

ThS. PHAN TRUNG KIẾN (Chủ biên)
TS. TRẦN QUÝ LIÊN - ThS. NGUYỄN HỒNG THUY

Giáo trình **KIỂM** **TOÁN**

**(DÙNG TRONG CÁC TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VÀ TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP
KHỐI KINH TẾ)**



NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC

ThS. **PHAN TRUNG KIÊN** (Chủ biên)

TS. **TRẦN QUÝ LIÊN** – ThS. **NGUYỄN HỒNG THUÝ**

Giáo trình

KIỂM TOÁN

*(Dùng trong các trường Cao đẳng và
Trung cấp chuyên nghiệp khối kinh tế)*

NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC

Bản quyền thuộc HEVOBCO – Nhà xuất bản Giáo dục

17-2007/CXB/55-2217/GD

Mã số : 6E004M7 – DAI

Lời nói đầu

Chính thức có mặt tại Việt Nam từ năm 1991, hoạt động kiểm toán ở nước ta đã có những bước phát triển đáng kể cả về lý luận và thực hành kiểm toán. Hoạt động kiểm toán ngày càng hướng tới tính chuyên nghiệp, các lĩnh vực của hoạt động kiểm toán ngày càng được mở rộng, đồng thời các dịch vụ khác liên quan đến kiểm toán cũng có những bước phát triển mạnh mẽ.

Trong bối cảnh đó, Giáo trình “*Kiểm toán*” đã được biên soạn dựa trên chuẩn mực kế toán, kiểm toán và cơ sở hệ thống pháp lý có hiệu lực về kế toán, kiểm toán cũng như những lĩnh vực khác có liên quan. Đây là cuốn sách viết khá cụ thể đi kèm với những câu hỏi tự học và câu hỏi trắc nghiệm cũng như các bài tập tình huống gắn liền với những nội dung có liên quan trong từng chương. Hy vọng rằng cuốn sách sẽ không những cung cấp kiến thức về kiểm toán cho các bạn sinh viên trong và ngoài chuyên ngành kiểm toán, kế toán mà còn là tài liệu cho những ai đang mong muốn tìm hiểu về hoạt động kiểm toán. Giáo trình này gồm 5 chương, được trình bày theo hai phần cơ bản sau:

Phần thứ nhất gồm 4 chương. Phần này các tác giả giới thiệu cho bạn đọc những kiến thức cơ bản, những khái niệm và quy trình của hoạt động kiểm toán (kiểm toán Báo cáo tài chính) trong quan hệ với các lĩnh vực kiểm toán khác như Kiểm toán tuân thủ và Kiểm toán hoạt động.

Phần thứ hai gồm 1 chương. Trong phần này, nội dung tập trung vào chu trình kiểm toán chu kỳ kinh doanh để giúp bạn đọc vận dụng lý luận ở phần thứ nhất vào thực hành kiểm toán.

Trong mỗi chương, bạn đọc sẽ được cung cấp những kiến thức cơ bản có liên quan và được cấu trúc như sau :

- ↓ Nội dung của chương.
- ↓ Tóm tắt nội dung của chương.
- ↓ Câu hỏi ôn tập.
- ↓ Câu hỏi đúng, sai có giải thích.
- ↓ Câu hỏi trắc nghiệm.
- ↓ Bài tập tính toán và bài tập tình huống.

Giáo trình “Kiểm toán” được tập thể tác giả biên soạn công phu nhằm giúp các bạn sinh viên trong quá trình học tập và những bạn đọc trực tiếp làm kiểm toán. Tuy nhiên, nó cũng rất hữu ích cho việc đào tạo những chuyên ngành khác hoặc những người muốn tìm hiểu về một lĩnh vực khá mới mẻ, đó là kiểm toán.

Mặc dù đã có nhiều nỗ lực trong quá trình biên soạn, biên tập nhưng cuốn sách chắc không tránh khỏi những thiếu sót. Rất mong nhận được sự góp ý của bạn đọc để lần tái bản sau được hoàn thiện hơn.

Thư góp ý xin gửi về : Công ty Cổ phần Sách Đại học – Dạy nghề, 25 Hàn Thuyên – Hà Nội.

Các tác giả !

Chương 1

TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN VÀ KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

I - BẢN CHẤT CỦA KIỂM TOÁN

1. Sự cần thiết phải kiểm toán

Kiểm toán ngày nay đã có những bước phát triển mạnh mẽ, từ những hoạt động mang tính đơn lẻ đến phối hợp nhiều hoạt động, từ sự giới hạn trong một vài lĩnh vực tới nhiều lĩnh vực đa dạng. Kiểm toán có lịch sử phát triển rất dài, trong quá trình phát triển ấy, kiểm toán đã có những thay đổi nhất định và sẽ còn nhiều thay đổi trong thời gian tới.

Trong hầu hết quá trình phát triển thì khu vực công bao giờ cũng là nơi đầu tiên ghi nhận sự cần thiết của một vài hình thức kiểm tra quản lý đối với những cá nhân có liên quan trong việc quản lý các quỹ có nguồn gốc từ thuế và những khoản thanh toán từ ngân quỹ của Chính phủ. Đây là chính sách được sử dụng định kỳ trong thời kỳ Đế chế Rôman nhằm kiểm tra các báo cáo (số liệu kế toán) về công quỹ do những cá nhân đang nắm giữ trước khi một công chức cao cấp đọc báo cáo này. Bản thân những công chức ấy cũng phải nghe báo cáo này, vì vậy anh ta được gọi là *Kiểm toán viên (Auditor – Người nghe)*. Sau khi Đế chế Rôman sụp đổ, những thương gia nước Ý đã sử dụng các kiểm toán viên (KTV) để trợ giúp cho việc kiểm tra những ghi chép của các thuyền trưởng sau mỗi chuyến buôn kết thúc, khi đó hoạt động kiểm toán đã tồn tại (khoảng thế kỷ XVI). Đây cũng là lần đầu tiên kiểm toán được thiết kế để kiểm tra tính trung thực của những cá nhân và trách nhiệm của họ. Sau này, trải qua nhiều giai đoạn phát triển khác nhau, kiểm toán có sự thay đổi trong các mục tiêu và các thủ tục kiểm toán.

Vì vậy, kiểm toán trong những năm 2000 sẽ khác xa so với kiểm toán ở giai đoạn đầu tiên của quá trình phát triển.

Trong khi một KTV hiệu quả phải là một “*người nghe tốt*” và phải làm rất nhiều việc thì khái niệm về kiểm toán là một sự “*lắng nghe*” dường như không còn phù hợp. Cách mạng công nghiệp tạo đà cho sự phát triển của những đơn vị kinh doanh lớn, trong đó, các nhà quản lý có xu hướng sử dụng ý kiến của các chuyên gia hơn là sử dụng ý kiến của những cá nhân kiểm tra mang tính nghiệp dư. Sự phức tạp của môi trường kinh doanh làm các cổ đông ngày càng khó có thể tự kiểm soát được hoạt động của công ty mình đã đầu tư. Chính vì vậy họ tìm tới KTV để có sự “bảo vệ” và “đảm bảo” cho những khoản đầu tư của mình.

Có thể thấy kiểm toán phát sinh và phát triển là xuất phát từ chính nhu cầu của người sử dụng nói chung và người quản lý đơn vị nói riêng. Các đối tượng sử dụng thông tin kiểm toán rất đa dạng, họ có thể là những nhà quản lý cao cấp, giám đốc, cổ đông, các định chế tài chính, các cơ quan thuộc Chính phủ, các chuyên gia, nhà hoạch định chính sách, những nhà đầu tư tiềm năng, người tiêu dùng....

Các đơn vị, tổ chức được kiểm toán gọi là khách thể kiểm toán (auditee). Khách thể kiểm toán có thể là các đơn vị kinh doanh, các bộ phận của Chính phủ, các tổ chức phi lợi nhuận, hay là một bộ phận phòng ban của một đơn vị hoạt động kinh doanh....

Thông thường, khách thể kiểm toán cung cấp thông tin về các hoạt động của đơn vị. Tuy nhiên, có một số yếu tố sau đây có thể tác động tới giá trị của những thông tin do khách thể kiểm toán cung cấp tới người sử dụng. Các yếu tố này bao gồm:

- Dựa vào sự hiểu biết hoặc kỹ năng của người sử dụng báo cáo, khách thể kiểm toán có thể cung cấp những thông tin có ích đối với những người sử dụng.

- Người sử dụng thông tin có thể có những giới hạn về khả năng đánh giá tính hữu dụng của thông tin do khách thể kiểm toán cung cấp vì những hạn chế trong việc kiểm tra thông tin, thiếu bằng chứng, thiếu kỹ năng để phân tích và hiểu biết những thông tin,...

- Khi khách thể kiểm toán cung cấp thông tin về hoạt động của mình tức là họ đã có lợi ích từ hoạt động ấy. Vì vậy, nếu tồn tại sự xung đột lợi ích giữa khách thể kiểm toán (ví dụ, người chịu trách nhiệm về một hoạt động) và người cung cấp thông tin về hoạt động của anh ta....

thì điều này chắc chắn sẽ ảnh hưởng tới thông tin được cung cấp cho người sử dụng... Vì khả năng thông tin do khách thể kiểm toán cung cấp có thể chứa đựng những sai phạm nên người sử dụng thông tin mong muốn có những đảm bảo về thông tin được cung cấp là đầy đủ, đúng mục tiêu và không thiên lệch. Đây cũng có thể coi là điều kiện cơ bản cho việc hình thành hoạt động kiểm toán.

2. Kiểm toán, Chứng thực và Đảm bảo

Theo hiệp hội kế toán Mỹ (AAA: American Accounting Association) thì: *"kiểm toán được hiểu là một quá trình mang tính hệ thống, thu thập và đánh giá bằng chứng theo các cơ sở dẫn liệu của những hoạt động kinh tế và những sự kiện để xác nhận chắc chắn về sự phù hợp giữa các cơ sở dẫn liệu, những đặc tính (đã được xác định) và cung cấp kết quả cho người sử dụng"*¹¹.

Có thể giải thích ngắn gọn những cụm từ trong định nghĩa trên như sau:

– Kiểm toán là một quá trình mang tính hệ thống, điều này có nghĩa là kiểm toán phải có một cách thức tiếp cận tốt để kiểm tra thông tin được trình bày trên các Báo cáo tài chính. Do đó, vấn đề đặt ra đối với KTV trong quá trình thực hiện là thu thập bằng chứng và đánh giá bằng chứng kiểm toán thu được. Việc thu thập bằng chứng kiểm toán phải đúng mục tiêu và phải đánh giá được những bằng chứng có liên quan cũng như là tính hiệu lực của bằng chứng. Các loại bằng chứng, chất lượng và độ tin cậy của bằng chứng có thể rất khác nhau trong các cuộc kiểm toán nhưng quá trình thu thập và đánh giá bằng chứng của KTV thì tương đối giống nhau.

– Bằng chứng do KTV thu thập được phải có liên quan tới cơ sở dẫn liệu về những hoạt động kinh tế và các sự kiện của khách thể kiểm toán. KTV so sánh bằng chứng đã thu thập được với các cơ sở dẫn liệu về hoạt động kinh tế để đánh giá sự phù hợp giữa những cơ sở dẫn liệu này với những đặc tính đã được xây dựng trước.

– Thông báo kết quả kiểm toán cho các đối tượng sử dụng thông tin, điều này có liên quan tới loại báo cáo mà KTV cung cấp cho các đối tượng sử dụng. Loại báo cáo này phụ thuộc vào từng loại hình kiểm toán

¹¹ Hiệp hội kế toán Mỹ, Ủy ban về các khái niệm kiểm toán cơ bản, *"Báo cáo về các khái niệm kiểm toán cơ bản"* (Sarasota, Fla. AA, 1973).

và mục đích của từng cuộc kiểm toán cụ thể. Trong trường hợp là kiểm toán Báo cáo tài chính thì KTV có thể sử dụng một số hình thức cụ thể của kiểm toán Báo cáo tài chính để báo cáo những phát hiện của mình.

Theo định nghĩa kiểm toán nêu trên, khái niệm kiểm toán được đề cập tới với hàm ý rất rộng, nó có thể bao gồm nhiều loại hoạt động khác nhau mà một trong số đó chính là kiểm toán (auditing). Bên cạnh đó, thuật ngữ chứng thực (attestation) cũng được sử dụng để mô tả những hoạt động tương tự. Ở mức độ chung nhất thì những thuật ngữ này có thể hoán đổi cho nhau, vì chúng đều bao gồm sự đánh giá độ tin cậy của bằng chứng để có sự đảm bảo chắc chắn về sự phù hợp giữa một số cơ sở dẫn liệu và những đặc tính có thể đo lường được, sau đó là phát hành báo cáo chỉ ra sự phù hợp ấy. Các kế toán viên công chứng (kiểm toán viên) là những chủ thể chủ yếu đáp ứng nhu cầu kiểm toán Báo cáo tài chính.

Kiểm toán, chứng thực chủ yếu có liên quan tới độ tin cậy của thông tin tài chính và sự tin nhiệm được bổ sung từ tính độc lập và năng lực của KTV. Các kế toán viên công chứng đã và đang mở rộng các chức năng kiểm toán và chứng thực tới cả chức năng đảm bảo (assurance) đối với những thông tin ra quyết định. Việc mở rộng hoạt động của KTV tới chức năng đảm bảo cho phép KTV phát hành một báo cáo không chỉ về độ tin cậy và khách quan của thông tin mà còn về sự thích hợp và tính kịp thời của thông tin.

3. Các lĩnh vực kiểm toán

Theo đối tượng hay lĩnh vực kiểm toán, kiểm toán được phân chia thành : Kiểm toán tài chính, Kiểm toán hoạt động và Kiểm toán tuân thủ.

a) Kiểm toán tài chính (Financial Audit)

Mục đích của kiểm toán Báo cáo tài chính là xác định xem toàn bộ Báo cáo tài chính có được trình bày khách quan trong từng điều kiện cụ thể. Theo thông lệ kế toán quốc tế, các doanh nghiệp phải công bố Báo cáo kết quả kinh doanh, Bảng cân đối kế toán và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ. Thông thường đây là đối tượng quan tâm trực tiếp của các tổ chức, cá nhân. Do đó, Báo cáo tài chính là đối tượng trực tiếp và thường xuyên của kiểm toán. Tuy nhiên, tùy mối liên hệ giữa người quan tâm cụ thể với bảng khai tài chính sẽ phát sinh những đòi hỏi về tính pháp lý và chủ thể kiểm toán khác nhau. Ví dụ, một đơn vị có 100% vốn đầu tư của Nhà nước thì Nhà nước vừa là chủ sở hữu, vừa là người giữ vai

trò điều tiết nên các bảng khai này do cơ quan kiểm toán của Nhà nước thực hiện công việc kiểm toán. Trong các trường hợp còn lại, những người quan tâm thường từ nhiều phía khác nhau, do vậy việc kiểm toán này lại do các công ty (văn phòng) kiểm toán độc lập thực hiện. Trong cả hai loại khách thể trên, nếu người quan tâm là các nhà quản lý ở đơn vị kiểm toán thì công việc kiểm toán này có thể do kiểm toán nội bộ thực hiện. Tất nhiên, trong mọi trường hợp, công việc kiểm toán đều phải quán triệt yêu cầu tiết kiệm và có lợi. Các yêu cầu này sẽ được thực hiện tốt nhất nếu chỉ có một chủ thể kiểm toán duy nhất để rút ra những kết luận có thể làm chỗ dựa cho tất cả những người sử dụng. Chỉ trong trường hợp người quan tâm cho rằng, kiểm toán chung ở trên không cung cấp đầy đủ thông tin cho mục đích của mình mới cần lựa chọn cách thu thập thêm những dữ kiện chưa có trong kiểm toán chung, tất nhiên trong trường hợp này sẽ tốn thêm chi phí kiểm toán và thời gian của đơn vị được kiểm toán.

b) Kiểm toán hoạt động (Operational Audit)

Kiểm toán hoạt động là việc thẩm tra những quy trình và những phương pháp tác nghiệp ở các bộ phận hoặc đơn vị được kiểm toán. Các tác nghiệp này không chỉ giới hạn ở lĩnh vực tài chính – kế toán, mà còn mở rộng sang các lĩnh vực : đánh giá cơ cấu tổ chức, nghiệp vụ sử dụng máy tính, các phương pháp sản xuất, marketing và mọi lĩnh vực quản lý nếu cần và có thể thực hiện hoạt động kiểm toán...

c) Kiểm toán tuân thủ (Compliance Audit)

Mục đích của kiểm toán tuân thủ là để xác định xem các chính sách, luật, điều khoản hoặc những quy định của Nhà nước tại đơn vị đang kiểm toán được thực hiện như thế nào. Kiểm toán tuân thủ không chỉ xem xét những quy định, luật,... của Nhà nước mà còn xem xét việc thực hiện cả những quy định, nội quy của đơn vị. Kết quả kiểm toán tuân thủ thường được báo cáo cho cá nhân cụ thể trong đơn vị được kiểm toán.

4. Tổ chức cung cấp dịch vụ bảo đảm

Chúng ta có ba nhà cung cấp dịch vụ bảo đảm cơ bản là : Các công ty kế toán công chứng hay chúng ta thường gọi là công ty kiểm toán độc lập (CPA firm), kiểm toán nội bộ và kiểm toán Nhà nước.

4.1. Công ty kế toán công chứng (công ty kiểm toán độc lập)

Công ty kế toán công chứng là một tổ chức độc lập cung cấp dịch vụ đảm bảo. Công ty này có thể hoạt động dưới nhiều hình thức khác nhau như doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh, công ty trách nhiệm hữu hạn hoặc công ty cổ phần, tùy thuộc vào luật pháp quy định ở mỗi quốc gia. Tuy nhiên, hình thức phổ biến của tổ chức kiểm toán độc lập cung cấp dịch vụ bảo đảm là các công ty hợp danh. Theo đó, các công ty cung cấp dịch vụ bảo đảm loại này phải chịu trách nhiệm vô hạn về những dịch vụ mà họ cung cấp. Ở Việt Nam, các tổ chức kiểm toán độc lập có thể hoạt động dưới các hình thức : Công ty trách nhiệm hữu hạn, Công ty hợp danh hoặc Công ty tư nhân. Nghị định 105 (ngày 30/03/ 2005) của Chính phủ và Thông tư số 60 (ngày 28/06/2006) có quy định và hướng dẫn về tiêu chuẩn, điều kiện thành lập và hoạt động của doanh nghiệp kiểm toán độc lập.

Kiểm toán độc lập có quy mô, địa bàn hoạt động khác nhau. Tổ chức kiểm toán độc lập có thể chỉ giới hạn trong phạm vi một địa phương, cũng có thể có quy mô hoạt động trong phạm vi một quốc gia hoặc xuyên quốc gia. Tổ chức kiểm toán độc lập có thể cung cấp nhiều dịch vụ thuộc các lĩnh vực khác nhau gồm: dịch vụ bảo đảm, dịch vụ kế toán, dịch vụ tư vấn thuế, dịch vụ tư vấn quản trị...

4.2. Kiểm toán nội bộ

Kiểm toán nội bộ là một hoạt động độc lập, thực hiện tư vấn và đảm bảo các mục tiêu được thiết kế, để làm gia tăng giá trị và cải thiện các hoạt động của tổ chức. Kiểm toán nội bộ giúp cho tổ chức hoàn thành các mục tiêu bằng cách tiếp cận một cách có hệ thống để đánh giá tính hiệu quả trong việc quản lý rủi ro, quá trình quản lý và quá trình kiểm soát.

Kiểm toán nội bộ cung cấp sự bảo đảm đối với các cổ đông trong quan hệ với một tổ chức, bao gồm : Ban quản trị cao cấp, Bộ phận quản trị các hoạt động và Hội đồng Giám đốc. Sự bảo đảm này có thể liên quan tới hầu hết các khía cạnh hoạt động của tổ chức. Tổ chức kiểm toán nội bộ là tổ chức kiểm toán đầu tiên khẳng định một cách rõ ràng nhất về chức năng "tư vấn". Từ những phương pháp giải quyết vấn đề, hoạt động của chức năng này nhằm tìm kiếm những phương pháp cải tiến trực tiếp trong từng trường hợp hoặc điều kiện cụ thể của tổ chức.

Với phạm vi kiểm toán rộng thì kiểm toán nội bộ có thể áp dụng đối với các hoạt động, các hệ thống thông tin, các quá trình kinh doanh, hoặc đối với cả hệ thống kế toán. Vì vậy, các lĩnh vực kiểm toán do kiểm toán nội bộ thực hiện bao gồm : Đánh giá hoạt động kiểm soát và quản lý rủi ro ; Kiểm toán hoạt động ; Kiểm toán tuân thủ.

4.3. Kiểm toán Nhà nước

Các KTV Nhà nước có thể thực hiện kiểm toán đối với các địa phương, ngân sách, các cơ quan địa phương.... Công việc kiểm toán này được thực hiện bởi các KTV từ kiểm toán nội bộ của một bộ, ngành tới kiểm toán của các đơn vị trong Chính phủ (để kiểm toán báo cáo của các tổ chức bên ngoài cung cấp cho Chính phủ). Hoạt động kiểm toán này không phải chỉ xuất phát từ nhu cầu của Chính phủ mà còn xuất phát từ nhu cầu thông tin về các chương trình, dịch vụ của Chính phủ. Công chức, nhà làm luật, nhân dân mong muốn và cần phải biết Chính phủ sử dụng ngân sách có phù hợp, đúng luật không ? Các chương trình có đạt được mục tiêu, có tiết kiệm và mang lại hiệu quả không ?...

Kiểm toán Nhà nước thực hiện tất cả những lĩnh vực mà kiểm toán nội bộ thực hiện. Tuy nhiên, lĩnh vực kiểm toán và phạm vi kiểm toán còn phụ thuộc vào những quy định cụ thể được ghi trong luật hoặc chuẩn mực kiểm toán ở mỗi quốc gia.

Chẳng hạn, ở Mỹ, Văn phòng tổng kế toán (General Accounting Office – GAO) thường tập trung vào lĩnh vực kiểm toán hoạt động và kiểm toán tuân thủ. Những cuộc kiểm toán này nhằm xác định xem đơn vị đang mua sắm, bảo vệ và sử dụng các nguồn lực có tiết kiệm và hiệu quả không; Các nguyên nhân của thực trạng (không kinh tế, không hiệu quả); Có tuân thủ luật pháp và các quy định; Để mở rộng xem xét tới các mục tiêu và lợi ích mong muốn có đạt được không; Tính hiệu quả của tổ chức, các chương trình, các hoạt động hoặc các chức năng...

Ở Việt Nam, cơ quan kiểm toán Nhà nước thực hiện kiểm toán các doanh nghiệp Nhà nước, các đơn vị sử dụng ngân sách Nhà nước, kiểm toán các dự án, các chương trình,... Cơ quan kiểm toán Nhà nước trực thuộc Chính phủ (trước năm 2005) và trực thuộc Quốc hội (năm 2006).

5. Kiểm toán viên và tổ chức nghề nghiệp của kiểm toán viên

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

toán. Theo nghĩa hẹp, thì KTV (Auditor) thường gắn với chức danh kế toán viên công chứng (Certified Public Accountant – CPA). Tuy nhiên trong cả lý luận và thực tế, khái niệm KTV cũng bao hàm cả KTV Nhà nước (Government Auditor) và KTV nội bộ (Certified Internal Auditor – CIA).

Kiểm toán viên nội bộ : thường là những người làm nghề kiểm toán không chuyên nghiệp, họ có thể là những kế toán viên giỏi, những nhà quản lý có kinh nghiệm, những kỹ thuật viên có hiểu biết về những lĩnh vực có liên quan đến kiểm toán, đặc biệt là các loại hình công nghệ, các quy trình kỹ thuật, các định mức. Tuy nhiên, những người này cũng cần có trình độ nghiệp vụ tương xứng, có thể được đào tạo qua trường (như đào tạo KTV nội bộ của Mỹ IIA). Hơn nữa, trong nhiều trường hợp, KTV nội bộ cũng có thể là KTV chuyên nghiệp (như những giám định viên trong hệ thống kiểm toán ở Tây Âu), các kiểm soát viên chuyên nghiệp trong các doanh nghiệp Nhà nước và các đơn vị công cộng (có quy mô lớn) hoặc các chuyên gia được các Ban quản trị sử dụng trong Ủy ban Kiểm toán.

Kiểm toán viên độc lập : là những người hành nghề kiểm toán. Để hành nghề, họ phải có đủ các điều kiện sau :

- *Về nghiệp vụ chuyên môn :* phải có bằng (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 (thông thường là tại Bộ Tư pháp, ở Việt Nam việc đăng ký hành nghề kiểm toán tại Bộ Tài chính).
- *Về xã hội :* không có chung lợi ích, không có quan hệ ruột thịt với khách thể kiểm toán.

Kiểm toán viên độc lập thường có hai chức danh là kiểm toán viên chính và kiểm toán viên. Trong đó:

- *Kiểm toán viên:* thường là người đã tốt nghiệp đại học, sau hai năm làm thư ký (hoặc trợ lý) kiểm toán phải tốt nghiệp kỳ thi tuyển KTV (quốc gia hoặc quốc tế) để lấy bằng (chứng chỉ) KTV (CPA). Trên thực tế, phải có khả năng độc lập thực hiện công việc kiểm toán cụ thể.
- *Kiểm toán viên chính:* là người đã từng làm KTV (thường từ 3 – 5 năm) và qua kỳ thi nâng bậc. Về chuyên môn, họ phải có khả năng tổ chức một nhóm KTV tiến hành những công việc kiểm toán có quy mô lớn.

Những KTV độc lập được hành nghề trong một tổ chức (công ty) hoặc với văn phòng tư, tùy điều kiện cụ thể do pháp luật quy định.

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

- Kiểm toán viên;
- Kiểm toán viên chính;
- Kiểm toán viên cao cấp.

Chức năng và quyền hạn cụ thể của từng ngành bậc cũng được quy định cụ thể tùy theo từng nước, song nói chung cũng có sự gần gũi giữa các quốc gia và có các mối quan hệ tương ứng với các chức danh của KTV độc lập. Riêng KTV cao cấp thường giữ cương vị lãnh đạo cơ quan kiểm toán Nhà nước hoặc là những chuyên gia cao cấp có chức năng và quyền hạn trong kiểm toán, trong tư vấn (kể cả soạn thảo luật pháp) thậm chí trong phán xử (như một quan tòa)... tùy quy định cụ thể của từng nước.

Để tăng cường quan hệ hợp tác, hướng dẫn và bồi dưỡng nghiệp vụ về nhận thức cũng như kinh nghiệm thực tế, những người làm công tác kế toán và kiểm toán đã tự nguyện tập hợp vào các hiệp hội KTV khác nhau như hiệp hội kế toán viên công chứng, hiệp hội KTV nội bộ và hiệp hội của các tổ chức kiểm toán Nhà nước.

Các hiệp hội kiểm toán, kế toán thường được lập ra độc lập ở các nước hoặc từng vùng và gia nhập hiệp hội quốc tế như Liên đoàn kế toán quốc tế (The International Federation of Accountants – IFAC), tổ chức này được thành lập từ năm 1977 theo sự thỏa thuận của 63 tổ chức hiệp hội đại diện cho 49 nước tham dự. Hiện nay IFAC đã có hơn 100 tổ chức thành viên của 78 nước tham dự. Đây là những tổ chức hiệp hội rộng rãi của những người làm kế toán và kiểm toán. Bên cạnh đó, có những hiệp hội chuyên sâu của từng loại KTV:

- *Hiệp hội kiểm toán viên nội bộ* : lần đầu tiên được lập ra ở Pháp từ năm 1965 và sau đó trở thành Viện nghiên cứu của KTV và KTV nội bộ của Pháp (IFAC) vào năm 1973. Ở các nước, việc trao đổi kinh nghiệm và bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm toán nội bộ đã được thực hiện ở các hiệp hội kế toán viên. Tuy nhiên, trong điều kiện kiểm toán nội bộ phát triển

sang các lĩnh vực mới: kiểm toán quy tắc, hiệu năng, hiệu quả và đội ngũ KTV nội bộ cũng phát triển đến cả những nhà quản lý, các nhà kỹ thuật thì yêu cầu bồi dưỡng này cần được tăng cường và làm phong phú, đa dạng cho phù hợp với yêu cầu và điều kiện cụ thể.

– *Hiệp hội KTV độc lập (CPA)* : là hình thức phát triển không chỉ trong phạm vi quốc gia mà cả quốc tế. Có những hiệp hội đã có lịch sử hàng thế kỷ (như Hiệp hội kế toán viên công chứng của Anh và xứ Wales (The Institute of Chartered Accountants in England and Wales) thành lập từ ngày 11/5/1880), song phần lớn các hiệp hội KTV độc lập hoặc hiệp hội KTV nói chung ở các nước thường được thành lập vào thế kỷ XX. Từ năm 1977, cùng với sự ra đời của IFAC, Ủy ban thực hành kiểm toán quốc tế (International Auditing Practices Committees – IAPC) đã ra đời và công bố các văn bản chỉ đạo kiểm toán quốc tế làm cơ sở cho việc soạn thảo chuẩn mực và thực hành kiểm toán. Ở Việt Nam, mặc dù kiểm toán mới thâm nhập và phát triển nhưng những chuyên gia kiểm toán và kế toán đã thành lập Hiệp hội KTV hành nghề đầu tiên vào năm 2005 (viết tắt là VACPA). Hiện nay, thành viên trong hiệp hội KTV Việt Nam đã khá nhiều với chức năng và mức độ ảnh hưởng ngày càng lớn.

– *Hiệp hội (học viện) của các tổ chức kiểm toán viên Nhà nước* : là tổ chức quốc tế (hoặc khu vực) của tất cả các tổ chức kiểm toán Nhà nước khác nhau. Tổ chức quốc tế của các cơ quan kiểm toán Nhà nước (INTOSAI – International Organization of Supreme Audit Institutions) với sự tham gia của 175 nước cứ 3 năm họp một lần để thảo luận những vấn đề chuyên môn hiện đang được quan tâm và xuất bản tạp chí định kỳ. Các hiệp hội khu vực cũng đang được thành lập, một trong các tổ chức này là Hiệp hội (Viện) kiểm toán Nhà nước châu Á (ASOSAI – Asian Organization of Supreme Audit Institutions). Kiểm toán Nhà nước Việt Nam cũng đã tham gia vào các tổ chức này.

6. Chuẩn mực kiểm toán

Một yếu tố có ảnh hưởng rất quan trọng tới chất lượng, tính chuyên nghiệp,... của hoạt động kiểm toán chính là chuẩn mực kiểm toán. *Chuẩn mực kiểm toán là những nguyên tắc cơ bản về nghiệp vụ và việc xử lý các mối quan hệ phát sinh trong quá trình kiểm toán giữa KTV với các bên có liên quan theo hướng và mục tiêu xác định.* Chuẩn mực kiểm toán có thể bao gồm cả những hướng dẫn và giải thích chung về các

nguyên tắc nhưng nó cũng có thể bao gồm cả những hướng dẫn cụ thể trong thực tế kiểm toán bao gồm cả việc sử dụng để đo lường và đánh giá chất lượng kiểm toán. Chuẩn mực kiểm toán thường có hai hình thức thể hiện cơ bản là luật hoặc pháp lệnh về kiểm toán và chuẩn mực thực hành.

Trên thế giới, chuẩn mực kiểm toán ở nhiều nước đã hình thành từ rất sớm nhưng mới chỉ dừng lại ở những hướng dẫn đơn giản về thủ tục kiểm toán. Cho tới năm 1948, Hiệp hội kế toán viên công chứng Mỹ đã ban hành các chuẩn mực kiểm toán được chấp nhận rộng rãi (GAAS). Đây được coi là chuẩn mực kiểm toán có sự đột phá về lý luận và thực tiễn bao gồm 10 chuẩn mực được chia thành ba nhóm: nhóm chuẩn mực chung (3 chuẩn mực), nhóm chuẩn mực thực hành (3 chuẩn mực) và nhóm chuẩn mực báo cáo (4 chuẩn mực).

Tiếp sau Mỹ, các nước khác cũng ban hành chuẩn mực kiểm toán cho hoạt động kiểm toán như Australia năm 1951, Đức năm 1964, Pháp năm 1971, Anh năm 1980,...

Để hướng đạo cho việc soạn thảo và ban hành những chuẩn mực cụ thể, Liên đoàn kế toán quốc tế (IFAC) đã soạn thảo và công bố các Văn bản chỉ đạo kiểm toán quốc tế (IAGs). Trong một số trường hợp, các văn bản chỉ đạo này được đồng nghĩa với các chuẩn mực (chung nhất) của kiểm toán. Đến nay đã có 29 văn bản chỉ đạo kiểm toán quốc tế được ban hành.

Song song với các văn bản chỉ đạo kiểm toán, IFAC đã uỷ nhiệm cho IAASB ban hành hệ thống chuẩn mực quốc tế về kiểm toán (ISA -- International Standards on Auditing). Mỗi chuẩn mực này trình bày về một vấn đề cụ thể trong kiểm toán. Chẳng hạn, Lập kế hoạch kiểm toán -- ISA 300, Trọng yếu trong kiểm toán -- ISA 320,... Cho tới năm 2004, các chuẩn mực này được thay đổi về cách đánh số và thêm hoặc bớt một số chuẩn mực hoặc một điều nào đó trong chuẩn mực.

Cùng với sự tồn tại của chuẩn mực kiểm toán quốc tế, các quốc gia chưa có chuẩn mực đã soạn thảo và ban hành chuẩn mực kiểm toán cho hoạt động kiểm toán trong nước. Các quốc gia có thể tham khảo chuẩn mực kiểm toán quốc tế hoặc áp dụng "nguyên vẹn" những chuẩn mực này. Chuẩn mực kiểm toán ở các quốc gia này cũng có thể trình bày theo ISA hoặc theo GAAS.

Ở Việt Nam, hệ thống chuẩn mực kiểm toán do Bộ Tài chính chịu trách nhiệm soạn thảo và ban hành. Về cơ bản, các chuẩn mực kiểm toán của Việt Nam dựa trên cơ sở các chuẩn mực kiểm toán quốc tế (có sự chỉnh sửa để phù hợp với điều kiện nước ta). Điều này có ý nghĩa quan trọng giúp cho hoạt động kiểm toán Việt Nam có thể xây dựng chuẩn mực nhanh chóng, hội nhập với thế giới mà vẫn phù hợp với đặc điểm hoạt động ở Việt Nam.

Ngoài các chuẩn mực kiểm toán cho kiểm toán độc lập (chủ yếu là cho lĩnh vực kiểm toán tài chính), kiểm toán Nhà nước cũng đã soạn thảo và ban hành Luật Kiểm toán ngân sách nhà nước và chuẩn mực kiểm toán Nhà nước (gồm 10 chuẩn mực). Đây sẽ là cơ sở quan trọng giúp cho kiểm toán nhà nước nói riêng và hoạt động kiểm toán của Việt Nam nói chung nhanh chóng hội nhập và phát triển.

II - KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM TOÁN VIÊN ĐỘC LẬP

1. Sự cần thiết của kiểm toán Báo cáo tài chính

Kiểm toán tài chính đóng vai trò không thể thiếu trong một thị trường tự do như hiện nay. Hơn nữa, kiểm toán tài chính cũng chính là nền tảng của dịch vụ bảo đảm trong kiểm toán nói chung. Vì vậy, kiểm toán tài chính là hoạt động đặc trưng nhất của kiểm toán. Ngay từ khi nó ra đời cho tới những giai đoạn phát triển cao thì kiểm toán tài chính luôn chứa đựng đầy đủ sắc thái “kiểm toán”.

Đối tượng của kiểm toán tài chính là các Báo cáo tài chính của khách thể kiểm toán. Theo Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam số 200 (đoạn 04) thì *“Báo cáo tài chính là hệ thống báo cáo được lập theo chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận) phản ánh các thông tin kinh tế, tài chính chủ yếu của đơn vị”*. Theo Luật Kế toán hiện hành, các Báo cáo tài chính bắt buộc của đơn vị bao gồm 4 báo cáo là: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh Báo cáo tài chính. Các Báo cáo tài chính này được lập theo chuẩn mực, khái quát tình hình tài sản, nguồn vốn và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp. Trong mỗi Báo cáo tài chính bao gồm nhiều khoản mục khác nhau và được lập tại một thời điểm cụ thể (thường vào thời điểm kết thúc niên độ kế toán). Mỗi

khoản mục trên Báo cáo tài chính có quan hệ chặt chẽ với các tài liệu kế toán tương ứng – đây là cơ sở để lập Báo cáo tài chính. Các Báo cáo tài chính được kế toán của đơn vị lập nhằm cung cấp thông tin tài chính cho các đối tượng sử dụng bên ngoài như nhà đầu tư, chủ nợ, cơ quan nhà nước,...

Như vậy, với những đặc thù trong Báo cáo tài chính, người sử dụng rõ ràng cần phải có một sự đảm bảo về tính trung thực, khách quan trước khi ra quyết định. Theo khái niệm số 2 trong “*Thông báo về kế toán tài chính*” của FASB thì sự phù hợp (Relevant) và độ tin cậy (Reliability) là hai yếu tố chất lượng cơ bản để làm cho thông tin kế toán trở thành thông tin hữu ích cho người ra quyết định. Điều này làm cho người sử dụng Báo cáo tài chính tin tưởng vào báo cáo của KTV độc lập với hy vọng có được sự bảo đảm về chất lượng thông tin trong những báo cáo mà họ sử dụng.

Về sự cần thiết phải kiểm toán Báo cáo tài chính, có thể khái quát theo 4 yếu tố cấu thành như sau:

– *Sự xung đột lợi ích* : Nhiều người sử dụng Báo cáo tài chính có thể có những xung đột lợi ích trong hiện tại hoặc trong tương lai giữa họ và Ban quản trị ở đơn vị báo cáo. Điều này dẫn tới những thông tin tài chính được trình bày có thể bị ảnh hưởng và bị xử lý theo ý kiến chủ quan của Ban quản trị ở đơn vị báo cáo. Những xung đột về lợi ích cũng có thể tồn tại giữa những người sử dụng Báo cáo tài chính khác nhau như các chủ nợ và cổ đông. Vì vậy, người sử dụng thường tìm kiếm sự đảm bảo từ kiểm toán độc lập bên ngoài.

– *Vai trò của các kết quả* : Các Báo cáo tài chính công bố có vị trí quan trọng. Trong một số trường hợp, chỉ có những thông tin này mới được sử dụng trong việc ra quyết định cụ thể có đầu tư, có cho vay,... hay không. Vì vậy, người sử dụng thông tin muốn Báo cáo tài chính cung cấp càng nhiều thông tin càng tốt. Điều này cũng đặt ra đối với các công ty tham gia thị trường chứng khoán có liên quan tới yêu cầu mở rộng việc công khai tài chính (thường thì do Ủy ban chứng khoán yêu cầu). Bởi vì những sự kiện kinh tế, xã hội, hoặc các kết quả cụ thể khác có thể ảnh hưởng đến các quyết định của họ, nên người sử dụng báo cáo thường tìm tới KTV độc lập để có sự đảm bảo về những thông tin trên Báo cáo tài chính là đã được trình bày phù hợp với các nguyên tắc kế toán chung được chấp nhận rộng rãi (Generally Accepted Accounting Principles – GAAP).

– *Sự phức tạp của hoạt động kế toán* : Cả hai vấn đề về kế toán và quá trình chuẩn bị các Báo cáo tài chính ngày càng trở nên phức tạp. Các chuẩn mực kế toán và chuẩn mực về báo cáo đối với tài sản cố định, thuế, hợp nhất kinh doanh,... là những ví dụ rất thực tế. Vì mức độ phức tạp tăng lên, do đó rủi ro về thiếu thông tin khi trình bày và những sai sót (không cố ý) cũng tăng lên.

– *Khoảng cách thông tin* : Có thể có khoảng cách giữa các sự kiện xảy ra với sự phản ánh trên tài liệu. khoảng cách giữa thông tin trình bày trên báo cáo và sự hiểu biết của người sử dụng Báo cáo tài chính. Từ thực tế này dẫn tới việc người sử dụng tìm kiếm một cách thức xem xét đối với những ghi chép kế toán nhằm thực hiện sự kiểm tra của chính họ đối với các cơ sở dẫn liệu quản lý. Hơn thế, họ muốn phải có được những thông tin có chất lượng, đáng tin cậy, vì vậy những người sử dụng Báo cáo tài chính lại dựa vào báo cáo của các KTV độc lập để thoả mãn các nhu cầu sử dụng thông tin.

Bốn điều kiện trên có thể coi là bốn lý do để bản thân công ty khách hàng thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính. Tuy nhiên, chính vì những nguyên nhân này mà rủi ro có thể tồn tại trong thông tin trình bày nói chung, đặc biệt là thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính. Rủi ro này xảy ra do các Báo cáo tài chính có thể bị trình bày không đúng, bị bỏ sót hoặc không khách quan.

2. Mối liên hệ giữa kế toán và kiểm toán tài chính

Có những điểm khác biệt cụ thể về phương pháp, mục tiêu và trách nhiệm của các bên giữa quá trình kế toán khi chuẩn bị Báo cáo tài chính với kiểm toán Báo cáo tài chính.

Các phương pháp kế toán liên quan tới việc nhận diện các sự kiện kinh tế và các nghiệp vụ ảnh hưởng tới đơn vị. Sau khi đã nhận diện, kế toán sẽ đo lường, ghi chép, phân loại và tổng hợp những ghi chép ấy. Kết quả của quá trình này được thể hiện trên Báo cáo tài chính được trình bày theo GAAP và những chuẩn mực được kế toán được chấp nhận. Mục tiêu cuối cùng của kế toán là cung cấp thông tin thích hợp và đáng tin cậy giúp cho người sử dụng ra quyết định tốt hơn. Vì vậy, kế toán được xem là một quá trình sáng tạo.

Điểm đặc thù của kiểm toán Báo cáo tài chính liên quan tới sự hiểu biết về hoạt động kinh doanh của khách hàng và ngành kinh doanh đó,

thu thập và đánh giá được bằng chứng liên quan tới Báo cáo tài chính, nhằm giúp cho KTV kiểm tra các Báo cáo tài chính có trình bày trung thực tình hình tài chính, kết quả của các hoạt động, luồng tiền... phù hợp với chuẩn mực quốc tế và chuẩn mực kế toán được chấp nhận hay không. KTV có trách nhiệm bám sát vào GAAP, các chuẩn mực kiểm toán hiện hành trong quá trình thu thập và đánh giá bằng chứng, đưa ra ý kiến và phát hành Báo cáo kiểm toán Báo cáo tài chính. Hơn thế, mục tiêu cơ bản của kiểm toán tài chính là tạo niềm tin vào Báo cáo tài chính cho đơn vị cung cấp.

Khi nói đối tượng của kiểm toán tài chính và các Báo cáo tài chính là nói đến quan hệ trực tiếp giữa chúng. Để xác minh và bày tỏ ý kiến về bảng khai tài chính, kiểm toán tài chính không thể tách rời các tài liệu kế toán, các hoạt động kinh doanh và tổ chức quản lý của đơn vị nhằm xác minh cụ thể độ tin cậy của từng khoản mục cũng như mối quan hệ kinh tế chứa đựng trong các số dư, trong các chỉ tiêu phản ánh các mối quan hệ bên trong của hoạt động tài chính. Trong kiểm toán tài chính, cần khái quát được các loại quan hệ trên bảng khai tài chính để xem xét tính "hợp lý chung" và các hướng tổng quát trong việc xác minh các bảng khai tài chính, đồng thời phải đi sâu vào từng loại quan hệ cụ thể để nghiên cứu những "nét đặc thù" trong việc xác minh và làm sáng tỏ các quan hệ giữa kiểm toán tài chính liên kết với kiểm toán nghiệp vụ và kiểm toán thông tin liên kết với kiểm toán tuân thủ. Điều này có ý nghĩa đặc biệt quan trọng trong việc thực hiện chức năng chung của kiểm toán, đồng thời có tác dụng thiết thực trong phân chia công việc kiểm toán thành các phần trong toàn bộ công tác kiểm toán (phần hành kiểm toán).

Mô hình Báo cáo tài chính hiện tại tập trung vào việc đo lường và báo cáo các nghiệp vụ phát sinh trên Báo cáo tài chính. Quá trình này bao gồm những đánh giá chuyên nghiệp liên quan tới việc đánh giá tính hợp lý của các ước tính kế toán. Chẳng hạn, mô hình các Báo cáo tài chính chỉ rõ mong muốn của Ban quản trị để thực hiện các ước tính về khoản phải thu khách hàng có thể không thu hồi được trong tương lai, hoặc đơn vị sẽ có thể bán được hàng tồn kho trong tương lai với giá đủ để trang trải chi phí đã mua chúng hay không. Thử thách đối với kiểm toán là từ những kỳ vọng về thông tin được trình bày trong mô hình Báo cáo tài chính.

3. Lợi ích kinh tế và vai trò của kiểm toán

Chi phí kiểm toán hằng năm cho một công ty lớn như General Electric hoặc IBM vào khoảng 10 triệu USD (tương đương khoảng 160 tỷ VNĐ) hoặc có thể lớn hơn. Ở Việt Nam, chi phí kiểm toán hằng năm của một công ty lớn ước tính khoảng 120 triệu VNĐ. Như vậy, lợi ích từ hoạt động kiểm toán ít nhất phải bù đắp được chi phí kiểm toán đã chi ra. Những lợi ích về kinh tế mà một công ty có thể thu được từ hoạt động kiểm toán bao gồm :

- *Thâm nhập vào thị trường vốn* : Khi thâm nhập vào thị trường vốn, các công ty phải thỏa mãn những yêu cầu kiểm toán nhất định theo luật thì mới được đăng ký và niêm yết cổ phiếu trên thị trường chứng khoán. Hơn nữa, thị trường chứng khoán có thể áp đặt những yêu cầu của họ đối với các loại chứng khoán niêm yết. Nếu không có kiểm toán, các công ty sẽ bị từ chối tham gia vào thị trường vốn.

- *Chi phí vốn thấp* : Các công ty nhỏ thường có kiểm toán Báo cáo tài chính để đạt được những khoản vay từ ngân hàng hoặc có được những điều kiện vay ưu đãi. Khi có Báo cáo tài chính đã được kiểm toán, chủ nợ có thể xem xét chấp nhận mức lãi suất thấp, các nhà đầu tư sẽ sẵn sàng chấp nhận mức hoàn vốn thấp nhưng an toàn.

- *Sự khác biệt giữa không hiệu quả và gian lận* : Nếu như nhân viên biết rằng kiểm toán độc lập sẽ thực hiện kiểm toán thì dường như họ sẽ cẩn thận hơn để giảm thiểu những sai sót trong việc thực hiện chức năng kế toán và kết quả này sẽ làm giảm những sai lệch trong trình bày thông tin về tài sản, nguồn vốn, giá phí,...

- *Cải thiện hoạt động kiểm soát* : Dựa trên cơ sở những quan sát trong khi thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính, KTV độc lập có thể trình bày những đề xuất để nâng cao hiệu quả của hoạt động kiểm soát và của bản thân các hoạt động trong đơn vị được kiểm toán.

Dưới góc độ xã hội, hoạt động kiểm toán Báo cáo tài chính khi được luật pháp quy định sẽ trở thành một công cụ bảo vệ hữu hiệu sự ổn định của nền kinh tế, đặc biệt là những quốc gia có nền kinh tế thị trường phát triển. Đối với những nhà quản lý doanh nghiệp, kiểm toán tạo nên giá trị gia tăng cho các Báo cáo tài chính.

Tóm lại, nếu như kế toán cung cấp thông tin cho người sử dụng thì kiểm toán đem lại niềm tin cho những người sử dụng thông tin ấy.

4. Khả năng có thể kiểm tra và những giới hạn của kiểm toán

Hoạt động kiểm toán dựa trên giả thiết dữ liệu về Báo cáo tài chính là có thể kiểm tra được. Dữ liệu có thể kiểm tra được được hiểu là khi có hai hay nhiều cá nhân làm việc độc lập có thể đạt được những kết luận tương tự nhau từ việc kiểm tra đối với dữ liệu ấy. Khả năng có thể kiểm tra có liên quan đến *tính sẵn có* của bằng chứng được kiểm tra (kiểm tra về tính có hiệu lực của thông tin).

Trong một số trường hợp, dữ liệu được xem là có thể kiểm tra được chỉ khi các cuộc kiểm tra có thể chứng minh là đúng hay sai dựa vào tất cả những nghi ngờ và dữ liệu hiện có. Điều này có thể không còn đúng trong kế toán và trong kiểm toán (chẳng hạn, khoản dự phòng phải thu khó đòi hay dự phòng giảm giá hàng tồn kho hay chi phí mua bảo hiểm,... không cho phép khẳng định chắc chắn là đúng hay sai). Kế toán và kiểm toán yêu cầu phải có những đánh giá mang tính nghề nghiệp. Hơn nữa, KTV tìm kiếm không chỉ một cơ sở hợp lý để hình thành ý kiến về tính trung thực, khách quan đối với những thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính mà KTV phải thu thập bằng chứng để xác định tính hợp lý và đúng đắn của các nghiệp vụ phát sinh và số dư khoản mục trong hoạt động kế toán.

Báo cáo tài chính chứa đựng nhiều khoản mục, nhiều cơ sở dẫn liệu về các khoản mục. Chẳng hạn, đối với hàng tồn kho, các cơ sở dẫn liệu quản lý về hàng tồn kho có thể là : sự tồn tại, tính đúng đắn trong tính giá (hàng tồn kho phản ánh ở mức giá thấp hơn giá thực tế hoặc giá thị trường),... Trong kiểm toán tài chính, bằng chứng kiểm toán trợ giúp cho KTV kết luận về sự tồn tại của hàng tồn kho có thể khách quan hơn là bằng chứng về hàng tồn kho có thể được bán trong tương lai (không bị lỗi). Các ước tính kế toán cũng tiềm ẩn những yếu tố không chính xác và nó dựa quá nhiều vào những điều kiện kinh tế. Tuy nhiên, những nhân tố kinh tế lại luôn luôn thay đổi, vì vậy kết luận có liên quan của KTV chỉ bảo đảm tính hợp lý mà không bảo đảm tính chính xác. Điều này cũng dẫn tới những hạn chế trong các kết luận kiểm toán mà chúng ta sẽ nói tới trong phần dưới đây.

Một cuộc kiểm toán tài chính thực hiện trong quan hệ giữa GAAS và chuẩn mực kiểm toán hiện hành tại một quốc gia có thể tồn tại những giới hạn nhất định. Một trong những giới hạn liên quan tới công việc của kiểm toán ảnh hưởng tới sự trung thực, khách quan là những

giới hạn về kinh tế. Dưới đây là hai giới hạn cơ bản về kinh tế ảnh hưởng tới chất lượng của cuộc kiểm toán:

– *Chi phí hợp lý* : Sự giới hạn về chi phí đối với kết quả kiểm toán liên quan tới việc lựa chọn các thủ nghiệm, số lượng các thủ nghiệm hoặc lấy mẫu các ghi chép kế toán và những dữ liệu bổ sung. KTV có thể chọn kiểm tra hoạt động kiểm soát và đạt được sự bảo đảm về Báo cáo tài chính từ một hệ thống kiểm soát nội bộ hoạt động hiệu quả.

– *Độ dài thời gian hợp lý của cuộc kiểm toán* : Báo cáo kiểm toán về các công ty được kiểm toán thường được phát hành trong phạm vi từ 3 đến 5 tuần sau khi kiểm toán Bảng cân đối kế toán (hoặc kết thúc kiểm toán trong vòng 1 đến 2 tuần như ở Việt Nam). Sự giới hạn về thời gian này có thể ảnh hưởng tới số lượng bằng chứng kiểm toán thu thập liên quan tới các sự kiện và nghiệp vụ sau ngày lập Bảng cân đối kế toán và vì vậy nó cũng ảnh hưởng tới Báo cáo tài chính. Hơn thế, đây là một khoảng thời gian ngắn không đủ cho việc giải quyết các sự kiện không chắc chắn đã tồn tại vào ngày lập báo cáo.

III - ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM TOÁN VIÊN

1. Đạo đức nghề nghiệp của kiểm toán viên

Với đặc điểm là củng cố niềm tin cho người sử dụng thông tin, đạo đức nghề nghiệp là một yêu cầu rất quan trọng đối với hoạt động kiểm toán nói chung và với KTV nói riêng. Đạo đức nghề nghiệp là những quy tắc để hướng dẫn cho các thành viên ứng xử và hành động một cách trung thực, phục vụ cho lợi ích chung của nghề nghiệp và xã hội. Trong nghề kế toán và kiểm toán thì đạo đức nghề nghiệp đã được đề cập đến từ rất lâu và đã được chấp nhận rộng rãi.

Đạo đức nghề nghiệp yêu cầu mỗi KTV phải là người có đạo đức và mỗi tổ chức kiểm toán phải là *cộng đồng của những người có đạo đức*. Vì thế, đạo đức nghề nghiệp phải được xác định rõ ràng, được công bố và trở thành yêu cầu bắt buộc trong nghề kiểm toán. Điều này một mặt sẽ giúp quản lý và giám sát chặt chẽ mọi KTV và tổ chức kiểm toán, mặt khác sẽ giúp cho mọi người hiểu và có quyền đòi hỏi, đánh giá về các hành vi đạo đức của KTV trong quá trình kiểm toán. Những vấn đề về đạo đức nghề nghiệp có thể bị chi phối bởi luật pháp nhưng cũng có

những khía cạnh lại không bị chi phối bởi luật pháp. Vậy, việc tuân thủ đạo đức nghề nghiệp cũng sẽ giúp KTV luôn phải duy trì một thái độ nghề nghiệp đúng mực, giúp bảo vệ và nâng cao uy tín và hình ảnh của KTV hay công ty kiểm toán trong cung cấp dịch vụ cho khách hàng nói riêng và nghề kiểm toán trong xã hội nói chung.

Do tầm quan trọng của đạo đức nghề nghiệp, IFAC đã ban hành quy tắc về “đạo đức nghề nghiệp”, và đề nghị sẽ sử dụng làm cơ sở để xây dựng các yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp cho KTV tại các quốc gia. Tại các quốc gia, những nội dung chi tiết của đạo đức nghề nghiệp thường được trình bày trong Điều lệ về Đạo đức nghề nghiệp do tổ chức nghề nghiệp soạn thảo và ban hành. Ví dụ, ở Mỹ là Hội kế toán viên công chứng Mỹ, ở Canada là Hội kế toán viên công chứng Canada ban hành,...

Ở Việt Nam, trong chuẩn mực kiểm toán số 200 (đoạn 20) có nêu ra vấn đề “KTV phải tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán như:

- Độc lập;
- Chính trực;
- Khách quan;
- Năng lực chuyên môn và tính thận trọng;
- Tính bí mật;
- Tư cách nghề nghiệp;
- Tuân thủ chuẩn mực chuyên môn”.

Về cơ bản, những nội dung chính trong đạo đức nghề nghiệp đã được trình bày tại VSA 200 là phù hợp với thông lệ quốc tế. Tuy nhiên, cần nhận thức vấn đề này thuộc phạm trù đạo đức chứ không phải thuộc phạm trù luật pháp, vì vậy cần có hướng dẫn và cụ thể hoá riêng trong Điều lệ về Đạo đức nghề nghiệp tương tự như các quốc gia có hoạt động kiểm toán phát triển.

2. Trách nhiệm của kiểm toán viên

2.1. Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với các sai sót của đơn vị

Trong quá trình hoạt động của đơn vị được kiểm toán, nhiều loại sai phạm có thể xảy ra làm ảnh hưởng tới tính trung thực và khách quan của Báo cáo tài chính. Các dạng sai phạm rất đa dạng, thể hiện dưới nhiều hình thức khác nhau như: làm giả, áp dụng sai phương pháp kế

toán, che dấu doanh thu, khai giảm hàng tồn kho, khai tăng giá vốn hàng bán,... Khi thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính, KTV phải thu thập bằng chứng kiểm toán và đưa ra ý kiến về tính trung thực của những thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính. Vì vậy, mục đích cuối cùng của kiểm toán Báo cáo tài chính là tìm kiếm những sai phạm ảnh hưởng trọng yếu tới thông tin trên Báo cáo tài chính.

Để xem xét trách nhiệm của KTV đối với những sai phạm diễn ra tại đơn vị, các chuẩn mực kiểm toán thường đề cập tới ba nhóm hành vi sai phạm là: Sai sót; Gian lận; và Không tuân thủ.

Theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 240 (Gian lận và Sai sót), đoạn 4, đoạn 5 thì:

– “*Gian lận*: là những hành vi cố ý làm sai lệch thông tin kinh tế, tài chính do một hay nhiều người trong Ban quản trị, Hội đồng Giám đốc, các nhân viên hoặc bên thứ ba thực hiện, làm ảnh hưởng đến Báo cáo tài chính.

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;
- + Biến thủ tài sản;
- + Che dấu 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 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”.

– Không tuân thủ : “Không tuân thủ là những hành vi thực hiện sai, bỏ sót, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời hoặc không thực hiện pháp luật và các quy định dù là vô tình hay cố ý của đơn vị. Những hành vi này bao gồm : hành vi tập thể, cá nhân dưới danh nghĩa đơn vị

hoặc của những người đại diện cho đơn vị gây ra..."⁽²⁾. "Hành vi không tuân thủ không bao gồm những vi phạm cá nhân -- tức không liên quan đến hoạt động kinh doanh của đơn vị -- của các nhà quản lý hay của nhân viên trong đơn vị"⁽³⁾.

Trách nhiệm pháp lý đối với mỗi loại sai phạm là khác nhau, nhưng để phân biệt chúng trên thực tế lại rất khó khăn vì chúng không có giới hạn hay một tiêu thức rõ ràng, thậm chí rất khó phân biệt là hành vi sai phạm của cá nhân (kể cả lấy danh nghĩa tập thể) với hành vi sai phạm của tập thể đơn vị.

Trách nhiệm của KTV xuất phát từ mục tiêu kiểm toán Báo cáo tài chính. Theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200 (đoạn 11) thì: "*Mục tiêu của kiểm toán Báo cáo tài chính là giúp cho KTV và công ty kiểm toán đưa ra ý kiến xác nhận rằng Báo cáo tài chính có được lập trên cơ sở chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận), có tuân thủ pháp luật liên quan và có phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu hay không?*". Như vậy, trách nhiệm của KTV trong một cuộc kiểm toán được xác định là kiểm tra, chuẩn bị và trình bày ý kiến về Báo cáo tài chính. Theo đó, KTV không chịu trách nhiệm phát hiện và ngăn chặn các sai phạm ở đơn vị mà điều này chủ yếu thuộc về trách nhiệm của người quản lý trong đơn vị. Điều này đã được thể hiện trong VSA 200 (đoạn 29): "*Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị được kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình bày trung thực, hợp lý Báo cáo tài chính theo đúng chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận) và các quy định có liên quan. KTV và công ty kiểm toán chịu trách nhiệm kiểm tra, chuẩn bị và trình bày ý kiến của mình về Báo cáo tài chính. Việc kiểm toán Báo cáo tài chính không làm giảm nhẹ trách nhiệm của Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị được kiểm toán đối với Báo cáo tài chính*".

Trong một cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính, trách nhiệm của KTV chủ yếu liên quan tới việc trình bày, diễn đạt ý kiến của mình trên Báo cáo kiểm toán. Liên quan tới việc này, KTV phải thực hiện các thủ tục kiểm toán để phát hiện các bằng chứng chứng minh về tính trung thực của thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính. Như vậy, trách

⁽²⁾ Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 250, đoạn 07.

⁽³⁾ Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 250, đoạn 07.

nhiệm của KTV lại được giới hạn trong những thủ tục kiểm toán cụ thể. Các thủ tục kiểm toán này được quy định trong các chuẩn mực.

Đối với gian lận và sai sót, trách nhiệm của KTV là xem xét rủi ro có các sai lệch trọng yếu trên Báo cáo tài chính bắt nguồn từ các sai phạm này hay không. Trách nhiệm này được cụ thể hoá bằng các quy định như sau:

- Trong quá trình lập kế hoạch kiểm toán, KTV phải đánh giá rủi ro có những gian lận, sai sót gây ra sai lệch trọng yếu trên Báo cáo tài chính, đồng thời phải phỏng vấn người quản lý về bất kỳ hành vi gian lận, sai sót nào được phát hiện và đánh giá là quan trọng.

- Dựa trên việc đánh giá rủi ro, KTV phải thiết kế các thủ tục kiểm toán để có thể bảo đảm rằng sẽ phát hiện được các sai lệch do gian lận và sai sót gây ra có ảnh hưởng trọng yếu đến toàn bộ Báo cáo tài chính.

- Khi các thủ tục kiểm toán cung cấp bằng chứng cho thấy khả năng có những gian lận và sai sót, KTV phải đánh giá ảnh hưởng của chúng đến Báo cáo tài chính. Nếu cần, KTV phải thực hiện các thủ tục kiểm toán bổ sung hoặc điều chỉnh.

- Sau khi thực hiện các thủ tục kiểm toán bổ sung hoặc điều chỉnh nhưng KTV vẫn nghi ngờ về khả năng có gian lận và sai sót thì KTV cần:

- + Trao đổi với người quản lý về vấn đề cần điều chỉnh hay công bố trên Báo cáo tài chính;

- + Xem xét ảnh hưởng của sự việc đến Báo cáo tài chính;

- + Đối với những sai sót nghiêm trọng hay gian lận, KTV cần xem xét ảnh hưởng của chúng đến những phương diện khác của kiểm toán, đặc biệt là giải trình của Ban quản trị.

- KTV phải thường xuyên thông báo cho nhà quản lý khi nghi ngờ có gian lận, mặc dù nó có thể chưa ảnh hưởng trọng yếu đến Báo cáo tài chính. KTV cũng phải thông báo về các sai sót quan trọng hoặc những hành vi gian lận thực sự xảy ra.

- KTV còn phải xem xét đến khả năng rút khỏi hợp đồng kiểm toán nếu đơn vị kiểm toán không có những giải pháp thích hợp đối với các hành vi gian lận.

2.2. Trách nhiệm pháp lý của kiểm toán viên

Trong trường hợp KTV đưa ra những ý kiến sai lệch về thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính, nói cách khác, là không hoàn

thành nhiệm vụ trong cuộc kiểm toán, KTV có thể phải chịu trách nhiệm pháp lý. Trách nhiệm pháp lý được quy định trong luật pháp của mỗi quốc gia, nó cũng phụ thuộc vào mức độ nghiêm trọng, thiệt hại và ảnh hưởng đối với bên thứ ba.

– *Trách nhiệm dân sự* : thuộc phạm vi điều chỉnh của Luật Dân sự ở từng quốc gia. Trách nhiệm này thường xuất phát từ sự *thiếu thận trọng nghề nghiệp đúng mực* hoặc do *không tôn trọng các chuẩn mực nghề nghiệp*. KTV có thể phải chịu trách nhiệm dân sự đối với những đối tượng như: khách hàng, chịu trách nhiệm đối với bên thứ ba (bên sử dụng thông tin đã được kiểm toán để ra quyết định quản trị bị thiệt hại), chịu trách nhiệm đối với người mua chứng khoán... Trách nhiệm dân sự được phân chia thành hai loại là trách nhiệm *dân sự trong hợp đồng* và *trách nhiệm dân sự ngoài hợp đồng*.

+ "Trách nhiệm dân sự trong hợp đồng được hình thành do quan hệ hợp đồng giữa KTV và khách hàng, kể cả các bên được ràng buộc trong hợp đồng. Khi phát sinh tranh chấp, cơ sở pháp lý để tòa án giải quyết là hợp đồng dân sự đã được ký kết..." ⁽⁴⁾.

+ "Trách nhiệm dân sự ngoài hợp đồng là loại trách nhiệm phát sinh không do quan hệ hợp đồng..." ⁽⁵⁾. Trách nhiệm này thường được quy định cụ thể trong Luật Dân sự ở mỗi quốc gia hoặc có thể xác định trách nhiệm dân sự ngoài hợp đồng trong những đạo luật riêng.

– *Trách nhiệm hình sự*: Ngoài trách nhiệm dân sự, KTV có thể phải chịu trách nhiệm hình sự về những sai phạm của mình. Ở nhiều quốc gia, KTV có thể bị truy tố theo Luật Hình sự hoặc theo các đạo luật khác có quy định về hành vi phạm tội hình sự.

2.3. Trách nhiệm pháp lý của kiểm toán viên độc lập ở Việt Nam

Trong các văn bản pháp lý có liên quan đều đề cập tới trách nhiệm pháp lý của KTV và hoạt động kiểm toán độc lập như: Luật Đầu tư nước ngoài, Luật Dân sự, Luật Hình sự, Luật Kế toán, Luật Thuế, Pháp lệnh xử phạt vi phạm hành chính,... Ngoài ra còn có các văn bản pháp quy như: Quy chế về kiểm toán độc lập trong nền kinh tế quốc dân, Thông tư 22/TC/CĐKT của Bộ Tài chính hướng dẫn việc thực hiện Quy chế về

⁽⁴⁾ Trường Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, Kiểm toán, NXB Thống Ké 2004, xuất bản lần thứ 3, trang 42.

⁽⁵⁾ Trích dẫn tương tự như trên.

kiểm toán độc lập trong nền kinh tế quốc dân, Chuẩn mực kiểm toán, Chuẩn mực kế toán,...

Theo VSA 200 (đoạn 13 và 14) thì "Các nguyên tắc cơ bản chi phối kiểm toán Báo cáo tài chính gồm:

- Tuân thủ pháp luật của Nhà nước;
- Tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp;
- Tuân thủ chuẩn mực kiểm toán;
- KTV phải có thái độ hoài nghi mang tính nghề nghiệp.

KTV phải luôn luôn coi trọng và chấp hành đúng pháp luật của Nhà nước trong quá trình hành nghề kiểm toán."

Trong Quy chế Kiểm toán độc lập cũng nêu rõ "KTV phải lập, ghi ý kiến nhận xét, ký và chịu hoàn toàn trách nhiệm về các ý kiến nhận xét trên Báo cáo kiểm toán...". Tiếp theo đoạn 14, 19 của Quy chế này cũng quy định rõ trách nhiệm của KTV và công ty kiểm toán trước pháp luật về thiệt hại xảy ra đối với khách hàng. Hay trong Thông tư 22 (đoạn 14) viết: "... KTV vi phạm quy chế kiểm toán, vi phạm luật pháp thì tùy theo mức độ nặng, nhẹ có thể bị thu hồi chứng chỉ KTV và bị xử lý theo pháp luật hiện hành; nếu vì những vi phạm, thiếu sót mà gây thiệt hại vật chất cho khách hàng thì KTV phải bồi thường thiệt hại,...". Như vậy, tương tự như ở nhiều quốc gia, KTV và tổ chức kiểm toán độc lập ở Việt Nam cũng phải chịu trách nhiệm pháp lý về hoạt động của mình. Tính chất và mức độ xử lý được quy định bởi luật, chuẩn mực kiểm toán, các thông tư, quyết định, và những văn bản pháp lý khác có liên quan.

TÓM TẮT CHƯƠNG 1

Kiểm toán là một hoạt động đặc thù. Trong chương này tác giả đã trình bày về bản chất của kiểm toán, sự cần thiết của hoạt động kiểm toán trong các doanh nghiệp khác nhau, các cách phân loại kiểm toán (phổ biến là phân loại theo đối tượng kiểm toán và theo tổ chức bộ máy kiểm toán)... Trên cơ sở tìm hiểu các cách phân loại chung về kiểm toán, chương 1 cũng giới thiệu cho bạn đọc về kiểm toán tài chính ở những điểm cơ bản nhất.

Kiểm toán tài chính là gì ? Kiểm toán tài chính thường được thực hiện bởi tổ chức bộ máy kiểm toán nào ?... Trên cơ sở tìm hiểu một số điểm đặc thù của kiểm toán tài chính, người đọc có thể thấy được vai trò của kiểm toán nói chung và vai trò của kiểm toán tài chính nói riêng trong doanh nghiệp. Một vấn đề rất được quan tâm là vai trò của KTV trong việc phát hiện các sai phạm và trách nhiệm pháp lý của họ như thế nào cũng được trình bày trong chương này.

CÂU HỎI ÔN TẬP

1.1. Kiểm toán là gì ? Kiểm toán có phải là hoạt động kiểm soát đặc biệt tại đơn vị ?

1.2. Trình bày những điểm giống nhau và khác nhau cơ bản giữa các loại kiểm toán khi phân loại theo đối tượng kiểm toán.

1.3. Trình bày những điểm giống nhau và khác nhau cơ bản giữa các loại kiểm toán khi phân loại theo chủ thể thực hiện kiểm toán.

1.4. KTV có trách nhiệm phải phát hiện ra tất cả các hành vi vi phạm pháp luật hay không ?

1.5. Chuẩn mực kiểm toán là gì ? Tại sao cần phải có chuẩn mực kiểm toán ?

1.6. Phân biệt các loại hình dịch vụ mà một công ty kiểm toán độc lập có thể cung cấp là: Kiểm toán, Chứng thực và Đảm bảo.

CÂU HỎI ĐÚNG, SAI CÓ GIẢI THÍCH

1.1. Kiểm toán thực chất chính là hoạt động kiểm tra, rà soát lại tất cả những gì mà kế toán đã thực hiện, những gì mà kế toán của đơn vị cung cấp cho những người sử dụng cả ở bên trong và bên ngoài đơn vị.

1.2. Kiểm toán, chứng thực hay đảm bảo thực chất là những khái niệm giống nhau. Chúng cùng là những hoạt động tìm kiếm bằng chứng và đưa ra kết luận về những thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính và do các tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện.

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

Lựa chọn phương án trả lời đúng nhất:

1.1. Kiểm toán được xem là một hoạt động:

- a) Giống như kiểm tra kế toán.
- b) Độc lập có phương pháp riêng, đối tượng riêng và chủ thể thực hiện riêng.
- c) Kiểm soát trong nội bộ của đơn vị.
- d) Giống như thanh tra hoặc giám sát trong đơn vị.

1.2. Kiểm toán tài chính là hoạt động:

- a) Xác minh tính trung thực và khách quan của thông tin được trình bày trên các Báo cáo tài chính.
- b) Trình bày ý kiến về tính trung thực, khách quan của thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính.
- c) Hiệu quả của hoạt động trong đơn vị.
- d) Cả phương án a và b.

1.3. Kiểm toán hoạt động được xem là hoạt động:

- a) Xác minh tính trung thực và khách quan của thông tin được trình bày trên các Báo cáo tài chính.
- b) Trình bày ý kiến về tính trung thực, khách quan của thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính.

c) Đánh giá tính kinh tế, tính hiệu quả, tính hiệu lực của các hoạt động nhằm đưa ra các biện pháp cải thiện những hoạt động ấy.

d) Không có phương án trả lời đúng.

1.4. Kiểm toán tuân thủ được xem là hoạt động:

a) Xác minh tính trung thực và khách quan của thông tin được trình bày trên các Báo cáo tài chính.

b) Trình bày ý kiến về tính trung thực, khách quan của thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính.

c) Xem xét và đánh giá việc thực hiện những quy định của luật pháp thậm chí những nội quy và quy định đặt ra tại đơn vị.

d) Các phương án trả lời trên đều đúng.

1.5. Người ta nói, kiểm toán là một hệ thống, điều này được hiểu là:

a) Kiểm toán có hệ thống phương pháp tiếp cận riêng, cụ thể trong quá trình thực hiện.

b) Kiểm toán sử dụng hệ thống phương pháp của kế toán.

c) Kiểm toán sử dụng hệ thống đánh giá bằng chứng riêng biệt.

d) Tất cả các phương án trả lời trên.

1.6. Khi phân loại theo đối tượng kiểm toán, kiểm toán được chia thành các loại:

a) Kiểm toán tài chính, kiểm toán độc lập, kiểm toán tuân thủ.

b) Kiểm toán hoạt động, kiểm toán Nhà nước.

c) Kiểm toán tuân thủ, kiểm toán tài chính và kiểm toán nghiệp vụ.

d) Kiểm toán Nhà nước, kiểm toán độc lập và kiểm toán nội bộ.

1.7. Kiểm toán được phân loại theo chủ thể thực hiện kiểm toán, gồm các loại sau:

a) Kiểm toán tài chính, kiểm toán độc lập, kiểm toán tuân thủ.

b) Kiểm toán hoạt động, kiểm toán Nhà nước.

c) Kiểm toán tuân thủ, kiểm toán tài chính và kiểm toán nghiệp vụ.

d) Kiểm toán Nhà nước, kiểm toán độc lập và kiểm toán nội bộ.

1.8. Báo cáo tài chính được phát hành sau khi đã được kiểm toán, ai trong số những đối tượng sau đây phải chịu trách nhiệm về tính trung thực của thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính của đơn vị ?

a) Những nhà quản lý cấp cao của đơn vị.

- b)** KTV đã thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của đơn vị ấy.
- c)** Cả hai đối tượng trên.
- d)** Không có ai chịu trách nhiệm.

1.9. Trong khi thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính, trách nhiệm của KTV là:

- a)** Tìm kiếm bằng chứng về tất cả các sai phạm trong tất cả các lĩnh vực hoạt động.
- b)** Tìm kiếm bằng chứng kiểm toán về các sai phạm ảnh hưởng trọng yếu tới thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính.
- c)** Tìm kiếm bằng chứng về các sai phạm liên quan tới việc tuân thủ luật pháp.
- d)** Tất cả các phương án trên.

1.10. Khi thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty khách hàng, KTV phát hiện ra những hành vi bất hợp pháp, trách nhiệm của KTV là:

- a)** Báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền về những hành vi bất hợp pháp ấy.
- b)** Đưa ra ý kiến bác bỏ.
- c)** Từ chối không kiểm toán nữa.
- d)** Tùy theo từng trường hợp cụ thể và quy định tại mỗi quốc gia, KTV có thể báo cáo cho cơ quan có thẩm quyền, có thể trình bày trong Báo cáo kiểm toán, thông báo cho nhà quản lý hoặc cung cấp thông tin cho người sử dụng.

1.11. Chuẩn mực kiểm toán được hiểu là:

- a)** Những văn bản pháp lý có hiệu lực do cơ quan lập pháp ban hành nhằm điều tiết hành vi của những người làm nghề kiểm toán.
- b)** Những quy định điều tiết hành vi của KTV và các bên hữu quan theo hướng và mục tiêu xác định.
- c)** Những nội quy, quy định của công ty kiểm toán.
- d)** Tất cả các phương án trả lời trên đều đúng.

BÀI TẬP

Bài số 1

Công ty MonKo là một công ty chuyên sản xuất sản phẩm nhựa. Sản phẩm của Công ty rất đa dạng, từ những sản phẩm có giá trị nhỏ như cái cốc áo cho tới những chi tiết nhựa phức tạp, giá trị lớn cung cấp cho các hãng sản xuất điện tử, ô tô và máy bay. Doanh thu hằng năm của Công ty rất lớn, vào khoảng 1.200.000.000.000 đồng/năm. Công ty có ba nhà máy sản xuất nằm ở hai thành phố lớn. Mỗi nhà máy của công ty có tới hàng nghìn công nhân viên, với trình độ khá đồng đều. Vào dịp Đại hội Cổ đông cuối năm, báo cáo của Ban quản trị cho thấy: mức cổ tức chia cho các cổ đông không ngừng tăng lên so với các năm trước. Tuy nhiên, trong năm tài chính (năm 2005) thì khác, năm nay doanh thu dự kiến không đạt được ở mức 1.250.000.000.000 đồng như đã đề ra, tỷ lệ cổ tức giảm 0,05% so với năm trước. Nhiều vấn đề nảy sinh giữa người lao động và nhà quản lý về đãi ngộ, đánh giá chất lượng lao động, thời gian lao động, bảo hộ lao động,... tại các nhà máy dẫn tới khiếu nại lên Giám đốc công ty, thu nhập của người lao động đang có xu hướng đi xuống. Người ta nghi ngờ rằng có một số đợt tuyển dụng vào công ty, nhà quản lý đã lợi dụng để đưa người nhà vào mà không tuân thủ theo quy trình sát hạch, thi tuyển như đã đề ra.

a) Với quy mô và những vấn đề phát sinh phức tạp như trên, theo bạn công ty MonKo nên tạo ra những mắt xích kiểm tra, kiểm soát cụ thể nào để đạt được mục tiêu quản lý, mục tiêu kinh doanh.

b) Để đạt được mục tiêu tuyển dụng những nhân viên đúng yêu cầu đặt ra, Công ty nên duy trì việc kiểm tra, kiểm soát như thế nào? Hoạt động kiểm tra, kiểm soát ấy gọi là hoạt động kiểm soát gì?

c) Giả sử, cổ đông có ý kiến rằng Báo cáo tài chính năm nay có nhiều vấn đề nghi vấn. Theo bạn hoạt động kiểm tra, kiểm soát nào nên được duy trì để đảm bảo niềm tin của những nhà đầu tư vào công ty? Giải thích.

d) Để giải quyết khiếu nại trong nội bộ công nhân viên trong đơn vị, công ty nên làm như thế nào? Liên hệ với thực tế ở Việt Nam hiện nay.

hình thức giải quyết ấy có liên quan tới hình thức kiểm tra, kiểm soát cụ thể nào ?

e) Giả sử Công ty đang vướng một số vấn đề về khí thải và chất thải rắn trong quá trình sản xuất. Ban quản trị mong muốn kiểm soát tốt hơn và hiệu quả hơn đối với hoạt động sản xuất có liên quan. Theo bạn, có tồn tại một loại hoạt động kiểm tra, kiểm soát cụ thể nào đối với hoạt động sản xuất tại các nhà máy để vừa có thể kiểm soát, vừa có thể nâng cao được hiệu quả trong quá trình ấy. Hoạt động kiểm tra, kiểm soát ấy được biết đến là hoạt động gì ? Nó sẽ được thực hiện như thế nào ?

f) Giả sử Công ty muốn vay tiền từ ngân hàng để mua thêm thiết bị phục vụ cho sản xuất, công ty cung cấp thông tin tài chính cần thiết cho ngân hàng. Theo bạn, công ty có nên duy trì một hình thức kiểm tra, kiểm soát nào khác ngoài kiểm tra kế toán để đảm bảo cho ngân hàng tin rằng những thông tin do công ty cung cấp là hoàn toàn trung thực và khách quan hay không ? Hãy giải thích.

g) Giả sử Công ty có bộ phận kế toán trung tâm rất mạnh với các kế toán viên có trình độ nghiệp vụ cao, theo bạn có cần thiết phải tiến hành kiểm toán không ? Hãy giải thích.

Bài số 2

Công ty Mekeno là một công ty hoạt động trong lĩnh vực bán lẻ. Công ty đang muốn thực hiện việc mở rộng hoạt động kinh doanh sang một số vùng khác thông qua việc đầu tư mở rộng hệ thống siêu thị bán lẻ nên công ty cần rất nhiều vốn để đầu tư. Theo những thông tin trình bày trên các Báo cáo tài chính kết thúc vào ngày 31/12/2005 thì công ty đang làm ăn rất tốt, tình hình tài chính rất khả quan. Công ty có hệ thống kế toán với các kế toán viên có trình độ nghiệp vụ chuyên sâu. Trong công ty lại có tổ chức bộ phận kiểm toán nội bộ hoạt động khá hiệu quả.

a) Nếu công ty muốn vay vốn từ ngân hàng, và ngân hàng yêu cầu Báo cáo tài chính phải được kiểm toán thì theo bạn tổ chức nào sẽ thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty Mekeno ?

b) Giả sử Báo cáo tài chính được kiểm toán thì cơ sở thực hiện kiểm toán sẽ là gì ?

c) Giả sử, một nhà đầu tư muốn đầu tư vào công ty Makeno thì theo bạn ông ta sẽ quan tâm tới những thông tin nào ? Những thông tin ấy sẽ được ai kiểm chứng ? Lĩnh vực kiểm toán tương ứng là gì ?

d) Trong trường hợp công ty đã được kiểm toán và Báo cáo tài chính cùng với Báo cáo kiểm toán được gửi tới ngân hàng. Ngân hàng quyết định cho công ty vay nhưng chỉ một thời gian sau thì công ty này bị phá sản. Kết quả là ngân hàng không thể thu hồi được số tiền đã cho công ty này vay. Trong trường hợp này, KTV và tổ chức kiểm toán thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính có trách nhiệm gì không ?

e) Giả sử trong quá trình kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty này, KTV phát hiện thấy những dấu hiệu của hành vi gian lận thuế, thông tin tài chính về kết quả kinh doanh bị làm sai lệch nhằm làm cho tình hình tài chính tốt hơn để có thể vay được tiền. Trách nhiệm của KTV trong trường hợp này sẽ như thế nào ?

Chương 2

QUY TRÌNH KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

I - QUY TRÌNH KIỂM TOÁN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

1. Khái quát về quy trình kiểm toán Báo cáo tài chính

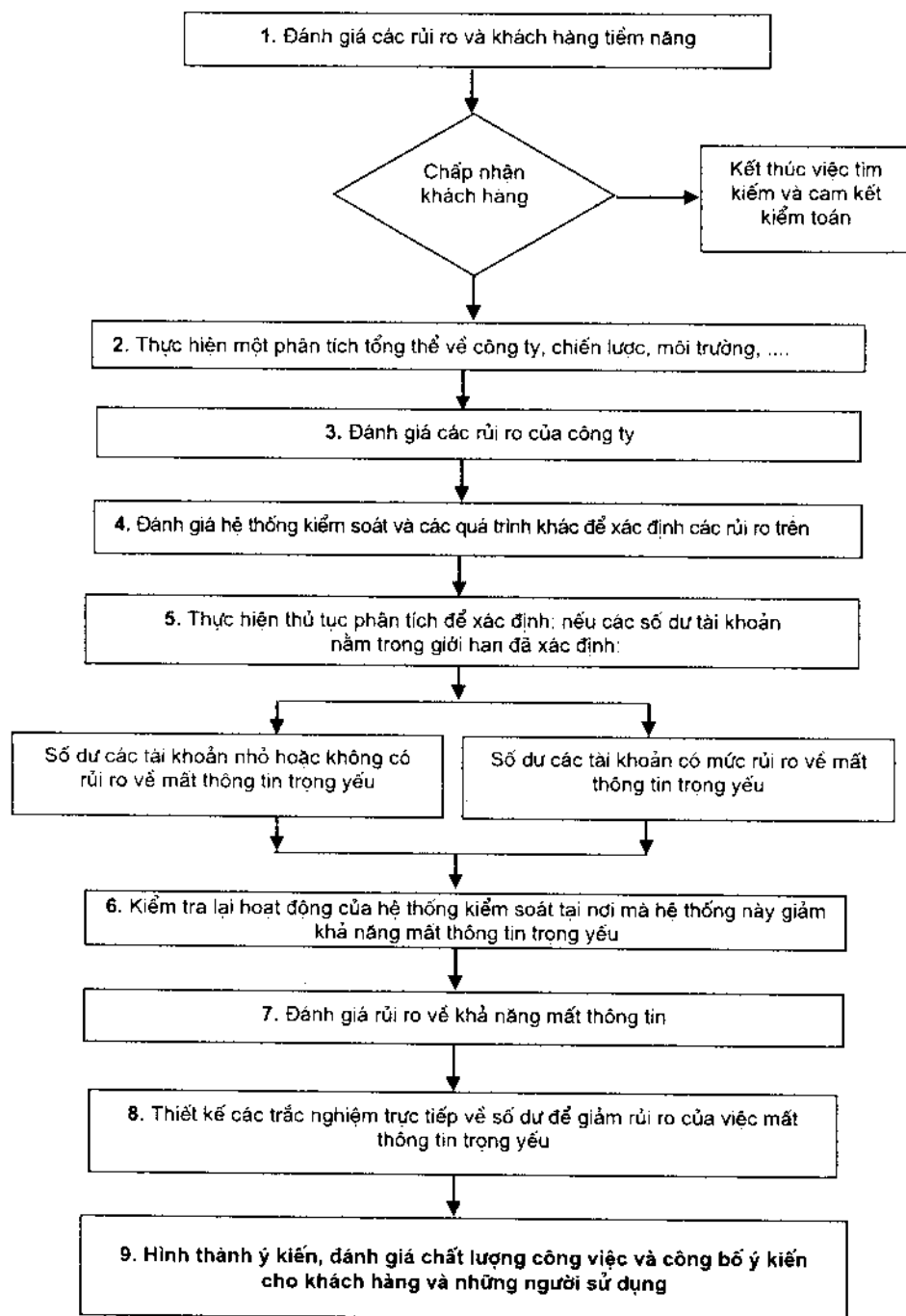
Mục tiêu tổng quát trong một cuộc kiểm toán tài chính là trình bày ý kiến về tính trung thực, khách quan của những thông tin tài chính trên các Báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán xét trên khía cạnh trọng yếu và phù hợp với GAAP (các nguyên tắc kế toán chung được chấp nhận rộng rãi – Generally Accepted Accounting Principles). Quá trình đánh giá về các số liệu kế toán liên quan tới khả năng bỏ qua các thông tin trọng yếu và tìm kiếm bằng chứng kiểm toán về tính trung thực, khách quan của thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính là công việc chủ yếu mà các KTV phải làm trong suốt quá trình kiểm toán.

Để thực hiện một cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính có hiệu quả, KTV và công ty kiểm toán độc lập thường phải thực hiện cuộc kiểm toán theo trình tự sau đây:

- Tìm hiểu sự cần thiết của một cam kết kiểm toán và khi nào KTV muốn chấp nhận một cam kết cung cấp dịch vụ kiểm toán tiềm năng;
- Tìm hiểu về mục đích kiểm toán của khách hàng dự kiến;
- Tìm hiểu về những rủi ro trong hoạt động có thể ảnh hưởng tới khách hàng;
- Tìm hiểu và kiểm soát các rủi ro có thể dẫn tới việc KTV không phát hiện ra những sai phạm trọng yếu trên Báo cáo tài chính;
- Phát triển một chương trình kiểm toán để thu thập bằng chứng kiểm toán thích hợp và đưa ra kết luận về tính trung thực của những Báo cáo tài chính;
- Đưa ra ý kiến đảm bảo về tính trung thực của những thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính.

Quy trình thực hiện một cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính có thể khái quát theo sơ đồ 2.1 dưới đây:

Sơ đồ 2.1. KHÁI QUÁT QUY TRÌNH KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH ⁽¹⁾



⁽¹⁾ Nguồn: Rittenberg and Schwieger, Kiểm toán: Các khái niệm cho một môi trường thay đổi, Xuất bản lần thứ 3, NXB trường Harcourt, trang 88, 89.

Trong những phần tiếp theo chúng ta sẽ nghiên cứu từng yếu tố trong quy trình kiểm toán Báo cáo tài chính nêu trên.

2. Khái quát các bước công việc trong quy trình kiểm toán

2.1. Hiểu biết về hoạt động kinh doanh và lĩnh vực kinh doanh của công ty khách hàng

Hầu hết các cam kết kiểm toán Báo cáo tài chính là để cung cấp sự đảm bảo đối với những bên thứ ba về tính trung thực của thông tin tài chính trình bày trên Báo cáo tài chính của khách hàng. Tuy nhiên, trong một số trường hợp, khách hàng có thể muốn một mức dịch vụ đảm bảo thấp hơn chẳng hạn như trình bày báo cáo hoặc kiểm tra:

- Trình bày báo cáo có liên quan tới sự trợ giúp của KTV trong việc chuẩn bị các Báo cáo tài chính, phân tích Báo cáo tài chính, và thông tin cho nhà quản lý nếu thấy có quá nhiều thông tin bị bỏ qua. Trong trường hợp này, KTV sẽ không có trách nhiệm cung cấp bất cứ một sự đảm bảo nào về tính trung thực của Báo cáo tài chính, bởi vì không có một quá trình xác minh bằng chứng nào đối với những khoản mục được trình bày trên các báo cáo đó.

- Kiểm tra báo cáo là một cam kết về dịch vụ bảo đảm có giới hạn, trong đó, kế toán viên thực hiện sự thẩm tra ban đầu đối với những thủ tục phân tích để xác định xem có sự bỏ sót thông tin nào hoặc có mối liên hệ nào với những số dư tài khoản mà kế toán còn nghi ngờ về khả năng tồn tại những sai sót không.

Trong khi một cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính yêu cầu phải phát triển và thực hiện các thủ tục kiểm toán để thu thập bằng chứng kiểm toán thích hợp nhằm cung cấp những đảm bảo về sự trình bày thông tin trung thực trên Báo cáo tài chính. Để làm được việc này, trước hết phải đạt được sự hiểu biết đầy đủ về khách hàng. Thông thường khi tìm hiểu về khách hàng KTV cần làm các công việc chủ yếu như: Xem xét việc chấp nhận một khách hàng tiềm năng; Thống nhất về nội dung của một cam kết kiểm toán (bằng thư hẹn kiểm toán).

a) Xem xét việc chấp nhận một khách hàng tiềm năng

Nhằm giảm thiểu những rủi ro khi thực hiện kiểm toán trước khi chấp nhận một khách hàng mới, hầu hết các công ty kiểm toán độc lập phải thực hiện những bước công việc cụ thể. Thông thường, các công ty kiểm toán độc lập sẽ thực hiện đánh giá ban đầu về những vấn đề sau đây:

- Những lý do dẫn tới sự thay đổi KTV của công ty khách hàng;
- Uy tín và tính liêm chính của Ban quản trị trong công ty khách hàng;
- Những vụ kiện pháp lý có liên quan tới công ty khách hàng gần đây;
- Tình hình tài chính của công ty;
- Sự tồn tại của những nghiệp vụ có liên quan tới bên thứ ba;
- Rủi ro chủ yếu ảnh hưởng tới khách hàng và tương lai các hoạt động của công ty khách hàng...

** Sự thay đổi công ty kiểm toán*

Trước khi chấp nhận một khách hàng mới, chủ thể kiểm toán tương lai nên tìm hiểu điều gì đã làm cho khách hàng tiềm năng đi đến quyết định thay đổi KTV. Trong nhiều tình huống, động lực cho sự thay đổi này rất đơn giản, ví dụ như Ban quản trị công ty khách hàng hoặc Ủy ban Kiểm toán muốn một sự thay đổi vì không thỏa mãn với dịch vụ hiện tại; vì công ty khách hàng đã phát triển nhanh hơn dịch vụ mà các KTV hiện tại cung cấp hoặc khách hàng muốn nhận được một dịch vụ kiểm toán với chi phí thấp hơn. Tuy nhiên, nếu các KTV tiền nhiệm bị sa thải vì họ không phát hiện ra các gian lận hoặc không thống nhất với khách hàng về những vấn đề kế toán quan trọng thì những KTV tương lai nên biết điều này và cần hết sức thận trọng.

** Chuẩn mực kiểm toán đối với sự thay đổi công ty kiểm toán*

Một KTV thường được yêu cầu thảo luận với các KTV tiền nhiệm nhằm đạt được sự hiểu biết về nguyên nhân thay đổi công ty kiểm toán. KTV này phải đặc biệt quan tâm tới việc xác định có hay không KTV tiền nhiệm đã phát hiện ra một điều gì đó gây tổn hại cho khách hàng hoặc không đồng ý với khách hàng về các thủ tục kiểm toán, kế toán hoặc vấn đề nào đó trọng yếu dẫn tới ý kiến từ chối của KTV. Theo nguyên tắc thận trọng, KTV tương lai phải đạt được sự chấp nhận của khách hàng để có thể trao đổi với KTV tiền nhiệm. Chuẩn mực kiểm toán khuyến KTV thực hiện những điều tra cần thiết khi quyết định có hay không chấp nhận một khách hàng tiềm năng. Những vấn đề điều tra của KTV trong trường hợp này thường bao gồm các câu hỏi cụ thể trên cơ sở các yếu tố được trình bày dưới đây:

- Tính liêm chính của Ban quản trị;
- Sự thiếu nhất quán với Ban quản trị về các nguyên tắc kế toán, thủ tục kiểm toán hoặc những vấn đề cụ thể tương tự;

– Những lý do từ sự hiểu biết của KTV tiên nhiệm về sự thay đổi KTV;

– Bất cứ sự trao đổi nào của KTV tiên nhiệm với Ban quản trị công ty khách hàng hoặc Ủy ban Kiểm toán liên quan tới gian lận, các hành vi bất hợp pháp của công ty khách hàng và những vấn đề liên quan tới kiểm soát nội bộ.

** Những quy định của thị trường chứng khoán đối với việc thay đổi công ty kiểm toán*

Trên thế giới, hầu hết các công ty có niêm yết trên thị trường chứng khoán phải báo cáo về sự thay đổi công ty kiểm toán theo mẫu nhất định của thị trường chứng khoán. Những người đăng ký phải đưa ra bình luận về việc công ty khách hàng có sự bất đồng cụ thể nào với những KTV, đối với các nguyên tắc kế toán, các thủ tục kiểm toán hoặc những vấn đề Báo cáo tài chính khác hay không. Đồng thời, ngay sau đó công ty này phải chỉ ra tên của công ty kiểm toán mới được chọn. Việc từ bỏ KTV hiện tại phải thông báo với Ủy ban chứng khoán về việc có hay không KTV này đồng ý với thông tin do khách hàng báo cáo.

** Tính liêm chính của Ban quản trị*

Có lẽ không có một yếu tố nào quan trọng ảnh hưởng tới bất cứ cam kết kiểm toán nào hơn tính liêm chính của Ban quản trị. KTV phải có được sự trao đổi rõ ràng và trung thực với Ban quản trị của khách hàng, chiến lược và những kế hoạch hoạt động, sự cần thiết của các ước tính kế toán, những vấn đề luật pháp chưa được giải quyết, và những đánh giá của Ban quản trị về các khía cạnh khác nhau. Thiếu đi tính liêm chính của Ban quản trị, một KTV sẽ tiêu tốn nhiều chi phí hơn và đối mặt với rủi ro cao hơn. KTV đánh giá tính liêm chính của Ban quản trị theo nhiều cách khác nhau, bao gồm:

- Sự thẩm tra của KTV tiên nhiệm;
- Đánh giá về các hoạt động do Ủy ban Chứng khoán thực hiện;
- Sự thẩm tra của các nhà lãnh đạo khác trong quá trình trao đổi;
- Sự tác động của lần kiểm toán trước tới công ty;
- Uy tín chung...

Trong một số trường hợp, các KTV có thể thuê các thám tử tư để điều tra về tính liêm chính của Ban quản trị cũng như các thông tin liên quan tới quá trình đánh giá về tính liêm chính của họ.

** Những thông tin khác cần xem xét trước khi chấp nhận một khách hàng*

Có nhiều yếu tố liên quan tới việc chấp nhận một cam kết kiểm toán lại có quan hệ chặt chẽ với nhau. Ví dụ, những vụ kiện pháp lý có thể bao gồm cả những sự kiện điều chỉnh, hành động dân sự, những hành động tội phạm,... chúng ảnh hưởng tới tính liêm chính và uy tín của Ban quản trị. Tất nhiên, tính liêm chính của Ban quản trị – sự trung thực và tin tưởng – được chỉ ra trên cơ sở các nghiệp vụ có liên quan tới các bên. Ví dụ, nghiệp vụ giữa nhà quản lý, chủ sở hữu và các thực thể pháp lý tham gia khác. Cũng có một số nguồn thông tin khác mà KTV có thể khai thác bao gồm: thư, tài liệu của KTV tiền nhiệm, hay các chuyên gia; một số thông tin trong tài liệu về nội quy, quy định và nhiều nguồn thông tin đại chúng, hoặc có thể phỏng vấn các thành viên Ủy ban Kiểm toán trong công ty khách hàng...

Nhiều công ty kiểm toán độc lập đã thiết kế một danh sách những vấn đề cần kiểm tra để có thể trợ giúp cho KTV trong việc xác định có chấp nhận hay không chấp nhận hoặc tiếp tục kiểm toán cho một khách hàng. Hơn thế, một số công ty kiểm toán độc lập khác còn yêu cầu phải có những đánh giá sâu hơn đối với những khách hàng tiềm năng từ những ngành thực sự có rủi ro cao. Đương nhiên, các công ty kiểm toán độc lập không phải lúc nào cũng bỏ qua những khách hàng tiềm năng hoạt động trong ngành có rủi ro cao nhưng họ yêu cầu bổ sung thêm những nội dung nhất định trước khi chấp nhận những khách hàng tiềm năng này. Thông thường, KTV sẽ tăng cường hoạt động kiểm toán để giảm thiểu rủi ro tiềm tàng đối với những khách hàng này. Theo thông lệ chung, hầu hết các công ty kiểm toán đều yêu cầu có sự nhất trí của đối tác trước khi chấp nhận một khách hàng mới trong ngành có rủi ro cao.

Ngoài ra, KTV và công ty kiểm toán thường đặt thêm những câu hỏi về tính liêm chính của Ban quản trị ở những công ty có rủi ro cao. Dưới đây là những nội dung thường được đề cập đến trong câu hỏi:

- Vốn chủ sở hữu không phù hợp ?
- Thiếu một chiến lược dài hạn và những kế hoạch hành động ?
- Chính sách hạ giá thành của thực thể kinh doanh trên thị trường ?
- Sự phụ thuộc vào một loại sản phẩm cụ thể.

– Sự phụ thuộc vào công nghệ – công nghệ này lại nhanh chóng bị lạc hậu ?

– Dòng tiền thiếu ổn định ?

– Những vấn đề trong thực hành kế toán ?

-- Những yêu cầu trước đây của Ủy ban chứng khoán hay những ủy ban luật pháp khác ?

b) Thống nhất về nội dung trong cam kết kiểm toán: Thư hẹn kiểm toán

KTV và khách hàng nên có sự hiểu biết nhất định lẫn nhau để thống nhất về những nội dung mà cuộc kiểm toán thực hiện, thống nhất về thời gian thực hiện dịch vụ này, dự kiến về phí kiểm toán và những căn cứ cho việc tính phí kiểm toán, trách nhiệm của KTV trong việc tìm kiếm các sai phạm, trách nhiệm của ban quản lý trong việc chuẩn bị thông tin cho kiểm toán và sự cần thiết của các dịch vụ khác do công ty kiểm toán độc lập thực hiện. Công ty kiểm toán độc lập nên chuẩn bị một bức thư hẹn kiểm toán, tóm tắt và thể hiện bằng văn bản những nội dung thống nhất giữa KTV và khách hàng. Thư hẹn kiểm toán sẽ trình bày rõ những trách nhiệm và kỳ vọng của mỗi bên và nó phải được khách hàng chấp nhận. Một thư hẹn kiểm toán tốt phải mô tả được trách nhiệm của cả Ban quản trị và KTV cũng như sự cần thiết của các cam kết kiểm toán và Báo cáo kiểm toán.

3. Lập kế hoạch kiểm toán Báo cáo tài chính

Sau khi ký hợp đồng hoặc ký thư hẹn kiểm toán, đơn vị được kiểm toán chính thức là khách hàng của công ty kiểm toán. Bước thứ hai trong quy trình kiểm toán là lập kế hoạch kiểm toán. Kế hoạch kiểm toán thực chất là các bước công việc tổng quát và cụ thể mà KTV và công ty kiểm toán đề ra để thực hiện kiểm toán đối với các khoản mục Báo cáo tài chính. Đây là bước công việc vô cùng quan trọng, nó ảnh hưởng quyết định tới chất lượng của cuộc kiểm toán. Một kế hoạch kiểm toán “hoàn hảo” sẽ giúp cho KTV thu thập được bằng chứng kiểm toán thuyết phục với chi phí kiểm toán thấp và giảm thiểu các rủi ro đối với KTV cũng như công ty kiểm toán.

Để lập kế hoạch kiểm toán, KTV thường phải thực hiện các công việc khác nhau như: thực hiện phân tích tổng quát, đánh giá rủi ro, phân tích khoản mục, đánh giá tính trọng yếu và rủi ro kiểm toán,...

Nội dung cụ thể của từng bước công việc trong lập kế hoạch kiểm toán sẽ được trình bày ở chương sau (chương 3).

- Quy trình kiểm toán thực sự bắt đầu với việc đánh giá của KTV về các rủi ro tổng thể ảnh hưởng tới khách hàng kiểm toán tiềm năng, điều này dẫn tới quyết định có chấp nhận một khách hàng hay không.

- Bước hai của quy trình kiểm toán, KTV thực hiện phân tích nhằm hiểu được tổng quan về hoạt động kinh doanh của khách hàng: những chiến lược hợp tác, những đối thủ cạnh tranh chính, những sản phẩm, khách hàng, mức độ tín nhiệm và chiến lược toàn cầu của công ty khách hàng... Những hiểu biết về hoạt động kinh doanh của khách hàng cho phép KTV có thể dự đoán được kết quả tài chính tiềm năng và những vấn đề có thể nảy sinh.

- Bước ba của quy trình là một quá trình phát triển và đánh giá mang tính hệ thống về các rủi ro đối với đơn vị.

- Bước bốn, KTV phân tích về sự thích hợp của các hoạt động kiểm soát để xác định những rủi ro nêu trên.

- Bước năm, KTV cần phải thu thập các bằng chứng kiểm toán cụ thể theo những bộ phận, khoản mục riêng lẻ trên Báo cáo tài chính.

4. Thực hiện kế hoạch đã xây dựng

Sau khi đã xây dựng được kế hoạch kiểm toán tổng quát và kế hoạch kiểm toán chi tiết (chương trình kiểm toán), KTV bắt tay vào thực hiện kế hoạch kiểm toán và chương trình kiểm toán. Thực hiện kế hoạch kiểm toán thực chất là thực hiện các bước công việc đã xây dựng trên kế hoạch kiểm toán để thu thập bằng chứng kiểm toán. Đây là bước công việc phức tạp, đòi hỏi KTV phải vận dụng các phương pháp kỹ thuật một cách linh hoạt mà không được xa rời kế hoạch kiểm toán:

- KTV thực hiện các trắc nghiệm trực tiếp đối với số dư các tài khoản và các tài liệu để có thể đạt được các kết luận. Những trắc nghiệm này và các quá trình tìm hiểu nguyên nhân được thể hiện trên giấy làm việc của KTV (working papers).

- Giấy làm việc được các công ty kiểm toán thiết kế riêng cho các KTV trong công ty sử dụng khi thực hiện kiểm toán. Bảng 2.1 là một mẫu giấy làm việc được KTV sử dụng trong khi thực hiện kiểm toán khoản mục tài sản cố định (TSCĐ).

**Bảng 2.1. TRÍCH GIẤY LÀM VIỆC CỦA KIỂM TOÁN VIÊN THỰC HIỆN
KIỂM TOÁN KHOẢN MỤC TSCĐ CÔNG TY XY
(Kiểm toán khoản mục tổng hợp TSCĐ)**

Đơn vị tính: VNĐ

Tên khách hàng: Công ty XY		Tham chiếu: N30 – 01		
Tên tài khoản: 211		Năm tài chính: 2005		
Bước công việc: Kiểm tra số liệu tổng hợp		Người thực hiện: Victor Dragon		
		Ngày thực hiện: 31 – 12 – 2005		
Nội dung	Số dư đầu kỳ	Tăng trong kỳ	Giảm trong kỳ	Số dư cuối kỳ
TK 211 – TSCĐ hữu hình	525.472.957.739	15.611.733.986	2.782.715.440	538.301.976.285
Nhà cửa vật kiến trúc	182.453.182.760	8.970.653.219		191.423.835.979
Máy móc thiết bị	325.897.544.768	5.768.908.770	124.567.810	331.541.885.728
Phương tiện vận tải	15.876.908.321	856.732.190	2.654.937.180	14.078.703.331
Thiết bị, dụng cụ quản lý	1.245.321.890	15.439.807	3.210.450	1.257.551.247

Để thực hiện kế hoạch kiểm toán đòi hỏi phải có sự sáng tạo trong quá trình áp dụng các phương pháp kiểm toán nhằm đạt được mục đích là thu thập bằng chứng phục vụ cho kết luận kiểm toán, quá trình này cần phải tuân thủ những nguyên tắc cơ bản sau:

– *Thứ nhất*, KTV phải tuyệt đối tuân thủ theo chương trình kiểm toán đã được xây dựng khi thực hiện kiểm toán. Trong mọi trường hợp, KTV không được tự ý thay đổi chương trình.

– *Thứ hai*, trong quá trình kiểm toán, KTV phải thường xuyên ghi chép những phát hiện và những phán đoán của mình về các nghiệp vụ, các con số, các sự kiện... trên các giấy làm việc của mình nhằm tích lũy bằng chứng, nhận định cho những kết luận kiểm toán và loại trừ dần những ấn tượng, nhận xét ban đầu không đúng về nghiệp vụ, các sự kiện liên quan tới đối tượng kiểm toán.

– *Thứ ba*, định kỳ, KTV phải thực hiện tổng hợp kết quả kiểm toán (trên các bảng tổng hợp) để nhận rõ mức độ thực hiện so với khối lượng công việc chung. Thông thường, cách tổng hợp rõ nhất là dùng hệ thống các bảng kê hoặc hệ thống bảng chỉnh hợp các khoản mục từ kết quả kiểm toán thu được.

– *Thứ tư*, trong một số trường hợp đặc biệt, sự điều chỉnh về nội dung, phạm vi, trình tự kiểm toán... phải có ý kiến thống nhất của người phụ trách chung công việc kiểm toán (chủ thể), người ký thư mời và hợp đồng kiểm toán (khách hàng). Việc điều chỉnh này không ảnh hưởng tới hợp đồng hoặc thư hẹn kiểm toán cũng như phải nằm trong phạm vi cho phép được ghi trên hợp đồng này.

5. Thông báo kết quả kiểm toán

Kết luận của KTV được thông báo cho khách hàng và cổ đông trong Báo cáo kiểm toán. Báo cáo kiểm toán được thiết kế để đánh giá về độ tin cậy của các Báo cáo tài chính, nó cũng được thông báo cho cổ đông, chủ nợ, và các bên khác có lợi ích liên quan với công ty được kiểm toán.

II - TRỌNG YẾU VÀ RỦI RO KIỂM TOÁN

1. Khái niệm về tính trọng yếu

KTV hy vọng việc thiết kế và thực hiện cuộc kiểm toán sẽ cung cấp một sự đảm bảo về các sai sót trọng yếu và các gian lận (sẽ) được phát hiện ra. Trọng yếu là một khái niệm thể hiện một tình huống quan trọng hoặc tính quan trọng của một khoản mục. Quan trọng đối với ai ? Quan trọng như thế nào ? Dĩ nhiên KTV có thể đồng ý hoặc không đồng ý đối với một nghiệp vụ là trọng yếu hay không. Khái niệm về tính trọng yếu là khái niệm có tầm ảnh hưởng rộng, đồng thời nó cũng giúp xác định nội dung và phạm vi của một cuộc kiểm toán. Theo cách tiếp cận dựa trên rủi ro kiểm toán đã trình bày ở trên, KTV thường phân tích rủi ro về trình bày sai lệch thông tin trọng yếu có thể tồn tại trong số dư của các tài khoản.

Theo FASB, trọng yếu là khái niệm chỉ độ lớn của một sự bỏ sót hoặc trình bày sai lệch thông tin kế toán mà trong trường hợp cụ thể những đánh giá của một cá nhân dựa trên thông tin này có thể bị ảnh hưởng hoặc bị thay đổi. Đối với bất cứ một khách hàng nào thì khái

niệm trọng yếu không phải đơn giản là xác định số tiền cụ thể trên Báo cáo tài chính của đơn vị. Một số nghiệp vụ dường như được quan tâm nhiều hơn so với các nghiệp vụ khác và vì vậy chúng có thể ảnh hưởng tới quyết định của người sử dụng để đầu tư hoặc cho công ty vay. Một KTV phải hiểu ai là những người sử dụng thông tin tiềm năng và người sử dụng thường thực hiện những loại đánh giá nào dựa trên Báo cáo tài chính. Ví dụ, một sự thay đổi số tiền nhỏ nhưng lại là cơ sở cho việc chỉ đạo về thu nhập, về hoạt động bán hàng của một công ty trên mạng có thể là trọng yếu đối với người sử dụng mặc dù số tiền không phải là lớn.

Một cuộc kiểm toán được thực hiện nhằm phát hiện sự trình bày sai lệch trọng yếu trên Báo cáo tài chính, vì vậy tính trọng yếu theo kế hoạch phải được sử dụng như một cơ sở cho việc xác định khối lượng công việc sẽ được thực hiện. Thông thường những quyết định về tính trọng yếu theo kế hoạch được thực hiện đối với toàn bộ Báo cáo tài chính. Sau đó, các KTV phân bổ mức trọng yếu tổng thể cho số dư các tài khoản. Đây chính là mức trình bày sai lệch có thể chấp nhận được của từng số dư tài khoản.

2. Các phương pháp tiếp cận để đánh giá tính trọng yếu

Hầu hết các công ty kiểm toán (CPA firms) cung cấp sự trợ giúp cho các KTV của họ trong việc đưa ra các quyết định để làm tăng tính hiệu lực đối với các đánh giá về công ty khách hàng. Những hướng dẫn này thường liên quan tới việc áp dụng tỷ lệ phần trăm so với một số gốc, ví dụ so với tổng tài sản, tổng doanh thu, hoặc so với lợi nhuận trước thuế. Chọn cơ sở nào thì KTV phải xem xét áp dụng ổn định cơ sở ấy qua các năm, vì thế tính trọng yếu tổng thể không dao động giữa các kỳ kiểm toán năm nhất định. Thu nhập thường bị ảnh hưởng nhiều hơn so với tổng tài sản hoặc doanh thu. Thông thường đối với một công ty kinh doanh nhỏ, kiểm toán thường xây dựng mức trọng yếu là 1% so với tổng tài sản hoặc doanh thu, nhưng trong các trường hợp khác thì mức trọng yếu này cũng có thể cao hơn.

3. Rủi ro kiểm toán

3.1. Rủi ro của việc trình bày thông tin sai lệch

Ở phần trên, cách tiếp cận dựa vào rủi ro đối với hoạt động kiểm toán đã chỉ ra rằng, KTV nên đánh giá rủi ro mà một số dư tài khoản bị trình

bày sai lệch và điều chỉnh các thủ tục kiểm toán nhằm giảm thiểu khả năng những thông tin trình bày sai lệch không bị phát hiện. Chất lượng của quá trình đánh giá rủi ro ảnh hưởng tới cả hai yếu tố của cuộc kiểm toán là tính hiệu quả và tính hiệu lực. Điều này có nghĩa là, nếu đánh giá đúng rủi ro kiểm toán sẽ làm cho KTV sử dụng các thủ tục hiệu quả, có thể tập trung vào những tài khoản, khoản mục quan trọng, vì vậy có thể giảm thiểu khả năng không phát hiện được những thông tin trình bày sai lệch trên Báo cáo tài chính.

Xem xét những rủi ro và nguyên nhân tiềm ẩn của việc trình bày sai lệch thông tin có thể thực hiện kết hợp với các cơ sở dẫn liệu của Ban quản trị. Chẳng hạn, rủi ro đối với khoản phải thu khách hàng có thể bị đánh giá tăng do doanh thu được ghi chép không đúng kỳ với mục đích làm cho hoạt động tài chính báo cáo tốt hơn. Rủi ro trong trường hợp này là những khoản phải thu khách hàng có thể không thu hồi được vì những điều kiện khác nhau. KTV đánh giá những rủi ro trong quan hệ với nguyên nhân tiềm tàng của việc trình bày sai lệch, sau đó điều chỉnh những thủ tục kiểm toán.

Việc đánh giá rủi ro kiểm toán là cần thiết để hướng dẫn các công việc chuẩn bị cho một kế hoạch kiểm toán. Mô hình được xem xét dưới đây mô tả về cách tiếp cận của các công ty kiểm toán để nhận diện và kiểm soát các rủi ro kiểm toán có liên quan.

3.2. Khái niệm rủi ro

Rủi ro là một thuật ngữ rất rộng. Trong kiểm toán, đôi khi rất khó để chỉ ra rằng tôi đang nói về rủi ro trong hoạt động kinh doanh hay tôi đang nói về rủi ro trong thực hiện kiểm toán. Vì vậy, để hiểu rõ khái niệm này trong kiểm toán, trước hết chúng ta hãy định nghĩa về rủi ro cam kết (engagement risk) và rủi ro kiểm toán (audit risk).

a) Rủi ro cam kết

– Rủi ro cam kết liên quan tới rủi ro mà một công ty kiểm toán phải đối mặt vì nó quan hệ với một khách hàng kiểm toán cụ thể. Rủi ro này có thể phải chứng minh trước tòa như: mất uy tín nghề nghiệp, không được trả phí hoặc mất khách hàng... Rủi ro cam kết có thể cao hơn khi có sự liên hệ giữa tính liêm chính của Ban quản trị và kết quả trong việc tăng giá phí kiểm toán. Rủi ro này tồn tại ngay cả khi không có sự trình bày sai lệch nào trên Báo cáo tài chính và hoạt động kiểm toán thực

hiện theo các chuẩn mực kiểm toán. Ví dụ, KTV có thể không thu được phí kiểm toán do khách hàng bị phá sản.

– KTV thường là những bị đơn trong các vụ kiện khi mà chính họ có liên quan tới những hoạt động kinh doanh thất bại hoặc trong những hoạt động kinh doanh tồn tại những hành vi gian lận của công ty khách hàng. Với việc chấp nhận khách hàng kiểm toán cụ thể, KTV có thể phải chịu mức rủi ro cao hơn mức bình thường về việc bị kiện hoặc làm mất đi uy tín của công ty kiểm toán. Các công ty kiểm toán đã phát triển các thủ tục mang tính hệ thống để trợ giúp cho việc ra quyết định có chấp nhận hay tiếp tục kiểm toán một khách hàng hay không.

– Kiểm toán viên phải đánh giá rủi ro cam kết để xác định: Có chấp nhận một khách hàng kiểm toán hay không; Nếu một khách hàng được chấp nhận thì những khả năng nào có thể được đặt ra? Nếu KTV tin rằng có khả năng Báo cáo tài chính trình bày trung thực thì cuộc kiểm toán có thể vẫn phải đặt các câu hỏi (ví dụ, công ty có thể phá sản hoặc có liên quan tới những nghiệp vụ còn tranh cãi...). Trong trường hợp này, KTV muốn khẳng định chắc chắn về khả năng trình bày ý kiến “có rủi ro thấp” là không đúng vì thế KTV sẽ lựa chọn cách để làm giảm thiểu rủi ro kiểm toán. Hai khái niệm trên là riêng rẽ nhưng lại có quan hệ chặt chẽ với nhau. Thông thường rủi ro cam kết được đánh giá trước tiên, mức đánh giá đối với rủi ro này là cơ sở để KTV ước lượng mức rủi ro kiểm toán mong muốn.

b) Rủi ro kiểm toán

Rủi ro kiểm toán được định nghĩa là rủi ro mà KTV có thể đưa ra ý kiến chấp nhận hoàn toàn về những Báo cáo tài chính trình bày sai lệch trọng yếu. Rủi ro kiểm toán có thể dẫn tới các vụ kiện hoặc các hành động tổn kém khác cho KTV.

Ý kiến không đúng trong một cuộc kiểm toán xảy ra khi mà một KTV:

– Đưa ra ý kiến chấp nhận từng phần hoặc không chấp nhận khi các Báo cáo tài chính có quá nhiều thông tin trình bày sai lệch trọng yếu.

– Đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần khi các Báo cáo tài chính chứa đựng những thông tin trình bày sai lệch trọng yếu.

Các trường hợp trên dẫn tới rủi ro không tương tự như nhau. Nếu bằng chứng chỉ ra một sự trình bày sai lệch trọng yếu trong khi các Báo cáo tài chính chứa đựng rất nhiều sự trình bày sai lệch trọng yếu thì

Ban quản trị có thể đặt ra những câu hỏi về sự đánh giá của KTV và kiến nghị KTV thu thập thêm bằng chứng kiểm toán. Ngay cả khi một sự trình bày sai lệch thông tin trọng yếu không tồn tại, thì những hoạt động kiểm toán bổ sung sẽ đưa KTV đến một kết luận đúng.

Mặt khác, nếu bằng chứng kiểm toán đưa đến một kết luận chấp nhận hoàn toàn trong khi thực tế báo cáo lại chứa đựng những sự trình bày sai lệch trọng yếu thì Ban quản trị sẽ không phản đối ý kiến của KTV. Trong trường hợp này, sẽ không có bất cứ hoạt động kiểm toán bổ sung nào được thực hiện vì những kỹ thuật kiểm toán này phù hợp với những cơ sở dẫn liệu quản lý về sự trình bày trung thực trên Báo cáo tài chính. Người sử dụng ý kiến của KTV để ra quyết định quản lý sẽ có nguy cơ thất bại vì những thông tin trình bày sai lệch trên Báo cáo tài chính đã không được phát hiện. Người sử dụng có thể kiện KTV và KTV có thể phải bồi thường những thiệt hại cho họ. Vì vậy, KTV phải xác định rủi ro kiểm toán để kiểm soát rủi ro này. Ngay cả khi tất cả các yếu tố đều hoàn hảo thì rủi ro kiểm toán vẫn tồn tại, bởi vì không có nhân tố bổ sung nào để làm giảm rủi ro này.

c) Quan hệ giữa rủi ro cam kết và rủi ro kiểm toán

Giữa hai loại rủi ro trên có mối quan hệ chặt chẽ với nhau trong một cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty khách hàng. Mối quan hệ giữa hai loại rủi ro này có thể khái quát theo bảng 2.2 sau đây:

Bảng 2.2. QUAN HỆ GIỮA RỦI RO CAM KẾT VÀ RỦI RO KIỂM TOÁN

	Xác định quan hệ giữa rủi ro cam kết và rủi ro kiểm toán		
Đánh giá của KTV về rủi ro cam kết.	Rất cao	Cao	Thấp
Đề xuất về rủi ro kiểm toán.	Không chấp nhận khách hàng.	Rủi ro kiểm toán rất thấp.	Rủi ro kiểm toán ở mức cao hơn nhưng không vượt quá mức cho phép của những chuẩn mực nghề nghiệp.

3.3. Mô hình rủi ro kiểm toán

KTV ấn định rủi ro kiểm toán mong muốn dựa trên những đánh giá về rủi ro cam kết. Nếu mức rủi ro này rất cao, KTV sẽ không chấp nhận cuộc kiểm toán. Nếu rủi ro này ở mức thấp, KTV có thể ấn định rủi ro kiểm toán mong muốn ở trên mức trung bình. Điều này đảm bảo cho cuộc kiểm toán được thực hiện theo những chuẩn mực kiểm toán được

chấp nhận rộng rãi (GAAS). Một số công ty kiểm toán độc lập ấn định khái niệm này bằng những con số định lượng như: rủi ro kiểm toán mong muốn ở mức 0,1 sẽ là những khách hàng có rủi ro cao và 0,05 đối với những khách hàng có mức rủi ro thấp. Một số công ty kiểm toán khác lại ấn định rủi ro kiểm toán mong muốn theo mức như: mức cao, mức trung bình và mức thấp, sau đó điều chỉnh các thủ tục kiểm toán theo mức ấn định này.

Theo phân tích: rủi ro kiểm toán là rủi ro của KTV công bố ý kiến chấp nhận hoàn toàn đối với các Báo cáo tài chính được trình bày sai lệch trọng yếu. Điều này chỉ có thể xảy ra khi hai sự kiện độc lập sau diễn ra: một là, sự trình bày sai lệch trọng yếu xảy ra trong quá trình ghi chép thông tin tài chính; hai là, KTV thất bại trong việc phát hiện ra sự trình bày sai lệch thông tin này.

Những nội dung đề cập trên được liên kết trong mô hình về rủi ro kiểm toán (AR) với ba bộ phận cấu thành là: rủi ro tiềm tàng (IR), rủi ro kiểm soát (CR) và rủi ro phát hiện (DR).

a) Rủi ro tiềm tàng (Inherent Risk) – IR

Rủi ro tiềm tàng 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 tiềm tàng phụ thuộc vào đặc điểm tình hình kinh doanh của khách thể kiểm toán, loại hình kinh doanh và năng lực nhân viên của khách thể kiểm toán. KTV không tạo ra và cũng không kiểm soát rủi ro tiềm tàng, họ chỉ có thể đánh giá chúng.

b) Rủi ro kiểm soát (Control Risk) – CR

Rủi ro kiểm soát 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. KTV không tạo ra rủi ro kiểm soát và cũng không kiểm soát 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. Về quá trình đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ sẽ được đề cập chi tiết trong chương sau.

c) Rủi ro phát hiện (Detection Risk) – DR

Rủi ro phát hiện là khả năng mà các thủ tục kiểm toán không phát hiện được các sai phạm trọng yếu. Ngược lại, với rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát, KTV phải có trách nhiệm thực hiện các thủ tục để 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:*

Quan hệ giữa các loại rủi ro trên có thể được phản ánh qua một mô hình rủi ro sau đây:

$$AR = f(IR, CR, DR)$$

Mô hình rủi ro kiểm toán đôi khi được viết dưới dạng một mô hình toán số nhân để minh họa về mối liên hệ giữa các loại rủi ro kiểm toán như sau:

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

Với mô hình này, KTV 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. Chẳng hạn, KTV thực hiện cuộc kiểm toán tại công ty khách hàng có nhiều nghiệp vụ phức tạp nhưng lại có hệ thống kiểm soát nội bộ yếu. Trong trường hợp này, KTV sẽ đánh giá rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát ở mức tối đa. Điều này ảnh hưởng tới rủi ro phát hiện và sự mở rộng của các thủ tục kiểm toán. Căn cứ để thực hiện có thể xác định từ việc sử dụng mô hình sau:

$$AR = IR \times CR \times DR \text{ nên } DR = \frac{AR}{(IR \times CR)}$$

$$DR = \frac{0,05}{(1,0 \times 1,0)} = 0,05 \text{ hay là } 5\%$$

Rủi ro phát hiện bằng 5% nói lên rằng: KTV phải thực hiện các kỹ thuật kiểm tra trực tiếp mở rộng đối với các khoản mục trên Báo cáo tài chính của công ty bởi vì KTV không thể dựa vào hệ thống kiểm soát nội bộ để phát hiện và sửa chữa sự trình bày sai lệch tiềm tàng. Như vậy, nếu hệ thống kiểm soát yếu kém, và khả năng trình bày sai lệch thông tin cao thì KTV sẽ phải thực hiện các thủ tục kiểm toán mở rộng để có thể giữ rủi ro kiểm toán ở mức có thể chấp nhận được.

KTV 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 ở mức quá cao, ví dụ:

$$AR = IR (= 0,80) \times CR (= 0,80) \times DR (= 0,50) = 0,32$$

Rủi ro kiểm toán và rủi ro phát hiện luôn luôn đi đôi với tính trọng yếu. Sẽ không hữu hiệu nếu khi nghĩ về rủi ro kiểm toán và rủi ro phát hiện mà không nghĩ về tính trọng yếu.

** Những giới hạn của mô hình rủi ro kiểm toán:*

Mô hình rủi ro kiểm toán có một vài điểm giới hạn, điều này đã tạo ra những khó khăn trong quá trình áp dụng trên thực tế. Thêm vào đó, KTV sẽ gặp nhiều rủi ro nếu áp dụng mô hình một cách máy móc. Các công ty kiểm toán độc lập xác định việc áp dụng mô hình này sẽ có những hạn chế sau đây:

- Rủi ro tiềm tàng rất khó đánh giá một cách chính thống;
- Rủi ro kiểm toán được xác định mang tính chủ quan;
- Mô hình này thực hiện đánh giá với mỗi loại rủi ro cấu thành như là những bộ phận riêng rẽ, độc lập nhưng trên thực tế chúng lại không độc lập;
- Công nghệ kiểm toán không được phát triển một cách thận trọng trong khi những bộ phận của mô hình luôn đòi hỏi phải được đánh giá một cách chính xác.

4. Cơ sở dẫn liệu quản lý (Management Assertions)

Cơ sở dẫn liệu là sự khẳng định một cách công khai hoặc ngầm định của ban quản lý về sự trình bày của các bộ phận trên Báo cáo tài chính. Để có thể hiểu được ý nghĩa của cơ sở dẫn liệu, hãy xem xét một khoản mục sau đây trên bảng cân đối kế toán:

Tài sản lưu động:

Hàng tồn kho (cuối kỳ): 250.000.000 VNĐ

- Khi báo cáo khoản mục này trên bảng cân đối kế toán thì ban quản lý đã khẳng định một cách rõ ràng các cơ sở dẫn liệu sau:

- (1) Hàng tồn kho trong báo cáo hiện đang tồn tại (sự hiện hữu).
- (2) Hàng tồn kho có giá trị chính xác là 250.000.000 VNĐ (đo lường).

- Ban quản lý tất yếu cũng khẳng định các cơ sở dẫn liệu sau một cách ngầm định:

(3) Tất cả hàng tồn kho của đơn vị đã được báo cáo, các nghiệp vụ về hàng tồn kho được ghi chép đủ (tính đầy đủ).

(4) Tất cả số hàng tồn kho đã báo cáo là hàng tồn kho của đơn vị (quyền và nghĩa vụ).

(5) Hàng tồn kho được trình bày trên báo cáo đúng theo quy định, đúng vào khoản mục hàng tồn kho, phương pháp kế toán hàng tồn kho phải được trình bày trên báo cáo (trình bày và khai báo),...

Nếu bất cứ một trong số các cơ sở dẫn liệu trên bị phản ánh sai lệch thì Báo cáo tài chính có thể bị trình bày sai lệch trọng yếu.

Các cơ sở dẫn liệu có liên quan trực tiếp với các nguyên tắc kế toán chung được thừa nhận rộng rãi (GAAP). Các cơ sở dẫn liệu này được ban quản lý sử dụng như một phần của các chuẩn mực trong việc trình bày và báo cáo các thông tin kế toán trên các Báo cáo tài chính. Do vậy, KTV cần phải hiểu được các cơ sở dẫn liệu đó để thực hiện cuộc kiểm toán một cách thích đáng.

Trong kiểm toán tài chính, Ủy ban soạn thảo chuẩn mực kiểm toán đã xác định cơ sở dẫn liệu cơ bản cho các cuộc kiểm toán là:

a) Sự hiện hữu hoặc phát sinh

Cơ sở dẫn liệu về sự hiện hữu hoặc phát sinh là sự khẳng định rằng các tài sản, công nợ, vốn chủ sở hữu thực sự tồn tại; các nghiệp vụ doanh thu, chi phí đã thực sự phát sinh. Cơ sở dẫn liệu này là cơ sở hình thành mục tiêu kiểm toán về sự hiện hữu. Do đó, KTV có thể phải kiểm kê tiền, hàng tồn kho hoặc tài sản khác, lấy xác nhận các khoản phải thu, và thực hiện các thủ tục khác để thu thập các bằng chứng liên quan tới từng mục tiêu cụ thể nhằm xác định xem liệu tiền, hàng tồn kho, các khoản phải thu và các tài sản khác có thực sự đang tồn tại hay không.

b) Tính trọn vẹn (tính đầy đủ)

Tính trọn vẹn là sự khẳng định của Ban quản trị về khả năng nghiệp vụ, tài sản, chi phí,... không bị bỏ sót. Mục tiêu của kiểm toán liên quan tới cơ sở dẫn liệu về tính trọn vẹn là thu thập các bằng chứng nhằm khẳng định tất cả các nghiệp vụ và các khoản mục cần được trình bày trên Báo cáo tài chính đã được trình bày đầy đủ. Chẳng hạn, mục tiêu của KTV là thu thập bằng chứng kiểm toán để xác định xem liệu tất cả hàng tồn kho hiện có đã được trình bày đầy đủ trên Báo cáo tài chính hay chưa (kể cả số hàng tồn kho gửi bán, hoặc ký cược).

c) Quyền và nghĩa vụ

Cơ sở dẫn liệu này hướng tới sự khẳng định về quyền đối với tài sản và nghĩa vụ phải trả đối với công nợ. Mục tiêu của kiểm toán liên quan tới cơ sở dẫn liệu quyền và nghĩa vụ là thu thập bằng chứng kiểm toán

để 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 đại diện cho nghĩa vụ đối với công ty. Khi xem xét về cơ sở dẫn liệu này KTV cần lưu ý về khái niệm quyền, vì có thể công ty đang nắm giữ một tài sản nào đó nhưng trên thực tế tài sản đó lại không thuộc quyền sở hữu của công ty (ví dụ, tài sản đi thuê để hoạt động...).

d) Tính giá và đo lường

Tài sản, giá phí phải được xác định theo giá thực tế hoặc giá trị thuần có thể thực hiện được. Cơ sở dẫn liệu này bao gồm cả sự khẳng định về tính chính xác trong các phép tính số học. Trong kiểm toán tài chính, mục tiêu liên quan tới cơ sở dẫn liệu tính giá và đo lường là thu thập bằng chứng kiểm toán để xác định liệu 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 và hợp lý không.

e) Trình bày và khai báo

Cơ sở dẫn liệu này là sự khẳng định của Ban quản trị về việc trình bày thông tin trên Báo cáo tài chính là đúng theo loại, phân loại đúng yêu cầu, thuyết minh đúng theo yêu cầu của từng loại,... KTV cần xác định xem liệu các chính sách tài chính kế toán, các nguyên tắc kế toán có được lựa chọn và áp dụng một cách hợp lý không, các thông tin cần khai báo có đầy đủ và thích đáng không. Cụ thể hơn, đối với cơ sở dẫn liệu này là 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.

Cơ sở dẫn liệu quản lý là cơ sở quan trọng giúp KTV lựa chọn một thủ tục kiểm toán để kiểm tra đối với chính những cơ sở dẫn liệu ấy. Đồng thời cơ sở dẫn liệu cũng là căn cứ quan trọng để KTV phát triển chương trình kiểm toán phù hợp với khoản mục hay chu trình kiểm toán.

TÓM TẮT CHƯƠNG 2

Quy trình kiểm toán Báo cáo tài chính có vai trò quan trọng trong việc thực hiện thành công một cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính. Tìm hiểu về quy trình kiểm toán Báo cáo tài chính, người đọc phải tìm hiểu về những bước công việc cơ bản từ việc chấp nhận một khách hàng kiểm toán cho tới khi kết thúc kiểm toán và đưa ra kết luận kiểm toán. Ngoài các bước công việc cơ bản trong quy trình kiểm toán, một nội dung quan trọng của chương này là hiểu và vận dụng được các khái niệm cơ bản thuộc nội dung của kiểm toán như trọng yếu, rủi ro kiểm toán, cơ sở dẫn liệu quản lý,...

CÂU HỎI ÔN TẬP

- 2.1. Khái quát trình tự chung thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính.
- 2.2. Rủi ro kiểm toán là gì ? Phân biệt rủi ro kiểm toán với rủi ro kinh doanh.
- 2.3. Tại sao KTV phải đánh giá rủi ro tiềm tàng ? Có biện pháp nào né tránh được rủi ro đối với KTV không ?
- 2.4. Trọng yếu là gì ? Khái niệm trọng yếu được KTV sử dụng trong kiểm toán Báo cáo tài chính như thế nào ?
- 2.5. Cơ sở dẫn liệu trong kiểm toán Báo cáo tài chính là gì ? Có những cơ sở dẫn liệu nào ? Nội dung của mỗi cơ sở dẫn liệu quản lý.

CÂU HỎI ĐÚNG, SAI CÓ GIẢI THÍCH

- 2.1. KTV có thể thực hiện một cuộc kiểm toán hiệu quả mà không cần quan tâm tới tính trọng yếu cụ thể trước khi thực hiện những thủ tục kiểm toán cụ thể ?
- 2.2. Rủi ro cam kết không có quan hệ gì với việc xác định rủi ro kiểm toán trong khi thực hiện kiểm toán.

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

Lựa chọn phương án trả lời đúng nhất:

2.1. Liên quan tới khái niệm gian lận trong kiểm toán, hình thức biểu hiện của gian lận là:

- a)* Lỗi về tính toán số học hay ghi chép sai.
- b)* Áp dụng nhầm lẫn các nguyên tắc, phương pháp và chế độ kế toán do giới hạn về trình độ của cán bộ kế toán.
- c)* Áp dụng sai các nguyên tắc, phương pháp trong chế độ kế toán một cách cố ý.
- d)* Tất cả các phương án trên.

2.2. Một KTV độc lập có trách nhiệm lập kế hoạch kiểm toán nhằm phát hiện ra những sai sót và gian lận có thể có ảnh hưởng trọng yếu đối với Báo cáo tài chính. Hành vi nào có thể xem là hành vi gian lận ?

- a)* Ghi chép các nghiệp vụ không có thật hoặc giả mạo chứng từ.
- b)* Thay đổi phương pháp tính giá vốn hàng bán đã đăng ký.
- c)* Ghi chép các nghiệp vụ không chính xác về số học mà không cố ý.
- d)* Bao gồm phương án *a* và *b*.

2.3. Các yếu tố ảnh hưởng đến việc nảy sinh gian lận và sai sót bao gồm :

- a)* Tính liêm chính, năng lực và trình độ của các nhà quản lý trong đơn vị.
- b)* Sức ép đối với cán bộ kế toán phải hoàn tất các Báo cáo tài chính trong khoảng thời gian ngắn.
- c)* Quản lý kém để xảy ra tình trạng khủng hoảng tiến độ hoàn thành công việc.
- d)* Tất cả các phương án trên.

2.4. Khái niệm về tính trọng yếu được hiểu là:

- a)* Chỉ độ lớn của một sự bỏ sót hoặc trình bày sai lệch thông tin kế toán mà trong tình huống cụ thể những đánh giá của cá nhân dựa trên thông tin này có thể bị ảnh hưởng, thậm chí thay đổi.
- b)* Bản chất của một khoản mục và số tiền.

c) Một vấn đề quan trọng của sự xét đoán chuyên nghiệp.

d) Một hành vi gian lận được phát hiện.

2.5. Rủi ro kiểm toán là :

a) Khả năng tồn tại những sai sót trọng yếu trong hoạt động tài chính kế toán trước khi xét đến tính hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ.

b) Khả năng hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị không phát hiện, ngăn chặn được những gian lận và sai sót trọng yếu.

c) Khả năng Báo cáo tài chính còn sai sót và gian lận trọng yếu mà KTV không phát hiện ra, do đó đưa ra ý kiến không thích hợp về Báo cáo tài chính.

d) Khả năng Báo cáo tài chính sau khi kiểm toán còn có sai sót trọng yếu mà KTV có thể không nhận ra trong quá trình kiểm toán.

2.6. Rủi ro liên quan tới việc KTV có thể phải chứng minh trước toà, mất uy tín nghề nghiệp, không thu được phí kiểm toán hoặc mất khách hàng,... được xem là:

a) Rủi ro kiểm toán.

b) Rủi ro cam kết.

c) Rủi ro phát hiện.

d) Rủi ro nghề nghiệp.

2.7. Rủi ro kiểm toán được xem là :

a) Rủi ro khi KTV đưa ra ý kiến chấp nhận hoàn toàn về những Báo cáo tài chính mà những báo cáo này bị trình bày sai lệch trọng yếu.

b) Khả năng công ty kiểm toán sẽ bị khách hàng kiện ra toà.

c) Khả năng công ty kiểm toán bị mất khách hàng.

d) Khả năng KTV không phát hiện được những sai phạm trong quá trình kiểm toán.

2.8. Phòng vấn nhân viên ở bộ phận kho hàng về khả năng lỗi thời hoặc luân chuyển chậm hàng tồn kho sẽ cung cấp một sự đảm bảo về cơ sở dẫn liệu nào sau đây ?

a) Trọn vẹn.

b) Tồn tại.

c) Trình bày và thể hiện.

d) Đánh giá.

2.9. Thủ tục kiểm toán nào sau đây sẽ thường được KTV sử dụng để kiểm tra cơ sở dẫn liệu trọn vẹn ?

a) So sánh một mẫu các chứng từ vận chuyển với các hoá đơn bán hàng có liên quan.

b) Quan sát việc kiểm tra quá trình phân bổ chi phí tiền lương.

c) Xác nhận một mẫu các khoản phải thu khách hàng đã ghi sổ bằng cách trao đổi trực tiếp với người mua của công ty khách hàng.

d) Kiểm tra các bản xác nhận chuẩn của ngân hàng để tìm kiếm khả năng lấy tiền không đúng.

2.10. Khái niệm tính trọng yếu sẽ không trở nên quan trọng đối với KTV trong việc xác định:

a) Giới hạn của cuộc kiểm toán đối với những tài khoản cụ thể.

b) Độ tin cậy của bằng chứng kiểm toán.

c) Những ảnh hưởng của việc từ chối kiểm toán dựa trên Báo cáo kiểm toán của KTV.

d) Mở rộng những thủ tục kiểm toán.

BÀI TẬP

Bài số 1

Trong quá trình kiểm toán Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2005 của Công ty Đông Nông, KTV phát hiện những sai sót sau đây :

a) Công ty mua một TSCĐ dùng cho bộ phận bán hàng trị giá 240.000.000 VNĐ vào tháng 02/2005, nhưng không ghi tăng tài sản cố định mà hạch toán trực tiếp vào chi phí bán hàng (phân bổ trong 10 tháng). Tỷ lệ khấu hao của loại tài sản này là 10%/năm.

b) Công ty không phản ánh một số khoản chi phí lãi vay của năm 2005 trị giá 120.000.000 VNĐ. Các chi phí này được ghi chép vào đầu tháng 01/2006 khi đơn vị thanh toán số tiền này.

c) Đơn vị mua một lô hàng trị giá 1.500.000.000 VNĐ, hàng đã giao vào ngày 28/12/2005 tại kho người bán. Đến ngày 31/12/2005, hoá đơn đã về nhưng hàng chưa về kho. Đơn vị không ghi chép gì về nghiệp vụ này vào năm 2005 mà chỉ phản ánh vào sổ sách kế toán khi hàng nhập kho vào ngày 03/01/2006. Đến thời điểm 31/12/2005 đơn vị chưa trả tiền cho người bán.

d) Kế toán đơn vị cân trừ nhầm nợ phải trả cho Công ty Kyoto vào nợ phải thu của Công ty Tokoyo, làm cho nợ phải thu của Công ty Tokoyo từ 2.300.000.000 VNĐ chỉ còn 450.000.000 VNĐ tại ngày 31/12/2005.

e) Theo Hoá đơn số 00862, mua sắt tròn, số tiền trên hoá đơn là 3.680.000 VNĐ. Kế toán hạch toán vào sổ sách với số tiền 4.600.000 VNĐ. Tiền mua thanh toán bằng tiền mặt.

f) Theo sổ sách kế toán, chi phí nguyên vật liệu trực tiếp mà kế toán đã hạch toán cho công trình X là 1.580.000.000 VNĐ. Dựa trên các chứng từ hợp lệ, KTV đã tính toán lại và tập hợp những chi phí nguyên vật liệu đã phát sinh cho công trình X, kết quả cho thấy chi phí hợp lý là 1.450.000.000 VNĐ (có chứng từ hợp lệ).

g) Đơn vị khoá sổ các nghiệp vụ bán hàng vào ngày 15/12/2005, các nghiệp vụ bán hàng từ ngày 16/12/2005 được ghi vào năm 2006. Các khoản tiền khách hàng đã trả cho các nghiệp vụ này được ghi chép như

một khoản khách hàng ứng trước tiền. Tổng doanh thu từ ngày 16/12/2005 đến 31/12/2005 là 1.800.000.000 VNĐ, giá vốn hàng bán của số hàng này là 1.400.000.000 VNĐ. Khách hàng thanh toán 400.000.000 VNĐ.

Yêu cầu:

Hãy cho biết các sai phạm trên ảnh hưởng tới những cơ sở dẫn liệu nào ?

Bài số 2

Bảng dưới đây chỉ rõ 7 tình huống, trong đó KTV mong muốn sử dụng mô hình rủi ro kiểm toán để xác định các mức rủi ro phát hiện chấp nhận được (DR). KTV đã sử dụng cách đánh giá định lượng để diễn đạt về các loại rủi ro kiểm toán: rủi ro tiềm tàng (IR), rủi ro kiểm soát (CR).

CÁC LOẠI RỦI RO	CÁC TÌNH HUỐNG						
	A	B	C	D	E	F	G
Rủi ro kiểm toán mong muốn	1%	1%	5%	5%	5%	5%	10%
Rủi ro tiềm tàng	20%	50%	20%	50%	20%	50%	50%
Rủi ro kiểm soát	50%	50%	50%	40%	20%	25%	20%
Rủi ro phát hiện	%	%	%	%	%	%	%

Yêu cầu :

Giả sử bạn là KTV, bạn sẽ dự kiến về rủi ro phát hiện trong từng trường hợp cụ thể trên như thế nào (dựa trên những thông tin có được từ việc đánh giá đối với từng bộ phận rủi ro kiểm toán cụ thể) ?

Chương 3

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

I - KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN VÀ VAI TRÒ CỦA KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

1. Lập kế hoạch kiểm toán

Chúng ta đã biết, một cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính có thành công hay không phụ thuộc vào nhiều nhân tố khác nhau, trong đó kế hoạch kiểm toán đóng vai trò quan trọng và có ý nghĩa quyết định tới thành công của cuộc kiểm toán. Vậy kế hoạch kiểm toán là gì ?

Chuẩn mực kiểm toán (CMKT) thứ tư trong GAAS đòi hỏi “công tác kiểm toán phải được lập kế hoạch đầy đủ và các trợ lý (nếu có) phải được giám sát đúng đắn”. Đoạn hai trong CMKT quốc tế (ISA) số 300 cũng nêu rõ: chuyên gia kiểm toán cần lập kế hoạch cho công tác kiểm toán để có thể đảm bảo rằng cuộc kiểm toán đã được tiến hành một cách có hiệu quả.

Kế hoạch kiểm toán liên quan tới sự phát triển của một chiến lược tổng thể cho một cuộc kiểm toán theo trình tự và quy mô mong muốn. KTV nên lập kế hoạch kiểm toán với sự thận trọng nghề nghiệp đúng mực về những vấn đề cơ bản liên quan tới tính liêm chính, những sai sót, những hành vi vi phạm pháp luật hoặc trái quy tắc... của Ban quản trị. Khối lượng công việc trong lập kế hoạch kiểm toán sẽ thay đổi và có mức độ phức tạp khác nhau ở mỗi khách hàng khác nhau và phụ thuộc vào vốn hiểu biết, kinh nghiệm của KTV đối với khách hàng.

Lập kế hoạch kiểm toán là công việc kế tiếp mà KTV nên thực hiện sau khi chấp nhận khách hàng kiểm toán. Đây không phải là giai đoạn đầu tiên của một cuộc kiểm toán nhưng nó lại đóng vai trò quan trọng,

chi phối tới chất lượng và hiệu quả chung của toàn bộ cuộc kiểm toán. Vai trò của lập kế hoạch kiểm toán được khái quát như sau:

- Kế hoạch kiểm toán phù hợp sẽ giúp cho KTV thu thập được các bằng chứng kiểm toán đầy đủ và có giá trị làm cơ sở để đưa ra các ý kiến xác đáng về các Báo cáo tài chính.

- Kế hoạch kiểm toán giúp các KTV phối hợp hiệu quả với nhau cũng như phối hợp hiệu quả với các bộ phận có liên quan như: kiểm toán nội bộ, các chuyên gia bên ngoài...

- Kế hoạch kiểm toán giúp các KTV hạn chế những sai sót, giảm thiểu trách nhiệm pháp lý, nâng cao hiệu quả công việc và giữ vững được uy tín nghề nghiệp đối với khách hàng.

- Kế hoạch kiểm toán giúp KTV tiến hành cuộc kiểm toán theo đúng chương trình đã lập với các chi phí ở mức hợp lý, tăng cường sức mạnh cạnh tranh cho công ty kiểm toán và giữ vững uy tín với khách hàng trong mối quan hệ làm ăn lâu dài.

- Kế hoạch kiểm toán cùng với thư hẹn kiểm toán (hoặc hợp đồng kiểm toán) là căn cứ để công ty kiểm toán tránh xảy ra những bất đồng đối với khách hàng.

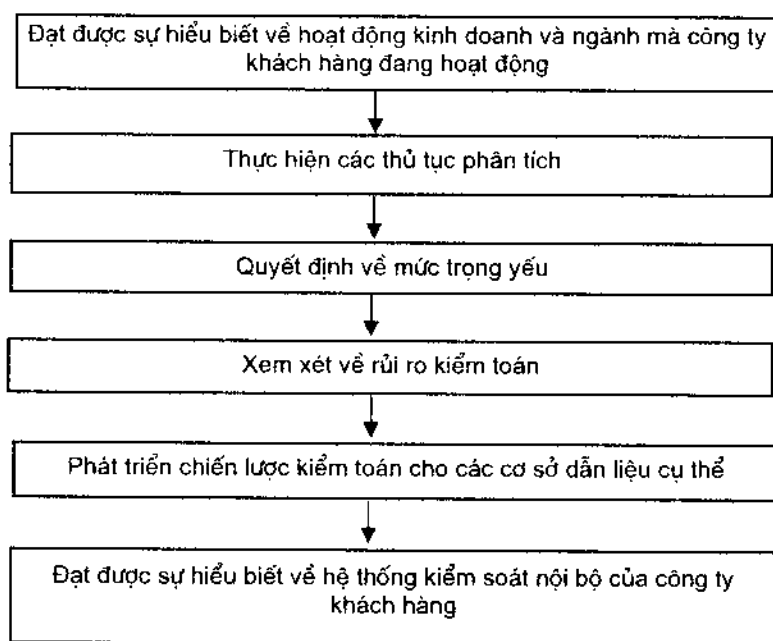
Ngoài ra, căn cứ vào kế hoạch kiểm toán đã được lập, KTV có thể kiểm soát và đánh giá chất lượng công việc kiểm toán đã và đang thực hiện, góp phần nâng cao chất lượng và hiệu quả của cuộc kiểm toán, từ đó thắt chặt hơn mối quan hệ giữa công ty kiểm toán với khách hàng.

2. Quy trình lập kế hoạch kiểm toán

Lập kế hoạch kiểm toán có liên quan tới một số bước công việc đã được trình bày ở chương trước. Trong các bước công việc của lập kế hoạch, việc đạt được sự hiểu biết về công ty và lĩnh vực kinh doanh của công ty khách hàng là một bước quan trọng, bởi điều này tạo ra nền tảng cho các thủ tục kiểm toán khác. Khi lập kế hoạch kiểm toán, KTV cần đưa ra một số quyết định quan trọng có liên quan tới tính trọng yếu và tới rủi ro kiểm toán. Một thủ tục không kém phần quan trọng trong việc lập kế hoạch kiểm toán là KTV cần đưa ra các quyết định ban đầu về chiến lược gắn với một cuộc kiểm toán, một khách hàng kiểm toán cụ thể.

Quy trình lập kế hoạch kiểm toán được khái quát trong sơ đồ 3.1 dưới đây.

Sơ đồ 3.1. QUY TRÌNH LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN



II - LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

Việc lập kế hoạch kiểm toán được bắt đầu khi công ty kiểm toán chấp nhận khách hàng (thông qua thư hẹn kiểm toán hoặc hợp đồng kiểm toán).

1. Tìm hiểu về hoạt động kinh doanh của khách hàng

KTV phải hiểu được hoạt động kinh doanh của khách hàng thông qua kỳ vọng của Ban quản trị công ty. Vì vậy, một KTV giỏi trước hết phải là một “người kinh doanh tốt”. Nhiều sai sót của kiểm toán xảy ra trong quá khứ chỉ ra rằng: các KTV chỉ tập trung vào kiểm tra đối với các số dư tài khoản hoặc nghiệp vụ nhưng lại gặp thất bại trong việc tìm hiểu bản chất những vấn đề kinh tế đã và đang thực sự diễn ra trong hoạt động kinh doanh của công ty khách hàng.

Trong CMKT Việt Nam số 300 chỉ rõ “KTV phải tìm hiểu ngành nghề và hoạt động kinh doanh của khách hàng”; trong đoạn 2 của CMKT Việt Nam số 310 và đoạn 2 của CMKT quốc tế 310 đã hướng dẫn: “để thực hiện được kiểm toán Báo cáo tài chính, KTV phải có hiểu biết về tình hình kinh doanh đủ để nhận thức và xác định các dữ kiện,

ng nghiệp vụ và thực tiễn hoạt động của đơn vị được kiểm toán mà đánh giá của KTV có thể ảnh hưởng trọng yếu đến Báo cáo tài chính, đến việc kiểm tra của KTV hoặc đến Báo cáo kiểm toán". Khi tìm hiểu về ngành nghề và hoạt động kinh doanh của khách hàng KTV cần lưu ý đối với thông tin thu thập được. Thông thường, những thông tin về hoạt động kinh doanh của khách hàng mà KTV cần phải tìm hiểu là: hiểu biết chung về nền kinh tế, lĩnh vực hoạt động của đơn vị và sự hiểu biết cụ thể hơn về tổ chức và hoạt động của đơn vị kiểm toán.

Trong quá trình tìm hiểu, KTV cần phải hiểu cả những khía cạnh đặc thù về hoạt động kinh doanh của công ty khách hàng, cụ thể như:

- *Các chu kỳ kinh doanh của công ty khách hàng:* KTV phải hiểu những khía cạnh khác nhau của hoạt động sản xuất kinh doanh tại công ty khách hàng.

- *Tìm hiểu về đội ngũ quản lý cấp cao:* KTV nên tìm hiểu về đội ngũ quản lý cấp cao của công ty khách hàng xem họ là ai, kinh nghiệm trong lĩnh vực kinh doanh của họ như thế nào ?

- *Kết quả quản lý và các mục tiêu:* Các kết quả quản lý có thể liên quan tới việc đạt được thị phần hoặc đạt được sự tăng trưởng đối với doanh thu, lợi nhuận và dòng tiền hoặc liên quan tới việc đánh giá thấp đối với vốn chủ sở hữu...

- *Tổ chức nhân sự:* KTV nên tìm hiểu về cơ cấu tổ chức đối với các nguồn lực, đặc biệt là về nhân sự tại công ty khách hàng nhằm đạt được các mục tiêu quản lý.

- *Các sản phẩm, dịch vụ, thị trường, khách hàng và đối thủ cạnh tranh:* Doanh thu có tác động tới các khía cạnh khác nhau như lợi nhuận, dòng tiền, mà điểm khởi đầu của doanh thu chính là các loại sản phẩm, dịch vụ của công ty khách hàng. Khi bán được hàng, thị phần của công ty sẽ có xu hướng tăng lên và đây là cơ sở cho KTV có thể kiểm chứng những giả thiết của mình.

- *Tìm hiểu những quá trình kinh doanh chính và các chu kỳ hoạt động của công ty khách hàng:* Để tìm hiểu về nguồn gốc của lợi nhuận, dòng tiền trong công ty khách hàng, điều cần thiết là KTV phải hiểu được những quá trình kinh doanh chính trong công ty khách hàng. Tiếp đến KTV nên tìm hiểu về chu kỳ hoạt động của công ty khách hàng vì đây sẽ là cơ sở để tìm hiểu về tình hình tài chính và nhu cầu đối với tiền của công ty khách hàng.

– Các quyết định đầu tư và huy động vốn của công ty khách hàng: Sự lớn mạnh của công ty khách hàng thường được thể hiện và thực hiện thông qua hoạt động đầu tư và huy động nguồn lực tài chính vào đầu tư. Song đây lại có thể là khởi nguồn của những sai phạm có thể xảy ra và nếu có sẽ là những sai phạm trọng yếu. Tìm hiểu được vấn đề này có thể giúp KTV dự đoán về khả năng xảy ra các sai phạm trọng yếu.

Để tìm hiểu về hoạt động kinh doanh và lĩnh vực kinh doanh của công ty khách hàng, KTV có thể: đánh giá các dữ liệu về ngành dựa trên các tài liệu báo chí công bố hoặc tạp chí của ngành; đánh giá các thông tin quan trọng từ báo cáo của Ban quản trị, báo cáo trước khi kết thúc năm; quan sát hoạt động của công ty khách hàng; thực hiện phỏng vấn uỷ ban kiểm toán của công ty khách hàng (nếu có); thực hiện phỏng vấn Ban quản trị của công ty khách hàng; xem xét các giấy làm việc của KTV năm trước; xác định sự tồn tại của các bên có liên quan...

2. Thực hiện thủ tục phân tích để tìm hiểu những rủi ro trong công ty khách hàng

Hoạt động kinh doanh của các công ty bao giờ cũng tiềm ẩn những rủi ro, ví dụ giới thiệu một sản phẩm mới, kinh doanh sang một lĩnh vực mới,... Tuy nhiên, không phải chỉ có giới thiệu sản phẩm mới hay kinh doanh sang một lĩnh vực mới thì mới có rủi ro mà trong bất cứ hoạt động nào đều tiềm ẩn những rủi ro. Những công ty thành công là những công ty có thể nhận ra được rủi ro mà mình đang phải đối đầu, xác định những rủi ro để lợi dụng, những rủi ro có thể quản lý được, có thể làm giảm được và cả những rủi ro có thể chia sẻ với các đối tác khác. KTV cũng cần phải hiểu được những rủi ro này vì chúng ảnh hưởng trực tiếp tới tình hình tài chính của công ty và kết quả của các hoạt động. Mặt khác, những rủi ro này cũng ảnh hưởng trực tiếp tới các khoản mục Báo cáo tài chính.

Việc tìm hiểu rủi ro của công ty khách hàng là một phần quan trọng của cuộc kiểm toán. Hầu hết các công ty kiểm toán đều bắt đầu bằng việc phân tích tổng thể các rủi ro của công ty khách hàng. Cuộc kiểm toán sẽ đem lại hiệu quả cao nếu KTV có thể xác định những rủi ro nào được quản lý một cách hiệu quả và những rủi ro nào có thể có ảnh hưởng tới số dư tài khoản báo cáo. Tiếp cận, phân tích rủi ro cho phép KTV đưa ra những kiến nghị cho khách hàng dựa trên các hoạt động và việc quản

lý rủi ro. Hơn nữa, cách tiếp cận này cho phép KTV tập trung vào số dư của các tài khoản hoặc đánh giá các vấn đề có khả năng xảy ra rủi ro cao trong việc mất thông tin và điều này sẽ làm cho cuộc kiểm toán hiệu quả hơn. Để có thể làm được điều này, KTV phải vận dụng các thủ tục phân tích.

Thủ tục phân tích, theo định nghĩa của CMKT Việt Nam số 520, "là quá trình đánh giá các thông tin tài chính được thực hiện thông qua việc nghiên cứu các mối quan hệ đáng tin cậy giữa các dữ liệu tài chính và dữ liệu phi tài chính. Nó bao hàm cả việc so sánh số liệu trên sổ với các số liệu ước tính của KTV". Thông thường KTV sẽ thực hiện thủ tục phân tích theo trình tự như sau:

a) Thực hiện tính toán và so sánh

KTV có thể thực hiện những tính toán và trên cơ sở đó thực hiện việc so sánh theo các nội dung như:

- So sánh các con số tuyệt đối (ví dụ so sánh số hiện tại với số ước tính);
- Tính toán tỷ trọng của các khoản mục trên các Báo cáo tài chính bằng cách tính tỷ lệ % của từng khoản mục so với tổng tài sản, nguồn vốn (trên bảng cân đối kế toán) hoặc so với tổng doanh thu, doanh thu thuần (trên báo cáo kết quả kinh doanh);
- Phân tích tỷ suất: KTV có thể tính toán các tỷ suất để có thể so sánh (thậm chí ước tính) về con số tuyệt đối của một khoản mục, sau đó so sánh với số thực tế hoặc so sánh với chính số ước tính của KTV;
- Phân tích xu hướng: Liên quan tới việc so sánh một dữ liệu nhất định với các dữ liệu ở nhiều hơn hai kỳ kế toán để nhận diện những thay đổi quan trọng;
- Phân tích về mối quan hệ giữa các dữ liệu tài chính và các dữ liệu phi tài chính: việc phân tích về mối quan hệ này đôi khi lại cho chúng ta kết quả rất tốt vì về bản chất, giữa các sự kiện tài chính và phi tài chính thường có quan hệ chặt chẽ với nhau. Dựa vào sự phân tích này, KTV có thể kiểm chứng hoặc chỉ ra những điểm không phù hợp của dữ liệu trên Báo cáo tài chính.

b) Phát triển các kỳ vọng

Một vấn đề cơ bản trong việc thực hiện các thủ tục phân tích khi kiểm toán là mối liên hệ giữa các dữ liệu và kỳ vọng để có thể phát hiện ra những dữ liệu hoặc các điều kiện tương phản với hiểu biết của mình.

Song, KTV phải phát triển độc lập các kỳ vọng trước khi thực hiện các tính toán dựa trên dữ liệu của công ty khách hàng, để tránh việc so sánh khiên cưỡng, không sát thực,... Việc phát triển các kỳ vọng có thể dựa trên nhiều nguồn tư liệu khác nhau như các dữ liệu lịch sử, các dữ liệu bên ngoài, các dữ liệu nội bộ của công ty khách hàng...

Để phát triển các kỳ vọng, KTV có thể sử dụng các phương pháp như so sánh với kỳ trước, dự toán hoặc dự đoán, tìm hiểu mối liên hệ giữa các dữ liệu tài chính trong kỳ, phân tích dữ liệu của ngành,...

c) Thực hiện phân tích, so sánh

Ở bước công việc này, KTV thực hiện việc tổng hợp dữ liệu và sử dụng cho tính toán theo số tuyệt đối và số tương đối (% thay đổi) giữa số liệu hiện tại và số liệu năm trước, tính toán các tỷ trọng, các tỷ suất,...

d) Phân tích dữ liệu và nhận diện những khác biệt cụ thể

Tính toán, phân tích và so sánh giúp KTV hiểu hơn về hoạt động kinh doanh của công ty khách hàng. Tùy thuộc vào từng loại phân tích, KTV có thể sử dụng cho các mục đích và suy đoán khác nhau.

e) Điều tra những điểm khác biệt không mong muốn

Khi KTV phát hiện ra những khác biệt không mong muốn, KTV nên thực hiện việc điều tra về sự khác biệt ấy. Thông thường, kết quả điều tra sẽ dẫn tới việc KTV sẽ dự kiến thủ tục kiểm toán như thế nào? Mặc dù thủ tục phân tích có nhiều ưu điểm nhưng KTV cũng cần lưu ý rằng việc phân tích là dựa vào dữ liệu và trên cơ sở một số giả thiết. Bản thân thủ tục phân tích cũng mang trong nó những rủi ro. Vì vậy KTV cũng nên thực hiện thủ tục này với sự thận trọng nghề nghiệp cao.

f) Xác định những yếu tố ảnh hưởng tới lập kế hoạch kiểm toán

Những phát hiện về sự khác biệt không mong muốn thường hướng sự nghi ngờ của KTV tới khả năng vẫn còn tồn tại những sai phạm chưa được phát hiện (tăng rủi ro). Điều này có thể liên quan tới cách tính toán hoặc so sánh. Trong trường hợp này, KTV nên thực hiện các thủ tục thử nghiệm chi tiết đối với tài khoản. Thử nghiệm này cũng giúp cho KTV phân tích và đánh giá về khả năng một khoản mục bị đánh giá tăng hoặc giảm so với thực tế. Bằng cách tập trung sự chú ý của KTV vào những khu vực có rủi ro cao hơn, các thủ tục phân tích có thể đóng góp vào việc thực hiện một cuộc kiểm toán hiệu quả và hiệu năng hơn.

3. Đánh giá hoạt động kiểm soát

Đánh giá hoạt động kiểm soát để có thể quản lý, giảm bớt ảnh hưởng hoặc chia sẻ rủi ro. Khi những rủi ro được nhận diện, KTV cần phải hiểu được những chiến lược của công ty đối với việc giải quyết những rủi ro nêu trên. Hầu hết các đơn vị làm giảm rủi ro thông qua các hoạt động kiểm soát đặc thù. Ví dụ, Hội đồng Giám đốc có thể kiểm tra đối với Ban quản trị bằng cách áp dụng hoạt động kiểm soát đối với những vấn đề như: những cuộc hợp nhất, hoạt động mua sắm, xem xét một khoản nợ mới và phát triển một lĩnh vực kinh doanh khác... Những quan điểm chỉ đạo của cấp trên được trình bày bởi Hội đồng Giám đốc và Ban quản trị sẽ dẫn tới việc hình thành những chính sách cụ thể, những quá trình kiểm soát phục vụ việc quản lý rủi ro. Khi những chính sách này không hiệu quả, công ty có thể bị rơi vào tình huống làm cho các hoạt động của mình có mức rủi ro cao hơn.

Theo Liên đoàn Kế toán Quốc tế (IFAC), hệ thống kiểm soát nội bộ là một hệ thống chính sách và thủ tục được thiết lập nhằm đạt được bốn mục tiêu: bảo đảm độ tin cậy của các thông tin báo cáo; bảo đảm việc thực hiện các chế độ pháp lý và những quy định; bảo đảm hiệu quả và hiệu lực của các hoạt động; bảo vệ tài sản của đơn vị.

Theo quan niệm như vậy thì bảo vệ an toàn các tài sản của đơn vị bao gồm cả những hoạt động kiểm soát được thiết kế để chống lại những hành vi như ăn cắp, sử dụng bất hợp pháp, mua sắm và thanh lý tài sản... Kiểm soát nội bộ là một quá trình được thiết lập từ Hội đồng Giám đốc và Ban quản trị của công ty để đạt được bốn mục tiêu trên. Quá trình này bao gồm việc thực hiện các thủ tục kiểm soát và các chính sách để đảm bảo tất cả các nghiệp vụ được ghi chép hợp pháp, ghi chép đúng kỳ, ghi chính xác giá trị và các tài sản được bảo vệ phù hợp. Hơn nữa, các hoạt động kiểm soát phải được thiết kế để cung cấp những thông tin phản hồi cho Ban quản trị về tính hiệu quả của chính các thủ tục kiểm soát ấy.

Hiểu được hoạt động kiểm soát sẽ cho phép KTV xác định được những rủi ro vẫn còn tiềm ẩn trong sổ dư của các tài khoản. Những phân tích từ hoạt động kiểm soát sẽ đem lại các cam kết kiểm toán hiệu quả hơn vì nó cho phép KTV có thể tập trung vào sổ dư của một số tài khoản – nơi mà rủi ro từ việc mất thông tin là lớn nhất.

Việc đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ được thực hiện theo một trình tự nhất định, có thể khái quát qua bốn bước cơ bản sau:

Bước 1 : Tìm hiểu về hệ thống kiểm soát nội bộ

KTV phải có được sự hiểu biết về năm yếu tố của hệ thống kiểm soát nội bộ trong đơn vị bao gồm: môi trường kiểm soát, quá trình đánh giá rủi ro, hoạt động kiểm soát, thông tin và truyền thông, hoạt động giám sát. Có nhiều thông tin đã được tích lũy từ những cuộc kiểm toán trước và sẽ được cập nhật những thay đổi sau mỗi cuộc kiểm toán. Một số KTV sẽ sử dụng các câu hỏi và bản kiểm tra để cập nhật những hiểu biết về môi trường kiểm soát và quá trình đánh giá rủi ro của khách hàng. Nhiều KTV khác lại chọn cách phỏng vấn để thu thập những hiểu biết và thực hiện đánh giá đối với những yếu tố của hệ thống kiểm soát nội bộ.

Tiếp theo, công việc của KTV là xác định những hoạt động kế toán chủ yếu trong hệ thống kế toán và đạt được những hiểu biết về ứng dụng của hệ thống này ngay cả khi rủi ro kiểm soát ở mức cao. KTV phải xác định các chính sách kiểm soát và các thủ tục kiểm soát có được thực hiện hay không. Quá trình này sẽ cung cấp cho KTV những hiểu biết về dòng luân chuyển chứng từ, tài liệu, sự mở rộng trong việc sử dụng hệ thống máy tính và các loại sai phạm có thể xảy ra.

Trong giai đoạn này, KTV cần tìm hiểu về kiểm soát nội bộ của đơn vị trên hai mặt chủ yếu: thiết kế kiểm soát nội bộ bao gồm thiết kế về quy chế kiểm soát và thiết kế về bộ máy kiểm soát; hoạt động liên tục và có hiệu lực của kiểm soát nội bộ.

KTV có thể thu thập thông tin về hoạt động kế toán và các hoạt động kiểm soát bằng cách:

- Thực hiện các kỹ thuật "kiểm tra từ đầu đến cuối" đối với hệ thống kế toán và các thủ tục xử lý của hệ thống này;
- Thực hiện thẩm vấn với nhân viên kế toán và nhân viên thực hiện (bao gồm cả việc thực hiện phỏng vấn nhân viên công ty khách hàng để điền vào các câu hỏi kiểm soát);
- Thực hiện việc tham quan nhà xưởng và hoạt động của đơn vị;
- Kiểm tra các tài liệu do khách hàng chuẩn bị bao gồm cả những hướng dẫn kế toán, các chương trình và việc mô tả hệ thống;
- Kiểm tra các giấy làm việc của KTV tiền nhiệm hoặc của năm kiểm toán trước.

**** Kỹ thuật kiểm tra từ đầu tới cuối (Walkthrough Test)***

Kỹ thuật này cung cấp một sự hiểu biết về bản chất của các quá trình kế toán quan trọng. Sau khi đạt được sự hiểu biết tổng quan về

hoạt động của hệ thống kế toán, KTV lấy một nghiệp vụ và thực hiện nghiệp vụ này theo hệ thống để xác định hệ thống thực tế hoạt động như thế nào. Kỹ thuật này thường được kết hợp với những kỹ năng phỏng vấn và tỏ ra rất có hiệu quả trong việc đạt được những hiểu biết về hệ thống kế toán thực tế. Trong quá trình thực hiện kỹ thuật này, KTV thường ghi chép lại những hiểu biết của mình trong bảng tường thuật hoặc trong lưu đồ.

**** Thẩm vấn***

KTV phỏng vấn những nhân viên quan trọng trong các vị trí kế toán để có hiểu biết về sự phân tách nhiệm vụ, việc ứng dụng các phần mềm máy tính, cụ thể hoá những hoạt động bằng văn bản, thực hiện và thực hiện liên tục các hoạt động kiểm soát và đặc tính chung trong quá trình xử lý các nghiệp vụ trong phòng kế toán. Kỹ thuật thẩm vấn ngày càng trở lên quan trọng, KTV phải trở thành một người phỏng vấn nhạy cảm để đưa ra những câu hỏi và đánh giá những câu trả lời từ phía nhân viên của công ty khách hàng đạt hiệu quả cao nhất.

**** Quan sát hoạt động và máy móc thiết bị***

Nhiều thủ tục kiểm soát dựa vào tính nguyên vẹn của thông tin trong những lĩnh vực không phải là kế toán. Chẳng hạn, thông tin quan trọng cần để ghi hàng tồn kho bắt đầu với các hoá đơn hàng hoá. Hàng tồn kho hoặc sản phẩm hoàn thành cung cấp thông tin theo trình tự luân chuyển của hàng hoá từ quá trình sản xuất tới kết thúc sản xuất. KTV nên đánh giá lòng nhiệt tình của các nhân viên thực hiện trong việc vận dụng những thủ tục trên. Một phần của việc đánh giá này có được từ việc kiểm tra những bằng chứng văn bản nhưng phần khác lại có thể thực hiện thông qua việc tham quan, phỏng vấn với các cá nhân.

**** Văn bản do khách hàng chuẩn bị***

Nhiều khách hàng chuẩn bị các văn bản, tài liệu để mô tả những hệ thống kế toán của đơn vị đã được giao nhiệm vụ hoạt động như thế nào. Những thông tin này có thể cung cấp cho KTV sự hiểu biết đầu tiên về các thủ tục. Tuy nhiên, KTV phải nhận thức rằng có nhiều đơn vị không cập nhật các tài liệu thường xuyên và điều này làm cho các mô tả về hệ thống không phản ánh đúng với quá trình thực tế.

**** Các giấy làm việc của năm kiểm toán trước***

Đánh giá hoạt động kiểm soát của đơn vị là một quá trình liên tục. Giấy làm việc kiểm toán của các năm trước thường mô tả những hoạt

động kế toán và những thủ tục xử lý then chốt. KTV có thể sử dụng những tài liệu này như một cơ sở cho việc kiểm tra và cập nhật thông tin khi cần thiết. Công việc của KTV trong năm kiểm toán hiện tại có thể tập trung vào tìm hiểu những thay đổi đã diễn ra trong những hoạt động kế toán chủ yếu và xác định những thay đổi này đã ảnh hưởng như thế nào tới cuộc kiểm toán hiện tại.

Sau khi có được sự hiểu biết của mình về hệ thống kiểm soát nội bộ trong công ty khách hàng, KTV phải thực hiện việc mô tả về những hoạt động kế toán và hoạt động kiểm soát then chốt bằng văn bản, tài liệu. Hình thức thể hiện này giúp cho KTV có thể đánh giá rủi ro rõ ràng và là cơ sở để áp dụng các thủ tục kiểm tra chi tiết số dư tài khoản. KTV có thể sử dụng các kỹ thuật: lưu đồ, bảng câu hỏi và bảng tường thuật cho việc văn bản hoá những hiểu biết của mình về hoạt động kiểm soát của công ty khách hàng.

**** Bảng tường thuật***

Bảng tường thuật là sự mô tả bằng văn bản về hệ thống kiểm soát nội bộ của công ty khách hàng. Tài liệu này thường được dùng phối hợp với các tài liệu khác về kiểm soát nội bộ. Đối với những hệ thống đơn giản, KTV có thể sử dụng duy nhất bảng tường thuật để ghi nhận sự hiểu biết của mình về kiểm soát nội bộ. Khi sử dụng bảng tường thuật cần chú ý tới văn phong, bố cục. Ưu điểm là giúp cho KTV có được sự mô tả rất chi tiết, nhưng bảng tường thuật chỉ có thể áp dụng được đối với hệ thống kiểm soát có quy mô nhỏ, hoạt động kiểm soát có phần đơn giản,... Trong nhiều trường hợp, việc sử dụng bảng tường thuật lại rất khó để có thể hình dung được tổng quát các mối quan hệ trong các bộ phận, trình tự kiểm soát....

**** Bảng câu hỏi về hệ thống kiểm soát nội bộ***

Bảng câu hỏi là bảng liệt kê các câu hỏi đã được chuẩn bị trước về các quá trình kiểm soát trong từng lĩnh vực bao gồm cả môi trường kiểm soát. Bảng này thường đưa ra các câu hỏi theo 7 mục tiêu chi tiết đối với hệ thống kiểm soát nội bộ. Các câu hỏi được thiết kế dưới dạng trả lời "có" hoặc "không", các câu trả lời "không" sẽ cho thấy nhược điểm của kiểm soát nội bộ. Ưu điểm, công cụ này được lập sẵn nên KTV có thể tiến hành nhanh chóng và không bỏ sót các vấn đề quan trọng. Tuy nhiên, do được thiết kế chung, nên bảng câu hỏi có thể không được phù hợp với mọi loại hình doanh nghiệp.

*** Lưu đồ**

Lưu đồ là những hình vẽ biểu thị hệ thống thông tin kế toán và các hoạt động kiểm soát có liên quan bằng những ký hiệu được quy ước. KTV có thể sử dụng các ký hiệu được quy ước chung để mô tả thống nhất các công việc theo từng chức năng một cách đơn giản, rõ ràng đối với từng loại nghiệp vụ, trình tự luân chuyển chứng từ, các thủ tục kiểm soát,... KTV nên sử dụng kỹ thuật này theo hướng từ trái sang phải, từ trên xuống, và trình bày theo các cột để mô tả những công việc ở từng bộ phận chức năng và của từng nhân viên. Bằng cách này, KTV có cái nhìn tổng thể về toàn bộ hệ thống cũng như mối quan hệ giữa các bộ phận chức năng trong công ty, đồng thời nó giúp KTV phát hiện ra những thiếu sót của hệ thống kiểm soát nội bộ. Tuy nhiên, kỹ thuật này đòi hỏi nhiều thời gian và đôi khi không thể mô tả được tất cả các mối quan hệ đang diễn ra hoặc có thể dễ dàng bỏ sót các nghiệp vụ do hệ thống quá phức tạp,...

Bước 2: Đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm soát

Sau khi hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ và hệ thống kế toán của công ty khách hàng, KTV thực hiện đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm soát. Đây là việc làm cần thiết vì nó sẽ hướng dẫn KTV thực hiện các công việc tiếp theo của cuộc kiểm toán. Nếu KTV đánh giá rủi ro kiểm soát ở mức cao thì những thủ tục kiểm toán tiếp theo của cuộc kiểm toán phải được lập kế hoạch vì không thể tin vào hoạt động kiểm soát của công ty khách hàng.

Theo VSA 400.28 quy định: *"Dựa trên sự hiểu biết hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ, KTV và công ty kiểm toán phải đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm soát đối với cơ sở dẫn liệu cho từng số dư tài khoản hoặc các loại nghiệp vụ kinh tế chủ yếu"*.

Rủi ro kiểm soát được đánh giá thông qua những hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ. Nếu hệ thống kiểm soát nội bộ được thiết kế và vận hành hữu hiệu thì rủi ro kiểm soát được đánh giá thấp và ngược lại.

Trong kiểm toán Báo cáo tài chính việc đánh giá rủi ro kiểm soát có ảnh hưởng trực tiếp đến việc xác định các phép thử nghiệm áp dụng. Nếu rủi ro kiểm soát được đánh giá ở mức tối đa (khi kiểm soát nội bộ không hoạt động hoặc hoạt động không có hiệu lực, không phát hiện và ngăn chặn các gian lận và sai sót trọng yếu) thì KTV không thể dựa vào kiểm soát nội bộ của đơn vị để giảm bớt các thử nghiệm cơ bản trên số

đư và nghiệp vụ. Trái lại, KTV phải tăng cường các thử nghiệm cơ bản để phát hiện những hành vi gian lận và sai sót. Trong trường hợp này, KTV không cần thực hiện thử nghiệm kiểm soát (thử nghiệm tuân thủ).

Nếu rủi ro kiểm soát được đánh giá thấp hơn mức tối đa thì KTV sẽ dựa vào kiểm soát nội bộ của đơn vị để giảm bớt các thử nghiệm cơ bản trên số dư và nghiệp vụ. Vì vậy, KTV sẽ thực hiện tuân thủ thử nghiệm kiểm soát và thử nghiệm cơ bản trong thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính.

Bước 3: Thực hiện kiểm tra hoạt động kiểm soát

Đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm soát dựa trên sự hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ trên các khía cạnh như hệ thống này đã được thiết kế và hoạt động như thế nào. Tuy nhiên, những KTV có kinh nghiệm biết rằng có nhiều hệ thống kế toán không hoạt động trong cả năm theo như cách thức đã được thiết kế để hoạt động. Các cá nhân có thể đã gián tiếp tạo ra điều này. Chẳng hạn, một số thủ tục kiểm soát có thể bị bỏ qua khi những nhân viên phòng kế toán chịu áp lực cao, phải thực hiện một khối lượng lớn các nghiệp vụ... Hoặc người quản lý của chi nhánh có thể bỏ qua những hoạt động kiểm soát để đạt được sự thoả thuận với khách hàng. Nếu KTV đang đánh giá rủi ro kiểm soát ở mức thấp thì họ phải thu thập sự đảm bảo về tính hiệu quả của những hoạt động kiểm soát nội bộ đã diễn ra trong năm tài chính được kiểm toán.

Mục đích của kiểm tra hoạt động kiểm soát là thu thập bằng chứng về sự hữu hiệu của các quy chế và thủ tục kiểm soát để giảm bớt các thử nghiệm cơ bản trên số dư và nghiệp vụ.

Việc kiểm tra hoạt động kiểm soát được thực hiện với những phương pháp khác nhau tùy vào từng trường hợp cụ thể. Ví dụ, phương pháp kiểm tra tài liệu hoặc thực hiện lại các thủ tục kiểm soát sẽ được áp dụng nếu thấy các “dấu vết” trực tiếp trên tài liệu như các chữ ký phê duyệt, hoá đơn lưu...

Nếu các thủ tục kiểm soát không để lại dấu vết trong tài liệu, KTV phải tiến hành quan sát các hoạt động liên quan đến kiểm soát nội bộ hoặc phỏng vấn nhân viên đơn vị về các thủ tục kiểm soát. Ngoài ra, KTV cũng sử dụng các phương pháp bổ sung để xác minh kết quả thử nghiệm. Ví dụ, phép thử “walkthrough test” – là cách thức rà soát sơ lược có thể được tiến hành bổ sung đối với một số các nghiệp vụ và thủ tục kiểm soát quan trọng trong hoạt động của đơn vị. Với phương pháp này, KTV có thể

theo dõi từng bước thực hiện nghiệp vụ trên sổ sách hoặc trong thực tế để đánh giá về hoạt động kiểm soát đối với nghiệp vụ này.

Bước 4: Đánh giá bổ sung về rủi ro kiểm soát

Công việc của KTV không chỉ dừng lại ở việc thực hiện kiểm tra các hoạt động kiểm soát mà phải đạt được sự hiểu biết về hoạt động kiểm soát nội bộ của công ty khách hàng. Đây là một phần của quy trình kiểm toán đã được thiết kế để thực hiện một cuộc kiểm toán đạt hiệu quả mong muốn trong khi vẫn giảm được rủi ro kiểm toán chung.

Nếu rủi ro kiểm soát được đánh giá ở mức cao thì phạm vi và số lượng các thủ tục kiểm toán cơ bản sẽ tăng lên. Trong một số trường hợp, KTV cần phải dựa vào các bằng chứng kiểm toán bên ngoài khi thấy có mâu thuẫn giữa những bằng chứng kiểm toán được thu thập trong nội bộ đơn vị kiểm toán.

Nếu rủi ro kiểm soát được đánh giá ở mức thấp, KTV cần dựa vào những tài liệu nội bộ do công ty cung cấp và có thể giảm số lượng các thủ tục kiểm toán cơ bản trong khi vẫn duy trì mức rủi ro kiểm toán chung ở mức ban đầu. Số lượng bằng chứng kiểm toán phải thu thập trong quá trình thực hiện thủ tục kiểm toán cơ bản dựa trên cơ sở đánh giá về rủi ro kiểm soát sẽ được trình bày ở các chương sau.

Lưu ý, trong quá trình thực hiện, KTV phải ghi chép lại những đánh giá của mình về hệ thống kiểm soát nội bộ của công ty khách hàng trên giấy làm việc hoặc sổ tay làm việc của mình. Riêng đối với trường hợp đánh giá rủi ro kiểm soát thấp hơn mức tối đa, KTV cần phải lưu hồ sơ về các cơ sở đánh giá đó, điều này có nghĩa là cần phải lưu trữ nội dung và kết quả của việc kiểm tra các hoạt động kiểm soát (còn gọi là các thử nghiệm kiểm soát – Test of Controls).

III - CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TOÁN

1. Chương trình kiểm toán

Theo Điều 10 của CMKT quốc tế ISA 310 thì *“Chương trình kiểm toán là tập hợp những hướng dẫn cho các thành viên tham gia kiểm toán, và là phương tiện để kiểm tra việc thực hiện công việc. Chương trình kiểm toán cũng có thể bao gồm các mục tiêu kiểm toán cho từng khoản mục và ước tính thời gian cần thiết để kiểm tra từng khoản mục, hay để thực hiện từng thủ tục kiểm toán”*. Như vậy, chương trình

kiểm toán là những dự kiến chi tiết về các công việc kiểm toán cần thực hiện, thời gian hoàn thành sự phân công lao động giữa các KTV cũng như dự kiến về những tư liệu, thông tin liên quan cần sử dụng và thu thập. Trọng tâm của chương trình kiểm toán là các thủ tục kiểm toán cần được thực hiện đối với từng khoản mục hay bộ phận được kiểm toán.

Một chương trình kiểm toán thường được thiết kế theo các thủ tục kiểm toán được sử dụng, kết hợp với xem xét các cơ sở dẫn liệu quản lý gắn với đối tượng kiểm toán cụ thể. Việc thiết kế các loại hình thủ tục kiểm toán trên bao gồm bốn nội dung:

- Quy mô mẫu chọn: KTV phải tiến hành chọn mẫu theo phương pháp khoa học để chọn được mẫu có tính đại diện, phản ánh được đặc trưng cơ bản của tổng thể kiểm toán;

- Phần tử được chọn để kiểm toán (hình thành mẫu);

- Khoản mục được chọn: Để quyết định được số lượng mẫu cần chọn và chọn được mẫu có tính đại diện, thì phương pháp chọn mẫu ngẫu nhiên thường được sử dụng (sử dụng bảng số ngẫu nhiên);

- Thời gian thực hiện : Xác định thời điểm bắt đầu và kết thúc các thủ tục kiểm toán đã đề ra.

Chương trình kiểm toán được thiết kế phù hợp có ý nghĩa quan trọng đối với KTV và công ty kiểm toán. Một chương trình kiểm toán hợp lý sẽ đem lại rất nhiều lợi ích. Chẳng hạn, nó sắp xếp một cách có kế hoạch các công việc và nhân lực, đảm bảo sự phối hợp giữa các KTV cũng như hướng dẫn cho các KTV chưa có nhiều kinh nghiệm. Chương trình kiểm toán tốt là phương tiện để chủ nhiệm kiểm toán (người phụ trách kiểm toán) quản lý, giám sát cuộc kiểm toán xác định các bước công việc nào còn phải thực hiện. Đồng thời, chương trình kiểm toán còn cung cấp bằng chứng để chứng minh các thủ tục kiểm toán đã thực hiện (thông thường sau khi hoàn thành một cuộc kiểm toán, KTV ký tên hoặc ký tắt lên chương trình kiểm toán liền ngay với thủ tục kiểm toán vừa hoàn thành),...

2. Phát triển một chương trình kiểm toán

Thông thường, trọng tâm của một chương trình kiểm toán là các thủ tục kiểm toán. Thủ tục kiểm toán là những dự kiến công việc cụ thể để thu thập một dạng bằng chứng cá biệt trong điều kiện và hoàn

cảnh cụ thể. Thủ tục kiểm toán rất đa dạng, nó có thể áp dụng hiệu quả trong trường hợp này nhưng lại không đem lại kết quả mong muốn trong những tình huống tương tự. Điều này có nghĩa là ngoài việc thiết kế một chương trình kiểm toán hợp lý còn phụ thuộc vào người thực hiện chương trình kiểm toán ấy. Ở các công ty kiểm toán lớn, chương trình kiểm toán thường tuân theo một chương trình chuẩn cho các khoản mục hoặc nghiệp vụ được kiểm toán. Các chương trình này do các chuyên gia kiểm toán hàng đầu viết với chi phí khá cao nhưng bù lại chúng đem lại nhiều hiệu quả bất ngờ trong thực hiện kiểm toán.

Thủ tục kiểm toán là những hướng dẫn chi tiết về quá trình thu thập một loại bằng chứng kiểm toán cá biệt ở một thời điểm nào đó trong khi tiến hành kiểm toán. Vì vậy, thủ tục kiểm toán đóng vai trò quan trọng trong quá trình kiểm toán. Thủ tục kiểm toán có thể bao gồm nhiều kỹ thuật khác nhau được KTV sử dụng để đạt được mục đích là thu thập bằng chứng kiểm toán. Trong kiểm toán Báo cáo tài chính thường sử dụng 3 thủ tục kiểm toán là: thủ tục kiểm tra hệ thống kiểm soát, thủ tục phân tích và thủ tục kiểm tra chi tiết số dư. Ba thủ tục này chúng ta sẽ nghiên cứu lần lượt ở các chương sau.

** Mối liên hệ giữa các thủ tục kiểm toán và các cơ sở dẫn liệu quản lý*

Một thủ tục kiểm toán có thể cung cấp bằng chứng cho nhiều hơn một cơ sở dẫn liệu kiểm toán. Ví dụ, kiểm toán đối với hàng tồn kho, KTV có thể quan sát kiểm kê hàng tồn kho của công ty, điều này có thể cung cấp cho anh ta những bằng chứng có liên quan tới cả hai cơ sở dẫn liệu là sự hiện hữu của hàng tồn kho và sự định giá hàng tồn kho thông qua việc quan sát của KTV đối với hàng hoá lỗi thời hoặc không sử dụng được nữa. Phương pháp ghi kép được thiết kế không những phục vụ cho ghi chép kế toán mà còn giúp KTV thu thập bằng chứng về những tài khoản có liên quan trong bút toán ấy. Chẳng hạn, KTV thực hiện kiểm tra đối với tài khoản tài sản cố định vô hình (nhãn hiệu hàng hoá) sẽ dẫn tới những bằng chứng về khấu hao đối với tài sản này.

Chương trình kiểm toán xác định những số dư tài khoản với mức rủi ro lớn hơn mức rủi ro thấp nhất liên quan tới khả năng mất thông tin về tài khoản. Chương trình kiểm toán được thiết kế để thực hiện

trực tiếp các trắc nghiệm đối với số dư tài khoản. Ví dụ, nếu KTV đề cập tới rủi ro về khả năng hàng tồn kho đã lỗi thời có thể vẫn tồn tại hoặc kiểm kê hàng tồn kho có thể bị "thổi phồng" lên, trong trường hợp này KTV sẽ phát triển các trắc nghiệm cụ thể đối với số dư các tài khoản thông qua việc quan sát hàng tồn kho hoặc phân tích tỷ suất quay vòng hàng tồn kho.

Bảng 3.1 là ví dụ về một chương trình kiểm toán đối với khoản mục tài sản cố định (TSCĐ).

Bảng 3.1. CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TOÁN KHOẢN MỤC TSCĐ
(Kiểm tra chi tiết khoản mục TSCĐ)

CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC	Tham chiếu	Người thực hiện	Ngày
1. ĐỐI CHIẾU			
1.1. Đối chiếu số dư đầu kỳ so với Báo cáo tài chính năm trước (đã được kiểm toán hoặc đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt).			
1.2. Đối chiếu số dư giữa Báo cáo tài chính và Biên bản kiểm kê (nếu có). Nếu có chênh lệch phải tìm rõ nguyên nhân.			
1.3. Đối chiếu Sổ chi tiết TSCĐ với Biên bản kiểm kê (về số lượng và giá trị).			
1.4. Đối chiếu Sổ chi tiết và Sổ tổng hợp với Báo cáo tài chính (Bảng tổng hợp tăng, giảm TSCĐ).			
2. KIỂM TRA			
2.1. Phân tích sự biến động về cơ cấu tài sản giữa năm trước và năm nay, phân tích sự bất thường.			
2.2. Lập bảng tổng hợp phát sinh theo đối ứng tài khoản để phát hiện ra những nghiệp vụ kinh tế bất thường.			
2.3. Kiểm tra số phát sinh tăng TSCĐ trong kỳ.			
– Kiểm tra 100% chứng từ.			
– Các TSCĐ tăng trong kỳ phải có đầy đủ các tài liệu chứng minh sự tồn tại, quyền sở hữu đối với tài sản, việc phản ánh trên sổ sách kế toán có đúng với giá trị tài sản không. + Có đủ hoá đơn bán hàng hợp lệ. + Có hợp đồng, thanh lý hợp đồng.			

CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC	Tham chiếu	Người thực hiện	Ngày
– TSCĐ mua sắm mới đã có đủ các quyết định đầu tư, phê duyệt nguồn hình thành tài sản.			
– Có đầy đủ biên bản bàn giao TSCĐ.			
– Các tài sản mua sắm trong năm phải được tuân thủ đúng quy chế của đơn vị.			
– Đối chiếu với các phần hành khác để kiểm tra việc xác định nguyên giá TSCĐ có được tập hợp đầy đủ không.			
2.4. Kiểm tra phát sinh giảm TSCĐ trong kỳ.			
– Kiểm tra 100% chứng từ, kiểm tra căn cứ ghi giảm TSCĐ.			
– Xác định rõ nguyên nhân giảm TSCĐ (do thanh lý, điều chuyển).			
– Kiểm tra quyết định giảm TSCĐ (quyết định về thanh lý tài sản của cấp có thẩm quyền).			
– Đối chiếu với các phần hành khác có liên quan đến thanh lý TSCĐ (TK 711, 811).			
2.5. Kiểm tra việc phân loại tài sản có theo đúng mục đích sử dụng không.			
2.6. Đối chiếu với các nguồn đối ứng.			
3. KIỂM TRA GIẤY TỜ LÀM VIỆC VÀ ĐIỂN ĐỦ THAM CHIẾU			

KTV thực hiện trắc nghiệm trực tiếp đối với sổ dư các tài khoản và tài liệu để đạt được các kết luận. Những trắc nghiệm này và các thông tin trong quá trình kiểm toán được thể hiện trên giấy làm việc của KTV (working papers).

Giấy làm việc được các công ty kiểm toán thiết kế riêng cho các KTV trong công ty sử dụng khi thực hiện kiểm toán. Bảng 3.2 là một mẫu giấy làm việc được KTV sử dụng trong khi thực hiện kiểm toán khoản mục TSCĐ.

**Bảng 3.2. TRÍCH GIẤY LÀM VIỆC CỦA KIỂM TOÁN VIÊN THỰC HIỆN
KIỂM TOÁN KHOẢN MỤC TSCĐ CỦA CÔNG TY XY
(Kiểm toán khoản mục tổng hợp TSCĐ)**

Đơn vị tính : VND

Tên khách hàng: Công ty XY		Tham chiếu: N30 – 01		
Tên tài khoản: 211		Năm tài chính: 2005		
Bước công việc: Kiểm tra số liệu tổng hợp		Người thực hiện: Victor Dragon		
		Ngày thực hiện: 31/12/2005		
Nội dung	Số dư đầu kỳ	Tăng trong kỳ	Giảm trong kỳ	Số dư cuối kỳ
TK 211 – Tài sản cố định hữu hình	525.472.957.739	15.611.733.986	2.782.715.440	538.301.976.285
Nhà cửa vật kiến trúc	182.453.182.760	8.970.653.219		191.423.835.979
Máy móc thiết bị	325.897.544.768	5.768.908.770	124.567.810	331.541.885.728
Phương tiện vận tải	15.876.908.321	856.732.190	2.654.937.180	14.078.703.331
Thiết bị dụng cụ quản lý	1.245.321.890	15.439.807	3.210.450	1.257.551.247

TÓM TẮT CHƯƠNG 3

Trong quá trình thực hiện kiểm toán, một vấn đề đóng vai trò quan trọng, ảnh hưởng tới thành công của cuộc kiểm toán chính là công tác lập kế hoạch kiểm toán và xây dựng kế hoạch kiểm toán. Kế hoạch kiểm toán được thực hiện sau khi KTV, công ty kiểm toán ký kết hợp đồng kiểm toán hoặc thư hẹn kiểm toán với khách hàng. Lập kế hoạch bao gồm các nội dung có liên quan tới việc tìm hiểu về khách hàng, đánh giá rủi ro, thực hiện phân tích, đánh giá tính trọng yếu và rủi ro kiểm toán,... Sau khi lập kế hoạch kiểm toán tổng quát, KTV xây dựng kế hoạch kiểm toán chi tiết (chương trình kiểm toán) cho từng khoản mục hoặc nghiệp vụ.

CÂU HỎI ÔN TẬP

- 3.1.** Kế hoạch kiểm toán là gì ? Có mấy loại kế hoạch kiểm toán ?
- 3.2.** Trình bày những nội dung cơ bản của kế hoạch kiểm toán.
- 3.3.** Phân biệt kế hoạch kiểm toán tổng quát với chương trình kiểm toán.
- 3.4.** Trình bày những bước công việc cơ bản trong lập kế hoạch kiểm toán. Những nguyên tắc phải tuân thủ trong thực hiện kế hoạch kiểm toán là gì ?
- 3.5.** Thủ tục kiểm toán là gì ? Thủ tục kiểm toán có vai trò như thế nào trong quá trình thực hiện kiểm toán ?

CÂU HỎI ĐÚNG, SAI CÓ GIẢI THÍCH

3.1. Về khía cạnh đạo đức, KTV không được phép từ chối việc cung cấp dịch vụ cho bất cứ khách hàng tiềm năng nào khi mà các KTV có đủ năng lực để kiểm toán và khách hàng triển vọng này sẵn sàng trả chi phí kiểm toán theo mức chuẩn và theo yêu cầu của KTV.

3.2. Giấy làm việc của KTV không nên để cho nhân viên của công ty khách hàng chuẩn bị.

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

Lựa chọn phương án trả lời đúng nhất:

3.1. Sự dao động không bình thường của tỷ lệ lãi gộp có thể dẫn tới những gợi ý cho KTV phải thực hiện các thủ tục kiểm toán mở rộng đối với doanh nghiệp và hàng tồn kho. Điều này phải được KTV nhận diện trong giai đoạn lập kế hoạch bằng cách sử dụng:

- a) Đánh giá các giấy làm việc của năm trước.
- b) Đánh giá cơ cấu kiểm soát nội bộ của đơn vị.
- c) Các chương trình kiểm toán đặc biệt.
- d) Các thủ tục phân tích.

3.2. Một bộ phận của kế hoạch kiểm toán phải thống nhất với khách hàng trước khi thực hiện chiến lược kiểm toán là việc xác định:

- a) Các phương pháp chọn mẫu được sử dụng để xác nhận khoản phải thu khách hàng.
- b) Những vấn đề luật pháp chưa được giải quyết được thể hiện trong kết quả phỏng vấn đại diện luật pháp của công ty khách hàng.
- c) Bằng chứng được thu thập để giúp KTV đưa ra ý kiến.
- d) Thời gian và những phân tích được chuẩn bị bởi nhân viên của công ty khách hàng.

3.3. Thủ tục phân tích được KTV sử dụng trong lập kế hoạch kiểm toán tập trung vào việc nhận diện:

- a) Những yếu kém nghiêm trọng trong cơ cấu kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán.
- b) Các dữ liệu tài chính một cách định kỳ từ các nghiệp vụ đơn lẻ.
- c) Các cơ sở dẫn liệu quản lý đa dạng ảnh hưởng tới thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính.
- d) Các lĩnh vực có rủi ro cụ thể có liên quan tới cuộc kiểm toán.

3.4. KTV nên ít quan tâm tới việc sử dụng hiểu biết về lĩnh vực kinh doanh và ngành nghề kinh doanh của công ty khách hàng để:

- a) Đánh giá về tính liên chính của Ban quản trị.
- b) Phát triển kỳ vọng về thông tin được trình bày trên Báo cáo tài chính của công ty khách hàng.
- c) Đánh giá những rủi ro kinh doanh của công ty khách hàng.
- d) Nhận diện các dịch vụ gia tăng tiềm năng.

3.5. KTV nên ít quan tâm tới việc sử dụng hiểu biết về mục tiêu của Ban quản trị để:

a) Đánh giá giới hạn của công ty khách hàng đối với việc tăng doanh thu.

b) Xác định bản chất của các khoản chi tiêu được vốn hoá có thể xảy ra.

c) Thực hiện quyết định về việc mở rộng các thủ tục kiểm toán.

d) Tập trung sự chú ý vào thị phần sản phẩm hoặc dịch vụ của công ty khách hàng.

3.6. Liên quan tới việc lập kế hoạch một cuộc kiểm toán, câu nào dưới đây luôn luôn đúng ?

a) Không nên chấp nhận một hợp đồng kiểm toán vào thời điểm sau ngày quyết toán tài chính năm.

b) Quan sát kiểm kê hàng tồn kho nhất định phải thực hiện vào ngày kết thúc niên độ kế toán.

c) Không nên nói cho thành viên của Ủy ban kiểm toán trong công ty khách hàng biết về các thủ tục kiểm toán cụ thể sẽ được thực hiện.

d) Phần lớn công việc của cuộc kiểm toán thực tế được thực hiện trong giai đoạn giữa kỳ.

3.7. Trước khi chấp nhận một cuộc kiểm toán, KTV kế nhiệm nên phỏng vấn KTV tiền nhiệm xem:

a) Có bất cứ sự bất đồng nào với ban quản lý về việc áp dụng các nguyên tắc kế toán và các vấn đề quản lý khác hay không.

b) Các thủ tục phân tích mà KTV tiền nhiệm đã sử dụng có hiệu lực không.

c) KTV tiền nhiệm có thực hiện các thử nghiệm cơ bản trước ngày kết thúc niên độ kế toán hay không.

d) Các KTV khác kiểm toán các đơn vị trực thuộc của khách hàng có đưa ra các loại báo cáo dạng chấp nhận toàn phần không.

3.8. Trước khi chấp nhận một hợp đồng kiểm toán, KTV kế nhiệm nên phỏng vấn KTV tiền nhiệm về :

a) Bản sao thư hẹn kiểm toán năm trước của KTV tiền nhiệm.

b) Sự hiểu biết của KTV tiền nhiệm về các KTV khác mà đang được cân nhắc để trở thành KTV năm nay.

c) Sự hiểu biết của KTV tiền nhiệm về lý do thay đổi KTV.

d) Sự đánh giá của KTV về mức trọng yếu đối với Báo cáo tài chính năm nay của khách hàng.

3.9. Vấn đề nào dưới đây KTV nên thu thập từ KTV tiền nhiệm trước khi chấp nhận kiểm toán ?

a) Bản phân tích về các số dư trên bảng cân đối kế toán.

b) Bản phân tích về các chỉ tiêu lợi tức trên Báo cáo kết quả kinh doanh.

c) Tất cả những vấn đề quan trọng về sự hoạt động liên tục của công ty.

d) Thực tế cần quan tâm về độ liêm khiết của ban quản lý.

3.10. Phần công việc nào dưới đây nhất định phải thực hiện sau ngày lập Bảng cân đối kế toán ?

a) Thử nghiệm kiểm soát.

b) Phát hành thư quản lý.

c) Thử nghiệm chi tiết.

b) Đánh giá rủi ro kiểm soát.

3.11. Thông tin nào dưới đây được xem là phương tiện cơ bản được KTV sử dụng để kiểm soát công việc kiểm toán và đánh giá quá trình kiểm toán ?

a) Tóm tắt thời gian và chi phí kiểm toán.

b) Thư hẹn kiểm toán.

c) Lịch trình tiến độ thực hiện kiểm toán.

d) Chương trình kiểm toán.

3.12. Chương trình kiểm toán được điều chỉnh để phù hợp với từng trường hợp cụ thể trong cam kết kiểm toán. Chương trình kiểm toán cuối cùng cho một cuộc kiểm toán cụ thể nên được phát triển:

a) Trước để bắt đầu công việc kiểm toán thực tế.

b) Sau khi KTV đã hoàn thành việc xem xét về sự tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ.

c) Sau khi đánh giá về các ghi chép kế toán của công ty khách hàng và các thủ tục.

d) Khi thư hẹn kiểm toán đã được chuẩn bị.

BÀI TẬP

Bài số 1

Hùng Victor là KTV độc lập của Công ty Kiểm toán thế giới. Hùng đã kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty Makeno năm tài chính kết thúc vào ngày 31 tháng 12 các năm 2002, 2003, 2004. Ngày 04/11/2005, Hùng được Makeno thông báo là thay đổi KTV và công việc kiểm toán của Hùng kết thúc. Đầu năm 2006, Makeno mời Thu Bigirl, là KTV độc lập của Công ty kiểm toán Lamgiod để kiểm toán cho năm tài chính kết thúc vào ngày 31/12/2005.

Yêu cầu:

a) Những thủ tục nào Thu Bigirl nên thực hiện đối với Hùng Victor trước khi chấp nhận kiểm toán.

b) Những thủ tục bổ sung nào Thu Bigirl nên thực hiện trong khi lập kế hoạch kiểm toán (sau khi chấp nhận kiểm toán) và những thủ tục nào không nên sử dụng trong khi thực hiện kiểm toán đối với khách hàng này ?

Bài số 2

Thủ tục phân tích (bao gồm cả việc đánh giá thông tin tài chính) thông qua nghiên cứu mối liên hệ hợp lý giữa dữ liệu tài chính và phi tài chính. Công việc này có phạm vi rộng từ những so sánh đơn giản tới việc sử dụng những mô hình phức tạp liên quan tới nhiều mối quan hệ và các yếu tố dữ liệu khác nhau. Công việc này có liên quan tới việc so sánh số liệu được ghi chép hoặc các tỷ suất tài chính được phát triển từ những số liệu ghi chép tới những kỳ vọng do KTV phát triển.

Yêu cầu:

a) Mô tả các mục tiêu tổng thể của thủ tục phân tích.

b) Nhận diện các nguồn thông tin, từ đó KTV có thể phát triển một kỳ vọng trong quá trình kiểm toán.

c) Mô tả những nhân tố có ảnh hưởng tới những xem xét của KTV về tính trung thực của dữ liệu trong mối quan hệ với việc đạt được mục tiêu kiểm toán.

Chương 4

TÌM KIẾM BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN

I - ĐẶC TRƯNG CỦA QUÁ TRÌNH KIỂM TOÁN: TÌM KIẾM BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN

Kiểm toán tài chính nói riêng hay kiểm toán nói chung chính là quá trình KTV thực hiện các công việc khác nhau để tìm kiếm bằng chứng kiểm toán nhằm đưa ra các ý kiến về đối tượng được kiểm toán. Kiểm toán tài chính có đối tượng là các Báo cáo tài chính mang đặc điểm riêng. Theo CMKT Việt Nam số 200 (điểm 04): "*Báo cáo tài chính là hệ thống báo cáo được lập theo chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận) phản ánh các thông tin kinh tế, tài chính chủ yếu của đơn vị*". Là bảng tổng hợp, các bảng khai này đều chứa đựng những thông tin lập ra tại một thời điểm cụ thể trên cơ sở những tài liệu kế toán tổng hợp và chi tiết dựa theo những quy tắc cụ thể xác định. Mỗi thông tin chứa đựng trong Báo cáo tài chính trên một khoản mục cụ thể đều mang trong nó nhiều mối quan hệ theo những hướng khác nhau: giữa khoản mục này với khoản mục có liên quan khác, giữa số tiền ghi trên khoản mục với số dư hoặc số phát sinh của các tài khoản tương ứng, giữa thông tin trên từng loại khoản mục với các quy tắc xác lập chúng... Như vậy, để thực hiện chức năng xác minh và bày tỏ ý kiến về bảng khai tài chính, kiểm toán tài chính không thể tách rời các tài liệu kế toán, các hoạt động kinh doanh và tổ chức quản lý của đơn vị nhằm xác minh cụ thể độ tin cậy của từng khoản mục cũng như mối quan hệ kinh tế chứa đựng trong các số dư, trong các chỉ tiêu phản ánh các mối quan hệ bên trong của hoạt động tài chính. Điều này không những ảnh hưởng trực tiếp tới việc xác định mục tiêu kiểm toán tài chính mà còn ảnh hưởng tới việc vận dụng các phương pháp vào thu thập bằng chứng kiểm toán.

Với những đặc trưng như vậy, việc tìm kiếm bằng chứng kiểm toán trong kiểm toán Báo cáo tài chính thể hiện những điểm đặc thù riêng. Cụ thể là bằng chứng thu thập trong kiểm toán Báo cáo tài chính phải hướng tới mục đích chính của kiểm toán tài chính gồm:

- Xác định tính chính xác và tính tin cậy của thông tin trình bày trên các sổ sách kế toán;

- Đưa ra ý kiến về sự trung thực và hợp lý của thông tin kế toán;

- Khẳng định về sự tuân thủ luật kế toán, chế độ tài chính, kế toán hiện hành cũng như là những quy định pháp luật có liên quan.

Bằng chứng kiểm toán có ý nghĩa quan trọng ảnh hưởng quyết định tới thành công của cuộc kiểm toán. Đối với một số tổ chức kiểm toán như kiểm toán độc lập và kiểm toán nhà nước, bằng chứng kiểm toán còn là cơ sở để giám sát chất lượng hoạt động của các KTV trong thực hiện kiểm toán.

Theo CMKT Việt Nam số 500 thì *“Bằng chứng kiểm toán là tất cả các tài liệu, thông tin xác thực mà các KTV thu thập được liên quan đến cuộc kiểm toán và dựa trên các thông tin này KTV hình thành nên ý kiến của mình”*. Cũng theo chuẩn mực này, đoạn 10 quy định: *“KTV và công ty kiểm toán phải thu thập đầy đủ các bằng chứng kiểm toán thích hợp để làm cơ sở đưa ra ý kiến của mình về Báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán”*.

Bằng chứng kiểm toán là nền tảng của quá trình kiểm toán và là điều kiện tiên quyết để đưa ra ý kiến kiểm toán. Không có bằng chứng kiểm toán, KTV không thể khẳng định hay đưa ra một kết luận hợp lý về bất cứ vấn đề gì.

Mọi sự khẳng định của KTV cần phải dựa trên cơ sở vững chắc, vì vậy trong quá trình thu thập bằng chứng, KTV cần phải thận trọng và không thể vội vàng.

II - CÁC YÊU CẦU ĐỐI VỚI BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN

Để đưa ra kết luận, KTV cần phải có bằng chứng kiểm toán. Song bằng chứng kiểm toán cần phải thoả mãn hai yêu cầu cơ bản là tính đầy đủ và tính thích hợp. Dưới đây chúng ta sẽ làm rõ hai yêu cầu này.

1. Tính đầy đủ của bằng chứng kiểm toán

Tính đầy đủ của các bằng chứng kiểm toán chính là số lượng các bằng chứng kiểm toán cần phải thu thập. Tính đầy đủ của bằng chứng

kiểm toán phụ thuộc vào bản chất của đối tượng nghiên cứu, rủi ro sai sót trọng yếu, tính chất và thời gian của thủ tục dự kiến, bằng chứng kiểm toán thu thập được từ các thủ tục khác... Sự đầy đủ của bằng chứng kiểm toán liên quan đến “*mức độ*” của các thủ tục kiểm toán thực hiện. Mức độ của các thủ tục kiểm toán sẽ dựa vào:

- Tính chất của các đối tượng kiểm toán như số dư tài khoản hoặc các loại hình nghiệp vụ (bao gồm số lượng, quy mô và kích cỡ tương ứng của các khoản mục trong các đối tượng đó);

- Rủi ro sai sót trọng yếu dựa trên cơ sở những tiêu chí lập Báo cáo tài chính nằm trong mục tiêu kiểm toán;

- Tính chất và thời điểm của các thủ tục kiểm toán theo kế hoạch;

- Bằng chứng kiểm toán thu thập được từ các thủ tục kiểm toán khác.

2. Tính thích hợp của bằng chứng kiểm toán

Tính thích hợp của các bằng chứng kiểm toán hay là tính tin cậy của bằng chứng kiểm toán được thu thập góp phần quan trọng vào việc hình thành ý kiến hợp lý của KTV. Tính thích hợp của bằng chứng kiểm toán phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác nhau nhưng về cơ bản nó phụ thuộc vào nguồn gốc của bằng chứng. Nguồn gốc của bằng chứng kiểm toán sẽ quyết định độ tin cậy của nó. Thông thường khi xem xét về độ tin cậy của bằng chứng kiểm toán, các KTV thường sử dụng những hướng dẫn để thẩm định bằng chứng như sau:

- Bằng chứng kiểm toán thu thập được từ bên ngoài doanh nghiệp có sức thuyết phục hơn là bằng chứng thu thập được bên trong doanh nghiệp;

- Bằng chứng thu thập được hoặc được lập ra bởi các bên thứ ba không liên quan thuyết phục hơn bằng chứng thu được từ các bên có liên quan;

- Bằng chứng kiểm toán thu thập được từ bên trong doanh nghiệp có sức thuyết phục hơn trong trường hợp công việc kiểm soát nội bộ có hiệu lực;

- Bằng chứng kiểm toán thu thập được thông qua tiến hành so sánh, kiểm tra tài liệu, quan sát hoặc kiểm kê có sức thuyết phục hơn những bằng chứng được thu thập thông qua phỏng vấn;

- Bằng chứng kiểm toán thu được từ một chuyên gia có sức thuyết phục hơn là bằng chứng thu được từ những người không có trình độ;

- Bằng chứng kiểm toán dưới dạng các chứng từ hoặc văn bản có sức thuyết phục hơn là trình bày miệng;

– Các bằng chứng kiểm toán thu thập được từ nhiều nguồn dẫn tới cùng một kết luận thì có sức thuyết phục hơn bằng chứng thu thập từ một nguồn duy nhất...

Tính thích hợp của bằng chứng kiểm toán có liên quan đến tính chất và thời điểm của các thủ tục kiểm toán. Thời điểm của các thủ tục kiểm toán sẽ có ảnh hưởng tới tính hiệu quả và hiệu năng của kiểm toán. Bởi vậy, KTV phải xác định các thủ tục kiểm toán có thể được thực hiện trước khi kết thúc năm. Khi thực hiện các thủ tục kiểm toán trước khi kết thúc kỳ, KTV cần phải nhận thấy được những rủi ro đang tăng hoặc rủi ro sẽ không phát hiện được những sai sót trọng yếu có thể tồn tại ở cuối kỳ. KTV cần phải giảm thiểu các rủi ro kiểm toán có xu hướng tăng này bằng cách chọn lựa các thủ tục kiểm toán bổ sung để kiểm tra kỳ còn lại. Khi kiểm tra các hoạt động kiểm soát tạm thời, KTV phải cập nhật công việc này để đảm bảo rằng các hoạt động kiểm soát không thay đổi và chúng có hiệu quả trong kỳ còn lại.

Ngoài ra, trong quá trình thu thập bằng chứng kiểm toán, KTV phải thường xuyên quan tâm đến hiệu quả về chi phí. Mặc dù điều này vô cùng quan trọng đối với một cuộc kiểm toán nhưng không phải vì nó mà KTV tìm mọi cách để giảm thiểu chi phí. KTV có thể khai thác bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp ở nhiều nơi, trong đó có cả ở hồ sơ kiểm toán của năm trước, nhưng phải nhớ rằng đây không phải là cuốn “kinh thánh” cho KTV vì môi trường kinh doanh đã thay đổi, bản thân khách hàng cũng có thể có những thay đổi lớn,... Chính vì vậy, để thu thập bằng chứng kiểm toán thích đáng, KTV phải lựa chọn những thủ tục kiểm toán với các phương pháp kỹ thuật phù hợp.

III - PHƯƠNG PHÁP KỸ THUẬT CỦA KIỂM TOÁN

Trong quá trình thu thập bằng chứng kiểm toán, KTV có thể sử dụng kết hợp các phương pháp kỹ thuật khác nhau. Trong kiểm toán tài chính cũng như các loại hình kiểm toán khác, các kỹ thuật kiểm toán thường được sử dụng là: Kiểm kê; Kiểm tra tài liệu; Phỏng vấn; Quan sát; Xác nhận; So sánh và Tính toán. Lưu ý, mỗi kỹ thuật đều có những ưu điểm và nhược điểm riêng, việc kết hợp được các phương pháp kỹ thuật này để hạn chế những nhược điểm và phát huy những ưu điểm của từng kỹ thuật phụ thuộc rất nhiều vào khả năng của KTV.

1. Kiểm tra vật chất (kiểm kê)

Kiểm tra vật chất là quá trình kiểm kê tại chỗ hay tham gia kiểm kê các loại tài sản của doanh nghiệp. Kết quả của quá trình kiểm tra này thường là các biên bản kiểm kê, biên bản kiểm tra, biên bản đánh giá, bảng thống kê,...

Ưu điểm của kỹ thuật kiểm kê là cung cấp bằng chứng có độ tin cậy cao nhất vì kiểm kê là quá trình xác minh sự hiện hữu của tài sản, mang tính khách quan. Hơn nữa, cách thực hiện kỹ thuật này đơn giản, phù hợp với chức năng xác minh của kiểm toán.

Tuy nhiên, kỹ thuật kiểm kê bao giờ cũng có những hạn chế nhất định: Đối với một số tài sản cố định như đất đai, nhà xưởng, máy móc thiết bị... kỹ thuật kiểm kê chỉ cho biết sự hiện hữu của tài sản, không cho biết quyền sở hữu của đơn vị đối với tài sản đó; vì tài sản có thể hiện hữu nhưng lại là tài sản thuê ngoài, hay đã đem thế chấp... Đối với hàng hoá, nguyên vật liệu tồn kho, kiểm tra vật chất chỉ cho biết sự tồn tại thực tế về số lượng, còn chất lượng, tình trạng kỹ thuật, phương pháp đánh giá đúng hay sai thì chưa thể hiện. Điều này dẫn tới một thực tế là KTV muốn có được bằng chứng tin cậy hơn thì cần thực hiện phương pháp này kết hợp với các kỹ thuật khác.

2. Lấy xác nhận

Kỹ thuật xác nhận là quá trình thu thập thông tin do bên thứ ba độc lập cung cấp để xác minh tính chính xác của thông tin mà KTV nghi vấn. Hình thức thực hiện việc xác nhận thường bằng văn bản (thư xác nhận). Thư xác nhận (sau khi đã có ký, duyệt của đại diện đơn vị được kiểm toán) có thể được KTV gửi trực tiếp đến người thứ ba để nhờ xác nhận thông tin theo yêu cầu, sau đó được gửi trở lại theo địa chỉ của KTV. Thông thường, đơn vị được kiểm toán có thể gửi thư nhờ xác nhận đến người thứ ba theo yêu cầu của KTV, nhưng thư trả lời vẫn phải gửi trực tiếp về địa chỉ của KTV và KTV phải kiểm soát được toàn bộ việc gửi và nhận các xác nhận.

Kỹ thuật lấy xác nhận có thể được thực hiện theo hai hình thức, hình thức gửi thư xác nhận phủ định và gửi thư xác nhận khẳng định. Theo hình thức thứ nhất, KTV yêu cầu người xác nhận gửi thư phản hồi nếu có sai khác giữa thực tế với thông tin KTV nhờ xác nhận. Theo hình thức thứ hai, KTV yêu cầu người xác nhận gửi thư phản hồi cho tất cả

các thư xác nhận dù thực tế có trùng khớp với thông tin mà KTV quan tâm. Hai hình thức này khác nhau về điều kiện vận dụng, độ tin cậy và cả những rủi ro khi vận dụng kỹ thuật này.

Ưu điểm của kỹ thuật xác nhận là bằng chứng thu được có độ tin cậy cao nếu KTV thực hiện đúng quy trình và đảm bảo các yêu cầu:

- Thông tin cần phải được xác nhận theo yêu cầu của KTV;
- Sự xác nhận phải được thực hiện bằng văn bản;
- Sự độc lập của người xác nhận thông tin;
- KTV phải kiểm soát được toàn bộ quá trình thu thập thư xác nhận.

Tuy nhiên, kỹ thuật lấy xác nhận cũng có một số hạn chế như sau:

– Chi phí thực thi khá lớn và do đó phạm vi áp dụng tương đối giới hạn, nhất là khi đơn vị được kiểm toán có quy mô lớn, quan hệ rộng, đa quốc gia...

– Hơn nữa, KTV cũng cần quan tâm đến khả năng các xác nhận của bên thứ ba đã qua sự dàn xếp trước của đối tượng được kiểm toán.

– Khả năng KTV nhận được thư xác nhận sẽ là rất nhỏ hoặc không chính xác khi mà người được xác nhận không hợp tác.

Chính vì vậy, khi áp dụng kỹ thuật này, ngoài việc tuân thủ quy trình như trên, KTV cũng cần sử dụng thêm các kỹ thuật kiểm toán khác.

3. Kiểm tra tài liệu

Kỹ thuật kiểm tra tài liệu là quá trình xem xét, kiểm tra, đối chiếu các chứng từ, sổ sách có liên quan sẵn có trong đơn vị. Phương pháp này thông thường được áp dụng đối với các hoá đơn bán hàng, phiếu nhập kho, xuất kho, hoá đơn vật tải, sổ kế toán... Kỹ thuật này đem lại bằng chứng kiểm toán có độ tin cậy cao, thuận tiện trong thực hiện và chi phí áp dụng thấp hơn so với các kỹ thuật khác. Tuy nhiên, kỹ thuật này cũng có những hạn chế nhất định như nó phụ thuộc vào nguồn gốc của bằng chứng. Những tài liệu được KTV đối chiếu, kiểm tra có thể bị làm giả, sửa chữa,... do đó làm mất đi tính khách quan, đôi khi dẫn đến những kết luận sai.

Khi áp dụng kỹ thuật kiểm tra tài liệu, KTV cần chú ý cách thức vận dụng trong từng trường hợp cụ thể:

– Thứ nhất, nếu KTV cần thu thập bằng chứng kiểm toán cho kết luận của mình từ một kết luận đã có trước thì thông thường KTV phải

dựa vào đặc điểm, các tài liệu có liên quan để đối chiếu làm cơ sở cho kết luận. Chẳng hạn, KTV muốn kiểm tra quyền sở hữu của tài sản cố định thì có thể kiểm tra hồ sơ tăng, giảm của tài sản ấy; muốn kiểm tra để khẳng định việc thanh toán cho một hoá đơn mua hàng là đủ thủ tục, KTV có thể kiểm tra căn cứ thanh toán của nghiệp vụ ấy như hoá đơn mua hàng, phiếu yêu cầu mua, đơn đặt hàng, biên bản giao nhận...

– Thứ hai, kiểm tra các tài liệu của một nghiệp vụ được ghi trên sổ sách kế toán.

Trong quá trình kiểm tra, KTV có thể tiến hành theo hai hướng sau:

– *Từ trên xuống (Top – Down)*: Việc kiểm tra sẽ bắt đầu từ chứng từ gốc, kiểm tra theo trình tự ghi sổ kế toán đến sổ sách. Trường hợp này, KTV muốn chứng minh rằng nghiệp vụ phát sinh đã được ghi sổ đầy đủ.

– *Từ dưới lên (Bottom – Up)*: Việc kiểm tra sẽ bắt đầu từ sổ sách, kiểm tra ngược theo trình tự ghi sổ kế toán về chứng từ gốc. Trong trường hợp này, KTV muốn thu thập bằng chứng về tính có thật của mọi nghiệp vụ được ghi sổ.

4. Quan sát

Quan sát là việc sử dụng các giác quan để đánh giá một số hoạt động nhất định. Trong một cuộc kiểm toán, có rất nhiều tình huống có thể sử dụng kỹ thuật quan sát để đánh giá các sự việc. Chẳng hạn, KTV có thể quan sát về máy móc thiết bị đang hoạt động trong nhà máy có hoạt động không? Mới hay đã cũ? Tự động hoá hay thủ công?...

Kỹ thuật quan sát rất hữu ích trong nhiều phần hành của cuộc kiểm toán, bằng chứng thu được đáng tin cậy nhưng mang tính thời điểm và hiếm khi được coi là đầy đủ. Để khắc phục nhược điểm của kỹ thuật này, trong quá trình kiểm toán, KTV cần sử dụng kỹ thuật quan sát kết hợp với các kỹ thuật khác mới đem lại hiệu quả kiểm toán cao.

5. Phỏng vấn

Phỏng vấn là quá trình KTV thu thập thông tin bằng cách phỏng vấn (hỏi) những người hiểu biết về vấn đề mà KTV quan tâm. Kết quả thu được từ phỏng vấn là: biên bản phỏng vấn, ghi chép của KTV, hoặc các loại băng đĩa từ,... ghi lại cuộc phỏng vấn. Quá trình thu thập bằng chứng qua phỏng vấn thường bao gồm các bước sau đây:

*** *Lập kế hoạch cho cuộc họp:*** KTV phải xác định được mục đích, đối tượng và nội dung cần phỏng vấn (có thể cụ thể hóa ra thành những trọng điểm cần phỏng vấn), thời gian, địa điểm phỏng vấn....

*** *Thực hiện phỏng vấn:*** KTV giới thiệu lý do cuộc phỏng vấn, trao đổi về những trọng điểm đã xác định. Khi thực hiện phỏng vấn cần lưu ý những điểm sau:

- ***Đặt câu hỏi.*** Có hai loại câu hỏi chính có thể được sử dụng là câu hỏi “đóng” và câu hỏi “mở”. Câu hỏi “mở” giúp KTV thu được câu trả lời chi tiết và đầy đủ, được sử dụng khi KTV muốn thu thập thêm thông tin. Loại câu hỏi này thường có các cụm từ “thế nào?”, “cái gì?”, “tại sao?”. Câu hỏi “đóng” giới hạn câu trả lời của người được phỏng vấn, được sử dụng khi KTV muốn xác nhận một vấn đề đã nghe hay đã biết. Loại câu hỏi này thường có các cụm từ “có hay không”, “tôi (không) biết rằng...”.

- ***Lắng nghe các câu trả lời.*** Để khuyến khích khách hàng cung cấp cho bạn thông tin, bạn phải chú ý lắng nghe những điều khách hàng nói. Khi bạn đã đưa ra các câu hỏi thì bạn phải lắng nghe các câu trả lời.

- ***Đánh giá các câu trả lời.*** Thu thập bằng chứng kiểm toán là một quá trình gồm hai giai đoạn : trước hết KTV thu thập các thông tin và sau đó đánh giá chúng. Khi thực hiện một cuộc phỏng vấn, KTV phải cẩn thận để không đánh giá sai hoặc bỏ sót các thông tin mà anh ta nghe thấy nhưng không được chú ý một cách đúng đắn. Hãy suy nghĩ về những gì được nói ở đây và cố gắng phân tích các câu trả lời để thấy được sự không nhất quán hoặc không có khả năng xảy ra.

- ***Nêu thêm các câu hỏi.*** KTV không chấp nhận các câu trả lời quan trọng theo vẻ bề ngoài, nhưng anh ta cũng không loại bỏ chúng. Nếu như người được phỏng vấn đưa ra những câu trả lời không phù hợp hoặc hiểu sai vấn đề thì KTV tiếp tục hỏi những câu hỏi khác, nghĩa là luôn phải xem xét câu trả lời và hỏi thêm các câu hỏi nếu cần thiết. Việc này đòi hỏi KTV luôn phải cân nhắc, xem xét về mặt chuyên môn.

- ***Các điểm hỗ trợ chính.*** Khi đánh giá các câu trả lời của Hội đồng Giám đốc, chúng ta không nên giả định rằng họ không trung thực, và cũng không nên giả định rằng cần phải xem xét tính trung thực của họ. KTV nên kiểm tra những lời giải thích được đưa ra trong các câu trả lời về những vấn đề quan trọng đối với những dữ liệu có tính hỗ trợ và độc lập nếu có thể.

- *Kết luận bằng một phần tóm tắt ngắn.* KTV nên tóm tắt sự hiểu biết của mình về các thông tin và cho phép người được phỏng vấn xác nhận về các thông tin này.

- *Ghi chép.* Ghi chép là một việc quan trọng. Ghi chép giúp KTV nhớ những gì đã được nói, nó đóng vai trò là bằng chứng trên giấy tờ của các thông tin được thu thập và là sự trợ giúp cho việc đánh giá, kết luận của KTV. Tối thiểu, các phần ghi chép phải bao gồm tất cả các vấn đề quan trọng được nêu ra, những câu trả lời và lưu ý những điểm cần theo dõi thêm về sau.

* *Kết thúc phỏng vấn.* KTV cần đưa ra kết luận trên cơ sở thông tin đã thu thập được. Tuy nhiên, KTV cũng cần lưu ý đến tính khách quan và sự hiểu biết của người được phỏng vấn để có kết luận xác đáng về bằng chứng thu thập được.

Với những đặc tính trên, ưu điểm của kỹ thuật phỏng vấn là giúp KTV thu thập được những bằng chứng chưa có, giúp thu thập những thông tin phản hồi để củng cố luận cứ của mình. Tuy nhiên, nhược điểm của kỹ thuật này là độ tin cậy của bằng chứng không cao do đối tượng được phỏng vấn chủ yếu là người trong đơn vị được kiểm toán nên thiếu tính khách quan; chất lượng của bằng chứng cũng phụ thuộc vào trình độ và sự hiểu biết của người được phỏng vấn.

6. Kỹ thuật tính toán

Đây là quá trình KTV kiểm tra chính xác về mặt số học của việc tính toán và ghi sổ. Kỹ thuật này chỉ quan tâm đến tính chính xác thuần túy về mặt số học, không chú ý đến sự phù hợp của phương pháp tính được sử dụng. Do đó, kỹ thuật này thường được sử dụng cùng với các kỹ thuật khác như kiểm tra tài liệu, kiểm tra vật chất, phân tích trong quá trình thu thập bằng chứng...

Khi sử dụng kỹ thuật này KTV có thể thu thập được bằng chứng có độ tin cậy cao, xét về mặt số học. Tuy nhiên, nhược điểm của kỹ thuật này là các phép tính và phân bố đôi khi khá phức tạp, tốn thời gian đặc biệt khi đơn vị được kiểm toán có quy mô lớn, loại hình kinh doanh đa dạng, luồng tiền ra vào rất lớn... Trong trường hợp đó, để thực hiện kỹ thuật này KTV cần được trang bị máy tính cá nhân nhiều số, máy tính xách tay... để thuận tiện cho quá trình kiểm tra và kiểm tra có hiệu quả.

7. So sánh

Kỹ thuật so sánh là việc đối chiếu về mặt lượng của cùng một chỉ tiêu, nó bao hàm cả việc đối chiếu giữa số liệu thực tế với số liệu ước tính của KTV. So sánh được thực hiện theo nhiều hình thức khác nhau:

- So sánh giữa số cuối năm và số đầu năm, giữa các kỳ, giữa các bộ phận và tổng thể của cùng một chỉ tiêu trên báo cáo;
- So sánh số dự toán, số định mức, số kế hoạch với số thực tế của cùng một chỉ tiêu;
- So sánh cùng một nghiệp vụ, chứng từ nhưng được bảo quản, ghi chép ở những địa điểm khác nhau, quản lý ở những đơn vị khác nhau;
- So sánh tỷ trọng của một chỉ tiêu tại một thời điểm với tỷ trọng của chỉ tiêu ấy nhưng tính tại thời điểm khác;
- So sánh giữa con số ước tính của KTV với số liệu thực tế của chỉ tiêu ấy tại đơn vị được kiểm toán;
- So sánh trị số của chỉ tiêu với trị số của các chỉ tiêu cấu thành chỉ tiêu ấy;
- ...

So sánh được thực hiện bằng nhiều hình thức khác nhau nhưng về cơ bản thì kỹ thuật này đem lại thông tin về sự thay đổi trị số là chủ yếu, để từ đó giúp KTV có thể dự đoán cũng như khẳng định về đối tượng được kiểm toán. Mặc dù kỹ thuật này đem lại những thông tin về trị số của một chỉ tiêu nhưng để có được kết luận từ sự so sánh ấy, KTV cần phải có khả năng phán đoán, khả năng liên hệ giữa các chỉ tiêu cũng như là sự biến động của chúng. Bởi vậy, ngoài việc so sánh thuần túy, KTV phải hiểu được bản chất của các chỉ tiêu ấy mới có thể thành công trong việc sử dụng kỹ thuật này. Để đạt được hiệu quả cao, KTV cũng cần có sự trợ giúp của các kỹ thuật kiểm toán khác.

IV - LỰA CHỌN PHẦN TỬ CHO CÁC THỬ NGHIỆM

Như chúng ta đã biết, trong một cuộc kiểm toán, KTV có thể bị giới hạn bởi nhiều yếu tố khác nhau như chi phí kiểm toán, số lượng KTV, địa bàn hoạt động rộng lớn của công ty khách hàng, thời gian thực hiện kiểm toán,... Điều này dẫn tới một thực tế là rất khó có thể thực hiện kiểm tra được tất cả những nghiệp vụ cũng như số dư của các khoản mục thuộc đối tượng kiểm toán. Trong khi đó, nguyên tắc thận trọng

nghe nghiệp đúng mực đòi hỏi KTV phải thu thập đủ bằng chứng kiểm toán đáng tin cậy phục vụ cho kết luận của mình. Vì vậy, trong các cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính, các KTV thường sử dụng kỹ thuật chọn mẫu để thực hiện lựa chọn những phần tử cho cuộc kiểm tra. Trên thực tế, các KTV có thể sử dụng nhiều kỹ thuật để chọn ra các phần tử phục vụ cho việc thực hiện các thử nghiệm kiểm toán.

Theo VSA 530 “Lấy mẫu kiểm toán và các thủ tục lựa chọn khác” nêu rõ “*Khi thiết kế các thủ tục kiểm toán, KTV phải xác định các phương pháp thích hợp để lựa chọn các phần tử kiểm tra*”. Theo chuẩn mực này thì các kỹ thuật lựa chọn phần tử để thực hiện thử nghiệm có thể là: Chọn toàn bộ; Chọn các phần tử đặc biệt; Lấy mẫu kiểm toán. Tùy từng trường hợp cụ thể, các kỹ thuật này sẽ được sử dụng khác nhau.

V - HỒ SƠ KIỂM TOÁN VỚI BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN

Theo CMKT Việt Nam số 230, “*Hồ sơ kiểm toán là các tài liệu do KTV lập, phân loại, sử dụng và lưu trữ trong một cuộc kiểm toán. Hồ sơ kiểm toán bao gồm mọi thông tin cần thiết liên quan đến cuộc kiểm toán đủ làm cơ sở cho việc hình thành ý kiến của KTV và chứng minh rằng cuộc kiểm toán đã được thực hiện theo đúng các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hoặc chuẩn mực quốc tế được chấp nhận*”. Như vậy, hồ sơ kiểm toán đóng vai trò vô cùng quan trọng đối với KTV và công ty kiểm toán trong một cuộc kiểm toán không những ở năm kiểm toán mà còn các năm tài chính khác. Với ý nghĩa đó, hồ sơ kiểm toán có tác dụng nhiều mặt:

– *Là căn cứ để lập kế hoạch kiểm toán*: Để lập kế hoạch kiểm toán đầy đủ cho năm hiện hành, KTV cần tham khảo những thông tin sẵn có (thông tin mô tả hệ thống kiểm soát nội bộ, các kết quả kiểm toán năm trước...) trong hồ sơ kiểm toán.

– *Hồ sơ kiểm toán ghi chép những bằng chứng thu được và kết quả của các thử nghiệm*: Hồ sơ kiểm toán là phương tiện chủ yếu để chứng minh một cuộc kiểm toán đã được tiến hành theo đúng chuẩn mực. Đồng thời, nó cũng giúp KTV chứng minh với cơ quan pháp luật là cuộc kiểm toán được hoạch định và giám sát đầy đủ, thu thập đầy đủ các bằng chứng thích hợp và Báo cáo kiểm toán đã đánh giá đúng đắn các kết quả kiểm toán.

– *Là dữ kiện cho việc lập Báo cáo kiểm toán*: Hồ sơ kiểm toán là nguồn tư liệu quan trọng giúp KTV lựa chọn loại Báo cáo kiểm toán phù

hợp trong từng tình huống cụ thể. Hồ sơ kiểm toán lưu giữ toàn bộ các bằng chứng kiểm toán thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kết luận của KTV nên nó có tác dụng minh chứng cho phạm vi kiểm toán đúng đắn và tính trung thực của Báo cáo kiểm toán.

– Là căn cứ để các giám sát viên kiểm toán (*supervisors*) và các chủ phần hùn (*partners*) kiểm tra: Hồ sơ kiểm toán là hệ thống tài liệu căn bản để giúp các cấp lãnh đạo đưa ra các quyết định quản lý đúng đắn.

Hồ sơ kiểm toán thường được phân chia làm hai loại chính trên cơ sở mục đích và tính chất lưu trữ của chúng là hồ sơ kiểm toán chung (*Permanent Auditing File*) và hồ sơ kiểm toán năm (*Current Auditing File*).

*** Hồ sơ kiểm toán chung** (tài liệu bất biến): là hồ sơ kiểm toán chứa đựng các thông tin chung về khách hàng liên quan tới hai hay nhiều cuộc kiểm toán trong nhiều năm tài chính của một khách hàng. Do đó, 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 bao gồm những nội dung cơ bản sau:

- Tên và số liệu hồ sơ: ngày, tháng lập và ngày, tháng lưu trữ;
- Các thông tin chung về khách hàng, thường bao gồm các ghi chép hay bản sao các tài liệu pháp lý, thoả 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 hằng năm;
- Các tài liệu về nhân sự: các thoả 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: TSCĐ, 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 thoả thuận với bên thứ ba có hiệu lực trong thời gian dài (ít nhất hai năm tài chính): hợp đồng kiểm toán, hợp đồng cho thuê, hợp đồng bảo hiểm, thoả thuận vay...

-- Các tài liệu khác.

* **Hồ sơ kiểm toán năm:** là hồ sơ kiểm toán chứa đựng các thông tin về khách hàng chỉ liên quan đến cuộc kiểm toán của một năm tài chính. Hồ sơ kiểm toán năm bao gồm các dữ liệu áp dụng cho năm kiểm toán. 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 (nếu có) và Biên bản thanh lý hợp đồng;
- Bằng chứng về kế hoạch chiến lược, chương trình kiểm toán và những thay đổi (nếu có);
- Những bằng chứng và đánh giá của KTV về rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát và các đánh giá khác;
- Các sự kiện phát sinh sau khi kết thúc niên độ tài chính;
- 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;
- Bản giải trình của Giám đốc hay người đứng đầu đơn vị được kiểm toán. Các kết luận của KTV về các vấn đề trọng yếu của cuộc kiểm toán.
- Các bằng chứng về sự kiểm tra, soát xét của KTV và người có thẩm quyền đối với những công việc do KTV, 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 một số trường hợp đặc biệt, thông tin trong hồ sơ kiểm toán cũng có thể được các cơ quan luật pháp có thẩm quyền sử dụng theo quy định của pháp luật.

TÓM TẮT CHƯƠNG 4

Thu thập bằng chứng kiểm toán là mục tiêu xuyên suốt cả cuộc kiểm toán. Bằng chứng kiểm toán giúp KTV hình thành ý kiến đúng đắn về tính trung thực, khách quan của thông tin trình bày trên Báo cáo tài chính, đồng thời làm giảm rủi ro đối với KTV. Muốn vậy, bằng chứng kiểm toán phải đảm bảo đầy đủ và có độ tin cậy cao. Trong quá trình kiểm toán, KTV có thể thu thập bằng chứng từ nhiều nguồn khác nhau và bằng các phương pháp kỹ thuật khác nhau như: Kiểm tra tài liệu; Lấy xác nhận; So sánh; Tính toán; Phỏng vấn; Quan sát và Kiểm kê.

CÂU HỎI ÔN TẬP

- 4.1. Bằng chứng kiểm toán là gì ? Thế nào là bằng chứng kiểm toán thuyết phục ?
- 4.2. Các yêu cầu đối với bằng chứng kiểm toán thuyết phục.
- 4.3. Số lượng bằng chứng kiểm toán chịu ảnh hưởng bởi những yếu tố nào ?
- 4.4. Chất lượng bằng chứng kiểm toán chịu ảnh hưởng bởi những yếu tố nào ?
- 4.5. Các phương pháp thu thập bằng chứng kiểm toán.

CÂU HỎI ĐÚNG, SAI CÓ GIẢI THÍCH

- 4.1. Một bằng chứng thu được do xác nhận khoản phải thu khách hàng từ một người mua có độ tin cậy cao hơn so với một xác nhận về số dư tiền gửi từ ngân hàng ?
- 4.2. Theo nguyên tắc chung, bằng chứng về sự hiện hữu của tài sản được xem là thuyết phục nhất khi nó được cung cấp bởi nhân viên kế toán tài sản hoặc bộ phận quản lý tài sản đó ?

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

Lựa chọn phương án trả lời đúng nhất:

4.1. Thông tin nào trong những thông tin dưới đây có liên quan tới tính thuyết phục của bằng chứng kiểm toán luôn luôn đúng ?

a) Bằng chứng kiểm toán do các KTV thu thập được từ bên ngoài doanh nghiệp là đáng tin cậy.

b) Dữ liệu kế toán được cung cấp trong điều kiện hệ thống kiểm soát nội bộ tốt sẽ thích đáng hơn là dữ liệu kế toán cung cấp trong điều kiện hệ thống kiểm soát nội bộ kém.

c) Thông tin được Ban quản trị trình bày bằng miệng là những bằng chứng không có hiệu lực.

d) Bằng chứng kiểm toán thu thập được bởi các KTV có cả tính hiệu lực và thích đáng sẽ được xem là phù hợp.

4.2. Loại bằng chứng có độ tin cậy cao nhất mà KTV có thể thu thập được là:

a) Bằng chứng do KTV quan sát vật chất.

b) Bằng chứng thu được do KTV tính toán từ tài liệu sổ sách của công ty.

c) Xác nhận trực tiếp từ các bên thứ ba.

d) Tài liệu nội bộ.

4.3. Một KTV chọn ra một số mặt hàng để kiểm tra thử, sau đó đối chiếu kết quả kiểm kê thử với danh mục hàng tồn kho của khách hàng. Thử tục kiểm toán này nhằm thu thập bằng chứng kiểm toán liên quan trực tiếp tới cơ sở dẫn liệu:

a) Quyền và nghĩa vụ.

b) Sự trọn vẹn.

c) Hiện hữu hoặc phát sinh.

d) Tính giá hoặc đo lường.

4.4. Các KTV nên xem xét vấn đề nào dưới đây khi đánh giá về tính phù hợp và đầy đủ của bằng chứng kiểm toán:

a) Trọng yếu.

b) Rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát.

c) Kinh nghiệm có được từ các cuộc kiểm toán trước.

d) Tính thuyết phục của bằng chứng kiểm toán và những sai sót, gian lận được phát hiện trong khi thực hiện kiểm toán.

4.5. Lý do cơ bản làm cho các KTV thu thập bằng chứng kiểm toán là:

a) Hình thành ý kiến về Báo cáo tài chính.

b) Phát hiện gian lận.

c) Đánh giá công tác quản trị.

d) Đánh giá rủi ro kiểm soát.

4.6. Trong quan hệ với việc kiểm tra bên thứ ba, các KTV kiểm tra các bằng chứng xác thực trong đó bao gồm tất cả những nội dung ngoại trừ:

a) Hướng dẫn kế toán của công ty khách hàng.

b) Thư quản lý của công ty khách hàng.

c) Hoá đơn của nhà cung cấp.

d) Biên bản họp Hội đồng Giám đốc.

4.7. Bằng chứng kiểm toán thường được xem là đầy đủ khi:

a) Bằng chứng kiểm toán phù hợp.

b) KTV cho rằng số lượng bằng chứng như vậy là đủ cơ sở để hình thành ý kiến về Báo cáo tài chính.

c) Những bằng chứng này có chất lượng, có liên đới, tập trung và không bị thiên lệch.

d) Những bằng chứng thu thập được từ việc chọn mẫu.

4.8. Một KTV đang kiểm tra các nghiệp vụ doanh thu, anh ta chọn ra một mẫu các nghiệp vụ từ sổ theo dõi chi tiết các khoản phải thu và đối chiếu ngược lại với các chứng từ gốc. Mục đích của KTV khi thực hiện bước kiểm toán trên là:

a) Các hoá đơn bán hàng đại diện cho doanh thu hợp lệ.

b) Tất cả doanh thu đều được ghi sổ.

c) Tất cả hoá đơn bán hàng đều được vào sổ các khoản phải thu khách hàng.

d) Tất cả các nghiệp vụ trên sổ chi tiết theo dõi các khoản phải thu đều có căn cứ hợp lệ là các hoá đơn bán hàng.

4.9. KTV thường sử dụng thư xác nhận (thư xác nhận dạng khẳng định – positive hoặc dạng phủ định – negative) để xác minh các khoản phải thu khách hàng. Trường hợp nào dưới đây KTV có thể sử dụng loại thư xác nhận phủ định ?

- a)** Tồn tại một lượng lớn các tài khoản mâu thuẫn nhau.
- b)** Rủi ro kiểm soát đối với các khoản phải thu là cao.
- c)** Sổ sách kế toán của khách hàng có một lượng lớn các số dư tài khoản phải thu khách hàng với số tiền nhỏ.
- d)** KTV tin rằng những người nhận được thư xác nhận không có điều kiện gửi thư phúc đáp cho mình.

BÀI TẬP

Bài số 1

Hãy chỉ ra những tài liệu sau nên đưa vào hồ sơ kiểm toán nào ?

- 1) Một hợp đồng cho thuê dài hạn.
- 2) Bản xác nhận tiền gửi của một tổ chức tài chính.
- 3) Bản Điều lệ của công ty.
- 4) Bản phân tích về nợ dài hạn.
- 5) Thoả thuận về lương hưu.
- 6) Bảng cân đối thử đã điều chỉnh.
- 7) Các bút toán điều chỉnh cho nhật ký.
- 8) Bản phân tích về các khoản chi phí khác.
- 9) Bản phân tích về các tài khoản vốn chủ sở hữu.
- 10) Một sơ đồ tài khoản.

Bài số 2

Trợ lý KTV đang làm việc với anh (chị) trong hợp đồng kiểm toán cho Công ty Greenburn năm tài chính kết thúc vào 31/12/1990 hỏi anh (chị) về việc các tài liệu sau cần sắp xếp vào hồ sơ kiểm toán nào ?

a) Bản tóm tắt các chi tiết của hợp đồng dài hạn về cung cấp hàng hoá cho một khách hàng.

b) Một lá thư do ngân hàng gửi cho Công ty trong năm 1990 cho biết họ đã chuẩn bị tăng khoản thấu chi (chi vượt) lên tới 500.000 USD, nhưng cần có sự thông qua trước khi chi vượt con số này.

c) Tài liệu về một cuộc kiểm tra chi tiết tại bộ phận tiêu thụ cho thấy một số phiếu giao hàng không được các cơ quan chức năng của Công ty theo dõi.

d) Một ghi chú về kết quả của việc chuẩn bị cần được thực hiện kiểm kê trước ngày 31/12/1990.

Chương 5

KIỂM TOÁN CHU KỲ DOANH THU VÀ CÁC TÀI KHOẢN LIÊN QUAN

I - TỔNG QUAN VỀ CHU KỲ DOANH THU

1. Bản chất của chu trình bán hàng – thu tiền

Bán hàng – thu tiền (tiêu thụ) là quá trình chuyển quyền sở hữu của hàng hoá thông qua quá trình trao đổi hàng – tiền giữa khách thể kiểm toán với khách hàng của họ. Với ý nghĩa như vậy, quá trình này được bắt đầu từ yêu cầu mua của khách hàng (đơn đặt hàng, hợp đồng mua hàng...) và kết thúc bằng việc thu tiền. Trong trường hợp này, hàng hoá và tiền tệ được xác định theo bản chất kinh tế của chúng : Hàng hoá là những tài sản hay dịch vụ chứa đựng giá trị và có thể bán được ; Tiền tệ là phương tiện thanh toán nhờ đó mọi quan hệ giao dịch thanh toán được giải quyết tức thời. Tuy nhiên, ranh giới của bán hàng (tiêu) và thu tiền (thụ) được thể chế hoá trong từng thời kỳ và cho từng đối tượng cũng có những điểm khác nhau cụ thể. Ví dụ, phạm vi của hàng hoá có hoặc không bao hàm các yếu tố sản xuất như đất đai, sức lao động... là tùy thuộc vào quan hệ xã hội trong từng thời kỳ; Khái niệm thu tiền cũng có thể chỉ được tính khi tiền đã trao tay hay chuyển vào tài khoản của người bán, song cũng có thể tính trong trường hợp khách hàng đã chấp nhận trả tiền... Do vậy, trong kiểm toán phải dựa vào các văn bản pháp lý để xem xét ranh giới của các đối tượng kiểm toán nói trên.

Theo chuẩn mực kế toán Việt Nam về doanh thu, doanh nghiệp ghi nhận doanh thu khi nghiệp vụ bán hàng thoả mãn những điều kiện sau đây:

– Doanh nghiệp chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm.

- Doanh nghiệp không còn nắm giữ quyền quản lý, kiểm soát sản phẩm.
- Doanh thu xác định tương đối chắc chắn.
- Doanh nghiệp đã thu hay sẽ thu được lợi ích kinh tế từ bán hàng.
- Xác định được chi phí liên quan tới bán hàng.

Bán hàng là một quá trình có mục đích thống nhất, song phương thức thực hiện mục đích này rất đa dạng. Chẳng hạn, theo phương thức trao đổi và thanh toán có thể bán hàng theo phương thức thu tiền mặt trực tiếp về kết hoặc thu qua ngân hàng; bán hàng theo phương thức giao hàng trực tiếp nhưng sẽ thu tiền sau (bán chịu); bán hàng theo phương thức gửi hàng theo yêu cầu của khách hàng và chờ khách hàng chấp nhận sau khi kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hoá và trả tiền... Ngày nay, với sự phát triển của Internet, bán hàng có thể thực hiện qua mạng với những mô hình khác nhau.

Theo cách thức cụ thể của quá trình trao đổi, hàng hoá sản xuất ra, dịch vụ hoàn thành có thể bán trực tiếp cho người tiêu dùng theo phương thức bán lẻ hoặc gián tiếp qua phương thức bán buôn, bán hàng qua đại lý... Với mỗi phương thức, trình tự của quá trình bán hàng lại diễn ra khác nhau, các thủ tục giao, nhận, thanh toán cũng khác nhau, tổ chức công tác kế toán, kiểm soát cũng khác nhau. Do đó, nội dung và cách thức kiểm toán cụ thể cũng khác nhau. Nội dung và phương pháp kiểm toán nêu sau đây sẽ đề cập đến những vấn đề chung nhất trên cơ sở hoạt động của một công ty điển hình có kiểm toán chu kỳ bán hàng.

2. Kiểm soát nội bộ đối với chu kỳ bán hàng

Với bản chất và hình thức biểu hiện trên, có thể cụ thể hoá chu kỳ bán hàng thành các chức năng với các bước công việc tương ứng như: xem xét nhu cầu và quyết định tiêu thụ, xem xét khả năng của khách hàng và quyết định bán chịu, vận chuyển và bốc xếp hàng hoá, lập hoá đơn bán hàng, ghi sổ hàng bán, ghi sổ khoản phải thu và thu tiền. Mỗi bước công việc trên lại bao gồm nhiều nghiệp vụ với những minh chứng bằng các chứng từ tương ứng. Hiểu được các chức năng, các chứng từ cùng quá trình luân chuyển của chúng mới có thể đưa ra những quyết định đúng đắn trong kiểm toán. Tuy nhiên, với mỗi loại hình doanh nghiệp, cơ cấu các chức năng và chứng từ về bán hàng – thu tiền cũng có những điểm khác nhau và đòi hỏi phải cụ thể hoá trong từng cuộc kiểm toán. Thông thường, với một số doanh nghiệp, những biểu hiện cụ thể

của mỗi chức năng và bộ phận đảm nhiệm chức năng đó có khác nhau, song nói chung, chu trình bán hàng – thu tiền đều bao gồm các chức năng chính như: xử lý đặt hàng của người mua; xét duyệt bán chịu; chuyển giao hàng hoá; lập hoá đơn bán hàng; xử lý và ghi sổ các khoản về doanh thu và thu tiền, xoá sổ các khoản phải thu không thu được; lập dự phòng nợ khó đòi.

2.1. Nhận đơn đặt hàng của người mua

Chu kỳ bán hàng bắt đầu từ việc nhận được đơn đặt hàng của người mua hoặc chuẩn bị cho đơn đặt hàng của người bán. Đặt hàng của người mua có thể là đơn đặt hàng, phiếu yêu cầu mua hàng, yêu cầu qua thư, fax, điện thoại, thư điện tử,... và sau đó là hợp đồng về mua – bán hàng hoá, dịch vụ... Về mặt pháp lý, đơn đặt hàng là việc bày tỏ sự sẵn sàng mua hàng hoá theo những điều kiện xác định. Do đó, có thể xem đây là điểm bắt đầu của toàn bộ chu kỳ bán hàng. Trên cơ sở pháp lý này, người bán có thể xem xét để đưa ra quyết định bán (qua phiếu bán hàng) và lập hoá đơn bán hàng.

Các giấy tờ đặt hàng nên có những nội dung cung cấp cơ sở cho việc xác định tất cả các nghiệp vụ bán hàng đều được phê chuẩn và ghi chép đầy đủ. Các thủ tục kiểm soát bao gồm việc yêu cầu sử dụng thủ tục đánh số trước đối với các đơn đặt hàng, chữ ký hợp pháp của người bán hàng và khách hàng, sự phê chuẩn về chế độ bán hàng, mô tả một phần nghiệp vụ bán, giá bán, các điều khoản chuyển giao hàng đã đặt trước, và địa điểm lập hoá đơn hợp pháp trước khi chuyển hàng.

Nếu một đơn đặt hàng không thể hiện bằng tài liệu thì những thông tin tương tự cũng thường được ghi lại theo mẫu đơn đặt hàng trên máy tính. Trong một số trường hợp khác, người bán có thể xem các mẫu hàng qua catalog, rồi tiến hành đặt hàng qua điện thoại. Với những trường hợp như vậy, thông tin được lưu lại trong những file máy tính và mỗi nghiệp vụ được nhận diện duy nhất. Những file máy tính chứa đựng tất cả những thông tin về các đơn đặt hàng diễn ra trong một khoảng thời gian có thể được sử dụng cho việc kiểm soát cũng như cho mục đích điều chỉnh.

2.2. Kiểm tra dự trữ hàng tồn kho

Nhiều đơn vị có hệ thống máy tính có thể cung cấp thông tin cho khách hàng về số lượng hàng tồn kho hiện tại và ngày giao hàng dự kiến. Thông thường, những trường hợp này sẽ không có một tài liệu

“chuẩn hoá” nhưng khách hàng vẫn được cung cấp đầy đủ thông tin về các điều khoản đặt hàng cũng như ngày giao hàng dự kiến.

2.3. Phát hành đơn đặt hàng

Nếu một đơn đặt hàng được gửi trở lại liên quan đến việc chuyển giao hàng cho khách hàng thì một bản xác nhận về đơn đặt hàng trả lại được chuẩn bị và gửi cho khách hàng. Nếu đơn đặt hàng gửi trả lại không diễn đầy đủ thời gian cụ thể thì khách hàng thường ngầm định rằng đã bị hủy bỏ đơn đặt hàng. Thường thì doanh nghiệp sẽ lập một bản danh sách chi tiết những đơn đặt hàng trở lại để chuẩn bị sẵn sàng cho các nhu cầu của khách hàng và chuẩn bị lượng hàng cần phải dự trữ cho tương lai.

2.4. Phê chuẩn bán chịu

Do bán hàng gắn liền với thu tiền trong cùng một khái niệm “tiêu thụ” nên ngay từ thoả thuận ban đầu, sau khi quyết định bán, cần xem xét và quyết định bán chịu một phần hoặc toàn bộ lô hàng. Quyết định này có thể đồng thời thể hiện trên hợp đồng kinh tế như một điều kiện đã được thoả thuận trong quan hệ mua bán trong hợp đồng. Tuy nhiên, ở nhiều doanh nghiệp việc ghi đúng bán chịu được tiến hành trên các lệnh bán hàng trước khi vận chuyển hàng hoá do một người am hiểu về tài chính và về khách hàng xét duyệt. Việc xét duyệt có thể được tính toán cụ thể dựa trên lợi ích của cả hai bên theo hướng khuyến khích người mua trả tiền nhanh qua tỷ lệ giảm giá khác nhau theo thời hạn thanh toán. Trên thực tế, cũng có những doanh nghiệp bỏ qua chức năng này đã dẫn tới nợ khó đòi và phải chịu thất thu do khách hàng mất khả năng thanh toán hoặc cố tình không thanh toán do sơ hở trong các thoả thuận ban đầu.

Quá trình phê chuẩn bán chịu thường bao gồm việc đánh giá các đơn đặt hàng và thông tin nợ của khách hàng thông qua hệ thống máy tính. Từ đó, doanh nghiệp sẽ xác định có thực hiện việc bán chịu hay mở rộng thời gian thanh toán cho khách hàng hay không. Các file dữ liệu thường được truy cập theo quy định để xác định đơn hàng bán chịu có vượt quá thời gian nợ tối đa được phê chuẩn lúc trước hay không. Nếu điều này xảy ra, đơn đặt hàng bán chịu có thể bị từ chối hoặc cũng có thể được xem xét lại bởi bộ phận tín dụng.

2.5. Chuẩn bị chuyển giao hàng

Nhiều đơn vị đã thực hiện việc “máy tính hoá” quá trình phân phối đối với hoạt động chuyển giao hàng từ bộ phận lưu kho. Trong những trường hợp như vậy, doanh nghiệp thường phát hành thẻ lấy hàng cùng với đơn đặt hàng. Một số đơn vị khác cũng “tự động hoá” quá trình lập thẻ lấy hàng để chuyển giao cho khách hàng. Khi chuẩn bị hàng giao cho khách, những miếng giấy nhỏ được chuẩn bị để đưa cho bộ phận chuyển giao và để kiểm tra tất cả những đơn đặt hàng được chuyển giao. Cũng có một số công ty khác xây dựng các bảng mã vạch để khách hàng có thể kiểm tra việc nhận hàng một cách dễ dàng.

2.6. Chuyển giao hàng và kiểm tra việc chuyển giao hàng

Hầu hết hàng hoá được chuyển giao cho khách hàng thông qua các nhà vận chuyển chẳng hạn như các công ty vận tải đường bộ, đường sắt, hoặc đường hàng không. Các công ty vận chuyển này phải phát hành hoá đơn vận chuyển. Trong đó, công ty vận tải mô tả toàn bộ những nội dung cần truyền đạt cho khách hàng từ người bán, các điều khoản chuyển giao hàng và địa chỉ giao hàng. Hoá đơn vận chuyển là một tài liệu có tính pháp lý thể hiện trách nhiệm đối với người chuyển giao hàng. Thông thường, người đại diện của hãng vận chuyển sẽ ký những hoá đơn vận chuyển ghi nhớ việc nhận hàng hoá để chuyển giao.

Bộ phận giao hàng phải khẳng định về hoạt động giao hàng bằng việc: hoàn thành giấy giao nhận và gửi nó trở lại cho bộ phận xuất hoá đơn, hoặc những bản ghi điện tử ghi lại toàn bộ những gì đã được chuyển giao và truyền thông tin về việc giao hàng cho bộ phận phát hành hoá đơn, chuẩn bị các tài liệu chuyển giao hàng độc lập, copy các tài liệu chuyển giao hàng độc lập và gửi cho bộ phận xuất hoá đơn. Cách tiếp cận phổ biến nhất để kiểm tra đối với việc chuyển giao hàng và đảm bảo rằng chúng được viết hoá đơn đúng đắn là hoàn thành giấy giao nhận và gửi một bản copy tới bộ phận xuất hoá đơn.

2.7. Chuẩn bị hoá đơn

Các hoá đơn thường được chuẩn bị khi có những thông báo về việc hàng hoá đã được chuyển giao cho bên mua. Tuy nhiên, một vài doanh nghiệp có thể chuẩn bị hoá đơn ngay sau khi các ghi chép của kế toán chỉ ra số hàng tồn kho đủ để giao hàng. Các doanh nghiệp này cần

phải thực hiện những thủ tục kiểm soát để đảm bảo rằng các hoá đơn không được chuyển giao cho tới khi có bằng chứng về việc chuyển giao hàng hoá chắc chắn. Các hoá đơn có thể chuyển cho khách hàng bằng những tài liệu in trên giấy và gửi một liên cho khách hàng hoặc chuyển hoá đơn điện tử cho khách hàng. Vào thời điểm mà hoá đơn được phát hành, kế toán ghi nhận doanh thu và ghi nhận các khoản có liên quan trong nghiệp vụ bán hàng lên các tài khoản. Nhưng tất nhiên số liệu trên hoá đơn phải phù hợp với đơn đặt hàng khi các điều khoản bán hàng, điều khoản thanh toán và giá cho nghiệp vụ bán hàng được chấp nhận.

2.8. Gửi báo cáo hàng tháng cho khách hàng

Nhiều công ty chuẩn bị báo cáo hàng tháng với các khoản mục “mở” và gửi cho khách hàng bằng thư điện tử. Báo cáo tháng cung cấp một danh mục chi tiết các hoạt động mua hàng của khách hàng trong tháng trước và một số thông báo về các khoản mục khác có liên quan. Số lượng các nghiệp vụ trong nhiều đơn vị chỉ ra rằng các báo cáo về tài khoản có liên quan được chuẩn bị dựa vào một chu kỳ cơ sở. Chẳng hạn, nếu bạn có một thẻ thanh toán VISA, bạn có thể nhận được một báo cáo trong phạm vi từ ngày mùng 5 cho tới ngày cuối cùng là ngày 16 của tháng đó; một người bạn của bạn có thể nhận được báo cáo trong phạm vi khác là từ ngày 20 cho tới ngày cuối cùng là ngày 29 của tháng ấy. Nếu KTV chọn một báo cáo để khẳng định tính đúng đắn của tài khoản phải thu bằng việc đối chiếu trực tiếp với khách hàng tương ứng thì thông tin về thời điểm khi nào và làm như thế nào một khách hàng chuẩn bị báo cáo hàng tháng sẽ trở nên quan trọng.

2.9. Hoá đơn thanh toán tiền

Kiểm soát đối với hoá đơn thu tiền thường được xác định như một phần riêng rẽ của việc thu tiền và của chu kỳ quản lý tiền. Tuy nhiên, việc ghi chép chính xác tất cả các hoá đơn thu tiền là cần thiết cho đánh giá cuối cùng về tiền và tài khoản phải thu khách hàng. Vì vậy, giống như là một phần của cơ cấu kiểm soát đối với tài khoản phải thu, các thủ tục kiểm soát đảm bảo tính đầy đủ và tính chính xác của các ghi chép hoá đơn thu tiền thường được đánh giá là quan trọng.

II - ĐÁNH GIÁ RỦI RO MÔI TRƯỜNG

1. Đánh giá rủi ro môi trường và các bước kiểm toán

Đánh giá rủi ro là bước tiếp theo trong mọi quá trình kiểm toán. KTV tiếp tục thu thập thông tin giúp anh ta có thể cập nhật việc đánh giá rủi ro về khách hàng, về ngành mà công ty khách hàng đang hoạt động bao gồm cả những vấn đề tiềm tàng có liên quan tới khả năng gian lận. Bước đánh giá tiếp theo đối với rủi ro kinh doanh được bổ sung thêm bằng việc đánh giá rủi ro môi trường (rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát) kết hợp với quá trình xử lý những nghiệp vụ quan trọng.

Các bước kiểm toán kết hợp với đánh giá rủi ro môi trường cho chu kỳ doanh thu bao gồm các công việc cụ thể sau:

- Tiếp tục cập nhật những thông tin về rủi ro kinh doanh, bao gồm việc nhận diện các nhân tố rủi ro về bất cứ hành vi gian lận nào trong quá trình lập kế hoạch kiểm toán ban đầu. Bổ sung cho lập kế hoạch kiểm toán từ những thông tin về rủi ro mới phát hiện (nếu có).

- Đạt được những hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ trong chu kỳ doanh thu thông qua việc liên hệ với công việc kiểm toán ở kỳ trước, hoặc quá trình kiểm tra từ đầu đến cuối, từ phỏng vấn với nhân viên của công ty khách hàng và kiểm tra các tài liệu về hệ thống kiểm soát của công ty khách hàng...

- Ghi lại trên tài liệu những hoạt động kế toán trong chu kỳ doanh thu và những kiểm soát quan trọng có thể dẫn tới đánh giá về rủi ro kiểm soát ở mức thấp hơn mức tối đa. Nhận diện những tài liệu và những thủ tục quan trọng được sử dụng trong quá trình kiểm toán.

- Phát triển đánh giá ban đầu về rủi ro môi trường dựa vào sự hiểu biết về hoạt động của hệ thống kiểm soát. Dựa vào đánh giá này, KTV quyết định có đạt được sự hiểu biết về tính hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ trong quá trình hoạt động hay không để điều chỉnh mức đánh giá rủi ro kiểm soát thấp hơn mức tối đa mà vẫn có lợi về chi phí.

- Nếu rủi ro kiểm soát được đánh giá ở mức tối đa, KTV nên xác định những loại sai phạm thường xảy ra nhất trong hệ thống. Cần lưu ý rằng, khả năng sai phạm tiềm tàng được xem như cơ sở cho lập kế hoạch các thử nghiệm cơ bản đối với các số dư tài khoản.

- Nếu mức đánh giá rủi ro kiểm soát thấp hơn có thể được điều chỉnh từ việc đạt được sự hiểu biết về tính hiệu lực của hệ thống kiểm

soát nội bộ thì KTV nên phát triển các thủ tục kiểm toán cụ thể để kiểm tra hoạt động kiểm soát nội bộ. Điều này sẽ dẫn tới việc điều chỉnh như là một sự đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ.

- Thực hiện các thủ tục kiểm toán, KTV xác định cách thức sử dụng kết quả thu được, chẳng hạn như các thử nghiệm cho việc thực hiện phần còn lại của cuộc kiểm toán và ghi lại việc kiểm tra trên tài liệu.

- Xác định xem có thực hiện điều chỉnh mức đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm soát dựa vào kết quả các thử nghiệm và lưu lại trên tài liệu những ứng dụng cho phần còn lại của chương trình kiểm toán hay không.

2. Rủi ro tiềm tàng (Inherent Risk)

Nghiep vụ bán hàng là những nghiệp vụ thường xuyên trong doanh nghiệp, nó thường không có rủi ro cao bất thường. Hoạt động bán hàng trong mỗi loại hình doanh nghiệp có những đặc điểm khác nhau. Trong những công ty bán lẻ, bán hàng là quá trình thường xuyên và chúng được kiểm soát bằng hệ thống thanh toán qua máy tính. Mỗi ghi chép về nghiệp vụ bán hàng của các nhân viên thu ngân được đối chiếu chi tiết với số tiền tại quầy hoặc tại ngân hàng. Tuy nhiên, đối với một số đơn vị thì hoạt động bán hàng lại không phải là một hoạt động thường xuyên hoặc Ban quản trị có thể bỏ qua một quá trình thông thường để có được hoạt động bán hàng đặc biệt hoặc đạt được mục tiêu lợi nhuận.

2.1. Tổng quan về rủi ro tiềm tàng trong các nghiệp vụ bán hàng

Những nghiệp vụ bán hàng phức tạp thường dẫn tới những khó khăn nhất định để xác định khi nào một hoạt động bán hàng thực sự xảy ra. Chẳng hạn, một nghiệp vụ có thể được cố định tới mức quyền sở hữu chỉ được chuyển giao khi một số tình huống bất thường xảy ra hoặc khách hàng có thể xin nới rộng thời gian trả lại hàng. FASB đã xác định một số tình huống bán hàng phức tạp nêu trên. Trong trường hợp này, phát sinh một số vấn đề kiểm toán như:

- Thời điểm nào phù hợp cho việc ghi nhận doanh thu ;
- Sự tác động của những điều khoản bất thường, và thời điểm quyền sở hữu được chuyển giao cho khách hàng ;
- Các hàng hoá được ghi nhận là đã bán, đã được chuyển giao và là những hàng mới;
- Phương pháp nào phù hợp cho việc ghi nhận các nghiệp vụ bán

hàng được thực hiện trong những tình huống bất thường khi số lượng hàng bán bị trả lại không thể dự đoán được.

KTV có thể nhận diện nhiều rủi ro khi mở rộng sự hiểu biết của mình về môi trường kiểm soát và các loại nghiệp vụ bán hàng do khách hàng ghi nhận.

a) Ghi nhận doanh thu đối với các nghiệp vụ bán hàng thông thường

Hầu hết nghiệp vụ bán hàng được ghi nhận khi quyền sở hữu được chuyển giao (khi hàng hoá hoặc dịch vụ được chuyển giao hoặc phân phối). Tuy nhiên, mỗi ngành cụ thể lại có những tiêu chuẩn ghi nhận doanh thu đặc thù. Chẳng hạn, các công ty hoạt động trong các dự án xây dựng có thời gian dài ghi nhận doanh thu dựa vào tỷ lệ phần trăm hoàn thành công việc. KTV phải có những thủ tục phù hợp để xác định tỷ lệ hoàn thành của công ty khách hàng. KTV cũng cần phải nhận thức rằng, các công ty trong các ngành khác nhau có cách áp dụng đánh giá mức độ hoàn thành khác nhau để ghi nhận doanh thu trước một sự thay đổi.

b) Ghi nhận doanh thu đối với các nghiệp vụ bán hàng tồn tại những điều khoản không thông thường

Một số nghiệp vụ bán hàng chứa đựng những điều khoản không thông thường, chúng có thể làm cho KTV đặt câu hỏi có nghiệp vụ bán hàng này xảy ra hay không. Chẳng hạn, một hợp đồng bán hàng có thể đã được ký kết nhưng hàng hoá sẽ được chuyển giao trong một ngày không xác định cụ thể và khách hàng có quyền trả lại hàng hoá cho chủ hàng. Trong trường hợp này, khi nào thì ghi nhận doanh thu bán hàng? Khách hàng thường cho rằng nên ghi nhận doanh thu khi thoả thuận bán hàng được ký kết. KTV phải kiểm tra thoả thuận bán hàng và xác định xem có thể tồn tại rủi ro về khả năng nghiệp vụ bán hàng này không bao giờ được thực hiện hay không. Trong một số trường hợp, KTV có thể phải tìm kiếm ý kiến của các chuyên gia luật và xem những ý kiến này như là bằng chứng bổ sung để xem xét tiếp nếu một nghiệp vụ bán hàng như vậy được kế toán ghi nhận.

c) Xác định thời điểm chuyển giao hàng

Hầu hết các nghiệp vụ bán hàng được kế toán ghi nhận khi hàng hoá đã được chuyển giao. Tuy nhiên, một số đơn vị cố gắng “thổi phồng” doanh thu bán hàng ở kỳ hiện tại bằng việc chuyển giao nhiều hàng hơn

so với đơn đặt hàng vào thời điểm giáp ranh cuối năm hoặc họ có thể ghi nhận nghiệp vụ bán hàng năm sau vào sổ sách của năm nay. KTV phải đánh giá khả năng Ban quản trị thúc ép đối với hệ thống kế toán để ghi nhận doanh thu bán hàng năm sau vào năm hiện tại.

d) Bán hàng với điều kiện trả lại hàng

Nhiều công ty thông báo số liệu hàng bán bị trả lại với số lượng không bình thường mặc dù đã có những ràng buộc nhất định về điều kiện trả lại hàng (thuộc về chính sách của công ty). Trong trường hợp này, KTV phải đánh giá cơ cấu kiểm soát nội bộ đối với hoạt động bán hàng của công ty. Chẳng hạn, công ty sản xuất đĩa cài đặt cho máy tính cá nhân là MiniScribe⁽¹⁾ là một ví dụ. Công ty này đã áp dụng những chính sách khá cứng rắn, người phụ trách bán hàng của công ty đã đặt ra những mục tiêu bán hàng cụ thể dưới áp lực tài chính. Mục tiêu bán hàng đã được xây dựng với giả thiết rằng MiniScribe có thể tiếp tục giữ mức tăng trưởng doanh thu như năm trước ngay cả khi công ty đã mất những khách hàng chính và doanh thu bán đĩa cài đặt máy tính đang suy giảm. Một hệ thống kiểm soát yếu kém dẫn tới số lượng hàng bán bị trả lại tăng lên. Điều này làm cho nhà quản lý mắc thêm những sai lầm khi quyết định sửa chữa những sản phẩm bị trả lại và xếp những sản phẩm ấy như những sản phẩm mới. Khi KTV phát hiện ra trường hợp này, công ty đã phải ghi giảm tài sản xuống với số tiền rất lớn.

2.2. Tổng quan về rủi ro tiềm tàng đối với các khoản phải thu khách hàng

Rủi ro ban đầu đối với các khoản phải thu khách hàng là khoản mục phải thu khách hàng thuần được trình bày là không thể thu hồi được vì khoản mục này được ghi nhận nhưng không thể hiện đúng quyền hoặc không lập dự phòng hoặc tồn tại những khoản phải thu không thu được. Nếu các nghiệp vụ bán hàng không tồn tại thì một khoản phải thu khách hàng có liên quan sẽ không tồn tại.

Một số loại rủi ro tiềm tàng đối với khoản phải thu khách hàng trong quan hệ với chu kỳ doanh thu bao gồm:

- Việc bán chịu được ghi nhận là những nghiệp vụ bán hàng thông thường hay là những nghiệp vụ tài chính.

⁽¹⁾ Lary E. Rettenberg và Bradley J. Schweiger, *Kiểm toán: Các khái niệm cho môi trường thay đổi*. Xuất bản lần thứ 3, NXB trường Ilacourt, trang 374.

– Khoản phải thu khách hàng được công bố là khoản ký quỹ, trái ngược với những khoản vay cụ thể có giới hạn về điều kiện sử dụng. Việc công bố những quy định về sử dụng là yêu cầu bắt buộc.

– Các khoản phải thu khách hàng không được phân loại đúng như thực tế thì khả năng thu hồi được khoản phải thu ấy trong năm tiếp theo là rất thấp.

– Thu hồi đối với khoản phải thu phụ thuộc vào những sự kiện cụ thể, không thể dự đoán được ở thời điểm hiện tại.

– ...

a) Môi trường kiểm soát ảnh hưởng tới bán hàng

Tác động của môi trường kiểm soát đối với toàn bộ hoạt động của đơn vị nói chung và đối với hoạt động bán hàng nói riêng chủ yếu là tính liên chính của Ban quản trị, tình hình tài chính của đơn vị, áp lực tài chính đối với đơn vị và động cơ của Ban quản trị để đạt được những mục tiêu tài chính khác nhau. Một số công ty đã đặt ra những kỳ vọng lớn mà có thể không tập trung nhiều vào tìm hiểu xem có thể đạt được những mục tiêu ấy hay không và nếu được thì làm thế nào để đạt được mục tiêu đó.

KTV cần phải tìm hiểu về môi trường kiểm soát của công ty khách hàng để xác định động lực tiềm tàng của bản thân Ban quản trị, những tác động tiềm tàng từ phía những sản phẩm của đối thủ cạnh tranh trong hoạt động kinh doanh của công ty khách hàng và sự mở rộng hoạt động. Những vấn đề này sẽ làm cho Hội đồng Giám đốc và Ủy ban Kiểm toán thực hiện giám sát đối với quá trình ghi nhận doanh thu. Chẳng hạn, việc Hội đồng Giám đốc và Ủy ban Kiểm toán đã không thực hiện các chính sách đúng về những gì có liên quan tới ghi nhận doanh thu trong ngành công nghệ thông tin. Một công ty máy tính nổi tiếng có chính sách bán hàng rất chặt chẽ đối với các nhà bán lẻ nhưng lại có chính sách hàng bán bị trả lại tự do. Nếu các sản phẩm bị trả lại trong một khoảng thời gian ngắn, công ty sẽ kiểm tra lại sản phẩm, đóng gói và gửi chúng đi bán như những sản phẩm mới. Nhưng, nếu một khách hàng mua máy tính của công ty thông báo về những vấn đề trong sản phẩm trước công chúng thì hầu hết các khách hàng khác sẽ hoài nghi về sản phẩm của công ty và có thể kiện công ty. Thêm vào đó, việc mất dần các khách hàng chủ yếu có thể sẽ làm cho công ty mất nhiều hơn so với trường hợp có nhiều khách hàng kiện.

KTV cũng nên thông báo cho công ty về những thông tin dẫn đến khả năng sụp đổ của môi trường kiểm soát. Các nguồn thông tin hữu ích được sử dụng là:

- Những bài báo tài chính về công ty;
- Những bài báo thương mại về các sản phẩm của công ty hoặc về những sản phẩm của đối thủ cạnh tranh;
- Số liệu thống kê về sự tăng trưởng của ngành;
- Các kết quả của thủ tục phân tích ban đầu chỉ ra mối liên hệ đối với số dư không bình thường của những tài khoản liên quan.

Các nguồn thông tin ban đầu sẽ được kiểm tra một cách hệ thống thông qua môi trường kiểm soát của công ty khách hàng. Nếu rủi ro kiểm soát là cao, KTV sẽ điều chỉnh các thủ tục kiểm toán để đạt được hiểu biết chi tiết về những nghiệp vụ không thông thường, thực hiện nhiều hơn các thủ tục kiểm tra chia cắt kỳ kế toán, thực hiện xác nhận, thực hiện nhiều thủ tục kiểm tra đối với việc ghi nhận doanh thu và ghi nhận hàng bán bị trả lại...

b) Mở rộng sự hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ

Một KTV đã đạt được sự hiểu biết về môi trường kiểm soát, sự tập trung của họ sẽ được hướng tới những yếu tố còn lại của hoạt động kiểm soát nội bộ là đánh giá rủi ro kiểm soát, hoạt động kiểm soát, thông tin và truyền thông, giám sát các hoạt động kiểm soát. Mặc dù KTV cần phải hiểu được tất cả các yếu tố của hệ thống kiểm soát nội bộ, nhưng họ sẽ thường tập trung vào việc giám sát các hoạt động kiểm soát, nếu những hoạt động kiểm soát là phù hợp thì KTV có thể không cần phải thực hiện thêm các công việc để hỗ trợ cho đánh giá rủi ro kiểm soát ở mức trung bình. Tuy nhiên, KTV phải đạt được sự hiểu biết toàn diện về hoạt động kiểm soát nội bộ của đơn vị. Để thực hiện được điều này, KTV thường sử dụng kỹ thuật kiểm tra từ đầu đến cuối, phỏng vấn, quan sát và kiểm tra tài liệu.

3. Các mục tiêu kiểm soát nội bộ

a) Hiện hữu hoặc phát sinh

Các nghiệp vụ bán hàng chỉ được ghi nhận khi quyền sở hữu đối với hàng hoá đã được chuyển giao, dịch vụ đã hoàn thành cung cấp cho khách hàng và công ty đã nhận được tiền hoặc một khoản phải thu.

Thủ tục kiểm soát phải đảm bảo rằng, một nghiệp vụ bán hàng sẽ chỉ được ghi nhận khi hoạt động chuyển giao trên đã xảy ra.

Sự hiện hữu của nghiệp vụ bán hàng có thể được chứng minh thông qua các báo cáo hàng tháng của khách hàng. Những báo cáo này được lập và gửi cho công ty hoàn toàn độc lập với bộ phận xử lý nghiệp vụ ban đầu. Hơn thế, hoạt động kiểm soát được thực hiện theo một trình tự nhất định đối với tất cả các yêu cầu của khách hàng để phân tách bộ phận phải thu khách hàng và bộ phận dịch vụ khách hàng nhằm xác định những sai sót tiềm tàng trong quá trình ghi chép.

Hai nội dung cụ thể có liên quan tới mục tiêu hiện hữu chính là sự phê chuẩn các nghiệp vụ bán hàng và tính đúng kỳ của việc ghi chép nghiệp vụ bán hàng.

b) Trộn vụn

Thực hiện thủ tục kiểm soát đối với các nghiệp vụ bán hàng để đảm bảo rằng tất cả các nghiệp vụ này đều được ghi chép đầy đủ. Các hoạt động kiểm soát được sử dụng trong việc thực hiện mục tiêu này bao gồm:

- Thực hiện việc đánh số trước đối với những tài liệu và hoá đơn bán hàng, ghi chép đối với tất cả những số liệu ấy.
- Ghi chép ngay lập tức các nghiệp vụ vào hệ thống máy tính và gán mã duy nhất cho nghiệp vụ bằng các ứng dụng của máy tính.
- Đối chiếu số liệu từ hoá đơn vận chuyển với hoá đơn bán hàng.

c) Quyền và nghĩa vụ

Hoạt động kiểm soát nên tồn tại để đảm bảo rằng các tài sản được ghi chép từ hoạt động bán hàng là thuộc công ty khách hàng. Chúng ta có thể coi một số hoạt động kiểm soát này tương tự như những hoạt động kiểm soát được sử dụng để đảm bảo mục tiêu tồn tại của công ty khách hàng.

d) Đánh giá

Việc xác định đúng giá trị của các nghiệp vụ bán hàng là tương đối dễ dàng. Các nghiệp vụ bán hàng thường được phê chuẩn về giá và được liệt kê trong file máy tính, được truy cập bởi thủ quỹ hoặc đại diện bán hàng. Các thủ tục kiểm soát cần phải được thiết kế để đảm bảo việc nhập liệu đúng theo giá phê chuẩn. Các thủ tục kiểm soát có thể bao gồm:

– Giới hạn quyền truy cập đối với các files và việc phê chuẩn của cá nhân.

– In một bản danh sách về sự thay đổi giá để chính bộ phận phê chuẩn giá kiểm tra lại.

– Giới hạn sự phê chuẩn đối với giám đốc marketing hoặc một vài cá nhân khác có trách nhiệm về giá bán.

Vấn đề đánh giá thường phát sinh trong mối quan hệ với những điều khoản bán hàng không thông thường hoặc không chắc chắn. Chẳng hạn, việc bán chịu cho khách hàng có thể dựa vào công ty bán hàng, uỷ quyền bán và các hợp đồng bán hàng. Những hợp đồng bán hàng phức tạp nên được xem xét để xác định trách nhiệm của khách hàng và bản chất kinh tế của hợp đồng.

e) Trình bày và công bố

Các thủ tục kiểm soát chủ yếu để đảm bảo việc trình bày và công bố đúng đắn bao gồm :

– Sơ đồ tài khoản hạch toán các nghiệp vụ bán hàng phát sinh.

– Đào tạo nghiệp vụ cho nhân viên.

– Xem xét tính phức tạp hoặc không bình thường của các nghiệp vụ bởi các cá nhân có kinh nghiệm.

– Tin học hoá những nghiệp vụ tiêu chuẩn để đảm bảo tính thống nhất trong phân loại và xử lý nghiệp vụ.

f) Duy trì hệ thống kế toán hợp lý

Sau khi một nghiệp vụ kinh tế đã được nhận diện thì công việc tiếp theo của kế toán là ghi nhận. Điều này là cần thiết cho một hệ thống kế toán với các thủ tục kiểm soát phù hợp để kiểm tra về tính trung thực của các nghiệp vụ: không có nghiệp vụ bị bỏ sót, được ghi thêm, hoặc được sửa chữa trong quá trình kế toán. Thủ tục kiểm soát bao gồm việc đối chiếu các yếu tố nhập liệu với kết quả, các thủ tục được thiết kế để kiểm tra theo trình tự kế toán nhằm phát hiện ra các nghiệp vụ bị bỏ sót hoặc không thông thường.

4. Giám sát hoạt động kiểm soát

Để đánh giá rủi ro kiểm soát, KTV nên xem xét một số hoạt động giám sát sau đây:

– So sánh doanh thu bán hàng và giá vốn hàng bán với số liệu kế hoạch.

– Các Báo cáo loại trừ cho Ban quản trị về các nghiệp vụ không thông thường hoặc số lượng tiền, ví dụ như: những báo cáo bị điều tra, những hành động sửa chữa sai phạm...

– Báo cáo về số lượng các nghiệp vụ do máy tính tạo ra vượt quá tiêu chuẩn cho phép.

– Kiểm toán nội bộ về hoạt động kiểm soát doanh thu và các nghiệp vụ không thông thường có liên quan.

– Xem xét lại kiểm soát nội bộ từ bộ phận quản lý chi nhánh đến các phòng ban và chất lượng của các Báo cáo loại trừ liên quan tới việc ra quyết định quản trị.

– Các báo cáo đối chiếu các nghiệp vụ nhập vào máy tính và các nghiệp vụ đã được xử lý.

– Giám sát nội dung các khoản phải thu khách hàng.

– Các báo cáo định kỳ về tất cả các nghiệp vụ đã được xử lý nhưng vượt quá số điều chỉnh công bố ở kỳ trước.

– Kiểm tra tuân tự, độc lập những khiếu nại của khách hàng.

Giám sát hoạt động kiểm soát được đánh giá là vô cùng quan trọng. Trong một vài tình huống, KTV có thể phát triển đánh giá về rủi ro kiểm soát bằng cách tập trung vào chất lượng hoạt động giám sát đối với hoạt động kiểm soát. Tuy nhiên, trong những tình huống ấy, yêu cầu đối với KTV là tìm kiếm những bằng chứng chứng minh là hoạt động kiểm soát đang hoạt động đúng. Chẳng hạn, kiểm tra các Báo cáo kiểm toán nội bộ hoặc những bằng chứng mà Ban quản trị đã thực hiện tiếp sau các nghiệp vụ không thông thường và thực hiện những hoạt động sửa chữa.

Trong quá trình kiểm toán, KTV phải nhận diện những thủ tục kiểm soát cụ thể trong quá trình xử lý nghiệp vụ của công ty khách hàng. Những mục tiêu kiểm soát và các thủ tục kiểm soát cơ bản thường không có những thay đổi bất thường giữa các hệ thống kế toán giống nhau trong những đơn vị khác nhau. Bảng 5.1 sẽ khái quát những hoạt động kiểm soát đa dạng để thoả mãn những mục tiêu kiểm soát cụ thể, làm thế nào các hoạt động kiểm soát được kiểm tra, và thực hiện các hoạt động kiểm toán nếu hệ thống kiểm soát không hoạt động.

**Bảng 5.1. VÍ DỤ VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT VÀ THỦ TỤC
KIỂM TRA TRONG KIỂM TOÁN CHU KỲ DOANH THU**

MỤC TIÊU	VÍ DỤ VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT	KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT	HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN
1. Các nghiệp vụ được ghi chép là đúng đắn	a) Doanh thu được ghi đúng theo đơn đặt hàng và các chứng từ vận chuyển.	a) Chọn một mẫu các nghiệp vụ bán hàng và đối chiếu ngược với trình tự kế toán. Sử dụng GAAS để kiểm tra sự khớp đúng doanh thu với chứng từ vận chuyển hoặc đơn đặt hàng.	a) Đơn vị có thể không kiểm toán được. Thực hiện kiểm tra tập trung vào Bảng cân đối kế toán. Mở rộng thử nghiệm cơ bản đối với khoản phải thu khách hàng và tiền.
	b) Bán hàng trực tiếp thu tiền mặt tiến hành đồng thời với việc thu tiền từ khách hàng. Chứng từ là căn cứ để trả lại hàng.	b) Kiểm tra để xem xét tổng doanh thu bán hàng là phù hợp với số tiền ghi trên hoá đơn nhận được và gửi vào ngân hàng.	b) Tương tự như trên.
2. Các nghiệp vụ được phê chuẩn	a) Hệ thống thủ công: một chữ ký phê chuẩn thông qua chính sách tín dụng và điều kiện bán hàng phải thực hiện trước khi chuyển hàng.	a) Lấy mẫu các nghiệp vụ bán hàng được ghi và kiểm tra ngược theo trình tự kế toán. Thực hiện lại quá trình chấp nhận nợ.	a) Có thể dẫn tới việc KTV xác định và đánh giá rủi ro kiểm soát cao hơn nếu các nghiệp vụ bán hàng không được phê chuẩn vẫn được thực hiện và có thể không thu được tiền.
	b) Hệ thống điện tử: Chỉ có sự phê chuẩn đối với nghiệp vụ bán hàng đầu tiên phải truy cập vào các chương trình máy tính, chương trình máy tính đánh giá việc bán chịu.	b) Kiểm tra việc truy cập vào hoạt động kiểm soát như là một phần của thử nghiệm kiểm soát đối với hệ thống máy tính. Kiểm tra dữ liệu để đánh giá hoạt động kiểm soát trong môi trường máy tính.	b) Tương tự như trên.
	c) Các nghiệp vụ bán hàng phức tạp, nghiệp vụ bán hàng lớn phải có hợp đồng do nhà quản lý cao cấp ký.	c) Kiểm tra hợp đồng bán hàng.	c) Đưa ra quyết định nếu nghiệp vụ bán hàng được ghi chép đúng.

MỤC TIÊU	VÍ DỤ VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT	KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT	HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN
3. Các nghiệp vụ được ghi chép đúng thời điểm	a) Máy tính ghi lại các nghiệp vụ theo các đơn đặt hàng và thông tin về hàng vận chuyển. Các nghiệp vụ được nhập liệu nhưng nó chưa được thực hiện, được nhận điện và trình bày trong báo cáo loại trừ.	a) Xem xét việc giám sát hoạt động kiểm soát,... đánh giá của Ban quản trị về các nghiệp vụ được ghi vào trong hệ thống và không được chuyển giao, chưa phát hành hoá đơn.	a) Công ty có thể có những nghiệp vụ bán hàng không được ghi nhận. Thảo luận với Ban quản trị để đưa ra quyết định nếu Ban quản trị có kế hoạch xuất hoá đơn.
	b) Các báo cáo hàng tháng được gửi cho khách hàng.	b) Xem xét nội dung của những khiếu nại nhận được. Điều tra để quyết định nếu báo cáo này có mẫu.	b) Doanh thu có thể bị ghi sai năm. Mở rộng thủ tục kiểm tra việc chia cắt kỳ kế toán.
4. Các nghiệp vụ bán hàng được ghi nhận	a) Đánh số trước các chứng từ vận chuyển và hoá đơn, định kỳ thực hiện đếm.	a) Kiểm tra việc đối chiếu để xác định hoạt động kiểm soát đang hoạt động.	a), b) và c): Mở rộng thủ tục kiểm tra việc chia cắt kỳ kế toán vào cuối năm để xác định xem có phải tất cả các nghiệp vụ bán hàng đều được ghi chép đúng năm không.
	b) Cập nhật trực tuyến các nghiệp vụ và ghi lại độc lập.	b) Sử dụng kỹ thuật máy tính để kiểm tra các dấu vết.	
	c) Giám sát: Các nghiệp vụ được kiểm tra, so sánh với kế hoạch và kết quả xác minh khác.	c) Xem xét Báo cáo quản trị và bằng chứng về những hành động giám sát đã thực hiện.	
5. Quyền / Nghĩa vụ	a) Hoá đơn và hợp đồng bán hàng chỉ rõ những điều khoản bán.	a) Xem xét những hợp đồng bán hàng thông thường và các hoá đơn.	a) Xem xét để quyết định nếu tồn tại rủi ro đối với khoản phải thu không được ghi chép đúng và có thể không thu được.
	b) Doanh thu được ghi chép khi có bằng chứng chắc chắn về sự chuyển giao quyền sở hữu (chuyển giao hàng).	b) Xem xét quá trình ghi nhận doanh thu. Chọn mẫu doanh thu bán hàng và sử dụng hoá đơn vận chuyển đối chiếu ngược lại theo trình tự kế toán.	b) Xác nhận các điều khoản bán hàng với khách hàng.

MỤC TIÊU	VÍ DỤ VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT	KIỂM TRA HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT	HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN
6. Các nghiệp vụ bán hàng ghi chép theo GAAS	a) Giá bán lấy từ danh sách giá được phê chuẩn từ máy tính.	a) Kiểm tra việc truy cập hệ thống kiểm soát. Chọn mẫu các hoá đơn bán hàng và đối chiếu giá của hàng bán với danh sách giá.	a) Đưa ra quyết định nếu doanh thu có thể không thu hồi được hoặc nếu bị ảnh hưởng bởi các quy định của Chính phủ. Nếu khoản phải thu khách hàng có thể thu được thì sẽ không có vấn đề gì để xác định.
	b) Yêu cầu có sự phê chuẩn của cấp cao với các nghiệp vụ có số tiền lớn và phức tạp.	b) Lấy mẫu các nghiệp vụ để kiểm tra việc phê chuẩn của quản lý cấp cao.	b) Yêu cầu Ban quản trị hoặc Hội đồng Giám đốc xem xét và thông qua các nghiệp vụ phức tạp.
7. Các nghiệp vụ được phân loại đúng	a) Sơ đồ tài khoản hạch toán được cập nhật và sử dụng.	a) Chọn mẫu nghiệp vụ và kiểm tra dấu vết tới sổ cái tổng hợp để xem xét việc phân loại đúng đắn.	a) Mở rộng kiểm tra đối với doanh thu và phải thu khách hàng để xác định tất cả các điều khoản trên hợp đồng, doanh thu chưa thu tiền và doanh thu thu tiền trực tiếp.
	b) Chương trình máy tính được kiểm tra trước khi thực hiện.	b) Khi kiểm tra hoạt động kiểm soát chung, xác định về hoạt động kiểm soát đối với sự thay đổi chương trình đang hoạt động.	b) Mở rộng việc xác nhận đối với khách hàng.

5. Cơ cấu kiểm soát đối với hàng bán bị trả lại, giảm giá hàng bán và bảo hành sản phẩm

Những khoản hàng bán bị trả lại và giảm giá hàng bán không bình thường có thể là những dấu hiệu đầu tiên chứng tỏ những hoạt động không bình thường của công ty. Vì vậy, một vấn đề cơ bản là công ty phải phát triển hệ thống kiểm soát để đảm bảo việc ghi chép kịp thời, đúng thời gian đối với tất cả hàng bán bị trả lại.

Thông thường các hoạt động kiểm soát chủ yếu đối với việc nhận diện và ghi chép kịp thời những hàng hoá bị trả lại hoặc những khoản giảm giá gồm:

- Chính sách hàng bán bị trả lại phải thể hiện trên hợp đồng và dự phòng về bảo hành sản phẩm được ghi rõ trên hợp đồng bán hàng.

- Các thủ tục thông thường để phê chuẩn đối với hàng bán bị trả lại.

- Các thủ tục thông thường để xem xét phê chuẩn chính sách tín dụng hoặc thực hiện bảo hành liên quan tới việc trả lại hàng mua.

- Các thủ tục kế toán thông thường đối với hàng bán bị trả lại, chẳng hạn việc ghi chép đối với hàng bán bị trả lại trên các chứng từ được đánh số trước, chúng được đếm lại để khẳng định việc ghi chép các nghiệp vụ là hợp lý.

- Các thủ tục thông thường để nhận diện có hay không một khoản nợ được xác định, có hay không hàng hoá sẽ được đánh giá lại theo dự phòng bảo hành hoặc trả lại cho khách hàng.

- Quy định các thủ tục kế toán đối với các khoản mục bị trả lại trong trường hợp chấp nhận gia hạn đối với toàn bộ một khoản phải thu khách hàng.

6. Tầm quan trọng của chính sách tín dụng đối với việc phê chuẩn nghiệp vụ bán hàng

Các số dư tài khoản phải thu khách hàng được đề cập tới đầu tiên trong hoạt động bán chịu và các nghiệp vụ thu tiền. Việc ghi chép đúng đắn các nghiệp vụ bán hàng ảnh hưởng trực tiếp tới đánh giá các khoản phải thu khách hàng, đặc biệt là quá trình đảm bảo những thủ tục phê chuẩn nợ sau khi khoản nợ được chấp nhận. Các thủ tục kiểm soát nên đảm bảo rằng, chỉ có rủi ro tín dụng mới được đơn vị chấp nhận. Các thủ tục kiểm soát dưới đây trợ giúp cho các mục tiêu này:

- Một chính sách nợ thông thường có thể được thực hiện tự động chuyển đổi với hầu hết các nghiệp vụ và chỉ yêu cầu phê chuẩn đối với những nghiệp vụ có số tiền lớn và không thông thường.

- Định kỳ những nhà quản lý cấp cao thực hiện đánh giá đối với các chính sách phê chuẩn nợ của công ty để xác định có cần phải thay đổi vì các sự kiện kinh tế hiện tại hoặc những khoản nợ xấu hay không.

- Tiếp tục giám sát các khoản phải thu khách hàng để thu thập bằng chứng về rủi ro tăng lên.

- Phân chia trách nhiệm phù hợp trong bộ phận tín dụng bằng sự phê chuẩn cụ thể để xoá sổ đối với những khoản phải thu độc lập với cá nhân thu tiền từ khách hàng.

7. Đánh giá rủi ro môi trường

Hệ thống kiểm soát nội bộ có thể được mô tả chi tiết trên lưu đồ, bảng tường thuật hoặc bảng câu hỏi. Bên cạnh đó, công ty khách hàng có thể có những hoạt động kiểm soát khác bổ sung cho những yếu điểm của hệ thống kiểm soát nội bộ, KTV nên xem xét rủi ro về khả năng xảy ra sai phạm, cụ thể trong việc thiết kế các thử nghiệm trực tiếp đối với số dư ở trong chương trình kiểm toán.

Sau khi hiểu, mô tả về hệ thống kế toán và các thủ tục kiểm soát, KTV phát triển đánh giá về rủi ro kiểm soát ban đầu đối với mỗi tài khoản. Nếu KTV xác định rằng việc đánh giá rủi ro kiểm soát có thể giảm xuống tới một mức thấp phù hợp thì KTV sẽ xác định về khả năng giảm chi phí kiểm toán bằng việc thực hiện các thử nghiệm kiểm soát (để kiểm tra các hoạt động kiểm soát có hoạt động như mô tả). Trong một vài trường hợp, KTV xác định chi phí đối với việc kiểm tra trực tiếp các số dư tài khoản sẽ thấp hơn so với các thử nghiệm kiểm soát trong điều kiện mức rủi ro phát hiện dự kiến là thấp.

7.1. Kiểm tra tính hiệu quả của các thủ tục kiểm soát

Nếu KTV đánh giá ban đầu về rủi ro môi trường là thấp và đưa ra kết luận có thể giảm các thử nghiệm cơ bản xuống tới mức đem lại hiệu quả về chi phí thì KTV phải đảm bảo rằng hệ thống kiểm soát hoạt động hiệu quả. Ví dụ, để đạt được sự hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ, KTV có thể xác định xem việc kiểm soát giá trị của hàng hoá đã được thực hiện. Nhưng KTV phải đảm bảo hệ thống kiểm soát đang hoạt động hiệu quả, cụ thể là: tất cả giá ghi trên hoá đơn đều phải lấy từ danh sách giá bán sản phẩm đã được phê chuẩn; Chỉ có những thay đổi về giá được phê chuẩn mới được sử dụng để ghi chép. Nếu không có sự đảm bảo về tính hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, KTV sẽ phải thực hiện các thử nghiệm trực tiếp để xác định các hoá đơn được tính đúng giá trị.

Các kỹ thuật để kiểm tra tính hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ trong công ty khách hàng mà KTV có thể sử dụng bao gồm:

- *Kiểm tra thủ công*: Chọn một mẫu các nghiệp vụ đã ghi sổ và xác định xem giá ghi sổ có phù hợp với giá đã được phê chuẩn của hàng hoá tương ứng hay không.

- *Kiểm tra bằng máy tính đối với hệ thống kiểm soát điện tử*: Kiểm tra hoạt động kiểm soát bằng máy tính với những thử nghiệm kiểm soát

chung hoặc những kỹ thuật kiểm toán hiện tại. Trong tình huống này, KTV có thể kiểm tra để xác định các hoạt động kiểm soát đối với việc truy cập các files chứa đựng thông tin về giá đang hoạt động đúng.

– *Giám sát hệ thống kiểm soát:* Ban quản trị có thể thực hiện giám sát đối với hệ thống kiểm soát để kiểm tra tính đúng đắn về giá bán của hàng hoá. Ví dụ, Ban quản trị có thể đặt mục tiêu về lãi gộp theo dòng sản phẩm và nhận báo cáo về kết quả thực tế hàng tháng. Ban quản trị có thể điều tra bất cứ kết quả nào trên báo cáo không đạt được như mong muốn để xác minh nếu kết quả ấy dẫn tới những vấn đề lớn về chi phí hoặc giá bán. KTV có thể xem xét những báo cáo ấy, xác minh nếu có chênh lệch và xác định xem Ban quản trị đã làm gì sau khi phát hiện ra những vấn đề trên.

KTV phải quyết định cách tiếp cận hoặc kết hợp các phương pháp để có được những bằng chứng tốt nhất với chi phí kiểm toán thấp nhất. Nhiều KTV sử dụng cách tiếp cận là chọn mẫu các nghiệp vụ và xác định xem chúng có được ghi chép theo mức giá được phê chuẩn hay không. Tuy nhiên, đây chỉ là một thử nghiệm gián tiếp về hệ thống kiểm soát. KTV lưu ý rằng, khi giá là đúng thì anh ta có thể suy ra hệ thống kiểm soát đang hoạt động đúng mà không cần có các thử nghiệm trực tiếp đối với hệ thống kiểm soát. Thủ tục này thường được sử dụng, vì nó cung cấp bằng chứng về tính đúng đắn của quá trình xử lý. Vì thế nó được xem xét như một thử nghiệm song song (Dual Test), vừa kiểm tra được hệ thống kiểm soát lại vừa kiểm tra được tính chính xác của sổ dư tài khoản.

7.2. Liên kết đánh giá rủi ro môi trường và thử nghiệm cơ bản

Trong những phần trước, chúng ta đã biết được mối liên hệ giữa rủi ro kiểm toán với rủi ro môi trường và rủi ro phát hiện. Nếu rủi ro môi trường được đánh giá thấp, KTV có thể thực hiện thử nghiệm cơ bản với mức rủi ro phát hiện cao, vì vậy sẽ thực hiện các thử nghiệm kiểm toán trên phạm vi hẹp hơn các trường hợp khác.

Trong quá trình đánh giá rủi ro môi trường sẽ ảnh hưởng trực tiếp tới việc thiết kế các thủ tục kiểm toán cơ bản, vì vậy KTV cần lưu ý những vấn đề sau:

– Bản chất của hệ thống kế toán, hệ thống kiểm soát nội bộ được sử dụng, và tính đúng đắn của các tài liệu được cung cấp trong quá trình xử lý nghiệp vụ của công ty khách hàng;

- Sự hiện hữu của các nhân tố rủi ro về hành vi gian lận;
- Tính hiệu quả của hệ thống kiểm soát trong việc ngăn chặn hoặc phát hiện những sai sót và gian lận. Nếu hệ thống kiểm soát hoạt động không hiệu quả thì các loại sai phạm đều có thể xảy ra.

KTV có thể sử dụng thông tin đầu tiên để xem xét các nguồn bằng chứng và tính đúng đắn của các bằng chứng có liên quan để thực hiện một cuộc kiểm toán hiệu quả về chi phí. KTV thu thập thông tin về tính đúng đắn của các hoá đơn bán hàng và tính có thực của những nghiệp vụ liên quan dựa vào tính hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ được sử dụng. Yếu tố thứ 2 và thứ 3 cung cấp thông tin giúp KTV xác định bản chất của các sai phạm và để thiết kế chương trình kiểm toán, tìm kiếm những loại sai phạm cụ thể. Chẳng hạn, KTV có thể tìm kiếm các tình huống mà các hoá đơn đã phát hành nhưng hàng hoá được chuyển một ngày sau đó, hoặc KTV có thể sử dụng hiểu biết của mình mở rộng các thủ tục kiểm toán để kiểm tra đối với những nghiệp vụ được ghi chép không đúng kỳ. Dựa vào đánh giá của hai nhân tố, KTV cần xác định những thủ tục kiểm toán bổ sung nào là cần thiết để phối hợp với đánh giá ban đầu về tính đúng đắn của số dư tài khoản và cần bổ sung bao nhiêu bằng chứng cho mỗi thủ tục kiểm toán đã được lựa chọn.

III - THỬ NGHIỆM CƠ BẢN TRONG CHU KỲ DOANH THU

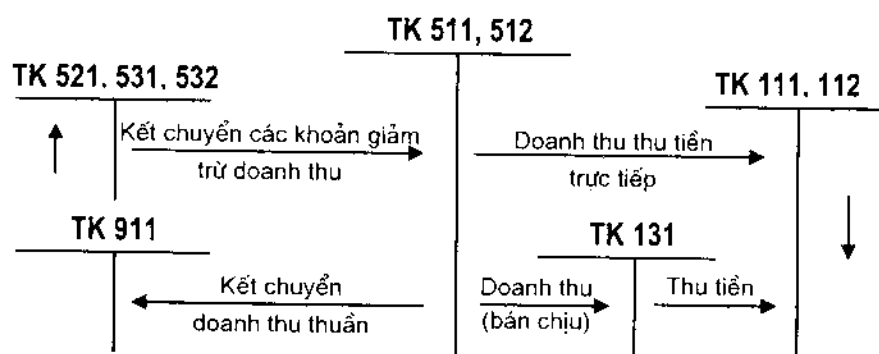
1. Lập kế hoạch các thử nghiệm trực tiếp số dư tài khoản

Các chương trình kiểm toán được xây dựng trên cơ sở những mục tiêu kiểm toán và xuất phát từ những cơ sở dẫn liệu trong các Báo cáo tài chính được kiểm toán. Trong chu kỳ doanh thu, việc xây dựng chương trình kiểm toán được xây dựng cũng dựa trên những cơ sở ấy. Thông thường, chương trình kiểm toán sẽ xây dựng theo các nội dung cơ bản sau: các tài khoản có liên quan, rủi ro về những sai phạm trọng yếu, nội dung của các số dư tài khoản, tính thuyết phục của các thủ tục kiểm toán, chi phí và thời gian thực hiện các thủ tục.

1.1. Các tài khoản có liên quan trong chu kỳ doanh thu

Bản chất của phương pháp ghi kép trong kế toán tạo ra mối liên hệ giữa số dư của các tài khoản có liên quan trong chu kỳ doanh thu và điều này cho phép KTV lập kế hoạch kiểm toán cho các cam kết của mình.

Sơ đồ 5.1. KHÁI QUÁT HẠCH TOÁN DOANH THU



Với mỗi quan hệ giữa các số dư tài khoản nhất định trong chu kỳ doanh thu, KTV phải xác định một cách thức tiếp cận kiểm toán phù hợp nhất để thu thập những bằng chứng kiểm toán thuyết phục cho các tài khoản có liên quan trong chu kỳ với chi phí kiểm toán thấp nhất. KTV thường tập trung vào xem xét đối với tài khoản phải thu khách hàng vì:

- Khoản phải thu khách hàng kiểm tra tương đối dễ dàng;
- Đánh giá tăng doanh thu (thường có rủi ro lớn nhất trong các tài khoản doanh thu) thể hiện trong các tài khoản phải thu khách hàng;
- Các bằng chứng kiểm toán độc lập thường thu thập được trên tài khoản phải thu khách hàng hơn là thu thập từ những tài khoản khác có liên quan trong chu kỳ doanh thu.

1.2. Rủi ro về các sai phạm trọng yếu trong chu kỳ doanh thu

Đánh giá của KTV về rủi ro môi trường ảnh hưởng trực tiếp tới nội dung, thời gian và phạm vi của các thủ tục kiểm tra cơ bản. Rủi ro môi trường cao dẫn tới rủi ro phát hiện thấp hơn. Để đạt được rủi ro phát hiện thấp hơn, KTV có thể chọn một hoặc nhiều thủ tục sau:

- Thu thập được hầu hết các bằng chứng kiểm toán thuyết phục, những bằng chứng thu thập từ kiểm tra chi tiết sẽ thuyết phục hơn bằng chứng thu được từ thủ tục phân tích;
- Kiểm tra nghiệp vụ và số dư vào cuối năm sẽ tốt hơn là vào trước ngày kết thúc niên độ kế toán;
- Kiểm tra số lượng lớn các khoản mục;
- Sử dụng kinh nghiệm của KTV để thực hiện các thử nghiệm kiểm toán;

– Thực hiện việc xem xét ở mức độ chi tiết hơn và thực hiện hoạt động giám sát.

1.3. Nội dung của số dư tài khoản

Một số dư tài khoản chẳng hạn như số dư tài khoản phải thu khách hàng có thể chứa đựng hàng trăm khách hàng có số dư nhỏ hoặc chứa đựng một vài số dư lớn nhưng thường là cả hai loại. Cách tiếp cận kiểm toán được sử dụng phải có thiết kế phù hợp với kết cấu của số dư tài khoản. Nếu có nhiều khách hàng nhưng chỉ có ít khách hàng có số dư lớn hoặc nghiệp vụ có số tiền lớn thì những nghiệp vụ lớn hoặc số dư tiền lớn tương ứng với các khách hàng ấy nên được thực hiện kiểm tra. Nếu có nhiều khách hàng với số dư không có chênh lệch lớn thì KTV có thể chọn mẫu để thu thập bằng chứng kiểm toán.

1.4. Tính thuyết phục của các thủ tục kiểm toán

KTV có thể có nhiều thủ tục kiểm toán để lựa chọn trong quan hệ với mục tiêu và cơ sở dẫn liệu kiểm toán. Mục đích của KTV là chọn thủ tục kiểm toán tổng hợp tối ưu để khai thác được bằng chứng kiểm toán thuyết phục. Chẳng hạn, thủ tục xác nhận số dư tài khoản phải thu khách hàng từ người mua là thủ tục cung cấp bằng chứng về sự tồn tại của khoản phải thu khách hàng được ghi nhận. Tuy nhiên, nó cung cấp bằng chứng kiểm toán có tính thuyết phục thấp hơn tính trọn vẹn của việc ghi chép về doanh thu và các khoản phải thu khách hàng, bởi vì KTV không lựa chọn những số dư tài khoản phải thu không được ghi nhận để xác nhận.

1.5. Chi phí cho thủ tục kiểm toán

Chi phí kiểm toán là một yếu tố có thể thay đổi. Các cuộc kiểm toán phải tạo ra số lượng bằng chứng kiểm toán đầy đủ và đáng tin cậy với mức chi phí kiểm toán hợp lý. Điều này có thể giúp công ty kiểm toán giữ được khách hàng mà không ảnh hưởng tới chất lượng của cuộc kiểm toán. Mặc dù các KTV không ấn định giá phí cụ thể cho mỗi thủ tục kiểm toán nhưng nó thống nhất với các thủ tục kiểm toán có liên quan và nằm trong giới hạn giữa mức thấp và mức cao như sau:

- Các thủ tục phân tích (trong quan hệ so sánh với các mức kỳ vọng);
- Thủ tục kiểm tra chi tiết quá trình xử lý nghiệp vụ;
- Thủ tục kiểm tra trực tiếp số dư tài khoản.

1.6. Thời điểm thực hiện các thủ tục

Việc xác định thời điểm thực hiện các thủ tục kiểm toán là rất quan trọng đối với mục đích lập kế hoạch kiểm toán. Trong thực tế, KTV không thể thực hiện tất cả các công việc kiểm toán cho những hợp đồng kiểm toán với khách hàng quan trọng vào thời điểm kết thúc hoặc trước khi kết thúc năm tài chính. Vì vậy, các công ty kiểm toán phải xem xét hiệu quả về chi phí, nghĩa là đảm bảo các nhân viên kiểm toán sẽ thực hiện công việc từ trong năm được kiểm toán. Thực hiện các thủ tục kiểm toán trước khi kết thúc năm có những ưu điểm nhất định như: có thể xem xét sớm các vấn đề sẽ ảnh hưởng tới Báo cáo tài chính như là các nghiệp vụ có liên quan hoặc các nghiệp vụ phức tạp; cuộc kiểm toán có thể kết thúc sớm hơn; nhân viên kiểm toán có thể không mất nhiều thời gian sau khi kết thúc năm. Tuy nhiên, nó cũng có những nhược điểm như: rủi ro tăng lên khi thất bại trong việc phát hiện những sai phạm trọng yếu trong số dư tài khoản vào cuối năm; cuộc kiểm toán có thể kém hiệu quả bởi vì tổng thời gian có thể kéo dài hơn cho các công việc bổ sung để giảm rủi ro tới mức có thể chấp nhận được.

Thử nghiệm đối với quá trình xử lý các nghiệp vụ có thể được bắt đầu trước khi kết thúc năm và kết thúc sau ngày kết thúc năm mà không cần tăng thêm thời gian cho những thủ tục ấy. Tuy nhiên, nếu một thử nghiệm chi tiết được thực hiện trước khi kết thúc năm (như xác nhận khoản phải thu khách hàng), thì sự đảm bảo bổ sung sẽ là cần thiết để khẳng định các số dư tài khoản vào cuối năm không bị trình bày sai lệch trọng yếu. KTV có thể xem xét một số nhân tố sẽ làm giảm khối lượng công việc bổ sung khi kiểm toán như:

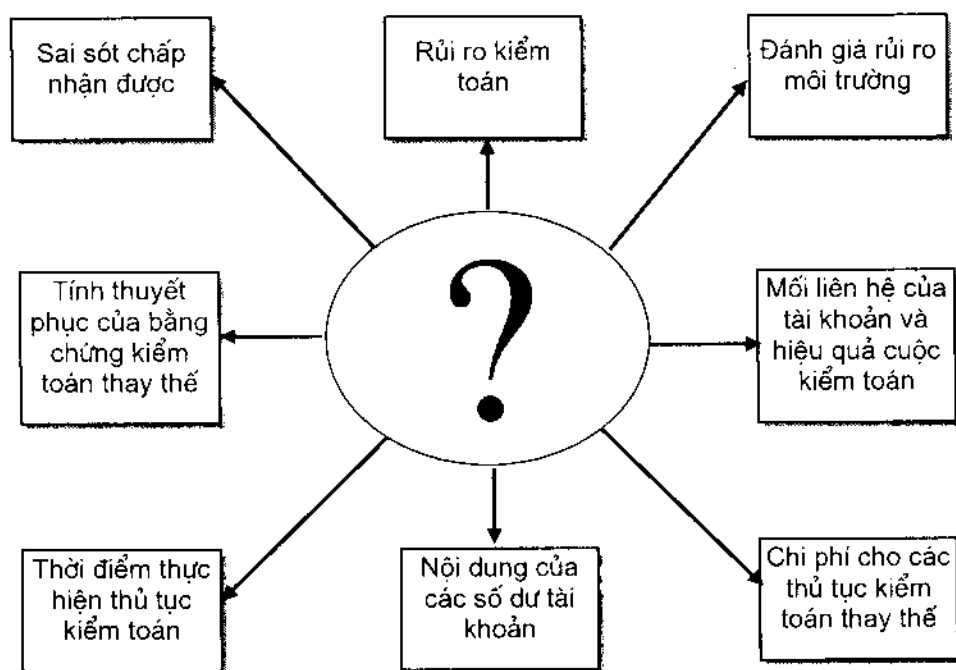
- Hiệu quả của kiểm soát nội bộ.
- Kết quả của những thử nghiệm trước ngày kết thúc năm tài chính.
- Khoảng thời gian giữa thời điểm thực hiện trước công việc và thời điểm kết thúc năm.
- Sự tồn tại của những thay đổi cụ thể trong nội dung của số dư tài khoản hoặc các khách hàng vào thời điểm kết thúc năm.
- Khả năng của KTV để kiểm tra hiệu quả số dư tài khoản theo cách "cuốn chiếu" với số lượng công việc nhỏ nhất.

1.7. Xác định các thủ tục kiểm toán tối ưu

Xác định thủ tục kiểm toán tối ưu là mục tiêu rất khó thực hiện. Hai KTV khác nhau có thể sẽ có những lựa chọn không giống nhau và vì

vậy các công ty kiểm toán độc lập thường xây dựng những chương trình kiểm toán chuẩn. Những chương trình kiểm toán ấy có thể được sử dụng như là những hướng dẫn chi tiết cho các cá nhân thực hiện kiểm toán. Một chương trình kiểm toán phải được thiết kế để áp dụng trong từng trường hợp cụ thể đối với mỗi khách hàng. Mục đích quan trọng nhất của việc áp dụng chương trình kiểm toán là giảm thiểu rủi ro kiểm toán tới mức chấp nhận được. Sơ đồ 5.2 minh họa tính phức tạp trong những đánh giá của KTV trong quá trình xây dựng chương trình kiểm toán. KTV phải cân nhắc ảnh hưởng của các nhân tố khác nhau trong việc xác định phương pháp tiếp cận tối ưu.

**Sơ đồ 5.2. KHÁI QUÁT VỀ NHỮNG VẤN ĐỀ CẦN XEM XÉT
KHI XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TOÁN**



2. Mục tiêu kiểm toán và cơ sở dẫn liệu

Mục tiêu kiểm toán, cơ sở dẫn liệu và các thủ tục kiểm toán đối với doanh thu và tài khoản phải thu khách hàng được khái quát trong bảng 5.2. Hai nội dung cần thiết được kiểm tra trình bày trong bảng là:

- *Thứ nhất*, các mục tiêu kiểm toán được xác định từ các cơ sở dẫn liệu.
- *Thứ hai*, các thủ tục kiểm toán chỉ rõ sự kết hợp kiểm tra quá trình xử lý nghiệp vụ, thử nghiệm trực tiếp doanh thu và khoản phải thu khách

hàng, cùng với sự kết hợp bằng chứng kiểm toán từ các tài khoản có liên quan. Ngoài ra, các thủ tục kiểm toán cụ thể được lựa chọn dựa vào bằng chứng kiểm toán mà KTV đã thu thập từ đánh giá rủi ro môi trường.

Bảng 5.2. MỐI QUAN HỆ GIỮA CÁC MỤC TIÊU KIỂM TOÁN VÀ CÁC THỦ NGHIỆM CƠ BẢN: DOANH THU VÀ KHOẢN PHẢI THU KHÁCH HÀNG

MỤC TIÊU KIỂM TOÁN	THỦ NGHIỆM CƠ BẢN
1. Doanh thu và khoản phải thu khách hàng đã được ghi nhận trên sổ là có căn cứ hợp lý (Tồn tại/Hiện hữu).	1. Kiểm tra từ các hoá đơn bán hàng tới các đơn đặt hàng của khách hàng và các hoá đơn vận chuyển. 2. Xác nhận số dư tài khoản của khách hàng. 3. Kiểm tra kết quả thu hồi tiền. 4. Rà soát trên Nhật ký bán hàng để phát hiện các nghiệp vụ ghi trùng lặp. 5. Thực hiện thủ tục kiểm tra chia cắt kỳ kế toán.
2. Tất cả các khoản doanh thu đều được ghi chép đầy đủ (tính trọn vẹn).	1. Tìm dấu vết từ các hoá đơn vận chuyển tới hoá đơn bán hàng và Nhật ký bán hàng. 2. Kiểm tra kết quả ghi chép của những hoá đơn bán hàng trên Nhật ký bán hàng. 3. Thực hiện các thủ tục phân tích. 4. Thực hiện thủ tục kiểm tra chia cắt kỳ kế toán.
3. Doanh thu và các khoản phải thu khách hàng được đánh giá đúng đắn (đánh giá).	1. Kiểm tra tính chính xác của các hoá đơn bán hàng và sự nhất quán trong việc ghi chép trên hoá đơn với những tài liệu có liên quan. 2. Tìm kiếm dấu vết từ các hoá đơn bán hàng tới Nhật ký bán hàng và Sổ cái chi tiết cho khách hàng. 3. Xác nhận số dư với khách hàng của công ty. 4. Đối chiếu Nhật ký bán hàng và số dư của khoản phải thu, kiểm tra sự khớp đúng của số dư phải thu khách hàng và số dư chi tiết phải thu khách hàng. 5. Đánh giá sự phù hợp của khoản dự phòng phải thu khó đòi.
4. Các tài khoản phải thu khách hàng, chiết khấu được nhận, ký cược ký quỹ, tạm ứng, nhận tiền đặt trước, hoặc phải thu của các bên liên quan được trình bày đúng đắn (trình bày và công bố).	1. Lấy xác nhận của ngân hàng và những định chế tài chính. 2. Đánh giá những hợp đồng vay và biên bản của Hội đồng Giám đốc. 3. Phỏng vấn Ban quản trị. 4. Đánh giá công việc trong các lĩnh vực kiểm toán khác. 5. Kiểm tra số dư tài khoản phải thu khách hàng với các bên liên quan.
5. Doanh thu đã được ghi nhận đúng đắn trong mối liên hệ với GAAP và chuẩn mực hiện hành (trình bày và công bố).	Kiểm tra các nghiệp vụ ghi nhận doanh thu về tính thích hợp và sự tồn tại.

2.1. Tồn tại và xảy ra

Thời điểm và nội dung của các thủ tục kiểm toán dựa vào đánh giá của KTV về rủi ro môi trường tương ứng với các cơ sở dẫn liệu. Nếu rủi ro môi trường ở mức thấp, KTV có thể giảm số lượng các khoản mục được kiểm tra, thực hiện các thử nghiệm cơ bản vào thời điểm trước khi kết thúc năm hoặc sử dụng ít các thủ tục cơ bản nhưng có sức thuyết phục hơn. Mặt khác, nếu rủi ro môi trường được đánh giá ở mức tối đa, KTV sẽ lựa chọn những thủ tục kiểm toán cung cấp một sự đảm bảo chắc chắn cao hơn về các sai phạm phát hiện, giao nhiệm vụ cho các KTV có kinh nghiệm, thực hiện các thủ tục kiểm toán đối với số dư tài khoản vào ngày kết thúc năm (hơn là vào trước ngày kết thúc năm). Trong trường hợp này, thủ tục kiểm toán được sử dụng rộng rãi là gửi thư xác nhận đối với các khách hàng để hỏi họ về sự tồn tại và số lượng những khoản nợ hiện tại của họ với công ty khách hàng. Theo GAAS thì xác nhận đối với khoản phải thu khách hàng là yêu cầu đối với hầu hết các trường hợp.

2.2. Trộn vện

Kiểm tra tính trộn vện của các khoản doanh thu và phải thu khách hàng là rất khó, trừ khi khách hàng có hệ thống kiểm soát nội bộ mạnh để đảm bảo rằng tất cả các nghiệp vụ đều được ghi nhận. Nếu không có hệ thống kiểm soát nội bộ tốt, hệ thống kế toán đảm bảo, thực hiện đánh số trước đối với hoá đơn vận chuyển và hoá đơn bán hàng thì khả năng có một số nghiệp vụ bán hàng không được ghi chép là rất cao. Nếu các chứng từ có liên quan không được đánh số trước, KTV phải xem xét các thủ tục kiểm toán thay thế như :

- Tăng cường thủ tục phân tích chẳng hạn như phân tích hồi quy đối với doanh thu và giá vốn hàng bán hoặc so sánh doanh thu được ghi nhận với sản lượng sản xuất (đối với doanh nghiệp sản xuất),...
- Thực hiện thủ tục kiểm tra chia cắt kỳ kế toán, tập trung vào những nghiệp vụ được ghi chép trong năm tài chính tiếp theo để xác định khả năng các nghiệp vụ năm sau được ghi vào năm nay.

2.3. Đánh giá

Có hai câu hỏi đánh giá liên quan trực tiếp tới KTV:

- Thứ nhất, có phải doanh thu và khoản phải thu khách hàng được ghi nhận ban đầu đúng với giá trị ?

– Thứ hai, có phải khách hàng sẽ thu hồi các khoản nợ phải thu đúng thời gian (đúng giá trị thuần) ?

Câu hỏi thứ nhất liên quan tới xác định quá trình xử lý các thủ tục kiểm toán và hoạt động xác nhận. Câu hỏi thứ hai liên quan tới vấn đề khó hơn là xác định khả năng dự phòng phải thu khó đòi.

2.4. Quyền và nghĩa vụ

Ở các nước, một số công ty có thể bán các khoản phải thu khách hàng cho ngân hàng hoặc các tổ chức tài chính nhưng có thể vẫn giữ nguyên trách nhiệm thu hồi khoản phải thu hoặc như một khoản nợ nếu tỷ lệ thu hồi thấp hơn mức sàn cụ thể. Trong trường hợp này, KTV nên xem xét toàn bộ hợp đồng kiểm toán và gửi thư xác nhận cho ngân hàng về các khoản nợ không chắc chắn. KTV cũng nên thực hiện thẩm vấn và xem xét các báo cáo họp Hội đồng Giám đốc để phát hiện ra những khoản phải thu được chiết khấu.

2.5. Trình bày và thể hiện

Quy mô trọng yếu của doanh thu và khoản phải thu của các bên liên quan nên được trình bày trên Báo cáo tài chính. Thủ tục kiểm toán cơ bản cung cấp bằng chứng về sự cần thiết đối với những khoản mục này bao gồm: việc xác nhận từ ngân hàng hoặc tổ chức tài chính; xem xét hợp đồng vay, báo cáo của Hội đồng Giám đốc và bảng tổng hợp khoản phải thu khách hàng; thẩm vấn Ban quản trị...

3. Thủ tục kiểm toán chuẩn đối với khoản phải thu khách hàng

Mặc dù quy trình thực hiện mỗi cuộc kiểm toán là khác nhau, nhưng KTV đều phải thực hiện các thủ tục kiểm toán chuẩn là phải hiểu, đánh giá về "tuổi" của một khoản phải thu và xác nhận khoản phải thu đối với khách hàng có liên quan.

3.1. Đánh giá thời gian thu hồi nợ phải thu

KTV thường sao lại bản tổng hợp nợ phải thu người mua của công ty khách hàng, xác định số dư của khoản mục phải thu khách hàng hoặc sử dụng các chương trình kiểm toán phổ biến (GAAS) để xác định thông tin về "tuổi" của từng khoản nợ. Trên cơ sở đó, xác định những khoản phải thu khách hàng nợ kéo dài theo những khoảng thời gian xác định, chẳng hạn 30, 60 hay 90 ngày,...

Trong trường hợp khách hàng đã tính số dư của khoản mục và tổng hợp thời gian nợ của các khoản phải thu thì KTV nên kiểm tra về việc tính toán và thời gian nợ có chính xác không để đảm bảo quá trình ghi chép khoản phải thu là đầy đủ. KTV cũng nên kiểm tra lại trên thuyết minh về khoản mục này, kiểm tra sự khớp đúng giữa Sổ cái tài khoản phải thu và khoản mục này trên Bảng cân đối kế toán của công ty khách hàng, kiểm tra về thời gian nợ để đảm bảo các nhân viên của công ty khách hàng và phần mềm kế toán đã trình bày đúng. Nhiều công ty đã gặp phải hàng loạt các vấn đề khó khăn về thuật toán trong quá trình áp dụng việc thanh toán từng phần hoặc áp dụng làm tròn số thanh toán đối với các số dư tài khoản trong khi những hoá đơn cụ thể được thanh toán nhưng không được chú ý trong uỷ nhiệm chi của người mua.

Thông thường KTV sử dụng bảng tổng hợp thời gian của các khoản nợ phải thu vì những mục đích sau:

- Để chọn những số dư tài khoản gắn với các khách hàng cụ thể trong việc gửi thư xác nhận.
- Để nhận diện số lượng những khoản phải thu đối với các đối tượng khác, phân biệt các khoản phải thu khách hàng khi trình bày trên Báo cáo tài chính.
- Giúp KTV xác định cơ sở và tính hợp lý của việc lập dự phòng phải thu khó đòi.

3.2. Xác nhận khoản phải thu khách hàng

Xác nhận các khoản phải thu có thể cung cấp cho KTV những bằng chứng từ bên ngoài về sự tồn tại của các khoản phải thu khách hàng được ghi nhận. Ngoài ra, xác nhận cũng là cách thức quan trọng và kịp thời để thu thập bằng chứng về định giá. Theo thông lệ quốc tế, xác nhận các khoản phải thu được sử dụng phổ biến trong các cuộc kiểm toán. Xác nhận này được kết hợp với các trắc nghiệm công việc (nghiệp vụ) để xác minh và phát hiện những sai phạm liên quan đến các khoản thu không có thật, đến số tiền còn chưa rõ ràng hoặc đã trở thành các khoản nợ khó đòi hay không đòi được. Mặc dù xác nhận không bảo đảm phát hiện mọi sai lầm nhưng nó vẫn tin cậy hơn các trắc nghiệm nghiệp vụ vì các bằng chứng được tạo ra từ người độc lập ở bên ngoài đơn vị được kiểm toán. Tuy nhiên, xác nhận này ít có khả năng phát hiện hết các khoản bỏ sót bởi nó dựa vào một bảng kê các khoản phải thu mà trong đó thường không có các nghiệp vụ bỏ sót hoặc có thể khoản bỏ sót

này bản thân người mua cũng không có liên quan hoặc không xác minh được. Do đó, việc kết hợp giữa trắc nghiệm nghiệp vụ một cách hệ thống với xác nhận là đòi hỏi tất yếu. Tất nhiên, nếu trắc nghiệm nghiệp vụ cho thấy hệ thống kiểm soát nội bộ có hiệu lực thì xác nhận các khoản phải thu cần được giảm bớt và ngược lại.

Các chuẩn mực thực hành thường yêu cầu KTV sử dụng cách thức xác nhận khoản phải thu ngoại trừ các trường hợp sau:

- Khoản phải thu khách hàng không trọng yếu.

- Việc sử dụng thư xác nhận có thể không đem lại hiệu quả. Một KTV có thể xác định về tính hiệu quả của việc gửi thư xác nhận, nếu như những người mua hàng đã từ chối việc xác nhận về số dư khoản phải thu ở kỳ trước thì KTV không có lý do để tin rằng ở kỳ này họ sẽ làm ngược lại. Hoặc KTV không có lý do nào để tin rằng người mua hàng có thể có điều kiện phù hợp để trả lời thư xác nhận.

- Đánh giá của KTV đối với rủi ro môi trường là thấp và những đánh giá này (có đủ bằng chứng từ các thủ tục kiểm toán cơ bản khác) là đủ để giảm rủi ro kiểm toán tới mức chấp nhận được.

Thông tin yêu cầu xác nhận được viết trong thư xác nhận phải khách quan và có thể được thẩm tra độc lập do chính những người mua thực hiện trên các ghi chép của họ. Có 3 loại xác nhận phổ biến sử dụng cho xác nhận khoản phải thu là: xác nhận khẳng định, xác nhận phủ định và xác nhận mở.

* **Xác nhận khẳng định** (Positive Confirmations) còn gọi là xác nhận tích cực, là thông báo quả quyết của con nợ (người mua) trên Giấy yêu cầu xác nhận về khoản nợ tiền hàng của chủ nợ (người bán): hoặc đúng, hoặc sai, hoặc có phần lưu ý. Trong trường hợp này, mọi Giấy yêu cầu xác nhận dạng khẳng định của KTV đều được trả lời. Bảng 5.3 là một ví dụ về thư xác nhận dạng khẳng định.

* **Xác nhận phủ định** (Negative Confirmations) hay còn gọi là xác nhận từ chối, là thông báo của con nợ (người mua) khi họ không đồng tình với số tiền ghi trên Giấy yêu cầu xác nhận và đính kèm trên báo cáo hàng tháng của người mua. Trong bảng 5.4, chúng ta có thể thấy ví dụ về thư xác nhận dạng phủ định mà KTV lập và gửi cho người mua của công ty khách hàng xác nhận về khoản nợ phải thu.

* **Xác nhận mở** (Open Confirmations) là dạng xác nhận trong đó công ty khách hàng yêu cầu người mua hàng cung cấp cho KTV một khoản mục chi tiết trong sổ dư của khoản phải trả người bán. Mức độ khác biệt của sổ dư phải trả do người mua cung cấp và sổ dư phải thu do công ty khách hàng cung cấp được chuyển cho KTV hoặc công ty khách hàng. Dạng xác nhận này thường không được sử dụng phổ biến đối với khoản phải thu khách hàng nhưng nó lại được sử dụng phổ biến trong xác nhận những khoản phải trả của công ty khách hàng.

Bảng 5.3. THƯ XÁC NHẬN DẠNG KHẲNG ĐỊNH

Công ty sản xuất vật liệu xây dựng Makeeno

Số 435, Đội Cấn, Ba Đình, Hà Nội

Ngày 10 tháng 1 năm 2006

Kính gửi: Công ty xây dựng dân dụng VUCC

Số 543, Đội Nhân, Ba Đình, Hà Nội

Các KTV độc lập gồm Micheal Hùng, Victor Dũng đang thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính hằng năm của công ty chúng tôi. Xin Quý Công ty xác nhận về sổ dư của tài khoản phải thu của chúng tôi vào ngày 31 tháng 12 năm 2005, theo ghi chép của chúng tôi là 450.890.000 VNĐ.

Xin Quý Công ty ghi vào khoảng trống ở phía dưới đây nếu số liệu của chúng tôi thống nhất với ghi chép của Quý Công ty. Nếu có sự khác nhau, xin ghi rõ những thông tin để cung cấp cho các KTV nhằm làm rõ sự khác nhau ấy.

Xin gửi trực tiếp thư phản hồi cho các KTV Micheal Hùng, Victor Dũng, Công ty Kiểm toán và Tư vấn xuyên quốc gia MASC, số 1009, Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội. Xin đừng gửi những khoản thanh toán trên tài khoản cho KTV của chúng tôi.

Trân trọng

(Ký)

Micheal Huy

Kiểm soát viên, Công ty sản xuất vật liệu xây dựng Makeeno.

Công ty xây dựng dân dụng VUCC gửi tới: KTV độc lập Micheal Hùng, Victor Dũng

Sổ dư phải thu của Công ty sản xuất vật liệu xây dựng Makeeno đối với chúng tôi vào ngày 31 tháng 12 năm 2005 với số tiền: 450.890.000 VNĐ, là hoàn toàn chính xác, ngoại trừ.....

Chữ ký:.....

Tiêu đề:

Ngày:.....

Bảng 5.4. THƯ XÁC NHẬN DẠNG PHỦ ĐỊNH

Công ty sản xuất vật liệu xây dựng Makeeno

Số 435, Đội Cấn, Ba Đình, Hà Nội

Ngày 10 tháng 1 năm 2006

Kính gửi: Công ty xây dựng dân dụng VUCCOTOU

Số 5434, Đội Nhân, Ba Đình, Hà Nội

Các KTV độc lập của chúng tôi đang thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính hằng năm. Theo ghi chép của chúng tôi thì số dư của tài khoản phải thu vào ngày 31 tháng 12 năm 2005 là 850.890.000 VNĐ. Nếu số dư này là không đúng, xin Quý Công ty thông báo cho các KTV Micheal Hùng, Victor Dũng về bất cứ sự khác biệt nào bằng cách ghi vào chỗ trống dưới đây. Không cần thiết phải gửi lại nếu số dư ấy thống nhất với những ghi chép của Quý Công ty. Xin đừng gửi những khoản thanh toán trên tài khoản cho KTV của chúng tôi.

Xin gửi trực tiếp thư phản hồi cho các KTV Micheal Hùng, Victor Dũng, Công ty Kiểm toán và Tư vấn xuyên quốc gia MASC, số 1009, Kim Mã, Ba Đình, Hà Nội.

Trân trọng

(Ký)

Victor Hùng

Kiểm soát viên, Công ty sản xuất vật liệu xây dựng Makeeno

Công ty xây dựng dân dụng VUCCOTOU gửi tới: KTV độc lập Micheal Hùng, Victor Dũng

Số dư phải thu của Công ty sản xuất vật liệu xây dựng Makeeno đối với chúng tôi vào ngày 31 tháng 12 năm 2005 với số tiền: 850.890.000 VNĐ, là không thống nhất với các ghi chép của chúng tôi.....

Chữ ký:

Tiêu đề:

Ngày:

Khi những tình huống trên không xuất hiện, đặc biệt là khi đã có kết luận tính hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ về các khoản phải thu, có thể sử dụng xác nhận phủ định. Nhưng thông thường KTV sẽ sử dụng thư xác nhận dạng phủ định khi tồn tại cả 3 điều kiện sau đây:

– Có một số lượng lớn các số dư tài khoản phải thu khách hàng với số tiền nhỏ;

– Mức đánh giá rủi ro môi trường đối với khoản phải thu và nghiệp vụ bán hàng là thấp;

– KTV có lý do tin rằng người mua dường như quan tâm tới các yêu cầu xác nhận. Trường hợp này, người mua đã có những ghi chép độc lập

giúp họ có thể đánh giá, có thời gian thực hiện và sẽ gửi thư xác nhận trở lại cho KTV nếu có những chênh lệch về số tiền mà họ còn phải trả.

Cũng có thể kết hợp cả 2 loại xác nhận trên theo hướng chung là xác nhận khẳng định sử dụng trong những tài khoản trọng yếu (quy mô lớn và khả năng sai phạm nhiều), còn xác nhận phủ định dùng cho những trường hợp bổ sung khác. Thư xác nhận có thể được chuẩn bị thủ công nhưng cũng có thể do các phần mềm kiểm toán thực hiện chuẩn bị. KTV nên đảm bảo rằng thông tin trong mỗi bức thư là đúng và nên kiểm soát toàn bộ quá trình gửi và nhận lại thư xác nhận để ngăn chặn khả năng sửa chữa nội dung thư. Người mua được yêu cầu gửi thư xác nhận trở lại trực tiếp cho KTV theo địa chỉ ghi trên thư xác nhận (hoặc nếu thư không có người nhận thì nó sẽ được trả lại cho KTV theo địa chỉ ấy). Nếu thư yêu cầu xác nhận bị trả lại, KTV cần xem xét kỹ lý do: có thể người mua đã thay đổi địa chỉ song cũng có khả năng gian lận trong bán hàng và thu tiền.

-- Khi nhận được kết quả xác nhận mà có sai lệch, KTV phải thực hiện việc *phân tích sai lệch* để xác định lý do dẫn đến các khoản chênh lệch giữa sổ sách và xác nhận.

Trong quá trình sử dụng kỹ thuật xác nhận, KTV phải *theo dõi và xử lý các thư xác nhận không trả lời* theo trình tự chặt chẽ. Thông thường, nếu không nhận được thư xác nhận gửi lần thứ nhất, cần gửi tiếp lần thứ hai. Nếu sau lần thứ hai vẫn không nhận được, cần có cách thức hỗ trợ khác để xem xét tính hiệu lực của số dư tài khoản.

Sau khi thu thập, xử lý xác nhận và các thủ tục hỗ trợ, KTV cần thẩm tra lại hệ thống kiểm soát nội bộ trên cơ sở phân tích sự phù hợp giữa những sai lệch vừa phát hiện với đánh giá ban đầu về hệ thống kiểm soát này. Đồng thời, cần thực hiện khoa học việc suy rộng từ mẫu chọn đến toàn thể khoản phải thu, ngay cả khi chênh lệch từ xác minh không ảnh hưởng nhiều đến khoản mục phải thu. Trên cơ sở đó có quyết định cuối cùng về số dư các khoản phải thu thông qua xác nhận và tập hợp những bằng chứng kèm theo.

3.3. Kiểm tra dự phòng phải thu khó đòi

Phải thu khách hàng được đánh giá theo giá trị thực của nó, tức là bằng tổng giá trị phải thu khách hàng trừ đi dự phòng phải thu khó đòi. Việc ước tính dự phòng phải thu khó đòi là một trong những mục tiêu khó trong kiểm toán vì tại thời điểm diễn ra cuộc kiểm toán chưa có câu

trả lời chính xác. Việc ước tính này phải phản ánh được tình trạng kinh tế của người mua, các điều kiện kinh tế hiện tại và mong muốn thanh toán theo thông tin ngầm định. Phương pháp để thực hiện việc ước tính dự phòng phải thu khách hàng phù hợp rất khác nhau đối với các khách hàng khác nhau. Điều này phụ thuộc nhiều vào ưu thế trong các chính sách tín dụng của công ty khách hàng và bản thân môi trường hoạt động kinh doanh. Trong nhiều công ty, việc ước tính dự phòng sẽ có ảnh hưởng tới lợi nhuận của đơn vị. Trong mỗi cuộc kiểm toán Báo cáo tài chính bao giờ phải thu khách hàng cũng được đánh giá là khoản mục trọng yếu. Vì vậy, KTV phải đạt được sự hiểu biết về cách thức mà Ban quản trị thực hiện ước tính và xoá sổ đối với khoản phải thu khó đòi.

Ghi chép dự phòng phải thu khó đòi và xác định chi phí được ghi nhận tương ứng cho năm lập khoản dự phòng ấy. Dự phòng phải thu khó đòi phản ánh ước tính tốt nhất của Ban quản trị vào cuối năm đối với khoản phải thu khách hàng có khả năng không thu hồi được. KTV nên tìm hiểu về cách thức mà Ban quản trị đã thực hiện ước tính và sử dụng một hoặc kết hợp một số cách thức ấy để đánh giá về sự hợp lý của khoản dự phòng được ước tính. Những cách thức có thể áp dụng là:

- Xem xét và kiểm tra quá trình ước tính dự phòng phải thu khó đòi của Ban quản trị;

- Phát triển một mô hình độc lập để ước tính đối với dự phòng phải thu khó đòi và áp dụng mô hình này cho mỗi năm dựa vào kinh nghiệm và các điều kiện kinh tế hiện tại;

- Xem xét những sự kiện xảy ra sau hoặc những nghiệp vụ xảy ra trước để hoàn thành công việc, chẳng hạn như việc thu tiền sau đó.

Các khoản tiền bán hàng không thể thu được cần xoá sổ, đó là những tổn thất tài chính do rất nhiều nguyên nhân khác nhau kể cả khả năng xảy ra thiếu sót trong thủ tục bán hàng, dẫn đến khả năng gian lận để biến thủ khoản tiền thực tế đã thu. Do vậy, cần thực nghiệm toàn diện các khoản tiền, hàng đã xoá sổ. Thủ tục thông thường cho những thực nghiệm này là thẩm tra lại việc xét duyệt xoá sổ của người có trách nhiệm. Trong trường hợp cần thiết, phải xem xét cả môi trường kiểm soát và thủ tục kiểm soát, đặc biệt là đặc tính của người được giao quyền xét duyệt, quan hệ kinh tế cùng sự phân cách nhiệm vụ giữa người ghi sổ với người phê duyệt xoá sổ.

Khả năng sai phạm trong ghi sổ các khoản phải thu còn bao hàm việc “đánh lộn” giữa những khoản thực tế đã thu tiền nhưng vẫn còn chuyển vào sổ thành khoản phải thu để biến thủ số tiền đã thu hoặc che dấu khoản tiền mặt thâm hụt. Trong trường hợp này, KTV buộc phải kiểm tra lại các chứng từ đặc biệt là các Giấy báo hoặc Báo cáo thu tiền, hướng chú ý vào tên người nhận tiền, số tiền đã nhận và ngày ghi trên Giấy báo. Từ đó, thực hiện đối chiếu giữa các chứng từ này với sổ Nhật ký thu tiền và Giấy biên nhận số tiền đã nộp. Phương pháp này thường tốn thời gian nên phải kết hợp với việc khảo sát và đánh giá những yếu kém của hệ thống kiểm soát nội bộ về thu tiền.

4. Kỹ thuật kiểm tra tính đúng kỳ (Chia cắt kỳ kế toán – Cutoff Tests)

Kiểm tra tính đúng kỳ là kỹ thuật được áp dụng đối với các nghiệp vụ bán hàng, hàng bán bị trả lại và các nghiệp vụ thu tiền từ những ghi chép của doanh nghiệp để cung cấp bằng chứng chứng minh những nghiệp vụ ấy được ghi đúng kỳ. Kỹ thuật kiểm tra này được thực hiện trước một vài ngày hoặc sau một vài ngày tính từ ngày lập Bảng cân đối kế toán.

Rủi ro lớn nhất trong việc ghi chép các nghiệp vụ không đúng kỳ kế toán xảy ra trong quá trình chia cắt kỳ kế toán. Việc mở rộng kiểm tra chia cắt kỳ kế toán dựa vào những đánh giá của KTV về tính hiệu quả của hoạt động kiểm soát, tính đúng kỳ của công ty khách hàng. Nếu khách hàng có hệ thống kiểm soát tính đúng kỳ tốt, KTV có thể giảm thiểu các kiểm tra. Tuy nhiên, chúng ta nên biết rằng hệ thống kiểm soát có thể bị “quá sức” và các KTV cũng đã phát hiện ra rủi ro ở mức cao có liên quan tới những nghiệp vụ được ghi chép đúng kỳ. Bảng 5.5 chỉ ra những khoản mục có thể được kiểm tra để xác định tính đúng kỳ có được đảm bảo hay không.

Bảng 5.5. KIỂM TRA TÍNH ĐÚNG KỲ

Khoản mục	Nội dung kiểm tra
Doanh thu	Chứng từ vận chuyển, doanh thu được ghi nhận.
Hàng bán bị trả lại	Báo cáo nhận được, số tiền ghi giảm trên tài khoản phải thu khách hàng.
Thu tiền	Tiền gửi ngân hàng, tiền mặt tại két.

Nếu KTV xác định kiểm toán vào thời điểm kết thúc năm tài chính thì KTV nên nhận biết và ghi lại trên giấy làm việc đối với các ghi chép về lần vận chuyển cuối cùng, ghi chép về khoản phải thu, ghi chép về số dư tiền mặt.

4.1. Kiểm tra tính đúng kỳ đối với doanh thu

Kiểm tra tính đúng kỳ của doanh thu được thực hiện theo hai cách:

– Thứ nhất, KTV chọn mẫu các nghiệp vụ bán hàng liên tục trong thời gian gần trước và sau ngày kết thúc năm để xác định thời điểm đúng của các ghi chép ấy.

+ KTV có thể xác định xem doanh thu có được ghi đúng kỳ hay không bằng cách kiểm tra các điều khoản chuyển giao và ngày chuyển giao hàng.

+ KTV có thể kiểm tra những hợp đồng bán hàng để xác định sự tồn tại các điều khoản dẫn tới việc ghi chép doanh thu có thể được hoãn lại. Chẳng hạn như quyền được trả lại hàng của người mua, các điều khoản bổ sung việc thực hiện của người bán, xác suất thu hồi được tiền từ người mua do các sự kiện có thể xảy ra trong tương lai,...

– Thứ hai, nếu ngày vận chuyển là đáng tin cậy (được lưu trong dữ liệu điện tử) thì KTV có thể sử dụng phần mềm kiểm toán để xác định bất kỳ khoản doanh thu bán hàng nào được ghi không đúng kỳ.

4.2. Kiểm tra tính đúng kỳ đối với hàng bán bị trả lại

Công ty khách hàng nên ghi lại trên tài liệu những mặt hàng mà người mua trả lại bằng cách sử dụng các Báo cáo hàng bán bị trả lại. Các báo cáo này thường chỉ rõ các nội dung như ngày trả lại, diễn giải, điều kiện, và số lượng hàng trả lại. KTV có thể chọn một số báo cáo hàng bán bị trả lại được phát hành trong kỳ và kiểm tra xem việc ghi giảm nợ phải trả có được thực hiện đúng kỳ hay không.

5. Thủ tục phân tích đối với các tài khoản trong chu kỳ doanh thu

Trong nhiều trường hợp, thủ tục phân tích cung cấp những bằng chứng kiểm toán thuyết phục kể cả những bằng chứng thu được từ kiểm tra chi tiết. Thủ tục phân tích có thể đạt hiệu quả hơn trong nhận diện các sai phạm tiềm tàng hoặc kết hợp các bằng chứng về tính đúng đắn của số dư tài khoản cụ thể. Khi xem xét việc sử dụng thủ tục phân tích,

KTV nên xác định xem có các bằng chứng hỗ trợ cho việc giải thích của Ban quản trị về những phát hiện không mong muốn hay không.

Phân tích tỷ suất, phân tích xu hướng và các kiểm tra tính hợp lý là ba nội dung phân tích được sử dụng hữu ích trong chu kỳ này.

5.1. Phân tích tỷ suất

Tỷ suất có thể cung cấp bằng chứng về đánh giá khoản phải thu và dự phòng phải thu khó đòi. Các tỷ suất có thể sử dụng trong chu kỳ này là:

– Tỷ suất quay vòng khoản phải thu hoặc số ngày quay vòng khoản phải thu.

– Tỷ lệ khoản phải thu khách hàng trên tài sản lưu động.

– "Tuổi" của các khoản phải thu.

– Tỷ lệ dự phòng phải thu khó đòi so với khoản phải thu khách hàng.

– Tỷ lệ nợ khó đòi so với doanh thu bán chịu.

– Mức trung bình số dư nợ phải thu của từng khách hàng.

Phân tích tỷ suất cũng có thể cung cấp sự hiểu biết liên quan tới tính đầy đủ, sự tồn tại và đánh giá của các nghiệp vụ liên quan tới khoản phải thu khách hàng. Chẳng hạn, KTV có thể tính các tỷ suất:

– Doanh thu các tháng trước so với tổng doanh thu.

– Tỷ lệ giảm giá so với doanh thu bán chịu.

– Tỷ lệ hàng bán bị trả lại và giảm giá hàng bán so với doanh thu.

– Tỷ lệ thu lợi nhuận so với tỷ lệ lãi suất trả chậm cho các khoản phải thu.

KTV có thể so sánh tỷ lệ của năm nay với kỳ vọng, chẳng hạn so với ngành hoặc so với các đơn vị hoạt động trong cùng ngành. KTV có thể thẩm vấn Ban quản trị về những kết quả bất thường mà KTV phát hiện. Một số công ty kiểm toán độc lập chỉ kiểm toán trong một số ngành nhất định và phát triển những hiểu biết về ngành của họ, tính toán các tỷ suất phục vụ cho mục đích so sánh của mình.

5.2. Phân tích xu hướng

Phân tích xu hướng có thể được sử dụng rất đơn giản, đó là tính sự thay đổi về giá trị và tỷ lệ phần trăm của số dư tài khoản so với năm trước. Phân tích mang tính so sánh đối với doanh thu ở kỳ hiện tại và kỳ trước để có thể chỉ ra những thay đổi cụ thể. KTV nên tìm hiểu và giải thích sự thay đổi hoặc sự dao động bất thường. Trong quá trình so

sánh, KTV không chỉ quan tâm tới tỷ lệ lãi gộp mà còn cần quan tâm tới chiết khấu chấp nhận, hàng bán bị trả lại, phê chuẩn nợ, và doanh thu thuần. Giá trị của thông tin sẽ được nâng lên nếu phân tích này là riêng rẽ cho từng dòng sản phẩm, từng chi nhánh, hoặc từng cách phân loại khác nhau. Cụ thể, những phân tích như vậy có thể cung cấp những bằng chứng kết hợp về tính trọn vẹn, tồn tại và đánh giá của các nghiệp vụ trong chu kỳ. KTV nên thu thập những bằng chứng đáng tin cậy để củng cố hoặc bác bỏ những giải thích của Ban quản trị.

5.3. Kiểm tra tính hợp lý

Tính hợp lý của một số dư tài khoản phải thu có thể được xác định bằng những tính toán tương đối đơn giản. Chẳng hạn, tính doanh thu từ cho thuê phòng của một công ty cho thuê văn phòng hoặc doanh thu từ bán vé của một trung tâm chiếu phim có thể ước tính trên cơ sở tỷ lệ thuê phòng và tỷ lệ người đến xem trước. Phân tích hồi quy có thể được sử dụng để ước tính doanh thu hàng tháng của một dòng sản phẩm cho năm hiện tại dựa vào mối quan hệ với doanh thu trong những năm trước, yếu tố biến đổi độc lập với doanh thu là giá vốn hàng bán và chi phí bán hàng.

TÓM TẮT CHƯƠNG 5

Chu kỳ doanh thu là một chu kỳ quan trọng, trong đó: sản phẩm, dịch vụ sản xuất hoặc hàng hoá được đem bán và thu lại tiền. Trong kiểm toán tài chính, chu kỳ này có liên quan tới nhiều khoản mục khác nhau. Cũng bởi vì số lượng nghiệp vụ thường diễn ra nhiều, đa dạng,... nên khả năng sai phạm là rất lớn. Kiểm toán chu kỳ này cũng vì thế mà phải được thực hiện một cách thận trọng. Trong chương này, KTV thực hiện kiểm toán chu kỳ doanh thu bắt đầu từ việc phân tích về chức năng của chu kỳ, thực hiện phân tích, tìm hiểu về hoạt động kiểm soát và sau đó là thực hiện các trắc nghiệm trực tiếp đối với khoản mục doanh thu và phải thu khách hàng. Trong quá trình thực hiện kiểm toán, KTV cần thực hiện theo quy trình chung với việc áp dụng các trắc nghiệm theo các mục tiêu kiểm toán chung và mục tiêu kiểm toán đặc thù của chu kỳ.

CÂU HỎI ÔN TẬP

- 5.1.** Những tài khoản cơ bản được sử dụng trong quá trình hạch toán ở chu kỳ doanh thu ? Mô tả ngắn gọn về mối quan hệ giữa chúng.
- 5.2.** Những quá trình cơ bản liên quan tới việc bán hàng và ghi chép nghiệp vụ bán hàng là gì ? Những tài liệu cơ bản có liên quan tới mỗi giai đoạn ?
- 5.3.** Những hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị đối với chu kỳ doanh thu ?
- 5.4.** Mục tiêu kiểm toán chung và mục tiêu kiểm toán đặc thù trong quá trình kiểm toán chu kỳ doanh thu là gì ?
- 5.5.** Thủ tục kiểm tra chi tiết đối với doanh thu và phải thu khách hàng như thế nào ?

CÂU HỎI ĐÚNG, SAI CÓ GIẢI THÍCH

5.1. Khi kiểm tra tính trọn vẹn của doanh thu được ghi sổ thì các KTV kiểm tra từ các chứng từ gốc tới các sổ sách.

5.2. Việc gửi thư xác nhận đối với các khoản phải thu khách hàng là một thủ tục kiểm toán quan trọng. Vậy việc kiểm soát quá trình gửi thư xác nhận nên được thực hiện bởi cả hai phía là KTV và công ty khách hàng.

CÂU HỎI TRẮC NGHIỆM

5.1. KTV đang nghi ngờ về khả năng doanh thu được ghi nhận là không có thực. Thủ tục kiểm toán để nhận biết về khả năng tồn tại của những khoản doanh thu không có thực là:

a) Chọn một mẫu các hoá đơn được ghi nhận và tìm kiếm dấu vết bằng cách đối chiếu với các hoá đơn vận chuyển để kiểm tra việc chuyển giao hàng.

b) Chọn một mẫu ngẫu nhiên các tài liệu chuyển hàng và tìm kiếm dấu vết bằng cách đối chiếu với các hoá đơn để xác định xem các hoá đơn được ghi nhận đúng hay không.

c) Chọn một mẫu các đơn đặt hàng của khách hàng và tìm kiếm dấu vết bằng cách đối chiếu với các hoá đơn bán hàng.

d) Chọn một mẫu các hoá đơn và tìm kiếm dấu vết bằng cách đối chiếu với đơn đặt hàng của khách hàng để xác định có khách hàng ấy hiện hữu không.

5.2. Việc sử dụng các hoá đơn bán hàng có đánh số thứ tự trước là một hoạt động kiểm soát có liên quan trực tiếp nhất tới việc đạt được mục tiêu:

a) Trọn vẹn đối với các nghiệp vụ bán hàng.

b) Hiện hữu/phát sinh đối với các nghiệp vụ doanh thu.

c) Trọn vẹn đối với các khoản thu tiền.

d) Tính giá/đo lường đối với các khoản phải thu.

5.3. Để khẳng định rằng tất cả các nghiệp vụ doanh thu đều đã được ghi sổ, KTV cần lấy một mẫu đại diện để kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ. Vậy mẫu đó nên chọn từ:

- a) Các nghiệp vụ trên Nhật ký bán hàng.
- b) Các nghiệp vụ trên Sổ chi tiết theo dõi các khoản phải thu.
- c) Hồ sơ lưu trữ các đơn đặt hàng của khách hàng.
- d) Hồ sơ lưu trữ các hoá đơn bán hàng có đánh số thứ tự trước.

5.4. Để kiểm tra tính có thật của các khoản phải thu đã ghi sổ thì KTV nên chọn ra một mẫu từ:

- a) Hồ sơ lưu các đơn đặt mua hàng.
- b) Các hoá đơn bán hàng.
- c) Hồ sơ lưu các chứng từ vận chuyển.
- d) Sổ chi tiết theo dõi các khoản phải thu khách hàng.

5.5. Cơ sở dẫn liệu nào liên quan trực tiếp nhất tới doanh thu mà KTV muốn kiểm tra nếu KTV đó đối chiếu một mẫu các vận đơn với các hoá đơn có liên quan?

- a) Hiện hữu/phát sinh.
- b) Trộn vụn.
- c) Quyền và nghĩa vụ.
- d) Trình bày và khai báo.

5.6. Sai sót nào dưới đây ảnh hưởng tới cơ sở dẫn liệu về sự hiện hữu/phát sinh đối với các nghiệp vụ bán hàng ?

- a) Hoá đơn bán hàng đã ghi nhầm 5.000 USD thành 500 USD.
- b) Giám đốc tín dụng đã phê duyệt nhầm một khoản bán chịu cho một khách hàng không có khả năng thanh toán.
- c) Ghi nhầm doanh thu bán đất của công ty thành doanh thu bán máy móc thiết bị.
- d) Hàng hoá vận chuyển cho khách hàng trong tháng 7 đã thanh toán nhưng đến tháng 8 lại ghi hoá đơn lần nữa.

5.7. Thủ tục kiểm toán nào dưới đây sẽ phát hiện tốt nhất đối với các khoản doanh thu chưa được ghi sổ tại ngày lập Bảng cân đối kế toán ?

- a) So sánh các hoá đơn vận chuyển với sổ sách doanh thu.
- b) Phân tích tỷ lệ lãi gộp trong năm.

- c) Đối chiếu các khoản thu tiền xảy ra ngay sau ngày kết thúc niên độ.
 - d) Gửi thư xác nhận tới các khách hàng.
- 5.8.** Một KTV sẽ không gửi thư xác nhận dạng phủ định trong trường hợp:
- a) Rủi ro kiểm soát đối với các khoản phải thu khách hàng là thấp.
 - b) Một số lượng lớn các khoản phải thu khách hàng có số dư nhỏ.
 - c) Số lượng thư cần gửi không nhiều.
 - d) Các khách hàng có nhiều khả năng không phúc đáp thư xác nhận.
- 5.9.** Điều nào dưới đây không được xem là mục đích cơ bản của KTV trong khi kiểm toán các khoản phải thu khách hàng ?
- a) Để xác định giá trị thực của các khoản phải thu.
 - b) Để khẳng định sự hiện hữu của các khoản phải thu khách hàng.
 - c) Để xác định thời gian chính xác của việc thu hồi các khoản phải thu.
 - d) Để xác định rằng các khoản phải thu ở đây là khoản phải thu từ các khách hàng chứ không phải từ các nhân viên.
- 5.10.** Bảng phân tích các khoản nợ thường được KTV sử dụng nhằm:
- a) Khẳng định sự có thật của các khoản phải thu được ghi sổ.
 - b) Bảo đảm rằng tất cả các khoản thanh toán của khách hàng đều được chuyển sổ một cách hợp lý.
 - c) Đánh giá kết quả của các thử nghiệm kiểm soát.
 - d) Đánh giá khả năng thu hồi các khoản phải thu khách hàng.

BÀI TẬP

Bài số 1

Khi kiểm toán chu trình bán hàng và thu tiền của Công ty Eden năm 2004 đã phát hiện những sai sót sau:

1. Ghi hoá đơn bán hàng phát sinh ngày 10/01/2005 vào kết quả kinh doanh năm 2004 theo giá bán 250.000.000 VNĐ, giá vốn hàng bán 200.000.000 VNĐ, thuế GTGT 10%, thuế thu nhập doanh nghiệp.

2. Bỏ sót nghiệp vụ nhận hàng ngày 28/12/2004 trị giá 120.000.000 VNĐ đến 31/12/2004 hoá đơn chưa về và tiền hàng chưa thanh toán.

3. Khấu trừ nhầm nợ phải trả của khách hàng Viva vào nợ phải thu của Công ty EFVA làm giảm nợ phải thu của Công ty EFVA từ 330.000.000 VNĐ xuống còn 50.000.000 VNĐ.

4. Số tiền cho thuê của hàng thu từ tháng 7/2005 đến tháng 12/2005 không được ghi sổ là 160.000.000 VNĐ và đã bị biến thủ.

5. Ghi nhận số hàng hoá của Công ty Maroko gửi bán uỷ thác. Số hàng có giá bán là 220.000.000 VNĐ, bao gồm cả thuế GTGT 10%. Công ty đã ghi nhận nghiệp vụ này như là mua hàng chịu. Số hàng này chưa bán được.

Yêu cầu: Anh (chị) hãy:

a) Nêu ảnh hưởng (nếu có) của mỗi sai sót trên đến các khoản mục của Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh ?

b) Khái quát ý nghĩa và thủ tục kiểm toán thích hợp để phát hiện các sai sót trên.

c) Lập bút toán điều chỉnh.

d) Nêu rõ những điểm phối hợp cần thiết trong khi thực hiện các chu trình kiểm toán khác.

Bài số 2

Giả sử anh (chị) đang phụ trách kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty thương mại T&M cho năm tài chính kết thúc vào ngày 31/12/2005. KTV có các tài liệu sau:

a) Bảng cân đối kế toán (rút gọn) của Công ty T&M tại ngày 31/12/2005 (chưa được kiểm toán):

(Đơn vị: triệu đồng)

TÀI SẢN	ĐẦU KỲ	CUỐI KỲ	NGUỒN VỐN	ĐẦU KỲ	CUỐI KỲ
Tiền	1.500	1.400	Phải trả người bán	2.100	1.400
Phải thu khách hàng	2.000	1.600	Vay dài hạn	–	3.000
Hàng tồn kho	2.000	3.000	Nguồn vốn kinh doanh	5.500	5.000
Tài sản cố định	5.500	6.000	Lãi chưa phân phối	2.400	1.600
Hao mòn lũy kế	(1.000)	(1.000)			
Tổng tài sản	10.000	11.000	Tổng nguồn vốn	10.000	11.000

b) Những sai sót do KTV phát hiện trong quá trình kiểm toán:

1 - Chi phí sửa chữa tài sản cố định (bị hỏng do sự cố điện) phải trả cho bên cung cấp dịch vụ sửa chữa là 21.000.000 VNĐ (bao gồm cả thuế GTGT 5%). Toàn bộ chi phí sửa chữa được tính vào nguyên giá của tài sản cố định. Tài sản sửa chữa thuộc loại có tỷ lệ khấu hao là 1%/tháng. Sau khi sửa chữa, tài sản được đưa ngay vào sử dụng từ ngày 1/6/2005. Nguyên giá tài sản là 1.000.000.000 VNĐ, giá trị hao mòn tính tới thời điểm sửa chữa là 400.000.000 VNĐ.

2 - Ghi 300.000.000 VNĐ chi phí dụng cụ văn phòng vào giá trị TSCĐ đưa vào hoạt động từ tháng 6/2004 với tỷ lệ khấu hao hằng năm là 12%.

3 - Ghi tăng giá vốn hàng bán 300.000.000 VNĐ do áp dụng sai phương pháp tính giá hàng tồn kho.

4 - Bỏ sót chi phí bao bì được phân bổ trong kỳ sử dụng ở bộ phận bán hàng 50.000.000 VNĐ.

5 - Qua xác nhận (theo hướng tích cực) đã phát hiện một khoản phải thu khách hàng không thể thu được là 200.000.000 VNĐ.

Yêu cầu: Anh (chị) hãy:

a) Định hướng công việc cần làm khi phát hiện ra những sai phạm nêu trên.

b) Nêu rõ các thủ tục kiểm toán thích hợp để phát hiện những sai sót trên và định hướng công việc cần làm.

c) Thực hiện các bước điều chỉnh cần thiết với những sai sót trên.

d) Đánh giá khái quát tình hình tài chính của Công ty và nêu rõ trách nhiệm đã sử dụng cùng quan hệ của nó với các trách nhiệm còn lại.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. GS. TS. Nguyễn Quang Quynh, TS. Ngô Trí Tuệ, *Giáo trình Kiểm toán tài chính*, In lần thứ 2, NXB Đại học Kinh tế quốc dân, 2006.
2. GS. TS. Nguyễn Quang Quynh, *Lý thuyết kiểm toán*, Tái bản lần thứ 4, NXB Tài chính, 2005.
3. GS. TS. Vương Đình Huệ, *Kiểm toán Báo cáo tài chính*, NXB Tài chính, 1999.
4. PGS. TS. Nguyễn Đình Hựu, *Nghệp vụ kiểm toán*, NXB Chính trị quốc gia, 2000.
5. Vũ Hữu Đức, Diệp Quốc Huy, *Kiểm toán nội bộ: Khái niệm và quy trình*, NXB Thống kê, 1999.
6. *Hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam*, Quyển I, Quyển II, Quyển III, Quyển IV, NXB Tài chính.
7. Khoa Kế toán – Kiểm toán Đại học Kinh tế Thành phố Hồ Chí Minh, *Kiểm toán*, NXB Thống kê, 2004.
8. Euro – TapViet, *Sổ tay kiểm toán viên*, NXB Tài chính, 1998.
9. Euro – Tap Viet, *Chuẩn mực kiểm toán quốc tế*, NXB Tài chính, 1998.
10. Euro – Tap Viet, *Cẩm nang kiểm toán*, NXB Tài chính, 2000.
11. Alvin A. Arrens, James K. Loebbecke, *Auditing: An Intergrated Approach*, Seventh Edition, Prentice Hall Publisher, 1997.
12. Victor Z. Brinzk và Herbert Witt, *Kiểm toán nội bộ hiện đại: Đánh giá các hoạt động và hệ thống kiểm soát* (Bản dịch), NXB Tài chính, 2000.
13. Dan M. Guy, C. Wayne Alderman, Alan J. Winters, *Auditing*, Fifth Edition, The Dryden Press – Harcourt Brace College Publishers, 1999.
14. Gurrarsham S. Gill, Graham Cosserat, Philomena Leung, Paul Coram, *Modern Auditing*, Fifth Edition, John Wiley & Sons, Inc, 1999.
15. Whittington and Pany, *Principles of Auditing*, Twelfth Edition, MacGrow Hill Publishers, 1998.

- 16.** William T. Thornhill, *Complete Handbook of operational and Management Auditing*, Prentice Hall, 1981.
- 17.** Boutell, *Contemporary Auditing*, Dickenson Publishing Company, 1970.
- 18.** John A. Edds, *Management Auditing: Concepts and Practices*, Kendall/Hunt Publisher, 1980.
- 19.** Jacke Robertson, *Auditing*, Eight Edition, Richard I.Iwin, 1996.
- 20.** William F.Messier, *Auditing: A Systemmatic Approach*, Mac Growhill, 1997.
- 21.** Rihenberg and Schwieger, *Auditing: Coucepts for a changing environment*, Third Edition, Harcourt College publisher, 2001.
- 22.** [Http://www.mof.gov.vn](http://www.mof.gov.vn) – Văn bản mới.

MỤC LỤC

	Trang
Lời nói đầu	3

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN VÀ KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

I - Bản chất của kiểm toán.....	5
II - Kiểm toán Báo cáo tài chính và trách nhiệm của kiểm toán viên độc lập	16
III - Đạo đức nghề nghiệp và trách nhiệm của kiểm toán viên	22
Tóm tắt chương 1.....	29
Câu hỏi ôn tập	29
Câu hỏi đúng, sai có giải thích.....	30
Câu hỏi trắc nghiệm	30
Bài tập.....	33

Chương 2: QUY TRÌNH KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

I - Quy trình kiểm toán trong kiểm toán Báo cáo tài chính	36
II - Trọng yếu và rủi ro kiểm toán.....	45
Tóm tắt chương 2.....	55
Câu hỏi ôn tập	55
Câu hỏi đúng, sai có giải thích.....	56
Câu hỏi trắc nghiệm	56
Bài tập.....	59

Chương 3: KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

I - Kế hoạch kiểm toán và vai trò của kế hoạch kiểm toán trong kiểm toán Báo cáo tài chính	61
II - Lập kế hoạch kiểm toán	63
III - Chương trình kiểm toán	74
Tóm tắt chương 3.....	80
Câu hỏi ôn tập	80
Câu hỏi đúng, sai có giải thích.....	80
Câu hỏi trắc nghiệm	81
Bài tập	84

Chương 4: TÌM KIẾM BẰNG CHỨNG KIỂM TOÁN

I - Đặc trưng của quá trình kiểm toán: Tìm kiếm bằng chứng kiểm toán.....	85
II - Các yêu cầu đối với bằng chứng kiểm toán	86
III - Phương pháp kỹ thuật của kiểm toán.....	88
IV - Lựa chọn phần tử cho các thử nghiệm.....	94
V - Hồ sơ kiểm toán với bằng chứng kiểm toán.....	95
Tóm tắt chương 4.....	98
Câu hỏi ôn tập	98
Câu hỏi đúng, sai có giải thích.....	98
Câu hỏi trắc nghiệm	99
Bài tập.....	102

Chương 5: KIỂM TOÁN CHU KỲ DOANH THU VÀ CÁC TÀI KHOẢN LIÊN QUAN

I - Tổng quan về chu kỳ doanh thu	103
II - Đánh giá rủi ro môi trường.....	109
III - Thử nghiệm cơ bản trong chu kỳ doanh thu.....	124
Tóm tắt chương 5.....	142
Câu hỏi ôn tập	142
Câu hỏi đúng, sai có giải thích.....	143
Câu hỏi trắc nghiệm	143
Bài tập.....	146
Tài liệu tham khảo	148
Mục lục	150

Chịu trách nhiệm xuất bản:

Chủ tịch HĐQT kiêm tổng giám đốc NGÔ TRẦN ÁI

Phó Tổng Giám đốc kiêm Tổng biên tập NGUYỄN QUÝ THAO

Tổ chức bản thảo và chịu trách nhiệm nội dung:

Chủ tịch HĐQT kiêm Giám đốc Công ty CP Sách DH – DN

TRẦN NHẬT TÂN

Biên tập và sửa bản in:

ĐẶNG MAI THANH

Trình bày bìa:

BÍCH LA

Chế bản:

THANH VÂN

GIÁO TRÌNH KIỂM TOÁN

Mã số : 6E004M7 - DAI

In 2.000 bản, khổ 16 x 24 cm tại Công ty cổ phần In Diên Hồng 187^B Giảng Võ - Hà Nội.

Số in : 189/SXP. Số xuất bản : 17 - 2007/CXB/55 - 2217/GD.

In xong và nộp lưu chiểu tháng 9 năm 2007.



CÔNG TY CỔ PHẦN SÁCH ĐẠI HỌC - DẠY NGHỀ
HEVOBCO
25 HÀN THUYỀN - HÀ NỘI
Website : www.hevobco.com.vn



VƯƠNG MIỆN KIM CƯƠNG
CHẤT LƯỢNG QUỐC TẾ

TÌM ĐỌC GIÁO TRÌNH DÙNG CHO CÁC TRƯỜNG TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP KHỐI KINH TẾ CỦA NHÀ XUẤT BẢN GIÁO DỤC

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. Kinh tế học vi mô | PGS.TS. Phạm Văn Minh |
| 2. Bài tập kinh tế vi mô chọn lọc | PGS.TS. Phạm Văn Minh |
| 3. Luật kinh tế | TS. Nguyễn Thị Thanh Thuỷ |
| 4. Phân tích hoạt động kinh tế | TS. Nguyễn Ngọc Quang |
| 5. Lý thuyết tài chính tiền tệ | TS. Đặng Ngọc Đức |
| 6. Lý thuyết hạch toán kế toán | ThS. Phạm Thành Long
ThS. Trần Văn Thuận |
| 7. Marketing căn bản | ThS. Phạm Thị Huyền
TS. Vũ Huy Thông |
| 8. Kiểm toán | ThS. Phan Trung Kiên
TS. Trần Quý Liên |

Bạn đọc có thể mua sách tại các Công ty Sách - Thiết bị trường học ở các địa phương hoặc các cửa hàng sách của Nhà xuất bản Giáo dục :

- Tại TP. Hà Nội : 187 Giảng Võ; 232 Tây Sơn; 23 Tràng Tiền; 25 Hàn Thuyên.
- Tại TP. Đà Nẵng : 15 Nguyễn Chí Thanh; 62 Nguyễn Chí Thanh.
- Tại TP. Hồ Chí Minh : 104 Mai Thị Lựu, Quận 1; 240 Trần Bình Trọng, Quận 5;
451B - 453, Hai Bà Trưng, Quận 3.
- Tại TP. Cần Thơ : 5/5, đường 30/4.

Website : www.nxbgd.com.vn



Giá : 17.500đ