

GIÁO TRÌNH KIỂM TOÁN

DÙNG CHO ĐÀO TẠO: TRUNG CẤP
NGÀNH: KẾ TOÁN DN

LƯU HÀNH NỘI BỘ

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

MỤC LỤC

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN.....	7
1.1.1. Quan điểm về kiểm toán theo thời điểm phát sinh.....	7
1.1.2. Quan điểm đồng nhất kiểm toán với kiểm tra kế toán.....	8
1.1.3. Quan điểm hiện đại.....	8
1.2. Khái niệm về kiểm toán.....	9
CHƯƠNG 2: ĐỐI TƯỢNG VÀ CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN TRONG KIỂM TOÁN.....	10
1.3. Chức năng xác minh.....	10
1.4. Chức năng bày tỏ ý kiến.....	10
2. Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán.....	11
2.1. Kiểm toán góp phần tạo niềm tin cho những người quan tâm.....	11
2.2. Kiểm toán góp phần hướng dẫn nghiệp vụ.....	11
2.3. Kiểm toán góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu năng quản lý.....	11
CHƯƠNG 3: HỆ THỐNG CÁC PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN.....	12
3. Mục đích và phạm vi của kiểm toán.....	12
3.1. Mục đích của kiểm toán.....	12
3.2. Phạm vi của kiểm toán.....	12
CHƯƠNG 4: TRÌNH TỰ CÁC BƯỚC KIỂM TOÁN.....	13
4. Các loại kiểm toán.....	13
4.1. Phân loại kiểm toán theo chức năng.....	13
4.1.1. Kiểm toán hoạt động.....	13
4.1.2. Kiểm toán tuân thủ (tính quy tắc).....	13
4.1.3. Kiểm toán báo cáo tài chính.....	14
4.2. Phân loại kiểm toán theo chủ đề kiểm toán.....	14
4.2.1. Kiểm toán nội bộ.....	14
4.2.2. Kiểm toán Nhà Nước.....	14
4.2.3. Kiểm toán độc lập.....	15
5.1.2. Phân loại.....	15
5.1.2.1. Kiểm toán viên nội bộ.....	15
5.1.2.2. Kiểm toán viên độc lập.....	15
5.1.2.3. Kiểm toán viên Nhà nước.....	16
5.2. Trách nhiệm và quyền hạn của kiểm toán viên độc lập.....	16
5.2.1. Trách nhiệm.....	16
5.2.2. Quyền hạn của kiểm toán viên.....	16
Giới thiệu:.....	18
1.1.2. Khách thể của kiểm toán.....	18

1.1.2.1.	Khách thể của kiểm toán NN.....	18
1.1.2.2.	Khách thể của kiểm toán độc lập.....	19
1.1.2.3.	Khách thể của kiểm toán nội bộ.....	19
1.2.	Thực trạng hoạt động tài chính - đối tượng chung của kiểm toán.....	19
1.3.	Tài liệu kế toán - Đối tượng cụ thể của kiểm toán.....	20
1.4.	Thực trạng tài sản và nghiệp vụ tài chính - Đối tượng cụ thể của kiểm toán.....	20
1.5.	Hiệu quả, hiệu năng - đối tượng cụ thể của kiểm toán.....	21
2.2.	Bằng chứng kiểm toán.....	23
2.2.1.	Khái niệm.....	23
2.2.2.	Phân loại bằng chứng kiểm toán.....	23
2.2.2.1.	Theo nguồn gốc.....	23
2.2.2.2.	Theo loại hình.....	24
2.2.3.	Yêu cầu của bằng chứng kiểm toán.....	24
2.2.3.1.	Yêu cầu về tính đầy đủ.....	24
2.2.3.2.	Yêu cầu về tính hiệu lực.....	25
2.3.	Hồ sơ kiểm toán.....	25
2.3.1.	Khái niệm.....	25
2.3.2.	Mục đích của hồ sơ kiểm toán.....	25
2.3.3.	Phân loại hồ sơ kiểm toán.....	26
2.3.4.	Yêu cầu về Hồ sơ kiểm toán.....	27
3.	Gian lận và sai sót.....	28
3.1.	Khái niệm gian lận và sai sót, mối quan hệ giữa gian lận và sai sót.....	28
3.2.1.	Các vấn đề về tính chính trực, năng lực và trình độ của các nhà quản lý đơn vị ...	29
3.2.2.	Các sức ép bất thường trong đơn vị.....	29
3.2.3.	Các nghiệp vụ bất thường.....	29
3.2.4.	Các vấn đề có liên quan đến thu thập bằng chứng kiểm toán.....	30
3.2.5.	Các yếu tố từ môi trường tin học.....	30
3.3.	Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với gian lận và sai sót.....	30
4.	Trọng yếu và rủi ro.....	31
4.1.	Trọng yếu.....	31
4.2.	Rủi ro kiểm toán.....	33
	$AR = IR \times CR \times DR$	34
5.	Khái niệm về hoạt động liên tục.....	36
5.1.	Khái niệm.....	36
5.2.	Trách nhiệm của kiểm toán viên.....	37
6.	Hệ thống kiểm soát nội bộ.....	37

6.1. Khái niệm.....	37
6.2. Các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ.....	38
6.2.1. Môi trường kiểm soát chung.....	38
6.2.2. Hệ thống kế toán.....	39
6.2.3. Các loại kiểm soát.....	40
7. Chuẩn mực kiểm toán.....	40
7.1. Khái niệm.....	40
7.2. Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam.....	40
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	43

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: KIỂM TOÁN

Mã môn học: MH 25

Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học:

- Vị trí: Kiểm toán là một trong những môn học chuyên môn của nghề kế toán tin học. Nó có quan hệ mật thiết với các môn học Kế toán, tài chính nên được bố trí học sau khi sinh viên đã được học những môn học chuyên môn của nghề.
- Tính chất: Kiểm toán là một môn học chuyên môn nghề bắt buộc, nhằm cung cấp những kiến thức cơ bản về kiểm toán, các khái niệm sử dụng trong kiểm toán, phương pháp kiểm toán, quy trình và trình tự kiểm toán, làm nền tảng cho sinh viên nhận thức được vai trò của kiểm toán trong hoạt động của các đơn vị.

Mục tiêu của môn học:

- Về kiến thức:
 - + Trình bày được những khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán
 - + Trình bày được đối tượng và các khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán
 - + Vận dụng kiến thức của kiểm toán vào kiểm toán công tác kế toán của doanh nghiệp
- Về kỹ năng:
 - + Phân tích các phân hành kế toán, các báo cáo kế toán, thực hiện công tác kiểm toán nội bộ trong doanh nghiệp
 - + Ứng dụng vào công tác kế toán tin học tại doanh nghiệp
- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:
 - + Tuân thủ đúng luật kế toán kiểm toán

Nội dung của môn học:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN

Mã chương: MH25.01

Giới thiệu:

Chương này nhằm giới thiệu những kiến thức cơ bản nhất về kiểm toán bao gồm: bản chất của kiểm toán, chức năng của kiểm toán đồng thời nêu ra những loại kiểm toán khác nhau căn cứ vào các tiêu thức phân loại. Chương này còn cung cấp những kiến thức để học viên có những nhận định ban đầu về vị trí của kiểm toán trong hoạt động của doanh nghiệp cũng như trong nền kinh tế quốc dân. Có nhiều học viên thường quan niệm chức năng kiểm toán hoàn toàn giống như chức năng kiểm tra, tuy nhiên khi nghiên cứu nội dung chương 1, yêu cầu đối với học viên không chỉ hiểu được những vấn đề chung về kiểm toán mà qua đó cần phân biệt được chức năng kiểm toán với chức năng kiểm tra.

Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức tổng quát về kiểm toán gồm: khái niệm, chức năng, ý nghĩa, mục đích, phân loại trong kiểm toán
- Thực hiện và phân tích được những chức năng và các loại kiểm toán trong quá trình kiểm toán
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực

Nội dung chính:

1. Khái niệm kiểm toán

1.1. Các quan điểm kiểm toán

Thuật ngữ kiểm toán mới xuất hiện ở Việt Nam vào những năm 90. Vì vậy cách dùng và hiểu được khái niệm này chưa được thống nhất. Có 3 quan điểm chính về kiểm toán như sau:

1.1.1. Quan điểm về kiểm toán theo thời điểm phát sinh

- Kiểm toán là hoạt động xác minh và bày tỏ ý kiến về các bảng khai tài chính của các thực thể kinh tế do các kiểm toán viên độc lập tiến hành và dựa theo luật định
- Khái niệm này bao hàm 5 yếu tố cơ bản sau:
 - + Chức năng của kiểm toán: Xác minh và bày tỏ ý kiến
 - + Đối tượng trực tiếp của kiểm toán: Là các bảng khai tài chính (bảng tổng hợp kế toán) như: bảng cân đối, báo cáo kết quả, báo cáo lưu chuyển tiền tệ
 - + Khách thể kiểm toán: Là thực thể kinh tế hoặc một tổ chức (một công ty, một đơn vị, một chủ sở hữu, một bộ phận hay một cá nhân)

+ Chủ thể kiểm toán: Là những kiểm toán viên độc lập có nghiệp vụ

. Chuyên môn: Chứng chỉ CPA (Certified Public Accountant)

. Đăng ký hành nghề

. Đạo đức: Trung thực, khách quan, không có tiền án, tiền sự

. Tính độc lập: Về quan hệ kinh tế, tình cảm

+ Cơ sở thực hiện kiểm toán: Những luật định, tiêu chuẩn hay chuẩn mực chung.

1.1.2. Quan điểm đồng nhất kiểm toán với kiểm tra kế toán

- Quan điểm này mang tính truyền thống trong điều kiện kiểm tra chưa phát triển và trong cơ chế kế hoạch hoá tập trung. Vì Nhà Nước là vừa là chủ sở hữu, vừa thực hiện lãnh đạo trực tiếp nền kinh tế. Do đó chức năng kiểm tra của Nhà nước được thực hiện trực tiếp với mọi thực thể kinh tế xã hội qua nhiều khâu, kể cả kiểm tra kế hoạch, kiểm tra thực hiện kế hoạch, xét duyệt hoàn thành kế hoạch...

- Khi chuyển đổi cơ chế kinh tế, Nhà nước không là chủ sở hữu duy nhất, do đó sự can thiệp trực tiếp của Nhà nước không thể thực hiện với các thành phần kinh tế ngoài quốc doanh. Hơn nữa có nhiều người quan tâm đến thông tin kế toán. Vì vậy công tác kiểm tra phải được thực hiện rộng rãi nhưng phải đảm bảo trung thực, tạo niềm tin cho người quan tâm. Lúc này kiểm toán tách khỏi hoạt động kế toán, kiểm toán là hoạt động độc lập mà kiểm tra kế toán nằm ngay trong hoạt động kế toán gắn liền với hoạt động kế toán và không phải là hoạt động độc lập.

1.1.3. Quan điểm hiện đại

Theo quan điểm này, phạm vi kiểm toán gồm 4 lĩnh vực sau:

- Kiểm toán về thông tin (Information Audit): Đánh giá tính trung thực và hợp pháp của tài liệu (thông tin) làm cơ sở pháp lý giải quyết các mối quan hệ kinh tế và tạo niềm tin cho những người quan tâm đến tài liệu kế toán

- Kiểm toán tính quy tắc (Regularity Audit): Đánh giá tình hình thực hiện các chế độ, thể lệ, luật pháp của đơn vị kiểm tra trong quá trình hoạt động

- Kiểm toán hiệu quả (Efficiency Audit): Xem xét mức sinh lời của DN. Đối tượng trực tiếp là các yếu tố, các nguồn lực trong từng loại nghiệp vụ kinh doanh: Mua bán, SXKD DV...

- Kiểm toán hiệu năng (Effectiveness Audit): Xem xét các lợi ích về kinh tế, xã hội của các chương trình dự án cụ thể. Được đặc biệt quan tâm ở khu vực công cộng, nơi lợi ích và hiệu quả không giữ được nguyên vẹn ý nghĩa của nó

như trong doanh nghiệp và năng lực quản lý cần được đánh giá toàn diện và bồi dưỡng thường xuyên nhằm nâng cao năng lực quản lý.

1.2. Khái niệm về kiểm toán

“Kiểm toán là xác minh và bày tỏ ý kiến về thực trạng hoạt động cần được kiểm toán bằng hệ thống phương pháp kỹ thuật của kiểm toán chứng từ và kiểm toán ngoài chứng từ do các kiểm toán viên có trình độ nghiệp vụ tương xứng thực hiện trên cơ sở hệ thống pháp lý có hiệu lực”

CHƯƠNG 2: ĐỐI TƯỢNG VÀ CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN TRONG KIỂM TOÁN

1.3. . Chức năng xác minh

- Nhằm khẳng định mức độ trung thực của tài liệu, tính pháp lý của việc thực hiện các nghiệp vụ hay việc lập các bảng khai tài chính
- Việc xác minh bảng khai tài chính có hai mặt:
 - Tính trung thực của con số
 - Tính hợp thức của các biểu mẫu phản ánh tình hình tài chính
- Theo thông lệ quốc tế, chức năng xác minh được cụ thể hoá thành các mục tiêu và tùy theo đối tượng hay loại hình kiểm toán mà các mục tiêu cụ thể này cũng rất khác nhau.

1.4. Chức năng bày tỏ ý kiến

Là kết luận về chất lượng thông tin, tư vấn qua xác minh. Chức năng này được thể hiện khác nhau tùy thuộc vào khách thể kiểm toán và cơ sở pháp lý của mỗi nước

+ Ở khu vực công cộng đều đặt dưới sự kiểm toán của Nhà nước. Chức năng xác minh và kết luận về chất lượng thông tin của kiểm toán được thực hiện tương tự nhau, nhưng chức năng bày tỏ ý kiến về pháp lý và tư vấn kiểm toán lại khác nhau. Ở mức độ cao là sự phán quyết như các quan tòa.

+ Ở CH Pháp và các nước Tây Âu: Chức năng này là sự phán quyết như các quan tòa.

+ Ở các nước Bắc Mỹ và nhiều nước ở khu vực Châu Á - TBD, chức năng này được thực hiện bằng phương thức tư vấn thông qua thư quản lý, trong thư quản lý kiểm toán viên đưa ra lời khuyên về các vấn đề: Thực hiện quy tắc kế toán, hoạch định chính sách, hiệu quả kinh tế và quản lý, tư vấn đầu tư, thuế, tư vấn quản lý.

+ Ở khu vực kinh doanh hoặc các dự án ngoài ngân sách Nhà nước, chức năng bày tỏ ý kiến cũng được thực hiện qua phương thức tư vấn. Do khách thể

chủ yếu là các doanh nghiệp nên chức năng này chủ yếu được biểu hiện dưới hình thức lời khuyên hoặc các đề án và thể hiện sản phẩm dưới dạng “thư quản lý”.

2. Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán

2.1. Kiểm toán góp phần tạo niềm tin cho những người quan tâm

- Các cơ quan Nhà nước: Cần có thông tin trung thực để điều tiết vĩ mô nền kinh tế bằng hệ thống pháp luật hay chính sách kinh tế nói chung của mình với mọi hoạt động xã hội, thành phần kinh tế.

- Các nhà đầu tư: Cần có tài liệu tin cậy để có hướng đầu tư đúng đắn, điều hành sử dụng vốn đầu tư, có tài liệu trung thực về ăn chia phân phối kết quả đầu tư.

- Các nhà quản trị doanh nghiệp và các nhà quản lý khác: Cần thông tin trung thực không chỉ trên các bảng khai tài chính mà còn thông tin cụ thể về tài chính, về hiệu quả và hiệu năng của mỗi bộ phận để có những quyết định trong mọi giai đoạn quản lý.

- Người lao động: Cần có thông tin đáng tin cậy về kết quả kinh doanh, về ăn chia phân phối, về thực hiện chính sách tiền lương, bảo hiểm...

- Khách hàng, nhà cung cấp và những người quan tâm khác: Cần hiểu rõ thực chất về kinh doanh, về tài chính của các đơn vị được kiểm toán như số lượng, chất lượng sản phẩm, hàng hoá, cơ cấu tài sản, khả năng thanh toán, hiệu năng và hiệu quả các bộ phận cung ứng, tiêu thụ hoặc sản xuất ở đơn vị được kiểm toán.

2.2. Kiểm toán góp phần hướng dẫn nghiệp vụ

Kiểm toán góp phần hướng dẫn nghiệp vụ và củng cố nề nếp hoạt động tài chính kế toán nói riêng và hoạt động của quản lý nói chung.

2.3. Kiểm toán góp phần nâng cao hiệu quả và hiệu năng quản lý

Kiểm toán không chỉ xác minh rõ độ tin cậy của thông tin mà còn tư vấn về quản lý. Vì trong điều kiện mới chuyển đổi cơ chế kinh tế, kinh nghiệm và chuyên gia giỏi về quản lý chưa có nhiều để duy trì kỷ cương và bảo đảm phát triển đúng hướng phải thực hiện tốt kiểm toán trên mọi lĩnh vực để tư vấn quản lý cho mọi lĩnh vực hoạt động.

“Kiểm toán là quan toà công minh của quá khứ, người dẫn dắt cho hiện tại và người cố vấn sáng suốt cho tương lai”.

CHƯƠNG 3: HỆ THỐNG CÁC PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN

3. Mục đích và phạm vi của kiểm toán

3.1. Mục đích của kiểm toán

- Kiểm tra, xem xét và đưa ra kết luận là các báo cáo tài chính có được lập phù hợp với các nguyên tắc, chuẩn mực và phương pháp kế toán hay không, có phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của doanh nghiệp hay không.
- Kiểm toán còn giúp các đơn vị kế toán phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các sai sót do vô tình hay cố ý, phòng ngừa các vi phạm và thiệt hại có thể xảy ra trong kinh doanh và sử dụng kinh phí.

3.2. Phạm vi của kiểm toán

- + Xuyên suốt mọi khía cạnh của doanh nghiệp
- + Tuy nhiên trong quá trình kiểm toán, kiểm toán viên có thể bị hạn chế phạm vi kiểm toán
 - + Do đơn vị được kiểm toán áp đặt
 - + Do đơn vị được kiểm toán né tránh trách nhiệm cung cấp các bằng chứng kiểm toán cho kiểm toán viên
 - + Do hoàn cảnh tạo nên: do hạn chế về thời gian
 - + Do ghi chép kế toán của doanh nghiệp không đầy đủ

CHƯƠNG 4: TRÌNH TỰ CÁC BƯỚC KIỂM TOÁN

4. Các loại kiểm toán

4.1. Phân loại kiểm toán theo chức năng

Theo chức năng kiểm toán bao gồm 3 loại kiểm toán sau:

4.1.1. Kiểm toán hoạt động

+ Khái niệm: Là kiểm toán để xem xét và đánh giá tính hiệu lực và tính hiệu quả trong hoạt động của đơn vị

+ Tính hiệu lực: Là khả năng hoàn thành các nhiệm vụ và mục tiêu của một đơn vị

+ Tính hiệu quả: Là việc đạt được hiệu quả cao nhất với chi phí bỏ ra thấp nhất

+ Sản phẩm của kiểm toán hoạt động là một bản báo cáo cho người quản lý về kết quả kiểm toán và những ý kiến đề xuất cải tiến hoạt động.

4.1.2. Kiểm toán tuân thủ (tính quy tắc)

- Khái niệm: Là loại kiểm toán để xem xét bên được kiểm toán có tuân thủ các thủ tục, các nguyên tắc, quy chế mà cơ quan có thẩm quyền cấp trên hoặc các cơ quan chức năng của Nhà nước đã đề ra hay không.

- Tính độc lập và có thẩm quyền của kiểm toán viên thể hiện rất rõ trong kiểm toán độc lập.

4.1.3. Kiểm toán báo cáo tài chính

Là việc kiểm tra và xác nhận tính trung thực, hợp lý của báo cáo tài chính cũng như xem xét báo cáo tài chính có phù hợp với các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán và các yêu cầu của pháp luật hay không.

4.2. Phân loại kiểm toán theo chủ đề kiểm toán

4.2.1. Kiểm toán nội bộ

- Khái niệm: là loại kiểm toán do các kiểm toán viên nội bộ của đơn vị tiến hành

- Lĩnh vực hoạt động: kiểm toán hoạt động để đánh giá tính kinh tế, tính hiệu lực và hiệu quả của các hoạt động trong đơn vị

Ngoài ra, kiểm toán viên nội bộ còn tiến hành các cuộc kiểm toán tuân thủ để xem xét việc chấp hành các quy chế, chính sách trong nội bộ đơn vị

- Về mặt tổ chức: Bộ phận kiểm toán nội bộ thường trực thuộc giám đốc và báo cáo trực tiếp cho giám đốc

- Về mặt pháp lý: Báo cáo của kiểm toán nội bộ được chủ doanh nghiệp rất tin tưởng nhưng ít có giá trị pháp lý

4.2.2. Kiểm toán Nhà Nước

- Khái niệm: là công việc kiểm toán do các cơ quan quản lý chức năng của Nhà Nước (tài chính, thuế...) và cơ quan kiểm toán Nhà nước tiến hành

- Lĩnh vực hoạt động: thường tiến hành kiểm toán tuân thủ, xem xét việc chấp hành chính sách, luật lệ và chế độ của Nhà nước tại các đơn vị có sử dụng vốn Nhà nước

Ngoài ra, kiểm toán Nhà nước còn tiến hành kiểm toán hoạt động để đánh giá tính hiệu lực và hiệu quả trong hoạt động của các đơn vị nói trên

- Về mặt tổ chức:

- + Trên thế giới: Cơ quan kiểm toán Nhà nước có thể trực thuộc Chính Phủ (hành pháp), Quốc hội (cơ quan lập pháp) hoặc Toà án (cơ quan tư pháp)

- + Ở Việt nam: Cơ quan kiểm toán Nhà nước trực thuộc Chính phủ

- Về mặt pháp lý: Báo cáo của kiểm toán Nhà nước mang tính pháp lý rất cao

4.2.3. Kiểm toán độc lập

- Khái niệm: là loại kiểm toán do các kiểm toán viên độc lập thuộc các tổ chức kiểm toán chuyên nghiệp tiến hành
- Lĩnh vực hoạt động: chủ yếu hoạt động trong lĩnh vực kiểm toán báo cáo tài chính, tùy theo yêu cầu của khách hàng có thể thực hiện kiểm toán hoạt động, tuân thủ hoặc dịch vụ tư vấn tài chính kế toán khác
- Về mặt tổ chức: Bộ phận kiểm toán độc lập thường trực thuộc tổ chức kiểm toán độc lập
- Về mặt pháp lý: Vì được pháp luật thừa nhận, bảo hộ và hoạt động theo một quy chế chặt chẽ nên Báo cáo của kiểm toán độc lập có tính pháp lý rất cao

5. Kiểm toán viên

5.1. Khái niệm và phân loại kiểm toán viên

5.1.1. Khái niệm

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

5.1.2. Phân loại

5.1.2.1. Kiểm toán viên 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

5.1.2.2. Kiểm toán viên độc lập

Là những người hành nghề kiểm toán

- Về nghiệp vụ chuyên môn: Phải có chứng chỉ kế toán viên công chứng CPA
- Về phẩm hạnh: Phải là người không có tiền án, tiền sự
- Về pháp lý: Phải đăng ký hành nghề tại BTC (trên thế giới tại Bộ tư pháp)
- Về xã hội: Không có chung lợi ích, không có quan hệ ruột thịt với khách thể kiểm toán
- Chức danh
- Kiểm toán viên: đã tốt nghiệp đại học, sau 4 năm làm thư ký kiểm toán và tốt nghiệp kỳ thi tuyển kiểm toán viên quốc gia hoặc quốc tế để lấy chứng chỉ kiểm toán viên

- Kiểm toán viên chính: là những người đã từng qua kiểm toán viên (3- 5 năm), qua kỳ thi nâng bậc, họ có khả năng tổ chức một nhóm kiểm toán viên tiến hành những công việc kiểm toán có quy mô lớn

5.1.2.3. Kiểm toán viên Nhà nước

Là những công chức, viên chức Nhà nước làm nghề kiểm toán, họ được tuyển chọn và hoạt động do tổ chức kiểm toán Nhà nước phân công, họ được xếp vào ngành bậc chung của công chức: Kiểm toán viên, Kiểm toán viên chính, Kiểm toán viên cao cấp.

5.2. Trách nhiệm và quyền hạn của kiểm toán viên độc lập

5.2.1. Trách nhiệm

- Chấp hành nghiêm chỉnh các nguyên tắc kiểm toán quy định, thực hiện đúng các điều khoản của hợp đồng kiểm toán, lập báo cáo kiểm toán, ký tên vào báo cáo kiểm toán và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước tổ chức kiểm toán độc lập và trước khách hàng về sự trung thực, khách quan của kết quả kiểm toán và ý kiến nhận xét trong báo cáo kiểm toán

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, kiểm toán viên không được gây trở ngại hoặc can thiệp vào công việc điều hành của đơn vị đang kiểm toán và không được nhận bất cứ một khoản tiền nào ngoài phí kiểm toán đã thoả thuận trong hợp đồng kiểm toán

- Kiểm toán viên vi phạm quy chế kiểm toán, vi phạm pháp luật 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 gây thiệt hại vật chất cho khách hàng thì kiểm toán viên phải bồi thường thiệt hại

5.2.2. Quyền hạn của kiểm toán viên

- Độc lập về chuyên môn nghiệp vụ (tuân theo pháp luật, các chuẩn mực và phương pháp nghiệp vụ chuyên môn)

- Yêu cầu khách hàng cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu về kế toán, tài chính và các tài liệu khác có liên quan đến nội dung kiểm toán

- Đối chiếu, xác minh các thông tin có liên quan tới đơn vị được kiểm toán ở trong và ngoài đơn vị

- Trong quá trình kiểm toán, khi phát hiện đơn vị được kiểm toán có hiện tượng vi phạm pháp luật thì kiểm toán viên được quyền thông báo và kiến nghị đơn vị có biện pháp sửa chữa sai phạm và có quyền ghi ý kiến của mình vào báo cáo kiểm toán

- Kiểm toán viên có quyền khước từ làm kiểm toán cho khách hàng nếu xét thấy không đủ điều kiện hoặc không đủ khả năng để kiểm toán

CHƯƠNG 2: ĐỐI TƯỢNG VÀ CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN SỬ DỤNG TRONG KIỂM TOÁN

Mã chương: MH25.02

Giới thiệu:

Sau khi đã nghiên cứu những vấn đề cơ bản liên quan đến hoạt động kiểm toán được giới thiệu trong chương 1, bắt đầu từ chương 2 học viên sẽ tìm hiểu những vấn đề về hoạt động kiểm toán. Cũng giống như các môn học khác, kiểm toán có những thuật ngữ có tính “chuyên môn” liên quan đến đặc thù hoạt động kiểm toán. Do vậy, trước khi nghiên cứu những nội dung liên quan đến hoạt động kiểm toán, học viên cần tìm hiểu những khái niệm cơ bản thường sử dụng trong kiểm toán, ví dụ: bằng chứng kiểm toán, gian lận, sai sót, hồ sơ kiểm toán...

Yêu cầu đối với học viên khi tìm hiểu chương 2: cần hiểu được nội dung của các khái niệm và việc sử dụng các khái niệm này trong hoạt động kiểm toán thực tế.

Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức tổng quát về kiểm toán gồm: Đối tượng và các khái niệm cơ bản trong kiểm toán
- Thực hiện và phân tích được những khái niệm trong kiểm toán
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực.

Nội dung chính:

1. Đối tượng kiểm toán

1.1. Khái quát chung về đối tượng và khách thể

1.1.1. Đối tượng kiểm toán

- Là các tài liệu kế toán
- Thực trạng tài chính cùng hiệu quả, hiệu năng của các nghiệp vụ hay dự án cụ thể

1.1.2. Khách thể của kiểm toán

1.1.2.1. Khách thể của kiểm toán NN

Bao gồm tất cả các đơn vị, cá nhân có sử dụng ngân sách Nhà nước như:

- Các dự án, công trình do ngân sách đầu tư
- Các doanh nghiệp nhà nước: 100% vốn ngân sách nhà nước

- Các xí nghiệp công cộng thuộc sở hữu nhà nước (100% vốn ngân sách nhà nước)
- Các cơ quan kinh tế, quản lý của nhà nước và các đoàn thể xã hội
- Các cá nhân có nguồn từ ngân sách nhà nước

1.1.2.2. Khách thể của kiểm toán độc lập

- Các doanh nghiệp và xí nghiệp tư (kể cả công ty trách nhiệm hữu hạn)
- Các doanh nghiệp có 100% vốn đầu tư nước ngoài
- Các liên doanh giữa các tổ chức trong và ngoài nước
- Các hợp tác xã và doanh nghiệp cổ phần
- Các chương trình, dự án có nguồn kinh phí từ bên ngoài ngân sách nhà nước

1.1.2.3. Khách thể của kiểm toán nội bộ

- Các bộ phận cấu thành trong đơn vị
- Các hoạt động, các chương trình, dự án cụ thể trong đơn vị
- Các cá nhân trong đơn vị

1.2. Thực trạng hoạt động tài chính - đối tượng chung của kiểm toán

- Hoạt động tài chính là dùng tiền để giải quyết các mối quan hệ kinh tế trong đầu tư, kinh doanh, trong phân phối và thanh toán nhằm đạt tới lợi ích kinh tế xác định

- Hoạt động tài chính phải tuân theo những nguyên tắc cơ bản sau:
- Hoạt động tài chính phải có kế hoạch: Phải có định hướng cho từng thời kỳ cụ thể
- Hoạt động tài chính phải đảm bảo tiết kiệm và có lợi: Việc tiết kiệm cần thực hiện trên từng công việc, từng khoản chi trên quan điểm hướng tới lợi ích cuối cùng
- Hoạt động tài chính phải đảm bảo tuân thủ pháp luật và thể lệ tài chính
- Đặc điểm thực trạng hoạt động tài chính được phản ánh một phần trên tài liệu kế toán, một phần khác chưa được phản ánh trên tài liệu kế toán. Với phần thứ nhất kiểm toán sử dụng các phương pháp cân đối và đối chiếu gọi là phương pháp kiểm toán chứng từ, đối với phần chưa được phản ánh trên tài liệu kế toán kiểm toán tiến hành xác minh điều tra và kiểm kê vật chất gọi là kiểm toán ngoài chứng từ

- Hoạt động tài chính thường phức tạp bao gồm nhiều lĩnh vực, nhiều loại tài sản và các tài sản hình thành từ nhiều nguồn khác nhau do đó khi tiến hành kiểm toán kiểm toán viên phải chọn trọng điểm và áp dụng những phương pháp thích hợp

1.3. Tài liệu kế toán - Đối tượng cụ thể của kiểm toán

+ Tài liệu kế toán trước hết là các bảng khai tài chính, là đối tượng trực tiếp và thường xuyên của mọi cuộc kiểm toán. Do đó đòi hỏi kiểm toán phải tạo niềm tin cho người quan tâm, thường xuyên hướng dẫn nghiệp vụ, củng cố nề nếp và cải tiến tổ chức để nâng cao chất lượng kế toán

+ Để đáp ứng yêu cầu trên, đối tượng cụ thể của kiểm toán thuộc phạm vi tài liệu kế toán bao gồm:

- + Tính hiện thực của các thông tin kế toán
- + Tính hợp pháp của các biểu mẫu, trình tự lập và luân chuyển các tài liệu này
- + Tính hợp lý của các đối tượng kế toán phù hợp với nội dung của các nghiệp vụ kinh tế phát sinh
- + Tính pháp lý trong việc thực hiện các luật pháp, chuẩn mực và chế độ kinh tế tài chính

1.4. Thực trạng tài sản và nghiệp vụ tài chính - Đối tượng cụ thể của kiểm toán

Tài sản trong kinh doanh cũng như trong mọi lĩnh vực hoạt động khác thường xuyên vận động, được cấu thành bởi các nghiệp vụ cụ thể đòi hỏi phải chia công tác kiểm toán các nghiệp vụ này thành những phần hành kiểm toán khác nhau. Trên cơ sở đó, đối tượng kiểm toán chia ra các phần hành kiểm toán cơ bản:

- + Các nghiệp vụ về tiền mặt (thu, chi và tồn quỹ)
- + Các nghiệp vụ về thanh toán
- + Các nghiệp vụ về TSCĐ (đầu tư, xây dựng và mua sắm)
- + Các nghiệp vụ về hàng hoá
- + Các nghiệp vụ về kinh doanh (mua, bán, SX, dịch vụ hoặc các nghiệp vụ mang tính sự nghiệp, xã hội đối với các đơn vị phi kinh doanh)
- + Các nghiệp vụ về tài chính (tạo vốn, phân phối kết quả kinh doanh)

1.5. Hiệu quả, hiệu năng - đối tượng cụ thể của kiểm toán

Trong kinh doanh, khi cạnh tranh ngày càng gay gắt, để thực hiện tiết kiệm, thắng thế trong cạnh tranh... vấn đề hiệu quả, hiệu năng cần được đặt ra cho từng nghiệp vụ hay hoạt động cụ thể

2. Cơ sở dẫn liệu, bằng chứng kiểm toán và hồ sơ kiểm toán

2.1. Cơ sở dẫn liệu

2.1.1. Khái niệm

Các sự kiện kinh tế khi đã được công nhận, chứng minh là có thật sẽ được xử lý. Kết quả của việc xử lý là một tập hợp các thông tin. Những thông tin này cuối cùng sẽ được phản ánh thành các khoản mục, các bộ phận cấu thành của báo cáo tài chính. Để đạt được mục tiêu kiểm toán từng bộ phận hay toàn diện thì kiểm toán viên phải kiểm tra, xác nhận mức độ trung thực, hợp lý, phù hợp của từng khoản mục, bộ phận cấu thành báo cáo tài chính dựa vào cơ sở dẫn liệu.

Cơ sở dẫn liệu là toàn bộ nguồn tài liệu để thu thập bằng chứng kiểm toán bằng các phương pháp khác nhau, bao gồm những khoản giải trình của các nhà quản lý về các khía cạnh của các bộ phận cấu thành trong báo cáo tài chính mà kiểm toán viên phải tìm kiếm các bằng chứng để làm cơ sở cho ý kiến nhận xét về từng bộ phận cấu thành nó. Cơ sở dẫn liệu là căn cứ đưa ra kế hoạch, mục tiêu, nhận xét, kết luận và nguồn bằng chứng kiểm toán.

2.1.2. Các yếu tố của cơ sở dẫn liệu

- **Nếu thu thập bằng chứng kiểm toán theo phương pháp tuân thủ, cơ sở dẫn liệu bao gồm 3 nhóm sau:**

- *Có thật*: Biểu hiện về sự có thật của cơ sở dẫn liệu là:
- Sự tồn tại: Tài sản và công nợ, vốn chủ sở hữu được phản ánh trên báo cáo tài chính thì thật sự tồn tại.
- Sự phát sinh: Các nghiệp vụ ghi chép thì thực sự xảy ra.
- Quyền lợi và nghĩa vụ: Tài sản trên bảng cân đối kế toán phải thuộc quyền sở hữu của đơn vị, các khoản công nợ hiện có là tồn tại nghĩa vụ phải thanh toán.
- *Đã tính toán và đánh giá*: Các nghiệp vụ kinh tế, tài sản, công nợ, vốn chủ sở hữu phải được đo lường, tính toán và đánh giá theo đúng các nguyên tắc quy định
- Đo lường: Các nghiệp vụ được ghi chép theo đúng số lượng và số tiền.

- Đánh giá: Tài sản, công nợ, vốn chủ sở hữu, thu nhập, chi phí phải được đánh giá theo đúng các nguyên tắc kế toán.

- *Đã ghi chép, đã cộng dồn:*

- Đã ghi chép: Cơ sở dẫn liệu phải chứng minh được mọi nghiệp vụ kinh tế, tài sản, công nợ...đều đã được ghi chép, phản ánh kịp thời, đầy đủ, đúng loại trên báo cáo tài chính trên cơ sở kết hợp nhiều thủ tục khác nhau như dựa vào các thử nghiệm tuân thủ về tính thích hợp và hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ và kiểm tra các khoản mục liên quan hoặc quan sát, phân tích, đánh giá tổng quát.

- Đúng kỳ: Doanh thu và chi phí được xác định đúng kỳ.

- Đã cộng dồn: Số dư các khoản mục đã được xác định đúng trên số liệu các nghiệp vụ đã ghi chép.

- **Nếu thu thập bằng chứng kiểm toán theo phương pháp cơ bản, cơ sở dẫn liệu bao gồm 5 nhóm sau:**

- Sự hiện diện hoặc phát sinh: Nhằm thu thập các bằng chứng để khẳng định các tài sản, công nợ, vốn chủ sở hữu thực sự tồn tại và các nghiệp vụ doanh thu, chi phí đã thực sự phát sinh

- Tính trọn vẹn (đầy đủ): Nhằm thu thập các bằng chứng để khẳng định tất cả các nghiệp vụ và các khoản mục được trình bày trên báo cáo tài chính là đầy đủ

- Quyền và nghĩa vụ: Nhằm khẳng định những con số được báo cáo là tài sản của công ty phải đại diện cho quyền về tài sản của công ty và những con số được trình bày là công nợ của công ty thì chúng đại diện như nghĩa vụ đối với công ty

- Tính giá và đo lường: Nhằm xác định các tài sản, công nợ, vốn chủ sở hữu, doanh thu và chi phí có được tập hợp, cộng dồn và ghi sổ đúng số tiền không

- Trình bày và khai báo: Nhằm xác định các chính sách tài chính kế toán, các nguyên tắc tài chính kế toán có được lựa chọn và áp dụng một cách hợp lý không và liệu các thông tin cần khai báo có đầy đủ và thích đáng không, việc sắp xếp, phân loại, tổng hợp và trình bày các khoản mục trên báo cáo tài chính có phù hợp với chuẩn mực kế toán, nguyên tắc kế toán hay không

Ví dụ: Xem xét khoản mục sau trên Bảng cân đối kế toán

Tài sản lưu động

Tiền mặt: 150.000\$

Khi báo cáo khoản mục này trên BCĐKT thì ban quản lý đã:

- Khẳng định 1 cách rõ ràng các cơ sở dẫn liệu sau:
 - + Sự hiện hữu: Tiền mặt đang hiện hữu
 - + Đo lường: Số tiền chính xác là 150.000\$
- Khẳng định 1 cách ngầm định các cơ sở dẫn liệu sau:
 - + Tính đầy đủ: Tất cả tiền mặt cần được báo cáo thì đã được báo cáo
 - + Quyền và nghĩa vụ: Tất cả số tiền được báo cáo là tiền của đơn vị
 - + Trình bày và khai báo: Không có sự cảm đoán nào trong việc sử dụng số tiền đó

Cơ sở dẫn liệu có tác dụng đối với các giai đoạn của quá trình kiểm toán: Trong giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán dựa vào cơ sở dẫn liệu để xác định nguồn tài liệu để thu thập bằng chứng kiểm toán cụ thể cũng như việc xác định các biện pháp kiểm toán cụ thể. Trong giai đoạn thực hiện kiểm toán, cơ sở dẫn liệu là nguồn tài liệu để thu thập bằng chứng kiểm toán phục vụ cho việc trình bày ý kiến của kiểm toán viên về các báo cáo tài chính. Trong giai đoạn kết thúc kiểm toán, cơ sở dẫn liệu giúp cho kiểm toán viên đánh giá được mức độ thoả mãn về kiểm toán.

2.2. Bảng chứng kiểm toán

2.2.1. Khái niệm

Là những chứng minh cụ thể cho những kết luận kiểm toán, là cơ sở tạo niềm tin cho những người quan tâm

2.2.2. Phân loại bằng chứng kiểm toán

2.2.2.1. Theo nguồn gốc

- Bảng chứng kiểm toán do kiểm toán viên khai thác và phát hiện
 - + Kiểm kê tài sản thực tế
 - + Tính toán lại các biểu tính của doanh nghiệp
 - + Quan sát thực tế hệ thống kiểm soát nội bộ
 - + Thẩm tra và phỏng vấn
- Bảng chứng kiểm toán do khách hàng cung cấp (đơn vị được kiểm toán)
 - + Các chứng từ, hoá đơn....
 - + Các ghi chép kế toán, các báo cáo kế toán
 - + Giải trình bằng lời, bằng văn bản của cán bộ nghiệp vụ và cán bộ quản lý.

- Bảng chứng kiểm toán do bên thứ ba cung cấp
 - + Các số liệu thống kê chuyên ngành
 - + Các chứng từ, hoá đơn bên ngoài: Hóa đơn bán hàng, Giấy báo nợ, báo có của ngân hàng
 - + Các tài liệu, biên bản làm việc của cơ quan tài chính, thuế, hải quan...
 - + Xác nhận của bên thứ ba
 - + Các tài liệu, bằng chứng do chuyên gia cung cấp

2.2.2.2. Theo loại hình

- + Các chứng từ kế toán
- + Các ghi chép kế toán và ghi chép khác của doanh nghiệp
- + Các tài liệu kiểm kê thực tế
- + Các văn bản báo cáo của bên thứ ba có liên quan
- + Các biên bản làm việc có liên quan (cơ quan tài chính, thuế, hải quan...)
- + Các báo cáo tài chính và báo cáo kế toán nội bộ
- + Giải trình của các nhà quản lý và cán bộ nghiệp vụ trong đơn vị
- + Các tài liệu thống kê chuyên ngành
- + Các kế hoạch, dự toán đã được duyệt, các hợp đồng hợp tác kinh doanh
- + Các tài liệu tính toán lại

2.2.3. Yêu cầu của bằng chứng kiểm toán

2.2.3.1. Yêu cầu về tính đầy đủ

- + Số lượng bằng chứng kiểm toán cần thu thập phải đủ để đưa ra kết luận bằng chứng kiểm toán
- + Yêu cầu đầy đủ 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 quyết định số lượng bằng chứng kiểm toán. Các nhân tố đó bao gồm:
 - + Tính trọng yếu: Số lượng bằng chứng kiểm toán sẽ phải nhiều lên khi kiểm toán các khoản mục có tính trọng yếu cao
 - + Mức độ rủi ro: Số lượng bằng chứng kiểm toán cần thu thập sẽ tăng lên trong những trường hợp mà có nhiều khả năng xảy ra sai phạm
 - + Tính thuyết phục của bằng chứng kiểm toán: bằng chứng kiểm toán thu được càng có sức thuyết phục cao thì số lượng cần thu thập càng thấp

+ Tính kinh tế: kiểm toán viên phải cân nhắc giữa lợi ích thu được với chi phí bỏ ra trong quá trình thu thập bằng chứng kiểm toán.

2.2.3.2. Yêu cầu về tính hiệu lực

bằng chứng kiểm toán có hiệu lực thì nó phải đáng tin cậy và có liên quan tới mục tiêu kiểm toán

- Tính liên đới: Tức là bằng chứng kiểm toán phải liên quan tới mục tiêu kiểm toán

- Tính đáng tin cậy: Chịu ảnh hưởng bởi các yếu tố sau

+ Nguồn và bản chất của thông tin được thu thập

. Bằng chứng kiểm toán thu được từ bên ngoài có độ tin cậy hơn so với các bằng chứng thu được từ nguồn bên trong nội bộ

. Bằng chứng kiểm toán thu thập từ nguồn nội bộ sẽ có độ tin cậy cao khi hệ thống KSNB liên quan có hiệu lực

. Bằng chứng kiểm toán thu thập trực tiếp bởi KTV sẽ đáng tin cậy hơn so với bằng chứng cung cấp bởi đơn vị

. Bằng chứng 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: ảnh hưởng tới tính đáng tin cậy của bằng chứng kiểm toán, tính thời điểm của bằng chứng kiểm toán sẽ đặc biệt quan trọng trong việc xác minh các tài sản lưu động, nợ ngắn hạn

+ Tính khách quan của bằng chứng kiểm toán: Bằng chứng kiểm toán càng khách quan thì càng được xem là có độ tin cậy cao

2.3. Hồ sơ kiểm toán

2.3.1. Khái niệm

Hồ sơ kiểm toán là các tài liệu do kiểm toán viên lập, thu thập, phân loại, sử dụng và lưu trữ.

2.3.2. Mục đích của hồ sơ kiểm toán

- Lưu giữ 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

- Trợ giúp cho việc lập kế hoạch và thực hiện công việc kiểm toán

- Trợ giúp cho kiểm tra, soát xét và đánh giá chất lượng công việc kiểm toán

- Trợ giúp cho việc xử lý các phát sinh sau cuộc kiểm toán

- Làm tài liệu tham khảo cho các cuộc kiểm toán sau

2.3.3. Phân loại hồ sơ kiểm toán

Hồ sơ kiểm toán phân làm 2 loại:

- + Hồ sơ kiểm toán chung: Là Hồ sơ kiểm toán chứa đựng các thông tin chung về khách thể kiểm toán liên quan tới 2 hay nhiều cuộc kiểm toán trong nhiều năm với cùng một khách thể kiểm toán. Vì vậy Hồ sơ kiểm toán chung thường bao gồm các dữ kiện có tính lịch sử hay mang tính liên tục qua các năm tài chính. Tuy nhiên Hồ sơ kiểm toán chung cũng được cập nhật hàng năm khi có sự thay đổi liên quan đến những nội dung lưu trữ có liên quan. Thông thường Hồ sơ kiểm toán chung thường có những nội dung cơ bản sau:

- + Tên và số liệu hồ sơ: Ngày tháng năm lập và ngày tháng năm lưu trữ
- + Các thông tin chung về khách hàng, thường bao gồm các ghi chép hay bản sao các tài liệu pháp lý, thỏa thuận và biên bản quan trọng như quyết định thành lập, giấy phép đăng ký kinh doanh, điều lệ công ty, biên bản họp ban quản trị, họp hội đồng giám đốc....
- + Các tài liệu về thuế: Các văn bản, chế độ thuế riêng trong từng lĩnh vực hoạt động của khách hàng, các tài liệu về việc thực hiện chế độ thuế hàng năm
- + Các tài liệu về nhân sự: Các thỏa ước lao động, các quy định riêng của đơn vị được kiểm toán về lao động, các quy định về quản lý và sử dụng quỹ lương
- + Các tài liệu về kiểm toán (các nguyên tắc kiểm toán áp dụng, báo cáo tài chính.), các phân tích về các tài khoản quan trọng như tài sản cố định, nợ dài hạn, vốn chủ sở hữu. để xem xét tính biến động qua các kỳ và kết quả kiểm toán những năm trước
- + Các hợp đồng hoặc thỏa thuận với bên thứ 3 có hiệu lực trong thời gian dài (ít nhất 2 năm tài chính): Hợp đồng kiểm toán, hợp đồng cho thuê, hợp đồng bảo hiểm, thỏa thuận vay.
- + Các tài liệu khác.

- Hồ sơ kiểm toán năm: Là Hồ sơ kiểm toán chứa đựng những thông tin về khách thể kiểm toán chỉ liên quan tới cuộc kiểm toán của năm hiện tại. Các dữ liệu này bao gồm:

- + Các thông tin về người lập, người kiểm tra, soát xét hồ sơ kiểm toán
- + Các văn bản về tài chính, kế toán, thuế. của cơ quan nhà nước và cấp trên có liên quan đến năm tài chính
- + Báo cáo kiểm toán, thư quản lý, báo cáo tài chính

- + Hợp đồng kiểm toán, thư hẹn kiểm toán, phụ lục hợp đồng, biên bản thanh lý hợp đồng
- + Bảng chứng về kế hoạch chiến lược, chương trình kiểm toán và những thay đổi
- + Các sự kiện phát sinh khi kết thúc niên độ tài chính
- + Những bằng chứng và đánh giá của kiểm toán viên về rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát và các đánh giá khác
- + Những ghi chép về nội dung, chương trình và phạm vi của những thủ tục kiểm toán được thực hiện và kết quả thu được
- + Những thông tin chung của doanh nghiệp
- + Bảng cân đối tạm thời
- + Các bút toán điều chỉnh và các bút toán phân loại
- + Các bảng kê chi tiết
- + Bảng giải trình của giám đốc hay người đứng đầu đơn vị được kiểm toán, các kết luận của kiểm toán viên về các vấn đề trọng yếu của cuộc kiểm toán
- + Các bằng chứng về sự kiểm tra, soát xét của kiểm toán viên và người có thẩm quyền đối với những công việc do kiểm toán viên, trợ lý kiểm toán hay các chuyên gia khác thực hiện
- + Các tài liệu liên quan khác

Hồ sơ kiểm toán là tài sản của công ty kiểm toán. Thông tin được lưu trữ trong Hồ sơ kiểm toán về khách hàng được giữ bí mật. Công ty khách hàng chỉ được phép sử dụng khi có sự đồng ý của công ty kiểm toán. Trong 1 số trường hợp đặc biệt, thông tin trong hồ sơ kiểm toán cũng có thể được cơ quan luật pháp có thẩm quyền sử dụng theo quy định của pháp luật.

2.3.4. Yêu cầu về Hồ sơ kiểm toán

- + Kiểm toán viên phải lập Hồ sơ kiểm toán đầy đủ và chi tiết sao cho kiểm toán viên khác hoặc người có trách nhiệm kiểm tra độc sẽ hiểu được toàn bộ về cuộc kiểm toán
- + Kiểm toán viên phải ghi chép và lưu giữ trong Hồ sơ kiểm toán của mình tất cả các tài liệu và thông tin liên quan đến:
 - + 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 thực hiện
- + Những kết luận mà kiểm toán viên rút ra từ những bằng chứng kiểm toán thu thập được
- + Hồ sơ kiểm toán cần phải được sắp xếp, lưu giữ một cách thuận tiện, khoa học theo một trật tự dễ tìm, dễ tra cứu và được lưu giữ, quản lý tập trung tại nơi lưu giữ hồ sơ, đảm bảo bí mật và an toàn cho Hồ sơ kiểm toán.

3. Gian lận và sai sót

3.1. Khái niệm gian lận và sai sót, mối quan hệ giữa gian lận và sai sót

+ **Gian lận:** Là những hành vi cố ý làm sai lệch thông tin kinh tế tài chính do 1 hay nhiều người trong ban quản trị, hội đồng giám đốc, các nhân viên hoặc bên thứ 3 thực hiện, làm ảnh hưởng đến Báo cáo tài chính (Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 240).

Gian lận có thể biểu hiện dưới các dạng tổng quát sau:

- + Xuyên tạc, làm giả chứng từ, tài liệu liên quan đến Báo cáo tài chính.
- + Sửa đổi chứng từ, tài liệu kế toán làm sai lệch Báo cáo tài chính.
- + Biếm thủ tài sản.
- + Che giấu hoặc cố ý bỏ sót các thông tin, tài liệu hoặc nghiệp vụ kinh tế làm sai lệch Báo cáo tài chính.
- + Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế không đúng sự thật.
- + Cố ý áp dụng sai các chuẩn mực, nguyên tắc, phương pháp và chế độ kế toán, chính sách tài chính.
- + Cố ý tính toán sai về mặt số học
- + **Sai sót:** Là những lỗi không cố ý có ảnh hưởng đến Báo cáo tài chính như:
 - + Lỗi về tính toán số học hoặc ghi chép sai
 - + Bỏ sót hoặc hiểu sai, làm sai các khoản mục, các nghiệp vụ kinh tế
 - + Áp dụng sai các chuẩn mực, nguyên tắc, phương pháp và chế độ kế toán, chính sách tài chính nhưng không cố ý.

+ **Mối quan hệ:** Gian lận và sai sót đều là hành vi sai phạm. Trong lĩnh vực tài chính kế toán nó đều làm lệch lạc thông tin, phản ánh sai thực tế, nó liên quan tới trách nhiệm của những nhà quản lý tài chính kế toán nói riêng và nhà quản lý nói chung.

3.2. Các nhân tố ảnh hưởng tới mức độ gian lận và sai sót

3.2.1. Các vấn đề về tính chính trực, năng lực và trình độ của các nhà quản lý đơn vị .

- Công tác quản lý bị một người hay một nhóm người độc quyền nắm giữ không có sự giám sát có hiệu lực của các uỷ ban hay hội đồng
- Có sự thay đổi thường xuyên kế toán hoặc người có trách nhiệm ở bộ phận tài chính kế toán
- Nhân sự của phòng kế toán bị thiếu nhiều trong thời gian dài
- Cơ cấu tổ chức của khách hàng phức tạp 1 cách cố ý và khó hiểu
- Những yếu kém của hệ thống kiểm soát nội bộ và hệ thống kế toán thường bị bỏ qua hoặc tỏ ra bất lực trong khi thực tiễn những yếu kém này hoàn toàn có thể khắc phục được.
- Bố trí người làm kế toán không đúng chuyên môn hoặc người bị pháp luật nghiêm cấm
- Có sự thay đổi thường xuyên về chuyên gia tư vấn pháp luật hoặc kiểm toán viên.

3.2.2. Các sức ép bất thường trong đơn vị

- Ngành nghề kinh doanh đang tàn lụi, số đơn vị kinh doanh cùng ngành phá sản ngày càng tăng
- Thiếu vốn kinh doanh do lỗ hoặc do mở rộng quy mô hoạt động của doanh nghiệp quá nhanh
- Mức thu nhập bị giảm sút
- Doanh nghiệp cố ý hạch toán tăng lợi nhuận nhằm khuyến khích trương hoạt động
- Đầu tư quá nhanh vào ngành nghề mới hoặc loại sản phẩm mới làm mất cân đối tài chính
- DN bị lệ thuộc quá nhiều vào 1 số sản phẩm hoặc 1 số khách hàng
- Sức ép về tài chính từ những nhà đầu tư hoặc cấp quản lý đơn vị
- Sức ép đối với nhân viên kế toán phải hoàn tất báo cáo tài chính trong thời gian quá ngắn.

3.2.3. Các nghiệp vụ bất thường

- Các nghiệp vụ đột xuất đặc biệt xảy ra vào cuối niên độ có tác động lớn đến tổng thu nhập, chi phí và kết quả

- Các nghiệp vụ hoặc phương pháp xử lý kế toán phức tạp
- Các nghiệp vụ với các bên hữu quan như mua đất, bán rẻ hoặc quan hệ với những khách hàng có nhiều tiêu cực, không minh bạch...
- Các khoản chi phí quá cao so với những dịch vụ được cung cấp

3.2.4. Các vấn đề có liên quan đến thu thập bằng chứng kiểm toán

- Tài liệu kế toán không đầy đủ hoặc không được cung cấp kịp thời
- Lưu trữ tài liệu không đầy đủ về các sự kiện và nghiệp vụ kinh tế
- Có chênh lệch lớn giữa sổ kế toán của đơn vị với xác nhận của bên thứ 3, mâu thuẫn giữa các bằng chứng kiểm toán, không giải thích được sự thay đổi của các chỉ số hoạt động
- Ban giám đốc từ chối cung cấp giải trình hoặc giải trình không thỏa mãn các yêu cầu của kiểm toán viên.

3.2.5. Các yếu tố từ môi trường tin học

- Không lấy được thông tin từ máy vi tính
- Có thay đổi trong chương trình vi tính nhưng không lưu tài liệu, không được phê duyệt và không được kiểm tra
- Thông tin, tài liệu in từ máy vi tính không phù hợp với báo cáo tài chính
- Các thông tin in ra từ máy vi tính khác nhau qua mỗi lần

3.3. Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với gian lận và sai sót

- Kiểm toán viên không có trách nhiệm ngăn chặn và xử lý các gian lận, sai sót trong doanh nghiệp
 - Kiểm toán viên có nhiệm vụ phát hiện ra các gian lận, sai sót để có ý kiến nhận xét thích hợp trong báo cáo kiểm toán.
 - Nếu kiểm toán viên thấy nghi ngờ có gian lận và sai sót trong doanh nghiệp thì phải tìm kiếm bằng chứng để chứng minh hoặc xoá tan nghi ngờ.
 - Nếu kiểm toán viên phát hiện có gian lận, sai sót có ảnh hưởng đến báo cáo tài chính thì phải báo cáo với nhà lãnh đạo và thoả thuận với doanh nghiệp.
 - Nếu kiểm toán viên phát hiện các thành viên của lãnh đạo doanh nghiệp gian lận thì phải tìm kiếm đại diện khác để thay thế.
 - Trường hợp lãnh đạo cao nhất của doanh nghiệp gian lận thì kiểm toán có thể:
- + Khước từ nhận hợp đồng của đơn vị này.

+ Nếu đã ký hợp đồng thì lập báo cáo kiểm toán “tự bỏ” nếu không thu được các bằng chứng cần thiết.

+ Kiểm toán viên phát hiện các hành vi gian lận nghiêm trọng, vi phạm pháp luật thì có quyền kiến nghị đơn vị sửa chữa và có quyền diễn đạt các sai phạm trong báo cáo kiểm toán.

4. Trọng yếu và rủi ro

4.1. Trọng yếu

Khái niệm: Là khái niệm chung chỉ rõ tầm cỡ và tính hệ trọng của các sai phạm.

Xét đoán tính trọng yếu: Trọng yếu bao hàm 2 mặt liên quan tới nhận thức đối tượng: Quy mô hay tầm cỡ (mặt lượng) và vị trí hay tính hệ trọng (mặt chất) của phần nội dung cơ bản.

. *Về quy mô (định lượng):*

. Trong quá trình kiểm toán khó có thể ấn định được con số cụ thể về tầm cỡ cho những điểm cốt yếu của nội dung kiểm toán. Vì vậy, ranh giới của quy mô khác nhau của đối tượng kiểm toán được xem xét chủ yếu trong quan hệ với mức độ ảnh hưởng của các khoản mục, các nghiệp vụ đến kết luận kiểm toán, từ đó đưa ra quyết định của người sử dụng thông tin đã được kiểm toán. Cũng có khi kiểm toán viên sử dụng con số tuyệt đối để đánh giá tính trọng yếu. Một con số tuyệt đối là số thể hiện mức quan trọng mà không cần cân nhắc thêm bất cứ 1 yếu tố nào khác.

Ví dụ, 1 số kiểm toán viên cho rằng “1 triệu USD hoặc 1 con số lớn hơn thì luôn là 1 con số trọng yếu, không cần quan tâm đến vấn đề nào khác”. Nhưng rất ít kiểm toán viên sử dụng con số tuyệt đối như 1 tiêu chuẩn để đánh giá tính trọng yếu vì với 1 con số cụ thể, giả sử là 500.000USD, có thể là trọng yếu đối với công ty này nhưng lại là quá nhỏ đối với công ty khác.

. Do đó thông thường kiểm toán viên khi xem xét vấn đề về quy mô của đối tượng kiểm toán thì họ quan tâm tới quy mô tương đối - là mối quan hệ tương quan giữa đối tượng cần đánh giá với một số gốc. Số gốc thường khác nhau trong mỗi tình huống.

Ví dụ: Với Báo cáo kết quả kinh doanh, số gốc có thể là thu nhập ròng hoặc bình quân thu nhập của mấy năm gần đây (phần đông các kiểm toán viên đồng ý rằng nếu tổng hợp các sai phạm mà có tỷ lệ $< 5\%$ so với giá trị thu nhập ròng thì được xem là không trọng yếu nhưng nếu lớn hơn 10% thì chắc chắn trọng yếu). Với Bảng cân đối kế toán, số gốc có thể là tài sản lưu động hay tổng tài sản, với Báo cáo lưu chuyển tiền tệ số gốc là doanh thu thuần.

. Ngoài ra kiểm toán viên cần chú ý tới sự ảnh hưởng lũy kế của đối tượng xem xét. Chẳng hạn có nhiều sai phạm khi xem xét chúng một cách cô lập thì không đủ trọng yếu do quy mô nhỏ nhưng nếu dồn tất cả những sai phạm sẽ phát hiện thấy sự liên quan và tính hệ thống của sai phạm và khi đó phát hiện tính trọng yếu của chúng

. Khi xác định tính trọng yếu của quy mô cần quán triệt các nguyên tắc cơ bản sau:

Quy mô trọng yếu phải được xác định. Tùy đối tượng cụ thể (các báo cáo tài chính hay toàn bộ tài liệu kế toán), và khách thể kiểm toán (đơn vị kinh doanh công nghiệp, thương mại, xây lắp...) và cần có sự am hiểu về tài chính kế toán của khách thể kiểm toán.

Quy mô của các khoản mục, nghiệp vụ không chỉ xét về quy mô bằng con số tuyệt đối mà phải trong tương quan với toàn bộ đối tượng kiểm toán (quy mô tương đối). Về định lượng, đó là những tỷ lệ của các khoản mục, nghiệp vụ so với 1 cơ sở để tính toán, ví dụ tổng số tài sản, tổng số lợi tức chưa tính thuế... Tùy quan hệ cụ thể với đối tượng cụ thể của kiểm toán có thể tính riêng biệt hay cộng dồn các nghiệp vụ, các khoản mục cụ thể hay những sai sót có liên quan.

Quy mô trọng yếu còn tùy thuộc vào từng cuộc kiểm toán có đối tượng và mục tiêu khác nhau. Ví dụ kiểm toán tài chính hay kiểm toán hiệu quả với chức năng xác minh hay tư vấn.

. *Về mặt chất (định tính):*

Khái niệm trọng yếu gắn với tính hệ trọng của vấn đề xem xét. Một yếu tố định tính quan trọng cần xem xét đó là bản chất của khoản mục hoặc vấn đề đang được đánh giá. Liên quan đến vấn đề này, tất cả các nghiệp vụ, khoản mục được xem là trọng yếu bao gồm:

+ Các khoản mục nghiệp vụ có gian lận hoặc chứa đựng khả năng gian lận

. Các nghiệp vụ đấu thầu và giao thầu, giao dịch không hợp pháp

. Các nghiệp vụ thanh lý tài sản

. Các nghiệp vụ về tiền mặt

. Các nghiệp vụ mua bán và thanh toán

. Các nghiệp vụ bất thường

. Các nghiệp vụ phân chia quyền lợi

. Các nghiệp vụ cố ý bỏ ngoài sổ sách

. Các khoản mục chứng từ có sửa chữa

+ Các nghiệp vụ, khoản mục có sai sót hệ trọng

- . Các khoản mục, nghiệp vụ phát hiện có sai sót ở quy mô lớn hoặc có chênh lệch lớn với các kỳ trước hoặc giữa các nguồn thông tin có liên quan
- . Các nghiệp vụ vi phạm quy tắc kế toán và pháp lý nói chung
- . Các khoản mục, nghiệp vụ có sai sót lặp lại nhiều lần
- . Các nghiệp vụ, khoản mục có ảnh hưởng nghiêm trọng đến kỳ sau
- . Các khoản mục, nghiệp vụ là đầu mối hoặc gây hậu quả liên quan đến nhiều khoản mục nghiệp vụ khác

Vận dụng tính trọng yếu trong kiểm toán

Bước 1: Ước lượng sơ bộ ban đầu về tính trọng yếu

Mục đích: Xác định mức sai phạm tối đa nhưng vẫn có thể chấp nhận được. Nghĩa là ở mức độ sai phạm ấy báo cáo tài chính vẫn được coi là trung thực hợp lý, hay nói cách khác những sai phạm này vẫn chưa làm thay đổi quan điểm và quyết định của người sử dụng thông tin.

Ước lượng ban đầu thường được các công ty kiểm toán chuyên nghiệp chỉ đạo cho các kiểm toán viên. Tinh thần chỉ đạo có thể áp dụng cho từng bộ phận, từng lĩnh vực kiểm toán. Trong thực tế khi lập kế hoạch kiểm toán, kiểm toán viên thường dự kiến và ấn định mức trọng yếu ban đầu thấp hơn mức chỉ đạo của các công ty kiểm toán. Việc làm này sẽ tăng thêm khối lượng công việc kiểm toán, tăng chi phí kiểm toán, nhưng bù lại nó hạ thấp rủi ro kiểm toán và tăng khả năng loại trừ những sai phạm có thể mắc phải của kiểm toán viên.

Ví dụ, mức chỉ đạo về tính trọng yếu của các công ty kiểm toán quốc tế đối với tổng tài sản là 3%-6% thì kiểm toán viên thường ấn định sai phạm trọng yếu ban đầu là 2%-4%.

Ví dụ: Ước lượng ban đầu về tính trọng yếu của 3 tài khoản trên Bảng cân đối kế toán là 100

Tài khoản	Số tiền
1. Tiền mặt	10.000
2. Các khoản phải thu	45.000
3. Hàng tồn kho	45.000
Tổng cộng Tài sản	100.000

Trong 3 khoản mục này, với chi phí kiểm toán thấp nhất và kinh nghiệm cùng với khả năng xét đoán nghề nghiệp thực tế của kiểm toán viên cho thấy khoản mục tiền mặt ít có khả năng sai sót nên có thể chỉ phân bổ là 10, khoản mục các khoản phải thu sai sót không được quá 40. Còn khoản mục hàng tồn kho, kiểm toán viên không có cơ sở để dự đoán, hơn nữa chi phí để thu thập bằng chứng kiểm toán đối với hàng tồn kho là rất cao so với 2 khoản mục nêu trên nên sai sót của khoản mục này hoàn toàn phụ thuộc và khả năng được tạo ra từ các khoản mục khác (trong ví dụ này là 2 khoản mục tiền mặt và các khoản phải thu).

Bước 2: Phân bổ ước lượng ban đầu về tính trọng yếu cho từng bộ phận, từng khoản mục

Có thể phân bổ ước lượng ban đầu về tính trọng yếu thường được tiến hành theo 2 trường hợp: Sai sót trên sổ lớn hơn và nhỏ hơn thực tế

Cơ sở để phân bổ ước lượng ban đầu về tính trọng yếu cho các khoản mục là:

- . Kinh nghiệm của kiểm toán viên về các sai sót của các khoản mục
- . Chi phí kiểm toán cho từng khoản mục (khoản mục nào chi phí kiểm toán nhiều hơn thì phân bổ nhiều hơn, thường khoản mục hàng tồn kho sẽ có chi phí kiểm toán lớn hơn vì phải thực hiện kiểm kê)

Ví dụ: Dựa vào những căn cứ nói trên, kiểm toán viên quyết định phân bổ ước lượng ban đầu về tính trọng yếu cho từng khoản mục như sau:

Tài khoản	Sai sót có thể bỏ qua	
	Sai số nhỏ hơn	Sai số lớn hơn
1. Tiền mặt	10	10
2. Các khoản phải thu	20	40
3. Hàng tồn kho	70 (=100-10-20)	50 (=100-10-40)
ƯLBD về tính trọng yếu	100	100

Bước 3: Ước tính sai sót trong từng bộ phận

Kiểm toán viên thực hiện kiểm toán cho từng khoản mục theo mẫu đã chọn. Từ sai sót đã phát hiện trong mẫu đã chọn, kiểm toán viên phải ước tính sai sót cho tổng thể của khoản mục đó (sai sót dự kiến của khoản mục) để so sánh với sai sót có thể bỏ qua đối với khoản mục đó để chấp nhận hay không chấp nhận khoản mục đó, hoặc phải thực hiện thêm các thủ tục kiểm toán bổ sung cho khoản mục này.

Ví dụ: Kiểm toán viên ước tính sai sót của các khoản mục

TK	Sai sót ước tính (từ kết quả kiểm toán thực tế)
1. Tiền mặt	8
2. Các khoản phải thu	15
3. Hàng tồn kho	85
Tổng cộng Tài sản	108

Bước 4: Ước tính sai sót kết hợp của các bộ phận

Tổng hợp các sai sót dự kiến của các khoản mục trên Báo cáo tài chính

Ví dụ: Trong ví dụ trên thì tổng hợp sai sót dự kiến của các khoản mục trên Báo cáo tài chính là 108

Bước 5: So sánh sai sót kết hợp với ước tính ước lượng ban đầu (hoặc đã điều chỉnh) về tính trọng yếu

So sánh b4 và b1. Trong quá trình kiểm toán, việc ước lượng ban đầu về tính trọng yếu cũng có thể được điều chỉnh lại tăng hoặc giảm tùy thuộc vào tình hình thực tế về rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát mà kiểm toán viên đã phát hiện được.

Việc so sánh này kiểm toán viên phải lưu ý không chỉ so sánh đơn thuần b4 và b1 mà còn phải lưu ý đến việc so sánh của từng khoản mục giữa ước tính sai sót của từng bộ phận, từng khoản mục với sai sót trọng yếu ban đầu được phân bổ cho từng khoản mục đó (sai sót có thể bỏ qua)

Kết thúc việc so sánh này, với mức thỏa mãn cao nhất, kiểm toán viên sẽ đưa ra 1 báo cáo kiểm toán phù hợp với báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán.

Ví dụ: Trong ví dụ trên thì tổng hợp sai sót dự kiến của các khoản mục trên báo cáo tài chính là 108, lớn hơn ước lượng ban đầu về tính trọng yếu là 8 ($=108-100$). Kiểm toán viên không thể chấp nhận báo cáo tài chính. Trong trường hợp này, kiểm toán viên phải thực hiện kiểm toán bổ sung với hàng tồn kho để kiểm tra lại xem sai sót có thực sự lên đến 85 hay không? Với ước lượng ban đầu về tính trọng yếu là 100, sai sót ước tính từ kết quả kiểm toán tiền mặt là 8, các khoản phải thu là 15 thì sai sót ước tính của khoản mục hàng tồn kho cao nhất chỉ là $100-15-8=77$

Như vậy, việc thực hiện các thủ tục kiểm toán bổ sung là nhằm kiểm tra lại sai sót ước tính của hàng tồn kho nằm trong khoảng từ 70 đến 77 ($=85-8$) thì chúng tỏ sai sót kết hợp ước tính nhỏ hơn sai sót trọng yếu được ước lượng ban đầu cho toàn bộ báo cáo tài chính. Trong trường hợp này kiểm toán viên vẫn chấp nhận báo cáo tài chính, nhưng trước khi đưa ra kết luận và lập báo cáo về 32

sai sót dự kiến của khoản mục hàng tồn kho sẽ ảnh hưởng đến quyết định của người sử dụng báo cáo tài chính đã được kiểm toán như thế nào.

4.2. Rủi ro kiểm toán

- Khái niệm: Rủi ro kiểm toán là rủi ro mà kiểm toán viên và công ty kiểm toán mắc phải khi đưa ra ý kiến nhận xét không thích hợp về đối tượng được kiểm toán.

Quá trình kiểm toán được tiến hành qua nhiều giai đoạn khác nhau với nhiều hệ thống, nội dung thông tin khác nhau, do vậy rủi ro kiểm toán được xác định tương ứng với từng đối tượng kiểm toán, giai đoạn của quá trình kiểm toán.

Do tính chất nghề nghiệp của kiểm toán, khi lập kế hoạch kiểm toán cho một hợp đồng cụ thể, kiểm toán viên phải dự kiến được mức độ rủi ro để xác định, lựa chọn phương pháp kiểm toán cho thích hợp nhằm phát hiện những gian lận, sai sót trên báo cáo tài chính. Có nghĩa là kiểm toán viên phải đi đánh giá rủi ro kiểm toán.

Đánh giá rủi ro kiểm toán là việc kiểm toán viên và 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, rủi ro phát hiện. Rủi ro kiểm toán được xác định trước khi lập kế hoạch và trước khi thực hiện kiểm toán.

- Phân loại:

+ **Rủi ro tiềm tàng (Inherent Risk) - IR:** Là khả năng tồn tại các sai phạm trọng yếu trong bản thân các đối tượng kiểm toán (chưa tính đến sự tác động của bất cứ hoạt động kiểm toán nào kể cả kiểm soát nội bộ). Mức độ rủi ro phụ thuộc vào đặc điểm tình hình kinh doanh của khách thể kiểm toán, loại hình kinh doanh, năng lực nhân viên của khách thể kiểm toán. Để đánh giá rủi ro tiềm tàng kiểm toán viên có thể dựa vào nhiều nguồn thông tin khác nhau, chẳng hạn kiểm toán viên dựa vào kết quả cuộc kiểm toán lần trước hoặc thu thập các thông tin về ngành nghề kinh doanh của khách thể kiểm toán, về chính sách tài chính kế toán của đơn vị được kiểm toán... từ đó kiểm toán viên có thể đưa ra dự đoán của mình về rủi ro tiềm tàng.

+ **Rủi ro kiểm soát (Control Risk) - CR:** Là khả năng hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị kiểm toán không phát hiện, ngăn ngừa và sửa chữa kịp thời các sai phạm trọng yếu từ đó đưa ra mức rủi ro kiểm soát dự kiến. Kiểm toán viên không tạo ra và cũng không thể kiểm soát rủi ro kiểm soát, họ chỉ có thể đánh giá chúng. Họ chỉ có thể đánh giá hệ thống kiểm soát của đơn vị được kiểm toán và từ đó đưa ra mức rủi ro kiểm soát dự kiến.

Các hạn chế cố hữu của hệ thống kiểm soát nội bộ là:

. Yêu cầu thường xuyên của các nhà quản lý là các chi phí cho việc kiểm tra phải có hiệu quả, tức là các chi phí cho các kiểm soát phải ít hơn những tổn thất do sai sót và gian lận gây ra.

. Hầu hết các biện pháp kiểm soát đều có chiều hướng tập trung vào các nghiệp vụ đã thấy trước chứ không phải vào các nghiệp vụ đột xuất và bất thường.

. Các khả năng sai phạm của con người vì thiếu thận trọng, sao nhãng, sai lầm trong xét đoán hoặc hiểu sai các chỉ dẫn.

. Việc điều hành kiểm tra có thể bị phá vỡ do có sự thông đồng với bên ngoài hoặc với nhân viên trong đơn vị.

. Các trách nhiệm cá nhân trong điều hành, kiểm tra bị lợi dụng.

. Các thủ tục và biện pháp kiểm soát trở nên lỗi thời, không thích hợp vì điều kiện thực tế đã thay đổi và sự tuân thủ các thủ tục có thể không được nghiêm túc.

+ **Rủi ro phát hiện (Detection Risk) - DR:** Là khả năng mà các thủ tục kiểm toán không phát hiện được các sai phạm trọng yếu. Kiểm toán viên phải có trách nhiệm thực hiện các thủ tục thu thập các bằng chứng kiểm toán nhằm quản lý và kiểm soát đối với rủi ro phát hiện.

Mô hình rủi ro kiểm toán

$$AR = IR \times CR \times DR$$

Với mô hình này, kiểm toán viên có thể sử dụng nó để điều chỉnh rủi ro phát hiện dựa trên các loại rủi ro khác đã được đánh giá nhằm đạt được rủi ro kiểm toán ở mức thấp như mong muốn.

$$DR = \frac{AR}{IR \times CR}$$

Ví dụ: Kiểm toán viên muốn thực hiện 1 cuộc kiểm toán cụ thể và muốn rủi ro kiểm toán đạt ở mức tương đối thấp (ví dụ: 0.05, có nghĩa là bình quân có khoảng 5% các quyết định kiểm toán là không chính xác). Tất cả các rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát đều được đánh giá dựa trên kinh nghiệm và nhận định nghề nghiệp và có minh chứng cụ thể. Giả sử kiểm toán viên cho rằng rủi ro tiềm tàng đối với đối tượng kiểm toán là rất lớn $IR = 0.9$ và hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán không được hiệu lực lắm $CR = 0.7$. Nếu như kiểm toán viên muốn đạt được mức rủi ro kiểm toán ở mức thấp như mong muốn $AR = 0.05$ thì các thủ tục kiểm toán cần phải được thiết kế để sao cho rủi ro phát hiện không được vượt quá mức 0.08

$$DR = \frac{AR}{IR \times CR} = \frac{0.05}{0.9 \times 0.7} = 0.08$$

Mặc dù đây là mô hình rủi ro có tính chất giản đơn nhưng nó có ý nghĩa rất lớn cho kiểm toán viên trong công việc lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán sao cho hợp lý và đủ để đảm bảo duy trì rủi ro phát hiện ở mức thấp cho phép. Tuy nhiên, khi sử dụng mô hình rủi ro này, kiểm toán viên cần chú ý 1 số điểm sau:

. Kiểm toán viên không thể giả sử rằng rủi ro tiềm tàng $IR = 0$ để không cần đến các bước thu thập bằng chứng kiểm toán

$$AR = IR (=0) \times CR \times DR = 0$$

. Kiểm toán viên không thể đặt niềm tin tuyệt đối vào hệ thống kiểm soát nội bộ $CR = 0$ để không cần đến các bước thu thập bằng chứng kiểm toán.

$$AR = IR \times CR (=0) \times DR = 0$$

. Kiểm toán viên không thể được xem là đã thận trọng nghề nghiệp thích đáng nếu như rủi ro của việc không phát hiện các sai phạm trọng yếu trong đối tượng kiểm toán quá cao. Ví dụ

$$AR = IR (=0.8) \times CR (=0.8) \times DR (=0.5) = 0.32$$

. Kiểm toán viên có thể lựa chọn dựa hoàn toàn vào các bằng chứng thu được từ các thử nghiệm cơ bản, kể cả nếu kiểm toán viên cho rằng rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát ở mức cực đại. Ví dụ

$$AR = IR (=1.0) \times CR (=1.0) \times DR (=0.05) = 0.05$$

Rủi ro kiểm toán và rủi ro phát hiện luôn đi đôi với tính trọng yếu.

Ma trận Rủi ro phát hiện (do Kiểm toán viên dự kiến)

		Đánh giá của KTV về rủi ro kiểm soát		
		<i>Cao</i>	<i>Trung bình</i>	<i>Thấp</i>
Đánh giá của KTV về rủi ro tiềm tàng	<i>Cao</i>	Thấp nhất	Thấp	Trung bình
	<i>Trung bình</i>	Thấp	Trung bình	Cao
	<i>Thấp</i>	Trung bình	Cao	Cao nhất

4.3. Mối quan hệ giữa trọng yếu và rủi ro

Qua nghiên cứu, ta nhận thấy trọng yếu và rủi ro kiểm toán có mối quan hệ chặt chẽ với nhau. Nếu mức sai sót có thể chấp nhận được tăng lên, rõ ràng là rủi ro kiểm soát sẽ giảm xuống. Nói cách khác, khi nào kiểm toán viên tăng giá trị sai sót có thể bỏ qua, lúc này khả năng có sai sót trọng yếu sẽ giảm. Ngược

lại, nếu giảm mức sai sót có thể chấp nhận được, lúc này rủi ro kiểm toán sẽ tăng lên.

Việc nắm vững các mối quan hệ trên rất hữu ích, vì nó sẽ giúp cho kiểm toán viên xác định nội dung, phạm vi và thời gian của các thủ tục kiểm toán, cũng như giúp kiểm toán viên điều chỉnh kế hoạch và chương trình làm việc.

5. Khái niệm về hoạt động liên tục

5.1. Khái niệm

Một đơn vị được coi là hoạt động liên tục trong một tương lai gần có thể dự đoán được (ít nhất là 1 năm kể từ ngày kết thúc niên độ kế toán) khi không có ý định hoặc yêu cầu phải giải thể, ngừng hoạt động hoặc thu hẹp đáng kể quy mô hoạt động, tìm kiếm sự bảo hộ từ các chủ nợ theo pháp luật và các quy định hiện hành.

Giả định hoạt động liên tục là một nguyên tắc cơ bản khi lập và trình bày báo cáo tài chính. Theo giả định này, tài sản và nợ phải trả được ghi nhận dựa trên cơ sở là đơn vị có khả năng thực hiện giá trị các tài sản và thanh toán các khoản nợ phải trả trong điều kiện kinh doanh bình thường.

- + ***Các biểu hiện hoạt động không liên tục***
- + Các dấu hiệu về mặt tài chính
- + Nợ phải trả > tài sản/nợ phải trả ngắn hạn > tài sản lưu động
- + Đơn vị có các khoản nợ dài hạn sắp đến hạn trả...
- + Dấu hiệu việc cắt bỏ hỗ trợ tài chính của khách hàng/chủ nợ
- + Lỗ hoạt động kinh doanh lớn/có sự suy giảm lớn về giá trị tài sản
- + Nợ tồn đọng hoặc ngừng thanh toán cổ tức
- + Không có khả năng thanh toán nợ khi đến hạn
- + Không có khả năng tuân thủ các điều kiện hợp đồng tín dụng
- + Chuyển đổi các giao dịch mua bán chịu sang thanh toán ngay
- + Các dấu hiệu về mặt hoạt động
- + Thiếu thành phần lãnh đạo chủ chốt mà không được thay thế
- + Mất một thị trường lớn/giấy phép bản quyền/nhà cung cấp lớn
- + Đơn vị gặp khó khăn về tuyển dụng lao động/thiếu hụt...
- + Các dấu hiệu khác
- + Không tuân thủ theo các qui định về vốn/qui định khác

+ Đơn vị đang bị kiện và các vụ kiện này chưa được xử lý, nếu thua kiện có thể dẫn đến bồi thường không có khả năng...

+ Thay đổi về luật pháp hoặc chính sách của nhà nước ảnh hưởng bất lợi tới hoạt động của đơn vị

5.2. Trách nhiệm của kiểm toán viên

Ban lãnh đạo doanh nghiệp phải bảo đảm các số liệu được trình bày trên báo cáo tài chính là trên cơ sở doanh nghiệp hoạt động liên tục. Nếu không cần phải nêu rõ vấn đề này.

Khi lập kế hoạch, thực hiện kiểm toán và trình bày ý kiến nhận xét trong Báo cáo kiểm toán, kiểm toán viên phải xem xét sự phù hợp của giả định “hoạt động liên tục” mà đơn vị đã sử dụng để lập và trình bày báo cáo tài chính.

Nếu giả định “hoạt động liên tục” là không phù hợp nhưng báo cáo tài chính vẫn được lập trên cơ sở hoạt động liên tục, hoặc nếu giả định “hoạt động liên tục” là phù hợp, nhưng có yếu tố không chắc chắn, thì kiểm toán viên phải nêu trong ý kiến của mình.

6. Hệ thống kiểm soát nội bộ

6.1. Khái niệm

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 đơn vị.

Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hiện hành đề cập đến khái niệm về Hệ thống kiểm soát nội bộ như sau: Hệ thống kiểm soát nội bộ là các quy định và các thủ tục kiểm soát do đơn vị được kiểm toán xây dựng và áp dụng nhằm đảm bảo cho đơn vị tuân thủ pháp luật và các quy định để kiểm tra, kiểm soát, ngăn ngừa và phát hiện gian lận, sai sót; để lập báo cáo tài chính trung thực hợp lý, nhằm bảo vệ, quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản của đơn vị.

- Mục đích của hệ thống kiểm soát nội bộ:
- Đảm bảo tính chính xác của các số liệu kế toán và báo cáo tài chính của công ty.
- Giảm bớt rủi ro gian lận hoặc trộm cắp đối với công ty do bên thứ ba hoặc nhân viên của công ty gây ra.
- Giảm bớt rủi ro sai sót không cố ý của nhân viên mà có thể gây tổn hại cho công ty.
- Giảm bớt rủi ro không tuân thủ chính sách và quy trình kinh doanh của công ty.

- Ngăn chặn việc tiếp xúc những rủi ro không cần thiết do quản lý rủi ro chưa đầy đủ.
- Tăng cường tính hiệu lực, hiệu quả về mặt điều hành và sử dụng các nguồn lực trong đơn vị.

Thông thường, khi công ty phát triển lên thì lợi ích của một hệ thống kiểm soát nội bộ cũng trở nên to lớn hơn vì người chủ công ty sẽ gặp nhiều khó khăn hơn trong việc giám sát và kiểm soát các rủi ro này nếu chỉ dựa vào kinh nghiệm giám sát trực tiếp của bản thân. Đối với những công ty mà có sự tách biệt lớn giữa người quản lý và cổ đông, một hệ thống kiểm soát nội bộ vững mạnh sẽ góp phần tạo nên sự tin tưởng cao của cổ đông. Xét về điểm này, một hệ thống kiểm soát nội bộ vững mạnh là một nhân tố của một hệ thống quản trị doanh nghiệp vững mạnh, và điều này rất quan trọng đối với công ty có nhà đầu tư bên ngoài. Các nhà đầu tư sẽ thường trả giá cao hơn cho những công ty có rủi ro thấp hơn.

6.2. Các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ

6.2.1. Môi trường kiểm soát chung

- + Môi trường kiểm soát chung bao gồm toàn bộ các nhân tố có tính chất môi trường tác động đến việc thiết kế, hoạt động và sự hữu hiệu của các chính sách, thủ tục kiểm soát của đơn vị
- + Các nhân tố đó chủ yếu liên quan đến thái độ, nhận thức và hành động của người quản lý đơn vị, bao gồm các nhân tố sau:
 - + Đặc thù về quản lý: Chỉ quan điểm khác nhau của người quản lý đơn vị đối với tình trạng báo cáo tài chính cũng như đối với rủi ro trong kinh doanh ngoài ra cơ cấu về quyền lực trong một đơn vị cũng là vấn đề tiêu biểu của đặc thù quản lý
 - + Cơ cấu về tổ chức: Một cơ cấu tổ chức hợp lý sẽ đảm bảo cho sự thông suốt trong việc uỷ quyền và phân công trách nhiệm, cơ cấu tổ chức được thiết kế sao cho có thể ngăn ngừa được sự vi phạm các chính sách, thủ tục và quy chế kiểm soát và loại bỏ được những hoạt động không phù hợp có thể dẫn đến sai lầm và gian lận
 - + Chính sách nhân sự: Bao gồm toàn bộ các phương pháp quản lý nhân sự và các chế độ của đơn vị đối với việc tuyển dụng, huấn luyện, đánh giá, đề bạt, khen thưởng và kỷ luật các nhân viên. Một chính sách nhân sự đúng đắn là các chính sách nhằm vào việc tuyển dụng, huấn luyện và sử dụng các cán bộ, nhân viên có năng lực và đạo đức

+ Công tác kế hoạch: Gồm một hệ thống kế hoạch sản xuất - kỹ thuật - tài chính cũng như phương án chiến lược của bộ phận quản lý cao nhất, công tác kế hoạch được tiến hành nghiêm túc và khoa học cũng sẽ trở thành một công cụ kiểm soát hữu hiệu

+ Bộ phận kiểm toán nội bộ: Cung cấp một sự giám sát và đánh giá thường xuyên về toàn bộ hoạt động của đơn vị, nếu bộ phận kiểm toán nội bộ hữu hiệu sẽ giúp đơn vị có những thông tin kịp thời và xác thực về các hoạt động nói chung, chất lượng công tác kiểm soát nói riêng để điều chỉnh, bổ sung các quy chế kiểm soát thích hợp và có hiệu lực hơn. Bộ phận kiểm toán nội bộ chỉ có thể phát huy tác dụng tốt nếu:

+ Về tổ chức: Phải trực thuộc một cấp đủ cao để không giới hạn phạm vi hoạt động của nó

+ Về nhân sự: Phải có được các nhân viên có đủ khả năng để thực hiện nhiệm vụ

+ Ủy ban kiểm toán: Trong một số công ty lớn thường có một ủy ban kiểm toán từ 3 - 5 thành viên của hội đồng quản trị làm nhiệm vụ giám sát các hoạt động và xem xét báo cáo tài chính của công ty

+ Các nhân tố bên ngoài: Các nhân tố này nằm ngoài sự kiểm soát của các nhà quản lý nhưng có ảnh hưởng rất lớn đến thái độ, cung cách của nhà quản lý và các quy chế, các thủ tục kiểm soát cụ thể như ảnh hưởng của các cơ quan chức năng Nhà nước, các chủ nợ và các trách nhiệm pháp lý.

6.2.2. Hệ thống kế toán

- Là hệ thống dùng để ghi nhận, tính toán, phân loại, kết chuyển vào sổ cái, tổng hợp và lập báo cáo các nghiệp vụ phát sinh

- Hệ thống kế toán của một đơn vị bao gồm;

+ Hệ thống chứng từ ban đầu, cách vận dụng hệ thống chứng từ ban đầu: Chứng từ phải đầy đủ, được đánh số liên tiếp, lập đúng lúc nghiệp vụ kinh tế phát sinh hoặc ngay sau đó càng sớm càng tốt, đơn giản để đảm bảo dễ hiểu, thiết kế chứng từ có nhiều công dụng và thể hiện tối đa mức độ kiểm soát nội bộ.

+ Hệ thống sổ kế toán

+ Hệ thống tài khoản kế toán

+ Hệ thống báo cáo kế toán

6.2.3. Các loại kiểm soát

+ Kiểm soát trực tiếp: Là các thủ tục, các quy chế kiểm soát được xây dựng trên cơ sở đánh giá các yếu tố dẫn liệu của các bộ phận cấu thành trong báo cáo tài chính

+ Kiểm soát bảo vệ tài sản, thông tin: Phân định trách nhiệm bảo vệ tài sản và thông tin, thiết lập các quy chế biện pháp để ngăn ngừa sự tiếp cận tài sản và thông tin của những người không có trách nhiệm, đảm bảo các điều kiện vật chất như kho tàng, thiết bị cho việc bảo vệ và kiểm soát tài sản, sổ sách và thông tin, thiết lập các quy chế về kiểm kê hiện vật, lấy xác nhận của bên thứ 3

+ Kiểm soát xử lý

+ Kiểm soát quản lý

+ Kiểm soát tổng quát: Là sự kiểm soát tổng thể đối với nhiều hệ thống, nhiều công việc khác nhau.

+ Các loại kiểm soát trên được xây dựng theo các nguyên tắc cơ bản sau:

+ Nguyên tắc phân công, phân nhiệm

+ Nguyên tắc bất kiêm nhiệm

+ Nguyên tắc uỷ quyền và phê chuẩn

7. Chuẩn mực kiểm toán

7.1. Khái niệm

Là những 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 và các bên hữu quan theo hướng đạo và mục tiêu xác định

7.2. Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam

Chuẩn mực kiểm toán là những nguyên tắc cơ bản về nghiệp vụ và về việc xử lý các mối quan hệ phát sinh trong quá trình kiểm toán.

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 bình diện quốc tế, IFAC => ISA.

Trên bình diện quốc gia: chuẩn mực kiểm toán quốc gia-VSA.

Việt Nam, do ban hành 37 chuẩn mực kiểm toán (7 đợt).

- VSA số 200 - Mục tiêu và nguyên tắc cơ bản chi phối kiểm toán BCTC;
- VSA số 210 - Hợp đồng kiểm toán;

- VSA số 230 - Hồ sơ kiểm toán;
- VSA số 700 - Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính.
- VSA số 250 - Xem xét tính tuân thủ pháp luật và các qui định;
- VSA số 310 - Hiểu biết về tình hình kinh doanh;
- VSA số 500 - Bằng chứng kiểm toán;
- VSA số 510 - Kiểm toán năm đầu tiên - Số dư đầu năm tài chính;
- VSA số 520 - Quy trình phân tích;
- VSA số 580 - Giải trình của Giám đốc.
- VSA số 240 - Gian lận và sai sót;
- VSA số 300 - Lập kế hoạch kiểm toán;
- VSA số 400 - Đánh giá rủi ro và kiểm soát nội bộ;
- VSA số 530 và các thủ tục lựa chọn khác; - Lấy mẫu kiểm toán
- VSA số 540 - Kiểm toán các ước tính kế toán;
- VSA số 610 - Sử dụng tư liệu của kiểm toán nội bộ.
- VSA số 220 lượng hoạt động kiểm - Kiểm soát chất toán;
- VSA số 320 - Tính trọng yếu trong kiểm toán;
- VSA số 501 - BCKT bổ sung đối với các khoản mục/sự kiện đặc biệt;
- VSA số 560 - Sự kiện phát sinh sau ngày khóa sổ kế toán lập BCTC;
- VSA số 600 - Sử dụng tư liệu của kiểm toán viên khác.
- VSA số 401 - Thực hiện kiểm toán trong môi trường tin học;
- VSA số 550 - Các bên liên quan;
- VSA số 570 - Hoạt động liên tục;
- VSA số 800 - Báo cáo kiểm toán về công việc kiểm toán đặc biệt ;
- VSA số 910 - Công tác soát xét báo cáo tài chính;
- VSA số 920 - Kiểm tra TTTC trên cơ sở thủ tục thoả thuận trước.
- VSA số 402 - Các yếu tố cần xem xét đơn vị sử dụng dịch vụ bên ngoài
- VSA số 620 - Sử dụng tư liệu của chuyên gia
- VSA số 710 - Thông tin có tính so sánh
- VSA số 720 - Thông tin khác trong tài liệu có BCTC đã kiểm toán
- VSA số 930 - Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính

- VSA số 1000 - Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.
- VSA số 260 - Trao đổi các vấn đề quan trọng phát sinh với ban lãnh đạo đơn vị;
- VSA số 330 - Thủ tục kiểm toán trên cơ sở đánh giá rủi ro;
- VSA số 505 - Thông tin xác nhận từ bên ngoài;
- VSA số 545 - Kiểm toán việc xác định và trình bày giá trị hợp lý.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

- [1] . GS.TS. Nguyễn Quang Quynh, 2018, *Giáo trình Lý thuyết kiểm toán*, NXB Đại học kinh tế quốc dân.
- [2] . GS.TS. Vương Đình Huệ, 2004, *Giáo trình Kiểm toán*, NXB Tài chính.
- [3] . ThS. Trần Long, 2005, *Giáo trình Kiểm toán*, NXB Hà Nội.
- [4] . PGS.TS Nguyễn Đình Hựu, 2003, *Kiểm toán căn bản*, NXB Chính trị quốc gia.
- [5] . ALVIN - A.A RENS, 1997, *Kiểm toán*, NXB Thống kê.
- [6] . Các sách báo, tạp chí chuyên ngành về kế toán, kiểm toán, tài chính.