ro kiểm soát.
- Lựa chọn các thủ tục kiểm toán không thích hợp và thực hiện công việc kiểm toán không hợp lý.

## 6.2. CÁC PHƯƠNG PHÁP CHỌN MẪU KIỂM TOÁN

Căn cứ vào cơ sở (tính khách quan) của chọn mẫu có chọn mẫu ngẫu nhiên (xác suất) và chọn mẫu phi ngẫu nhiên (phi xác suất).

### 6.2.1. Chọn mẫu ngẫu nhiên

Chọn mẫu ngẫu nhiên là cách chọn khách quan theo đúng phương pháp xác định, bảo đảm cho mọi phần tử trong tổng thể đều có cơ hội bằng nhau để được chọn vào mẫu.

Cách chọn này vẫn có thể tồn tại rủi ro là mẫu được chọn không chứa đựng các đặc trưng chủ yếu của tổng thể. Một vấn đề thực tiễn cần chú ý trong chọn mẫu ngẫu nhiên là trường hợp tổng thể được dùng để lấy mẫu không phải là tổng thể thật sự. Nói cách khác đại diện vật chất của tổng thể không đầy đủ.

#### Các kỹ thuật chọn mẫu ngẫu nhiên

##### Dựa vào bảng số ngẫu nhiên

Chọn mẫu ngẫu nhiên dựa vào bảng số ngẫu nhiên là phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên rất đơn giản dựa trên các bảng số ngẫu nhiên đã được thiết kế sẵn, bao gồm các số ngẫu nhiên độc lập được sắp xếp thuận lợi cho việc lựa chọn ngẫu nhiên.

Bảng số ngẫu nhiên là bảng kê các con số độc lập được xếp ngẫu nhiên phục vụ cho chọn mẫu. Bảng thường bao gồm nhiều con số được sắp xếp vào một bảng in sẵn. "Bảng 105.000 số ngẫu nhiên thập phân" do Hội đồng thương mại liên quốc gia lập. Bảng này gồm nhiều dòng và cột. Các con số được xếp vào dòng và cột theo kiểu bàn cờ, mỗi con số này có năm chữ số. Sau đây là một trang trích trong "Bảng 105.000 số ngẫu nhiên thập phân".

Bảng 6.1. Bảng số ngẫu nhiên

Dòng	Cột							
	1	2	3	4	5	6	7	8
1000	37039	97547	64673	31546	99314	66854	97855	99965
1001	25145	84834	23009	51584	66754	77785	52357	25532
1002	98433	54725	18864	65866	76918	78825	5810	76835
1003	97965	63548	81545	82933	93545	85959	63282	61454
1004	78049	67830	14624	17563	25697	07734	48243	94318
1005	50203	25658	91478	08509	23308	48130	65047	77873
1006	40059	67825	18934	64998	49807	71126	77818	56869
1007	84350	67241	54031	34535	04093	35062	58163	14205
1008	30954	51637	91500	48722	60988	60029	60873	37423
1009	86723	36464	98305	08009	00666	29255	18514	41958
1010	50188	22554	86160	92250	14021	65859	16237	72296
1011	50014	00463	13906	35936	71761	95755	87002	71667
1012	66023	21428	14742	94874	13308	58533	26507	11208
1013	04458	61862	63119	09541	01715	87901	91260	03079
1014	57510	36314	30452	09712	37714	95482	30507	68475
1015	43373	58939	95848	28288	60341	52174	11879	18115
1016	61500	12763	64433	02268	57905	72347	49498	21871
1017	78938	71312	99705	71546	42274	23915	38405	18779
1018	64257	93218	35793	43671	64055	88729	11168	60260
1019	56864	21554	70445	24841	04779	56774	96129	73594
1020	53314	39631	06937	54545	04470	75463	77112	77126
1021	40704	48823	65963	39359	12717	56201	22811	24863
1022	07318	44623	02843	33299	59872	86774	06926	12672
1023	94550	23299	45557	07923	75126	00808	01312	46689
1024	34348	81191	21027	77087	10919	03676	97723	34469
1025	92277	57115	50789	68111	75305	53289	39751	45760
1026	56093	58302	52236	64756	50273	61566	61962	93280
1027	16623	17849	96701	94971	94758	08845	32260	59823
1028	50848	93982	66451	32143	05441	10399	17775	74169
1029	48006	58200	58367	66577	68583	21108	41361	20732

Quy trình chọn mẫu theo bảng số ngẫu nhiên gồm 4 bước sau:

*Bước 1: Định lượng đối tượng kiểm toán bằng hệ thống con số duy nhất (các số thứ tự liên tục và không bị trùng lặp).* Thông thường các chứng từ (hoặc tài sản) đã được đánh số (mã hóa) trước bảng con số duy nhất. Trong trường hợp này, bản thân các con số thứ tự (mã hóa) là các đối tượng chọn mẫu. Trong trường hợp phải đánh số cũng có thể tận dụng các con số đã có một cách tối đa để đơn giản hóa việc đánh số.

*Bước 2: Thiết lập mối quan hệ giữa bảng với đối tượng kiểm toán đã định lượng.* Do đối tượng kiểm toán đã được định lượng bằng các con số cụ thể nên vấn đề đặt ra là lựa chọn các hàng cụ thể trong 5 hàng số tương ứng với 5 chữ số của mỗi số ngẫu nhiên trong bảng. Có ba trường hợp xảy ra:

– Trường hợp 1: Các con số định lượng (thứ tự) của đối tượng kiểm toán cũng gồm 5 chữ số như các con số ngẫu nhiên trong bảng. Khi đó tương quan 1-1 giữa định lượng đối tượng kiểm toán với các con số ngẫu nhiên tự nó đã được xác lập.

– Trường hợp 2: Các con số thứ tự của đối tượng kiểm toán gồm số lượng chữ số ít hơn 5. Trong trường hợp này đòi hỏi kiểm toán viên phải xác định trước các cách hoặc là lấy chữ số đầu hoặc là lấy chữ số giữa (nếu có), hoặc là lấy các chữ số cuối... trong các số ngẫu nhiên.

– Trường hợp 3: Các con số thứ tự của đối tượng kiểm toán gồm số lượng chữ số lớn hơn 5. Khi đó đòi hỏi KTV phải xác định lấy cột nào làm chính và chọn thêm những hàng số ở cột phụ của bảng.

*Bước 3: Xác định phương hướng sử dụng bảng: Xác định hướng đi của việc chọn các số ngẫu nhiên.*

Dọc theo cột hay ngang theo hàng.

Xuôi từ trên xuống hay ngược từ dưới lên; từ trái sang phải hay từ phải sang trái.

*Việc xác định này có tính độc đoán, ngẫu nhiên nhưng cần được đặt ra trước và tuân thủ striết đé.*

*Bước 4: Chọn điểm xuất phát:* là việc xác định các con số ngẫu nhiên đầu tiên trong hành trình đã định. Nguyên tắc cơ bản của việc lựa chọn là đảm bảo tính ngẫu nhiên, tránh lặp lại thói quen cũ của kiểm toán viên và tránh khả năng phỏng đoán của khách hàng về mẫu chọn. Do đó, có thể chọn điểm xuất phát bằng cách chấm ngẫu nhiên vào một điểm nào đó và dùng con số ngẫu nhiên gần điểm đó nhất làm điểm xuất phát của hành trình.

Hiện nay, phần lớn các công ty kiểm toán đã thuê hoặc tự xây dựng các chương trình chọn mẫu ngẫu nhiên qua máy tính nhằm tiết kiệm thời gian và giảm sai sót trong chọn mẫu.

Các chương trình chuyên dụng này rất đa dạng nhưng nói chung vẫn tôn trọng hai bước đầu tiên của chọn mẫu ngẫu nhiên theo Bảng số ngẫu nhiên là lượng hóa đối tượng kiểm toán bằng hệ thống con số duy nhất và xác lập mối quan hệ giữa đối tượng

kiểm toán đã định lượng với các số ngẫu nhiên. Tuy nhiên, số ngẫu nhiên lại do máy tính tạo ra.

Ở đầu vào của chương trình cần có số nhỏ nhất và số lớn nhất trong dãy số thứ tự của đối tượng kiểm toán, quy mô mẫu chọn và có thể cần có một số ngẫu nhiên làm điểm xuất phát. Ở đầu ra thường là bảng kê số ngẫu nhiên theo trật tự lựa chọn hoặc theo dãy số tăng dần hoặc cả hai.

Chọn mẫu bằng chương trình máy vi tính có thể loại bỏ những con số không thích hợp, tự động loại bỏ những phần tử trùng lặp và tự động phản ánh quá vào giấy tờ làm việc. Song tru diêm nổi bật nhất vẫn là giảm sai sót chủ quan của con người (rủi ro không do chọn mẫu) trong quá trình chọn mẫu.

#### **Chọn mẫu ngẫu nhiên theo hệ thống (khoảng cách)**

Chọn mẫu hệ thống là cách chọn để sao cho chọn được các phần tử trong tổng thể có khoảng cách đều nhau (khoảng cách mẫu).

Tính khoảng cách mẫu:

$$K = (\text{Tổng số đơn vị tổng thể (N)}) / (\text{Kích cỡ mẫu (n)})$$

**Ưu điểm:** Đơn giản, dễ làm và đảm bảo phân bố đều đặn các mẫu chọn vào đối tượng cụ thể (loại khoán mục tài sản, hoặc chứng từ theo thời gian thành lập). Ưu điểm nổi bật là phương pháp chọn mẫu hệ thống rất dễ dàng trong việc lựa chọn các phần tử của kiểm toán viên không cần thiết phải đánh số lại tổng thể vì chỉ cần căn cứ trên khoảng cách là có thể xác định được phần tử nào được chọn vào mẫu.

**Nhược điểm:** Tính tiêu biểu của mẫu chọn phụ thuộc hoàn toàn vào việc xác định mẫu chọn đầu tiên. Một khi mẫu đầu tiên được chọn thì tự nhiên các mẫu khác cũng được xác định. Tất nhiên không có vấn đề gì phát sinh nếu sai sót trọng yếu cũng được phân bổ như vậy. Dĩ nhiên, thực tế ít có sự trùng hợp này. Do vậy để ứng dụng phương pháp này phải nghiên cứu kỹ quần thể được kê ra để đánh giá khả năng có sai sót hệ thống. Tuy nhiên, phương pháp này cũng có một hạn chế lớn là nó sẽ cho một mẫu bị thiên lệch nếu các phần tử trong tổng thể không được sắp xếp một cách ngẫu nhiên hoàn toàn. Có thể khắc phục điều này bằng cách sử dụng nhiều điểm xuất phát ngẫu nhiên, hoặc áp dụng phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên khác.

Ví dụ: Nếu tổng thể có kích thước  $N = 2500$  đơn vị và cỡ mẫu cần chọn là:  $n = 100$  thì khoảng cách mẫu K được tính như sau:

$$K = 2560/100$$

$$K = 25,6 \approx 25 \text{ (Nên làm tròn xuống để có thể chọn đủ mẫu theo yêu cầu)}$$

Giả sử ta chọn ngẫu nhiên được điểm xuất phát = 5 thì đơn vị mẫu tiếp theo sẽ là = 30, = 55, ... cho đến khi chọn đủ 100 đơn vị mẫu.

#### **6.2.2. Chọn mẫu phi xác suất**

Chọn mẫu phi xác suất là cách chọn mẫu theo phán đoán chủ quan và không dựa theo phương pháp máy móc, khách quan.

Trong phương pháp chọn mẫu phi xác suất, các phần tử tổng thể không có cơ hội như nhau được lựa chọn vào mẫu.

### Các phương pháp chọn mẫu phi xác suất

#### *Chọn mẫu theo khối (lô)*

Chọn mẫu theo khối là việc chọn một tập hợp các phần tử liên tục trong một dãy nhất định, nếu phần tử đầu tiên trong khối được chọn thì phần tử còn lại cũng được chọn tất yếu. Mẫu chọn có thể là một khối hoặc nhiều khối.

Ví dụ: Lựa chọn 30 phiếu chi của tháng 1, 2, 3.

Lựa chọn 1 khối: 30 hóa đơn đầu tháng 1 hoặc tháng 2, 3

Lựa chọn theo 3 khối: Đầu tháng 1, 2, 3 đều lựa chọn 10 hóa đơn

Lựa chọn theo 6 khối: 5 hóa đơn đầu tháng, 5 hóa đơn cuối tháng của từng tháng 1, 2, 3.

**Ưu điểm:** Càng nhiều khối được lựa chọn thì tính đại diện của mẫu càng cao, rủi ro càng thấp và ngược lại. Phương pháp chọn mẫu theo khối đòi hỏi KTV phải ổn định chủ quan về khả năng sai sót hoặc phải biết phân vùng sai sót.

**Nhược điểm:** Việc chọn mẫu theo khối để kiểm toán các nghiệp vụ, tài sản, hoặc khoản mục chi được áp dụng khi đã nắm chắc tình hình của đơn vị được kiểm toán và khi có số lượng các khối vừa đủ. Do đó trong việc xác định các mẫu cụ thể cần đặc biệt chú ý đến các tình huống đặc biệt như: Thay đổi nhân sự, thay đổi hệ thống kế toán và chính sách kinh tế, tính thời vụ của ngành kinh doanh...

#### *Chọn mẫu theo xét đoán*

Trong nhiều trường hợp, kiểm toán viên sẽ sử dụng sự phán đoán nghề nghiệp của mình khi lựa chọn các phần tử của mẫu. Điểm cần chú ý khi lựa chọn mẫu theo phương pháp này là kiểm toán viên muốn thu được một mẫu có tính đại diện phải lưu ý các vấn đề sau:

– Theo loại nghiệp vụ kinh tế chủ yếu: Nếu có nhiều loại nghiệp vụ cần được kiểm tra, thì cần thiết mỗi loại nghiệp vụ quan trọng trong kỳ phải được lựa chọn.

– Theo phần việc do các nhân viên khác nhau phụ trách: Theo đó, số lượng nghiệp vụ do mỗi người thực hiện phải được kiểm toán, nếu có thay đổi nhân viên hoặc nếu các nghiệp vụ ở các địa điểm khác nhau sẽ dễ có mẫu chọn không đại diện khi giới hạn phạm vi chọn mẫu.

– Theo quy mô: Khi chọn các mẫu có quy mô tiền tệ khác nhau (số tiền lớn, nhỏ khác nhau) thì các khoản mục nghiệp vụ, tài khoản... có số dư lớn cần được lựa chọn để kiểm toán.

**Điều kiện áp dụng:** Phương pháp này áp dụng tại các đơn vị mà kiểm toán viên đã tiến hành kiểm toán các niên độ trước và phải do các kiểm toán viên lâu năm có kinh nghiệm thực hiện.

### *Chọn mẫu bất kỳ (tình cờ)*

Đây là phương pháp rất ít được sử dụng, phương pháp này được thực hiện bằng cách kiểm toán viên nghiên cứu qua tổng thể và lựa chọn ra các phần tử mẫu mà không úy đến quy mô, nguồn gốc hoặc các đặc điểm phân biệt khác của chúng để có gắng được một mẫu kiểm toán khách quan.

**Nhược điểm:** Theo cách chọn mẫu này, kiểm toán viên rất khó có thể hoàn toàn ách quan khi lựa chọn các phần tử mẫu, điều này tùy thuộc vào thói quen của kiểm toán viên rất nhiều.

Ví dụ: Khi tiến hành chọn mẫu, có kiểm toán viên thích lựa chọn các khoản mục đầu trang, có kiểm toán viên thích khoản mục ở cuối trang, có kiểm toán viên thích chọn những khoản mục có số tiền lớn...

## **6.3. CHỌN MẪU THUỘC TÍNH VÀ CHỌN MẪU THEO ĐƠN VỊ TIỀN TỆ**

### **6.3.1. Chọn mẫu thuộc tính**

Chọn mẫu thuộc tính là một phương pháp chọn mẫu thống kê, mà qua đó kiểm toán viên ước tính được tỷ lệ xuất hiện của những đặc trưng cụ thể trong tổng thể.

Phương pháp chọn mẫu này thường được sử dụng đối với các thử nghiệm kiểm át, để đánh giá tính hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị. Thông qua chọn mẫu thuộc tính, kiểm toán viên sẽ biết được tỷ lệ sai lệch của các hoạt động thực với những chính sách, thủ tục đã được thiết lập tại đơn vị.

Chọn mẫu thuộc tính đối với thử nghiệm kiểm soát thường thực hiện theo trình các bước công việc sau đây:

#### *Bước 1: Xem xét các mục tiêu của thử nghiệm kiểm soát*

Mục tiêu của thử nghiệm kiểm soát là thu thập các bằng chứng nhằm đánh giá về hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ. Trong khâu lập kế hoạch, kiểm toán viên phải đánh giá mức rủi ro kiểm soát, nhờ thực hiện các thử nghiệm kiểm soát mà kiểm toán viên có thể khẳng định mức rủi ro kiểm soát đã đánh giá đó. Nếu mức rủi ro kiểm át cao thì đồng nghĩa với hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị thiết lập chưa phù hợp hoặc đã được thiết lập thích hợp, khoa học, chặt chẽ nhưng lại không được duy trì có hiệu quả, và ngược lại nếu rủi ro kiểm soát thấp thì tức là hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị đã được thiết lập đủ mạnh và duy trì hiệu quả.

#### *Bước 2: Xác định các thuộc tính và điều kiện sai lệch*

Mỗi đối tượng kiểm toán cần xem xét đều có những đặc tính (thuộc tính) cụ thể phản ánh những hoạt động kiểm soát thực tế đã được thực hiện. Ví dụ, sự hiện diện của các chữ ký của những người có trách nhiệm trên các chứng từ, các số liệu trên sổ sách

kế toán phải có các chứng từ gốc, nhu cầu sử dụng nguyên vật liệu phải xuất phát từ các phân xưởng sản xuất (thể hiện ở các phiếu đề nghị xuất vật tư của phân xưởng đó), các nghiệp vụ tạm ứng đi công tác phải có giấy đề nghị tạm ứng của người đi công tác và phải có quyết định đi công tác do thủ trưởng đơn vị ký duyệt... Khi mà phần tử mẫu không có một hoặc một vài thuộc tính đó thì phần tử đó được coi là một sai lệch. Chẳng hạn, kiểm toán viên đang thực hiện thử nghiệm kiểm soát đối với việc đo lường các nghiệp vụ bán hàng. Một trong những hoạt động kiểm soát mà kiểm toán viên quyết định thử nghiệm là rà soát lại các hóa đơn bán hàng mà đã được kiểm tra bởi một nhân viên kế toán. Việc kiểm tra của nhân viên kế toán này bao gồm:

- So sánh số lượng trên mỗi hóa đơn với các chứng từ vận chuyển;
- So sánh giá trên mỗi hóa đơn với bảng giá đã được phê chuẩn;
- Kiểm tra tính chính xác số học của mỗi hóa đơn;
- Ký lên mỗi hóa đơn để khẳng định hóa đơn đã được kiểm tra.

Trong khi thực hiện thử nghiệm kiểm soát này, kiểm toán viên có thể xem một nghiệp vụ là sai lệch nếu có bất cứ một hoặc một số điều kiện sai lệch sau đây:

- Số lượng trên hóa đơn không khớp với chứng từ vận chuyển;
- Giá trên hóa đơn không thống nhất với giá trên bảng giá đã phê chuẩn;
- Hóa đơn vẫn còn có những lỗi về mặt số học;
- Bản sao hóa đơn không có chữ ký của nhân viên kế toán.

Kiểm toán viên cần phải lưu ý là trước khi thực hiện các thử nghiệm kiểm soát thì cần phải xác định rõ các thuộc tính và những điều kiện sai lệch.

#### Bước 3: Xác định tổng thể được chọn mẫu

Việc xác định đúng tổng thể được chọn mẫu tức là tổng thể đó phải bao hàm tất cả các phần tử của đối tượng cần xem xét (đặc biệt là không được để sót các phần tử của đối tượng) phù hợp với mục tiêu của mỗi thử nghiệm kiểm soát cụ thể. Chẳng hạn, nếu kiểm toán viên muốn kiểm tra tính hiệu lực của một hoạt động kiểm soát được thiết kế nhằm khẳng định rằng tất cả các vận đơn đã được ghi chép đầy đủ như một khoản doanh thu thì họ sẽ không xác định tổng thể là các doanh thu ghi trong nhật ký bán hàng, bởi vì tổng thể đó chưa bao hàm đầy đủ các phần tử của đối tượng mà kiểm toán viên cần xem xét, có thể có những vận đơn chưa được ghi vào nhật ký bán hàng. Tổng thể hợp lý để có thể phát hiện sai lệch đó phải là một tổng thể bao hàm tất cả các nghiệp vụ vận chuyển (chẳng hạn như tập hợp sơ lưu các vận đơn).

#### Bước 4: Xác định tỷ lệ sai lệch cho phép và rủi ro của việc đánh giá rủi ro kiểm soát quá thấp

Xác định tỷ lệ sai lệch cho phép là một nhân tố để xác định kích thước (quy mô mẫu) phù hợp. Làm thế nào để kiểm toán viên xác định được tỷ lệ sai lệch cho phép và rủi ro của việc đánh giá rủi ro kiểm soát quá thấp? Câu trả lời là bằng nhận định nghề nghiệp. Rủi ro của việc đánh giá rủi ro kiểm soát quá thấp là là khả năng mà tỷ lệ sai

lệch thực tế lớn hơn so với tỷ lệ sai lệch cho phép. Rủi ro này ảnh hưởng tới tính hiệu lực (hiệu năng) của cuộc kiểm toán. Vì kết quả của các thử nghiệm kiểm soát đóng vai trò quan trọng trong việc xác định nội dung, quy mô và thời gian của các thủ tục kiểm toán khác, do vậy kiểm toán viên luôn xác định rõ mức rủi ro phải ở mức thấp từ 5% đến 10%. Nói cách khác, nếu mức rủi ro của việc đánh giá rủi ro kiểm soát quá thấp là 5% thì cũng đồng nghĩa với mức 95% tin cậy.

Kiểm toán viên xác định tỷ lệ sai lệch cho phép dựa trên: (1) mức rủi ro kiểm soát đã đánh giá theo kế hoạch; (2) mức độ tin cậy dựa vào kết quả đánh giá từ mẫu. Khi mức rủi ro kiểm soát đã đánh giá theo kế hoạch càng thấp (hoặc mức tin cậy dựa vào đánh giá từ kết quả mẫu càng cao) thì tỷ lệ sai lệch cho phép càng thấp.

#### Bước 5: Ước đoán tỷ lệ sai lệch có thể có của tổng thể

Bên cạnh tỷ lệ sai lệch cho phép và rủi ro của việc đánh giá rủi ro kiểm soát quá thấp thì tỷ lệ sai lệch có thể của tổng thể cũng ảnh hưởng tới quy mô mẫu chọn trong chọn mẫu thuộc tính. Tỷ lệ sai lệch có thể của tổng thể rất quan trọng vì nó đại diện cho tỷ lệ sai lệch mà kiểm toán viên dự kiến sẽ tìm thấy trong mẫu mà họ chọn ra từ tổng thể.

Để ước đoán tỷ lệ sai lệch có thể của tổng thể, kiểm toán viên thường sử dụng kết quả mẫu từ năm trước, chúng được lưu trong hồ sơ kiểm toán. Kiểm toán viên cũng có thể ước đoán tỷ lệ này dựa vào kinh nghiệm của mình với các thử nghiệm tương tự đã thực hiện đối với các cuộc kiểm toán khác, hoặc bằng việc kiểm tra thử một mẫu nhỏ.

#### Bước 6: Xác định kích thước (quy mô) mẫu

Căn cứ vào ba yếu tố cơ bản là tỷ lệ sai lệch cho phép, rủi ro của việc đánh giá rủi ro kiểm soát quá thấp và tỷ lệ sai lệch có thể của tổng thể để xác định kích thước mẫu chọn. Quy mô tổng thể cũng có ảnh hưởng nhỏ hoặc không có ảnh hưởng tới kích cỡ mẫu chọn chỉ khi quy mô tổng thể rất nhỏ. Dưới đây là minh họa về điều này với giả thiết rủi ro chấp nhận khi đánh giá rủi ro kiểm soát là thấp hơn 5%, tỷ lệ sai lệch chấp nhận là 5% và tỷ lệ sai lệch tổng thể mong muốn là 1%.

<i>Quy mô tổng thể</i>	<i>Kích cỡ mẫu</i>
100	64
500	87
1.000	90
5.000	93
100.000	93

(*Nguồn: William F. Messier, Kiểm toán: Phương pháp tiếp cận hệ thống, NXB McGrawHill, 1997, trang 283*)

Bảng này chỉ ra rằng khi mà quy mô tổng thể nhỏ hơn 5.000 đơn vị thì kích cỡ mẫu từ bảng trên có thể bị điều chỉnh theo các nhân tố sửa chữa giới hạn tổng thể (FPCF) như sau:

$$FPCF = \sqrt{1 - \frac{n}{N}}$$

Trong đó: n – kích cỡ mẫu;

N – số lượng đơn vị trong tổng thể.

Ví dụ như kích cỡ mẫu là 93 khi tổng thể là 100.000. Nếu kích cỡ của tổng thể là 1.000 thì kích cỡ mẫu có thể được điều chỉnh như sau:

$$\text{Sample - Size} = 93 \times \sqrt{\frac{1 - 93}{1000}} = 90$$

Có thể tóm tắt sự ảnh hưởng của các yếu tố nêu trên đối với quy mô mẫu cần có cho thử nghiệm kiểm soát như sau:

Yếu tố	Liên hệ với kích cỡ mẫu	Ví dụ	
		Sự thay đổi của các yếu tố	Ảnh hưởng của kích cỡ mẫu cần có
Rủi ro chấp nhận đối với đánh giá rủi ro kiểm soát là quá thấp	Ngược lại	Thấp hơn	Tăng
		Cao hơn	Giảm
Tỷ lệ sai lệch chấp nhận được	Ngược lại	Thấp hơn	Tăng
		Cao hơn	Giảm
Tỷ lệ sai lệch tổng thể mong muốn	Cùng hướng	Thấp hơn	Tăng
		Cao hơn	Giảm
Quy mô tổng thể	Tăng kích cỡ mẫu chỉ khi quy mô tổng thể là nhỏ. Vì vậy quy mô tổng thể thường không ảnh hưởng tới kích cỡ mẫu.		

(Nguồn: William F. Messier, *Kiểm toán: Phương pháp tiếp cận hệ thống*, NXB McGrawHill, 1997, trang 284)

Dựa vào bảng trên, kiểm toán viên có thể ứng dụng chọn mẫu thuộc tính mà không cần đến các công thức toán học phức tạp, khi kiểm toán viên xác định kích cỡ mẫu cho thử nghiệm kiểm soát với mức 5% rủi ro của việc đánh giá rủi ro kiểm soát quá thấp.

### Bước 7: Thực hiện chọn mẫu thuộc tính

Sau khi việc áp dụng các kỹ thuật lấy mẫu kiểm toán đã được xây dựng, kiểm toán viên thực hiện việc chọn mẫu theo trình tự các bước công việc: chọn ngẫu nhiên các phần tử mẫu; thực hiện các thủ tục kiểm tra.

Khi kiểm toán viên sử dụng chọn mẫu thuộc tính, một điểm quan trọng là các phần tử mẫu phải được chọn theo cách ngẫu nhiên. Kiểm toán viên thường sử dụng cách lấy mẫu ngẫu nhiên không giới hạn (không thay thế) trong khi lấy mẫu kiểm toán. Điều này có nghĩa là một khoản mục được chọn, phần tử này được loại khỏi “giới hạn lấy mẫu” và không được chọn lần thứ hai. Với mục tiêu của kiểm toán viên nhất định, điều này dường như phụ thuộc vào xét đoán của kiểm toán viên để quyết định chọn khoản mục ấy vào mẫu. Mẫu ngẫu nhiên có thể được chọn bằng việc sử dụng Bảng số ngẫu nhiên, chương trình máy vi tính hoặc chọn mẫu hệ thống.

Thực hiện thủ tục kiểm toán. Sau khi những khoản mục trong mẫu được lựa chọn, kiểm toán viên thực hiện các thủ tục kiểm toán đã được xây dựng. Trong quá trình thực hiện các thủ tục kiểm toán để kiểm tra hệ thống kiểm soát, kiểm toán viên có thể bắt gặp những tình huống sau:

Đôi khi kiểm toán viên có thể lựa chọn những phần tử không có giá trị vào trong mẫu. Những phần tử đó được gọi là những phần tử không hợp lệ, chúng là những phần tử không mang một thuộc tính cụ thể theo yêu cầu, không thể hiện sự sai lệch. Phần tử đó nên được thay thế bằng một phần tử khác trong tổng thể.

Các tài liệu chưa biết hoặc không thể sử dụng được. Đôi khi một khoản mục được lựa chọn không phù hợp với việc xác định hoạt động kiểm soát.

Chẳng hạn, kiểm toán viên có thể xác định một sự sai lệch đối với một nghiệp vụ mua hàng khi hóa đơn của người bán không có sự hỗ trợ của báo cáo nhận hàng. Nếu kiểm toán viên lựa chọn một hóa đơn điện thoại hoặc hóa đơn chi phí nhỏ thì những tài liệu này không phải là căn cứ cho kiểm tra nghiệp vụ trên. Trong trường hợp như vậy, việc thiếu các chứng từ hỗ trợ như báo cáo nhận hàng sẽ không phải là sự sai lệch, kiểm toán viên có thể thay thế khoản mục này bằng một khoản mục mua hàng khác.

Các tài liệu bị thất lạc. Đối với hầu hết các thử nghiệm kiểm soát, kiểm toán viên kiểm tra các tài liệu để tìm kiếm bằng chứng về hoạt động kiểm soát. Nếu kiểm toán viên không thể thực hiện kiểm tra một tài liệu hoặc để sử dụng một thủ tục thay thế phục vụ cho kiểm tra xem hệ thống kiểm soát hoạt động có phù hợp không thì khoản mục (trong mẫu) thể hiện sai lệch đối với mục tiêu đánh giá kết quả mẫu chọn.

### Bước 8: Tiến hành kiểm tra mẫu

Khi kiểm tra mẫu, kiểm toán viên cần kiểm tra mỗi phần tử mẫu về các thuộc tính mà mình quan tâm. Mỗi phần tử cần được kiểm tra xem nó có bị sai lệch so với thiết kế không. Nếu phát hiện sớm có sự sai lệch là lớn trong việc thực hiện thử nghiệm kiểm soát, kiểm toán viên sẽ xem xét dừng thử nghiệm này bởi vì các kết quả của thử nghiệm này sẽ không trợ giúp cho mức đánh giá về rủi ro kiểm soát theo kế hoạch. Trong trường hợp như vậy, kiểm toán viên có thể dựa vào các hoạt động kiểm soát nội bộ khác hoặc thiết lập rủi ro kiểm soát ở mức tối đa với các mục tiêu kiểm toán bị ảnh hưởng và xem xét lại những thử nghiệm cơ bản có liên quan.

Sau khi các thủ tục kiểm toán đã hoàn thành, kiểm toán viên xem xét đánh giá về kết quả lấy mẫu.

### Bước 9: Đánh giá kết quả lấy mẫu kiểm toán

Sau khi kiểm tra các khoản mục mẫu cũng như tóm tắt các sai lệch so với thiết kế, kiểm toán viên phải đánh giá kết quả mẫu chọn. Trong khi đánh giá kết quả mẫu, kiểm toán viên không chỉ xem xét số sai lệch thực tế quan sát được mà còn phải đánh giá cả bản chất của các sai lệch đó. Việc đánh giá của kiểm toán viên bao gồm các bước sau đây:

– *Tính tỷ lệ sai lệch*: Tính ra tỷ lệ sai lệch trong mẫu bằng cách lấy số sai lệch thực tế quan sát chia cho kích cỡ mẫu.

– *Tính tỷ lệ sai lệch trên (giới hạn trên)*: Kiểm toán viên sẽ sử dụng chương trình máy tính hoặc bảng số để xác định tỷ lệ sai lệch trên (hay còn gọi là giới hạn trên). Tỷ lệ sai lệch này thể hiện tỷ lệ sai lệch lớn nhất của tổng thể mà kiểm toán viên có thể kỳ vọng dựa trên kết quả mẫu.

– *Xem xét bản chất của sai lệch*: Bên cạnh việc cân nhắc tỷ lệ sai lệch trong mẫu thì kiểm toán viên sẽ phải xem xét cả bản chất của các sai lệch và từ đó có điều chỉnh gì cần phải thực hiện cho các giai đoạn kiểm toán khác không. Sự sai lệch mà do những hành động cố ý (gian lận) cần được chú ý nhiều hơn so với những sai lệch do năng lực yếu kém, hiều sai hướng dẫn hoặc thiếu thận trọng.

– *Dựa ra kết luận chung*: Trong kết luận về việc ứng dụng lấy mẫu thống kê trong thực hiện thử nghiệm kiểm soát, kiểm toán viên so sánh tỷ lệ sai lệch có thể chấp nhận được với tỷ lệ sai lệch cao nhất theo tính toán. Nếu tỷ lệ sai lệch cao nhất theo tính toán thấp hơn tỷ lệ sai lệch chấp nhận được, kiểm toán viên đưa ra kết luận là có thể tin tưởng vào dựa vào hệ thống kiểm soát. Nếu tỷ lệ sai lệch cao nhất theo tính toán lớn hơn tỷ lệ sai lệch chấp nhận được, kiểm toán viên phải kết luận là hệ thống kiểm soát đang hoạt động thấp hơn mức có thể chấp nhận được (không thể dựa vào hệ thống kiểm soát).

Tuy nhiên, kết luận cuối cùng về rủi ro kiểm soát đối với hệ thống kê toán sẽ được kiểm tra dựa vào những đánh giá mang tính chuyên nghiệp của các kiểm toán viên từ kết quả chọn mẫu và những thử nghiệm kiểm soát có liên quan như thẩm vấn hoặc quan sát. Nếu kiểm toán viên kết luận rằng bằng chứng này cũng có cho mức rủi ro kiểm soát theo kế hoạch thì các thử nghiệm cơ bản không cần có bất cứ sự thay đổi nào. Mặt khác, nếu rủi ro kiểm soát theo kế hoạch không được hỗ trợ từ kết quả chọn mẫu và những thử nghiệm kiểm soát khác thì kiểm toán viên nên: (1) thực hiện các thử nghiệm đối với những thủ tục kiểm soát khác; hoặc (2) tăng mức đánh giá rủi ro kiểm soát và có thể thay đổi nội dung, mở rộng hoặc xem xét thời điểm thực hiện các thử nghiệm cơ bản.

Bảng sau chỉ ra những rủi ro của kiểm toán viên khi đánh giá bằng chứng chọn mẫu đối với mức rủi ro kiểm soát theo kế hoạch. Nếu bằng chứng này cũng có cho mức rủi ro kiểm soát theo kế hoạch và hệ thống kiểm soát nội bộ là đáng tin cậy thì kiểm toán viên đã thực hiện một quyết định đúng đắn. Tương tự, nếu bằng chứng này không bổ sung cho mức rủi ro kiểm soát theo kế hoạch và hệ thống kiểm soát nội bộ là không đáng tin cậy thì một quyết định đúng đắn đã được thực hiện.

Quyết định của kiểm toán viên dựa trên vẫn đề về bằng chứng	Báo cáo trung thực về hệ thống kiểm soát nội bộ	
	Đáng tin cậy	Không đáng tin cậy
Cùng cỗ mức rủi ro kiểm soát theo kế hoạch	Quyết định đúng đắn	Rủi ro của việc đánh giá rủi ro kiểm soát quá thấp
Không hỗ trợ cho mức rủi ro kiểm soát theo kế hoạch	Rủi ro của việc đánh giá rủi ro kiểm soát quá cao	Quyết định đúng đắn

Nếu bằng chứng khẳng định về mức rủi ro kiểm soát theo kế hoạch và thống kê kiểm soát nội bộ là không đáng tin cậy, kiểm toán viên sẽ đánh giá mức rủi ro kiểm soát quá thấp và quá lệ thuộc vào hệ thống kiểm soát nội bộ. Kết quả này làm cho kiểm toán viên dự kiến rủi ro phát hiện quá cao và dẫn tới quyết định thu thập số lượng ít bằng chứng kiểm toán từ các thử nghiệm cơ bản. Vì vậy, rủi ro đối với kiểm toán viên là khả năng những thông tin sai lệch trọng yếu có thể không được phát hiện sẽ tăng lên trên báo cáo tài chính. Nếu điều này xảy ra, kiểm toán viên có thể bị kiện ra toà.

Nếu bằng chứng không khẳng định mức rủi ro kiểm soát theo kế hoạch và hệ thống kiểm soát nội bộ đáng tin cậy, kiểm toán viên sẽ không có đủ độ tin cậy vào hệ thống kiểm soát nội bộ và rủi ro phát hiện sẽ được dự kiến ở mức quá thấp. Vì vậy, số lượng lớn bằng chứng kiểm toán sẽ được thu thập bằng các thử nghiệm cơ bản.

Điều này thường dẫn tới vượt quá phạm vi kiểm toán và làm cho cuộc kiểm toán không hiệu quả.

*Bước 10:* Dẫn chứng bằng tài liệu về trình tự lấy mẫu kiểm toán

Khi kết thúc, kiểm toán viên sẽ dẫn chứng tất cả các khía cạnh quan trọng của các bước trước đó trong hồ sơ kiểm toán.

### 6.3.2. Chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ

*Khái niệm, đặc điểm*

Đơn vị mẫu được chuyển hóa từ đơn vị hiện vật (của các khoản mục, các hóa đơn, tài sản các loại...) kèc cả đơn vị tự nhiên như VNĐ, USD...

Quần thể mẫu là số tiền cộng dồn (luỹ kế) của đối tượng kiểm toán và đơn vị mẫu là từng đơn vị tiền tệ cụ thể (VNĐ, USD...)

Chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ cũng sử dụng kỹ thuật chọn mẫu phổ biến: Bảng số ngẫu nhiên, chương trình vi tính hoặc phương pháp chọn mẫu hệ thống.

Các phương pháp chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ:

Chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ dựa trên bảng số ngẫu nhiên

Bước 1 đến bước 4 giống như chọn mẫu theo đơn vị hiện vật (chọn mẫu thuộc tính), trừ đơn vị mẫu trong trường hợp này là số tiền cộng dồn.

**Bước 1: Định lượng đối tượng kiểm toán**

+ Xác định số tiền cộng dồn luỹ kế.

+ Định dạng các phần tử.

**Bước 2: Xác định quan hệ (bao nhiêu chữ số: 2 hoặc 3, 4, 5)**

**Bước 3: Xác định lộ trình hay hướng sử dụng bảng**

**Bước 4: Xác định điểm xuất phát một cách ngẫu nhiên**

+ Lựa chọn số ngẫu nhiên trong bảng số ngẫu nhiên.

+ Xác định số luỹ kế và số ngẫu nhiên. Xác định số luỹ kế, có thể lựa chọn một trong hai cách theo thông lệ quốc tế:

Cách 1: Xác định số luỹ kế có giá trị gần hơn tới số ngẫu nhiên.

Cách 2: Lựa chọn số luỹ kế có giá trị lớn hơn số ngẫu nhiên.

+ Đổi chiều tìm kết quả.

**Ưu điểm:** Khác với chọn mẫu thuộc tính, chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ đã chú ý tới quy mô (một biểu hiện của tính trọng yếu) nên đã khắc phục được nhiều nhược điểm của phương pháp này trong chọn mẫu theo đơn vị hiện vật. Do vậy, trong chọn mẫu, phương pháp chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ được ứng dụng khá rộng rãi.

**Nhược điểm:** Đối với cách chọn mẫu theo hệ thống thì tính đại diện bị ẩn định bởi số đầu tiên. Kết quả chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ dựa theo bảng số ngẫu nhiên đã cho thấy các mẫu được chọn thường là những khoản mục có số dư lớn, đặc biệt là trong trường hợp có bước nhảy đột biến về mặt lượng (số tiền). Vì vậy, trong trường hợp các khoản mục trong quần thể có tính chất giống nhau (ví dụ: tiền mặt, hàng tồn kho, tiền thu bán hàng...) thì các mẫu chọn có tính đại diện cao đó tập trung vào những khoản mục trọng yếu. Ngược lại, trong trường hợp các khoản mục không đồng nhất về tính trọng yếu biểu hiện qua số tiền (ví dụ: các khoản mục trong bảng cân đối tài sản...) chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ không phát huy được tính ưu việt nói trên.

## TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG

Giữa yêu cầu về chất lượng kiểm toán và khả năng xác minh toàn diện các đối tượng kiểm toán đã phát sinh mâu thuẫn. Chìa khóa để mở ra bí quyết mâu thuẫn trên chính là phương pháp kiểm toán chọn mẫu theo tinh thần: với số lượng xác định, với tính đại diện cao của mẫu chọn sẽ giúp cho kiểm toán viên vẫn đảm bảo chất lượng kiểm toán với thời lượng có hạn và chi phí kiểm toán thấp. Tính đại diện của mẫu càng cao thì số lượng mẫu kiểm toán sẽ càng ít, chi phí kiểm toán càng giảm trong khi vẫn đảm bảo yêu cầu chất lượng kiểm toán. Để giảm thiểu rủi ro chọn mẫu, kiểm toán viên có thể áp dụng các phương pháp chọn mẫu khác nhau. Các phương pháp chọn mẫu được kiểm toán viên lựa chọn và áp dụng linh hoạt trên cơ sở tăng tính khách quan và tính đại diện của mẫu. Do vậy, các phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên (xác suất) được sử dụng phổ biến. Bên cạnh đó, để tăng khả năng xét đoán của KTV, phương pháp chọn mẫu còn có thể là phương pháp chọn trực tiếp, phi xác suất hay theo thuộc tính, theo đơn vị tiền tệ.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

### Câu hỏi trắc nghiệm

Trả lời đúng (Đ) hoặc sai (S) cho các câu hỏi sau và giải thích ngắn gọn:

- Khi thực hiện kiểm toán, KTV cần chọn mẫu kiểm toán vì đây là quy định bắt buộc bởi chuẩn mực kiểm toán.
- Số lượng mẫu (kích cỡ mẫu) luôn là cố định cho mọi đối tượng kiểm toán và được KTV chính của cuộc kiểm toán chỉ định.

3. Chọn mẫu kiểm toán luôn làm cho tính chính xác của kết luận kiểm toán tăng lên.
4. Trong chọn mẫu phi xác suất, các phần tử đều có khả năng được chọn như nhau.
5. Chọn mẫu theo khối là một trong những phương pháp chọn mẫu phi xác suất.
6. Chọn mẫu theo đơn vị tiền tệ là một phương pháp chọn mẫu dễ áp dụng cho mọi đối tượng kiểm toán.
7. Trong chọn mẫu kiểm toán, việc xác định đúng đặc tính của tổng thể sẽ triệt tiêu rủi ro chọn mẫu.
8. Quy mô mẫu của các thử nghiệm kiểm tra chi tiết nghiệp vụ và số dư tài khoản là do KTV lựa chọn trên cơ sở khả năng cung cấp tài liệu của đơn vị được kiểm toán.
9. Chọn mẫu xác suất luôn đảm bảo rủi ro chọn mẫu thấp hơn chọn mẫu phi xác suất do tính khách quan của KTV khi lựa chọn mẫu.
10. Rủi ro chọn mẫu xảy ra khi KTV không phát hiện ra các lỗi trong các tài liệu được kiểm tra đối với mẫu.

## Chương 7

# GIAN LẬN VÀ NHÀM LÃN, TRỌNG YẾU VÀ RỦI RO TRONG KIỂM TOÁN

Gian lận và nhầm lẫn đều là sai phạm. Tuy nhiên, về bản chất thì gian lận và nhầm lẫn có nhiều điểm khác nhau. Trong quá trình kiểm toán, KTV phải đánh giá rủi ro về các gian lận và nhầm lẫn có thể có, làm ảnh hưởng trọng yếu đến Báo cáo tài chính và phải thiết lập các thủ tục kiểm toán thích hợp nhằm đảm bảo các gian lận và nhầm lẫn có ảnh hưởng tất yếu đến BCTC đều được phát hiện. Việc không nhận diện, phân biệt được gian lận và nhầm lẫn, nhầm lẫn trọng yếu và không trọng yếu sẽ khiến cho KTV không thiết lập được các thủ tục kiểm toán hợp lý và cuối cùng dẫn đến rủi ro kiểm toán – khi ý kiến của KTV còn chứa đựng sai lầm. Trong chương này chúng ta sẽ nghiên cứu những vấn đề về gian lận và nhầm lẫn cũng như cách thức vận dụng tính trọng yếu của KTV trong kiểm toán nhằm thu thập được đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp, giảm bớt rủi ro đưa ra một ý kiến không phù hợp với một mức độ chấp nhận được.

### 7.1. KHÁI NIỆM VỀ GIAN LẬN VÀ NHÀM LÃN

Theo VSA 240 về trách nhiệm của kiểm toán viên liên quan đến gian lận trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính, các sai sót trong báo cáo tài chính có thể phát sinh từ gian lận hoặc nhầm lẫn và cần phải xem xét hành vi dẫn đến sai sót trong báo cáo tài chính là cố ý hay không cố ý. Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam trước đây sử dụng thuật ngữ “gian lận” và “sai sót” để phân biệt các hành vi vi phạm này, tuy nhiên, về bản chất, sai sót cũng có thể là do gian lận, vì vậy hiện nay thuật ngữ “nhầm lẫn” đã được thay thế cho thuật ngữ “sai sót” trước đây nhằm để chỉ các vi phạm không cố ý.

#### 7.1.1. Gian lận (Fraud)

Gian lận là hành vi cố ý do một hay nhiều người trong Ban Quản trị, Ban Giám đốc, các nhân viên hoặc bên thứ ba thực hiện bằng các hành vi gian dối để thu lợi bất chính hoặc bất hợp pháp.

Đối với công việc kiểm toán, kiểm toán viên chỉ cần quan tâm đến những gian lận dẫn đến sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính. Có hai loại sai sót do cố ý mà kiểm toán viên cần quan tâm là sai sót xuất phát từ việc lập báo cáo tài chính gian lận

và sai sót do biên thủ tài sản. Mặc dù kiểm toán viên có thể có nghi ngờ hoặc trong một số ít trường hợp xác định được có gian lận xảy ra nhưng kiểm toán viên không được đưa ra quyết định pháp lý về việc có gian lận thực sự hay không. Trách nhiệm ngăn ngừa và phát hiện gian lận trước tiên phải thuộc về Ban Quản trị và Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán.

Cũng theo VSA 240, gian lận, dù là việc lập báo cáo tài chính gian lận hay biến thù tài sản, đều có liên quan đến động cơ hoặc áp lực phải thực hiện hành vi gian lận, một cơ hội rõ ràng để thực hiện điều đó và việc hợp lý hóa hành vi gian lận.

Ví dụ:

1. Động cơ hoặc áp lực phải thực hiện hành vi lập báo cáo tài chính gian lận có thể tồn tại khi Ban Giám đốc phải chịu áp lực từ bên ngoài hoặc từ bên trong đơn vị, phải đạt được một mục tiêu về lợi nhuận hoặc kết quả tài chính như dự kiến (và có thể là không thực tế) nhất là trong trường hợp nếu Ban Giám đốc không đạt được các mục tiêu tài chính thì sẽ chịu hậu quả rất lớn. Tương tự như vậy, các cá nhân có thể có một động cơ thực hiện hành vi biến thù tài sản, ví dụ vì hoàn cảnh kinh tế khó khăn, có nhu cầu trang trải nợ nần. Cũng có thể việc một đối tượng xúi giục, hoặc do các chỉ đạo từ cấp trên cũng là một áp lực phải thực hiện hành vi gian lận.

2. Cơ hội rõ ràng để thực hiện hành vi gian lận có thể tồn tại khi một cá nhân cho rằng có thể không chế kiểm soát nội bộ vì cá nhân đó có một vị trí đáng tin cậy hoặc biết rõ về các khuyết điểm của kiểm soát nội bộ. Ví dụ như các trường hợp Ban Giám đốc, những người có trách nhiệm ký các giấy tờ đại diện cho đơn vị, các kế toán, thủ quỹ, thủ kho... là những người có nhiều cơ hội để thực hiện hành vi gian lận hơn các đối tượng khác. Nếu gặp điều kiện sơ hở thuận lợi như két không khóa, cấp trên đi vắng ủy quyền chữ ký, không có ai giám sát việc kiểm kho..., hành vi gian lận rất dễ có cơ hội để thực hiện.

3. Các cá nhân có thể biện minh cho việc thực hiện hành vi gian lận. Một số cá nhân có thái độ, tính cách hoặc hệ thống các giá trị đạo đức cho phép họ thực hiện một hành vi gian lận một cách cố ý. Nói cách khác, đây chính là tính thiếu liêm khiết. Tính cách này cùng với sự xúi giục, cơ hội tạo thành hành vi gian lận. Tuy nhiên, ngay cả khi không có các điều kiện như vậy thì những cá nhân trung thực cũng có thể thực hiện hành vi gian lận khi ở trong môi trường có áp lực mạnh.

#### **Một số hình thức gian lận thường gặp**

1. Lập giả tài liệu, giả chữ ký, thay đổi, làm sai lệch các ghi chép trên chứng từ, sổ kê toán theo ý chủ quan một cách cố định.

2. Biến thù tài sản, làm sai lệch hoặc cố ý giấu giếm không trình bày trong báo cáo tài chính các sự kiện, giao dịch, các thông tin tài chính quan trọng.

3. Ghi chép nghiệp vụ không có thật, cố tình áp dụng sai các quy định tài chính, sai các quy định, nguyên tắc của chế độ kế toán liên quan đến các số liệu, sự phân loại và cách thức trình bày hoặc thuyết minh.

Phụ lục đính kèm chuẩn mực kiểm toán VSA 240 đã đưa ra một số ví dụ cụ thể về những tình huống cho thấy có khả năng gian lận tại đơn vị được kiểm toán đòi hỏi kiểm toán viên phải lưu ý và duy trì thái độ hoài nghi nghề nghiệp.

#### **Sự khác biệt thực tế với sổ kế toán, gồm**

1. Các giao dịch không được ghi nhận đầy đủ và kịp thời, hoặc bị ghi nhận sai về giá trị, sai ký kế toán, phân loại sai hoặc không phù hợp với chính sách của đơn vị;
2. Số dư tài khoản hoặc giao dịch không có chứng từ chứng minh hoặc không được phê duyệt;
3. Các bút toán điều chỉnh vào thời điểm cuối kỳ kế toán có ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả tài chính;
4. Bằng chứng cho thấy có nhân viên không có trách nhiệm đã truy cập vào hệ thống kế toán hoặc hồ sơ lưu của đơn vị;
5. Tiết lộ hoặc phản nản với kiểm toán viên về những cáo buộc gian lận.

#### **Bằng chứng mâu thuẫn với nhau hoặc thiếu bằng chứng, gồm**

1. Chứng từ, tài liệu kế toán bị mất;
2. Có tài liệu có khả năng bị xuyên tạo;
3. Chỉ cung cấp tài liệu dưới dạng bản sao hoặc dưới dạng điện tử (file mềm) thay vì cung cấp bản gốc;
4. Không có giải trình hoặc giải trình không rõ ràng cho các khoản chênh lệch lớn bị phát hiện khi đối chiếu;
5. Có những thay đổi bất thường trong Bảng cân đối kế toán, thay đổi xu hướng hay các thay đổi quan trọng về tỷ suất tài chính hoặc mối tương quan trong báo cáo tài chính, ví dụ, các khoản phải thu có tốc độ tăng nhanh hơn doanh thu;
6. Có ý kiến phản hồi không nhất quán, không rõ ràng của Ban Giám đốc hoặc nhân viên trước yêu cầu phỏng vấn hay thủ tục phân tích;
7. Chênh lệch bất thường giữa sổ kế toán của đơn vị với xác nhận của bên thứ ba;
8. Có nhiều bút toán ghi Có và nhiều bút toán điều chỉnh khác trong sổ kế toán tài khoản phải thu;
9. Các chênh lệch giữa sổ chi tiết tài khoản phải thu và bảng tổng hợp số dư, hoặc chênh lệch giữa sổ chi tiết của khách hàng và sổ chi tiết của đơn vị được kiểm toán không được giải thích hoặc giải thích không đầy đủ;
10. Các tờ séc đã hủy bị mất hoặc không được gửi về đơn vị kèm theo sổ phụ (báo Có, báo Nợ) ngân hàng;
11. Hàng tồn kho hoặc tài sản bị mất với số lượng lớn;
12. Các bằng chứng điện tử không có hoặc đã bị mất, không phù hợp với thông lệ hoặc chính sách quản lý dữ liệu của đơn vị;
13. Số thư xác nhận nợ phản hồi ít hoặc nhiều hơn dự kiến;

14. Không thể cung cấp bằng chứng về việc phát triển hệ thống thông tin chủ chốt hoặc thử nghiệm thay đổi chương trình và các hoạt động thực hiện liên quan đến việc thay đổi và triển khai hệ thống thông tin trong năm hiện hành.

**Mối quan hệ bất thường hoặc có vấn đề giữa kiểm toán viên và Ban Giám đốc, gồm**

1. Ban Giám đốc từ chối hoặc hạn chế kiểm toán viên tiếp cận với hồ sơ, tài liệu, sổ kê toán, cơ sở vật chất, một số nhân viên, khách hàng, nhà cung cấp hoặc một số cá nhân khác có khả năng giúp kiểm toán viên thu thập bằng chứng kiểm toán;

2. Ban Giám đốc đặt ra cho kiểm toán viên áp lực thời gian bất hợp lý để giải quyết những vấn đề phức tạp hay có bất đồng;

3. Ban Giám đốc phản nản về việc thực hiện kiểm toán hoặc Ban Giám đốc có hành vi đe dọa thành viên nhóm kiểm toán, nhất là khi liên quan đến những đánh giá phê bình của kiểm toán viên về bằng chứng kiểm toán hoặc về việc giải quyết những bất đồng tiềm tàng với Ban Giám đốc;

4. Những tri hoãn bất thường của đơn vị trong việc cung cấp tài liệu, thông tin theo yêu cầu của kiểm toán viên;

5. Không tạo điều kiện cho kiểm toán viên tiếp cận các tài liệu điện tử quan trọng để kiểm tra bằng các kỹ thuật kiểm toán với sự trợ giúp của máy tính;

6. Từ chối cho kiểm toán viên tiếp cận các nhân viên công nghệ thông tin hoặc thiết bị công nghệ thông tin chủ chốt, bao gồm nhân viên an ninh, vận hành và phát triển hệ thống;

7. Không sẵn sàng bồi sung hoặc sửa đổi thuyết minh báo cáo tài chính để các thuyết minh trở nên đầy đủ và dễ hiểu hơn;

8. Không sẵn sàng khắc phục kịp thời các khiếm khuyết trong kiểm soát nội bộ đã được xác định.

**Một số tình huống khác**

1. Ban Giám đốc không sẵn sàng đồng ý cho kiểm toán viên làm việc riêng với Ban Quản trị;

2. Những chính sách kế toán của đơn vị có sự khác biệt so với thông lệ chung;

3. Thay đổi thường xuyên các ước tính kế toán mà không có nguyên nhân thích hợp;

4. Đơn vị nhượng bộ trước những vi phạm về đạo đức nghề nghiệp xảy ra.

**7.1.2. Nhầm lẫn (Error)**

Nhầm lẫn là các sai sót trong báo cáo tài chính phát sinh từ hành vi không có ý. Khác với gian lận, ngoài việc mang tính chất cố ý, gian lận thường được che dấu một cách tinh vi, khó có thể phát hiện và thường gây ra sai sót có mức độ trọng yếu hơn so với các trường hợp nhầm lẫn.

### **Các dạng nhầm lẫn thường gặp**

1. Do ghi chép hoặc tính toán nhầm lẫn, do sự luộm thuộm trong công việc kế toán.
2. Bỏ sót, ghi trùng hoặc hiểu sai nghiệp vụ do trình độ, năng lực hạn chế nên áp dụng sai các nguyên tắc kế toán.
3. Các yếu kém về năng lực chuyên môn, kỹ năng xử lý, giải quyết công việc, áp lực về thời gian, môi trường làm việc, sức ép tâm lý, lè lối làm việc không cẩn thận, cầu thà, thiếu thận trọng, các nghiệp vụ bất thường phát sinh... đều có thể là các nguyên nhân có thể làm này sinh nhầm lẫn.

Thông qua các kỹ năng nghiệp vụ như quan sát, phỏng vấn Ban Giám đốc, kế toán, các đối tượng khác trong đơn vị, xác minh với bên thứ ba..., kiểm toán viên có thể xác định được sai sót xảy ra tại đơn vị là nhầm lẫn hay gian lận.

#### **7.1.3. Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với gian lận, nhầm lẫn**

Gian lận và nhầm lẫn đều là những hành vi sai phạm tạo ra sự sai lệch về thông tin, về tài chính, tài sản. Đây là sai phạm do bản thân người mắc lỗi tạo nên song trách nhiệm lại có tính liên đới với cả những người quản lý tài chính, kế toán. Doanh nghiệp phải chịu trách nhiệm về lỗi gian lận, nhầm lẫn trong báo cáo tài chính và phải có những biện pháp ngăn ngừa thông qua hệ thống kiểm soát nội bộ. Kiểm toán viên không chịu trách nhiệm trước những sai sót và gian lận của báo cáo tài chính, nhưng phải chịu trách nhiệm về ý kiến của mình trong báo cáo tài chính.

Trong quá trình lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán, các kiểm toán viên phải tiến hành đánh giá những rủi ro về gian lận và nhầm lẫn ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính, đồng thời phải đưa ra những thủ tục kiểm toán thích hợp để có đảm bảo hợp lý rằng, những nhầm lẫn hay gian lận có ảnh hưởng trọng yếu đến toàn bộ các gian lận và nhầm lẫn đã được phát hiện. Tuy nhiên, do tính hạn chế cố hữu của một cuộc kiểm toán là luôn phải chịu rủi ro vì có những sai sót trọng yếu nhưng không bị phát hiện hay không phát hiện được.

Khi có những biểu hiện về sự tồn tại của gian lận và nhầm lẫn, kiểm toán viên phải xem xét tới những ảnh hưởng có thể tác động tới báo cáo tài chính.

Kiểm toán viên trong một số trường hợp cần phải sửa đổi hoặc bổ sung các thủ tục kiểm toán để có thể phát hiện được những gian lận và nhầm lẫn ảnh hưởng đến sai sót trọng yếu của báo cáo tài chính. Nếu thủ tục sửa đổi, bổ sung không giúp gạt bỏ được nghi ngờ về gian lận và nhầm lẫn thì kiểm toán viên phải thảo luận vấn đề này với Ban giám đốc, đồng thời kiểm toán viên phải xem xét mối liên hệ giữa Ban giám đốc với gian lận và nhầm lẫn.

Kiểm toán viên cần phải nêu ý kiến, đề xuất giúp doanh nghiệp ngăn chặn, phát hiện các hành vi gian lận, giảm thiểu các nhầm lẫn trong báo cáo tài chính thông qua

thư quản lý gửi cho Ban Giám đốc doanh nghiệp. Các sai sót không mang tính chất trọng yếu có thể được trao đổi bằng lời hoặc bằng văn bản với Ban Giám đốc.

Nếu những gian lận và nhầm lẫn có ảnh hưởng trọng yếu tới báo cáo tài chính thì kiểm toán viên sẽ phải đưa ra ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần theo quy định hoặc có thể sẽ phải cân nhắc rút khỏi hợp đồng kiểm toán. Bên cạnh đó, đối với các trường hợp phát hiện hành vi gian lận hoặc nghi ngờ có hành vi gian lận, kiểm toán viên phải xác định trách nhiệm báo cáo về hành vi gian lận hoặc nghi ngờ về hành vi gian lận đó với bên thứ ba. Mặc dù về nguyên tắc, kiểm toán viên phải có trách nhiệm bảo mật thông tin, song trong một số trường hợp, trách nhiệm pháp lý của kiểm toán viên có thể lớn hơn trách nhiệm bảo mật thông tin.

## 7.2. TRỌNG YẾU VÀ RỦI RO TRONG KIỂM TOÁN

### 7.2.1. Đánh giá tính trọng yếu

#### a) Khái niệm về tính trọng yếu

Theo VSA 320 “*Mức trọng yếu trong lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán*”, trọng yếu là thuật ngữ dùng để chỉ “tầm quan trọng của một thông tin (một số liệu kê toán) trong báo cáo tài chính”. Thông tin được coi là trọng yếu có nghĩa là nếu thiếu thông tin đó hoặc thiếu tính chính xác của thông tin đó sẽ ảnh hưởng đến các quyết định kinh tế của người sử dụng báo cáo tài chính. Khi áp dụng trong kiểm toán, trọng yếu thường để chỉ độ lớn và bản chất của sai phạm kể cả những sai phạm cố tình và những sai phạm không cố tình. Sai phạm bô sót thông tin tài chính hoặc là đơn lẻ, hoặc từng nhóm mà trong bối cảnh cụ thể, nếu dựa vào các thông tin này để xét đoán thì sẽ không chính xác hoặc sẽ rút ra những kết luận sai lầm.

Tính trọng yếu là độ lớn của điều bị bô sót hay sai phạm của các thông tin kế toán có khả năng làm cho sự đánh giá, nhận xét của một người hiểu biết dựa trên các thông tin đó có thể bị thay đổi hoặc bị ảnh hưởng bởi điều bô sót hoặc sai phạm đó. Nói cách khác, một sai lệch sẽ bị xem là trọng yếu khi có ảnh hưởng quan trọng đến báo cáo tài chính và làm thay đổi nhận định của người sử dụng báo cáo tài chính. Tính trọng yếu thể hiện ở hai mặt bản chất (định tính) hoặc tầm cỡ thể hiện bằng giá trị hay số lượng (định lượng). Cụ thể, có thể có những sai phạm được coi là trọng yếu khi sai lệch trên báo cáo tài chính đạt đến một số tiền nhất định (cũng có thể hiển thị dưới dạng tỷ lệ % sai phạm trên tổng giá trị của khoán mục đó trên báo cáo tài chính) có thể gây ảnh hưởng đến quyết định của người sử dụng báo cáo tài chính (mặt định lượng). Bên cạnh đó, cũng có những sai phạm tuy độ lớn về mặt giá trị không lớn nhưng do bản chất (định tính) có thể gây ảnh hưởng đến quyết định của người sử dụng báo cáo tài chính (ví dụ như các sai phạm có tác động dây chuyền, một khoán mục bị hạch toán sai ảnh hưởng dây chuyền đến một loạt các sai lệch khác). Trong kiểm toán, mức trọng yếu là mức giá trị do kiểm toán viên xác định tùy thuộc tầm quan trọng và tính chất của

thông tin hay sai sót được đánh giá trong hoàn cảnh cụ thể. Ngoài ra, mức trọng yếu cũng được kiểm toán viên xét đoán dựa trên quy mô của doanh nghiệp.

Hiện nay, VSA 320 cũng đưa ra thêm khái niệm về mức trọng yếu thực hiện. Đây là mức giá trị do kiểm toán viên xác định ở mức thấp hơn mức trọng yếu đối với tổng thể báo cáo tài chính nhằm giảm khả năng sai sót tới mức thấp hợp lý để tổng hợp ảnh hưởng của các sai sót không được điều chỉnh và không được phát hiện không vượt quá mức trọng yếu với tổng thể báo cáo tài chính.

b) *Phân loại tính trọng yếu*

Có hai loại trọng yếu:

**Trọng yếu đơn:** liên quan đến một sai sót hay gian lận của từng số dư tài khoản cá biệt trong báo cáo tài chính.

Ví dụ: Doanh nghiệp không tính khấu hao TSCĐ của 1 quý hay 1 năm, các khoản phải thu không có khả năng thu được doanh nghiệp không lập dự phòng.

**Trọng yếu tổng thể:** là ảnh hưởng của nhiều gian lận hay sai sót mà tự bản thân mỗi gian lận và sai sót ấy không phải là trọng yếu.

Ví dụ: Doanh nghiệp không tính khấu hao TSCĐ trong năm làm cho giá trị còn lại của TSCĐ tăng, chi phí kinh doanh giảm đi.

Xác định giá trị xuất kho thấp hơn giá trị bình quân hàng xuất kho của doanh nghiệp dẫn đến trị giá hàng tồn kho tăng hơn bình thường, chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm giảm.

Nếu xét tổng thể thì tổng rủi ro về mặt tài sản và chi phí đều lớn.

c) *Đánh giá tính trọng yếu trong kiểm toán*

Kiểm toán viên phải tiến hành xem xét tính trọng yếu trong cả quy trình kiểm toán. Khi lập kế hoạch kiểm toán thì kiểm toán viên phải dự kiến hợp lý về tính trọng yếu để thu thập bằng chứng hợp lý. Kiểm toán viên còn phải quan tâm xem xét tính trọng yếu một khi xác định nội dung, thời gian, phạm vi và phương pháp kiểm toán phù hợp với từng bộ phận. Trong giai đoạn thực hiện kiểm toán và kết thúc kiểm toán, kiểm toán viên cần đánh giá các sai lệch phát hiện được chưa được điều chỉnh có gây ảnh hưởng trọng yếu hay không. Kiểm toán viên phải đánh giá ảnh hưởng của việc trình bày sai về mặt giá trị và về phân loại tài sản cũng như xác định tính thích hợp của việc trình bày và công bố các thông tin tài chính. Về cơ bản, điều quan trọng là kiểm toán viên phải đảm bảo hợp lý rằng các sai lệch trên báo cáo tài chính sẽ được đề xuất điều chỉnh và các sai lệch được điều chỉnh này khi tồn tại trên báo cáo tài chính đã được kiểm toán sẽ không được gây ảnh hưởng trọng yếu. Tuy vậy, việc xác định mức trọng yếu nói chung là không đơn giản. Thông thường, kiểm toán viên sử dụng một tỷ lệ phần trăm (%) áp dụng cho một tiêu chí được lựa chọn làm điểm khởi đầu trong việc xác định mức trọng yếu đối với tổng thể báo cáo tài chính:

$$\text{Mức trọng yếu} = \text{Tiêu chí (Benchmark)} \times \text{Tỷ lệ \%}$$

Mức trọng yếu tổng thể của báo cáo tài chính và mức trọng yếu của từng khoản mục trong báo cáo tài chính cần dựa trên xét đoán của kiểm toán viên trên cơ sở các nghiên cứu, phân tích về một số yếu tố tác động đến việc xác định tiêu chí như:

1. Quy mô, tính chất, đặc điểm, ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp khách hàng;
2. Cơ cấu vốn chủ sở hữu và các hình thức huy động vốn;
3. Các khoản mục tài sản, nợ phải trả, vốn, doanh thu, chi phí của doanh nghiệp trên báo cáo tài chính;
4. Biến động của tiêu chí được xác định qua các kỳ kinh doanh.

Thông thường các chỉ tiêu như tổng doanh thu, tổng chi phí, vốn chủ sở hữu, tài sản ròng, lợi nhuận trước thuế, lợi nhuận sau thuế... có thể là các tiêu chí phù hợp. Ngoài ra, tỷ lệ % và tiêu chí được lựa chọn sẽ phù hợp với nhau, cũng như sẽ khác nhau với từng tiêu chí. Ví dụ như tỷ lệ % áp dụng cho lợi nhuận trước thuế thường cao hơn tỷ lệ % áp dụng cho doanh thu. Trong quá trình kiểm toán, khi thu thập được nhiều thông tin hơn so với giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán ban đầu, hoặc khi có phát sinh các tình huống, kiểm toán viên cần phải sửa đổi lại mức trọng yếu đã đưa ra ban đầu.

Dựa trên kinh nghiệm quốc tế sau khi căn cứ vào các số liệu thống kê và quan điểm của các nhà đầu tư, doanh nghiệp và kiểm toán viên, một số tỷ lệ % được thừa nhận chung trong ngành kiểm toán trên thế giới và được áp dụng rộng rãi:

5 – 10% Lợi nhuận trước thuế

1 – 2% Tổng tài sản

1 – 5% Vốn chủ sở hữu

0,5% – 1% Tổng doanh thu.

Cụ thể hơn, các công ty kiểm toán để hướng dẫn cho các kiểm toán viên của mình cũng thường lập ra quy trình xác lập mức trọng yếu, bao gồm cơ sở xác lập mức trọng yếu tổng thể của báo cáo tài chính và mức trọng yếu ở mức độ khoản mục trên cơ sở mức trọng yếu tổng thể, cũng như tỷ lệ sử dụng để tính các mức trọng yếu. Mức trọng yếu được lựa chọn có thể nằm trong ngưỡng nêu trên và có thể khác nhau giữa các loại hình doanh nghiệp. Công ty sau khi xác định mức trọng yếu cần đảm bảo sự áp dụng nhất quán trong tất cả các cuộc kiểm toán. Trong trường hợp kiểm toán viên hoặc công ty tự ý phá vỡ sự nhất quán đó bằng cách thay đổi mức trọng yếu đã xác định và nếu trường hợp mức trọng yếu vượt quá xa tỷ lệ % tối đa theo thông lệ quốc tế nêu trên, điều đó có nghĩa là công ty tự chấp nhận để sai sót trọng yếu có thể xảy ra ở mức độ rất cao và điều này có thể làm giảm độ tin cậy của báo cáo kiểm toán cũng như làm giảm uy tín nghề nghiệp của kiểm toán viên và công ty kiểm toán.

Dưới đây là ví dụ về xác định mức trọng yếu (trong khi lập kế hoạch kiểm toán và thực hiện kiểm toán) mà VACPA ở Việt Nam đã đề xuất có thể áp dụng cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ:

CÔNG TY

A710

Tên khách hàng:

Ngày khóa số:

Nội dung: XÁC ĐỊNH MỨC TRỌNG YẾU (KẾ HOẠCH – THỰC HIỆN)

Tên	Ngày
Người thực hiện	
Người soát xét 1	
Người soát xét 2	

**A. MỤC TIÊU:**

Xác định mức trọng yếu (kế hoạch – thực tế) được lập và phê duyệt theo chính sách của công ty để thông báo với thành viên nhóm kiểm toán về mức trọng yếu kế hoạch trước khi kiểm toán tại khách hàng (tại đơn vị được kiểm toán) và có trách nhiệm xác định lại mức trọng yếu thực tế trong giai đoạn kết thúc kiểm toán để xác định xem các công việc và thủ tục kiểm toán đã được thực hiện đầy đủ hay chưa.

**B. XÁC ĐỊNH MỨC TRỌNG YẾU**

Chi tiêu	Kế hoạch	Thực tế
Tiêu chí được sử dụng để ước tính mức trọng yếu	Lợi nhuận trước thuế/Doanh thu/Vốn chủ sở hữu/ tổng tài sản	Lợi nhuận trước thuế/Doanh thu/Vốn chủ sở hữu/ tổng tài sản
Lý do lựa chọn tiêu chí này để xác định mức trọng yếu		
Giá trị tiêu chí được lựa chọn	(a)	
Tỷ lệ sử dụng để ước tính mức trọng yếu Lợi nhuận trước thuế: 5% – 10%	(b)	
Doanh thu: 0,5% – 3% Tổng tài sản và vốn: 2%		
Mức trọng yếu tổng thể	(c) = (a)*(b)	
Mức trọng yếu thực hiện	(d) = (c)* (50% – 75%)	
Ngoài sai sót không đáng kể/ sai sót có thể bỏ qua	(e) = (d)*4% (tối đa)	

Căn cứ vào bảng trên, KTV chọn ra mức trọng yếu để áp dụng khi thực hiện kiểm toán.

<i>Chi tiêu lựa chọn</i>	<i>Năm nay</i>	<i>Năm trước</i>
Mức trọng yếu tổng thể		
Mức trọng yếu thực hiện		
Nguồn sai sót không đáng kể/ sai sót có thể bỏ qua		

Giải thích nguyên nhân có chênh lệch lớn về mức trọng yếu của năm nay so với năm trước

*Nguồn: Chương trình kiểm toán mẫu (Áp dụng chính thức từ kỳ kiểm toán năm 2010/2011) (Ban hành theo Quyết định số 1089/QĐ-VACPA ngày 01/10/2010 của Chủ tịch VACPA)*

Tuy nhiên, trên thực tế, trong công tác kiểm toán, kiểm toán viên nhiều khi xác định được các sai sót trọng yếu đơn lẻ nhưng lại bỏ qua các sai sót không trọng yếu mà lũy kế của các sai sót này có thể làm cho báo cáo tài chính còn chứa đựng sai sót trọng yếu không được phát hiện. Điều này đòi hỏi kiểm toán viên cần phải xác định mức trọng yếu thực hiện. Kiểm toán viên phải xác định mức trọng yếu cho nhóm các giao dịch, số dư tài khoản hay thông tin thuyết minh để làm giám định mức thấp có thể chấp nhận được khả năng có thể xảy ra các sai sót không được điều chỉnh hoặc không được phát hiện trong nhóm các giao dịch, số dư tài khoản và thông tin thuyết minh đó. Việc xác định mức trọng yếu thực hiện không chỉ đơn thuần là một phép tính cơ học mà yêu cầu phải có những xét đoán chuyên môn. Việc xét đoán này phụ thuộc vào hiểu biết của kiểm toán viên về đơn vị được kiểm toán, được cập nhật thay đổi trong suốt quá trình thực hiện các thủ tục đánh giá rủi ro và bản chất, phạm vi của những sai sót đã phát hiện trong các cuộc kiểm toán trước và đánh giá của kiểm toán viên về các sai sót trong kỳ hiện tại.

## 7.2.2. Rủi ro kiểm toán

### a) Khái niệm rủi ro trong kiểm toán

Theo chuẩn mực kiểm toán VAS 200, rủi ro kiểm toán là rủi ro do kiểm toán viên đưa ra ý kiến kiểm toán không phù hợp khi báo cáo tài chính đã được kiểm toán còn chứa đựng sai sót trọng yếu. Rủi ro kiểm toán là hệ quả của rủi ro có sai sót trọng yếu (gồm *rủi ro tiềm tàng*, *rủi ro kiểm soát*) và *rủi ro phát hiện*.

Rủi ro được xét trong mối quan hệ với kế hoạch kiểm toán, lấy mẫu kiểm toán và lựa chọn phép thử, vì vậy rủi ro kiểm toán thường xảy ra do giới hạn về quản lý và chi phí kiểm toán.

b) *Phân loại rủi ro kiểm toán*

**Rủi ro tiềm tàng (Inherent risk – IR)** hay còn gọi là rủi ro cố hữu: là sự tồn tại sai sót trọng yếu trong bản thân đối tượng kiểm toán (tức là tồn tại ngay trong chức năng hoạt động và môi trường quản lý của doanh nghiệp).

Rủi ro tiềm tàng độc lập bất kể doanh nghiệp có hệ thống kiểm soát nội bộ hay có tiền hành kiểm toán hay không. Nguồn gốc của loại rủi ro này thường do nguồn cung cấp, do thay đổi công nghệ hay hoạt động của đối tượng cạnh tranh, do điều kiện xã hội, tình hình kinh tế có phát triển ổn định hay không, do điều kiện chính trị và những thay đổi về pháp luật.

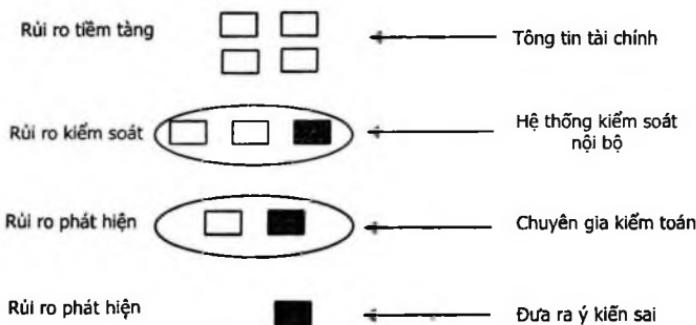
**Rủi ro kiểm soát (Control risk – CR)** là sự tồn tại sai sót trọng yếu trong từng nghiệp vụ, từng khoản mục trong báo cáo tài chính khi tính riêng rẽ hoặc tính gộp mà hệ thống kiểm toán và hệ thống kiểm soát nội bộ không phát hiện và ngăn chặn kịp thời.

Nguồn gốc của loại rủi ro này là do duy trì các nhân viên chủ chốt quá lâu, kém năng động, do hoạt động kinh doanh thay đổi về nhiệm vụ chức năng, sự lỏng lẻo trong quá trình quản lý và sử dụng các quy, mức độ phức tạp của các nghiệp vụ kinh tế.

**Rủi ro phát hiện (Detection risk – DR)** là sự tồn tại sai sót trọng yếu trong từng nghiệp vụ, từng khoản mục trong báo cáo tài chính khi tính riêng rẽ hoặc tính gộp mà hệ thống kiểm toán hay chuyên gia kiểm toán không phát hiện được.

Nguồn gốc của loại rủi ro này là do kiểm toán viên không hiểu rõ bản chất của vấn đề, không có phương pháp kiểm toán thích hợp.

c) *Mô hình rủi ro kiểm toán*



**Hình 7.1. Mô hình rủi ro kiểm toán**



**Hình 7.2. Các loại rủi ro trong kiểm toán**

Mối quan hệ giữa ba loại rủi ro kiểm toán thể hiện ở công thức sau:

$$AR = IR \times CR \times DR$$

Trong đó:

AR: rủi ro kiểm toán;

IR: rủi ro tiềm tàng;

CR: rủi ro kiểm soát;

DR: rủi ro phát hiện.

Từ đó cũng suy ra:  $DR = \frac{IR \times CR}{AR}$

(DR) được dao động trong khoảng từ 1% → 5%

Ví dụ:  $AR = 0,9$ ;  $CR = 0,6$ ;  $IR = 0,5 \rightarrow DR = 0,33$

– Khi rủi ro tiềm tàng (IR) và rủi ro kiểm soát (CR) cao thì rủi ro phát hiện (DR) phải ở mức thấp. DR muôn thấp thì số lượng bằng chứng kiểm toán phải thu thập cao.

– Ngược lại, khi rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát thấp thì rủi ro phát hiện có thể ở mức cao mà vẫn đảm bảo rủi ro kiểm toán ở mức độ có thể chấp nhận được tức là số lượng bằng chứng kiểm toán có thể không cần nhiều.

– Mối liên hệ giữa các thành phần của rủi ro kiểm toán được hình thành ở ma trận dưới đây:

CR IR	Cao	Trung bình	Thấp
Cao	Thấp	TB	TB
Trung bình	Thấp	TB	Cao
Thấp	TB	Cao	Cao
	DR	DR	DR

**Kết luận:** Kiểm toán viên qua khảo sát định lượng rằng, rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát cao thì rủi ro phát hiện có thể chấp nhận được phải ở mức độ thấp, có nghĩa là cần phải có đầy đủ bằng chứng để hạn chế những rủi ro của kiểm toán ở mức độ thấp có thể chấp nhận được.

d) *Đánh giá rủi ro*

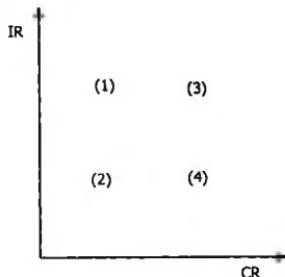
Đánh giá rủi ro kiểm toán là việc kiểm toán viên, công ty kiểm toán xác định mức độ rủi ro kiểm toán có thể xảy ra là cao hay thấp, bao gồm đánh giá rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát và rủi ro phát hiện. Rủi ro kiểm toán được xác định trước khi lập kế hoạch và trước khi thực hiện kiểm toán.

Rủi ro tiềm tàng được đánh giá dựa trên thực tế của khách hàng trên phương diện báo cáo tài chính và phương diện số dư tài khoản và các loại nghiệp vụ. Trên phương diện báo cáo tài chính, có thể nhận xét về rủi ro tiềm tàng căn cứ vào sự liêm khiết, tính minh bạch của Ban Giám đốc, hay trình độ, kinh nghiệm chuyên môn của kế toán trưởng, thay đổi về nhân sự chủ chốt, các đặc điểm về quy trình công nghệ, cơ cấu vốn, thị trường... Trên phương diện số dư tài khoản và nghiệp vụ, cần phải xem xét các báo cáo tài chính các năm, cách xác định số dư và số phát sinh của các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu, mức độ phức tạp của các nghiệp vụ, các nghiệp vụ bất thường.

Dựa trên sự hiểu biết về hệ thống kế toán và hệ thống KSNB của đơn vị, kiểm toán viên và công ty kiểm toán phải đưa ra các đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm soát đối với cơ sở dẫn liệu cho từng số dư tài khoản hoặc các loại nghiệp vụ kinh tế chủ yếu. Kiểm toán viên thường đánh giá rủi ro kiểm soát là cao trong trường hợp: hệ thống kế toán và hệ thống KSNB không đầy đủ, hoặc không hiệu quả, hoặc khi kiểm toán viên không được cung cấp đầy đủ cơ sở để đánh giá sự đầy đủ hoặc hiệu quả của các hệ thống này.

Rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát có mối liên hệ chặt chẽ với nhau nên kiểm toán viên cần kết hợp cùng lúc việc đánh giá rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát.

Việc đánh giá rủi ro phát hiện phải được dựa trên việc đánh giá rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát. Mức độ rủi ro phát hiện có liên quan trực tiếp đến thử nghiệm cơ bản của kiểm toán viên. Mức độ này tỷ lệ nghịch với mức độ rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát. Tuy vậy, dù rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát ở mức thấp nhất, kiểm toán viên vẫn phải thực hiện thử nghiệm cơ bản đối với các loại nghiệp vụ và số dư của các tài khoản trọng yếu.



**Hình 7.3. Đánh giá rủi ro trong kiểm toán**

Đánh giá rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát để phục vụ cho việc lập kế hoạch kiểm toán. Căn cứ vào việc đánh giá đó để hình thành phương pháp kiểm toán nhằm hạn chế rủi ro phát hiện ở mức thấp nhất với chi phí phù hợp.

Kết hợp xem xét rủi ro và tính trọng yếu để quyết định các khoản mục nào cần phải mở rộng phạm vi và phương pháp kiểm toán. Theo các vị trí sau:

**Vị trí 1:** IR cao, CR thấp có thể rút ra nhận xét hệ thống kiểm soát nội bộ có hiệu quả. Kiểm toán viên quyết định dựa vào hệ thống kiểm soát nội bộ và áp dụng phương pháp kiểm toán tuân thủ.

**Vị trí 2:** IR thấp, CR thấp cho thấy hoạt động của doanh nghiệp ít rủi ro hệ thống kiểm soát nội bộ có hiệu quả, áp dụng phương pháp phân tích xét đoán để rút ra kết luận.

**Vị trí 3:** IR cao, CR cao cho thấy bản chất hoạt động của doanh nghiệp phức tạp, hệ thống kiểm soát nội bộ không có hiệu quả, rủi ro cao. Kiểm toán viên thực hiện theo phương pháp kiểm toán cơ bản, kiểm tra chi tiết đến 96% số chứng từ có liên quan đến bộ phận thông tin.

**Vị trí 4:** IR thấp, CR cao cho thấy hoạt động kinh doanh ít rủi ro, nhưng hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị không có hiệu quả. Kiểm toán viên không thể dựa vào hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp, nên áp dụng phương pháp kiểm toán cơ bản nhưng kết hợp giữa phân tích và kiểm tra chi tiết một số nghiệp vụ và số dư.

Khi lập chương trình kiểm toán, kiểm toán viên phải xác định được cụ thể mức độ rủi ro tiềm tàng cho các số dư hoặc các loại nghiệp vụ quan trọng. Trong trường hợp không xác định được, kiểm toán viên phải giả định rằng rủi ro tiềm tàng là cao cho cơ sở dẫn liệu đó. Căn cứ vào việc xác định mức độ của rủi ro tiềm tàng, kiểm toán viên sẽ có thể dự kiến được các công việc, thủ tục kiểm toán cần tiến hành.

Đánh giá của kiểm toán viên về rủi ro có thể thay đổi trong quá trình thực hiện kiểm toán. Khi kiểm toán viên xác định rằng không thể giám rủi ro phát hiện đến mức có thể chấp nhận được thì kiểm toán viên bắt buộc phải đưa ra ý kiến chấp nhận từng phần hoặc ý kiến từ chối.

### 7.3. MỐI QUAN HỆ GIỮA MỨC TRỌNG YẾU VÀ RỦI RO KIỂM TOÁN

Khi thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, mục tiêu tổng thể của kiểm toán viên và công ty kiểm toán là nhằm để đạt được sự đảm bảo hợp lý rằng xét trên góc độ tổng thể, báo cáo tài chính không còn sai sót trọng yếu do gian lận hay nhầm lẫn, từ đó cho phép kiểm toán viên đưa ra ý kiến về việc liệu báo cáo tài chính đã được lập, trên các phương diện trọng yếu, phù hợp với các quy định về lập và trình bày báo cáo tài chính. Kiểm toán viên vì vậy đạt được sự đảm bảo hợp lý bằng cách thu thập đầy đủ các bằng chứng kiểm toán thích hợp để giảm rủi ro kiểm toán tới mức thấp có thể chấp nhận được. Do vậy, kiểm toán viên rất quan tâm đến mối quan hệ giữa mức độ trọng yếu và rủi ro kiểm toán. Trong một cuộc kiểm toán, mức độ trọng yếu và mức độ rủi ro kiểm toán có quan hệ tỷ lệ nghịch với nhau. Khi mức độ trọng yếu tăng lên, rủi ro kiểm toán sẽ giảm đi và ngược lại.

Vì vậy khi lập kế hoạch kiểm toán kiểm toán viên phải xác định tính trọng yếu theo các bước sau:

**Bước 1:** Ước lượng sơ bộ tính trọng yếu.

**Bước 2:** Phân bổ ước lượng ban đầu của tính trọng yếu cho các nhân tố có liên quan.

**Bước 3:** Ước tính sai số trong các bộ phận.

**Bước 4:** Ước tính sai số kết hợp.

**Bước 5:** So sánh sai số tổng hợp với ước tính ban đầu hoặc xem xét lại ước lượng ban đầu về tính trọng yếu.

Ví dụ: Mức trọng yếu theo các tiêu chí:

*Đơn vị: triệu đồng*

Ước lượng ban đầu	Tối thiểu		Tối đa	
	Tỷ lệ %	Số tiền	Tỷ lệ %	Số tiền
1. Lợi nhuận trước thuế	5	19.000	10%	38.000
2. TSNH	1	25.000	5%	125.000
3. Tổng tài sản	1	31.000	5%	155.000
4. Nợ ngắn hạn	1	9.000	5%	45.000

Tính trọng yếu rất quan trọng vì trên con số đó kiểm toán viên triển khai các thủ tục kiểm toán với các mẫu kiểm toán cần thiết để xác định rủi ro kiểm toán có thể chấp nhận. Ví dụ như đối với khoản mục thu nhập trước thuế, khi kiểm toán viên giảm mức trọng yếu từ 38 tỷ đồng xuống còn 19 tỷ đồng và không có sự thay đổi về lượng bằng chứng thu thập thì khi đó rủi ro kiểm toán sẽ tăng lên vì lúc này kiểm toán không có đủ bằng chứng minh liệu có xảy ra các sai sót ở mức độ thấp hơn không. Kiểm toán viên rất dễ đưa ra các ý kiến chấp nhận toàn phần về báo cáo tài chính trong khi báo

các tài chính vẫn còn tồn tại sai sót trọng yếu. Để đảm bảo rủi ro kiểm toán ở mức độ giống nhau khi đưa ra mức trọng yếu 19 tỷ đồng như đối với mức trọng yếu xác định là 38 ty, kiểm toán viên cần thu thập thêm bằng chứng kiểm toán để đánh giá các sai sót có thể xảy ra trong khoảng từ 19 ty đến 38 ty, ví dụ như tăng thêm số lượng mẫu kiểm tra. Khi xác định nội dung, thời gian và phạm vi các thủ tục kiểm toán cần tiến hành, kiểm toán viên cần xem xét mối quan hệ tỷ lệ nghịch giữa mức trọng yếu và rủi ro kiểm toán:

– Khi kiểm toán viên xác định mức trọng yếu thấp, tức là mức độ sai sót có thể chấp nhận được ở mức độ giá trị thấp, kiểm toán viên sẽ phải điều chỉnh lại phạm vi thực hiện các thử nghiệm kiểm soát và thử nghiệm cơ bản rộng hơn để phát hiện nhiều sai sót hơn, đảm bảo rủi ro kiểm toán giảm xuống mức chấp nhận được.

– Khi kiểm toán viên xác định mức trọng yếu cao, tức là mức độ sai sót có thể chấp nhận được ở mức độ giá trị cao, thì kiểm toán viên có thể giảm bớt phạm vi thực hiện các thử nghiệm kiểm soát và thử nghiệm cơ bản, chỉ phải phát hiện các sai sót có giá trị lớn đáng kể, do đó vẫn đảm bảo rủi ro kiểm toán đạt được ở mức độ chấp nhận được.

Từ đó có thể thấy, nếu kiểm toán viên xác định sai mức trọng yếu, kiểm toán viên có thể làm quá nhiều hoặc quá ít công việc kiểm toán lẽ ra cần phải thực hiện. Làm quá nhiều sẽ ảnh hưởng đến tính kinh tế của cuộc kiểm toán do mất nhiều thời gian, công sức tiến hành các thủ tục kiểm toán thu thập thêm bằng chứng trong khi rủi ro kiểm toán là thấp và ngược lại làm quá ít sẽ ảnh hưởng đến tính hiệu lực của cuộc kiểm toán do không thu thập đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp nên vẫn còn tồn tại sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính và dẫn đến rủi ro kiểm toán. Chính vì vậy, ngay từ trong giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán, kiểm toán viên đã phải đưa ra các xét đoán phù hợp về mức trọng yếu.

## TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG

Khi thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính, mục tiêu tổng thể của kiểm toán viên và công ty kiểm toán là nhằm để đạt được sự đảm bảo hợp lý rằng xét trên góc độ tổng thể, báo cáo tài chính không còn sai sót trọng yếu do gian lận hay nhầm lẫn, từ đó cho phép kiểm toán viên đưa ra ý kiến về việc liệu báo cáo tài chính đã được lập, trên các phương diện trọng yếu, phù hợp với các quy định về lập và trình bày báo cáo tài chính. Kiểm toán viên vì vậy đạt được sự đảm bảo hợp lý bằng cách thu thập đầy đủ các bằng chứng kiểm toán thích hợp để giảm rủi ro kiểm toán tới mức thấp có thể chấp nhận được. Do vậy, kiểm toán viên rất quan tâm đến mối quan hệ giữa mức độ trọng yếu và rủi ro kiểm toán. Trong một cuộc kiểm toán, mức độ trọng yếu và mức độ rủi ro kiểm toán có quan hệ tỷ lệ nghịch với nhau. Khi mức độ trọng yếu tăng lên, rủi ro kiểm toán sẽ

giảm đi và ngược lại. Trách nhiệm của KTV là phải chỉ ra hết gian lận trong khi chỉ cần chỉ ra những nhầm lẫn trọng yếu. Việc xác định mức độ trong yếu của gian lận hay nhầm lẫn có ảnh hưởng lớn đến nội dung, thủ tục và trình tự kiểm toán của KTV. Bằng việc vận dụng tính trọng yếu và mô hình rủi ro trong kiểm toán, KTV sẽ đảm bảo được tính thận trọng nghề nghiệp trong việc thiết kế các thủ tục kiểm toán để đảm bảo ý kiến kiểm toán có mức rủi ro chấp nhận được

## CÂU HỎI ÔN TẬP

### I. Bài tập tình huống 7.1

Theo báo cáo của KTNN, SCIC về cơ bản tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước. Tuy nhiên, SCIC đã có một số sai phạm cụ thể như: Theo dõi, hạch toán doanh thu chưa chặt chẽ, nhiều trường hợp đã nhận được thông báo chia cổ tức của năm 2006 – 2007 nhưng SCIC chưa hạch toán doanh thu và công nợ; Một số doanh nghiệp đã chuyển tiền cổ tức về tài khoản của SCIC nhưng tổng công ty này không hạch toán vào doanh thu và hạch toán làm giảm công nợ phải thu... Do đó, kiểm toán đã yêu cầu SCIC phải điều chỉnh tăng tổng doanh thu, thu nhập lên 72,6 tỷ đồng.

Trong việc trích lập quỹ lương, SCIC đã không làm đúng đơn giá tiền lương theo thông tư hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội. Đáng chú ý, việc phân phối tiền lương tại SCIC cũng có nhiều sai phạm. Cụ thể, quỹ tiền lương của lãnh đạo Tổng công ty được duyệt là 1.473 tỷ đồng nhưng thực tế trong năm 2008, đơn vị này đã chi trả 2.642 tỷ đồng, vượt quỹ lương được duyệt là 1.168 tỷ đồng.

Nguồn: <http://www6.vnmedia.vn>

Câu hỏi:

Theo các bạn, những sai phạm mà công ty SCIC gặp phải có phải là sai phạm trọng yếu không?

Thế nào được coi là trọng yếu? Có những loại sai phạm trọng yếu nào?

### II. Bài tập tình huống 7.2

Sinh ra tại Edmonton, Canada, Ebbers khởi nghiệp với nghề giao sửa ròi được một học bổng về môn bóng rổ tại trường Cao đẳng Mississippi. Sau khi tốt nghiệp vào năm 1967, ông ở lại vùng này và bước vào kinh doanh nhà trọ.

Ebbers và ba đối tác làm ăn ở Mississippi vào năm 1983 đã phác thảo kế hoạch về Công ty Dịch vụ điện thoại đường dài giá rẻ (LDDS). Khi đó Ebbers chẳng biết gì về hoạt động kinh doanh mới này.

Đến năm 1995, Ebbers đã thôn tính hơn 35 công ty và ông ta không chỉ còn hoạt động trong lĩnh vực điện thoại. Ông ta chuyển sang giao dịch thương mại điện tử và Internet. Công ty được đổi tên thành WorldCom.

Vụ mua lại MCI đã nâng doanh thu hàng năm của WorldCom từ 5,6 tỷ USD lên 32 tỷ USD và khi đó, người ta gọi ông là Vua Bernie. Song đây cũng được coi là bước đi sai lầm. Thật chí sau khi vụ sáp nhập Sprint thất bại, Ebbers vẫn tiếp tục mua sắm thêm.

Cô phiếu của WorldCom sụt giảm mạnh còn khoản nợ của công ty lên tới khoảng 30 tỷ USD. Con đường phát triển bằng cách sáp nhập của họ đã bị chặn lại. Không còn giải pháp nào khác, Ebbers quay sang tiết kiệm chi phí bằng những biện pháp như tắt đèn khi hết giờ làm việc và hạn chế sử dụng điều hòa nhiệt độ.

Vào năm 2004, vị Giám đốc điều hành WorldCom bị hạ bệ.

Nguồn: <http://www.kiemtoan.com.vn>

Câu hỏi:

Theo các bạn, những rủi ro nào mà công ty WorldCom gặp phải đã đưa công ty đến thất bại năm 2004?

### III. Bài tập tình huống 7.3

Công ty công nghiệp cơ khí Sài Gòn: 10 năm gian lận hoành hành.

"Là một doanh nghiệp nhà nước, mười năm liền Công ty Công nghiệp cơ khí Sài Gòn dưới sự chỉ đạo của Giám đốc Nguyễn Việt Hùng đã tung hoành như một cõi riêng.

Cho đến khi cơ quan hữu quan vào cuộc... thì tan hoang, không còn một đồng vốn! Lỗ ngập đầu vẫn báo... lãi! Một trong những dấu hiệu đó là toàn bộ hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán được ghi chép gian dối, báo cáo tài chính lên cấp trên không trung thực trong suốt 10 năm liền.

Theo kết quả kiểm toán, lỗ luỹ kế của công ty từ năm 1995 đến 30-6-2005 là 62,5 tỷ đồng nhưng trong nhiều năm liền, nguyên Giám đốc Nguyễn Việt Hùng và Kế toán trưởng Phạm Thị Lê Hoàng liên tục báo cáo lãi một cách... có hệ thống. Theo cơ quan chức năng, chính việc báo cáo tài chính không trung thực trong nhiều năm liền đưa đến hậu quả là Nhà nước bị mất vốn với con số khổng lồ là 37 tỷ đồng"

Nguồn: <http://www.tuoitre.com.vn>

Câu hỏi:

Theo bạn, những sai phạm của Công ty Công nghiệp cơ khí Sài Gòn được coi là nhầm lẫn hay gian lận? Nếu bạn là KTV kiểm toán BCTC của Công ty Công nghiệp cơ khí Sài Gòn thì trách nhiệm của bạn đối với những nhầm lẫn hay gian lận đó như thế nào? Cần cứ nào giúp bạn có thể phát hiện và phân biệt được mức độ sai phạm giữa nhầm lẫn và gian lận trong trường hợp này? Và điều đó ảnh hưởng như thế nào tới ý kiến kiểm toán của bạn?

#### **IV. Câu hỏi trắc nghiệm**

Trả lời đúng (Đ) hoặc sai (S) cho các câu hỏi sau và giải thích ngắn gọn:

1. Trọng yếu là những gian lận, sai sót xảy ra trong quá trình lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán.
2. Rủi ro tài chính cũng là một loại hình rủi ro kiểm toán.
3. Điểm khác biệt cơ bản giữa rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát và rủi ro phát hiện là rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát mang tính khách quan, còn rủi ro phát hiện chịu ảnh hưởng bởi kiểm toán viên.
4. Kiểm toán viên có thể gặp phải rủi ro do không phát hiện được các sai phạm trọng yếu trên báo cáo tài chính của đơn vị. Để giảm thiểu rủi ro này, kiểm toán viên phải dựa vào các thử nghiệm kiểm soát.
5. Khi mức rủi ro phát hiện chấp nhận được giảm đi, kiểm toán viên phải tăng thử nghiệm cơ bản.
6. Việc bỏ sót, ghi trùng các nghiệp vụ không có tính hệ thống là gian lận.
7. Áp dụng sai nguyên tắc kế toán một cách không có ý được coi là nhầm lẫn.

## Chương 8

# LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN VÀ CÁC THỦ TỤC PHÂN TÍCH

Bất kỳ một loại hình kiểm toán nào: kiểm toán nhà nước, kiểm toán độc lập hay kiểm toán nội bộ, hoạt động kiểm toán phải dựa trên hệ thống các chuẩn mực, quy trình kiểm toán cụ thể. Do vậy, việc áp dụng đúng quy trình kiểm toán sẽ là cơ sở pháp lý cho việc quản lý, giám sát và đánh giá chất lượng, hiệu quả của công tác kiểm toán trong từng cuộc kiểm toán. Trước mỗi cuộc kiểm toán, kiểm toán viên và công ty kiểm toán phải tiến hành chuẩn bị cho quá trình kiểm toán để đảm bảo cuộc kiểm toán có thể diễn ra hiệu quả nhằm đạt được các mục tiêu kiểm toán đề ra. Trong chương này, chúng ta sẽ nghiên cứu những nội dung quan trọng trong giai đoạn chuẩn bị kiểm toán cũng như thực hiện kiểm toán.

### 8.1. CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

Chuẩn bị kiểm toán là giai đoạn đầu tiên trong quy trình kiểm toán. Bước chuẩn bị kiểm toán này được chia ra làm bốn giai đoạn: chuẩn bị kế hoạch kiểm toán, lập kế hoạch chiến lược, lập kế hoạch tổng thể và thiết kế chương trình kiểm toán.

#### 8.1.1. Chuẩn bị kế hoạch kiểm toán

##### a) Khái niệm

Chuẩn bị kế hoạch kiểm toán là quá trình tiếp cận thu thập thông tin sơ bộ về khách hàng. Quá trình này sẽ giúp kiểm toán viên nắm bắt được các nhu cầu của khách hàng, đánh giá về khả năng phục vụ và các vấn đề khác như thời gian thực hiện, phí kiểm toán... Dựa vào đó, nếu đồng ý, kiểm toán viên sẽ đề đạt doanh nghiệp kiểm toán ký hợp đồng với khách hàng.

##### b) Các bước thực hiện

###### Bước 1: Đánh giá khả năng chấp nhận kiểm toán

Khách hàng của các công ty kiểm toán có thể là các khách hàng mới, cũng có thể là những khách hàng cũ. Với một ngành nghề mang tính cạnh tranh cao như lĩnh vực kiểm toán hiện nay, việc có thêm các khách hàng mới mong muốn ký hợp đồng với công ty kiểm toán hay việc giữ được khách hàng cũ là rất khó khăn. Gần như đối

với tất cả các công ty kiểm toán, có thêm khách hàng mới nào cũng đã là rất tốt, chỉ có khách hàng lựa chọn các công ty kiểm toán chứ ít khi có chiều ngược lại. Tuy vậy, trong nhiều trường hợp, công ty kiểm toán vẫn cần thận trọng khi quyết định chấp nhận hoặc tiếp tục kiểm toán chứ không chỉ dựa trên mục tiêu tối đa hóa lợi nhuận, bởi đi kèm với lợi nhuận chính là các rủi ro có thể xảy đến. Trong bước 1 này, kiểm toán viên phải đưa ra các đánh giá của mình xem việc chấp nhận hay tiếp tục một khách hàng có làm tăng rủi ro hoạt động của kiểm toán viên hay ảnh hưởng đến uy tín và hình ảnh của công ty kiểm toán không?

Để đưa ra quyết định của mình, đại diện cho công ty kiểm toán, kiểm toán viên phải xem xét những vấn đề sau:

#### **Dánh giá khả năng của chính công ty kiểm toán**

*Chuẩn mực 220 – VSA – Kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán – quy định kiểm toán viên phải xem xét hệ thống kiểm soát chất lượng của công ty khi đánh giá khả năng chấp nhận kiểm toán, trong đó nêu cụ thể “Trong quá trình duy trì khách hàng hiện có và đánh giá khách hàng tiềm năng, công ty kiểm toán phải cân nhắc đến tính độc lập, năng lực phục vụ khách hàng của công ty kiểm toán và tính chính trực của Ban quản lý của khách hàng”.*

Để đạt được điều đó, công ty kiểm toán nên thiết lập các chính sách và thủ tục để quyết định có hay không việc chấp nhận và tiếp tục kiểm toán cho khách hàng và để quyết xem liệu có thể xây dựng hợp đồng với đơn vị đó hay không.

#### **Tính chính trực của Ban giám đốc Công ty khách hàng**

*Chuẩn mực 220* nói trên đã đề cập đến tính chính trực của Ban quản trị Công ty khách hàng. *Chuẩn mực 400 – VSA – Dánh giá rủi ro và kiểm soát nội bộ* cũng cho rằng tính liêm chính của Ban Quản trị là bộ phận cấu thành then chốt của môi trường kiểm soát, là nền tảng cho các bộ phận khác của hệ thống KSNB. Chính vì vậy, những nghi ngại về tính liêm chính của Ban Quản trị có thể nghiêm trọng đến nỗi kiểm toán viên có thể kết luận rằng cuộc kiểm toán không thể thực hiện được.

#### **Ý kiến của kiểm toán viên tiền nhiệm**

Kiểm toán viên có thể liên lạc với kiểm toán viên tiền nhiệm hoặc xem hồ sơ kiểm toán năm trước đã được xây dựng bởi kiểm toán viên tiền nhiệm xem xem có khó khăn gì năm trước không, có bất đồng gì với ý kiến của Ban Quản trị không, hay tại sao lại thay đổi công ty kiểm toán (trong trường hợp có thay đổi)...

#### **Bước 2: Nhận diện lý do kiểm toán của công ty khách hàng**

Nhận diện lý do kiểm toán của công ty khách hàng, thực chất chúng ta có thể hiểu là việc xác định xem ai là người sử dụng báo cáo tài chính và mục đích sử dụng báo cáo của họ. KTV có thể phỏng vấn trực tiếp Ban Giám đốc khách hàng hoặc dựa vào kinh nghiệm của cuộc kiểm toán đã thực hiện trước đó. Mục đích sử dụng báo cáo tài chính có thể là kiểm toán theo luật định, kiểm toán vì mục đích thuế, kiểm toán về vay vốn, kiểm toán về liên doanh, liên kết. Điều này sẽ quyết định phạm vi và mức độ

của bằng chứng kiểm toán. Thông qua đó, kiểm toán viên sẽ ước lượng được mức độ phức tạp của công việc kiểm toán cần được thực hiện để tiếp tục cho những bước chuẩn bị kế hoạch tiếp theo.

#### *Bước 3: Lựa chọn đội ngũ nhân viên kiểm toán*

Lựa chọn đội ngũ nhân viên kiểm toán để đảm bảo hiệu quả kiểm toán và việc tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán chung được thừa nhận cần phải chú trọng ba nguyên tắc sau:

– Trong nhóm kiểm toán phải có những người có khả năng giám sát toàn bộ công việc kiểm toán. Những người này thường là các kiểm toán viên lâu năm, thường là các trưởng nhóm, trưởng đoàn hoặc KTV chính.

– Công ty kiểm toán phải duy trì nguyên tắc giữ các KTV trong các cuộc kiểm toán đối với một công ty khách hàng nhất quán trong nhiều năm. Việc tham gia kiểm toán liên tục cho một khách hàng trong nhiều năm giúp KTV tích lũy được nhiều kinh nghiệm cũng như có những hiểu biết sâu sắc hơn về ngành nghề hoạt động kinh doanh của khách hàng đang được kiểm toán. Tuy nhiên, trong một số trường hợp bất khả kháng, như trùng lịch kiểm toán, hoặc kiểm toán viên có việc bận cá nhân..., đội ngũ kiểm toán viên có thể thay đổi so với kỳ kiểm toán trước đó.

– Lựa chọn những KTV có kiến thức, kinh nghiệm về ngành nghề kinh doanh của khách hàng. Hiện nay, do yêu cầu công việc, các kiểm toán viên có thể được giao đảm nhận kiểm toán nhiều đối tượng khách hàng khác nhau: công ty sản xuất, công ty thương mại, các tổ chức tín dụng, các tổ chức phi chính phủ... để nâng cao hiểu biết và kinh nghiệm.

#### *Bước 4: Thỏa thuận sơ bộ với khách hàng*

Khi thấy rằng có thể chấp nhận kiểm toán, kiểm toán viên sẽ trao đổi và thỏa thuận sơ bộ với khách hàng một số vấn đề, ví dụ:

- Mục đích và phạm vi kiểm toán;
- Việc cung cấp tài liệu kế toán và các phương tiện cần thiết cho cuộc kiểm toán;
- Vấn đề sử dụng nhân viên của khách hàng để tiết kiệm thời gian và chi phí kiểm toán;
- Sự hỗ trợ của Ban Quản trị công ty khách hàng;
- Phí kiểm toán...

Trong cuộc thỏa thuận, kiểm toán viên có thể giải thích, làm rõ những thắc mắc của đơn vị khách hàng. Sau khi đã đồng ý chung về sơ bộ, kiểm toán viên có thể xúc tiến ký kết hợp đồng kiểm toán.

### **8.1.2. Hợp đồng kiểm toán**

#### *a) Khái niệm hợp đồng kiểm toán*

**Hợp đồng kiểm toán** là sự thỏa thuận bằng văn bản giữa các bên tham gia ký kết (công ty kiểm toán, khách hàng) về các điều khoản và điều kiện thực hiện

kiểm toán của khách hàng và công ty kiểm toán, trong đó xác định mục tiêu, phạm vi kiểm toán, quyền và trách nhiệm của mỗi bên, hình thức báo cáo kiểm toán, thời gian thực hiện và các điều khoản về phí, về xử lý khi tranh chấp hợp đồng.

b) *Nội dung của hợp đồng kiểm toán*

Hợp đồng kiểm toán phải được lập và ký chính thức trước khi tiến hành công việc kiểm toán nhằm bảo vệ lợi ích của khách hàng và của công ty kiểm toán. Hợp đồng kiểm toán có thể được ký cho 1 năm hoặc nhiều năm kiểm toán.

Hợp đồng kiểm toán phải có đầy đủ các điều khoản chung của hợp đồng kinh tế theo quy định hiện hành, có thể thay đổi phù hợp với sự thỏa thuận của các bên, nhưng phải bao gồm các yếu tố chủ yếu sau đây:

- Số hiệu văn bản; ngày, tháng, năm ký hợp đồng;
- Tên, địa chỉ, số tài khoản và ngân hàng giao dịch của các bên;
- Nội dung dịch vụ;
- Chất lượng hoặc yêu cầu kỹ thuật của công việc;
- Điều kiện nghiệm thu, giao nhận;
- Các biện pháp bảo đảm thực hiện hợp đồng;
- Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng;
- Giá cả và phương thức thanh toán;
- Thời hạn có hiệu lực của hợp đồng;
- Ngôn ngữ sử dụng trong hợp đồng;
- Số lượng bản hợp đồng chính thức và nơi quản lý;
- Họ tên, chức vụ, chữ ký người đại diện (hoặc người được ủy quyền), đóng dấu của các bên tham gia ký hợp đồng;
- Các thỏa thuận khác.

Ngoài những yếu tố chủ yếu nói trên, hợp đồng kiểm toán còn có những nội dung sau:

- Mục đích, phạm vi và nội dung kiểm toán hoặc dịch vụ khác;
- Trách nhiệm của Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị được kiểm toán trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính;
- Trách nhiệm của khách hàng trong việc cung cấp chứng từ, tài liệu kê toán và những thông tin khác liên quan đến công việc kiểm toán;
- Phạm vi kiểm toán phải phù hợp và tuân thủ pháp luật và các chính sách, chế độ hiện hành;
- Hình thức báo cáo kiểm toán hoặc hình thức khác thể hiện kết quả kiểm toán;
- Có điểm nói rõ là trên thực tế có những rủi ro khó tránh khỏi do bàn chất và những hạn chế vốn có của kiểm toán cũng như của hệ thống kê toán và hệ thống kiểm soát nội bộ, do ngoài khả năng của kiểm toán viên trong việc phát hiện ra những sai sót (ví dụ: có những tài liệu sai nhưng vẫn không phát hiện ra).

Ngoài ra, trong hợp đồng kiểm toán thường có thêm các thông tin về những điều khoản liên quan đến việc lập kế hoạch kiểm toán, trách nhiệm cung cấp thông tin của khách hàng cho công ty kiểm toán, cơ sở tính phí kiểm toán... và những điều khoản khác về thực hiện hợp đồng, tranh chấp, xử lý tranh chấp, điều khoản về kiểm toán lần đầu, giới hạn của công ty kiểm toán và kiểm toán viên khi xảy ra rủi ro kiểm toán... nếu cả hai bên đều thấy cần thiết.

Hợp đồng kiểm toán phải được Giám đốc (hoặc người đứng đầu, hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật) công ty kiểm toán và khách hàng ký tên, đóng dấu theo quy định hiện hành.

Trường hợp hai hoặc nhiều công ty kiểm toán cùng thực hiện chung một cuộc kiểm toán thì hợp đồng kiểm toán phải ghi đủ các thông tin liên quan đến các bên và phải có đủ chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu của các bên tham gia hợp đồng.

Ngôn ngữ sử dụng trong hợp đồng kiểm toán là tiếng Việt, hoặc bao gồm cả tiếng Việt và một thứ tiếng nước ngoài khác theo thỏa thuận của các bên.

Mỗi bên tham gia ký hợp đồng phải lưu ý nhất một bản chính thức Hợp đồng kiểm toán kèm theo phụ lục hợp đồng (nếu có).

### **8.1.3. Lập kế hoạch kiểm toán**

Trong Hệ thống Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam trước đây, kế hoạch kiểm toán được chia làm ba phần: Kế hoạch chiến lược, kế hoạch tổng thể và chương trình kiểm toán.

**Kế hoạch chiến lược** phải được lập cho các cuộc kiểm toán lớn về quy mô, tính chất phức tạp, địa bàn rộng hoặc kiểm toán báo cáo tài chính của nhiều năm.

Cuộc kiểm toán có tính chất phức tạp là cuộc kiểm toán có dấu hiệu tranh chấp, kiện tụng hoặc nhiều hoạt động mới mà kiểm toán viên và công ty kiểm toán chưa có nhiều kinh nghiệm.

Cuộc kiểm toán địa bàn rộng là cuộc kiểm toán của đơn vị có nhiều đơn vị cấp dưới nằm trên nhiều tỉnh, thành phố khác nhau, kể cả chi nhánh ở nước ngoài.

Kiểm toán báo cáo tài chính nhiều năm là khi công ty kiểm toán ký hợp đồng kiểm toán cho một số năm tài chính liên tục. Ví dụ: năm 2011 ký hợp đồng kiểm toán cho 3 năm: năm 2011, năm 2012 và năm 2013 thì cũng phải lập kế hoạch chiến lược để định hướng và phối hợp các cuộc kiểm toán giữa các năm.

Tuy vậy, tùy theo yêu cầu quản lý của mình, công ty kiểm toán vẫn có thể lập kế hoạch chiến lược cho các cuộc kiểm toán nhỏ, không phức tạp, không có địa bàn rộng hay không kiểm toán BCTC của nhiều năm.

Kế hoạch chiến lược bao gồm định hướng cơ bản, nội dung trọng tâm và phương pháp tiếp cận chung của cuộc kiểm toán do cấp chỉ đạo vạch ra dựa trên hiểu biết về tình hình hoạt động và môi trường kinh doanh của đơn vị được kiểm toán.

Khác với kế hoạch chiến lược chỉ được lập trong những cuộc kiểm toán nhất định, **kế hoạch kiểm toán tổng thể** phải được lập cho mọi cuộc kiểm toán, trong đó mô tả phạm vi dự kiến và cách thức tiến hành công việc kiểm toán. Kế hoạch kiểm toán tổng thể phải đầy đủ, chi tiết làm cơ sở để lập chương trình kiểm toán. Hình thức và nội dung của kế hoạch kiểm toán tổng thể thay đổi tùy theo quy mô của khách hàng, tính chất phức tạp của công việc kiểm toán, phương pháp và kỹ thuật kiểm toán đặc thù do kiểm toán viên sử dụng.

**Chương trình kiểm toán** xác định nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục kiểm toán cần thiết để thực hiện kế hoạch kiểm toán tổng thể.

Khi xây dựng chương trình kiểm toán, kiểm toán viên phải xem xét các đánh giá về rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát, cũng như mức độ đảm bảo phải đạt được thông qua thử nghiệm cơ bản. Kiểm toán viên cần phải xem xét:

- Thời gian để thực hiện thử nghiệm kiểm soát và thử nghiệm cơ bản;
- Sự phối hợp từ phía khách hàng, từ trợ lý kiểm toán trong nhóm và sự tham gia của kiểm toán viên khác hoặc các chuyên gia khác.

Kế hoạch kiểm toán tổng thể và chương trình kiểm toán sẽ được sửa đổi, bổ sung trong quá trình kiểm toán nếu có những thay đổi về tình huống hoặc do những kết quả ngoài dự đoán của các thủ tục kiểm toán. Nội dung và nguyên nhân thay đổi kế hoạch kiểm toán tổng thể và chương trình kiểm toán phải được ghi rõ trong hồ sơ kiểm toán.

Đối với các công ty kiểm toán có chương trình kiểm toán theo mẫu sẵn trên máy vi tính hoặc trên giấy mẫu phải có phần bổ sung chương trình kiểm toán cụ thể phù hợp với từng cuộc kiểm toán.

Tuy nhiên, theo Chuẩn mực kiểm toán mới *VSA 300 – Lập kế hoạch kiểm toán* ban hành kèm theo Thông tư 214/2012/TT-BTC, lập kế hoạch kiểm toán bao gồm: (1) *lập chiến lược kiểm toán tổng thể* và (2) *lập kế hoạch kiểm toán cho cuộc kiểm toán*.

Kế hoạch kiểm toán phải được lập cho mọi cuộc kiểm toán. Kế hoạch kiểm toán phải được lập một cách thích hợp nhằm đảm bảo bao quát hết các khía cạnh trọng yếu của cuộc kiểm toán; phát hiện gian lận, rủi ro và những vấn đề tiềm ẩn; đảm bảo cuộc kiểm toán được hoàn thành đúng thời hạn. Bên cạnh đó, kế hoạch kiểm toán cũng giúp trưởng nhóm kiểm toán phân công công việc cho các kiểm toán viên và giúp cho việc phối hợp giữa các kiểm toán viên và giữa kiểm toán viên và chuyên gia khác về công việc kiểm toán.

Kiểm toán viên và công ty kiểm toán có trách nhiệm lập kế hoạch kiểm toán. Để lập kế hoạch kiểm toán, kiểm toán viên có quyền thảo luận với kiểm toán viên nội bộ,

Giám đốc và các nhân viên của đơn vị được kiểm toán về những vấn đề liên quan đến kế hoạch kiểm toán, thủ tục kiểm toán nhằm nâng cao hiệu quả công việc kiểm toán và phối hợp công việc với các nhân viên của đơn vị được kiểm toán.

Phạm vi của kế hoạch kiểm toán sẽ thay đổi tùy theo quy mô khách hàng, tính chất phức tạp của công việc kiểm toán, kinh nghiệm và những hiểu biết của kiểm toán viên về đơn vị và hoạt động của đơn vị được kiểm toán.

Khi lập kế hoạch kiểm toán, kiểm toán viên phải hiểu biết về hoạt động của đơn vị được kiểm toán để nhận biết được các sự kiện, nghiệp vụ có thể ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính.

a) *Lập chiến lược kiểm toán tổng thể*

Tùy thuộc vào việc hoàn thành các thủ tục đánh giá rủi ro, quá trình xây dựng chiến lược kiểm toán tổng thể sẽ hỗ trợ kiểm toán viên xác định các vấn đề sau:

1. Nguồn lực cho các phần hành kiểm toán đặc biệt, ví dụ: bố trí các thành viên nhóm kiểm toán có kinh nghiệm phù hợp cho các phần hành kiểm toán có rủi ro cao hay bố trí chuyên gia vào các vấn đề chuyên môn phức tạp;

2. Quy mô nguồn lực phân bổ cho các phần hành kiểm toán cụ thể, ví dụ: số lượng thành viên nhóm kiểm toán tham gia quan sát kiểm kê tại các địa điểm trọng yếu, phạm vi soát xét công việc của kiểm toán viên khác trong trường hợp thực hiện kiểm toán cho tập đoàn, hoặc thời gian dành cho các phần hành kiểm toán có rủi ro cao;

3. Thời điểm triển khai các nguồn lực, ví dụ: tại giai đoạn kiểm toán sơ bộ hoặc tại thời điểm chia cắt niêm độ quan trọng;

4. Phương thức quản lý, chỉ đạo và giám sát các nguồn lực, ví dụ: khi nào cần tổ chức cuộc họp nhóm kiểm toán để hướng dẫn và rút kinh nghiệm, cách thức tiến hành soát xét của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán và chủ nhiệm kiểm toán (như tại đơn vị được kiểm toán hay tại văn phòng) và sự cần thiết phải soát xét việc kiểm soát chất lượng cuộc kiểm toán.

Để lập chiến lược kiểm toán tổng thể, kiểm toán viên cần lưu ý đến một số vấn đề:

**Xem xét các đặc điểm của cuộc kiểm toán, bao gồm:**

1. Khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính, các yêu cầu về lập báo cáo tài chính theo quy định của ngành;

2. Phạm vi kiểm toán dự kiến (đối với tập đoàn, tổng công ty: số lượng và địa điểm của các đơn vị thành viên, bản chất của mối quan hệ kiểm soát giữa công ty mẹ và các đơn vị thành viên, ảnh hưởng đến cách thức hợp nhất báo cáo tài chính), phạm vi công việc tại các đơn vị thành viên được kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán khác thực hiện kiểm toán; sự cần thiết phải kiểm toán các báo cáo tài chính riêng đồng thời với kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất;

3. Đặc điểm lĩnh vực kinh doanh của đơn vị được kiểm toán và các yêu cầu về kiến thức chuyên ngành đối với kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán;

4. Đồng tiền kế toán được sử dụng và các trường hợp phải chuyển đổi đồng tiền để lập báo cáo tài chính sẽ được kiểm toán;

5. Tình hình kiểm toán nội bộ và mức độ tin tưởng của kiểm toán viên đối với công việc của kiểm toán nội bộ;

6. Việc đơn vị được kiểm toán sử dụng các tổ chức cung cấp dịch vụ và cách thức kiểm toán viên thu thập bằng chứng liên quan đến việc thiết kế hoặc vận hành các kiểm soát do các tổ chức này thực hiện;

7. Sử dụng các bằng chứng kiểm toán thu thập được từ các cuộc kiểm toán trước, như bằng chứng kiểm toán liên quan đến thủ tục đánh giá rủi ro và thử nghiệm kiểm soát;

8. Ảnh hưởng của công nghệ thông tin đến thủ tục kiểm toán; mức độ sẵn có của dữ liệu và nhân sự của đơn vị được kiểm toán.

#### **Mục tiêu báo cáo, thời gian kiểm toán và nội dung trao đổi thông tin**

1. Thời gian lập báo cáo tài chính giữa kỳ và cuối năm của đơn vị được kiểm toán;

2. Tổ chức các buổi họp với Ban Giám đốc và Ban Quản trị đơn vị được kiểm toán để thảo luận về nội dung, lịch trình và phạm vi của cuộc kiểm toán; về yêu cầu báo cáo, loại báo cáo, thời gian phát hành và các trao đổi khác, bằng lời và bằng văn bản, bao gồm báo cáo kiểm toán, thư quản lý và các thông tin trao đổi với Ban Quản trị đơn vị.

#### **Các yếu tố quan trọng, các thủ tục ban đầu của cuộc kiểm toán và kiến thức thu thập được từ các cuộc kiểm toán khác**

1. Xác định mức trọng yếu;

2. Xác định sơ bộ các phần hành có rủi ro cao về sai sót trọng yếu;

3. Ảnh hưởng của các rủi ro về sai sót trọng yếu đã được đánh giá ở cấp độ tổng thể báo cáo tài chính đến việc chỉ đạo, giám sát và soát xét cuộc kiểm toán;

4. Kết quả các cuộc kiểm toán trước trong việc đánh giá tính hiệu quả của kiểm soát nội bộ, bao gồm nội dung của các khiếm khuyết đã được phát hiện và biện pháp khắc phục các khiếm khuyết đó;

5. Bằng chứng về các cam kết của Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán về việc thiết kế, thực hiện và duy trì kiểm soát nội bộ, bao gồm bằng chứng được thể hiện trong hồ sơ về kiểm soát nội bộ đó;

6. Khối lượng các giao dịch, từ đó kiểm toán viên có thể xác định tính hiệu quả của việc dựa vào kiểm soát nội bộ;

7. Tầm quan trọng của kiểm soát nội bộ trong hoạt động của đơn vị được kiểm toán tác động đến sự thành công của hoạt động kinh doanh;

8. Những phát triển kinh doanh quan trọng ảnh hưởng đến đơn vị được kiểm toán, bao gồm những thay đổi về công nghệ thông tin và các chương trình kinh doanh, thay đổi nhân sự quản lý chủ chốt và hoạt động mua, bán, hợp nhất;

9. Các phát triển quan trọng khác có liên quan, như thay đổi môi trường pháp lý có ảnh hưởng đến đơn vị được kiểm toán.

#### **Nội dung, lịch trình và phạm vi của các nguồn lực**

1. Bố trí nhân lực trong nhóm kiểm toán (kể cả người soát xét việc kiểm soát chất lượng) và phân công công việc kiểm toán cho các thành viên, kể cả việc phân công người có kinh nghiệm thích hợp cho các phần hành có thể có rủi ro có sai sót trọng yếu cao hơn;

2. Bố trí các nguồn lực cho cuộc kiểm toán, kể cả việc bố trí thời gian thích hợp cho các phần hành kiểm toán có thể có rủi ro có sai sót trọng yếu cao hơn.

Sau khi nghiên cứu kỹ vấn đề trên, chiến lược kiểm toán tổng thể có thể được trình bày bao gồm các nội dung sau:

#### **Hiểu biết về hoạt động của đơn vị được kiểm toán**

– Hiểu biết chung về kinh tế và đặc điểm của lĩnh vực kinh doanh có tác động đến đơn vị được kiểm toán;

– Tình hình kinh doanh của khách hàng (tổng hợp thông tin về lĩnh vực hoạt động, loại hình doanh nghiệp, hình thức sở hữu, công nghệ sản xuất, tổ chức bộ máy quản lý và thực tiễn hoạt động của đơn vị) đặc biệt lưu ý đến những nội dung chủ yếu như: động lực cạnh tranh, phân tích thái cực kinh doanh của doanh nghiệp cũng như các yếu tố về sản phẩm, thị trường tiêu thụ, giá cả và các hoạt động hỗ trợ sau bán hàng..., kết quả tài chính và nghĩa vụ cung cấp thông tin kể cả những thay đổi từ lần kiểm toán trước;

– Năng lực quản lý của Ban Giám đốc.

#### **Hiểu biết về hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ**

– Các chính sách kế toán mà đơn vị được kiểm toán áp dụng và những thay đổi trong các chính sách đó;

– Ảnh hưởng của các chính sách mới về kế toán và kiểm toán;

– Hiểu biết của kiểm toán viên về hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ và những điểm quan trọng mà kiểm toán viên dự kiến thực hiện trong thử nghiệm kiểm soát và thử nghiệm cơ bản.

#### **Dánh giá rủi ro và mức độ trọng yếu**

– Dánh giá rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát và xác định những vùng kiểm toán trọng yếu;

– Xác định mức độ trọng yếu cho từng mục tiêu kiểm toán;

– Khả năng có những sai sót trọng yếu theo kinh nghiệm của những năm trước và rút ra từ những gian lận và sai sót phổ biến;

– Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ;

– Xác định các nghiệp vụ và sự kiện kế toán phức tạp, bao gồm cả những ước tính kế toán.

#### **Nội dung, lịch trình và phạm vi các thủ tục kiểm toán**

– Những thay đổi quan trọng của các vùng kiểm toán;

– Xác định mục tiêu kiểm toán trọng tâm và phương pháp kiểm toán;

– Ánh hưởng của công nghệ thông tin đối với công việc kiểm toán;

– Công việc kiểm toán nội bộ và ánh hưởng của nó đối với các thủ tục kiểm toán độc lập.

#### **Phối hợp, chỉ đạo, giám sát và kiểm tra**

– Sự tham gia của các kiểm toán viên khác trong công việc kiểm toán những đơn vị cấp dưới, như các công ty con, các chi nhánh và các đơn vị trực thuộc;

– Sự tham gia của chuyên gia thuộc các lĩnh vực khác: chuyên gia tư vấn pháp luật, kiểm toán viên nội bộ, kiểm toán viên khác và các chuyên gia khác như kỹ sư xây dựng, kỹ sư nông nghiệp...

– Số lượng đơn vị trực thuộc phải kiểm toán;

– Yêu cầu về nhân sự: dự kiến nhóm trưởng, số lượng thành viên trong nhóm kiểm toán.

#### **Các vấn đề khác**

– Khả năng liên tục hoạt động kinh doanh của đơn vị;

– Những vấn đề đặc biệt phải quan tâm, như sự hiện hữu của các bên có liên quan;

– Điều khoản của hợp đồng kiểm toán và những trách nhiệm pháp lý khác;

– Thời gian thực hiện kiểm toán; nội dung và thời hạn lập báo cáo kiểm toán hoặc những thông báo khác dự định gửi cho khách hàng.

#### **b) Lập kế hoạch kiểm toán cho cuộc kiểm toán**

Kế hoạch kiểm toán được lập chi tiết hơn so với chiến lược kiểm toán tổng thể, bao gồm nội dung, lịch trình và phạm vi các thủ tục kiểm toán sẽ được các thành viên của nhóm kiểm toán thực hiện. Việc lập kế hoạch kiểm toán được thực hiện trong suốt quá trình kiểm toán. Ví dụ, lập kế hoạch cho các thủ tục đánh giá rủi ro được thực hiện khi bắt đầu cuộc kiểm toán. Tuy nhiên, lập kế hoạch cho nội dung, lịch trình và phạm vi của thủ tục kiểm toán cụ thể tiếp theo lại phụ thuộc vào kết quả của thủ tục đánh giá rủi ro. Ngoài ra, kiểm toán viên có thể bắt đầu thực hiện một số thủ tục kiểm toán cho một số giao dịch, số dư tài khoản và thuyết minh trước khi lập kế hoạch cho tất cả các thủ tục kiểm toán còn lại.

## **Nội dung của kế hoạch kiểm toán bao gồm**

- a) Nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục đánh giá rủi ro.
- b) Nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục kiểm toán tiếp theo ở cấp độ cơ sở dẫn liệu.
- c) Các thủ tục kiểm toán bắt buộc khác để đảm bảo cuộc kiểm toán tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.

Trong suốt quá trình thực hiện cuộc kiểm toán, khi cần thiết, ví dụ như khi có các thay đổi trong trường hợp thông tin do kiểm toán viên thu thập được có sự khác biệt lớn so với thông tin sử dụng để lập kế hoạch kiểm toán, hoặc bằng chứng kiểm toán thu thập được từ việc thực hiện các thủ tục kiểm tra chi tiết có thể mâu thuẫn với bằng chứng kiểm toán thu thập được từ việc thực hiện các thử nghiệm kiểm soát, chiến lược kiểm toán tổng thể và kế hoạch kiểm toán có thể được điều chỉnh. Điều này sẽ dẫn đến những thay đổi liên quan tới nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục kiểm toán tiếp theo trong kế hoạch đã lập, dựa vào việc xem xét lại các rủi ro đã được đánh giá.

## **8.2. THỰC HIỆN KIỂM TOÁN**

### **8.2.1. Khái niệm**

Thực hiện kiểm toán hay còn gọi là thực hiện kế hoạch kiểm toán là quá trình sử dụng các phương pháp kỹ thuật kiểm toán thích ứng với đối tượng kiểm toán cụ thể để thu thập bằng chứng kiểm toán. Đây sẽ là quá trình triển khai một cách chủ động và tích cực các kế hoạch, chương trình kiểm toán nhằm đưa ra những ý kiến xác thực về mức độ trung thực và hợp lý của các Báo cáo tài chính trên cơ sở những bằng chứng kiểm toán đầy đủ và tin cậy.

**Nguồn tài liệu phục vụ cho việc thực hiện kiểm toán:** Các báo cáo tài chính của doanh nghiệp, các sổ sách, chứng từ kế toán, phần mềm kế toán, phần mềm quản trị (ERP), các chứng từ quản trị, các hồ sơ kiểm toán các năm trước, các tài liệu thu thập từ bên ngoài, các thư xác nhận... và mọi tài liệu khác có liên quan đến đơn vị được kiểm toán.

**Nhân sự thực hiện:** Nhóm các kiểm toán viên đã được phân công công việc kiểm toán.

### **8.2.2. Phương pháp kiểm toán áp dụng**

Cơ sở lý luận của phương pháp kiểm toán là chủ nghĩa duy vật biện chứng. Điều này đồng nghĩa với việc, khi xem xét một sự vật, một vấn đề, chúng ta cần phải xem xét trong sự vận động và các yếu tố tác động qua lại ảnh hưởng đến sự vật hay vấn đề đó.

Đối với công tác kiểm toán cũng vậy, kiểm toán viên không dừng lại ở việc xem xét các chứng từ, tài liệu kế toán. Bởi thực chất, các tài liệu hay các báo cáo tài chính

doanh nghiệp cũng chỉ là phản ánh tổng hợp thông tin trên cơ sở các chứng từ kế toán. Các số liệu, thông tin trên chứng từ kế toán chưa chắc đã đảm bảo đầy đủ tính thực tế, tính toàn diện của hoạt động kinh tế tài chính phát sinh. Chính vì vậy, kiểm toán viên cần phải kết hợp thêm phương pháp xem xét thực tế, sử dụng các phương pháp quan sát, phòng vấn, hay trao đổi với các bên liên quan đến hoạt động kinh tế... để có thể thu thập được các bằng chứng kiểm toán đầy đủ hơn, chính xác hơn.

Có thể nói, phương pháp kiểm toán chính là sản phẩm của sự nhận thức khoa học về quá trình kiểm toán và thực tế hoạt động kinh tế tài chính của doanh nghiệp. Nếu lựa chọn được phương pháp kiểm toán đúng đắn, hiệu quả của quá trình kiểm toán sẽ được nâng cao. Ngược lại, cũng thông qua các quá trình kiểm toán, các phương pháp kiểm toán cũng có thể được bổ sung hoàn thiện và phù hợp hơn để phát huy hiệu quả trong hoạt động kiểm toán.

Đó là về mặt phương pháp luận. Xét về mặt kỹ thuật nghiệp vụ, trong quá trình thực hiện kiểm toán, kiểm toán viên có thể áp dụng hai phương pháp kiểm toán: phương pháp kiểm toán cơ bản (thử nghiệm cơ bản) và phương pháp kiểm toán hệ thống (thử nghiệm kiểm soát).

*b) Phương pháp kiểm toán cơ bản*

*Thế nào là phương pháp kiểm toán cơ bản?*

Là phương pháp được sử dụng để thu thập các bằng chứng kiểm toán có liên quan đến các thông tin do hệ thống kế toán thu thập, xử lý và cung cấp.

*Đặc trưng của phương pháp này là gì?*

Mọi thử nghiệm, phân tích, đánh giá của kiểm toán viên đều dựa vào các tài liệu (số liệu số kế toán, thông tin từ báo cáo tài chính...) do hệ thống kế toán doanh nghiệp khách hàng cung cấp.

Phương pháp này thường được vận dụng cho mọi cuộc kiểm toán. Nhưng mức độ và phạm vi vận dụng sẽ phụ thuộc vào tính hiệu quả của hệ thống Kiểm soát nội bộ doanh nghiệp.

*Nội dung của phương pháp này là gì?*

Phương pháp này bao gồm hai kỹ thuật kiểm toán cụ thể là kỹ thuật phân tích đánh giá tổng quát (gọi tắt là kỹ thuật phân tích) và kỹ thuật kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ và số dư tài khoản.

**Kỹ thuật phân tích đánh giá tổng quát**

Là việc xem xét số liệu trên báo cáo tài chính, dựa vào mối quan hệ và tỷ lệ giữa các chỉ tiêu để đánh giá những sai lệch (nếu có) hay những điểm bất bình thường trong báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

Ví dụ:

- So sánh số liệu thực tế của kỳ này với kỳ trước, với những kỳ trước, với kỳ kế hoạch;

- So sánh số liệu thực tế với kế hoạch, định mức, dự toán...;
- So sánh số liệu thực tế của doanh nghiệp với số liệu bình quân của ngành mà doanh nghiệp hoạt động hay với số liệu do kiểm toán viên dự kiến;
- So sánh số liệu thực tế doanh nghiệp này với doanh nghiệp khác cùng quy mô, cùng lĩnh vực, cùng ngành nghề, cùng loại hình sản xuất kinh doanh.

Kỹ thuật này được chia nhỏ tiếp thành hai kỹ thuật phân tích.

#### ***Thứ nhất là phân tích xu hướng***

- Phân tích xu hướng là phương pháp so sánh về lượng của cùng một chỉ tiêu.
- Phân tích xu hướng giúp kiểm toán viên thấy được biến động của từng chỉ tiêu. Qua đó có thể định hướng được nội dung kiểm toán và những vấn đề cơ bản cần đà sâu.
- Phân tích xu hướng có ưu điểm là nhanh chóng và đơn giản. Bên cạnh đó, phương pháp này lại có nhược điểm là không so sánh được các chỉ tiêu khác nhau để thể hiện mối quan hệ giữa các chỉ tiêu.

#### ***Thứ hai là phân tích tỷ suất***

- Phương pháp này đưa ra đã khắc phục được nhược điểm của phân tích xu hướng.
- Phân tích tỷ suất là phương pháp so sánh, đánh giá dựa vào các mối quan hệ giữa các chỉ tiêu, các khoản mục khác nhau trong báo cáo tài chính.

Tùy điều kiện cụ thể, tùy trình độ chuyên môn và kinh nghiệm nghề nghiệp mà kiểm toán viên có thể sử dụng các tỷ suất, hệ số phù hợp và đưa ra những ý kiến.

Ví dụ:

- Đánh giá tỷ suất đầu tư, tỷ suất tài trợ, tỷ suất tự tài trợ;
- Đánh giá tỷ suất về khả năng sinh lời của tài sản (ROA), khả năng sinh lời của doanh thu (ROS), khả năng sinh lời của vốn (ROE)...;
- Đánh giá hệ số khả năng thanh toán hiện thời, hệ số khả năng thanh toán nhanh, hệ số khả năng thanh toán tức thời;
- Đánh giá số vòng thu hồi nợ, số vòng luân chuyển hàng tồn kho, số lần luân chuyển vốn cố định, vốn lưu động. Số vốn lăng phí hoặc tiết kiệm (tương đối và tuyệt đối)...

#### **Tác dụng của phương pháp**

**Giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán:** Phương pháp phân tích giúp kiểm toán viên nhìn nhận một cách toàn diện các chỉ tiêu hoạt động của doanh nghiệp khách hàng, đồng thời nhanh chóng xác định được nội dung và tính chất bất bình thường trong báo cáo tài chính.

– Những thông tin tài chính và cả những thông tin phi tài chính đều có thể được sử dụng trong giai đoạn này. Ví dụ về những thông tin phi tài chính như: diện tích nhà xưởng, văn phòng, diện tích kho, số lượng nhân viên, mức thu nhập trung bình..

– Trong giai đoạn này, áp dụng phương pháp phân tích, kiểm toán viên sau đó sẽ xác định được phạm vi và nội dung kiểm toán, những vấn đề có khả năng xảy ra sai sót trọng yếu. Từ đó có thể lập được kế hoạch kiểm toán phù hợp.

**Giai đoạn thực hiện kiểm toán:** Phương pháp phân tích trong giai đoạn này được coi như là phương pháp kiểm tra cơ bản nhằm thu thập bằng chứng có liên quan đến số dư tài khoản một loại nghiệp vụ nào đó. Sau đó sẽ tiếp tục kết hợp áp dụng phương pháp kiểm tra chi tiết nghiệp vụ và số dư tài khoản.

**Giai đoạn kết thúc kiểm toán:** Phương pháp phân tích đánh giá tổng quát có vai trò rất quan trọng. Về cơ bản, kiểm toán hiện đại ngày nay được tiến hành trên cơ sở chọn mẫu. Sau khi thực hiện kiểm toán và có kết luận về các chỉ tiêu trong báo cáo tài chính, để có thể tăng thêm độ tin cậy, kiểm toán viên cần thêm một lần nữa sử dụng phương pháp phân tích đánh giá tổng quát để cùng bổ sung cho các bằng chứng kiểm toán đã thu thập được và các ý kiến kết luận của mình. Ngoài ra, phương pháp này còn được các kiểm toán viên chính sử dụng trong tổng hợp các kết quả và ý kiến kiểm toán riêng biệt thành ý kiến nhận xét tổng thể về doanh nghiệp khách hàng trong báo cáo kiểm toán.

#### Kỹ thuật kiểm tra chi tiết nghiệp vụ và số dư tài khoản

Phương pháp kiểm tra chi tiết nghiệp vụ và số dư tài khoản là kỹ thuật kiểm tra chi tiết quá trình ghi chép, hạch toán từng nghiệp vụ kinh tế từ chứng từ vào sổ kế toán có liên quan. Phương pháp này được sử dụng để thu thập thêm các bằng chứng chứng minh cho mức độ tin cậy của các số liệu trên các tài liệu kế toán.

Nội dung của phương pháp bao gồm:

**Kiểm tra chi tiết nghiệp vụ** là xem xét và kiểm tra các nghiệp vụ kinh tế tài chính thực tế đã phát sinh và đã được ghi nhận. Việc ghi chép các nghiệp vụ vào sổ kế toán, việc chuyên số có đúng chế độ, đúng phương pháp hay không, có được ghi chép đầy đủ hay bỏ sót, có đúng ký hay không. Việc khảo sát này sẽ giúp KTV phát hiện những sai sót, gian lận ngay từ khâu thu thập, ghi chép.

**Kiểm tra chi tiết số dư tài khoản** là phương pháp đưa ra các thử nghiệm về:

– Tính hiện hữu: Số dư của các tài khoản tại thời điểm lập báo cáo tài chính phù hợp với tình hình thực tế về tài sản, công nợ và tài chính của đơn vị.

– Tính hợp lý: Số dư tài khoản được tính toán, đánh giá hợp lý.

– Sự phân loại và tổng hợp: Số dư tài khoản được phân loại và tổng hợp đầy đủ, phù hợp.

– Sự trình bày đúng đắn: Số dư tài khoản được ghi nhận, trình bày trên báo cáo tài chính phù hợp với nguyên tắc, thông lệ, chuẩn mực kế toán.

Các thử nghiệm kiểm tra chi tiết số dư tài khoản được kết hợp với kiểm tra chi tiết nghiệp vụ phát sinh để phát hiện và đánh giá các sai sót, gian lận trong ghi chép, xử lý số liệu, đồng thời làm tăng độ tin cậy của bằng chứng kiểm toán.

Phương pháp kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ và số dư tài khoản thường được sử dụng chủ yếu tại các doanh nghiệp nhỏ hay với các mẫu chọn, có thể đưa đến các kết quả nhanh, phù hợp và hiệu quả nhất.

*b) Phương pháp kiểm toán hệ thống*

*Thế nào là phương pháp kiểm toán hệ thống?*

Phương pháp kiểm toán hệ thống là các thủ tục, kỹ thuật kiểm toán được thiết kế và sử dụng để thu thập các bằng chứng kiểm toán có liên quan đến tính thích hợp và hiệu quả của hệ thống KSNB của đơn vị.

*Đặc trưng của phương pháp này là gì?*

Thông qua khái niệm, chúng ta có thể hiểu, phương pháp kiểm toán hệ thống có một đặc điểm là: mọi thử nghiệm kiểm tra, phân tích, đánh giá và đều dựa vào quy chế kiểm soát trong hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị.

*Nội dung của phương pháp này là gì?*

Nội dung của phương pháp bao gồm hai kỹ thuật là kỹ thuật điều tra hệ thống và kỹ thuật thử nghiệm chi tiết về kiểm soát.

**Kỹ thuật điều tra hệ thống**

Kỹ thuật điều tra hệ thống (được gọi dưới một cái tên khác là phương pháp cập nhật cho các hệ thống) là kỹ thuật xem xét và kiểm tra chi tiết từ đầu đến cuối một loạt các nghiệp vụ cùng loại trong một hệ thống việc ghi chép những nghiệp vụ giúp cho việc đánh giá các bước kiểm soát áp dụng trong hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp.

Ví dụ:

Với nghiệp vụ lao động – tiền lương: sẽ kiểm tra chi tiết từ đầu đến cuối qua lần lượt các khâu: Tuyển dụng → Đào tạo → Giao việc → Tính lương → Thanh toán lương → Trích bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế...

**Kỹ thuật thử nghiệm chi tiết về kiểm soát**

Kỹ thuật thử nghiệm chi tiết về kiểm soát là các thử nghiệm được tiến hành để thu thập bằng chứng về sự hữu hiệu của các quy chế KSNB, xem xét mức độ tuân thủ các chính sách và thủ tục KSNB trong doanh nghiệp.

Thử nghiệm kiểm soát được tiến hành dựa trên các kỹ thuật cụ thể bao gồm: kiểm tra tài liệu, quan sát, phỏng vấn, thực nghiệm.

Cụ thể:

– Kiểm toán viên thu thập và tiến hành kiểm tra các tài liệu, sổ kê toán của đơn vị, bao gồm sơ đồ tổ chức bộ máy, sổ tay chính sách, các quy chế nội bộ, sơ đồ và quy trình hạch toán kế toán, các sổ kê toán, các báo cáo kinh tế – kỹ thuật và các báo cáo

thực tế khác... Kiểm toán viên cũng cần tìm hiểu hồ sơ kiểm toán năm trước để từ đó rà soát và kiểm tra xem những sai sót đã có trong hệ thống KSNB đã được khắc phục hay chưa.

– Kiểm toán viên cần quan sát, đánh giá các thủ tục kiểm soát quan trọng đã được đơn vị thực hiện trên thực tế.

– Sau khi nghiên cứu và quan sát, kiểm toán viên tiến hành phỏng vấn về những hoạt động kiểm soát đặc biệt và những thay đổi về các điều kiện kiểm soát. Những người được phỏng vấn có thể là các nhà quản lý, các nhân viên giám sát và các nhân viên khác trong đơn vị được kiểm toán.

– Kiểm toán viên có thể sử dụng phép thử “walk-through” hay còn gọi là quy trình, thử làm lại từ đầu đến cuối. Kiểm toán viên có thể áp dụng cho một vài quy trình nghiệp vụ chính chứ cũng không nhất thiết thử nghiệm cho tất cả các quy trình nghiệp vụ. Trong mỗi quy trình, kiểm toán viên sẽ lần theo từng bước hoạt động xem trên thực tế quy trình nghiệp vụ đó được thực hiện thế nào, có đúng với các mô tả trong tài liệu của đơn vị hoặc mô tả do kiểm toán viên đưa ra hay không. Kỹ thuật này sẽ được thực hiện kết hợp với quy trình rà soát nội, kiểm tra các tài liệu, quan sát và phỏng vấn của kiểm toán viên.

### 8.2.3. Quy trình thực hiện kiểm toán

Quy trình thực hiện kiểm toán bao gồm thực hiện thủ tục kiểm soát, thực hiện thủ tục phân tích và thực hiện các thủ tục kiểm tra chi tiết.

#### a) Thực hiện thủ tục kiểm soát

Thủ tục kiểm soát chỉ được thực hiện sau khi tìm hiểu hệ thống KSNB với đánh giá ban đầu là khách thể kiểm toán có hệ thống KSNB hoạt động có hiệu lực. Khi đó, thủ tục kiểm soát được triển khai nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về thiết kế và về hoạt động của hệ thống KSNB.

Thử nghiệm kiểm soát (kiểm tra hệ thống kiểm soát) là việc kiểm tra để thu thập bằng chứng kiểm toán về sự thiết kế phù hợp và sự vận hành hữu hiệu của hệ thống kế toán và hệ thống KSNB.

Thực hiện thủ tục kiểm soát đòi hỏi phải thu thập các bằng chứng kiểm toán để chứng minh được rằng:

– Việc thiết kế các hoạt động kiểm soát cụ thể của khách thể kiểm toán thích hợp để ngăn ngừa, phát hiện và sửa chữa các sai phạm trọng yếu

– Hoạt động kiểm soát được triển khai trên thực tế theo đúng yêu cầu của thiết kế. Bằng chứng về sự vận hành hữu hiệu này là tính nhất quán trong quá trình áp dụng và đối tượng áp dụng những hoạt động đó.

Để kiểm tra hệ thống KSNB, các KTV thường áp dụng những phương pháp cụ thể sau:

**Quan sát việc áp dụng các thủ tục kiểm soát:** là quá trình KTV quan sát thực địa hay là biện pháp chứng kiến trực tiếp của người kiểm tra trên hiện trường. Quan sát

cho phép người kiểm tra có được nhận thức trực diện thực tế về đối tượng kiểm toán và qua đó có được những bằng chứng xác thực đáng tin cậy.

**Kiểm tra tài liệu:** bao gồm cả việc xác minh thực tế, xác minh chứng từ, xác minh chữ ký trên chứng từ hoặc báo cáo kê toán để có bằng chứng cho tính hiệu lực của hoạt động kiểm soát.

**Phỏng vấn:** là cách thức đưa ra những câu hỏi và thu thập những câu trả lời của các nhân viên trong đơn vị được kiểm toán để hiểu rõ về những nhân viên này cũng như về hoạt động của đơn vị và xác nhận họ đã thực hiện hoạt động kiểm soát hay chưa. Phỏng vấn có thể sử dụng những câu hỏi đóng (trả lời có, không) để xác nhận một điểm cụ thể hay sử dụng các câu hỏi mở trong trường hợp hỏi đáp trực tiếp hoặc trong các phiếu điều tra cần tăng thêm tính hoàn chỉnh và chi tiết của những câu trả lời. Với những câu trả lời, người phỏng vấn cần chú ý lắng nghe có hiệu quả và cần có thái độ hoài nghi thể hiện ở việc không chấp nhận ngay những câu trả lời quan trọng song cũng không được bác bỏ ngay. Nếu nhận được những câu trả lời không phù hợp hoặc người được phỏng vấn hiểu lầm vấn đề đặt ra thì cần tiếp tục đặt ra những câu hỏi bổ sung. Kết thúc phỏng vấn cần tóm tắt được những kết quả thu được về nhận biết thực tiễn với xác nhận của người phỏng vấn.

**Thực hiện lại các thủ tục kiểm soát (walk-through):** là việc KTV kiểm tra lại từ đầu đến cuối một nghiệp vụ xem chu trình của nghiệp vụ đó trong thực tế có diễn ra đúng như đơn vị mô tả hay không hay hoạt động của một nhân viên để xác nhận mức độ thực hiện trách nhiệm của họ với công việc được giao.

*b) Thực hiện thủ tục phân tích*

*Thực hiện các thủ tục kiểm tra chi tiết*

Trong bước tiếp theo này, trước hết, KTV phải tiến hành lập kế hoạch kiểm tra chi tiết. Sau đó KTV sẽ tiến hành lựa chọn các khoản mục để kiểm tra chi tiết. Trên thực tế, KTV có thể áp dụng các biện pháp kiểm tra chi tiết với từng khoản mục trong tổng số hoặc với một nhóm các khoản mục. Việc áp dụng biện pháp kiểm tra chi tiết không phải với tất cả các khoản mục trong một tài khoản thì KTV phải chấp nhận mức độ không chắc chắn của bằng chứng kiểm toán thu được. Tuy vậy, do những đòi hỏi về chi phí, thời gian cũng như tính không hoàn hảo, nên trong công tác kiểm toán vẫn chấp nhận việc chỉ kiểm toán trên một số các khoản mục trong một tài khoản. Việc chọn mẫu được áp dụng có tính đến việc chọn ra những khoản mục chính có giá trị tương đối lớn, những khoản mục thường xuyên, những khoản mục đòi hỏi kiểm tra chi tiết thêm hay những khoản mục không phát sinh thông thường, không dự đoán trước được, dễ có sai phạm... Để lựa chọn được những khoản mục chính, KTV cần đọc chứng từ tài liệu và nắm rõ về hoạt động kinh doanh, hoạt động kiểm soát của đơn vị khách hàng.

Sau khi chọn ra được những khoản mục chính, KTV sẽ thực hiện các biện pháp kỹ thuật kiểm tra chi tiết trên các khoản mục đã chọn. Kiểm tra chi tiết thường sử dụng

hai kỹ thuật chủ yếu: Xác nhận và kiểm tra thực tế. Xác nhận là việc KTV xin xác nhận về số dư và nghiệp vụ bằng một nguồn bên ngoài thường cung cấp bằng chứng kiểm toán có tính thuyết phục. Xác nhận có thể là qua đối thoại và bằng văn bản (qua thư), nhưng hình thức chủ yếu là qua thư. Xác nhận có thể là xác nhận mờ (để người trả lời tự đưa ra ý kiến cụ thể) hay xác nhận đóng (khẳng định hay phù định một dữ liệu cần xác minh).

Ví dụ về xác nhận: Thư xác nhận (letter of confirmation) gửi cho ngân hàng để xác nhận số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng ngày 31/12/N. Hay thư xác nhận gửi cho nhà cung cấp xác nhận số dư tài khoản Khoán phải trả nhà cung cấp vào thời điểm ngày 31/12/N.

Kiểm tra thực tế được ứng dụng rộng rãi trong kiểm toán tài sản nói chung và đặc biệt trong kiểm toán hàng tồn kho. Ví dụ như khi hàng tồn kho chiếm một phần đáng kể trong báo cáo tài chính thì thông thường bằng chứng kiểm toán về sự tồn tại và tình trạng của hàng tồn kho được KTV thu nhận qua việc tham dự kiểm kê kho. Tham dự kiểm kê kho không chỉ tạo điều kiện cho KTV kiểm tra thực tế hàng tồn kho mà còn giúp cho KTV quan sát hoạt động của những thủ tục kiểm soát trong quá trình kiểm kê. Thông thường, kiểm kê kho bao gồm quá trình quan sát những thủ tục kiểm kê của khách hàng (khách hàng kiểm kê, KTV quan sát), KTV có thể kiểm kê chọn mẫu chứ không tiến hành tất cả quy trình kiểm kê, sau đó KTV sẽ đối chiếu với hồ sơ kho.

Sau khi tiến hành kiểm tra chi tiết, KTV sẽ đánh giá kết quả kiểm tra hay nói cách khác là đánh giá những bằng chứng đã thu được từ quá trình kiểm tra chi tiết. Những phát hiện bao gồm các sai sót không chỉ về tài khoản mà còn về chức năng hoạt động của hệ thống KSNB, hệ thống thông tin và có thể cả về tính khách quan của ban giám đốc và năng lực của đội ngũ nhân viên.

Cuối cùng, KTV cần phải xử lý các chênh lệch kiểm toán.

Khi phát hiện ra những chênh lệch kiểm toán, cụ thể, KTV phải điều tra tính chất và nguyên nhân của những chênh lệch đó, nhằm phân loại xem đó là vi phạm cố ý (gian lận) hay sai sót vô tình. Đồng thời cần xem xét mức độ trọng yếu để xem có cần phải áp dụng các thủ tục kiểm toán bổ sung hay không. Sau khi áp dụng bổ sung và khẳng định được vi phạm, KTV cần đảm bảo rằng sai sót đó có ảnh hưởng đến BCTC và phải có đầy đủ bằng chứng, thuyết minh cần thiết. Việc báo cáo về những chênh lệch kiểm toán cần được báo lên Ban giám đốc hay Hội đồng quản trị (tùy từng trường hợp và mức độ).

### c) *Hoàn thành kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện ý kiến kiểm toán*

Giai đoạn này trong quy trình có thể còn được gọi là giai đoạn tổ chức hoàn tất kết quả kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện ý kiến kiểm toán. Giai đoạn này có thể được phân ra làm các bước bao gồm: Lập báo cáo kiểm toán; Soạn thảo thư quản lý và hoàn chỉnh hồ sơ kiểm toán; Giải quyết các sự kiện sau ngày ký báo cáo kiểm toán.

## TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG

Một cuộc kiểm toán thường bao gồm ba giai đoạn. Giai đoạn 1 là giai đoạn chuẩn bị kiểm toán với các bước chuẩn bị kế hoạch kiểm toán, lập chiến lược kiểm toán tổng thể và lập kế hoạch kiểm toán. Giai đoạn 2 là giai đoạn thực hiện kiểm toán, cũng là giai đoạn cơ bản nhất với việc kiểm toán viên tiến hành thực hiện các thủ tục kiểm soát và các thủ tục phân tích. Trong phạm vi của chương này, chúng ta chủ yếu đi vào quy trình, còn phương pháp kiểm toán áp dụng trong các bước này chúng ta đã đi sâu phân tích trong bài trước về phương pháp kiểm toán. Giai đoạn 3, cũng là giai đoạn cuối cùng của một cuộc kiểm toán là giai đoạn kết thúc kiểm toán. Trong giai đoạn này, KTV sẽ soạn lập và phát hành báo cáo kiểm toán, thư quản lý, hoàn chỉnh hồ sơ kiểm toán và giải quyết các sự kiện sau ngày ký báo cáo kiểm toán.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

### I. Bài tập tình huống

Kiểm toán khó phát hiện vụ Huyền Như vì quá tinh vi.

VOV.VN – Theo Phó Tổng KTNN Lê Minh Khái, có kiểm soát nội bộ mà ngay lãnh đạo Vietinbank cũng không phát hiện sự việc xảy ra gần năm trời.

Liên quan đến vụ án Huỳnh Thị Huyền Như chiếm đoạt hơn 4.000 tỷ đồng xảy ra tại VietinBank, báo giới đặt câu hỏi về vai trò, trách nhiệm của ngành Kiểm toán đối với việc phát hiện sai phạm này. Ông Lê Minh Khái, Phó Tổng Kiểm toán Nhà nước (KTNN) cho rằng, đây là một loạt những hành vi lừa đảo. Khi kiểm toán một ngân hàng, kiểm toán chỉ có thể thực hiện bằng cách chọn mẫu. Có thể có những vụ lừa đảo quá tinh vi thì có thể không phát hiện ngay được. Ngay như vụ Huyền Như, theo ông Khái, có thể do khi thực hiện kiểm toán, các hoạt động liên quan đến vụ việc này không nằm trong mẫu chọn của kiểm toán. Bởi vì vụ việc xảy ra ở một phòng giao dịch nào đó thì có thể phòng giao dịch đó đã không thuộc nhóm mẫu mà kiểm toán lựa chọn. Hơn nữa, ông Khái cho rằng, bản thân ngân hàng có hệ thống kiểm soát nội bộ nhưng vẫn để lọt sai phạm. Kể cả lãnh đạo ngân hàng VietinBank cũng không phát hiện sự việc xảy ra gần năm trời. Khi vụ việc vỡ lở ra mới biết. Bình luận về việc này, ông Khái đánh giá: Hoạt động kinh tế, tài chính bao giờ cũng có những bất cập. Trong nhiều người, bên cạnh người tốt vẫn có những người xấu luôn có mưu đồ để lừa dối, tham nhũng. Dù chúng ta tìm mọi cách để tập trung phát hiện, hạn chế tối đa sai phạm, nhưng cũng không thể hết được, chỉ tìm cách hạn chế tối da.

Qua những vụ như “Huyền Như”, “có thể nói rằng đó là một bài học đắt với ngành kiểm toán. Ngành phải tăng cường trách nhiệm, nâng cao năng lực... để phát hiện, tránh rủi ro kiểm toán có thể xảy ra” – ông Khái nhấn mạnh.

Liên quan đến công tác kiểm toán nội bộ của ngân hàng, công ty tài chính hiện nay, ông Khái cho biết: Qua quá trình làm việc với 5 Ngân hàng thương mại có vốn Nhà nước cho thấy, mỗi Ngân hàng đều có bộ phận kiểm toán nội bộ tương đối tốt về cơ cấu, quy chế và thực hiện và hoạt động tương đối độc lập. Họ giúp cho KTNN rất nhiều. Có thể coi các kiểm toán nội bộ này như những cánh tay nối dài của Kiểm toán Nhà nước trong việc tổ chức thực hiện kiểm toán./.

Hà Trần/VOV online

(*Nguồn: <http://vov.vn/kinh-te/kiem-toan-kho-phat-hien-vu-huyen-nhu-vi-qu-a-tinh-vi-311099.vov>*)

Câu hỏi:

Vì sao đã tiến hành kiểm toán mà vẫn không phát hiện được các gian lận của Huyền Như tại VietinBank? Điều này có liên hệ gì với các thủ tục kiểm toán đã nêu trong bài?

## II. Câu hỏi trắc nghiệm

Trả lời đúng (Đ) hoặc sai (S) cho các câu hỏi sau và giải thích ngắn gọn:

1. Việc thu thập, lựa chọn, kiểm tra số liệu trên báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán là một nội dung trong lập kế hoạch kiểm toán.
2. Kế hoạch kiểm toán được xây dựng dựa trên nội dung của chiến lược kiểm toán tổng thể.
3. Xác định mức độ ảnh hưởng của từng nhân tố là một trong những phương pháp kỹ thuật của kiểm toán khi tiến hành kiểm tra các số liệu trên chứng từ.
4. Đối với các số liệu không được phản ánh trên chứng từ, kiểm toán thường sử dụng phương pháp điều tra, phỏng vấn, thử nghiệm, quan sát và xác nhận.
5. Phương pháp kiểm toán tuân thủ bao gồm kỹ thuật điều tra hệ thống và kỹ thuật thử nghiệm chi tiết về kiểm soát.

## Chương 9

# ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

Hệ thống kiểm soát nội bộ là toàn bộ các chính sách, các bước kiểm soát và thủ tục kiểm soát được thiết lập nhằm điều hành các hoạt động của mỗi một đơn vị. Trong mỗi cuộc kiểm toán, kiểm toán viên phải nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán nhằm thiết lập độ tin cậy vào hệ thống kiểm soát nội bộ để xác định nội dung, thời gian và phạm vi của các bước kiểm toán cơ bản. Vì vậy, cần nhận thức về các yếu tố cấu thành, những hạn chế trong hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán để từ đó thiết kế các thủ tục thử nghiệm hợp lý sẽ giúp KTV giám thiều được rủi ro phát hiện. Trong chương này, chúng ta sẽ nghiên cứu về hệ thống kiểm soát nội bộ và các cách thức KTV sử dụng để đánh giá rủi ro kiểm soát trong kiểm toán báo cáo tài chính.

### 9.1. TỔNG QUAN VỀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ

#### 9.1.1. Khái niệm về hệ thống kiểm soát nội bộ

Về cơ bản, hệ thống kiểm soát nội bộ (KSNB) là toàn bộ các chính sách và thủ tục được ban lãnh đạo đơn vị áp dụng để quản lý các hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị một cách chặt chẽ và hiệu quả.

Cụ thể hơn, theo VSA 315, kiểm soát nội bộ là quy trình do Ban Quản trị, Ban Giám đốc và các cá nhân khác trong đơn vị thiết kế, thực hiện và duy trì để tạo ra sự đảm bảo hợp lý về khả năng đạt được mục tiêu của đơn vị trong việc đảm bảo (1) độ tin cậy của báo cáo tài chính, (2) đảm bảo hiệu quả, hiệu suất hoạt động, (3) tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan.

#### 9.1.2. Vai trò của hệ thống kiểm soát nội bộ

Một cách đơn giản, nhờ có hệ thống KSNB, doanh nghiệp có thể có được một sự đảm bảo hợp lý trong việc có được báo cáo tài chính đáng tin cậy thông qua các đảm bảo về việc cung cấp số liệu đáng tin cậy, bảo vệ tài sản và đảm bảo tính trung thực của các số liệu ghi trên sổ kê toán; các luật lệ và quy định được tuân thủ, các hành vi không tuân thủ bị loại trừ và các chính sách, quy định nội bộ do doanh nghiệp đưa ra được đảm bảo thực thi nhằm đạt đến mục tiêu của đơn vị; đầy mạnh việc điều hành

doanh nghiệp một cách hữu hiệu và hiệu quả, khuyến khích sự gắn bó của các nhân viên với doanh nghiệp.

Theo như một khảo sát năm 1998 của công ty kiểm toán KPMG, hệ thống KSNB chính là một trong những cơ sở quan trọng nhất để doanh nghiệp có thể tự hạn chế được hữu hiệu các gian lận và sai sót. Tỷ lệ phát hiện gian lận và sai sót thông qua hệ thống KSNB (51%) cao hơn nhiều so với các hình thức khác như do nhân viên khai báo, do kiểm toán nội bộ, kiểm toán độc lập phát hiện, hay tin cung cấp từ các bên thứ ba.

Thông thường, khi doanh nghiệp ngày càng phát triển thì lợi ích của một hệ thống KSNB cũng càng lớn hơn, vì quy mô tăng làm cho chủ doanh nghiệp phải đối mặt với nhiều khó khăn hơn trong việc giám sát các hoạt động, sự tuân thủ cũng như kiểm soát các rủi ro. Đối với những công ty cổ phần, Ban Quản trị (Hội đồng quản trị) tách bạch với Ban Giám đốc, vì thế nếu Ban Giám đốc thiết lập được một hệ thống KSNB hiệu quả, sẽ tạo được sự tin tưởng của Hội đồng quản trị cũng như của tất cả các cổ đông, những người đưa tiền của mình cho người khác quản lý. Một hệ thống KSNB vững mạnh là nhân tố của một hệ thống quản trị doanh nghiệp vững mạnh.

### 9.1.3. Các cấu phần của hệ thống kiểm soát nội bộ

Khung cấu phần hệ thống kiểm soát nội bộ được COSO đưa ra lần đầu tiên năm 1992, sau đó đã được đưa vào áp dụng rộng rãi ở Mỹ và các nước khác trên thế giới. Các cấu phần này được thể hiện dưới một hình lập phương, trong đó, theo COSO, để đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ doanh nghiệp thì cần đánh giá từng cấu phần trong hệ thống kiểm soát nội bộ, bao gồm năm cấu phần:



Hình 9.1. Hệ thống kiểm soát nội bộ theo COSO (1992)

**Môi trường kiểm soát (Control Environment):** Môi trường kiểm soát bao gồm các chính sách kiểm soát trong doanh nghiệp nhằm tạo ra một nền tảng cho các bộ phận khác của hệ thống KSNB. Môi trường kiểm soát phản ánh sắc thái chung của một đơn vị, nó chỉ phối ý thức kiểm soát của mọi thành viên trong đơn vị.

Môi trường kiểm soát được thể hiện rõ rệt thông qua triết lý và phong cách điều hành của Hội đồng quản trị hoặc Ban lãnh đạo doanh nghiệp (chính là người sở hữu vốn và người quản lý vốn). Cơ cấu tổ chức doanh nghiệp phải thể hiện được sự phân định trách nhiệm, quyền hạn rõ ràng, đúng nguyên tắc. Các phương pháp truyền đạt và phân công quyền hạn và trách nhiệm hoặc nắm trong các chính sách của doanh nghiệp hoặc nắm trong thủ tục. Cơ cấu tổ chức gọn nhẹ, điều hành tốt sẽ mang lại hiệu quả. Chính sách nhân sự, sự đảm bảo về năng lực của nhân viên, vị trí và chức năng của hoạt động kiểm toán nội bộ, phương pháp kiểm soát của Ban Giám đốc cũng là các nội dung thể hiện môi trường kiểm soát của doanh nghiệp. Các chính sách đối với nhân viên là động lực tạo ra môi trường kiểm soát. Các ảnh hưởng của bên ngoài tác động rất lớn tới môi trường kiểm soát của doanh nghiệp. Nói tóm lại, trong quá trình đơn vị thiết lập môi trường kiểm soát phải quan tâm đến một số các nguyên tắc sau:

- Thể hiện cam kết về việc thực thi tính chính trực và các giá trị đạo đức.
- Thể hiện trách nhiệm giám sát.
- Thiết lập cơ cấu tổ chức, phân công quyền hạn và trách nhiệm.
- Thể hiện các cam kết và các thẩm quyền, triết lý, phong cách điều hành của ban lãnh đạo.

Cam kết về năng lực và nâng cao tinh thần trách nhiệm của đội ngũ nhân sự.

**Dánh giá rủi ro (Risk Assessment):** Nhận biết, phân tích và đánh giá khả năng đối phó với các rủi ro liên quan đến mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp. Doanh nghiệp cần phải thiết lập được các mục tiêu rõ ràng, trên cơ sở đó hình thành một cơ chế nhận dạng, phân tích và đánh giá rủi ro liên quan. Thông thường trong doanh nghiệp, rủi ro có thể phát sinh trong một số tình huống như thay đổi môi trường hoạt động của doanh nghiệp, thay đổi nhân sự chủ chốt, thay đổi hệ thống thông tin, tăng trưởng nhanh, công nghệ mới, hoạt động, sản phẩm, mô hình kinh doanh mới, tái cấu trúc đơn vị, mở rộng các hoạt động ở nước ngoài, áp dụng các quy định kế toán mới..

Dánh giá rủi ro được thực hiện dựa trên quy trình:

- Cụ thể hóa các mục tiêu liên quan;
- Nhận diện và phân tích các thay đổi lớn, nhận diện và phân tích rủi ro;
- Đánh giá các rủi ro;
- Quyết định các hành động nhằm xử lý, quản trị rủi ro.

**Hoạt động kiểm soát (Control Activities):** Toàn bộ các chính sách và các thủ tục được thực hiện nhằm giúp cho Ban lãnh đạo doanh nghiệp có thể phát hiện và ngăn ngừa được các rủi ro nhằm đạt được các mục tiêu kinh doanh.

Các nội dung trong hoạt động kiểm soát bao gồm:

- Phân chia quyền hạn và trách nhiệm đầy đủ.
- Kiểm soát quá trình xử lý thông tin và các nghiệp vụ (ví dụ như kiểm soát hệ thống chứng từ, sổ sách kế toán, phê chuẩn đúng đắn cho các nghiệp vụ hoặc các hoạt động...).

- Kiểm soát vật chất.
- Kiểm tra độc lập việc thực hiện.
- Phân tích, soát xét lại việc thực hiện.

Trong hoạt động kiểm soát, việc đánh giá hệ thống kế toán là một nội dung vô cùng quan trọng. Hệ thống kế toán của một đơn vị phải đảm bảo được các mục tiêu (viết tắt các chữ cái đầu tiếng Anh là CEAVOP):

- Tính đầy đủ (Completeness): 100% các thông tin kinh tế, nghiệp vụ kế toán phải được ghi nhận.
- Tính hiện hữu (Existence): các nghiệp vụ phản ánh phải thực sự tồn tại.
- Tính chính xác (Accuracy): chính xác từ số liệu tổng hợp đến chi tiết.
- Phương pháp đánh giá (Valuation): nhất quán trong một niên độ kế toán và tuân thủ hệ thống kế toán hiện hành.
- Tính sở hữu (Ownership): bằng cân đối kế toán chi phản ánh trong phạm vi tài sản của doanh nghiệp, thuộc sở hữu của doanh nghiệp.
- Tính trình bày (Presentation): đúng biểu mẫu và chi tiêu theo quy định cho các báo cáo, sổ kế toán.

Đơn vị phải thiết lập hệ thống kiểm soát của mình dựa trên một số nguyên tắc sau:

- Lựa chọn và phát triển các hoạt động kiểm soát.
- Lựa chọn và phát triển các hoạt động kiểm soát tổng quát dựa trên việc áp dụng công nghệ.
- Thực hiện thông qua các chính sách và các thủ tục.

**Hệ thống thông tin và truyền thông (Information and Communication):** là hệ thống trợ giúp cho việc trao đổi thông tin, mệnh lệnh và việc chuyển giao kết quả trong doanh nghiệp, nhằm giúp cho các nhân viên cũng như từng cấp quản lý thực hiện tốt nhiệm vụ của mình.

Hệ thống thông tin và truyền thông phải được thiết lập dựa trên các nguyên tắc:

- Sử dụng các thông tin phù hợp, đảm bảo chất lượng thông tin, bao gồm cả các thông tin kế toán.

- Giao tiếp nội bộ.
- Giao tiếp với bên ngoài.

**Hoạt động giám sát (Monitoring):** là một quá trình đánh giá tính hiệu quả của hệ thống KSNB, nhằm trả lời câu hỏi liệu hệ thống KSNB có vận hành đúng như thiết kế không, có cần phải có sự thay đổi cho phù hợp hơn không.

Muốn vậy phải luôn có sự so sánh giữa mục tiêu và thực hiện. Để có thể thực hiện được việc so sánh hay đánh giá cần phải dựa vào kinh nghiệm của kiểm toán viên bằng phương pháp thẩm vấn, đánh giá việc thực hiện chính sách, chế độ mà doanh nghiệp đề ra, kiểm tra tình hình sổ kế toán, quan sát hoạt động. Tài liệu để chứng minh

cho sự hiểu biết này hoặc là mô tả tường thuật, hoặc được phản ánh trên các bảng câu hỏi về cơ cấu kiểm soát nội bộ.

Các nguyên tắc thiết lập hoạt động giám sát:

- Thực hiện các đánh giá riêng biệt.
- Đánh giá và thông tin về các điểm yếu.

Hình lập phương COSO mới đây đã được cập nhật lại, trên cơ sở xem xét các thay đổi của các điều kiện kinh tế, như sự thay đổi về tầm nhìn quản trị, toàn cầu hóa các hoạt động kinh tế, thay đổi về các mô hình kinh tế, sự phức tạp của các nguyên tắc, quy định và chuẩn mực, thay đổi về năng lực và tính giải trình, khả năng ứng dụng công nghệ cũng như những mong đợi trong việc nhận diện và xử lý các gian lận. Phía bên phải của hình lập phương, thay vì phân chia theo các đơn vị và các hoạt động, thì hiện nay phân chia theo các cấp độ từ cao đến thấp trong doanh nghiệp có tham gia vào hoạt động kiểm soát nội bộ: cấp doanh nghiệp, cấp bộ phận, cấp đơn vị hoạt động và chức năng.



Hình 9.2. Hệ thống kiểm soát nội bộ theo COSO (mới)

#### 9.1.4. Những hạn chế tiềm tàng của hệ thống kiểm soát nội bộ

Hệ thống kiểm soát nội bộ không thể là một biện pháp hữu hiệu để ngăn chặn tất cả các hành vi gian lận bởi nó được thiết kế, vận hành bởi con người. Những hạn chế này có thể xuất phát từ bản thân chính con người (nếu như họ cố tình gian lận, có các thủ pháp, các kỹ xảo tinh vi để che giấu), hay do hoạt động kiểm soát ít nhắm tới các nghiệp vụ không thường xuyên phát sinh, do điều kiện hoạt động của doanh nghiệp thay đổi, do doanh nghiệp đầu tư ít trong việc chỉ cho hoạt động kiểm soát hay do bản thân chính sự lạm dụng quyền hạn của các cá nhân có trách nhiệm kiểm soát. Khi thiết lập hệ thống KSNB, doanh nghiệp luôn phải cân nhắc giữa chi phí và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.

## 9.2. KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ CỦA DOANH NGHIỆP

Các kiểm toán viên phải có đủ hiểu biết về hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán để lập kế hoạch kiểm toán có hiệu quả. Cụ thể, hiểu biết về kiểm soát nội bộ giúp kiểm toán viên xác định các loại sai sót tiềm tàng và các yếu tố ảnh hưởng đến rủi ro có sai sót trọng yếu và xác định nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục kiểm toán tiếp theo.

Trình tự nghiên cứu của kiểm soát nội bộ phải trải qua các bước:

### Bước 1: Tìm hiểu về hệ thống KSNB

Trong bước này, kiểm toán viên cần phải tìm hiểu về môi trường kiểm soát, đánh giá rủi ro, các hoạt động kiểm soát, hoạt động thông tin và truyền thông, cũng như hoạt động giám sát của doanh nghiệp. Đây chính là năm cầu phàn chúng ta đã nghiên cứu trong hình lập phương COSO.

Để tìm hiểu hệ thống KSNB, kiểm toán viên có thể dựa trên các cuộc kiểm toán trước đây tại doanh nghiệp, dựa trên phòng vấn ban lãnh đạo, Hội đồng quản trị, các nhân viên kế toán và các nhân viên khác trong doanh nghiệp. Kiểm toán viên cũng có thể thông qua kiểm tra trực tiếp sổ sách, tài liệu, chứng từ hay quan sát các hoạt động kiểm soát và vận hành của các hoạt động này trong thực tiễn để đưa ra các nhận định của mình về hệ thống KSNB của doanh nghiệp. Các công cụ hỗ trợ trực tiếp cho bước này, chính là *bảng tường thuật*, *bảng câu hỏi về KSNB*, *lưu đồ*, hay *phép thử walk-through*.

*Bảng tường thuật* là sự mô tả lại bằng văn bản toàn bộ hệ thống KSNB của khách hàng, trong đó nêu rõ nguồn gốc của mọi chứng từ, sổ sách trong hệ thống, tất cả các quá trình đã xảy ra (mua hàng, bán hàng...), quy trình lưu trữ, chuyển giao chứng từ, sổ sách, chỉ rõ các hoạt động kiểm soát thích hợp với quy trình đánh giá rủi ro kiểm soát (phân công phân nhiệm, phê chuẩn, kiểm tra độc lập).

*Bảng câu hỏi về KSNB* là một bảng liệt kê các câu hỏi được chuẩn bị trước về năm thành phần trong hệ thống KSNB, thường được thiết kế dưới dạng câu hỏi trả lời Có/Không/Không áp dụng. Tuy nhiên, sự chính xác của câu trả lời phụ thuộc vào lòng trung thực và sự nhiệt tình của người được phỏng vấn.

*Lưu đồ* là bảng hình vẽ biểu thị hệ thống thông tin kế toán và các hoạt động kiểm soát có liên quan của khách hàng bằng những ký hiệu đã quy ước. Thông thường, kiểm toán viên thường trình bày lưu đồ từ trên xuống dưới, từ trái qua phải và theo cột để mô tả những công việc diễn ra ở từng bộ phận chức năng, từng nhân viên. Do biểu thị bằng hình vẽ nên lưu đồ có thể cung cấp cái nhìn toàn cảnh, khái quát, súc tích về toàn bộ hệ thống KSNB, cũng như mối quan giữa các bộ phận, giữa các chứng từ, sổ sách... giúp kiểm toán viên nhìn nhận được các thiếu sót của những thủ tục qua việc vận hành hệ thống KSNB.

**Phép thử walk-through** (đi qua) là hình thức chọn một số nghiệp vụ và lắn theo từng bước thực hiện để kiểm định lại tính chính xác của việc mô tả từng chu trình nghiệp vụ. Phép thử walk-through thường được áp dụng sau khi đã sử dụng các công cụ nêu trên. Trong trường hợp có sự khác biệt, kiểm toán viên sẽ phải điều chỉnh lại các bảng mô tả cho đúng thực trạng hệ thống KSNB của đơn vị.

**Bước 2: Đánh giá sơ bộ rủi ro kiểm soát**

Dựa trên những hình dung ban đầu về hệ thống KSNB của doanh nghiệp, kiểm toán viên sẽ tiến hành đưa ra những đánh giá sơ bộ về rủi ro kiểm soát về rủi ro kiểm soát theo các cơ sở dẫn liệu cho số dư của mỗi tài khoản trọng yếu. Công việc này được thực hiện thông qua việc nghiên cứu các thông tin thu thập được cũng như xác định các sai sót tiềm tàng và các thủ tục kiểm soát chủ yếu.

Rủi ro kiểm toán có quan hệ mật thiết với rủi ro kiểm soát. Rủi ro kiểm soát là rủi ro trong đó một sai sót trọng yếu trong một tài khoản của báo cáo tài chính mang tính riêng biệt hay là kết quả gộp của các sai sót đã không được hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ ngăn ngừa hay phát hiện.

Các chuyên gia kiểm toán, kiểm toán viên phải ghi và lưu lại trong hồ sơ làm việc của mình những phân tích về hệ thống kế toán, hoạt động kiểm soát nội bộ và những đánh giá về rủi ro kiểm soát. Nếu đánh giá rủi ro kiểm soát ở mức độ thấp thì phải chứng minh được hệ thống kế toán và kiểm soát nội bộ được xác định một cách đúng đắn và hoạt động có hiệu quả.

Mục tiêu của kiểm toán viên là đánh giá rủi ro kiểm soát, dựa vào đó để lập kế hoạch kiểm toán báo cáo tài chính.

Cần đánh giá xem các báo cáo tài chính có thể kiểm toán được hay không. Nếu khẳng định là không thể kiểm toán được vì độ tin cậy quá thấp và quá nhiều rủi ro thì phải từ chối cuộc kiểm toán (tức là hệ thống kiểm soát nội bộ rủi ro rất cao). Nếu khẳng định có (tức là hệ thống kiểm soát nội bộ rủi ro ít) thì chấp nhận kiểm toán và đánh giá mức độ rủi ro kiểm soát.

**Bước 3: Thiết kế và thực hiện các thử nghiệm kiểm soát trong chương trình kiểm toán**

Những thử nghiệm kiểm soát có thể được đưa ra nhằm kiểm tra sự hữu hiệu của hệ thống KSNB, bao gồm các thử nghiệm dưới hình thức phỏng vấn, kiểm tra tài liệu, quan sát việc áp dụng các thủ tục kiểm soát hay thực hiện lại các thủ tục kiểm soát.

**Bước 4: Đánh giá lại các rủi ro kiểm soát và điều chỉnh các thử nghiệm cơ bản đã dự kiến**

Dựa trên kết quả có được từ các thử nghiệm kiểm soát, kiểm toán viên tiến hành xem xét lại các bằng chứng, xem xét tỷ lệ các sai phạm cũng như nguyên nhân của các sai phạm đó, trên cơ sở đó tiến hành đưa ra các biện pháp điều chỉnh thử nghiệm.

Trong thực tế, kiểm toán viên cần đánh giá xem khả năng hạ thấp mức rủi ro kiểm soát. Nếu có khả năng thi quyết định mức đánh giá thích hợp của rủi ro kiểm soát, phải sử dụng một trong ba phương án:

- Phương án tối đa;
- Phương án mức chứng minh bằng sự hiểu biết có được;
- Phương án mức thấp hơn có thể chứng minh được.

Thông qua phương pháp tổng quan đánh giá kiểm soát nội bộ để các kiểm toán viên đưa ra được kết quả nhất định về rủi ro kiểm soát nội bộ, trên cơ sở đó thiết kế các thủ tục kiểm toán thích hợp nhằm giảm bớt rủi ro kiểm toán.

Dưới đây là mẫu hồ sơ đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ mà VACPA đã đưa ra để làm cơ sở áp dụng trong các trường hợp kiểm toán viên độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính ở các doanh nghiệp vừa và nhỏ. Kiểm toán viên tập trung vào tìm hiểu và trả lời các câu hỏi trong bảng đánh giá tập trung chính vào ba thành phần cấu thành của hệ thống KSNB: môi trường kiểm soát, đánh giá rủi ro và hoạt động giám sát. Trong quá trình thực hiện, kiểm toán viên có thể tự bổ sung các câu hỏi nhằm tìm hiểu được các thành phần còn lại của hệ thống KSNB như hoạt động kiểm soát, thông tin và truyền thông cũng là các thành phần vô cùng quan trọng.

CÔNG TY

A610

151/204

Tên khách hàng:

Ngày khóa số:

Nội dung: ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ  
HỆ THỐNG KSNB CỦA ĐƠN VỊ

	Tên	Ngày
Người thực hiện		
Người soát xét 1		
Người soát xét 2		

#### A. MỤC TIÊU:

Đánh giá hệ thống KSNB ở cấp độ doanh nghiệp giúp KTV xác định sơ bộ nhân tố rủi ro, gian lận, lập kế hoạch kiểm toán và xác định nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục kiểm toán.

#### B. NỘI DUNG CHÍNH:

Hệ thống KSNB ở cấp độ doanh nghiệp thường có ảnh hưởng rộng khắp tới các mặt hoạt động của doanh nghiệp. Do đó, hệ thống KSNB ở cấp độ doanh nghiệp đặt ra tiêu chuẩn cho các cầu phản khác của hệ thống KSNB. Hiểu biết tốt về hệ thống KSNB ở cấp độ doanh nghiệp sẽ cung cấp một cơ sở quan trọng cho việc đánh giá hệ thống KSNB đối với các chu trình kinh doanh quan trọng. KTV sử dụng các xét đoán chuyên môn của mình để đánh giá hệ thống KSNB ở cấp độ doanh nghiệp bằng cách phỏng vấn, quan sát hoặc kiểm tra tài liệu. Việc đánh giá này chỉ giới hạn trong 03 thành phần cấu thành của hệ thống KSNB: (1) Môi trường kiểm soát; (2) Quy trình đánh giá rủi ro; (3) Giám sát các hoạt động kiểm soát.

CÁC THÀNH PHẦN CỦA HỆ THỐNG KSNB	Có	Không	Mô tả/ Ghi chú	Tham chiếu
<b>MÔI TRƯỜNG KIỂM SOÁT</b>				
<b>1.1. Truyền thông và thực thi tính chính trực và giá trị đạo đức trong doanh nghiệp</b>				
Có quy định về giá trị đạo đức và các giá trị này có được thông tin đến các bộ phận của doanh nghiệp không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Có quy định nào để giám sát việc tuân thủ các nguyên tắc về tính chính trực và giá trị đạo đức không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Các sai phạm về tính chính trực và giá trị đạo đức được xử lý như thế nào? Cách thức xử lý có được quy định rõ và áp dụng đúng đắn?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>1.2. Cam kết đối với năng lực và trình độ của nhân viên</b>				
Các nhà quản lý có danh tiếng hoặc bằng chứng về năng lực của họ không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Doanh nghiệp thường có thiên hướng thuê nhân viên có năng lực nhất hay nhân viên tốn ít chi phí nhất?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Doanh nghiệp xử lý như thế nào đối với nhân viên không có năng lực?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>1.3. Phong cách điều hành và triết lý của các nhà quản lý doanh nghiệp</b>				
Thái độ của các nhà quản lý doanh nghiệp đối với hệ thống KSNB?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Phương pháp tiếp cận của họ đối với rủi ro?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Thu nhập của các nhà quản lý có dựa vào kết quả hoạt động hay không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Mức độ tham gia của các nhà quản lý doanh nghiệp vào quá trình lập BCTC?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CÁC THÀNH PHẦN CỦA HỆ THỐNG KSNB	Có	Không	Mô tả/ Ghi chú	Tham chiếu
<b>1.4. Cấu trúc tổ chức</b>  Cơ cấu tổ chức có phù hợp với quy mô, hoạt động kinh doanh và vị trí địa lý kinh doanh của đơn vị không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Cấu trúc doanh nghiệp có khác biệt với các doanh nghiệp có quy mô tương tự của ngành không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>1.5. Phân định quyền hạn và trách nhiệm</b>  DN có các chính sách và thủ tục cho việc uỷ quyền và phê duyệt các nghiệp vụ ở từng mức độ phù hợp không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Có sự giám sát và kiểm tra phù hợp đối với những hoạt động được phân quyền cho nhân viên không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Nhân viên của doanh nghiệp có hiểu rõ nhiệm vụ của mình hay không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Những người thực hiện công tác giám sát có đủ thời gian để thực hiện công việc giám sát của mình không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sự bất kiêm nhiệm có được thực hiện phù hợp trong đơn vị không? (ví dụ, tách biệt vị trí kế toán và công việc mua sắm tài sản)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>1.6. Chính sách nhân sự và thực tế về quản lý nhân sự</b>  Đơn vị có chính sách và tiêu chuẩn cho việc tuyển dụng, đào tạo, đánh giá, đền bạt, và sa thải nhân viên không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Các chính sách này có được xem xét và cập nhật thường xuyên không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Các chính sách này có được truyền đạt đến mọi nhân viên của đơn vị không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Những nhân viên mới có nhận thức được trách nhiệm của họ cũng như sự kỳ vọng của Ban Giám đốc không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CÁC THÀNH PHẦN CỦA HỆ THỐNG KSNB	Có	Không	Mô tả/ Ghi chú	Tham chiếu
Kết quả công việc của mỗi nhân viên có được đánh giá và soát xét định kỳ không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ RỦI RO</b>				
<b>Rủi ro kinh doanh liên quan tới BCTC</b>				
Các nhà quản lý xác định rủi ro kinh doanh liên quan tới BCTC như thế nào?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Ước tính ảnh hưởng về mặt tài chính?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Đánh giá khả năng xảy ra rủi ro kinh doanh?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Các rủi ro kinh doanh phát hiện được giải quyết như thế nào?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>GIÁM SÁT CÁC HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT</b>				
<b>3.1. Giám sát thường xuyên và định kỳ</b>				
Việc giám sát thường xuyên có được xây dựng trong các hoạt động của doanh nghiệp không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Doanh nghiệp có chính sách xem xét lại hệ thống KSNB định kỳ và đánh giá tính hiệu quả của hệ thống không? (Mô tả việc đánh giá nếu có)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Doanh nghiệp có duy trì bộ phận kiểm toán nội bộ phù hợp không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bộ phận kiểm toán nội bộ có đủ kinh nghiệm chuyên môn và được đào tạo đúng đắn không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bộ phận kiểm toán nội bộ có duy trì hồ sơ đầy đủ về hệ thống KSNB và kiểm tra hệ thống KSNB của đơn vị không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bộ phận kiểm toán nội bộ có quyền tiếp cận sổ sách, chứng từ kế toán và phạm vi hoạt động của họ không bị hạn chế?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

CÁC THÀNH PHẦN CỦA HỆ THỐNG KSNB	Có	Không	Mô tả/ Ghi chú	Tham chiếu
<b>3.2. Báo cáo các thiếu sót của hệ thống KSNB</b>				
DN có các chính sách, thủ tục để đảm bảo thực hiện kịp thời các biện pháp sửa chữa đối với các thiếu sót của hệ thống KSNB không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
BGD có xem xét các ý kiến đề xuất liên quan đến hệ thống KSNB đưa ra bởi KTV độc lập (hoặc KTV nội bộ) và thực hiện các đề xuất đó không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bộ phận kiểm toán nội bộ có gửi báo cáo phát hiện các thiếu sót của hệ thống KSNB lên HĐQT hoặc Ban Kiểm soát kịp thời không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bộ phận kiểm toán nội bộ có theo dõi các biện pháp sửa chữa của BGD không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bộ phận kiểm toán nội bộ có quyền tiếp cận trực tiếp HĐQT hoặc Ban Kiểm soát không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

### C. KẾT LUẬN

Rủi ro trọng yếu	Những yếu tố giúp giảm rủi ro	Các thủ tục kiểm toán cơ bản bổ sung
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Sau khi tiến hành đưa ra những đánh giá của mình về hệ thống KSNB của doanh nghiệp khách hàng, kiểm toán viên có thể gặp bộ phận kiểm soát nội bộ hoặc ban kiểm soát của khách hàng để trao đổi về các đánh giá dự kiến. Trong quá trình trao đổi, kiểm toán viên cũng làm rõ chức năng, nhiệm vụ cũng như các công việc mà các đơn vị này

đã thực hiện trong năm kiểm toán, Cụ thể cần phỏng vấn các thủ tục mà các bộ phận này đã thực hiện nhằm phát hiện gian lận (nếu có) và các phản ứng, biện pháp xử lý đã áp dụng của Ban giám đốc trước các phát hiện này.

Trên cơ sở đó, kiểm toán viên cần nhắc, điều chỉnh các ý kiến đánh giá của mình và phải trao đổi trực tiếp với Ban Giám đốc và các cá nhân liên quan đến gian lận phát hiện (nếu có). Tất cả những trao đổi này sẽ được ghi chép cẩn thận để làm cơ sở đưa ra ý kiến kiểm toán cuối cùng cũng như để đưa ra các ý kiến trong thư quản lý vào thời điểm kết thúc cuộc kiểm toán.

## TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG

Hệ thống kiểm soát nội bộ là tổng hợp các cơ chế, chính sách và quy trình do Ban quản trị, Ban Giám đốc và các cá nhân khác trong đơn vị thiết kế, thực hiện và duy trì để tạo ra sự đảm bảo hợp lý về khả năng đạt được mục tiêu của đơn vị trong việc đảm bảo (1) độ tin cậy của báo cáo tài chính, (2) đảm bảo hiệu quả, hiệu suất hoạt động, (3) tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan. Hệ thống kiểm soát nội bộ được cấu thành bởi 5 thành tố: môi trường kiểm soát, đánh giá rủi ro, các hoạt động kiểm soát, hệ thống thông tin và hoạt động giám sát. Mặc dù có vai trò rất lớn trong việc ngăn ngừa rủi ro tiềm tàng, nhưng hệ thống kiểm soát nội bộ vẫn có những hạn chế tiềm tàng. Trong kiểm toán báo cáo tài chính, KTV phải tìm hiểu và đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán nhằm đưa ra được kết quả nhất định về rủi ro kiểm soát nội bộ, trên cơ sở đó thiết kế các thủ tục kiểm toán thích hợp nhằm giảm bớt rủi ro kiểm toán. Để tìm hiểu hệ thống kiểm soát nội bộ, KTV thường sử dụng các công cụ như lưu đồ, bảng hỏi hay các phép thử. Trên cơ sở hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ, KTV sẽ tiến hành các thử nghiệm kiểm soát cần thiết.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

### I. Bài tập tình huống 9.1

Doanh nghiệp Nhà nước thua lỗ: Thất bại của Ban kiểm soát?

Sau Vinashin, Vinalines lại gây sốc với những món lỗ được tính hàng trăm tỷ. Và lúc này, câu hỏi cần được làm rõ: Vai trò của Ban kiểm soát ở đâu và phát huy vai trò thế nào trong các tập đoàn kinh tế?

Ở cả Vinashin và Vinalines đều có ban kiểm soát. Nhưng bao nhiêu năm, các quyết định "trái khoáy" của hội đồng quản trị (HĐQT), ban điều hành mà Ban kiểm soát lại không phát hiện ra, không báo cáo tình trạng lỗ lãi? Trách nhiệm của Ban kiểm soát đến đâu?

Về trường hợp của Vinashin, tập đoàn này hoạt động theo Nghị định số 101/2009/NĐ-CP của Chính phủ về việc thí điểm thành lập các tập đoàn kinh tế nhà nước. Theo đó, Ban Kiểm soát các tập đoàn do HĐQT thành lập, trưởng ban Kiểm soát là thành viên của HĐQT được HĐQT phân công làm nhiệm vụ. Các thành viên của Ban Kiểm soát do HĐQT lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm và cả Ban Kiểm soát hoạt động theo quy chế của HĐQT ban hành.

Đây là việc không nên vì theo thông lệ, Ban Kiểm soát là đại diện của chủ sở hữu doanh nghiệp, kiểm tra, kiểm soát các hoạt động của HĐQT, ban điều hành nhằm đảm bảo đúng đắn, phù hợp.

Như vậy, hiểu theo nghĩa này, Ban Kiểm soát phải độc lập thực sự với HĐQT, ban điều hành. Tuy nhiên, cách thức tổ chức Ban Kiểm soát như các tập đoàn kinh tế nhà nước hiện nay làm yếu đi rất nhiều chức năng của Ban Kiểm soát, nếu không muốn nói đây là lỗ hổng của hoạt động kiểm soát doanh nghiệp nhà nước.

Chưa kể, Nghị định này cũng cấm Ban Kiểm soát tiết lộ kết quả kiểm tra, giám sát khi chưa được sự cho phép của HĐQT. Vậy HĐQT có đủ độ "đóng cản" để cho Ban Kiểm soát công bố báo cáo của mình?

Theo kết quả điều tra về quản trị doanh nghiệp nhà nước, giám sát tập đoàn kinh tế nhà nước, do Viện Nghiên cứu và quản lý kinh tế Trung ương (CIEM) công bố ngày 12/11/2011 thì có tới 63% doanh nghiệp thừa nhận thu nhập, thù lao của Ban Kiểm soát chủ yếu do chính các tập đoàn, tổng công ty chi trả. Chỉ 50% ý kiến điều tra cho biết hoạt động của Ban Kiểm soát độc lập với HĐQT hoặc chủ tịch HĐQT, gần 30% doanh nghiệp công nhận Ban Kiểm soát có tiến hành giám sát các giao dịch kinh doanh của doanh nghiệp với người có liên quan trong HĐQT...

Điều này cũng dễ hiểu vì sao mà các doanh nghiệp, tập đoàn kinh tế nhà nước lỗ nhiều năm mà không ai báo cáo, chỉ đến khi có Thanh tra Chính phủ, Kiểm toán Nhà nước tiến hành thanh tra, kiểm toán mới "tòi" ra vấn đề.

TS. Nguyễn Đình Cung, Phó Viện trưởng Viện Nghiên cứu và quản lý kinh tế Trung ương trả lời phỏng vấn báo chí ngày 25/5/2012 khi nói về Vinashin, Vinalines thì: "sai phạm của các doanh nghiệp này là sự thất bại của kiểm soát nội bộ".

Khi nghiên cứu, tôi mới cung cách giám sát quản lý các tập đoàn kinh tế, các tổng công ty nhà nước, chắc chắn phải đổi mới hệ thống giám sát, thiết lập hệ thống kiểm soát nội bộ chặt chẽ, mà bước đầu là đổi mới Ban Kiểm soát. Họ phải thực sự là đại diện của chủ sở hữu, tức đại diện của Nhà nước, của Thủ tướng Chính phủ để kiểm tra, giám sát, bảo vệ quyền lợi của chủ sở hữu phần vốn.

Tóm lại, các tập đoàn, tổng công ty lỗ thường do sai phạm về quản lý đầu tư và đã lỗ thì con số lên tới cả trăm tỷ, nghìn tỷ. Kiểm soát nội bộ tốt, phát hiện sai phạm và phòng ngừa kịp thời sẽ giúp bớt đi phần nào những thiệt hại đó.

Câu hỏi:

Ban Kiểm soát có vai trò và vị thế như thế nào trong các doanh nghiệp? Quyền hạn và trách nhiệm của Ban Kiểm soát liên quan tới hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp?

## II. Bài tập tình huống 9.2

### Kiểm soát nội bộ, đừng để quá muộn

Có một câu chuyện được nhiều người trong giới kinh doanh sành xuất nữ trang ở Việt Nam truyền tụng như là một điển cùu trong việc chống thất thoát tài sản của doanh nghiệp... Chuyện xảy ra tại một công ty chế tác nữ trang nổi tiếng ở Thái Lan. Cũng như ở nhiều nơi khác, tất cả vụn vàng trong quá trình chế tác đều được công ty thu hồi. Mọi việc yên ổn cho đến một ngày nọ, người quản lý của công ty này nhận thấy khối lượng vụn vàng gom về quá ít tại một số bàn, trong khi năng suất của người chế tác lại không hề sút giảm. Người quản lý cắt công theo dõi và cuối cùng đã tìm ra được nguyên nhân. Khi làm việc, những người thợ này thường đưa tay vuốt tóc. Họ đã biến mái tóc dài vàng cháy và được vuốt keo rất công phu trở thành nơ cất giấu an toàn vụn vàng. Về nhà họ gói đầu, rồi phân kim nước gói đầu để lấy vụn vàng đó. Ngày qua ngày, họ châm chi "tích tiểu thành đại". Sau khi phát hiện thủ thuật này, công ty nọ quy định rằng thợ chế tác kim hoàn phải tắm trước khi đi về. Và dĩ nhiên công ty này cũng không quên thiết lập hệ thống xử lý nước thải để gom số bụi vàng trong đó. Thiết lập cho được một hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu, hạn chế đến mức thấp nhất việc thất thoát tài sản công ty là điều mà bất kỳ người chủ doanh nghiệp nào cũng muốn đạt đến và đây là điều không đơn giản chút nào.

Một trường hợp khác, người chủ của một công ty sản xuất giấy ở thành phố kể rằng có một đạo ông đã từng mất ăn, mất ngủ vì chưa tìm được cách kiểm soát bối phế liệu mêtal mông của mình. Đây là một trong những khâu ông phải chi nhiều nhất để cung cấp nguyên liệu cho sản xuất. Thế nhưng, ông lại không có cách nào biết được chính xác khối lượng phế liệu mua vào có khớp với số ghi trên báo cáo không. Dành nhiều thời gian trong ngày để giám sát bối phế liệu thì ông không thể. Cuối cùng giải pháp ông chọn là cho một người bà con thân tín nhất làm ở khâu này. "Thực ra, đây cũng chỉ là một giải pháp giúp tôi cảm thấy ít lo lắng hơn mà thôi?", ông giám đốc nói. Cách làm này được một số người quản lý doanh nghiệp theo kiểu gia đình đồng tình. Ông Bùi Văn Tuyền, Tổng giám đốc Công ty Quản trị Tiên Phong, cho rằng hiện tượng quản lý theo kiểu gia đình ở các doanh nghiệp nhỏ và vừa ở Việt Nam rất phổ biến. Tại những công ty tư nhân nhỏ, các ông chủ thường làm hết và muốn kiểm soát hết mọi việc. Còn ở những công ty lớn hơn, người đứng đầu lại giao việc, phân quyền cho cấp dưới dựa trên cơ sở niềm tin là chính. Tuy nhiên, sai lầm thường thấy là nhiều người lại quá tin vào cấp dưới, ủy nhiệm cho họ làm nhiều việc, nhưng lại thiếu một hệ thống kiểm soát nội bộ, với những quy chế thông tin, kiểm tra chéo giữa các bộ phận với nhau để hạn chế gian lận.

Trên thương trường, những bài học kinh nghiệm rút ra từ các doanh nghiệp thiếu hệ thống kiểm soát nội bộ hiệu quả không phải là hiếm. Vụ scandal gian lận hoàn thuế giá trị gia tăng của Công ty Đồ hộp Hạ Long (Canfoco) là một ví dụ. Vì không kiểm soát chặt được hoạt động của các phòng ban bên dưới, để xảy ra tình trạng lập hồ sơ không xin hoàn thuế. Ban Giám đốc Canfoco đã phải một phen lao đao vất vả mới lấy lại được niềm tin của các nhà đầu tư trên thị trường chứng khoán. Một trường hợp khác xảy ra cách đây không lâu ở một doanh nghiệp vận tải. Ba nhân viên kế toán đã qua mặt giám đốc, họ lập những khoản chi không đưa cho giám đốc ký xác, rút tiền của công ty trong ngân hàng về sử dụng cho mục đích riêng. Trong suốt ba năm, các nhân viên này "thục két" gần 4 tỷ bạc mới bị phát hiện. Đến lúc chuyện vỡ lở, ông giám đốc đành phải tìm cách khắc phục hậu quả dù rất bàng hoàng và đau đớn. Theo ông Giản Tư Trung, Giám đốc điều hành Công ty Kiểm toán ABB, quy trình kiểm soát nội bộ gắn liền với những rủi ro mà doanh nghiệp phải đối đầu ở nhiều mặt chứ không đơn thuần chỉ là chuyện tiền bạc. Thiết lập một hệ thống kiểm soát nội bộ, nói theo một cách nào đó, chính là xác lập một cơ chế quản lý mà ở đó doanh nghiệp không quản lý bắng lòng tin mà bắng những quy chế rõ ràng.

Vậy thì đâu là những triệu chứng các ông chủ công ty cần hết sức quan tâm để có thể tự nhận biết hệ thống kiểm soát nội của mình đang có vấn đề? Dưới đây là một vài triệu chứng mà ông Đặng Xuân Cảnh, phụ trách tư vấn thuế của Công ty KPMG, và ông Giản Tư Trung phác họa cho các doanh nghiệp lưu ý.

Triệu chứng dễ thấy nhất là "tiền hậu bất nhất" thường xảy ra trong những doanh nghiệp không có nội quy quy trình hoạt động viết thành văn bản rõ ràng, công việc được điều hành theo kiểu lệnh miệng, lúc nhớ thì kiểm tra, lúc quên lại thôi. Ở các công ty sản xuất, khi nhân viên của phòng vật tư, nguyên liệu chấp nhận làm việc với bất kỳ mức lương nào, đó cũng không phải là điều đáng mừng. Các biểu hiện khác có thể là khi các phòng ban trong công ty giẫm chân lên nhau, các bộ phận không có sự thông tin liên lạc với nhau, khi có sai sót xảy ra thì bộ phận này đổ lỗi cho bộ phận kia hoặc người này đẩy trách nhiệm sang người khác. Nhưng có lẽ trầm trọng hơn hết là khi người đứng đầu công ty cảm thấy không an tâm trong thu chi tài chính của công ty mình, băn khoăn không biết kế toán có làm đúng việc hay không, hoặc lo lắng hàng bán ra tiền đã thu về đủ hết chưa. Thậm chí có ông chủ không biết việc kinh doanh của công ty lời lỗ thực hư ra sao dù trên giấy tờ hợp đồng mua bán vẫn thấy lãi. Làm sao tránh được những tai nạn không đáng có?

Dường như không có một phương thuốc万能藥 (vạn năng) nào cho các triệu chứng vừa kể trên. Mỗi "chứng bệnh" lại có "thuốc đặc trị" khác nhau. Chẳng hạn như đối với việc chi tiêu trong công ty, người quản lý phải tìm được cách kiểm soát tối ưu vì đây là thứ tài sản dễ bị thất thoát nhất. Một trong những giải pháp tốt nhất là công ty không bao giờ để kế toán trưởng vừa là người duyệt chi, vừa là người ghi sổ sách. Với khâu này, các công ty phải lập một quy trình quản lý thật chặt chẽ và không nên có ngoại lệ: Bất kỳ bộ phận nào muốn chi đều phải lập giấy đề xuất chi, chuyển đến người có

trách nhiệm duyệt. Sau khi có chữ ký đồng ý của người có thẩm quyền, kê toán lập phiếu chi và ra lệnh chi. Lúc đó thù quỹ mới chi tiền. Còn nếu cần thận hơn thì công ty tách luôn bộ phận thù quỹ ra khỏi phòng kế toán, hoặc sử dụng ngân hàng làm thù quỹ.

Trong các công ty sản xuất kinh doanh, quy trình kiểm soát chéo hệ thống bán hàng, kế toán và thủ kho là không thể tách rời. Phòng bán hàng sẽ là nơi thống nhất giá với khách đặt hàng. Để công việc này được thuận tiện, công ty phải quy định rõ ràng khung giá cho phòng bán hàng tự quyết hoặc phải trình giám đốc. Sau đó phòng bán hàng viết phiếu xuất, chuyển qua thủ kho. Trên tờ phiếu này bắt buộc phải có chữ ký của trưởng phòng hoặc một phó phòng được ủy quyền nào đó thì thủ kho mới xuất hàng và ký vào đó. Tờ phiếu này có ba liên: phòng bán hàng giữ liên một để theo dõi, đôn đốc việc thu nợ; thủ kho giữ liên hai để theo dõi việc thực xuất, thực nhập; liên ba được chuyển sang phòng kế toán để ghi vào sổ sách và theo dõi công nợ.

(Theo [www.doanhnhan.com](http://www.doanhnhan.com)).

Câu hỏi:

Doanh nghiệp cần có những hoạt động kiểm soát như thế nào để đảm bảo giảm thiểu gian lận, sai sót? Có hay không các hạn chế của hệ thống kiểm soát nội bộ?

### III. Câu hỏi trắc nghiệm

Các câu sau đây đúng (Đ) hay sai (S) và giải thích ngắn gọn:

1. Kiểm soát nội bộ và kiểm toán nội bộ là một.
2. Việc xây dựng và duy trì hệ thống kiểm soát nội bộ tốt sẽ đảm bảo không có gian lận và rủi ro xảy ra đối với doanh nghiệp.
3. Trong quá trình nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán viên không bắt buộc phải điều tra mọi khiếm khuyết của hệ thống kiểm soát nội bộ.
4. Rủi ro kiểm toán là một bộ phận hợp thành của hệ thống kiểm soát nội bộ.
5. Một trong những nội dung đánh giá hệ thống kế toán là đánh giá xem các biểu mẫu báo cáo tài chính có đúng theo quy định hay không.

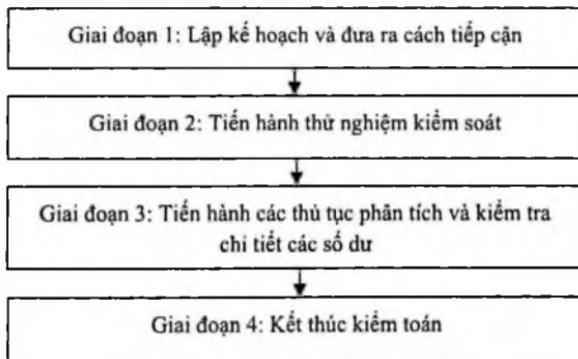
## Chương 10

# KẾT THÚC CUỘC KIỂM TOÁN

Giai đoạn hoàn thành kiểm toán trong quy trình có thể còn được gọi là giai đoạn tổ chức hoàn tất kết quả kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện ý kiến kiểm toán. Trong chương này chúng ta sẽ nghiên cứu mục tiêu của giai đoạn kết thúc kiểm toán cũng như những hoạt động mà KTV cần thực hiện để đảm bảo tính hiệu lực của cuộc kiểm toán.

### 10.1. MỤC TIÊU CỦA GIAI ĐOẠN KẾT THÚC KIỂM TOÁN

Giai đoạn kết thúc kiểm toán là giai đoạn cuối cùng của cuộc kiểm toán. Mục tiêu của giai đoạn này là tổng kết các đánh giá đã đưa ra ở từng phần hành kiểm toán để đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính.



Sơ đồ 10.1. Liên kết bốn giai đoạn của một cuộc kiểm toán

### 10.2. NỘI DUNG CỦA GIAI ĐOẠN KẾT THÚC KIỂM TOÁN

Trong giai đoạn kết thúc kiểm toán, để có thể đưa ra ý kiến kiểm toán trên báo cáo kiểm toán, kiểm toán viên thực hiện các công việc sau:

- Rà soát các khoản nợ không chắc chắn.
- Rà soát sự kiện xảy ra sau ngày khóa sổ.
- Thu thập bằng chứng cuối cùng.

- Đánh giá kết quả.
- Phát hành báo cáo kiểm toán.

Các nội dung này sẽ lần lượt được tìm hiểu ở các phần tiếp theo.

### **10.2.1. Rà soát các khoản nợ không chắc chắn**

Một khoản nợ không chắc chắn là khoản nợ phát sinh từ một nghiệp vụ đã xảy ra nhưng chưa chắc chắn về giá trị, sẽ phải trả trong tương lai. Kiểm toán viên sẽ quan tâm đến các vấn đề như:

- Kiện cáo về tranh chấp bàn quyền.
- Các khoản thuế thu nhập chưa thống nhất.
- Bảo hành sản phẩm.
- Giảm trừ các khoản phải thu.
- Bảo lãnh cho các đơn vị khác.
- L/C không còn hiệu lực.

Để kiểm tra các khoản này, kiểm toán viên tiến hành các thủ tục kiểm toán:

– Điều tra nhà quản lý về khả năng xảy ra các khoản không chắc chắn.  
– Rà soát các báo cáo doanh thu để quyết toán thuế thu nhập năm hiện tại và năm trước.

- Rà soát biên bản họp Ban Giám đốc và Hội đồng quản trị về những vấn đề liên quan đến luật pháp.
- Phân tích các chi phí liên quan đến các vụ kiện cáo.
- Thu thập thông tin từ các luật sư của công ty khách hàng về tình trạng các vụ kiện.
- Kiểm tra các L/C đang có hiệu lực.

### **10.2.2. Rà soát các sự kiện sau ngày khóa sổ**

Các sự kiện diễn ra sau ngày khóa sổ.

Ngày khóa sổ	Ngày phê duyệt báo cáo tài chính	Ngày lập báo cáo kiểm toán	Ngày công bố báo cáo tài chính
31/12/2014	20/2/2015	10/3/2015	26/3/2015
Khoảng thời gian rà soát các sự kiện sau ngày khóa sổ		Khoảng thời gian điều chỉnh BCTC	

*Sơ đồ 10.2. Mô tả các thời điểm sau ngày khóa sổ*

Trong đó:

a) Ngày khóa sổ (ngày kết thúc kỳ kế toán): là ngày cuối cùng của kỳ kế toán được lập báo cáo tài chính. Theo quy định của chế độ kế toán Việt Nam, ngày 31/12 hàng năm là ngày kết thúc năm tài chính.

b) Ngày phê duyệt báo cáo tài chính: là ngày mà tất cả các báo cáo cấu thành nên báo cáo tài chính, kê cả các thuyết minh có liên quan đã được lập và những người có thẩm quyền phê duyệt đã ký xác nhận chịu trách nhiệm đối với các báo cáo.

c) Ngày lập báo cáo kiểm toán: là ngày được kiểm toán viên lựa chọn để ký báo cáo và ghi rõ trên Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính theo quy định của Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 700.

d) Ngày công bố báo cáo tài chính: là ngày mà báo cáo kiểm toán và báo cáo tài chính được kiểm toán đã cung cấp cho bên thứ 3.

Các sự kiện phát sinh sau ngày khóa sổ: là những sự kiện phát sinh kể từ sau ngày kết thúc kỳ kế toán đến ngày lập báo cáo kiểm toán và những sự việc mà kiểm toán viên biết được sau ngày lập báo cáo kiểm toán. Ví dụ: theo yêu cầu của pháp luật và các quy định liên quan đến việc chào bán chứng khoán ra công chúng tại các nước mà đơn vị đó thực hiện chào bán chứng khoán, kiểm toán viên có thể phải thực hiện những thủ tục kiểm toán bổ sung cho đến thời điểm đơn vị được kiểm toán công bố tài liệu chào bán chứng khoán chính thức.

Các sự kiện xảy ra sau ngày khóa sổ gồm hai loại:

– Các sự kiện ảnh hưởng trực tiếp lên báo cáo tài chính, cần có sự điều chỉnh.

Ví dụ:

+ Khách hàng trong danh sách khoán phải thu bị phá sản.

+ Một vụ kiện đã được giải quyết và có sự chênh lệch giữa số tiền thực tế với số tiền đã ghi sổ.

+ Thanh lý tài sản cố định không còn sử dụng với giá thấp hơn giá trị còn lại của tài sản.

+ Chuyển nhượng các khoản đầu tư với giá trị thấp hơn giá trị ghi sổ.

+ Các sự kiện không ảnh hưởng trực tiếp lên báo cáo tài chính, nhưng cần có sự công bố thông tin.

Ví dụ:

+ Giá trị thị trường của chứng khoán ngắn hạn bị giảm sút.

+ Phát hành trái phiếu hoặc cổ phiếu.

+ Giá trị thị trường của hàng tồn kho bị giảm sút sau khi Chính phủ có hành động liên quan đến việc hạn chế mặt hàng đó.

+ Hòa hoãn làm hàng tồn kho (không được bảo hiểm) bị tồn thất.

+ Sáp nhập hoặc mua lại công ty.

### **Các thủ tục kiểm toán đối với sự kiện xảy ra sau ngày khóa sổ**

Các thủ tục kiểm toán áp dụng cho các sự kiện xảy ra sau ngày khóa sổ bao gồm:

- Phòng vấn nhà quản lý.

Kiểm toán viên có thể phòng vấn cụ thể về những vấn đề sau:

- + Cam kết, khoản vay hay bảo lãnh mới được ký kết.
- + Việc mua, bán tài sản đã phát sinh hoặc dự kiến thực hiện.
- + Tăng vốn chủ sở hữu (như phát hành cổ phiếu) hoặc phát hành các công cụ nợ (như phát hành trái phiếu) hay những thỏa thuận về sáp nhập hoặc giải thể đã ký kết hoặc dự kiến ký kết.
- + Tài sản bị Chính phủ trưng dụng hoặc bị tốn thất do hỏa hoạn hay lụt bão.
- + Phát sinh liên quan đến tài sản hoặc nợ tiềm tang.
- + Bút toán điều chỉnh bất thường đã thực hiện hay dự định thực hiện.
- + Sự kiện đã phát sinh hoặc có thể sẽ phát sinh dẫn đến nghi ngờ về tính thích hợp của các chính sách kế toán đã được sử dụng để lập báo cáo tài chính, ví dụ những sự kiện dẫn đến nghi ngờ về tính chắc chắn của giả định hoạt động liên tục.
- + Sự kiện đã phát sinh liên quan đến việc xác định các ước tính kế toán hoặc về lập dự phòng trong báo cáo tài chính.
- + Sự kiện đã phát sinh liên quan đến khả năng thu hồi tài sản.
- Trao đổi thông tin với luật sư.
- Rà soát các báo cáo nội bộ sau ngày khóa sổ kế toán.
- Rà soát các sổ sách sau ngày khóa sổ kế toán.
- Kiểm tra các biên bản phát hành sau ngày khóa sổ kế toán.
- Thu thập thư giải trình của nhà quản lý.

Tùy thuộc vào các mốc thời gian sự kiện phát sinh mà kiểm toán viên có các quyết định về việc tiến hành các thủ tục kiểm toán khác nhau.

**Đối với các sự kiện phát sinh sau ngày khóa sổ đến ngày lập báo cáo kiểm toán:** kiểm toán viên phải tiến hành các thủ tục kiểm toán nhằm thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp về việc kiểm toán viên đã nhận biết toàn bộ các sự kiện phát sinh từ sau ngày kết thúc kỳ kế toán đến ngày lập báo cáo kiểm toán cần được điều chỉnh hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính.

Các thủ tục kiểm toán phải bao quát toàn bộ hoặc gần như toàn bộ giai đoạn từ ngày khóa sổ đến ngày lập báo cáo kiểm toán. Các thủ tục này bao gồm:

- Tìm hiểu về các thủ tục mà Ban Giám đốc đã thiết lập nhằm bảo đảm đã xác định được mọi sự kiện xảy ra sau ngày khóa sổ.
- Phòng vấn Ban Giám đốc và Ban Quản trị đơn vị để xác định liệu những sự kiện đã xảy ra sau ngày khóa sổ có ảnh hưởng đến báo cáo tài chính hay không.

– Xem xét các biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng thành viên, Ban Giám đốc và Ban Quản trị sau ngày khóa sổ; phòng vấn về các vấn đề đã được thảo luận trong các cuộc họp này nhưng chưa có biên bản.

– Xem xét báo cáo tài chính giữa niên độ kỳ gần nhất kể từ sau ngày khóa sổ.

Nếu sau khi thực hiện các thủ tục kiểm toán, kiểm toán viên phát hiện các sự kiện phát sinh sau ngày khóa sổ cần được điều chỉnh hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính thì kiểm toán viên phải xem xét lại báo cáo tài chính. Đồng thời, cần thu thập Giải trình của Ban Giám đốc về việc đảm bảo đã điều chỉnh và thuyết minh trong báo cáo về những sự kiện này trong báo cáo tài chính.

**Đối với các sự kiện mà kiểm toán viên biết được sau ngày lập báo cáo kiểm toán nhưng trước ngày công bố báo cáo tài chính:** kiểm toán viên không cần thiết phải tiến hành các thủ tục kiểm toán. Trong trường hợp phát hiện ra sự kiện vào ngày lập báo cáo kiểm toán, kiểm toán viên thảo luận với Ban Giám đốc xem mức độ cần thiết phải tiến hành các thủ tục kiểm toán và điều chỉnh báo cáo tài chính hoặc báo cáo kiểm toán.

Kiểm toán viên phải thảo luận với Ban Giám đốc và Ban Quản trị của đơn vị được kiểm toán xem có cần điều chỉnh báo cáo tài chính không. Trong trường hợp kiểm toán viên xác định cần điều chỉnh báo cáo tài chính.

– Nếu Ban Giám đốc và Ban Quản trị đồng ý điều chỉnh báo cáo tài chính thì kiểm toán viên tiến hành các thủ tục kiểm toán bổ sung và lập báo cáo kiểm toán mới cho báo cáo tài chính điều chỉnh.

– Nếu Ban Giám đốc và Ban Quản trị không đồng ý điều chỉnh báo cáo tài chính thì kiểm toán viên phải sửa đổi ý kiến kiểm toán, có đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” hoặc “Vấn đề khác” giải thích về việc sửa đổi (nếu chưa phát hành báo cáo kiểm toán) và ngăn chặn việc sử dụng báo cáo kiểm toán chưa sửa đổi (nếu đã phát hành báo cáo kiểm toán).

Hành động thích hợp của kiểm toán viên để cản gáng ngăn chặn việc sử dụng báo cáo kiểm toán chưa sửa đổi có thể là các nghĩa vụ pháp lý bổ sung. Kiểm toán viên có thể thực hiện các nghĩa vụ pháp lý bổ sung ngay cả khi đã thông báo cho Ban Giám đốc về việc không công bố báo cáo tài chính đó và Ban Giám đốc đã đồng ý với yêu cầu này. Trường hợp kiểm toán viên đã thông báo về việc không công bố báo cáo tài chính đó cho bên thứ ba nhưng Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán vẫn công bố báo cáo tài chính, kiểm toán viên cần cứ vào quyền và nghĩa vụ pháp lý của mình để có hành động ngăn chặn việc sử dụng báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính chưa sửa đổi và cản nhắc việc tham khảo ý kiến chuyên gia tư vấn pháp luật.

**Đối với các sự kiện kiểm toán viên biết được sau ngày công bố báo cáo tài chính:** kiểm toán viên không bắt buộc phải thực hiện bất kỳ thủ tục kiểm toán nào đối với báo cáo tài chính đó. Tuy nhiên, nếu sự kiện đó được biết vào ngày lập báo cáo kiểm toán thì kiểm toán viên thảo luận với Ban Giám đốc xem mức độ cần thiết

phải tiến hành các thủ tục kiểm toán và điều chỉnh báo cáo tài chính hoặc báo cáo kiểm toán.

Kiểm toán viên phải thảo luận với Ban Giám đốc và Ban Quản trị của đơn vị được kiểm toán xem có cần điều chỉnh báo cáo tài chính không. Trong trường hợp kiểm toán viên xác định cần điều chỉnh báo cáo tài chính.

– Nếu Ban Giám đốc đồng ý điều chỉnh báo cáo tài chính, kiểm toán viên thực hiện các thủ tục kiểm toán bổ sung cho báo cáo tài chính điều chỉnh, đảm bảo việc sửa đổi được thông tin đến các bên thứ ba đã nhận báo cáo tài chính và báo cáo kiểm toán trước đó, lập báo cáo kiểm toán mới trong đó có đoạn “Vấn đề nhấn mạnh” hoặc “Vấn đề khác” đề cập đến việc thuyết minh báo cáo tài chính có nội dung giải thích việc sửa đổi.

– Nếu Ban Giám đốc không đồng ý điều chỉnh báo cáo tài chính, kiểm toán viên phải điều chỉnh ý kiến kiểm toán và thực hiện các biện pháp ngăn chặn việc sử dụng báo cáo tài chính và báo cáo kiểm toán đã công bố.

#### **10.2.3. Thu thập các bằng chứng cuối cùng**

Trước khi đưa ra các đánh giá cuối cùng, kiểm toán viên tiến hành thu thập các bằng chứng cuối cùng thông qua các bước sau:

- Tiến hành các thủ tục phân tích cuối cùng.
- Đánh giá già định về tính hoạt động liên tục của khách hàng.
- Thu thập thư trình của nhà quản lý.
- Cân nhắc các thông tin Thuyết minh báo cáo tài chính.
- Đọc các thông tin khác trong báo cáo hàng năm

#### **10.2.4. Đánh giá kết quả**

Kiểm toán viên tổng hợp tất cả các đánh giá trong quá trình kiểm toán để đưa ra ý kiến kiểm toán. Kiểm toán viên đánh giá:

##### **Ảnh hưởng của các sai sót đã được phát hiện trong quá trình kiểm toán**

Khi tổng hợp các sai sót phát hiện trong quá trình kiểm toán, kiểm toán viên cần quan tâm nêu (i) bản chất của các sai sót đã được phát hiện và tinh huống phát sinh các sai sót đó cho thấy có thể tồn tại các sai sót khác mà khi tổng hợp lại có thể là trọng yếu hoặc (ii) tổng hợp các sai sót đã được phát hiện trong quá trình kiểm toán gần đạt tới mức trọng yếu.

##### **Ảnh hưởng của các sai sót không được điều chỉnh đối với báo cáo tài chính**

Để xác định liệu các sai sót không được điều chỉnh có trọng yếu hay không khi xét riêng lẻ hoặc tổng hợp lại, kiểm toán viên phải xem xét (i) quy mô và bản chất của các sai sót trong mối quan hệ với từng nhóm giao dịch, số dư tài khoản hoặc thông tin thuyết minh và mối quan hệ với tổng thể báo cáo tài chính cũng như các tinh huống cụ thể phát sinh sai sót; (ii) ảnh hưởng của các sai sót không được điều chỉnh của kỳ trước

đối với các nhóm giao dịch, số dư tài khoản hoặc thông tin thuyết minh liên quan và đối với tổng thể báo cáo tài chính.

Về phía công ty kiểm toán, để có thể phát hành Báo cáo kiểm toán và Thư quản lý, nhằm đảm bảo chất lượng của cuộc kiểm toán, công ty tiến hành rà soát các nội dung đã được phê duyệt trong kế hoạch kiểm toán một cách tổng thể và tiến hành rà soát một cách độc lập.

#### **10.2.5. Phát hành báo cáo kiểm toán**

Sau khi thực hiện tất cả các bước trên, kiểm toán viên phát hành báo cáo kiểm toán cho các bên liên quan. Báo cáo kiểm toán sẽ nêu một trong những ý kiến kiểm toán sau về báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán:

**Ý kiến chấp nhận toàn phần:** Được đưa ra khi kiểm toán viên và công ty kiểm toán cho rằng báo cáo tài chính phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của đơn vị được kiểm toán và phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành (hoặc được chấp nhận). Khi đưa ra ý kiến này, kiểm toán viên chấp nhận toàn bộ các thông tin trọng yếu trên các báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán.

**Ý kiến chấp nhận từng phần:** Được đưa ra khi kiểm toán viên và công ty kiểm toán cho rằng báo cáo tài chính chỉ phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của đơn vị, nếu không ảnh hưởng bởi yếu tố tùy thuộc (hoặc ngoại trừ) mà kiểm toán viên đã nêu ra trong báo cáo kiểm toán. Khi đưa ra ý kiến này, kiểm toán viên chỉ chấp nhận một số phần chứ không phải toàn bộ thông tin trên báo cáo tài chính được kiểm toán.

**Ý kiến từ chối đưa ra ý kiến:** Được đưa ra trong trường hợp hậu quả của việc giới hạn phạm vi kiểm toán là quan trọng hoặc thiếu thông tin liên quan đến một số lượng lớn các khoản mục tới mức kiểm toán viên không thể thu thập đầy đủ và thích hợp các bằng chứng kiểm toán để có thể cho ý kiến về báo cáo tài chính. Trong trường hợp này, kiểm toán viên không đủ căn cứ để đánh giá là thông tin trên báo cáo tài chính có trung thực và hợp lý hay không, vì thế, kiểm toán viên từ chối đưa ra ý kiến.

**Ý kiến trái ngược:** Được đưa ra trong trường hợp các vấn đề không thống nhất với giám đốc là quan trọng hoặc liên quan đến một số lượng lớn các khoản mục đến mức độ mà kiểm toán viên cho rằng ý kiến chấp nhận từng phần là chưa đủ để thể hiện tính chất và mức độ sai sót trọng yếu của báo cáo tài chính. Đưa ra ý kiến trái ngược nghĩa là kiểm toán viên không chấp nhận thông tin trên báo cáo tài chính, thông tin trên báo cáo tài chính không được phản ánh trung thực và hợp lý.

## TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG

Giai đoạn cuối cùng của một cuộc kiểm toán là giai đoạn hoàn thành kiểm toán. Trong giai đoạn này, chúng ta đã đi sâu nghiên cứu về báo cáo kiểm toán ở chương 2. Ở đó, các bạn có thể tìm thấy các loại ý kiến kiểm toán mà kiểm toán viên có thể đưa ra, ví dụ như ý kiến chấp nhận toàn phần, ý kiến chấp nhận từng phần, hay cũng có thể là ý kiến từ chối. Tuy nhiên, ở chương này chúng ta nghiên cứu sâu hơn như những sự kiện xảy ra sau ngày phát hành báo cáo tài chính và báo cáo kiểm toán cũng có thể ảnh hưởng đến báo cáo kiểm toán và kiểm toán viên sẽ được quyền cân nhắc quyết định nếu có bất kỳ sửa đổi nào và phải đưa ra các giải thích cho những sửa đổi đề xuất cũng như thu thập những bằng chứng kiểm toán cuối cùng.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

### I. Câu hỏi trắc nghiệm

Chọn đáp án trả lời đúng nhất cho các câu hỏi sau

1. *Trường hợp nào sau đây kiểm toán viên cần coi là sự kiện sau ngày khóa sổ ít cần quan tâm nhất?*
  - a. Một vụ kiện đã được khách hàng đệ đơn nhưng chưa giải quyết
  - b. Một vụ kiện đã được giải quyết, khách hàng thắng kiện
  - c. Một vụ kiện đã được giải quyết, bên thứ ba thắng kiện, khách hàng chưa trả 800 triệu tiền bồi thường
  - d. Một vụ kiện đã được giải quyết, bên thứ ba thắng kiện, khách hàng đã trả 800 triệu tiền bồi thường
2. *Trường hợp nào sau đây không phải là lý do chính để xem xét lại giấy tờ làm việc của kiểm toán viên?*
  - a. Để đánh giá kinh nghiệm của kiểm toán viên
  - b. Để xét thăng tiến cho kiểm toán viên
  - c. Để xem kiểm toán viên có tuân thủ tiêu chuẩn hoạt động của công ty khách hàng không
  - d. Để xem xét lại vấn đề có liên quan đến đánh giá của kiểm toán viên, có ảnh hưởng đến ý kiến kiểm toán

*3. Trật tự thời gian nào sau đây là đúng?*

- a. Ngày khóa sổ, ngày lập báo cáo kiểm toán, ngày phê duyệt báo cáo tài chính
- b. Ngày lập báo cáo kiểm toán, ngày phê duyệt báo cáo tài chính, ngày khóa sổ
- c. Ngày khóa sổ, ngày phê duyệt báo cáo tài chính, ngày lập báo cáo kiểm toán
- d. Ngày phê duyệt báo cáo tài chính, ngày khóa sổ, ngày lập báo cáo kiểm toán

*4. Sự kiện phát hiện sau mốc thời gian nào sau đây không nhất thiết phải điều chỉnh?*

- a. Ngày khóa sổ
- b. Ngày phê duyệt báo cáo tài chính
- c. Ngày lập báo cáo tài chính
- d. Ngày công bố báo cáo tài chính

*5. Việc nào sau đây không nằm trong giai đoạn kết thúc cuộc kiểm toán?*

- a. Rà soát các khoản nợ không chắc chắn
- b. Rà soát sự kiện xảy ra sau ngày khóa sổ
- c. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ
- d. Phát hành báo cáo kiểm toán

## **II. Bài tập tình huống 10.1**

Khi kiểm toán báo cáo tài chính cho niên độ kết thúc vào ngày 31/12/2014 của công ty Ngân Hàng, kiểm toán viên phát hiện có những sự kiện sau. Hãy xác định ảnh hưởng của từng sự kiện đến báo cáo tài chính và phương pháp xử lý trong từng trường hợp, biết ngày phát hành báo cáo kiểm toán là 28/2/2015.

1. Ngày 3/1/2015, kho hàng của một nhà máy bị cháy. Công ty đã bảo hiểm cho số hàng này.

2. Ngày 5/1/2015, Ngân Hàng nhận một lô hàng. Công ty đã đặt hàng số hàng này vào tháng 10/2014 theo phương thức FOB và hàng đã được bốc lên tàu vào tháng 12/2014.

3. Ngày 18/1/2015, công ty chi trả khoản tiền bồi thường cho một vụ kiện diễn ra trong tháng 7/2014. Công ty đã ghi nhận khoản tiền bồi thường trên vào chi phí của năm 2014.

4. Ngày 27/1/2015, Ngân Hàng bán một lượng lớn hàng tồn kho. Vụ bán hàng dự báo có thể làm cho doanh thu tháng 1/2015 tăng gấp đôi so với doanh thu tháng 12/2014.

5. Ngày 10/2/2015, Công ty phát hành trái phiếu trị giá là 600 triệu đồng.

### **III. Bài tập tình huống 10.2**

#### **Sau kiểm toán, 80% doanh nghiệp phải điều chỉnh lãi sau thuế**

Sau kiểm toán, thống kê của Vietstock cho thấy đến 80% doanh nghiệp trong số 500 doanh nghiệp đã ra BCTC kiểm toán hợp nhất phải điều chỉnh số liệu tại khoản mục lợi nhuận sau thuế năm 2013, một báo động về tính chính xác cần có của báo cáo tài chính (BCTC) do doanh nghiệp tự lập.

#### **Tùy lãi sang lỗ**

Gây sốc nặng cho nhà đầu tư khi PAN bắt ngở lỗ 2 tỷ đồng sau kiểm toán trong khi trước đó báo lãi vượt kế hoạch với 48,8 tỷ đồng. Nguyên nhân được giải trình là lợi nhuận từ công ty liên kết giảm 51,2 tỷ đồng do trích lập dự phòng lỗ thanh lý khoản đầu tư vào công ty liên kết Thủy sản An Giang (HOSE: AGF). PAN cho biết khoản đầu tư này được thanh lý sau ngày kết thúc năm tài chính nhưng trước khi ra BCTC hợp nhất kiểm toán.

Không kém cạnh, PXT cũng gây thất vọng lớn cho cổ đông khi kết quả kiểm toán cho thấy lỗ ròng 35,6 tỷ đồng chứ không phải có lãi hơn 1 tỷ đồng như trước đó. Khoản mục gây ra sự thay đổi lớn này là giá vốn hàng bán sau kiểm toán bắt ngay tăng mạnh hơn 35 tỷ đồng. Kể từ năm 2008 đến nay, năm vừa qua là năm duy nhất công ty bị lỗ. Không những lỗ nặng, PXT còn bị kiểm toán lưu ý về khả năng hoạt động liên tục do có một số khoản vay, công nợ phải trả đã đến hạn thanh toán và lỗ lũy kế hơn 35 tỷ đồng.

#### **Lãi tăng gấp sáu lần**

Đơn cử như SHN lãi sau kiểm toán đạt 9,8 tỷ đồng, cao gấp 6 lần so với mức 1,7 tỷ trước kiểm toán. Đồng thời, BCTC sau kiểm toán SHN đã phải thay đổi rất nhiều khoản mục, từ doanh thu, giá vốn, chi phí tài chính đến chi phí quản lý.

Hay như Quốc Cường Gia Lai (QCG) sau kiểm toán doanh thu thuần, doanh thu tài chính, chi phí tài chính đều có thay đổi đáng kể khiến cho lãi ròng tăng những 123% lên 14,7 tỷ đồng. Với TDN, do BCTC quý IV được lập trước thời điểm có quyết định điều chỉnh giá mua than nhưng đến thời điểm kiểm toán làm việc thi đã có nên lợi nhuận sau thuế được điều chỉnh từ 13,8 tỷ đồng lên 26,2 tỷ đồng, tăng 90%.

Định đám bậc nhất, công ty mẹ PVX gây sốc khi sau kiểm toán giảm lỗ đến gần 500 tỷ đồng. Theo đó, mọi số liệu trong bảng báo cáo kết quả kinh doanh đều có điều chỉnh như doanh thu thuần giảm 3%, giá vốn giảm 9%, doanh thu tài chính tăng 16%, chi phí tài chính giảm 8%... Bên cạnh đó, kiểm toán cũng lưu ý rất nhiều vấn đề liên quan đến khả năng thanh toán của công ty trong 12 tháng tới, công nợ phải thu khách hàng, trả trước người bán, chi phí xây dựng dở dang...

*(trích) Nguồn: Mỹ Hà*

#### **CÔNG LÝ**

Câu hỏi: Kiểm toán viên đã làm những công việc gì trong giai đoạn kết thúc kiểm toán để đưa ra ý kiến kiểm toán đối với báo cáo tài chính của các công ty trên?

## Chương 11

# MINH HỌA KIÈM TOÁN MỘT CHU TRÌNH CƠ BẢN: KIÈM TOÁN CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN

### 11.1. ĐẶC ĐIỂM CỦA CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN

#### 11.1.1. Chức năng của chu trình bán hàng và thu tiền

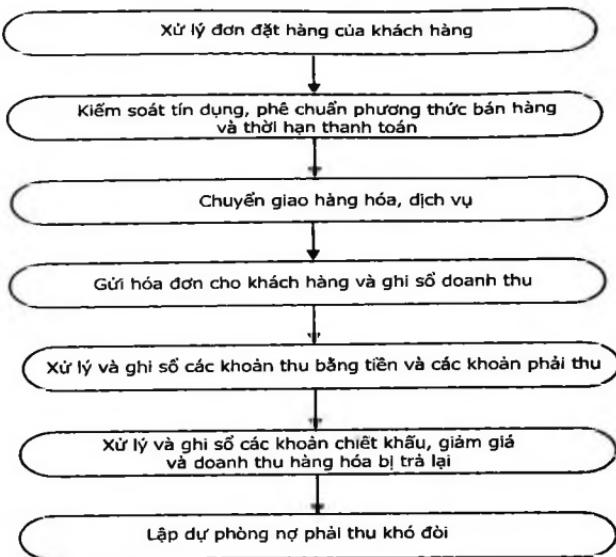
Chu trình bán hàng và thu tiền là quá trình trao đổi tiền – hàng và chuyển quyền sở hữu của hàng hóa giữa doanh nghiệp và khách hàng. Khi kiểm toán chu trình này, cần quan tâm tới thời điểm ghi nhận doanh thu. Mỗi doanh nghiệp có phương thức bán hàng, thu tiền khác nhau. Doanh nghiệp có thể bán hàng trực tiếp, bán hàng qua đại lý, bán hàng qua mạng... và có thể thu tiền mặt, thu tiền qua ngân hàng. Chính vì vậy, KTV cần quan tâm đến những đặc điểm riêng của chu trình doanh thu trong từng doanh nghiệp.

#### Chú ý

Theo Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, doanh thu được ghi nhận khi:

- Doanh nghiệp chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu hàng hóa.
- Doanh nghiệp không còn nắm giữ quyền quản lý, kiểm soát sản phẩm.
- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.
- Doanh nghiệp đã thu hay sẽ thu được lợi ích kinh tế từ bán hàng.
- Xác định được chi phí liên quan tới quá trình bán hàng.

Chu trình bán hàng và thu tiền có thể cụ thể hóa thành các chức năng. Trong doanh nghiệp sẽ có các bộ phận đảm nhiệm từng chức năng đó. Vì khi kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền, KTV cần phải hiểu rõ các chức năng này để tiến hành các thủ tục cần thiết và đưa ra các quyết định đúng đắn.



#### **Sơ đồ 11.1. Các chức năng của chu trình bán hàng và thu tiền**

**Xử lý đơn đặt hàng của khách hàng:** Yêu cầu của khách hàng thể hiện trong đơn đặt hàng là khởi điểm của toàn bộ chu trình bán hàng và thu tiền. Về mặt pháp lý, đó là một lời đề nghị mua hàng theo một phương thức cụ thể (tương đương với những điều kiện được khách hàng chấp nhận, nếu có). Đơn đặt hàng của khách hàng có thể tồn tại ở nhiều dạng khác nhau nhưng phải bao gồm đầy đủ các căn cứ để cung cấp những cơ sở cần thiết cho doanh nghiệp lập hóa đơn bán hàng cũng như các điều kiện về thanh toán và giao hàng, làm căn cứ ghi nhận nghiệp vụ.

**Kiểm soát tín dụng, phê chuẩn phương thức bán hàng và thời hạn thanh toán:** Trước khi hàng hóa được chuyển đi (hoặc dịch vụ được cung cấp), người có trách nhiệm như Giám đốc kinh doanh, Giám đốc tài chính, Giám đốc bán hàng phải xem xét, đánh giá khách hàng về khả năng thanh toán, hạn mức tín dụng, tổng số dư nợ, các khoản phải thu còn lại, tình hình tài chính hiện tại của khách hàng, cũng như xem xét tình hình bán hàng của doanh nghiệp cho khách hàng đó trong quá khứ có khả quan hay không, sau đó mới quyết định phương thức bán hàng và thời hạn thanh toán của khách hàng. Việc xét duyệt giúp doanh nghiệp hạn chế tối đa các khoản nợ khó đòi và không gây ảnh hưởng đến tình hình tài chính của doanh nghiệp, đặc biệt là khả năng thanh toán và kế hoạch thu chi.

**Chuyển giao hàng hóa, dịch vụ:** Chức năng này ảnh hưởng trực tiếp tới tài sản vật chất của doanh nghiệp. Chúng từ vận chuyển được lập tại thời điểm hàng hóa,

lành phẩm được xuất ra khỏi doanh nghiệp phải phù hợp với lượng hàng hóa, thành hầm xuất ra thực tế, phù hợp với hóa đơn mua bán, phiếu báo thanh toán hoặc ủy hiệm thu gửi cho khách hàng hay ngân hàng phục vụ của khách hàng. Chúng từ vận chuyển có thể là hóa đơn vận chuyển, vận đơn hay một liên của hóa đơn bán hàng. Về mặt nguyên tắc khi vận chuyển hàng hóa ra khỏi doanh nghiệp giao cho khách hàng phải có chứng từ đi kèm.

**Gửi hóa đơn cho khách hàng và ghi số doanh thu:** Trên hóa đơn bán hàng có đầy đủ các thông tin cần thiết giúp doanh nghiệp và khách hàng ghi nhận các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, đồng thời làm căn cứ để tiến hành kiểm tra và thực hiện các nghĩa vụ về thuế với Nhà nước. Sau khi hàng hóa, dịch vụ được chuyển giao cho khách hàng, doanh nghiệp tiến hành ghi số doanh thu bán hàng.

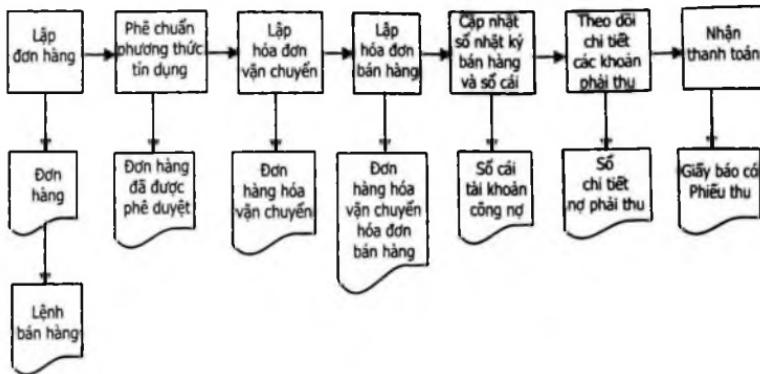
**Xử lý và ghi số các khoản thu bằng tiền và các khoản phải thu:** Sau khi bán hàng, thu tiền (có thể là tiền mặt hoặc tiền gửi ngân hàng) khoản tiền này sẽ được dồn trong nhật ký thu tiền. Các khoản phải thu được dồn trong sổ sách chi tiết công nợ cho từng khách hàng theo đúng thời gian và đúng số tiền còn phải thu. Tuy nhiên, một số loại hình doanh nghiệp lại có cách ghi nhận doanh thu khác. Ví dụ: các doanh nghiệp xây dựng có các dự án xây dựng lớn, thời gian kéo dài, việc ghi nhận doanh thu sẽ được tiến hành theo tỷ lệ phần trăm hoàn thành dự án. Hoặc trong một số các hợp đồng mua bán hàng hóa, tuy đã được ký kết nhưng chưa rõ khi nào giao hàng, hay khách hàng có thể trả lại số hàng hóa đó, KTV cần tiến hành xác định rõ các điều kiện đã được ký kết trong hợp đồng, để xác định xem đã có căn cứ chẵn chẵn để ghi nhận doanh thu hay chưa. Do vậy khi KTV tiến hành kiểm toán một doanh nghiệp cụ thể, cần tìm hiểu rõ chính sách kế toán áp dụng trong doanh nghiệp khi ghi nhận doanh thu.

**Xử lý và ghi số các khoản chiết khấu, giảm giá và doanh thu hàng bán bị trả lại:** Hàng hóa đã bán có thể bị trả lại do không đạt yêu cầu của khách hàng, cũng có thể được chiết khấu giảm giá theo chính sách bán hàng của doanh nghiệp. Do vậy, cần phải xử lý và ghi nhận các khoản giảm trừ này.

**Lập dự phòng nợ phải thu khó đòi (tước lượng phí tồn cho các khoản không có khả năng thu hồi):** Việc đánh giá thường được dựa trên các quy định hiện hành hoặc trên những kinh nghiệm mà doanh nghiệp đã xử lý trong các niên độ trước, hoặc trên cơ sở đánh giá các khoản thu không có khả năng thu hồi.

### **11.1.2. Quy trình luân chuyển chứng từ của chu trình bán hàng và thu tiền**

Các chức năng của chu trình bán hàng và thu tiền được thể hiện cụ thể thông qua mối liên hệ giữa các phòng ban và quy trình luân chuyển chứng từ.



**Sơ đồ 11.2. Quy trình luân chuyển chứng từ của chu trình bán hàng và thu tiền**

### Chứng từ

Với mỗi chức năng trên sẽ có các chứng từ kèm theo để kê toán có thể tiến hành ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh cũng như làm căn cứ để kiểm tra doanh thu và các khoản phải thu khách hàng. Các chứng từ kèm theo gồm:

- Hợp đồng đã ký kết về cung cấp hàng hóa hay dịch vụ.
- Đơn đặt hàng của người mua: Những yêu cầu về hàng hóa và dịch vụ của người mua. Nó có thể được nhận bằng điện thoại, bằng thư hoặc bằng mẫu in sẵn.
- Biên bản giao hàng.
- Hóa đơn bán hàng hoặc hóa đơn kiêm phiếu xuất kho của người vận chuyển.
- Biên bản quyết toán, thanh lý hợp đồng bán hàng, hợp đồng cung cấp dịch vụ.
- Phiếu thu, giấy báo của ngân hàng kèm theo bảng sao kê hay sổ phụ của ngân hàng.

### Số kê toán

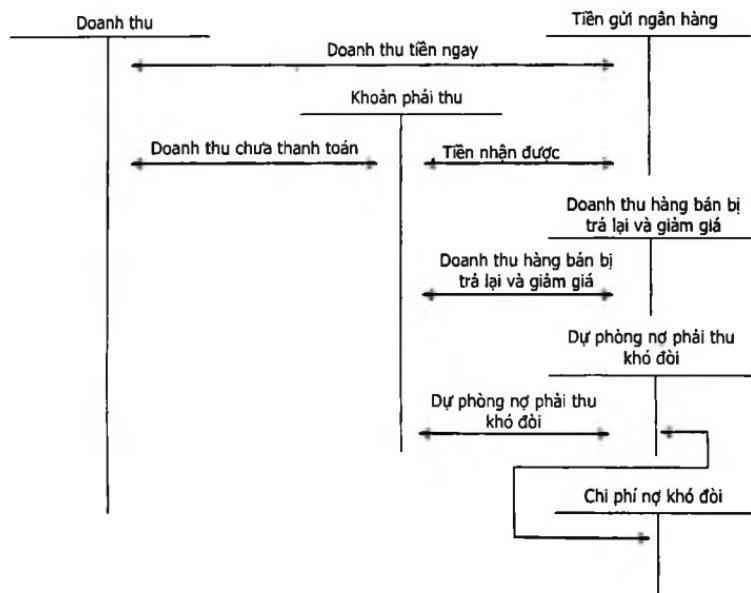
- Nhật ký bán hàng: dùng để ghi chép các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hằng ngày liên quan đến việc bán hàng, số này là căn cứ để ghi hàng tháng vào sổ cái.
- Các sổ hạch toán chi tiết nợ phải thu khách hàng (mở cho từng khách hàng).
- Nhật ký thu tiền (hoặc bảng kê số 1): là sổ dùng để ghi chép lại tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến việc thu tiền mặt, làm căn cứ để ghi sổ cái các tài khoản vào cuối tháng.
- Sổ hạch toán chi tiết hàng tồn kho (của kê toán vật tư, kê toán hàng tồn kho hoặc kê toán thành phẩm).
- Sổ kho (của thủ kho).
- Sổ cái tài khoản chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp.

## Tài khoản kế toán

- Tiền mặt, tiền gửi ngân hàng.
- Khoản phải thu.
- Dự phòng phải thu khó đòi.
- Hàng tồn kho.
- Doanh thu bán hàng.
- Hàng bán bị trả lại, giảm giá, chiết khấu hàng bán.
- Giá vốn hàng bán.

### Ý nghĩa

Trong quá trình sản xuất kinh doanh, chu trình bán hàng và thu tiền được coi là chu trình cuối cùng, không những đánh giá hiệu quả của các chu trình trước đó mà còn đánh giá hiệu quả của toàn bộ chu kỳ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Một chu trình bán hàng và thu tiền có hiệu quả có nghĩa là vốn được huy động đúng mức, tạo tiền đề cho sản xuất và cho các chu kỳ tiếp theo được thực hiện một cách hợp lý. Thông tin về doanh thu và các khoản phải thu là thông tin quan trọng trên báo cáo tài chính, ảnh hưởng đến việc ra quyết định của các bên liên quan như nhà đầu tư, nhà cung cấp, Nhà nước...



## 11.2. MỤC TIÊU CỤ THỂ CỦA KIÈM TOÁN CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN

Việc hiểu được ý nghĩa, bản chất cũng như các chức năng của chu trình bán hàng và thu tiền sẽ giúp ích rất nhiều khi xác định các mục tiêu kiểm toán cụ thể của chu trình này. Sau đây là các mục tiêu kiểm toán cụ thể của chu trình bán hàng và thu tiền (bao gồm: nghiệp vụ bán hàng và nghiệp vụ thu tiền).

Mục tiêu	Nghiệp vụ bán hàng	Nghiệp vụ thu tiền
Tính hiện hữu	Hàng bán vận chuyển đến khách hàng (hoặc dịch vụ chuyển giao cho khách hàng) là có thật.	Các khoản phải thu của doanh nghiệp đối với khách hàng là có thật.
Tính đầy đủ	Mọi nghiệp vụ kinh tế phát sinh liên quan đến quá trình bán hàng đều được ghi sổ đầy đủ.	Mọi khoản phải thu khách hàng đều được ghi sổ đầy đủ.
Tính chính xác	Các nghiệp vụ bán hàng được ghi vào sổ chi tiết và sổ tổng hợp thích hợp và phải khớp đúng về số liệu cũng như chính xác về số cộng dồn.	Các khoản phải thu phải được ghi sổ chính xác về mặt cơ học.
Đánh giá	Hàng đã vận chuyển (hoặc dịch vụ đã chuyển giao) có hóa đơn đi kèm, trong đó có ghi giá bán được hai bên thỏa thuận.	Các khoản phải thu phải được tính đúng.
Quyền và nghĩa vụ	Hàng hóa đã bán thuộc sở hữu của doanh nghiệp.	Mọi khoản phải thu đều xác định được khách hàng tương ứng.
Trình bày và công bố	Các khoản doanh thu phải được trình bày rõ ràng, đúng theo các chế độ kế toán liên quan.	Các khoản phải thu khách hàng được trình bày rõ ràng, phân loại và theo dõi cho từng khách hàng cụ thể.

## 11.3. THỰC HIỆN KIÈM TOÁN CHU TRÌNH BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN

### 11.3.1. Đánh giá rủi ro đối với chu trình bán hàng và thu tiền

#### Rủi ro tiềm tàng

Đánh giá rủi ro là bước quan trọng trong quá trình lập kế hoạch kiểm toán, việc đánh giá được các loại rủi ro sẽ giúp cho KTV lập chương trình kiểm toán phù hợp để đem lại hiệu quả cao nhất cho quá trình kiểm toán của mình.

Các bạn đã được học ở chương trước rủi ro tiềm tàng là rủi ro tiềm ẩn, vốn có do khả năng từng nghiệp vụ, từng khoản mục trong báo cáo tài chính chứa đựng những sai sót trọng yếu cho dù có hay không có hệ thống kiểm soát nội bộ.

Như vậy, rủi ro tiềm tàng trong chu trình bán hàng và thu tiền của doanh nghiệp là những rủi ro vốn có của các chức năng, nghiệp vụ trong chu trình này. Những nghiệp vụ bán hàng phức tạp thường dẫn tới những khó khăn nhất định khi xác định doanh thu.

Khi đánh giá rủi ro tiềm tàng của chu trình bán hàng và thu tiền, KTV cần lưu ý mỗi doanh nghiệp có những mặt hàng, sản phẩm khác nhau, phương thức bán hàng khác nhau. Vì thế, KTV cần hiểu rõ đặc điểm kinh doanh của doanh nghiệp được kiểm toán để nhận diện những rủi ro tiềm tàng đối với chu trình này.

Việc ghi nhận doanh thu thường xảy ra khi hàng hóa, dịch vụ được chuyển giao cho khách hàng. Tuy nhiên, trong một số loại hình doanh nghiệp cụ thể lại có các tiêu chuẩn ghi nhận doanh thu khác nhau. Ví dụ, đối với các doanh nghiệp hoạt động trong các dự án xây dựng thì việc ghi nhận doanh thu theo tỷ lệ phần trăm hoàn thành công trình, bởi có những dự án lớn thời gian hoàn thành công trình có thể lên tới hàng chục năm. Hoặc rủi ro tiềm tàng trong nghiệp vụ bán hàng có thể do các điều khoản bất thường trong các hợp đồng mua bán hàng hóa, hay số lượng hàng hóa bị trả lại không thể dự đoán trước được. Kiểm toán viên cần chú ý rằng tùy thuộc vào loại hình kinh doanh của doanh nghiệp được kiểm toán để đánh giá rủi ro tiềm tàng đối với chu trình bán hàng và thu tiền cho chính xác.

Rủi ro tiềm tàng đối với các khoản phải thu có thể là do có những khoản phải thu sẽ khó thu hồi, hay khả năng thu hồi các khoản này trong tương lai ở mức thấp, hoặc có thể doanh nghiệp không lập dự phòng khoản phải thu là những yếu tố gây nên những rủi ro tiềm tàng đối với các khoản phải thu của doanh nghiệp. Kiểm toán viên cần tìm hiểu những khách hàng chủ yếu của doanh nghiệp, xem xét khả năng trả nợ cũng như tình hình trả nợ trong quá khứ để có cái nhìn tổng quan về rủi ro tiềm tàng trong khoản phải thu.

### **Rủi ro kiểm soát**

Rủi ro kiểm soát của chu trình bán hàng và thu tiền phụ thuộc vào hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp đối với chu trình này. Hệ thống kiểm soát nội bộ gồm môi trường kiểm soát, hệ thống kế toán và các thủ tục kiểm soát. Rủi ro kiểm soát sẽ được đánh giá ở mức thấp khi doanh nghiệp có một hệ thống kiểm soát nội bộ tốt. Tuy nhiên, rủi ro kiểm soát của chu trình này có thể xảy ra khi:

– Có một áp lực nào đó từ phía Ban lãnh đạo doanh nghiệp (có thể là nhằm mục đích thổi phồng doanh thu để nâng cao lợi nhuận, hay giảm doanh thu để giảm thuế), hoặc do tư duy quản lý của các cấp lãnh đạo, hay ảnh hưởng từ các yếu tố bên ngoài.

– Hệ thống kế toán, sổ sách, biểu mẫu chứng từ được sử dụng trong chu trình, quy trình hạch toán các nghiệp vụ không được kiểm tra theo dõi đúng cách, đúng phương pháp và kịp thời có thể dẫn đến sai sót, gian lận trong quá trình ghi sổ kế toán.

– Các thủ tục kiểm soát mà doanh nghiệp xây dựng còn thiếu sót (ví dụ như đồng thời cho kế toán thanh toán giữ số tiền mặt hay tiền gửi ngân hàng, hoặc bỏ qua công đoạn xét duyệt bán chịu trong chu trình...) ảnh hưởng đến rủi ro kiểm soát.

Dựa trên những hiểu biết của KTV về hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp, KTV có những đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm soát đối với số dư khoản phải thu và doanh thu.

### Rủi ro phát hiện

Sau khi đã đánh giá mức độ rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát. KTV nếu thấy rủi ro kiểm soát và rủi ro tiềm tàng ở mức cao thì cần giảm rủi ro phát hiện xuống mức thấp để giảm rủi ro kiểm toán xuống mức có thể chấp nhận được. Kiểm toán viên muốn giảm rủi ro phát hiện xuống mức thấp, cần phải xác định nội dung, lịch trình và phạm vi thử nghiệm cơ bản phù hợp. Khi đánh giá rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát ở mức thấp thì KTV có thể giảm các thử nghiệm cơ bản để giảm chi phí xuống mức thấp sao cho rủi ro kiểm toán ở mức có thể chấp nhận được.

Tuy nhiên, cũng cần hiểu rằng thật khó có thể loại bỏ hoàn toàn rủi ro phát hiện ngay cả khi KTV đã tiến hành kiểm tra chi tiết toàn bộ các số dư khoản phải thu của các khách hàng cũng như doanh thu.

Bạn còn nhớ mô hình rủi ro kiểm toán đối với chu trình doanh thu?

$$AR = IR * DR * CR$$

Trong đó:

AR: Rủi ro kiểm toán (Audit Risk);

DR : Rủi ro phát hiện (Detection Risk);

IR: Rủi ro tiềm tàng (Inherent Risk);

CR: Rủi ro kiểm soát (Control Risk).

### 11.3.2. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ đối với chu trình bán hàng và thu tiền

Một số nguyên tắc cần tuân thủ đối với quá trình kiểm soát nội bộ chu trình bán hàng và thu tiền

Việc đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của doanh nghiệp có ý nghĩa quan trọng để kiểm toán viên đánh giá rủi ro kiểm soát.

Do công việc bán hàng và thu tiền là một quá trình chuyên quyền sở hữu đối với hàng hóa, dịch vụ và tiền tệ giữa người mua và người bán, gắn với lợi ích kinh tế và trách nhiệm pháp lý của mỗi bên nên công việc KSNB cần được thực hiện chặt chẽ. Do đó, KSNB phải đảm bảo được tính đồng bộ của chứng từ, đảm bảo việc đánh số trước

của chứng từ, đảm bảo việc phân cách nhiệm vụ trong công tác kế toán và việc xét duyệt, phê chuẩn các nghiệp vụ bán hàng và thu tiền.

### Sự đồng bộ của sổ kế toán

Sự đồng bộ của sổ kế toán đòi hỏi hệ thống kế toán từ chứng từ đến sổ phải kiểm soát được tối đa các nghiệp vụ bán hàng. Tuy nhiên, mỗi đơn vị được lựa chọn các hình thức kế toán và các phương thức kế toán khác dẫn đến hệ thống sổ kế toán trong các đơn vị khác nhau là khác nhau.

**Ví dụ:** Nhiều doanh nghiệp quy ước khi nhận được đơn đặt hàng của người mua, doanh nghiệp phải lập hóa đơn bán hàng có đánh số trước thành nhiều liên. Liên 1 để ghi sổ kế toán theo dõi quá trình bán hàng và thu tiền. Liên 2 để giao cho khách hàng. Liên 3 để thay cho chứng từ vận chuyển. Với hệ thống này, việc kiểm soát chương trình bán hàng và thu tiền trở nên có hiệu lực hơn còn với hệ thống khác, hóa đơn bán hàng chỉ lập sau khi hàng đã vận chuyển nên rất khó tạo ra mối liên hệ giữa các mục tiêu kiểm toán như đối với mục tiêu về tính được phép, tính hiệu lực, tính trọn vẹn.

### Việc đánh số thứ tự các chứng từ

Sử dụng chứng từ đánh số trước theo thứ tự liên tục có tác dụng vừa đề phòng bô sót, vừa tránh trùng lặp các khoản phải thu, các khoản ghi sổ bán hàng.

### Xét duyệt và phê chuẩn nghiệp vụ bán hàng

– Việc bán trả chậm hoặc các chế độ bán hàng khác phải được duyệt ý trước khi thực hiện nghiệp vụ bán hàng.

– Hàng bán chỉ được vận chuyển sau khi đã được phê duyệt với đầy đủ các chứng cứ đi kèm.

– Giá hàng bán phải được duyệt trong đó các chi phí vận chuyển, các khoản giảm giá, bớt giá và điều kiện thanh toán phải được thỏa thuận trước vì các khoản này có ảnh hưởng trực tiếp tới cách tính giá bán hàng.

### Phân cách nhiệm vụ đầy đủ trong tổ chức công tác tài chính kế toán

– Việc cách ly đầy đủ trách nhiệm là công việc trọng yếu trong KSNB nhằm ngăn ngừa các sai sót và gian lận trong lĩnh vực bán hàng và thu tiền.

**Ví dụ:** Nếu sổ bán hàng và sổ thu tiền được hai kế toán theo dõi độc lập với nhau và sổ thu tiền có người kiểm soát độc lập, định kỳ đối chiếu với sổ cái, sổ quỹ, giấy báo của ngân hàng sẽ tạo ra sự kiểm soát chéo và tăng độ tin cậy của thông tin. Tương tự, người chịu trách nhiệm xuất kho hàng hóa và vận chuyển với người viết hóa đơn phải độc lập cũng tăng độ tin cậy của thông tin tài chính đối với nghiệp vụ bán hàng và thu tiền.

– Tính độc lập của người kiểm tra, kiểm soát trong việc thực hiện kiểm soát nội bộ là yếu tố chủ yếu phát huy hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ. Thông thường, nếu sử dụng kiểm soát viên nội bộ hoặc kiểm toán nội bộ sẽ bảo đảm cho việc kiểm soát, xử lý và ghi sổ các nghiệp vụ bán hàng và thu tiền, phục vụ tốt cho các mục tiêu kiểm toán.

– Trong những trường hợp khác, nếu các nhân viên kế toán kiêm nhiệm làm công tác kiểm soát nội bộ phải bảo đảm nguyên tắc bất kiêm nhiệm (cách ly trách nhiệm giữa công việc kế toán với công việc được giao kiểm tra, kiểm soát).

### 11.3.3. Các thủ tục kiểm soát nội bộ và thử nghiệm kiểm soát đối với chu trình bán hàng và thu tiền

#### Thủ tục kiểm soát đối với nghiệp vụ bán hàng

##### Hệ thống kiểm soát nội bộ

– Doanh thu được ghi sổ là có thật:

+ Quá trình vào sổ được chứng minh bằng các chứng từ vận chuyển và các hóa đơn đã được phê duyệt.

+ Các hóa đơn bán hàng được đánh số thứ tự liên tục từ trước và được theo dõi chép đúng.

+ Các báo cáo hàng tháng về số tiền bán hàng được gửi hàng tháng cho khách hàng và luôn luôn được theo dõi cẩn thận.

– Các nghiệp vụ bán hàng đều được phê chuẩn:

+ Người chịu trách nhiệm trong công ty đã phê chuẩn việc bán chịu trước khi gửi hàng đi.

+ Gửi hàng đã được chấp nhận.

+ Xác định giá, phương thức, cước phí vận chuyển và các khoản chiết khấu đã được chuẩn y.

– Doanh thu đã được ghi sổ đầy đủ:

+ Các chứng từ, hóa đơn vận chuyển đã được ghi chép và đánh số thứ tự trước.

+ Các hóa đơn bán hàng đã được đánh số thứ tự trước và ghi chép đầy đủ.

– Đánh giá: Kiểm tra nội bộ quá trình lập hóa đơn và quá trình chuyển sổ, quá trình kiểm tra này phải được thực hiện bởi một người độc lập.

– Doanh thu được phân loại và trình bày đúng đắn:

+ Sử dụng một sơ đồ tài khoản đầy đủ.

+ Doanh thu bán hàng được phân loại theo từng đối tượng khách hàng khác nhau.

+ Doanh thu phải được kiểm tra, đánh giá và xem xét lại nội bộ.

– Doanh thu được ghi sổ theo trình tự thời gian:

+ Các thủ tục quy định việc tính và vào sổ doanh thu theo căn cứ hàng ngày và càng gần ngày phát sinh càng tốt.

+ Phải có sự kiểm tra nội bộ cho việc ghi chép doanh thu này.

– Các nghiệp vụ bán hàng được phản ánh đúng đắn trong các sổ phụ và được tổng hợp chính xác.

+ Cách ly trách nhiệm ghi sổ nhật ký bán hàng với ghi sổ phụ các khoản phải thu.

- + Gửi đều đặn các báo cáo hàng tháng cho khách hàng.
- + Kiểm tra nội bộ thường xuyên việc thực hiện các vấn đề trên.

### **Thứ nghiệm kiểm soát**

- Doanh thu được ghi sổ là có thật:

- + Xem xét các bản sao hóa đơn bán hàng chứng minh cho vận đơn và đơn đặt hàng của khách.

- + Ghi chép đầy đủ chuỗi số thứ tự các hóa đơn bán hàng.

- + Quan sát xem liệu các báo cáo có được gửi đi hay không và xem xét hồ sơ, thư từ của khách hàng.

- Các nghiệp vụ bán hàng đều được phê chuẩn: Xem xét các chứng từ xem việc xét duyệt bán chịu, xác định giá, phương thức vận chuyển thanh toán đã được chuẩn y hay chưa:

- Doanh thu đã được ghi sổ đầy đủ:

- + Chuỗi số thứ tự số của các chứng từ vận chuyển được ghi chép đầy đủ.

- + Chuỗi số thứ tự của các hóa đơn bán hàng được ghi chép đầy đủ.

- Đánh giá: Xem xét dấu hiệu của quá trình kiểm tra nội bộ trên các chứng từ giả mạo.

- Doanh thu được phân loại và trình bày đúng đắn:

- + Xem xét lại tính đầy đủ của sổ đỏ tài khoản.

- + Kiểm tra dấu hiệu của quá trình kiểm soát nội bộ trên các chứng từ giả mạo.

- Doanh thu được ghi sổ theo trình tự thời gian:

+ Xem xét các chứng từ liên quan đến việc bán hàng chưa thu tiền và các khoản thu tiền mặt có được vào sổ đầy đủ, kịp thời hay không.

- + Kiểm tra dấu hiệu của quá trình kiểm tra nội bộ về các chứng từ giả tạo.

- Các nghiệp vụ bán hàng được phản ánh đúng trong sổ phụ và được tổng hợp chính xác:

- + Quan sát các thể thức bán hàng.

- + Quan sát xem liệu các báo cáo gửi cho khách hàng có được gửi thực hay không.

- + Kiểm tra dấu hiệu của quá trình kiểm tra nội bộ.

### **Thủ tục kiểm toán đối với nghiệp vụ thu tiền**

#### **Hệ thống kiểm soát nội bộ**

- Có căn cứ hợp lý: Các khoản thu tiền mặt được ghi trong sổ là số tiền công ty thực tế nhận được.

- + Phân cách nhiệm vụ giữa người quản lý tiền mặt với người ghi sổ.

- + Cân đối với các tài khoản ngân hàng.

- Các khoản chiết khấu thanh toán đã được phê chuẩn:

- + Công ty phải có chính sách về chiết khấu thanh toán.
- + Phải có sự phê chuẩn của người có trách nhiệm về khoản chiết khấu thanh toán này.
  - Tính đầy đủ: Tiền mặt nhận được đều được ghi vào nhật ký thu tiền
  - + Phân cách nhiệm vụ giữa người quản lý tiền mặt và người ghi sổ sách.
  - + Sử dụng các thư báo tiền gửi hoặc các bảng kê trước tiền mặt.
  - + Ký tắt ngay đằng sau các chi phiếu gửi đến.
  - + Có quá trình kiểm tra nội bộ của việc ghi sổ các khoản thu tiền mặt hay không.
  - + Gửi đều đặn các báo cáo hàng tháng cho khách hàng.
  - Đánh giá: Điều hòa đều đặn với các khoản tiền gửi ngân hàng.
  - Các khoản thu tiền mặt được phân loại đúng đắn:
  - + Sử dụng một sơ đồ tài khoản.
  - + Xem xét lại và kiểm tra nội bộ.
  - Các khoản thu tiền mặt được ghi sổ theo trình tự thời gian:
  - + Quy định cách thức ghi sổ các khoản thu tiền mặt.
  - + Kiểm tra nội bộ đối với việc ghi chép theo trình tự thời gian này.
  - Các khoản thu tiền mặt được ghi chính xác vào sổ phụ và được tổng hợp chính xác:
  - + Có sự phân cách nhiệm vụ giữa việc ghi sổ nhật ký thu tiền với ghi sổ phụ các khoản phải thu.
  - + Gửi đều đặn báo cáo hàng tháng cho khách hàng.
  - + Kiểm tra nội bộ đối với quá trình này.
- Thử nghiệm kiểm soát**
  - Có căn cứ hợp lý: Các khoản thu tiền mặt được ghi trong sổ là sổ tiền công ty thực tế nhận được.
  - Các khoản chiết khấu thanh toán đã được phê chuẩn:
  - + Thảo luận với Ban Quản trị công ty.
  - + Xem xét thư báo tiền gửi để tìm sự phê chuẩn đúng đắn.
  - Tính đầy đủ: Tiền mặt nhận được đều được ghi vào nhật ký thu tiền.
  - + Thảo luận với nhân viên và quan sát.
  - + Ghi chép một chuỗi số thứ tự hoặc xem xét bảng kê trước.
  - + Quan sát.
  - + Kiểm tra dấu hiệu của quá trình kiểm soát nội bộ.
  - Đánh giá: Xem lại các bảng cân đối theo ngân hàng hàng tháng.
  - Các khoản thu tiền mặt được phân loại đúng đắn:

- + Xem xét lại sổ đồ tài khoản.
- + Kiểm tra dấu hiệu của quá trình kiểm soát nội bộ.
  - Các khoản thu tiền mặt được ghi sổ theo trình tự thời gian
  - + Xem xét các khoản thu tiền mặt chưa được vào sổ kịp thời.
  - + Kiểm tra dấu hiệu của quá trình kiểm soát nội bộ.
    - Các khoản thu tiền mặt được ghi chính xác vào sổ phụ và được tổng hợp chính xác
  - + Quan sát.
  - + Kiểm tra dấu hiệu của quá trình kiểm soát nội bộ.

#### **11.3.4. Thực hiện các thử nghiệm cơ bản đối với chu trình bán hàng và thu tiền**

##### **Thủ tục phân tích**

Để có thể tập trung kiểm tra những khoản mục có tính chất bất thường, giảm bớt khối lượng kiểm tra chi tiết, kiểm toán viên tiến hành phân tích các thông tin liên quan đến nghiệp vụ bán hàng và thu tiền, cụ thể: doanh thu, khoản phải thu, tiền...

Dựa trên Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và các tài liệu khác, kiểm toán viên lấy các số liệu liên quan đến chu trình để phân tích xu hướng và phân tích các tỷ suất tài chính.

Kiểm toán viên có thể so sánh doanh thu, khoản phải thu giữa năm trước và năm nay, thực tế và kế hoạch, giữa doanh nghiệp và đối thủ cạnh tranh, với chỉ số trung bình của ngành. Kiểm toán viên cũng có thể so sánh các tỷ suất doanh thu/khoản phải thu, doanh thu/giá vốn, doanh thu/chí phí bán hàng... để tìm ra những vấn đề bất thường, bất hợp lý.

Trong khi phân tích các so sánh, cần tìm hiểu các nhân tố ảnh hưởng đến biến động đó, ví dụ doanh thu chịu ảnh hưởng của số lượng hàng và giá bán, để có thể chỉ ra các nghi ngờ về sai phạm, từ đó kiểm tra chi tiết những khoản mục nghi ngờ.

##### **Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ bán hàng và thu tiền**

###### **Kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ bán hàng**

- Doanh thu được ghi sổ là có thật:

Xem lại sổ nhật ký bán hàng, sổ cái tổng hợp, sổ phụ các khoản phải thu đối với những khoản mục lớn hoặc bất thường.

Đối chiếu các bút toán trên sổ nhật ký bán hàng với bản sao các hóa đơn bán hàng và các chứng từ vận chuyển.

Đối chiếu chứng từ vận chuyển với bút toán của hàng gửi trong các sổ sách tồn kho thường xuyên.

Đối chiếu các bút toán trên sổ nhật ký bán hàng với các phiếu tiêu thụ về sự tách thành phương thức bán chịu và sự phê chuẩn giao hàng.

**Đối chiếu các bút toán ghi có trong sổ phụ các khoản phải thu với các chứng từ gốc xem đã hợp lý chưa.**

– Các nghiệp vụ bán hàng đều được phê chuẩn: So sánh giá trên hóa đơn bán hàng với danh sách giá đã phê chuẩn hoặc các hợp đồng đã được thực thi đúng đắn.

– Doanh thu được ghi sổ đầy đủ: Đối chiếu các chứng từ vận chuyển với các hóa đơn bán hàng và bút toán vào sổ nhật ký bán hàng cùng sổ phụ các khoản phải thu.

– Đánh giá:

+ Tính toán lại các thông số trên hóa đơn bán hàng.

+ Đối chiếu các bút toán trên sổ nhật ký bán hàng với các hóa đơn bán hàng.

+ Đối chiếu các chi tiết trên hóa đơn bán hàng với các chứng từ vận chuyển, danh sách giá và các đơn đặt hàng của khách hàng.

– Doanh thu được phân loại và trình bày đúng đắn: Xem xét các chứng từ chứng minh sự phân loại đúng đắn của các nghiệp vụ tiêu thụ.

– Doanh thu được ghi sổ theo trình tự thời gian: So sánh ngày của các nghiệp vụ bán hàng đã vào sổ so với ngày trên sổ vận chuyển.

– Các nghiệp vụ bán hàng được phản ánh đúng trong sổ phụ và được tổng hợp chính xác: Cộng tổng các sổ nhật ký và theo dõi quá trình chuyển sổ vào sổ cái tổng hợp và sổ phụ các khoản phải thu.

#### **Kiểm tra chi tiết đối với các nghiệp vụ thu tiền**

– Có căn cứ hợp lý: Các khoản thu tiền mặt được ghi trong sổ là số tiền công ty thực tế nhận được.

Xem lại sổ nhật ký thu tiền mặt, sổ cái tổng hợp và sổ phụ các khoản phải thu khớp với những sổ tiền lớn và thường bắt thường.

Đối chiếu từ nhật ký thu tiền mặt với các báo cáo của ngân hàng.

Tìm kiếm bằng chứng cho các khoản thu tiền mặt.

– Các khoản chiết khấu thanh toán đã được phê chuẩn: Xem xét các thư báo tiền gửi và các hóa đơn bán hàng để xác định xem các khoản chiết khấu đã phê chuẩn có phù hợp với chính sách của công ty hay không.

– Tính đầy đủ: Tiền mặt nhận được đều được ghi vào nhật ký thu tiền: Đối chiếu các thư báo tiền gửi hoặc các bảng liệt kê trước với sổ nhật ký thu tiền mặt.

– Đánh giá: Thu thập bằng chứng của các khoản thu tiền mặt.

– Các khoản thu tiền mặt được phân loại đúng đắn: Kiểm tra chứng từ chứng minh các khoản thu tiền mặt để xem xét sự phân loại đúng đắn.

– Các khoản thu tiền mặt được ghi sổ theo trình tự thời gian: So sánh ngày gửi tiền với ngày ghi trên sổ nhật ký thu tiền mặt và trên bảng kê trước các khoản thu tiền mặt.

– Các khoản thu tiền mặt được ghi chính xác vào sổ phụ và được tổng hợp chính xác: Cộng tổng các sổ nhật ký và theo dõi quá trình chuyển vào sổ cái tổng hợp và sổ phụ các khoản phải thu.

### 11.3.5. Hoàn tất kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền

Sau khi tiến hành các thử nghiệm kiểm soát và thử nghiệm cơ bản đối với chu trình bán hàng và thu tiền, dựa trên các bằng chứng thu thập được, kiểm toán viên tiến hành tổng kết và đưa ra ý kiến đối với chu trình này. Các nội dung của giai đoạn tổng kết bao gồm:

– Ý kiến của kiểm toán viên:

+ Đề xuất các bút toán điều chỉnh, ghi rõ nguyên nhân và số tiền điều chỉnh.

+ Đưa ra các kiến nghị để hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ, đặc biệt là hệ thống kế toán của đơn vị được kiểm toán.

– Ý kiến của Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán: Ban Giám đốc có thể đồng ý hoặc không đồng ý với ý kiến của kiểm toán viên. Trong trường hợp Ban Giám đốc không đồng ý với các bút toán điều chỉnh mà kiểm toán viên đề xuất, căn cứ vào mức độ trọng yếu của các sai phạm này, kiểm toán viên sẽ đưa ra ý kiến về mức độ ảnh hưởng của sai phạm đối với tính trung thực và hợp lý của thông tin trên báo cáo tài chính.

## TÓM LƯỢC CUỐI CHƯƠNG

Trong chương này, chúng ta đã nghiên cứu cách thức kiểm toán một chu trình cụ thể – chu trình bán hàng và thu tiền. Khi kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền, kiểm toán viên tiến hành đánh giá rủi ro (rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát và rủi ro phát hiện), đánh giá mức độ trọng yếu và tiến hành thử nghiệm kiểm soát và thử nghiệm cơ bản. Sau khi thu thập các bằng chứng kiểm toán, kiểm toán viên đưa ra ý kiến về các khoản mục trong chu trình bán hàng và thu tiền, đánh giá mức độ ảnh hưởng của các sai phạm phát hiện đối với tính trung thực và hợp lý của thông tin trên báo cáo tài chính.

## CÂU HỎI ÔN TẬP

### I. Câu hỏi trắc nghiệm

Hãy chọn đáp án trả lời đúng nhất cho các câu hỏi sau:

1. Việc sử dụng chứng từ đánh số trước nhằm mục đích ngăn ngừa:

- a. Ghi sót doanh thu bán hàng
- b. Ghi doanh thu bán hàng hai lần
- c. Cá a và b đều đúng
- d. Cá a và b đều sai

2. Khi kiểm toán dự phòng các khoản phải thu khó đòi, kiểm toán viên thường quan tâm tới mục tiêu nào nhất?

- a. Tính đầy đủ
- b. Tính đúng hạn
- c. Phân loại
- d. Tính hiện hữu

3. Việc kiểm tra từ vận đơn lên hóa đơn bán hàng sẽ cung cấp bằng chứng:

- a. Các khoản doanh thu đã ghi nhận đều thuộc về hàng đã được chuyển
- b. Các hóa đơn bán hàng đều đã chuyển hàng
- c. Hàng hóa chuyển cho khách hàng đã được lập hóa đơn
- d. Hàng hóa chuyển cho khách hàng đã được ghi nhận doanh thu

4. Việc kiểm tra chia cắt niên độ đối với doanh thu giúp kiểm toán viên phát hiện ra:

- a. Doanh thu trong kỳ không được ghi nhận
- b. Doanh thu kỳ sau được ghi nhận vào kỳ trước
- c. Chiết khấu thương mại vượt mức
- d. Cá a và b đều đúng

5. Việc kiểm tra từ khoán mục doanh thu trên báo cáo tài chính xuống sổ cái, số nhặt ký và hóa đơn nhằm đạt được mục tiêu gì của kiểm toán?

- a. Đầy đủ
- b. Hiện hữu
- c. Tính giá
- d. Chính xác

## **II. Câu hỏi trắc nghiệm**

Các câu sau đây đúng (Đ) hay sai (S) và giải thích ngắn gọn:

1. Kiểm soát nội bộ đối với khoản phải thu được đánh giá là tốt nếu nhân viên kế toán ghi số chi tiết khoản phải thu khách hàng kiêm nhiệm phê chuẩn tín dụng và xóa nợ khoản phải thu cho khách hàng.
2. Khi tiến hành các thủ tục phân tích, kiểm toán viên nhận thấy tỷ lệ lợi nhuận thuần trên doanh thu giảm từ 40% năm trước xuống 10% năm sau, kiểm toán viên sẽ đánh giá năng lực của Ban Giám đốc đã gây nên sự giảm sút kết quả kinh doanh.
3. Thư xác nhận đối với khoản phải thu khách hàng chỉ được gửi với các khoản có số dư bằng 0 hoặc các khoản bị xóa sổ.
4. Kiểm toán viên tiến hành kiểm toán doanh thu độc lập với kiểm toán khoản phải thu khách hàng.
5. Kiểm toán viên tiến hành kiểm tra từ hóa đơn bán hàng, phiếu xuất kho đến sổ chi tiết, sổ cái doanh thu nhằm kiểm tra mục tiêu tính hiện hữu.

## **III. Bài tập tình huống**

DQC: Kiểm toán lưu ý khoản doanh thu chưa thực hiện 67,6 tỷ đồng.

Khoản lãi này là khoản phải thu do khách hàng Cuba trả chậm được thực hiện theo chương trình hợp tác liên Chính phủ Việt Nam – Cuba.

Công ty cổ phần Bóng đèn Điện Quang (DQC) thông báo kết quả kinh doanh năm 2011 của công ty mẹ đã kiểm toán. Số liệu lợi nhuận sau kiểm toán đạt 39,9 tỷ đồng, giảm 3% so với trước kiểm toán.

Đáng chú ý là phần ý kiến của kiểm toán viên có ý kiến ngoại trừ phần lãi chậm lũy kế đến 31/12/2011 là 3,33 triệu USD tương đương 67,6 tỷ đồng được treo ở mục doanh thu chưa thực hiện trên Bảng cân đối kế toán, chưa kết chuyển vào thu nhập trong kỳ. Theo ý kiến của DQC, khoản lãi này là khoản phải thu do khách hàng Cuba trả chậm được thực hiện theo chương trình hợp tác liên Chính phủ Việt Nam – Cuba. Thực tế cho thấy khả năng thu hồi khoản lãi trả chậm này là chưa chắc chắn, do đó để đảm bảo nguyên tắc thận trọng, đơn vị chưa hạch toán vào thu nhập hoạt động tài chính.

*Nguồn: Hải An, TTVN/DQC*

**Câu hỏi:** Nội dung và các phương pháp kiểm toán cần thiết áp dụng khi kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền trong trường hợp trên là gì? Những đặc điểm gì của doanh thu cần đặc biệt lưu ý khi kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền?

## TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Arens A Alvin, Elder J Randal, Beasley MarkS, *Auditing and Assurance Services – An Intergrated Approach*, 9th edition.
2. Tập thèt tác giả – *Giáo trình Kiểm toán*, Bộ môn Kiểm toán, Khoa Kế toán – Kiểm toán, Trường ĐH Kinh tế TP. Hồ Chí Minh, 2008.
3. GS. TS. Nguyễn Quang Quynh, TS. Nguyễn Thị Phương Hoa – *Giáo trình Lý thuyết kiểm toán*, Khoa Kế toán, Trường Đại học Kinh tế quốc dân Hà Nội, NXB Tài chính, Hà Nội, 2008.
4. TS. Phan Trung Kiên – *Kiểm toán : Lý thuyết và thực hành*. NXB Tài chính. Hà Nội, 2011.
5. Hệ thống Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam – Bộ Tài chính (*theo Thông tư 214/2012/TT-BTC ban hành 06/12/2012*).
6. TS. Nguyễn Viết Lợi, ThS. Bùi Ngọc Châu – *Lý thuyết kiểm toán*, NXB Tài chính, 2007.
7. Dự án kế toán – kiểm toán – *Sổ tay kiểm toán*, NXB Tài chính, 1998.
8. PGS. TS. Đặng Văn Thanh – *Cẩm nang Kiểm toán*, NXB Tài chính, 2000.
9. PGS. TS. Đặng Văn Thanh – *Đề trù thành kiểm toán viên*, NXB Tài chính, 1998.
10. *Giáo trình Kiểm toán*, Học viện Tài chính, NXB Tài chính, 2008.
11. PGS. TS. Đặng Văn Thanh – *Từ điển thuật ngữ kế toán*, NXB Thống kê, 1997.
12. Luật Kế toán, NXB Chính trị Quốc gia.
13. Luật Kiểm toán nhà nước, NXB Chính trị Quốc gia.
14. [www.kiemtoan.com.vn](http://www.kiemtoan.com.vn)
15. [www.vneconomy.vn](http://www.vneconomy.vn)
16. [www.ketoantruong.com.vn](http://www.ketoantruong.com.vn)
17. [www.vnexpress.net](http://www.vnexpress.net)
18. [www.dantri.com.vn](http://www.dantri.com.vn)
19. [www.tuoitre.com.vn](http://www.tuoitre.com.vn)
20. [www.vnmedia.vn](http://www.vnmedia.vn)
21. [www.vaa.vn](http://www.vaa.vn)
22. [www.tapchiketoan.com](http://www.tapchiketoan.com)

# PHỤ LỤC

## PHỤ LỤC 1:

Thông tư 214/2012/TT-BTC ban hành hệ thống CMKT Việt Nam

**BỘ TÀI CHÍNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 214/2012/TT-BTC

Hà Nội, ngày 06 tháng 12 năm 2012

### THÔNG TƯ

#### Ban hành hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam

*Căn cứ Luật Kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29 tháng 3 năm 2011;*

*Căn cứ Nghị định số 17/2012/NĐ-CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Kiểm toán độc lập;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27/11/2008 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Xét đề nghị của Chủ tịch Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam (VACPA) và Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán;*

*Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư ban hành hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.*

**Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này ba mươi bảy (37) chuẩn mực kiểm toán Việt Nam có số hiệu và tên gọi như sau:**

1. Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1 – Kiểm soát chất lượng doanh nghiệp thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác (VSQC1).

2. Chuẩn mực số 200 – Mục tiêu tổng thể của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán khi thực hiện kiểm toán theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.

3. Chuẩn mực số 210 – Hợp đồng kiểm toán.

4. Chuẩn mực số 220 – Kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán báo cáo tài chính.

5. Chuẩn mực số 230 – Tài liệu, hồ sơ kiểm toán.

6. Chuẩn mực số 240 – Trách nhiệm của kiểm toán viên liên quan đến gian lận trong quá trình kiểm toán báo cáo tài chính.

7. Chuẩn mực số 250 – Xem xét tính tuân thủ pháp luật và các quy định trong kiểm toán báo cáo tài chính.
8. Chuẩn mực số 260 – Trao đổi các vấn đề với Ban Quản trị đơn vị được kiểm toán.
9. Chuẩn mực số 265 – Trao đổi về những khiếm khuyết trong kiểm soát nội bộ với Ban Quản trị và Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán.
10. Chuẩn mực số 300 – Lập kế hoạch kiểm toán báo cáo tài chính.
11. Chuẩn mực số 315 – Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu thông qua hiểu biết về đơn vị được kiểm toán và môi trường của đơn vị.
12. Chuẩn mực số 320 – Mức trọng yếu trong lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán.
13. Chuẩn mực số 330 – Biện pháp xử lý của kiểm toán viên đối với rủi ro đã đánh giá.
14. Chuẩn mực số 402 – Các yếu tố cần xem xét khi kiểm toán đơn vị có sử dụng dịch vụ bên ngoài.
15. Chuẩn mực số 450 – Đánh giá các sai sót phát hiện trong quá trình kiểm toán.
16. Chuẩn mực số 500 – Bằng chứng kiểm toán.
17. Chuẩn mực số 501 – Bằng chứng kiểm toán đối với các khoản mục và sự kiện đặc biệt.
18. Chuẩn mực số 505 – Thông tin xác nhận từ bên ngoài.
19. Chuẩn mực số 510 – Kiểm toán năm đầu tiên – Số dư đầu kỳ.
20. Chuẩn mực số 520 – Thủ tục phân tích.
21. Chuẩn mực số 530 – Lấy mẫu kiểm toán.
22. Chuẩn mực số 540 – Kiểm toán các ước tính kế toán (bao gồm ước tính kế toán về giá trị hợp lý và các thuyết minh liên quan).
23. Chuẩn mực số 550 – Các bên liên quan.
24. Chuẩn mực số 560 – Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán.
25. Chuẩn mực số 570 – Hoạt động liên tục.
26. Chuẩn mực số 580 – Giải trình bằng văn bản.
27. Chuẩn mực số 600 – Lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính tập đoàn (kể cả công việc của kiểm toán viên đơn vị thành viên).
28. Chuẩn mực số 610 – Sử dụng công việc của kiểm toán viên nội bộ.
29. Chuẩn mực số 620 – Sử dụng công việc của chuyên gia.

30. Chuẩn mực số 700 – Hình thành ý kiến kiểm toán và báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính.

31. Chuẩn mực số 705 – Ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần.

32. Chuẩn mực số 706 – Đoan “Vấn đề cần nhấn mạnh” và “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính.

33. Chuẩn mực số 710 – Thông tin so sánh – Dữ liệu tương ứng và báo cáo tài chính so sánh.

34. Chuẩn mực số 720 – Các thông tin khác trong tài liệu có báo cáo tài chính đã được kiểm toán.

35. Chuẩn mực số 800 – Lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích đặc biệt.

36. Chuẩn mực số 805 – Lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính riêng lẻ và khi kiểm toán các yếu tố, tài khoản hoặc khoản mục cụ thể của báo cáo tài chính.

37. Chuẩn mực số 810 – Dịch vụ báo cáo về báo cáo tài chính tóm tắt.

## **Điều 2. Phạm vi và đối tượng áp dụng**

Thông tư này ban hành hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam áp dụng đối với doanh nghiệp kiểm toán, chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán nước ngoài tại Việt Nam, kiểm toán viên hành nghề và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình cung cấp dịch vụ kiểm toán độc lập.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2014.

2. Đối với các cuộc kiểm toán báo cáo tài chính và các công việc kiểm toán khác được thực hiện trước ngày 01/01/2014 mà đến ngày 01/01/2014 trở đi mới phát hành báo cáo kiểm toán thì phải áp dụng hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam ban hành theo Thông tư này.

3. Hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam ban hành theo các Quyết định số 120/1999/QĐ-BTC ngày 27/9/1999, Quyết định số 219/2000/QĐ-BTC ngày 29/12/2000, Quyết định số 143/2001/QĐ-BTC ngày 21/12/2001, Quyết định số 28/2003/QĐ-BTC ngày 14/3/2003, Quyết định số 195/2003/QĐ-BTC ngày 28/11/2003, Quyết định số 03/2005/QĐ-BTC ngày 18/01/2005, Quyết định số 101/2005/QĐ-BTC ngày 29/12/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hết hiệu lực kể từ ngày 01/01/2014, trừ các chuẩn mực quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Các chuẩn mực kiểm toán số 1000 “Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành”, Chuẩn mực kiểm toán số 930 “Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính”

ban hành theo Quyết định số 03/2005/QĐ-BTC ngày 18/01/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Chuẩn mực kiểm toán số 910 “*Công tác soát xét báo cáo tài chính*”, Chuẩn mực kiểm toán số 920 “*Kiểm tra thông tin tài chính trên cơ sở các thủ tục thỏa thuận trước*” ban hành theo Quyết định số 195/2003/QĐ-BTC ngày 28/11/2003 của Bộ trưởng Bộ Tài chính tiếp tục có hiệu lực thi hành cho đến khi có chuẩn mực mới thay thế.

#### **Điều 4. Tố chức thực hiện**

1. Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam chịu trách nhiệm phổ biến, triển khai và hướng dẫn thực hiện hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam ban hành tại Thông tư này.

2. Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và thi hành Thông tư này./.

**KT, BỘ TRƯỞNG  
THỦ TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Trần Xuân Hà**

#### **PHỤ LỤC 2:**

Ví dụ minh họa về báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính

*Ví dụ I:*

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính được lập theo *khuôn khổ về trình bày hợp lý* được xây dựng nhằm thỏa mãn nhu cầu chung về thông tin tài chính của đông đảo người sử dụng.

*Ví dụ I(a): Áp dụng cho trường hợp sau:*

1. Kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ;
2. Báo cáo tài chính do Ban Giám đốc đơn vị lập cho mục đích chung theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính;
3. Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;
4. Kiểm toán viên chỉ có trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính.

**Công ty kiểm toán XYZ**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

## BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

**Kính gửi:** [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC, *được lập ngày..., từ trang...đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.*

### Trách nhiệm của Ban Giám đốc

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính của Công ty theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

### Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

### Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty ABC tại ngày 31/12/20x1,

cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

*Ví dụ 1(b): Áp dụng cho trường hợp sau:*

1. Kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ;

2. Báo cáo tài chính do Ban Giám đốc đơn vị lập cho mục đích chung theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính;

3. Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;

4. Ngoài trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán viên có trách nhiệm báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định.

**Công ty kiểm toán XYZ**

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

**BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP**

*Kính gửi:* [Người nhận báo cáo kiểm toán]

**Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính**

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC, *được lập ngày..., từ trang... đến trang..., bao gồm* Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính của Công ty theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là

cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

#### **Trách nhiệm của Kiểm toán viên**

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

#### **Ý kiến của Kiểm toán viên**

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty ABC tại ngày 31/12/20x1, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

#### **Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định**

[Hình thức và nội dung của mục này trong báo cáo kiểm toán sẽ thay đổi tùy thuộc vào trách nhiệm báo cáo khác của kiểm toán viên.]

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

#### **Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

*Ví dụ 1(c): Áp dụng cho trường hợp sau:*

1. Hai doanh nghiệp kiểm toán liên danh thực hiện hợp đồng kiểm toán
2. Kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ;
3. Báo cáo tài chính do Ban Giám đốc đơn vị lập cho mục đích chung theo Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính;
4. Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;
5. Ngoài trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán viên có trách nhiệm báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định.

**Công ty kiểm toán XYZ**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

**Công ty kiểm toán DEF**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x2

## BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

**Kính gửi:** [Người nhận báo cáo kiểm toán]

### Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính

Chúng tôi (Công ty kiểm toán XYZ và Công ty kiểm toán DEF) đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC, *được lập ngày..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bàn thuyết minh báo cáo tài chính.*

### Trách nhiệm của Ban Giám đốc

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính của Công ty theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

### Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

#### **Ý kiến của Kiểm toán viên**

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty ABC tại ngày 31/12/20x1, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

#### **Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định**

[Hình thức và nội dung của mục này trong báo cáo kiểm toán sẽ thay đổi tùy thuộc vào trách nhiệm báo cáo khác của kiểm toán viên.]

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc <i>(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)</i>	Kiểm toán viên <i>(Họ và tên, chữ ký)</i>	Tổng Giám đốc <i>(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)</i>	Kiểm toán viên <i>(Họ và tên, chữ ký)</i>
Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...	Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...	Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...	Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

**Công ty kiểm toán DEF**

*Ví dụ 2:*

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính được lập theo **khuôn khổ về tuân thủ** được xây dựng nhằm thỏa mãn nhu cầu chung về thông tin tài chính của đông đảo người sử dụng.

**Áp dụng cho trường hợp sau:**

1. Kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định;

2. Báo cáo tài chính do Ban Giám đốc đơn vị lập cho mục đích chung theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính của Việt Nam (là khuôn khổ, gồm pháp luật và các quy định, được xây dựng nhằm thỏa mãn nhu cầu chung về thông tin tài chính của đông đảo người sử dụng báo cáo tài chính, nhưng không phải là khuôn khổ về trình bày hợp lý);

3. Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210.

Công ty kiểm toán XYZ

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

### **BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP**

**Kính gửi:** [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC, *được lập ngày..., từ trang... đến trang....*, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày báo cáo tài chính của Công ty tuân thủ [khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng] và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày Báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

**Trách nhiệm của Kiểm toán viên**

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

#### Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính của Công ty ABC cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12 /20x1 đã được lập trên các khía cạnh trọng yếu, tuân thủ [khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng].

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

#### Công ty kiểm toán XYZ

Tổng Giám đốc

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...:

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Ví dụ 3:

Báo cáo kiểm toán về *báo cáo tài chính hợp nhất* được lập theo khuôn khổ về trình bày hợp lý được xây dựng nhằm thỏa mãn nhu cầu chung về thông tin tài chính của đông đảo người sử dụng.

Ví dụ 3 (a): Áp dụng cho trường hợp sau:

1. Kiểm toán báo tài chính hợp nhất do Ban Tổng Giám đốc công ty mẹ (*Tập đoàn, Tổng Công ty*) lập cho mục đích chung theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất;

2. Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán tập đoàn nêu rõ trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc đối với báo cáo tài chính hợp nhất theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;

3. Kiểm toán viên chỉ có trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất.

Công ty kiểm toán XYZ

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

## BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

**Kính gửi:** [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất kèm theo của Tập đoàn (Tổng Công ty) ABC, *được lập ngày..., từ trang...đến trang....*, bao gồm Bảng cân đối kế toán hợp nhất tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu hợp nhất (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bàn thuyết minh báo cáo tài chính hợp nhất.

### Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc Tập đoàn (Tổng Công ty) chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn (Tổng Công ty) theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

### Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính hợp nhất dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn (Tổng Công ty) có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính hợp nhất. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính hợp nhất do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Tập đoàn (Tổng Công ty) liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Tập đoàn (Tổng Công ty). Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước

tính kế toán của Ban Tổng Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính hợp nhất.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp để làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

#### Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính hợp nhất đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tinh hình tài chính của Tập đoàn (Tổng Công ty) ABC tại ngày 31/12/20x1, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất.

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

#### Công ty kiểm toán XYZ

Tổng Giám đốc

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

*Ví dụ 3(b): Áp dụng cho trường hợp sau:*

1. Kiểm toán báo tài chính hợp nhất do Ban Tổng Giám đốc công ty mẹ (Tập đoàn, Tổng Công ty) lập cho mục đích chung theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất;
2. Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán tập đoàn nêu rõ trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc đối với báo cáo tài chính hợp nhất theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;
3. Ngoài trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất, kiểm toán viên có trách nhiệm báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định.

#### Công ty kiểm toán XYZ

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

### BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

*Kính gửi:* [Người nhận báo cáo kiểm toán]

**Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính hợp nhất**

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất kèm theo của Tập đoàn (Tổng Công ty) ABC, được lập ngày..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán hợp nhất tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu hợp nhất (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính hợp nhất.

#### **Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc**

Ban Tổng Giám đốc Tập đoàn (Tổng Công ty) chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn (Tổng Công ty) theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

#### **Trách nhiệm của Kiểm toán viên**

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính hợp nhất dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn (Tổng Công ty) có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính hợp nhất. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính hợp nhất do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Tập đoàn (Tổng Công ty) liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Tập đoàn (Tổng Công ty). Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Tổng Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính hợp nhất.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp để làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

#### **Ý kiến của Kiểm toán viên**

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính hợp nhất đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Tập đoàn (Tổng Công ty)

ABC tại ngày 31/12/20x1, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất.

**Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định**

[Hình thức và nội dung của mục này trong báo cáo kiểm toán sẽ thay đổi tùy thuộc vào trách nhiệm báo cáo khác của kiểm toán viên.]

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

**Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

# GIÁO TRÌNH

## KIỂM TOÁN CƠ BẢN

NHÀ XUẤT BẢN BÁCH KHOA – HÀ NỘI  
Ngõ 17 Tạ Quang Bửu – Hai Bà Trưng – Hà Nội  
ĐT: 04. 38684569; Fax: 04. 38684570  
[www.nxbbk.hust.edu.vn](http://www.nxbbk.hust.edu.vn)

*Chịu trách nhiệm xuất bản:*  
TS. PHÙNG LAN HƯƠNG

*Phản biện:* PGS. TS. ĐẶNG VĂN THANH  
PGS. TS. LÊ VĂN LUYỆN  
*Biên tập:* ĐỖ THANH THỦY  
*Sửa bản in:* VŨ THỊ HÀNG  
*Trình bày:* TRẦN THỊ PHƯƠNG

---

In 500 cuốn khổ (16 × 24) cm tại Công ty TNHH in thương mại & dịch vụ Nguyễn Lân  
số 352 Giải Phóng, Thanh Xuân, Hà Nội.

Số đăng ký KHXB: 1495 – 2014/CXB/01 – 35/BKHN; ISBN: 978-604-938-152-2.

Số QĐXB: 136/QĐ – ĐHBK – BKHN ngày 22/08/2014.

In xong và nộp lưu chiểu quý III năm 2014.

