# **Lời mở đầu**

Chuẩn mực kế toán đã và đang đóng vai trò quan trọng trong việc đảm bảo tính minh bạch và đáng tin cậy của thông tin tài chính. Trong lĩnh vực kiểm toán, có hai chuẩn mực quan trọng được áp dụng rộng rãi trên toàn cầu, đó là Chuẩn mực Kế toán Quốc tế (International Financial Reporting Standards - IFRS) và Chuẩn mực Kiểm toán Quốc tế (International Standards on Auditing - ISA).

Trong khuôn khổ bài tiểu luận này, chúng tôi sẽ tập trung vào việc phân tích hai chuẩn mực kiểm toán đáng tin cậy và quan trọng, đó là VSRS 4400 và VSRS 4410. VSRS 4400, còn được gọi là "Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính", là một chuẩn mực kiểm toán quan trọng cho việc cung cấp các quy định và hướng dẫn trách nhiệm của người hành nghề khi thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính. Trong khi đó, VSRS 4410, còn được gọi là "Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính", là một chuẩn mực quy định và hướng dẫn trách nhiệm của người hành nghề khi thực hiện dịch vụ hỗ trợ Ban Giám đốc đơn vị trong việc lập và trình bày thông tin tài chính quá khứ mà không nhằm đưa ra bất kỳ sự đảm bảo nào về thông tin đó và lập báo cáo về việc thực hiện dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính tuân theo Chuẩn mực.

Bài tiểu luận cũng sẽ đánh giá hiệu quả và ưu điểm của từng chuẩn mực, cùng những thách thức và hạn chế có thể gặp phải trong việc thực hiện chúng. Cuối cùng, chúng tôi sẽ xem xét sự phù hợp và tính khả thi của việc áp dụng VSRS 4400 và VSRS 4410 trong ngữ cảnh kinh doanh hiện tại và tương lai.

Thông qua việc nghiên cứu và phân tích sâu sắc về hai chuẩn mực kiểm toán này, chúng tôi hy vọng sẽ có cái nhìn tổng quan và rõ ràng hơn về vai trò và ý nghĩa của VSRS 4400 và VSRS 4410 đối với nhiệm vụ và trách nhiệm của người hành nghề.

# **Mục lục**

# **Lời mở đầu**

# **VSRS 4400…………………………………………………………………..**

1. Quy định chung………………………………………………………………
2. Mục tiêu và quy tắc…………………………………………………………...
3. Xác định các điều khoản của hợp đồng dịch vụ……………………………....
4. Lập kế hoạch – Tài liệu, hồ sơ – Các thủ tục và bằng chứng………………....
5. Báo cáo về các phát hiện thực tế…………………………………...…………
6. Lưu ý trong lĩnh vực công………………………………...…………………..
7. Áp dụng chuẩn mực……………………………...……………………………
8. Liên hệ với các chuẩn mực khác………………………………………………

# **B.** **VSRS 4410…………………………………………………………………….**

1. Quy định chung………………………………...……………………………..
2. Mục tiêu và quy tắc………………………………...…………………………
3. Những yêu cầu phải tuân thủ theo Chuẩn mực này…………………………..
4. Lập kế hoạch – Tài liệu, hồ sơ – Các thủ tục và bằng chứng…………………
5. Báo cáo tổng hợp………………………………...……………………………
6. Một số trường hợp có thể áp dụng CM………………………………...……..

**Kết luận**

# 

# 

# 

# 

**Giải thích thuật ngữ:**

(a) *Khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng:* Là khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính

(b) *Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính:* Là việc người hành nghề áp dụng kỹ năng chuyên môn về kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính để hỗ trợ Ban Giám đốc đơn vị trong việc lập và trình bày thông tin tài chính của đơn vị

(c) *Thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ:* Là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền thay mặt Ban Giám đốc doanh nghiệp kế toán, kiểm toán

(d) *Nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ:* Bao gồm thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ, *người hành nghề và các cán bộ, nhân viên thực hiện hợp đồng dịch vụ* và bất kỳ cá nhân nào được doanh nghiệp kế toán, kiểm toán hoặc công ty mạng lưới sử dụng

(e) *Sai sót:* Là sự khác biệt giữa giá trị, cách phân loại, trình bày hoặc thuyết minh của một khoản mục trên báo cáo tài chính với giá trị, cách phân loại, trình bày hoặc thuyết minh của khoản mục đó theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng.

(f) *Người hành nghề:* Là những người thực hiện hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính,

(g) *Chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp liên quan:* Là các quy định và hướng dẫn về đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán mà nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính phải tuân thủ.

# **VSRS 4400**

## **Quy định chung:**

Chuẩn mực 4400 (VSRS 4400) là một chuẩn mực kiểm toán được ban hành bởi Bộ Tài chính Việt Nam, quy định về Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính.

Chuẩn mực này đưa ra quy định và hướng dẫn trách nhiệm của những người hành nghề trong lĩnh vực kế toán và kiểm toán, bao gồm những lĩnh vực khác, khi thực hiện các thủ tục đã thỏa thuận trước trong hợp đồng liên quan đến thông tin tài chính. Chuẩn mực này cũng hướng dẫn về hình thức và nội dung của báo cáo được phát hành liên quan đến dịch vụ đó.

Chuẩn mực này được áp dụng cho các hợp đồng dịch vụ liên quan đến thông tin tài chính. Tuy nhiên, nó cũng có thể cung cấp hướng dẫn hữu ích cho các hợp đồng dịch vụ liên quan đến thông tin không phải tài chính. Các quy định và hướng dẫn trong các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (VSA) liên quan cũng là cần thiết cho người thực hành khi thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính

VSRS 4400 có thể đòi hỏi người hành nghề phải thực hiện các thủ tục cụ thể đối với các mục riêng biệt của báo cáo tài chính, một báo cáo tài chính độc lập hoặc một bộ báo cáo tài chính toàn diện.

Người hành nghề phải tuân thủ những quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này và các điều khoản của hợp đồng khi thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính.

1. **Mục tiêu và nguyên tắc:**

* *Mục tiêu của hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính*

Mục tiêu của VSRS 4400 là để người hành nghề thực hiện các thủ tục, về bản chất là thủ tục kiểm toán mà người hành nghề, đơn vị thuê dịch vụ và bất kỳ bên thứ ba có trách nhiệm liên quan nào đã thỏa thuận và báo cáo về các phát hiện thực tế.

* *Nguyên tắc chung của hợp đồng thực hiện các thủ tục thoả thuận trước đối với thông tin tài chính*

Người hành nghề phải tuân thủ Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán. Các nguyên tắc đạo đức chi phối trách nhiệm nghề nghiệp của người hành nghề khi thực hiện loại hợp đồng dịch vụ này gồm:

(a) Tính chính trực;

(b) Tính khách quan;

(c) Năng lực chuyên môn và tính thận trọng;

(d) Tính bảo mật;

(e) Tư cách nghề nghiệp.

Tính độc lập không phải là yêu cầu bắt buộc đối với hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính. Nếu người hành nghề không đảm bảo tính độc lập thì phải trình bày về việc này trong báo cáo về các phát hiện thực tế.

**III. Xác định các điều khoản của hợp đồng dịch vụ**

Theo VSRS 4400, người hành nghề chỉ báo cáo về các phát hiện thực tế thông qua thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước trong hợp đồng mà không đưa ra bất kỳ sự đảm bảo nào. Do đó, việc thảo luận để đơn vị thuê dịch vụ và các bên nhận báo cáo hiểu rõ về các thủ tục thỏa thuận, các điều khoản hợp đồng dịch vụ cũng như báo cáo sẽ phát hành là rất quan trọng.

Các vấn đề được thỏa thuận gồm:

- Bản chất của hợp đồng dịch vụ, kể cả các thủ tục được thực hiện không phải là thủ tục kiểm toán hay thủ tục soát xét và do đó người hành nghề sẽ không đưa ra bất kỳ sự đảm bảo nào;

- Mục đích của hợp đồng dịch vụ;

- Xác định thông tin tài chính sẽ được áp dụng các thủ tục thỏa thuận trước;

- Nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục cụ thể sẽ được thực hiện;

- Hình thức dự kiến của báo cáo về các phát hiện thực tế;

- Xác định phạm vi đối tượng được cung cấp báo cáo về các phát hiện thực tế. Trường hợp phạm vi này trái với quy định của pháp luật thì người hành nghề không được chấp nhận hợp đồng dịch vụ đó.

Tóm lại, hai bên cùng thống nhất với nhau về: vai trò và trách nhiệm của mỗi bên, các mục tiêu cần đạt được, đối tượng thông tin tài chính áp dụng, các thủ tục sẽ thực hiện, thời hạn và lịch trình thực hiện, cách thức hợp tác và hỗ trợ giữa hai bên (đặc biệt khi có thời hạn gấp hoặc thiếu hụt nguồn lực), danh sách các tài liệu cần cung cấp, các lưu ý về các thủ tục quan trọng và/hoặc rủi ro lớn cần hai bên thực sự lưu tâm,…

Ở giai đoạn này, người hành nghề sẽ lên danh sách các thủ tục đã được thỏa thuận giữa các bên được thực hiện. Danh sách này nhằm xác nhận với đơn vị thuê dịch vụ và giúp người hành nghề chỉ tập trung vào việc thực hiện các thủ tục đã được thỏa thuận.

Một số điểm cần lưu ý như:

- Người hành nghề chỉ thảo luận các thủ tục thỏa thuận trước với đơn vị thuê và các bên nhận báo cáo thích hợp (không được thảo luận với tất cả các bên sẽ nhận báo cáo, ví dụ: một số trường hợp bên nhận báo cáo có thể là cơ quan quản lý Nhà nước, đại diện cơ quan chuyên ngành và tổ chức nghề nghiệp).

- Hợp đồng dịch vụ trong đó ghi rõ các điều khoản chính, bao gồm xác nhận việc người hành nghề chấp nhận sự bổ nhiệm và tránh những hiểu lầm về mục tiêu, phạm vi dịch vụ, trách nhiệm của người hành nghề và hình thức dự kiến của báo cáo về các phát hiện thực tế sẽ phát hành. Khi lập hợp đồng có thể dựa trên Mẫu hợp đồng dịch vụ hướng dẫn tại Phụ lục 01 Chuẩn mực VSRS 4400.

**IV. Lập kế hoạch –** **Tài liệu, hồ sơ – Các thủ tục và bằng chứng**

Sau khi xác định các điều khoản của hợp đồng dịch vụ, người hành nghề phải lập kế hoạch thực hiện công việc để hợp đồng dịch vụ được thực hiện một cách hiệu quả. Người hành nghề phải thu thập, lưu trữ trong hồ sơ các tài liệu, thông tin cần thiết để làm cơ sở cho báo cáo về các phát hiện thực tế. Các phương pháp thu thập bằng chứng cũng tương tự như trong kiểm toán báo cáo tài chính, bao gồm:

- Kiểm tra;

- Quan sát;

- Xác nhận từ bên ngoài;

- Tính toán lại, so sánh và kiểm tra tính chính xác của các phép tính;

- Thủ tục phân tích;

- Phỏng vấn.

**V. Báo cáo về các phát hiện thực tế**

Trên cơ sở các bằng chứng thu thập được, KTV phải lập “Báo cáo về các phát hiện thực tế”. Báo cáo về các phát hiện thực tế cần mô tả đầy đủ chi tiết mục đích và các thủ tục thoả thuận trước của hợp đồng để người đọc báo cáo có thể hiểu được nội dung và phạm vi công việc đã thực hiện.

***Báo cáo về các phát hiện thực tế gồm các yếu tố sau:***

(a) Số hiệu và tiêu đề báo cáo (“Báo cáo về các phát hiện thực tế”);

(b) Bên nhận báo cáo: Thông thường là khách hàng yêu cầu *người hành nghề* thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước;

(c) Phạm vi thông tin: Xác định rõ ràng phạm vi thông tin được kiểm tra, có thể là thông tin tài chính hoặc phi tài chính, và các loại thông tin cụ thể nào đã được áp dụng thủ tục thoả thuận trước;

(d) Thủ tục thoả thuận: Nêu rõ các thủ tục đã thực hiện là các thủ tục đã thoả thuận với bên nhận báo cáo;

(e) Tuân thủ tiêu chuẩn: Nêu rõ công việc đã thực hiện phù hợp với các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này và các chuẩn mực khác có liên quan, nếu có;

(f) Không độc lập: Nếu không độc lập với đơn vị được kiểm toán *(hoặc đơn vị được kiểm tra nếu đơn vị thuê dịch vụ không phải là đơn vị được kiểm tra)*, điều này cần được nêu rõ trong báo cáo;

(g) Mục đích của thủ tục: Xác định mục đích của các thủ tục thỏa thuận trước đã thực hiện;

(h) Danh mục các thủ tục cụ thể đã thực hiện;

(i) Các phát hiện thực tế: Bao gồm mô tả chi tiết của *người hành nghề* về các sai sót và các ngoại lệ đã phát hiện;

(j) Không có sự đảm bảo: Nêu rõ rằng các thủ tục đã được thực hiện không phải là các thủ tục của một cuộc kiểm toán hoặc soát xét và do đó *người hành nghề* không đưa ra bất kỳ sự đảm bảo nào; (*Do đó, người sử dụng báo cáo về các phát hiện thực tế phải tự đánh giá các thủ tục và các phát hiện do người hành nghề báo cáo và tự đưa ra kết luận dựa trên báo cáo về các phát hiện thực tế của người hành nghề.)*

(k) Các thủ tục bổ sung: Nêu rõ nếu *người hành nghề* thực hiện thêm các thủ tục, thực hiện kiểm toán hoặc soát xét thì sẽ có thể phát hiện và đưa vào báo cáo các kết quả khác;

l) Phạm vi gửi báo cáo: Nêu rõ báo cáo về các phát hiện thực tế sẽ chỉ được gửi cho các bên đã cùng tham gia thoả thuận về các thủ tục được thực hiện;

m) Phạm vi báo cáo: Nêu rõ (nếu cần) báo cáo về các phát hiện thực tế chỉ liên quan đến các yếu tố, tài khoản, khoản mục hoặc thông tin tài chính hoặc phi tài chính xác định mà không liên quan đến toàn bộ báo cáo tài chính của đơn vị;

n) Ngày lập báo cáo về các phát hiện thực tế;

o) Thông tin về doanh nghiệp kiểm toán: Tên và địa chỉ của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán;

p) Chữ ký, họ và tên của *người hành nghề* và đóng dấu

**VI. Lưu ý trong lĩnh vực công**

Báo cáo của một hợp đồng trong lĩnh vực công có thể không chỉ giới hạn tới các bên đã tham gia thỏa thuận về các thủ tục được thực hiện, mà còn được cung cấp cho các cá nhân và đơn vị khác.

*Người hành nghề* phải lưu ý rằng có rất nhiều quy định khác nhau trong lĩnh vực công và cần phân biệt giữa những hợp đồng thực sự là “các thủ tục thỏa thuận trước” với những hợp đồng được kỳ vọng phải là hợp đồng kiểm toán thông tin tài chính như kiểm toán báo cáo hoạt động.

**7. Áp dụng chuẩn mực**

VSRS 4400 có thể được áp dụng bởi bất kỳ đối tượng nào muốn có lợi bởi nó giúp làm tăng độ chính xác và độ tin cậy của thông tin tài chính, thông qua việc thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước cụ thể nào đó. Một số đối tượng có thể có nhu cầu áp dụng VSRS 4400 trong hợp đồng:

* Doanh nghiệp và công ty: khi có nhu cầu kiểm toán hay xác minh thông tin tài chính theo yêu cầu cụ thể từ các bên liên quan (các nhà đầu tư, ngân hàng, đối tác kinh doanh) có thể thỏa thuận sử dụng VSRS 4400 với đơn vị kiểm toán trong hợp đồng dịch vụ.
* Đơn vị kiểm toán: các công ty kiểm toán, tổ chức hoặc cá nhân chuyên cung cấp dịch vụ kiểm toán và xác minh thông tin tài chính có thể thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước theo VSRS 4400 để đáp ứng yêu cầu của khách hàng.
* Nhà đầu tư và ngân hàng: các cá nhân hoặc tổ chức đầu tư muốn tăng tính xác thực và độ tin cậy của thông tin tài chính, đánh giá rủi ro trước khi đưa ra quyết định đầu tư hoặc cho vay.
* Công ty bảo hiểm: Nhằm đánh giá rủi ro và ước tính mức phí bảo hiểm hợp lý, công ty bảo hiểm có thể yêu cầu người hành nghề xác minh một số thông tin có thể ảnh hưởng đến hợp đồng bảo hiểm.

…

**8, Liên hệ với các chuẩn mực khác**

Chuẩn mực VSRS 4400 là một trong những tiêu chuẩn quan trọng trong lĩnh vực kiểm toán và tài chính. Một số chuẩn mực có liên quan tới VSRS 4400 và lĩnh vực kiểm toán nói chung:

1. IFRS (International Financial Reporting Standards): Đây là chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế, bộ chuẩn mực cung cấp các nguyên tắc kế toán chung cho các doanh nghiệp trên toàn thế giới. VSRS 4400 thường cần tuân thủ các nguyên tắc này trong quá trình thực hiện dịch vụ kiểm toán.
2. ISA (International Standards on Auditing): Đây là chuẩn mực quốc tế về kiểm toán. Chuẩn mực này cung cấp hướng dẫn cụ thể về quy trình kiểm toán, bao gồm cả kiểm toán theo VSRS 4400.
3. VSRS 4410 (Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính): Đây là một chuẩn mực tương tự như VSRS 4400, tập trung vào kiểm toán các thông tin không phải tài chính như thông tin dự báo và kỳ vọng. Hai chuẩn mực này thường được sử dụng trong các tình huống tương tự.
4. Chuẩn mực về Đạo đức Nghề nghiệp: Các chuẩn mực và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp đóng vai trò quan trọng trong việc hướng dẫn hành vi và quyết định của các kiểm toán viên trong quá trình thực hiện kiểm toán, bao gồm cả kiểm toán theo chuẩn mực VSRS 4400.

Ngoài những chuẩn mực đã đề cập, còn có thêm các chuẩn mực hoặc quy định khác có liên hệ với chuẩn mực VSRS 4400 như: Quy phạm pháp lý quốc gia,... Tùy thuộc vào ngữ cảnh cụ thể của từng dự án kiểm toán và yêu cầu của khách hàng, việc nắm rõ các yêu cầu và tiêu chuẩn liên quan là rất quan trọng để đảm bảo sự hoàn thành hiệu quả và chất lượng của dịch vụ kiểm toán.

# **VSRS 4410**

**Phạm vi áp dụng:**

Chuẩn mực này quy định và hướng dẫn trách nhiệm của kế toán viên hành nghề, doanh nghiệp dịch vụ kế toán và kiểm toán viên hành nghề, doanh nghiệp kiểm toán *(sau đây gọi là “người hành nghề”)* khi thực hiện dịch vụ hỗ trợ Ban Giám đốc đơn vị trong việc lập và trình bày thông tin tài chính quá khứ. Chuẩn mực này áp dụng cho dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính quá khứ.. Trong trường hợp cần thiết, Chuẩn mực này cũng có thể áp dụng cho dịch vụ tổng hợp thông tin không phải là thông tin tài chính quá khứ và dịch vụ tổng hợp thông tin phi tài chính.Các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này liên quan tới việc kiểm soát chất lượng ở cấp độ từng hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính được thiết lập dựa trên cơ sở là doanh nghiệp kế toán, kiểm toán phải tuân thủ Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1.

**Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính:**

Ban Giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ có thể yêu cầu người hành nghề hỗ trợ việc lập và trình bày thông tin tài chính của đơn vị. Dịch vụ tổng hợp không phải là dịch vụ đảm bảo nên không yêu cầu người hành nghề kiểm tra tính chính xác hoặc đầy đủ của thông tin do Ban Giám đốc đơn vị cung cấp . Ban Giám đốc đơn vị chịu trách nhiệm về thông tin tài chính, cơ sở lập và trình bày thông tin tài chính. . Chuẩn mực này không quy định về trách nhiệm của Ban Giám đốc hoặc Ban quản trị đơn vị và không có hiệu lực cao hơn pháp luật và các quy định có liên quan đến trách nhiệm của họ.

**Cơ sở áp dụng:**

Chuẩn mực này bao gồm mục tiêu của người hành nghề trong việc tuân thủ chuẩn mực, Các yêu cầu của phần "Nội dung chuẩn mực" bắt buộc phải được áp dụng nhằm đảm bảo cho người hành nghề đáp ứng được mục tiêu đề ra. Người hành nghề phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này trong việc thỏa thuận và thực hiện hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.

###### **II/ NỘI DUNG CHUẨN MỰC**

Mục tiêu của người hành nghề khi thực hiện dịch vụ tổng hợp tuân thủ theo Chuẩn mực này bao gồm:

(a) Áp dụng chuyên môn về kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính để hỗ trợ Ban Giám đốc đơn vị trong việc lập và trình bày thông tin tài chính theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, dựa trên thông tin do Ban Giám đốc đơn vị cung cấp;

(b) Lập báo cáo dịch vụ tổng hợp theo quy định của Chuẩn mực này

**Những yêu cầu phải tuân thủ theo Chuẩn mực này:**

1. Người hành nghề phải hiểu biết về toàn bộ nội dung chuẩn mực, kể cả phần hướng dẫn, mục tiêu để áp dụng các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực một cách phù hợp.

2. Người hành nghề phải tuân thủ từng quy định của Chuẩn mực này, ngoại trừ một quy định không liên quan tới hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính (ví dụ, một quy định nào đó không có trong hợp đồng chẳng hạn)

3. Người hành nghề không được tuyên bố là đã tuân thủ Chuẩn mực nếu người hành nghề không đảm bảo được việc tuân thủ tất cả các quy định trong Chuẩn mực trong hợp đồng dịch vụ

**Những yêu cầu đạo đức:** Người hành nghề phải tuân thủ chuẩn mực và quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan.

**Những yêu cầu xét đoán chuyên môn:** Người hành nghề phải thực hiện các xét đoán chuyên môn khi thực hiện dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.

**Những yêu cầu kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ:** Thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ phải chịu trách nhiệm về các vấn đề sau:

1. Chất lượng tổng thể của từng hợp đồng mà mình được giao phụ trách;

2. Dịch vụ phải được tiến hành tuân thủ theo các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán.

3. Tuân thủ các thủ tục phù hợp về chấp nhận và duy trì quan hệ khách hàng và hợp đồng dịch vụ

4. Đảm bảo nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ có đủ năng lực chuyên môn và khả năng để thực hiện hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính;

5. Duy trì sự cảnh giác đối với các dấu hiệu không tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, nghĩa là thành viên Ban Giám đốc phụ trách hợp đồng dịch vụ phải phát hiện ra các thành viên trong nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ không tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp để đưa ra biện pháp xử lý phù hợp.

6. Hướng dẫn, giám sát và thực hiện hợp đồng dịch vụ tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;

7. Chịu trách nhiệm về việc lưu trữ tài liệu, hồ sơ thích hợp của hợp đồng dịch vụ.

**Chấp nhận và duy trì hợp đồng dịch vụ (** *Nghĩa là duy trì quan hệ khách hàng, chấp nhận hợp đồng dịch vụ và thỏa thuận về các điều khoản của hợp đồng dịch vụ)*

- Người hành nghề sẽ được chấp nhận hợp đồng dịch vụ khi đã thỏa thuận về các điều khoản của hợp đồng dịch vụ với Ban Giám Đốc đơn vị sử dụng dịch vụ và bên thuê dịch vụ bao gồm:

1. Mục đích sử dụng và cung cấp thông tin tài chính, và bất kỳ sự hạn chế nào đối với việc sử dụng và công bố thông tin tài chính.

2. Xác định khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng

3. Mục tiêu và phạm vi của hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.

4. Trách nhiệm của người hành nghề *(bao gồm yêu cầu về việc tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan)*

5. Trách nhiệm của Ban Giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ.

6. Việc lập và trình bày thông tin tài chính phải theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính là có thể chấp nhận được, phải xét từ mục đích và đến cả đối tượng dự kiến sử dụng thông tin tài chính;

7. Tính chính xác và đầy đủ của các ghi chép, tài liệu, giải thích và thông tin khác do Ban Giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ cung cấp;

8. Các xét đoán cần thiết trong việc lập và trình bày thông tin tài chính sẽ được người hành nghề hỗ trợ trong quá trình thực hiện dịch vụ.

9. Nội dung và hình thức dự kiến của báo cáo dịch vụ tổng hợp của người hành nghề.

Đối với hợp đồng dịch vụ nhiều kỳ: thì định kỳ người hành nghề phải đánh giá xem hoàn cảnh cụ thể của hợp đồng có làm phát sinh yêu cầu phải đánh giá việc duy trì hay yêu cầu sửa đổi, bổ sung điều khoản của hợp đồng dịch vụ đã giao kết hay không, và nếu có thì phải nhắc lại các điều khoản hiện có của hợp đồng dịch vụ với Ban Giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ hay không.

**Trao đổi với Ban Giám đốc hoặc Ban quản trị đơn vị sử dụng dịch vụ**

*Vì sao cần trao đổi với BGĐ:*

Trong quá trình thực hiện dịch vụ, dựa vào xét đoán chuyên môn, người hành nghề có thể đưa ra những trao đổi hoặc yêu cầu đối với các quản lý cấp cao như Ban giám đốc với kỳ vọng sẽ được Ban Giám đốc giải quyết. Tùy thuộc và sự khó khăn và phức tạp của vấn đề cần trao đổi, người hành nghề nên trao đổi với Ban giám đốc trong thời gian sớm nhất để giải quyết các vấn đề, đảm bảo tiến trình của hợp đồng dịch vụ.

*Người hành nghề cần có hiểu biết về:*

* Người đảm nhận thực hiện dịch vụ cần có sự am hiểu nhất định về tính chất đơn vị thuê dịch vụ dựa trên một vài yếu tố cơ bản như: ngành nghề kinh doanh, hệ thống kế toán, ghi chép kế toán,... từ đó không những đảm bảo quá trình hành nghề mà còn có cơ sở, căn cứ để trao đổi với Ban giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ mà còn giúp người hành nghề hình dung được quy mô, tính phức tạp và các điều khoản cần phải thực hiện.
* Khuôn khổ lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng

*Tổng hợp thông tin tài chính*

Dựa trên các ghi chép, tài liệu, các giải thích, các xét đoán quan trọng do Ban Giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ cung cấp, người hành nghề phải xem xét lại thông tin tài chính đã tổng hợp dựa trên sự hiểu biết của mình về ngành nghề kinh doanh và các hoạt động của đơn vị. Từ đó đưa ra những trao đổi dựa trên xét đoán chuyên môn đối với Ban Giám đốc.

Nếu xét thấy những bằng chứng trên không đầy đủ, không chính xác hoặc không thỏa đáng, người hành nghề phải thông báo cho Ban Giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ và yêu cầu bổ sung hoặc sửa đổi thông tin.

Trường hợp Ban Giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ không cung cấp đầy đủ, hay từ chối cung cấp những ghi chép, tài liệu, các giải thích hoặc thông tin khác, kể cả các xét đoán quan trọng theo yêu cầu, dẫn đến người hành nghề không thể hoàn thành hợp đồng dịch vụ tổng hợp. Thì người hành nghề phải rút khỏi hợp đồng dịch vụ và thông báo cho Ban Giám đốc và Ban quản trị đơn vị sử dụng dịch vụ lý do rút khỏi hợp đồng. Hai bên cần xác nhận trách nhiệm pháp lý trong từng hoàn cảnh cụ thể

Những nội dung người hành nghề phải đề xuất các điều chỉnh phù hợp với Ban Giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ nếu nhận thấy các vấn đề

* Thông tin tài chính được tổng hợp có tham chiếu đến hoặc mô tả không đầy đủ về khuôn khổ lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng
* Cần phải điều chỉnh thông tin tài chính được tổng hợp để thông tin tài chính không chứa đựng các sai sót trọng yếu
* Thông tin tài chính được tổng hợp có thể gây hiểu nhầm

*Tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ bao gồm:*

- Các vấn đề quan trọng phát sinh

- Các ghi chép – đối chiếu thông tin do BGĐ cung cấp

- Bản chính thức của thông tin tài chính tổng hợp đã được xác nhận

Mục đích: Cung cấp thông tin liên quan;

Trợ giúp nhóm thực hiện giải trình công việc của mình

Các hồ sơ nên được người hành nghề lưu trữ hoặc tạo bản sao: Bảng cân đối số phát sinh, thuyết minh BCTC, bảng đối chiếu số dư TK trên sổ cái

## **Báo cáo tổng hợp**

Mục đích: để trình bày rõ ràng về bản chất của dịch vụ tổng hợp, vai trò và trách nhiệm của người hành nghề trong hợp đồng dịch vụ.

Lưu ý:

Báo cáo của người hành nghề không phải là phương tiện để trình bày ý kiến hoặc đưa ra kết luận về thông tin tài chính dưới bất kỳ hình thức nào.

Dịch vụ tổng hợp không phải là dịch vụ đảm bảo, người hành nghề không được yêu cầu phải xác nhận tính chính xác hoặc đầy đủ của thông tin do Ban Giám đốc đơn vị cung cấp để tổng hợp

Thông tin tài chính được lập cho mục đích đặc biệt có thể có đối tượng sử dụng đặc biệt, ví dụ như cơ quan quản lý Nhà nước, do đó báo cáo của người hành nghề phải bao gồm phần trình bày nhằm lưu ý người đọc về thực tế là báo cáo tài chính đó được lập theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích đặc biệt, và có thể không phù hợp với các mục đích khác.

Tùy thuộc vào pháp luật và các quy định có liên quan trong từng trường hợp cụ thể, người hành nghề có thể cần cân nhắc mức độ phù hợp và hạn chế thông tin phục vụ cho từng đối tượng mục tiêu cụ thể.

Cuối cùng, quy trình phê duyệt thông tin tài chính của Ban Giám đốc hoặc Ban quản trị đơn vị cần tuân theo quy trình phê duyệt đã có quy định sẵn hoặc theo pháp luật.

**Đối tượng chuẩn mực hướng đến:**

Chuẩn mực này áp dụng cho các hợp đồng mà người hành nghề hỗ trợ Ban Giám đốc đơn vị sử dụng dịch vụ trong việc lập và trình bày thông tin tài chính quá khứ. Một số ví dụ:

- Doanh nghiệp vừa và nhỏ (SMEs): Một số công ty kinh doanh có quy mô vừa và nhỏ muốn cung cấp báo cáo tổng hợp thông tin tài chính cho các bên liên quan như các nhà đầu tư tiềm năng, ngân hàng, hoặc cơ quan thuế thì trong trường hợp này, dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính theo VSRS 4410 sẽ cung cấp dịch vụ đáng tin cậy mà không tốn nhiều chi phí của doanh nghiệp.

- Công ty mẹ - con: Các tập đoàn lớn có nhiều công ty con muốn thực hiện dịch vụ để soát xét báo cáo tài chính của các công ty con thì VSRS 4410 sẽ cung cấp một tiêu chuẩn chung cho các công ty con để đảm bảo tính nhất quán và chất lượng của thông tin tài chính.

- Tổ chức phi lợi nhuận: Các tổ chức phi lợi nhuận cần cung cấp bảng tổng hợp thông tin tài chính cho các nhà tài trợ hoặc cơ quan quản lý nhưng không cần một dịch vụ kiểm toán đầy đủ thì sẽ có thể áp dụng chuẩn mực VSRS 4410 để phục vụ cho mục đích của tổ chức.

**Một số chuẩn mực kiểm toán khác có liên quan đến VSRS 4410 hoặc có thể được sử dụng cùng nhau trong một số tình huống, ví dụ như là:**

* **VSRS 4400 - Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính:** VSRS 4400 nói về việc thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính, hình thức và nội dung của báo cáo phát hành liên quan đến dịch vụ đó.
* **VSA 402 - Các yếu tố cần xem xét khi kiểm toán đơn vị có sử dụng dịch vụ bên ngoài:** Chuẩn mực kiểm toán này quy định và hướng dẫn trách nhiệm của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán (sau đây gọi là “kiểm toán viên”) để thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp khi kiểm toán đơn vị có sử dụng dịch vụ bên ngoài.
* **VSCQ 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:** Chuẩn mực này quy định và hướng dẫn trách nhiệm của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán trong việc xây dựng và duy trì hệ thống kiểm soát chất lượng đối với các hợp đồng dịch vụ liên quan, bao gồm hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.

**Ví dụ về mẫu “Hợp đồng dịch vụ tổng hợp”**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---------o0o---------

Số: */HĐDVTH*

*…, ngày … tháng … năm …*

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ TỔNG HỢP**

*(V/v: Tổng hợp báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày …/…/…*

*của ……………)*

· Căn cứ Bộ Luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

· Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;

· Căn cứ Luật kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29/3/2011;

· 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 Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4410 - Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính;

Hợp đồng này được lập bởi và giữa các bên:

**BÊN A: …………………………………………………………………………………**

**Người đại diện :** …………………………………………………………

Chức vụ : ……………………………………………………………....

*(Theo Giấy ủy quyền số …………………ngày ……………..) (nếu là Phó Giám đốc)*

Địa chỉ : ……………………………………………………………….

Email : …………………; Tel ………………;Fax: …………..……

Mã số thuế : ……………………………………………………………

Tài khoản số : …………………………………………………………….

Tại Ngân hàng : ……………………………………………………………

**BÊN B: CÔNG TY KIỂM TOÁN XYZ**

**Người đại diện** : ……………………………………………………………

Chức vụ : ……………………………………………………………….

*(Theo Giấy ủy quyền số ……………………ngày …………..) (nếu là Phó Giám đốc)*

Địa chỉ : ……………………………………………………………….

Email : …………………; Tel ………………; Fax: ………………..

Mã số thuế : ……………………………………………………………

Tài khoản số : ……………………………………………………………

Tại Ngân hàng : ……………………………………………………………

**ĐIỀU 1: NỘI DUNG HỢP ĐỒNG**

Bên B đồng ý cung cấp cho Bên A dịch vụ tổng hợp báo cáo tài chính của Bên Acho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/20x4, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 20x4, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cho năm tài chính kết thúc cùng ngày trên cơ sở giá gốc, phản ánh toàn bộ các giao dịch bằng tiền, các khoản phải trả, phải thu (bao gồm các khoản dự phòng phải thu khó đòi), hàng tồn kho hạch toán theo phương pháp tính giá bình quân gia quyền, thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành phải nộp tại ngày lập báo cáo, và việc vốn hóa các tài sản có thời gian sử dụng lâu dài với giá gốc và trích khấu hao theo thời gian sử dụng hữu ích theo phương pháp đường thẳng.

Báo cáo tài chính này không bao gồm Bản thuyết minh báo cáo tài chính ngoài phần thuyết minh liên quan tới cơ sở kế toán như được trình bày trong hợp đồng này.

Mục đích của báo cáo tài chính được sử dụng nhằm cung cấp thông tin tài chính tổng hợp cho cả năm, phản ánh tình hình tài chính của Bên A tại ngày 31 tháng 12 năm 20x4 cũng như kết quả hoạt động kinh doanh cho năm kết thúc cùng ngày. Báo cáo tài chính chỉ sử dụng cho Ban Giám đốc của Bên A mà không sử dụng cho các bên khác.

**ĐIỀU 2: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN**

*Trách nhiệm của Bên A*

Hợp đồng dịch vụ tổng hợp của Bên B sẽ được thực hiện trên cơ sở Ban Giám đốc và Ban quản trị của Bên A (trong phạm vi phù hợp) hiểu và thừa nhận có trách nhiệm:

(a) Chịu trách nhiệm đối với báo cáo tài chính và việc lập, trình bày báo cáo tài chính theo khuôn khổ lập và trình bày báo cáo tài chính được chấp nhận, xét từ mục đích và đối tượng dự kiến sử dụng báo cáo tài chính;

(b) Chịu trách nhiệm về tính chính xác và tính đầy đủ của các ghi chép, tài liệu, giải thích, và thông tin khác mà Bên A cung cấp cho Bên B phục vụ cho mục đích tổng hợp báo cáo tài chính;

(c) Chịu trách nhiệm về các xét đoán cần thiết cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính bao gồm các xét đoán mà Bên B có thể cung cấp sự hỗ trợ trong quá trình thực hiện hợp đồng dịch vụ tổng hợp;

(d) Tạo điều kiện thuận tiện cho các nhân viên của Bên B trong quá trình làm việc tại Văn phòng của Bên A;

(e) Thanh toán đầy đủ phí dịch vụ tổng hợp và các phí khác (nếu có) cho Bên B theo quy định tại Điều 4 của hợp đồng này.

Dịch vụ tổng hợp được thực hiện theo nguyên tắc Bên A hiểu rõ vai trò của Bên B là hỗ trợ Bên A trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính theo khuôn khổ lập và trình bày báo cáo tài chính mà Bên A áp dụng. Theo đó Bên A có trách nhiệm để Bên B thực hiện dịch vụ tổng hợp theo Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4410 – Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.

*Trách nhiệm của Bên B*

Bên B thực hiện dịch vụ tổng hợp tuân thủ theo Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4410 - Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính. Chuẩn mực này quy định Bên B thực hiện dịch vụ tổng hợp theo chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp bao gồm tính chính trực, khách quan, năng lực chuyên môn và tính thận trọng. Chuẩn mực này cũng yêu cầu Bên B tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan.

Dịch vụ tổng hợp được thực hiện trên cơ sở áp dụng kiến thức chuyên môn về kế toán và lập báo cáo tài chính nhằm hỗ trợ Bên A trong việc lập và trình bày thông tin tài chính. Dịch vụ tổng hợp không phải là dịch vụ đảm bảo nên Bên B không được yêu cầu phải xác minh tính chính xác và đầy đủ của thông tin mà Bên A cung cấp cho Bên B để thực hiện dịch vụ tổng hợp hoặc thu thập bằng chứng để đưa ra ý kiến kiểm toán, kết luận soát xét về việc liệu báo cáo tài chính có được lập phù hợp theo cơ sở kế toán mà Bên A đã xác định hay không.

Bên B có trách nhiệm thông báo cho Bên A về nội dung và kế hoạch thực hiện hợp đồng, cử kế toán viên hành nghề hoặc kiểm toán viên hành nghề và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện các nội dung quy định tại Điều 1.

Bên B thực hiện công việc tổng hợp theo nguyên tắc khách quan và bảo mật số liệu. Theo đó Bên B không được quyền tiết lộ cho bất kỳ một bên thứ ba nào mà không có sự đồng ý của Bên A, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định có liên quan, hoặc trong trường hợp những thông tin như trên đã được cơ quan quản lý Nhà nước phổ biến rộng rãi hoặc đã được Bên A công bố.

**ĐIỀU 3: BÁO CÁO DỊCH VỤ TỔNG HỢP THÔNG TIN TÀI CHÍNH**

Sau khi kết thúc công việc tổng hợp thông tin tài chính, Bên B sẽ cung cấp cho Bên A ........... bộ báo cáo tổng hợp thông tin tài chính kèm theo báo cáo tài chính đã được tổng hợp bằng tiếng Việt, ............. bộ báo cáo tổng hợp thông tin tài chính kèm theo báo cáo tài chính đã được tổng hợp bằng tiếng (Anh).

Báo cáo tổng hợp thông tin tài chính sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4410 - Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính, pháp luật và quy định có liên quan.

Báo cáo này diễn giải về báo cáo tài chính và công việc chúng tôi đã thực hiện cho dịch vụ tổng hợp này [xem bản chi tiết công việc đính kèm]. Báo cáo này cũng sẽ lưu ý việc sử dụng báo cáo tài chính chỉ giới hạn cho mục đích đã nêu ra trong hợp đồng này, và việc cung cấp và sử dụng báo cáo dịch vụ tổng hợp của Bên B cũng chỉ giới hạn trong Ban Giám đốc của Bên A.

**ĐIỀU 4: PHÍ DỊCH VỤ VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN**

**Phí dịch vụ**

Tổng phí dịch vụ cho các dịch vụ nêu tại Điều 1 là: ................ VND (bằng chữ: ............).

Phí dịch vụ đã bao gồm *(hoặc chưa bao gồm)* chi phí đi lại, ăn ở và phụ phí khác và chưa bao gồm 10% thuế GTGT.

**Điều khoản thanh toán (theo thỏa thuận):**

Phí dịch vụ sẽ được thanh toán bằng chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của bên B.

Bên B sẽ phát hành hóa đơn GTGT cho Bên A khi hoàn thành việc cung cấp dịch vụ, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành về thuế.

**ĐIỀU 5: CAM KẾT THỰC HIỆN**

Hai bên cam kết thực hiện tất cả các điều khoản đã ghi trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau để cùng tìm phương án giải quyết. Mọi thay đổi phải được thông báo trực tiếp cho mỗi bên bằng văn bản (hoặc qua email) theo địa chỉ trên đây.

Thời gian hoàn thành dịch vụ dự kiến là .................. ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực (hoặc ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ).

Mọi tranh chấp hoặc khiếu kiện phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng sẽ được giải quyết bằng thương lượng hoặc theo Bộ Luật dân sự nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam và tại tòa án kinh tế do hai bên lựa chọn.

**ĐIỀU 6: HIỆU LỰC, NGÔN NGỮ VÀ THỜI HẠN HỢP ĐỒNG**

Hợp đồng này được lập thành ........... bản (............... bản tiếng Việt và ............. bản tiếng (Anh), mỗi bên giữ ........... bản tiếng Việt và ........... bản tiếng (Anh)), có giá trị như nhau và có hiệu lực kể từ ngày có đủ chữ ký, con dấu của cả hai bên.

Hợp đồng này tự động được thanh lý sau khi Bên A và Bên B đã hoàn thành trách nhiệm của mỗi bên.

| *Đại diện Bên A* | *Đại diện Bên B* |
| --- | --- |
| **CÔNG TY …………** | **CÔNG TY KIỂM TOÁN XYZ** |
| **Giám đốc** | **Giám đốc** |
| *(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)* | *(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)* |

**Ví dụ 1:**

*Báo cáo của người hành nghề cho hợp đồng dịch vụ tổng hợp báo cáo tài chính sử dụng khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung.*

*Các báo cáo tài chính sử dụng cho mục đích chung theo quy định của pháp luật có liên quan xác định rằng báo cáo tài chính của đơn vị được lập theo các chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa.*

**Công ty kiểm toán XYZ (\*)**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO DỊCH VỤ TỔNG HỢP**

**CỦA KIỂM TOÁN VIÊN HÀNH NGHỀ (\*)**

**Kính gửi:** [Ban Giám đốc Công ty ABC]

Chúng tôi đã thực hiện tổng hợp báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC (“Công ty”) dựa trên thông tin mà Ban Giám đốc Công ty đã cung cấp. Báo cáo tài chính này bao gồm Bảng cân đối kế toán của Công ty tại ngày 31/12/20x4, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có) và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Chúng tôi đã thực hiện dịch vụ tổng hợp này tuân thủ theo Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4410 - Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.

Chúng tôi đã áp dụng kỹ năng chuyên môn về kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính để hỗ trợ Ban Giám đốc Công ty trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính theo các chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa. Chúng tôi đã tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan, bao gồm tính chính trực, khách quan, năng lực chuyên môn và tính thận trọng.

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về các báo cáo tài chính và tính chính xác, đầy đủ của thông tin được sử dụng để tổng hợp báo cáo tài chính.

Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính này không phải là dịch vụ đảm bảo, nên chúng tôi không được yêu cầu phải xác minh tính chính xác, đầy đủ của thông tin do Ban Giám đốc Công ty cung cấp cho chúng tôi để tiến hành tổng hợp báo cáo tài chính. Do đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét về việc liệu báo cáo tài chính có được lập theo các chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa hay không.

[(Hà Nội), ngày ... tháng ... năm...]

|  | **Công ty kiểm toán XYZ (\*)** |
| --- | --- |
|  | Tổng Giám đốc  *(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*  Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:…(\*) |

***Ghi chú:*** *(\*) Được sửa đổi cho phù hợp nếu kế toán viên hành nghề thực hiện dịch vụ này.*

**Ví dụ 2:**

Báo cáo của người hành nghề cho hợp đồng dịch vụ tổng hợp báo cáo tài chính sử dụng khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích đặc biệt.

(1) Báo cáo tài chính được tổng hợp trên cơ sở áp dụng khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung đã được sửa đổi;

(2) Khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng là các chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa, ngoại trừ phần xử lý liên quan tới tài sản cố định được đánh giá lại chứ không phải ghi nhận theo giá gốc;

(3) Việc cung cấp và sử dụng báo cáo tài chính không bị hạn chế.

**Công ty kiểm toán XYZ**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO DỊCH VỤ TỔNG HỢP**

**CỦA KIỂM TOÁN VIÊN HÀNH NGHỀ (\*)**

**Kính gửi :** [Ban Giám đốc Công ty ABC]

Chúng tôi đã thực hiện tổng hợp báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC (“Công ty”) dựa trên thông tin mà Ban Giám đốc Công ty đã cung cấp. Báo cáo tài chính này bao gồm Bảng cân đối kế toán của Công ty tại ngày 31/12/20x4, 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.

Chúng tôi đã thực hiện dịch vụ tổng hợp này tuân thủ theo Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4410 - Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính*.*

Chúng tôi đã áp dụng kỹ năng chuyên môn về kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính để hỗ trợ Ban Giám đốc Công ty trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính theo cơ sở kế toán như đã được trình bày trong Thuyết minh X của Bản thuyết minh báo cáo tài chính. Chúng tôi đã tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan, bao gồm tính chính trực, khách quan, năng lực chuyên môn và tính thận trọng.

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về các báo cáo tài chính và tính chính xác, đầy đủ của thông tin được sử dụng để tổng hợp báo cáo tài chính.

Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính này không phải là dịch vụ đảm bảo nên chúng tôi không được yêu cầu phải xác minh tính chính xác, đầy đủ của thông tin do Ban Giám đốc Công ty cung cấp cho chúng tôi để tiến hành tổng hợp báo cáo tài chính. Do đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét về việc liệu báo cáo tài chính có được lập theo cơ sở kế toán đã được trình bày trong Thuyết minh X của Bản thuyết minh báo cáo tài chính hay không.

Như được trình bày trong Thuyết minh X của Bản thuyết minh báo cáo tài chính, báo cáo tài chính này được lập và trình bày theo các chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán doanh nghiệp nhỏ và vừa, ngoại trừ phần xử lý liên quan tới tài sản cố định được đánh giá lại chứ không phải ghi nhận theo giá gốc. Báo cáo tài chính này được lập cho mục đích được trình bày trong Thuyết minh Y của Bản thuyết minh báo cáo tài chính, do đó báo cáo tài chính này có thể không phù hợp cho các mục đích khác.

[(Hà Nội), ngày ... tháng ... năm...]

|  | **Công ty kiểm toán XYZ (\*)** |
| --- | --- |
|  | Tổng Giám đốc  *(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*  Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:…(\*) |

**Ví dụ 3:**

Báo cáo của người hành nghề cho hợp đồng dịch vụ tổng hợp báo cáo tài chính sử dụng cơ sở kế toán được xác định cụ thể trong hợp đồng.

(1) Báo cáo tài chính được lập theo các điều khoản của hợp đồng, áp dụng cơ sở kế toán được xác định cụ thể trong hợp đồng;

(2) Người hành nghề kí hợp đồng với bên khác ngoài Ban Giám đốc hoặc Ban quản trị của đơn vị;

(3) Báo cáo tài chính chỉ dùng cho các đối tượng sử dụng được xác định trong hợp đồng;

(4) Việc cung cấp và sử dụng báo cáo của người hành nghề chỉ giới hạn trong đối tượng dự kiến sử dụng báo cáo tài chính được xác định trong hợp đồng.

**Công ty kiểm toán XYZ (\*)**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO DỊCH VỤ TỔNG HỢP**

**CỦA KIỂM TOÁN VIÊN HÀNH NGHỀ (\*)**

**Kính gửi:** [Người nhận báo cáo dịch vụ tổng hợp xác định trong hợp đồng]

Chúng tôi đã thực hiện tổng hợp báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC (“Công ty”) dựa trên thông tin mà Ban Giám đốc Công ty đã cung cấp. Các báo cáo tài chính này bao gồm *[tên của tất cả các báo cáo tài chính được lập trên cơ sở kế toán được xác định trong hợp đồng và cho kỳ/tại ngày có liên quan].*

Chúng tôi thực hiện dịch vụ tổng hợp này theo Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4410 *-* Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính*.*

Chúng tôi đã áp dụng kỹ năng chuyên môn về kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính để hỗ trợ Ban Giám đốc Công ty trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính theo cơ sở kế toán như đã được trình bày trong Thuyết minh X của Bản thuyết minh báo cáo tài chính. Chúng tôi đã tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan, bao gồm tính chính trực, khách quan, năng lực chuyên môn và tính thận trọng.

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về các báo cáo tài chính và tính chính xác, đầy đủ của thông tin được sử dụng để tổng hợp báo cáo tài chính.

Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính này không phải là dịch vụ đảm bảo nên chúng tôi không được yêu cầu phải xác minh tính chính xác, đầy đủ của thông tin do Ban Giám đốc Công ty cung cấp cho chúng tôi để tiến hành tổng hợp báo cáo tài chính. Do đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét về việc liệu báo cáo tài chính có được lập theo cơ sở kế toán đã được trình bày trong Thuyết minh X của Bản thuyết minh báo cáo tài chính hay không.

Như được trình bày trong Thuyết minh X của Bản thuyết minh báo cáo tài chính, báo cáo tài chính được lập và trình bày theo cơ sở quy định tại Điều Z trong hợp đồng giữa Công ty ABC và Công ty kiểm toán XYZ ngày *[điền ngày của hợp đồng/thỏa thuận liên quan]* (“hợp đồng”),và cho mục đích được trình bày trong Thuyết minh Y của Bản thuyết minh báo cáo tài chính. Do đó, báo cáo tài chính này chỉ được sử dụng cho các bên được xác định trong hợp đồng và có thể không phù hợp cho các mục đích khác.

Báo cáo dịch vụ tổng hợp của chúng tôi chỉ cung cấp cho các bên đã được xác định trong hợp đồng và không được cung cấp cho các bên khác.

[(Hà Nội), ngày ... tháng ... năm...]

|  | **Công ty kiểm toán XYZ (\*)** |
| --- | --- |
|  | Tổng Giám đốc  *(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*  Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:…(\*) |

**Ví dụ 4:**

Báo cáo của người hành nghề cho hợp đồng dịch vụ tổng hợp báo cáo tài chính sử dụng cơ sở kế toán do Ban Giám đốc đơn vị lựa chọn cho thông tin tài chính được yêu cầu cho mục đích riêng của Ban Giám đốc.

(1) Báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích đặc biệt, chỉ sử dụng cho Ban Giám đốc đơn vị cho mục đích riêng của Ban Giám đốc;

(2) Báo cáo tài chính áp dụng một số cơ sở dồn tích nhất định, và bao gồm Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, và Bản thuyết minh báo cáo tài chính chỉ mô tả cơ sở kế toán được áp dụng trong báo cáo tài chính;

(3) Báo cáo tài chính chỉ sử dụng cho Ban Giám đốc đơn vị;

(4) Việc cung cấp hoặc sử dụng báo cáo của người hành nghề chỉ giới hạn trong Ban Giám đốc.

**Công ty kiểm toán XYZ (\*)**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO DỊCH VỤ TỔNG HỢP**

**CỦA KIỂM TOÁN VIÊN HÀNH NGHỀ (\*)**

**Kính gửi:** [Ban Giám đốc Công ty ABC]

Chúng tôi đã thực hiện tổng hợp báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC (“Công ty”) dựa trên thông tin mà Ban Giám đốc Công ty đã cung cấp. Các báo cáo tài chính này bao gồm Bảng cân đối kế toán của Công ty tại ngày 31/12/20x4 và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cho năm tài chính kết thúc cùng ngày.

Chúng tôi thực hiện dịch vụ tổng hợp này tuân theo Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4410 - Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính*.*

Chúng tôi đã áp dụng kỹ năng chuyên môn về kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính để hỗ trợ Ban Giám đốc Công ty trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính theo cơ sở kế toán như đã được trình bày trong Thuyết minh X của Bản thuyết minh báo cáo tài chính. Chúng tôi đã tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan, bao gồm tính chính trực, khách quan, năng lực chuyên môn và tính thận trọng.

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về các báo cáo tài chính và tính chính xác, đầy đủ của thông tin được sử dụng để tổng hợp báo cáo tài chính.

Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính này không phải là dịch vụ đảm bảo nên chúng tôi không được yêu cầu phải xác minh tính chính xác, đầy đủ của thông tin do Ban Giám đốc Công ty cung cấp cho chúng tôi để tiến hành tổng hợp báo cáo tài chính. Do đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét về việc liệu báo cáo tài chính có được lập theo cơ sở kế toán đã được trình bày trong Thuyết minh X của Bản thuyết minh báo cáo tài chính hay không.

Thuyết minh X của Bản thuyết minh báo cáo tài chính trình bày cơ sở kế toán được áp dụng để lập báo cáo tài chính này và mục đích sử dụng của báo cáo tài chính được trình bày trong Thuyết minh Y của Bản thuyết minh báo cáo tài chính. Do đó, báo cáo tài chính này chỉ được sử dụng cho Ban Giám đốc Công ty và có thể không phù hợp cho các mục đích khác.

Báo cáo dịch vụ tổng hợp của chúng tôi chỉ cung cấp cho Ban Giám đốc Công ty và không được cung cấp cho các bên khác.

[(Hà Nội), ngày ... tháng ... năm...]

|  | **Công ty kiểm toán XYZ (\*)** |
| --- | --- |
| **Kiểm toán viên** (Họ và tên, chữ ký) | Tổng Giám đốc  *(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*  Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:…(\*) |

**Ví dụ 5:**

Báo cáo của người hành nghề cho hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính là một số yếu tố, tài khoản hoặc khoản mục *[bổ sung tham chiếu phù hợp đến thông tin được yêu cầu cho mục đích tuân thủ quy định của pháp luật và các quy định có liên quan].*

(1) Thông tin tài chính được lập cho mục đích đặc biệt, ví dụ, tuân thủ các quy định về báo cáo tài chính do một cơ quan quản lý Nhà nước quy định, theo các điều khoản liên quan tới nội dung và hình thức của thông tin tài chính;

(2) Khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng là khuôn khổ về tuân thủ;

(3) Thông tin tài chính nhằm mục đích đáp ứng nhu cầu của các đối tượng sử dụng cụ thể, và việc sử dụng thông tin tài chính cũng hạn chế trong các đối tượng sử dụng đó;

(4) Việc cung cấp báo cáo của người hành nghề chỉ giới hạn trong các đối tượng dự kiến sử dụng.

**Công ty kiểm toán XYZ (\*)**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO DỊCH VỤ TỔNG HỢP**

**CỦA KIỂM TOÁN VIÊN HÀNH NGHỀ (\*)**

**Kính gửi:** [Ban Giám đốc Công ty ABC]

Chúng tôi đã thực hiện tổng hợp tài liệu kèm theo, bao gồm *[xác định thông tin tài chính được tổng hợp]* của Công ty ABC (“Công ty”) tại ngày 31/12/20x4 (“Tài liệu”) dựa trên thông tin mà Ban Giám đốc Công ty cung cấp.

Chúng tôi thực hiện dịch vụ tổng hợp này tuân theo Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4410 - Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính*.*

Chúng tôi đã áp dụng kỹ năng chuyên môn về kế toán, lập và trình bày báo cáo tài chính để hỗ trợ Ban Giám đốc Công ty trong việc lập và trình bày tài liệu này theo quy định tại *[điền tên hoặc tham chiếu tới quy định liên quan]*. Chúng tôi đã tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan, bao gồm tính chính trực, khách quan, năng lực chuyên môn và tính thận trọng.

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về các tài liệu và tính chính xác, đầy đủ của thông tin được sử dụng để tổng hợp các tài liệu này.

Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính này không phải là dịch vụ đảm bảo nên chúng tôi không được yêu cầu phải xác minh tính chính xác, đầy đủ của thông tin do Ban Giám đốc Công ty cung cấp cho chúng tôi để tiến hành tổng hợp tài liệu. Do đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán hoặc kết luận soát xét về việc liệu tài liệu có được lập trên cơ sở quy định tại *[điền tên hoặc tham chiếu tới khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng như được xác định trong quy định liên quan]* hay không*.*

Như được trình bày trong Thuyết minh X của Bản thuyết minh tài liệu, tài liệu này được lập và trình bày trên cơ sở quy định tại *[điền tên hoặc tham chiếu tới khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng như được xác định trong hợp đồng]* cho mục đích tuân thủ của Công ty ABC với *[điền tên hoặc tham chiếu tới quy định liên quan]*. Do đó, tài liệu này chỉ được sử dụng cho mục đích đã nêu và có thể không phù hợp cho các mục đích khác.

Báo cáo dịch vụ tổng hợp của chúng tôi chỉ cung cấp cho Công ty ABC và Cơ quan quản lý F, và không được cung cấp cho các bên khác ngoài Công ty ABC hoặc Cơ quan quản lý F.

[(Hà Nội), ngày ... tháng ... năm...]

|  | **Công ty kiểm toán XYZ (\*)** |
| --- | --- |
|  | Tổng Giám đốc  *(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*  Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:… (\*) |

**PHỤ LỤC**

**Phụ lục 02**

(Hướng dẫn đoạn 18 Chuẩn mực này)

**MẪU BÁO CÁO VỀ CÁC PHÁT HIỆN THỰC TẾ LIÊN QUAN TỚI KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

**Công ty kiểm toán XYZ**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO VỀ CÁC PHÁT HIỆN THỰC TẾ**

***Kính gửi***: [Những người liên quan (các bên ký kết hợp đồng với doanh nghiệp kiểm toán)]

Chúng tôi đã thực hiện các thủ tục thoả thuận trước với Quý Công ty và được ghi dưới đây liên quan tới khoản phải trả người bán của công ty ABC tại ngày... tháng… năm… được trình bày trong tài liệu kèm theo *(không đưa ra trong ví dụ này)*. Công việc của chúng tôi được thực hiện phù hợp với Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4400 - Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính. Các thủ tục được thực hiện chỉ nhằm hỗ trợ Quý Công ty trong việc đánh giá tính phù hợp của các khoản phải trả người bán và được tóm tắt như sau:

1. Chúng tôi đã thu thập và kiểm tra các phát sinh của bảng tổng hợp các khoản nợ phải trả người bán do Quý Công ty lập tại ngày… tháng…năm…và so sánh số dư của tài khoản với số dư trên Sổ Cái các tài khoản có liên quan;

2. Chúng tôi đã so sánh danh sách các nhà cung cấp chính đính kèm *(không đưa ra trong ví dụ này)* với số dư khoản phải trả tại ngày…tháng…năm… của đối tượng đó và với số tiền trên bảng tổng hợp các khoản nợ phải trả người bán;

3. Chúng tôi đã thu thập thông báo nợ của nhà cung cấp hoặc yêu cầu nhà cung cấp xác nhận số nợ phải trả tại ngày… tháng... năm...;

4. Chúng tôi đã so sánh các thông báo nợ hoặc xác nhận số nợ phải trả của nhà cung cấp với các số dư ở mục 2 nêu trên. Các trường hợp có chênh lệch, chúng tôi đã yêu cầu Công ty ABC cung cấp bảng đối chiếu. Từ các bảng đối chiếu thu thập được, chúng tôi đã xác định và liệt kê danh sách các hoá đơn, thông báo giảm nợ chưa hạch toán, các tờ séc chưa được thanh toán của các khoản nợ có giá trị lớn hơn XXX1 VND. Chúng tôi đã xác định và kiểm tra các hoá đơn, thông báo giảm nợ đã nhận được sau đó và các tờ séc đã thanh toán sau đó và chúng tôi đã đưa vào bảng đối chiếu (\*).

Chúng tôi báo cáo về các phát hiện thực tế như sau: (\*\*)

(a) Theo thủ tục ghi trong mục 1, chúng tôi đã phát hiện thêm 1 khoản nợ phải trả người bán với số nợ là XXX2 VND chưa được ghi chép và đã bổ sung vào danh sách các khoản nợ phải trả người bán;

(b) Theo thủ tục ghi trong mục 2, chúng tôi nhận thấy tên và số dư nợ phải trả ghi trong danh sách là khớp với sổ kế toán;

(c) Theo thủ tục ghi trong mục 3, chúng tôi nhận thấy có đầy đủ thông báo nợ của tất cả nhà cung cấp đó;

(d) Theo thủ tục ghi trong mục 4, chúng tôi nhận thấy số dư nợ phải trả nhà cung cấp trong danh sách khớp với xác nhận của nhà cung cấp hoặc với những số dư có chênh lệch, chúng tôi nhận thấy, Công ty ABC đã chuẩn bị các bảng đối chiếu và giấy báo giảm nợ, hoá đơn chưa hạch toán và các tờ séc chưa thanh toán có giá trị lớn hơn XXX1 VND đã được liệt kê trong bảng đối chiếu, ngoại trừ các trường hợp sau: [Chi tiết các ngoại trừ].

Vì các thủ tục nêu trên không hình thành một cuộc kiểm toán hoặc soát xét báo cáo tài chính theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hoặc chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét, do đó chúng tôi không đưa ra sự đảm bảo về khoản nợ phải trả người bán tại ngày… tháng… năm…

Nếu chúng tôi thực hiện các thủ tục bổ sung hoặc thực hiện một cuộc kiểm toán hoặc soát xét báo cáo tài chính theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hoặc chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét [hoặc chuẩn mực, thông lệ của quốc gia phù hợp] thì chúng tôi có thể phát hiện được các vấn đề khác để báo cáo cho Công ty.

Báo cáo của chúng tôi chỉ sử dụng cho mục đích được trình bày ở đoạn đầu của báo cáo này và không được sử dụng cho bất cứ mục đích nào khác hoặc không được phát hành cho bất cứ bên nào khác. Báo cáo này chỉ liên quan đến những tài khoản và khoản mục nêu trên, mà không liên quan tới toàn bộ báo cáo tài chính của Công ty ABC.

[(Hà Nội), ngày ... tháng ... năm...]

|  | **Công ty kiểm toán XYZ** |
| --- | --- |
|  | Tổng Giám đốc  *(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*  Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán (\*\*\*):… |

# 

# **Kết Luận**

Thông qua việc nghiên cứu và phân tích sâu sắc về hai chuẩn mực VSRS 4400 và VSRS 4410, chúng tôi đã nhận thức được vai trò quan trọng của chúng trong việc đảm bảo tính minh bạch và đáng tin cậy của thông tin tài chính. Chúng tôi đã hiểu rõ hơn về cách thức áp dụng và ý nghĩa của chúng trong lĩnh vực kiểm toán.

Tuy nhiên, việc áp dụng các chuẩn mực có thể gặp khó khăn đối với các tình huống cụ thể liên quan đến cả hai bên thuê dịch vụ và thực hiện dịch vụ. Việc hiểu và thích ứng với các yêu cầu cụ thể của chuẩn mực yêu cầu sự hợp tác tích cực của cả đơn vị và người hành nghề trong suốt quá trình thực hiện dịch vụ.

Ngoài ra, việc xem xét sự phù hợp và tính khả thi của việc áp dụng VSRS 4400 và VSRS 4410 trong ngữ cảnh kinh doanh hiện tại và tương lai đã đặt ra những cơ sở và hướng đi cho sự phát triển và nâng cao chất lượng của các hoạt động dịch vụ tổng hợp thông tin và lập báo cáo tài chính tổng hợp.

Qua đây, chúng tôi có thể tự tin hơn trong việc áp dụng và thực hiện các chuẩn mực kiểm toán, góp phần nâng cao trách nhiệm của người hành nghề, từ đó góp phần vào sự phát triển bền vững của các tổ chức và hệ thống tài chính tại Việt Nam.