

LỜI NÓI ĐẦU

Kiểm toán là học phần thuộc kiến thức chuyên ngành được Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Vĩnh Phúc đưa vào khung chương trình đào tạo ngành Kế toán. Nhằm cung cấp tài liệu học tập cho sinh viên phù hợp với chương trình đào tạo, cập nhật kiến thức mới, đảm bảo chất lượng giảng dạy và học tập, đáp ứng mục tiêu môn học; Bộ môn Kế toán tài chính tiến hành biên soạn tập bài giảng Kiểm toán dựa trên cơ sở Luật kiểm toán, các Chuẩn mực kiểm toán và các nghị định hướng dẫn thực hiện luật kiểm toán đang có hiệu lực.

Tập bài giảng trình bày những kiến thức cơ bản, khái quát về hoạt động kiểm toán và chủ yếu là kiểm toán báo cáo tài chính được cấu trúc thành 4 chương:

Chương 1. Một số vấn đề chung về kiểm toán

Chương 2. Quy trình kiểm toán

Chương 3. Phương pháp kiểm toán

Chương 4. Nội dung kiểm toán một số yếu tố cơ bản.

Trong quá trình soạn thảo tập bài giảng, chúng tôi đã tham khảo các giáo trình Kiểm toán, Lý thuyết kiểm toán của các trường đại học, cao đẳng khác.

Tập bài giảng này là tài liệu giảng dạy chính thức của học phần Kiểm toán hệ Cao đẳng ngành Kế toán trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Vĩnh Phúc và được lưu hành nội bộ.

Trong quá trình soạn thảo, do các lý do khách quan, tập bài giảng không tránh khỏi những sai sót. Chúng tôi rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của đồng nghiệp và các em sinh viên để tập bài giảng được hoàn thiện hơn.

Chủ biên.

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU	1
MỤC LỤC	2
DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT	4
Chương 1. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KIỂM TOÁN	5
1.1. KHÁI NIỆM, PHÂN LOẠI KIỂM TOÁN	5
1.1.1. Khái niệm, chức năng của kiểm toán	5
1.1.2. Phân loại kiểm toán	9
1.2. CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA KIỂM TOÁN	12
1.2.1 Cơ sở dẫn liệu	12
1.2.2. Hệ thống kiểm soát nội bộ (HTKSNB)	15
1.2.3. Gian lận và sai sót	17
1.2.4. Trọng yếu và rủi ro	21
1.2.5. Bằng chứng kiểm toán	25
1.2.6. Chuẩn mực kiểm toán	29
1.3. DOANH NGHIỆP KIỂM TOÁN VÀ KIỂM TOÁN VIÊN VIỆT NAM	31
1.3.1 Doanh nghiệp kiểm toán	31
1.3.2. Kiểm toán viên Việt Nam	31
Chương 2. TRÌNH TỰ KIỂM TOÁN	36
2.1. LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN	36
2.1.1. Lập kế hoạch chiến lược	36
2.1.2. Lập kế hoạch chi tiết	38
2.1.3. Soạn thảo chương trình kiểm toán	38
2.2. THỰC HIỆN KIỂM TOÁN	39
2.2.1. Yêu cầu và nguyên tắc khi thực hiện kiểm toán	39
2.2.2. Nội dung thực hiện kiểm toán	40
2.3. HOÀN THÀNH KIỂM TOÁN	41
2.3.1. Báo cáo kiểm toán	41
2.3.2. Các sự kiện phát sinh sau ngày ký báo cáo kiểm toán	48
2.3.3. Hồ sơ kiểm toán	51
Chương 3. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN	55
3.1. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN CƠ BẢN	55
3.1.1. Khái niệm và đặc trưng	55
3.1.2. Kỹ thuật phân tích đánh giá tổng quát	55
3.1.3. Phương pháp kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ và các số dư tài khoản	58
3.2. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN TUẦN THỦ	59

3.2.1. Phương pháp cập nhật cho các hệ thống (kỹ thuật điều tra hệ thống)	59
3.2.2. Các thử nghiệm chi tiết về kiểm soát.....	59
Chương 4. NỘI DUNG KIỂM TOÁN MỘT SỐ YẾU TỐ CƠ BẢN.....	60
4.1. KIỂM TOÁN HÀNG TỒN KHO.....	61
4.1.1. Đặc điểm, mục tiêu của kiểm toán hàng tồn kho	61
4.1.2. Trình tự thực hiện kiểm toán hàng tồn kho	62
4.2. KIỂM TOÁN CHI PHÍ SẢN XUẤT VÀ GIÁ THÀNH SẢN PHẨM.....	67
4.2.1. Đặc điểm của kiểm toán chi phí sản xuất và giá thành sản phẩm.....	67
4.2.2. Trình tự thực hiện kiểm toán.....	67
4.3. KIỂM TOÁN DOANH THU.....	70
4.3.1. Vai trò, mục tiêu và yêu cầu của kiểm toán doanh thu.....	70
4.3.2. Những rủi ro thường gặp trong kiểm toán doanh thu.....	71
4.3.3. Thực hiện kiểm toán doanh thu trong kiểm toán BCTC.....	72
TÀI LIỆU THAM KHẢO.....	Error! Bookmark not defined.

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

BCTC:	Báo cáo tài chính
BCKT:	Kiểm toán
CSDL:	Cơ sở dữ liệu
CNXH:	Chủ nghĩa xã hội
HTKSNB:	Hệ thống kiểm soát nội bộ
KTV:	Kiểm toán viên
DN:	Doanh nghiệp
RR:	Rủi ro
TSCĐ:	Tài sản cố định
XDCB:	Xây dựng cơ bản
NSNN:	Ngân sách nhà nước

Chương 1.

MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KIỂM TOÁN

Mục tiêu: Sau khi học xong chương này, sinh viên nắm được những vấn đề chung nhất, những khái niệm cơ bản nhất về kiểm toán và các cách phân loại kiểm toán cũng như sơ lược về hệ thống chuẩn mực kiểm toán quốc tế, quốc gia và các quy định đối với kiểm toán viên Việt Nam.

1.1. KHÁI NIỆM, PHÂN LOẠI KIỂM TOÁN

1.1.1. Sự ra đời và chức năng của kiểm toán

a. Quá trình ra đời và phát triển của kiểm toán và sự cần thiết khách quan của kiểm toán trong nền kinh tế thị trường

Quá trình ra đời và phát triển của kiểm toán

Theo các nhà nghiên cứu lịch sử, kiểm toán ra đời vào khoảng thế kỷ thứ ba trước Công nguyên, gắn liền với nền văn minh Ai Cập và La Mã cổ đại.

Ở thời kỳ đầu, kiểm toán chỉ mới ở mức độ sơ khai, thường được gọi là kiểm toán cổ điển. Biểu hiện của loại kiểm toán này là những người làm công tác kế toán đọc to những số liệu, tài liệu cho một bên độc lập nghe và sau đó chứng thực. Vì vậy từ gốc của thuật ngữ kiểm toán được bắt nguồn từ “AUDIRE” trong tiếng La Mã (có nghĩa là nghe).

Cùng với sự phát triển của xã hội và sự phát triển của kế toán là sự phát triển không ngừng của các công cụ kiểm soát về kế toán. Ở đâu có hoạt động của con người là ở đó có hoạt động kiểm tra, kiểm soát. Ở đâu có kế toán thì ở đó có kiểm toán.

Khi xã hội phát triển, xuất hiện của cải dư thừa, hoạt động kế toán ngày càng được mở rộng và ngày một phức tạp vì thế việc kiểm tra, kiểm soát công tác kế toán tài chính ngày càng được quan tâm.

Từ thời kỳ La Mã cổ đại, kiểm tra kế toán tài chính mới ở mức độ đơn giản, nhằm mục đích phục vụ cho sự quản lý tài sản của các nhà buôn, của giai cấp cầm quyền và tầng lớp đại địa chủ, quý tộc. Đến thời kỳ cách mạng công nghiệp bùng nổ ở Châu Âu, xuất hiện nhiều thành phần kinh tế, kéo theo sự ra đời nhiều loại hình doanh nghiệp khác nhau. Cùng với quá trình tích tụ, tập trung tư bản làm cho quy mô của các tập đoàn ngày càng lớn. Sự tách rời giữa quyền sở hữu của ông chủ và người quản lý ngày càng xa, đã đặt ra cho các ông chủ một cách thức kiểm soát mới. Phải dựa vào sự kiểm tra của những người chuyên nghiệp hay những kiểm toán viên bên ngoài. Việc kiểm tra đi dần từ việc kiểm tra ghi chép kế toán đến tuân thủ quy định của pháp luật.

Vào những năm 1930, từ việc phá sản của hàng loạt các tổ chức tài chính và sự khủng hoảng kinh tế thế giới đã bộc lộ rõ những hạn chế của kiểm tra kế toán, sự kiểm tra trên cùng một hệ thống. Chính từ đây, việc kiểm tra kế toán buộc phải được chuyển sang một giai đoạn mới, yêu cầu kiểm tra kế toán một cách độc lập đã được đặt ra.

Ở giai đoạn đầu, khi mới hình thành, kiểm toán độc lập được biểu hiện thông qua việc cung cấp dịch vụ kiểm toán của một hoặc một nhóm KTV hoặc của một văn phòng kiểm toán độc lập riêng biệt. Mô hình này hiện nay vẫn đang được duy trì và vẫn phát huy hiệu quả ở một số nước trên thế giới. Tuy nhiên, trong xu hướng hội nhập kinh tế quốc tế hiện nay, mô hình này bộc lộ nhiều hạn chế về khả năng cạnh tranh, nên nó đang dần dần chuyển sang sáp nhập để hình thành các tổ chức, tập đoàn có đủ tiềm lực tài chính và sức mạnh để cạnh tranh và đáp ứng nhu cầu của nền kinh tế thị trường.

Về quy trình và phương pháp, kỹ thuật kiểm toán cũng có nhiều sự thay đổi và phát triển, từ việc kiểm toán cổ điển theo chủ quan chuyển sang xây dựng thành quy trình kiểm

toán chặt chẽ, từ việc kiểm toán toàn diện chuyển sang kiểm toán chọn mẫu, từ việc kiểm toán toàn bộ số liệu đến việc dựa vào hệ thống kiểm soát nội bộ để đánh giá ảnh hưởng của nó đến khối lượng công việc kiểm toán và áp dụng phương pháp kiểm toán cụ thể, từ sự xét đoán cảm tính chủ quan sang xét đoán nghề nghiệp, khách quan; từ việc sử dụng bằng chứng có giá trị pháp lý sang sử dụng bằng chứng có tính thuyết phục...

Về phạm vi kiểm toán cũng được mở rộng từ việc lấy trọng tâm của kiểm toán là các báo cáo tài chính chuyển dần sang lấy trọng tâm là kiểm toán hoạt động nhằm đánh giá tính hiệu quả, hiệu lực của hoạt động. Chức năng kiểm toán cũng được chuyển dần từ tập trung kiểm tra xác nhận sang tập trung vào tư vấn và trình bày ý kiến.

Ở Việt Nam, sau khi chuyển đổi cơ chế quản lý từ kế hoạch hóa tập trung sang cơ chế thị trường theo định hướng XHCN thì công ty kiểm toán đầu tiên đã ra đời (1991) có tên là VACO với khởi đầu là 13 nhân viên. Đến nay, nước ta đã có hơn 100 công ty kiểm toán với trên 1000 KTV, hoạt động kiểm toán cho nhiều loại hình doanh nghiệp trong nhiều lĩnh vực kinh doanh, đạt doanh thu ngày càng cao.

Sự cần thiết khách quan của kiểm toán trong nền kinh tế thị trường

Kế toán ra đời, phát triển do yêu cầu quản lý và phục vụ cho quản lý, kế toán tồn tại một cách tất yếu khách quan.

Kế toán cung cấp thông tin kinh tế phục vụ quản lý. Xã hội càng phát triển, thông tin kế toán ngày càng đa dạng và phức tạp. Các đối tượng quan tâm đến thông tin kế toán cũng ngày một mở rộng thêm bao gồm Nhà nước, chủ doanh nghiệp, cổ đông, nhà đầu tư, ngân hàng, các tổ chức tín dụng, người lao động... Các thông tin kế toán ngày càng có nguy cơ chứa đựng nhiều sự sai lệch, thiếu tin cậy, gây rủi ro cho người sử dụng thông tin. Thực trạng này xuất phát từ những nguyên nhân sau:

Thứ nhất, có khoảng cách lớn giữa người sử dụng thông tin và người cung cấp thông tin và sự điều chỉnh thông tin nhằm có lợi cho người cung cấp thông tin. Sự tách biệt giữa quyền sở hữu và quyền sử dụng, quản lý tài sản ngày càng tăng, các thông tin được cung cấp có nguy cơ ngày càng bị hợp pháp hóa và thành tích hóa có lợi cho người cung cấp thông tin.

Thứ hai, khối lượng thông tin ngày càng nhiều, dẫn tới khả năng chứa đựng những thông tin sai lệch ngày càng tăng.

Thứ ba, tính phức tạp của thông tin và nghiệp vụ kinh tế ngày càng tăng, việc xuất hiện những thông tin sai lệch là không thể tránh khỏi.

Thứ tư, các hiện tượng tiêu cực ngày càng gia tăng và tinh vi, xuất hiện khả năng cấu kết, thông đồng trong xử lý thông tin có lợi cho người cung cấp thông tin. Do vậy, rủi ro thông tin ngày càng cao.

Để giảm rủi ro thông tin, có ba cách chủ yếu:

Cách 1: Người sử dụng thông tin tự kiểm tra các thông tin mà mình sử dụng. Việc này không hiệu quả, tốn kém thời gian và tiền của, không phù hợp với xu thế phát triển chuyên môn hóa của thời đại. Mặt khác, có thể có những hạn chế về năng lực của người sử dụng thông tin, đặc biệt là những thông tin phức tạp.

Cách 2: Người cung cấp thông tin bị ràng buộc trách nhiệm pháp lý hoặc người sử dụng thông tin chia sẻ rủi ro thông tin cùng nhà quản trị doanh nghiệp hay người cung cấp thông tin theo sự thỏa thuận giữa hai bên. Nhưng cách này không đáp ứng được mục tiêu đề ra khi người cung cấp thông tin bị giải thể, phá sản. Hậu quả khi đó luôn thuộc về người sử dụng thông tin.

Cách 3: Chỉ sử dụng thông tin khi đã được kiểm toán độc lập xác nhận. Cách này rất hiệu lực, phát huy được tính chuyên môn hóa sâu sắc, phù hợp với xu thế phát triển của

thời đại, tiết kiệm chi phí, đảm bảo độ tin cậy của thông tin và đảm bảo lợi ích vật chất, tránh hậu quả cho người sử dụng. Đồng thời, gắn chặt giữa trách nhiệm pháp lý và trách nhiệm vật chất của KTV với những ý kiến nhận xét, kết luận mà họ cung cấp. Từ đó, kiểm toán ra đời và phát triển nhằm đáp ứng nhu cầu của người sử dụng thông tin là một sự cần thiết tất yếu khách quan.

b. Khái niệm kiểm toán

Kể từ thời Trung cổ, đặc biệt là khi kế toán kép ra đời, thì kiểm toán được thực hiện để xác định về tính chính xác của thông tin tài chính. Ngày nay, cùng với sự phát triển như vũ bão của các ngành nghề khác, nghề kiểm toán đã và đang phát triển mạnh mẽ và chiếm một vị trí quan trọng trong đời sống kinh tế xã hội. Trên thế giới, có rất nhiều các cá nhân, tổ chức trong nước và quốc tế đang hành nghề và làm công tác nghiên cứu về kiểm toán song song với nó là có rất nhiều các quan điểm, các khái niệm về kiểm toán.

Quan điểm thứ nhất cho rằng kiểm toán là hoạt động kiểm tra, xác minh độ tin cậy của các thông tin do kế toán cung cấp được tiến hành bởi chính các nhân viên kế toán trên cơ sở các chuẩn mực và nguyên tắc kế toán. Theo quan điểm này thì kiểm toán chính là một chức năng của kế toán.

Quan điểm thứ hai cho rằng kiểm toán là hoạt động xác minh và bày tỏ ý kiến về các bảng khai tài chính của các thực thể kinh tế được thực hiện bởi các KTV độc lập dựa trên cơ sở hệ thống pháp lý có hiệu lực. Quan điểm này chỉ giới hạn đối tượng kiểm toán là các bảng khai tài chính, tuy nhiên trong thực tế đối tượng của kiểm toán lại rộng hơn.

Quan niệm về kiểm toán được chấp nhận phổ biến hiện nay được các tác giả Alvin A. Arens và James K. Loebbecker định nghĩa như sau: *“Kiểm toán là quá trình các chuyên gia độc lập và có năng lực tiến hành thu thập và đánh giá các bằng chứng về các thông tin được kiểm toán của một đơn vị cụ thể nhằm xác định và báo cáo về mức độ phù hợp giữa các thông tin này với các chuẩn mực đã được thiết lập”*.

Các thuật ngữ trong định nghĩa trên được hiểu như sau:

- Các chuyên gia độc lập và có năng lực: các chuyên gia này có thể là kiểm toán viên độc lập, kiểm toán viên nội bộ hay kiểm toán viên nhà nước. Tuy có những đặc điểm khác nhau, song các kiểm toán viên phải là người độc lập và có năng lực với đối tượng kiểm toán. Kiểm toán viên cần phải độc lập về kinh tế và độc lập về quan hệ tình cảm với lãnh đạo đơn vị được kiểm toán, không bị ảnh hưởng và chi phối bởi bất kỳ một yếu tố nào có thể dẫn tới những kết luận không trung thực. Tuy nhiên, tính độc lập không phải là khái niệm tuyệt đối, nhưng nó phải là một mục tiêu hướng tới và phải đạt được ở mức độ nhất định nào đó. Năng lực kiểm toán gồm những yếu tố, kỹ năng, phẩm chất về chuyên môn nghiệp vụ mà người KTV cần phải có để tổ chức và thực hiện được một cuộc kiểm toán có hiệu quả.

- Thu thập và đánh giá các bằng chứng: bằng chứng kiểm toán là các thông tin, tài liệu mà kiểm toán viên đã thu thập để phân tích, đánh giá và đưa ra kết luận trên đó. Trong quá trình kiểm toán, kiểm toán viên sử dụng các phương pháp và kỹ thuật kiểm toán để thu thập và đánh giá các bằng chứng cho mục đích nói trên.

- Các thông tin được kiểm toán: các thông tin này bao gồm nhiều dạng khác nhau. Đó là các thông tin đã có sẵn và có căn cứ làm nguồn bằng chứng cho kiểm toán. Những thông tin này có thể là các thông tin trong BCTC của đơn vị hoặc là các thông tin phi tài chính.

- Các chuẩn mực đã được xây dựng và thiết lập: chuẩn mực là cơ sở để đánh giá các thông tin, là những nguyên tắc cơ bản về nghiệp vụ và về việc xử lý các mối quan hệ trong quá trình kiểm toán. Hiểu theo nghĩa rộng, chuẩn mực bao gồm cả những hướng dẫn,

những giải thích về những nguyên tắc cơ bản mà các kiểm toán viên có thể áp dụng trong thực tế, để đo lường và đánh giá chất lượng công việc kiểm toán.

- Báo cáo kiểm toán: là khâu cuối cùng của quá trình kiểm toán, nhằm thông tin cho người đọc về mức độ tương quan phù hợp giữa các thông tin có thể định lượng của một đơn vị và các chuẩn mực đã xây dựng.

Như vậy, thực chất của kiểm toán nói chung là việc kiểm tra và cho ý kiến nhận xét về mức độ phù hợp của thông tin được kiểm toán so với các tiêu chuẩn, chuẩn mực của thông tin đã được thiết lập. Việc kiểm tra này được thực hiện bởi người độc lập và có năng lực. Nói cách khác, hoạt động kiểm toán là hoạt động thẩm định thông tin của KTV.

c. Chức năng của kiểm toán

Trong nền kinh tế thị trường hoạt động kiểm toán đã trở thành nhu cầu tất yếu đối với hoạt động của các tổ chức, đơn vị. kiểm toán luôn đi liền và là sự tiếp nối với hoạt động kế toán. Nếu kế toán làm nhiệm vụ tổ chức thu thập, xử lý và cung cấp thông tin, thì kiểm toán chính là sự xác nhận tính khách quan, tính chuẩn xác của thông tin; đồng thời kiểm toán còn đưa ra các thiết kế nhằm hoàn thiện các quá trình quản lý, quá trình tổ chức thông tin nhằm phục vụ có hiệu quả các đối tượng sử dụng thông tin kế toán.

Từ định nghĩa nói chung về kiểm toán, có thể thấy kiểm toán thực hiện hai chức năng cơ bản như sau:

Thứ nhất: kiểm toán thực hiện chức năng kiểm tra và xác nhận hay còn gọi là chức năng xác minh. Đây là chức năng được hình thành đầu tiên gắn liền với sự ra đời, hình thành và phát triển của kiểm toán. Chức năng này không ngừng phát triển mở rộng theo lịch sử phát triển của kiểm toán. Ngay từ thời gian đầu, chức năng này được thể hiện dưới dạng chứng thực báo cáo tài chính. Ngày nay chức năng này được thể hiện dưới dạng báo cáo kiểm toán.

Thứ hai: kiểm toán thực hiện chức năng bày tỏ ý kiến hay chức năng tư vấn. Đây là chức năng phát sinh và hình thành sau chức năng xác minh. Để đáp ứng được yêu cầu của các nhà quản lý trong nền kinh tế phát triển, ngoài chức năng xác minh, kiểm toán xuất hiện thêm chức năng tư vấn. Các kiểm toán viên bày tỏ ý kiến của mình về đối tượng kiểm toán thông qua thư quản lý nhằm giúp cho các nhà quản lý được tư vấn về cách quản lý các đối tượng kiểm toán nhằm đạt hiệu quả cao hơn.

d. Mục đích của kiểm toán

Hàng năm các đơn vị đều phải lập báo cáo tài chính. Đây là đối tượng quan tâm của nhiều người như chủ doanh nghiệp, cổ đông, ngân hàng,... Các đối tượng này tuy quan tâm đến báo cáo tài chính ở các góc độ khác nhau nhưng đều có nhu cầu được sử dụng các thông tin chính xác, trung thực, đáng tin cậy. Do đó cần có một bên thứ ba độc lập, khách quan, có kỹ năng nghề nghiệp, có địa vị và trách nhiệm pháp lý kiểm tra và đưa ra kết luận là báo cáo tài chính của doanh nghiệp lập ra có phản ánh đúng đắn, trung thực, hợp lý tình hình tài chính của doanh nghiệp không, có phù hợp với các nguyên tắc và chuẩn mực kế toán không.

Ngoài ra kiểm toán độc lập còn giúp các đơn vị kế toán phát hiện và chấn chỉnh kịp thời các gian lận, sai sót, phòng ngừa sai phạm và thiệt hại có thể xảy ra trong kinh doanh.

Theo ND 07/CP ngày 29/1/1994: "Sau khi có xác nhận của kiểm toán viên chuyên nghiệp thì các tài liệu, số liệu kế toán và báo cáo quyết toán của đơn vị kế toán là căn cứ

cho điều hành, quản lý hoạt động ở đơn vị, cho các cơ quan quản lý cấp trên và cơ quan tài chính Nhà Nước xét duyệt quyết toán hàng năm của đơn vị kế toán, cho cơ quan thuế tính toán số thuế và các khoản nộp khác của đơn vị đối với ngân sách Nhà Nước, cho các cổ đông, các nhà đầu tư, các bên tham gia liên doanh, khách hàng, các tổ chức, cá nhân xử lý các mối quan hệ về quyền lợi, nghĩa vụ có liên quan trong quá trình hoạt động của đơn vị."

1.1.2. Phân loại kiểm toán

a. Căn cứ vào mục đích kiểm toán (đối tượng kiểm toán)

- Kiểm toán hoạt động (Operational Audit):

Là việc kiểm toán để đánh giá tính hữu hiệu, tính hiệu quả và tính kinh tế trong hoạt động của một bộ phận hay toàn bộ một tổ chức, một đơn vị. Đối tượng kiểm toán hoạt động rất đa dạng. Vì thế, khó đưa ra một khuôn mẫu cho loại kiểm toán này. Đồng thời, tính hiệu lực và hiệu quả của quá trình hoạt động rất khó được đánh giá một cách khách quan, việc xây dựng các chuẩn mực để đánh giá các thông tin có thể định lượng là một việc mang nặng tính chủ quan. Chủ thể kiểm toán chủ yếu là các kiểm toán viên nội bộ, khách thể kiểm toán là một chương trình, một dự án hoặc có thể là toàn bộ đơn vị. Cơ sở pháp lý của cuộc kiểm toán là các văn bản pháp quy có liên quan.

Sản phẩm của kiểm toán hoạt động giúp cho người quản lý những ý kiến đề xuất cải tiến hoạt động.

- Kiểm toán tuân thủ (Compliance Audit):

Kiểm toán tuân thủ là hoạt động xác minh và bày tỏ ý kiến về mức độ tuân thủ hay chấp hành luật pháp của Nhà nước, các nguyên tắc, thể lệ, chế độ và quy định của đơn vị được kiểm toán.

Chủ thể kiểm toán thường là kiểm toán viên nội bộ hoặc kiểm toán viên nhà nước. Cơ sở pháp lý của cuộc kiểm toán là hệ thống luật pháp, các chế độ, chuẩn mực, văn bản pháp quy, nội quy, quy định của đơn vị và chính các văn bản được kiểm toán đó. Kết thúc kiểm toán là các báo cáo kiểm toán và thư quản lý.

- Kiểm toán báo cáo tài chính (Audit of financial Statemans):

Kiểm toán tài chính là hoạt động xác minh và bày tỏ ý kiến về các Bảng khai tài chính, được thực hiện bởi những người có chuyên môn, trình độ, có đạo đức tương xứng dựa trên cơ sở hệ thống pháp lý có hiệu lực. Kiểm toán báo cáo tài chính là hình thức chủ yếu phổ biến và quan trọng thường chiếm 70 – 80% công việc của các tổ chức kiểm toán chuyên nghiệp.

Đối tượng kiểm toán là các báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán. Chủ thể tiến hành kiểm toán chủ yếu là các kiểm toán viên nhà nước và kiểm toán viên độc lập.

Khách thể kiểm toán bao gồm khách thể bắt buộc và khách thể tự nguyện trong đó khách thể bắt buộc bao gồm: Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức tín dụng, Quỹ hỗ trợ phát triển, Tổ chức tài chính và các doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm, Doanh nghiệp Nhà nước, các công ty cổ phần và công ty trách nhiệm hữu hạn niêm yết trên thị trường chứng khoán, Báo cáo quyết toán vốn đầu tư xây dựng dự án nhóm A.

Cơ sở pháp lý tiến hành kiểm toán bao gồm: Hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam VSAS, Hệ thống chuẩn mực kiểm toán quốc tế được thừa nhận ISAS (International Standard on Auditing) và các văn bản pháp lý khác.

Sản phẩm của cuộc kiểm toán là các báo cáo kiểm toán được công bố và thư quản lý.

b. Căn cứ vào chủ thể kiểm toán

- Kiểm toán nội bộ (Internal Audit)

Kiểm toán nội bộ là loại kiểm toán do các KTV nội bộ của đơn vị tiến hành. Kiểm toán nội bộ chủ yếu để đánh giá về việc thực hiện các quy chế nội bộ, kiểm tra tính hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ và việc thực thi công tác kế toán, tài chính.

Mô hình tổ chức của kiểm toán nội bộ có thể là các giám định viên kế toán hoặc bộ phận kiểm toán nội bộ trong đơn vị.

Phạm vi và mục đích của kiểm toán nội bộ rất linh hoạt tùy thuộc yêu cầu quản lý, điều hành của Ban lãnh đạo đơn vị. Báo cáo kiểm toán nội bộ chủ yếu phục vụ doanh nghiệp, ít có giá trị pháp lý.

- Kiểm toán nhà nước (Government Audit)

Kiểm toán Nhà nước là hệ thống bộ máy chuyên môn của Nhà nước thực hiện chức năng kiểm toán đối với các đơn vị, tổ chức có sử dụng Ngân sách Nhà nước, tài sản công. Khách thể kiểm toán là tất cả các hoạt động có liên quan đến việc quản lý và sử dụng NSNN, lĩnh vực kiểm toán chủ yếu là kiểm toán tuân thủ và kiểm toán tài chính.

Cơ sở pháp lý của cuộc kiểm toán là hệ thống chuẩn mực kiểm toán nhà nước và luật kiểm toán nhà nước. Các cuộc kiểm toán được thực hiện theo lệnh kiểm toán căn cứ trên kế hoạch và không thu phí nhằm phục vụ mục đích quản lý của Nhà nước, do vậy tính chất pháp lý của cuộc kiểm toán là rất cao.

Ở Việt Nam, Kiểm toán nhà nước được thành lập theo Nghị định 70/CP ngày 11 tháng 7 năm 1994 của Chính phủ để giúp Thủ tướng Chính phủ thực hiện chức năng kiểm tra, xác nhận tính đúng đắn, hợp pháp của tài liệu và số liệu kiểm toán, báo cáo quyết toán của các cơ quan nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, đơn vị kinh tế nhà nước và các đoàn thể quần chúng, các tổ chức xã hội sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cấp.

- Kiểm toán độc lập (Independent Audit)

Kiểm toán độc lập là loại kiểm toán được tiến hành bởi các KTV độc lập thuộc các công ty, các văn phòng kiểm toán chuyên nghiệp. Kiểm toán độc lập là loại hoạt động dịch vụ có thu phí, được pháp luật thừa nhận và bảo hộ, được quản lý chặt chẽ bởi các hiệp hội chuyên ngành về kiểm toán. Kiểm toán độc lập chỉ được thực hiện khi có yêu cầu của các đơn vị thông qua việc ký kết hợp đồng kinh tế.

Kiểm toán độc lập phục vụ yêu cầu của mọi người quan tâm đến bản BCTC của doanh nghiệp. Giá trị pháp lý của báo cáo kiểm toán khá cao tuy nhiên cũng tùy thuộc vào chất lượng công việc và uy tín của KTV. Trong điều kiện của kinh tế thị trường, nhiều thành phần kinh tế, kiểm toán độc lập là yêu cầu tất yếu và thực tế đã phát triển rất nhanh.

Bảng 1.1. So sánh giữa kiểm toán độc lập, kiểm toán nhà nước và kiểm toán nội bộ

Tiêu thức	Kiểm toán nội bộ	Kiểm toán Nhà nước	Kiểm toán độc lập
Thời gian ra đời	Đầu tiên ở Mỹ năm 1941, Pháp 1960, Việt Nam 1997	Văn phòng Tổng Kiểm toán trưởng của Mỹ thành lập năm 1921	Từ khi có nền kinh tế thị trường: Ở đâu có nền kinh tế thị trường ở đó có kiểm toán độc lập.
Khái niệm	Là loại kiểm toán do các Kiểm toán viên nội bộ của	Là công việc kiểm toán do các cơ quan quản lý của	Là công việc kiểm toán do các Kiểm toán viên độc

	đơn vị tiến hành. Kiểm tra, đánh giá tính hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kế toán, HTKSNB, chất lượng công việc.	Nhà Nước và cơ quan kiểm toán Nhà nước tiến hành theo chức năng quản lý Nhà nước.	lập của các Hãng, các công ty kiểm toán chuyên nghiệp thực hiện. Là loại dịch vụ tư vấn được pháp luật thừa nhận, bảo hộ, được quản lý chặt chẽ bởi hiệp hội chuyên ngành kiểm toán.
Chức năng	Chủ yếu là kiểm toán hoạt động. Ngoài ra còn kiểm toán tuân thủ, kiểm toán BCTC	Chủ yếu: kiểm toán tuân thủ. Ngoài ra: kiểm toán BCTC, kiểm toán hoạt động.	Chủ yếu: kiểm toán BCTC. Ngoài ra: kiểm toán tuân thủ, hoạt động, dịch vụ tư vấn về thuế, kế toán, tài chính.
Phạm vi	Trong nội bộ từng đơn vị (chính, phụ thuộc)	Thực hiện ở các đơn vị sử dụng vốn, kinh phí ngân sách Nhà nước.	Thực hiện ở mọi đơn vị, mọi lĩnh vực, mọi thành phần kinh tế.
Kiểm toán viên	KTV nội bộ là người làm công ăn lương, không nhất thiết phải có chứng chỉ hành nghề kiểm toán.	Là công chức Nhà nước, không nhất thiết phải có chứng chỉ hành nghề kiểm toán.	Là KTV độc lập, hành nghề kiểm toán chuyên nghiệp. Phải qua thi quốc gia có chứng chỉ hành nghề kiểm toán.
Tổ chức	Thuộc cấp cao nhất của đơn vị và độc lập với các bộ phận được kiểm toán.	Là cơ quan chuyên môn trong cơ cấu quản lý của Nhà nước.	Hình thành và hoạt động như một doanh nghiệp với mục đích kinh doanh, có thu phí kiểm toán.
Đặc trưng cơ bản	- Thực hiện trên cơ sở yêu cầu quản lý của chủ doanh nghiệp. Có tính chất bắt buộc đối với các hoạt động, đơn vị trong nội bộ. - Kết quả kiểm toán gắn với các giải pháp cải tiến hoạt động và ý kiến đề xuất xử lý sai phạm. - Về tính pháp lý: ít có giá trị pháp lý với bên ngoài vì Kiểm toán viên nội bộ chỉ chịu trách nhiệm trước chủ doanh nghiệp.	- Mang tính chất cưỡng chế theo luật định, theo yêu cầu quản lý Nhà Nước nên không thu phí kiểm toán, không kinh doanh. - Kết quả kiểm toán gắn với các giải pháp cải tiến hoạt động và ý kiến đề xuất xử lý sai phạm ở đơn vị. - Có tính pháp lý cao. Thường được thể hiện trong Hiến pháp.	- Thực hiện trên cơ sở tự nguyện theo yêu cầu của khách hàng. - Bảo đảm nguyên tắc: độc lập, khách quan, trung thực, bí mật - Việc kiểm tra không gắn với xử lý gian lận - Tính pháp lý cao. - Hoạt động vì mục tiêu lợi nhuận.

Ngoài ra, có một số cách phân loại khác, đó là:

Phân loại theo quan hệ pháp lý đối với khách thể kiểm toán thì kiểm toán được chia thành kiểm toán bắt buộc và kiểm toán tự nguyện. Kiểm toán bắt buộc là các khách thể kiểm toán phải chịu sự kiểm soát bắt buộc theo luật định. Kiểm toán tự nguyện là loại kiểm toán không bắt buộc đối với khách thể kiểm toán nhưng đơn vị này có nhu cầu và tự nguyện thực hiện việc kiểm toán.

Phân loại theo chu kỳ kiểm toán. Theo cách phân loại này, kiểm toán được phân chia thành kiểm định kỳ và kiểm toán bất thường.

1.2. CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN CỦA KIỂM TOÁN

1.2.1 Cơ sở dẫn liệu

a. Các khái niệm cơ sở

Nghệp vụ kinh tế:

Là những sự kiện phát sinh thực tế trong hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp và được chia làm 2 loại:

Nghệp vụ kinh tế ngoại sinh: Là các nghiệp vụ phát sinh trong mối quan hệ giữa doanh nghiệp với các tổ chức và cá nhân bên ngoài doanh nghiệp.

Đặc điểm:

+ Các nghiệp vụ kinh tế ngoại sinh mang tính khách quan và pháp lý cao vì nó thường kèm theo những chứng từ bắt buộc (như phiếu xuất kho, hoá đơn giao hàng...). Nghiệp vụ này rất khó gian lận.

+ Các nghiệp vụ kinh tế ngoại sinh luôn tác động đến phương trình kế toán cơ bản ($Tài sản = Nợ phải trả + Vốn chủ sở hữu$). Do vậy các nghiệp vụ này đều được phản ánh vào BCTC.

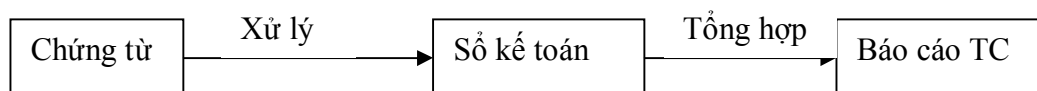
Nghệp vụ kinh tế nội sinh: Là các nghiệp vụ phát sinh trong phạm vi nội bộ doanh nghiệp như trích khấu hao TSCĐ, trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho; trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi; trích lập dự phòng giảm giá đầu tư tài chính; xuất hàng từ kho ra quầy; xuất thiết bị cần lắp vào công trình XDCB; ...

Đặc điểm

+ Các nghiệp vụ kinh tế nội sinh có tính pháp lý thấp, mang nặng tính chất chủ quan bởi nó được phản ánh trong chứng từ hướng dẫn, chứng từ nội bộ.

+ Không phải tất cả nghiệp vụ kinh tế nội sinh đều được phản ánh trên BCTC.

Như vậy, không phải tất cả nghiệp vụ kinh tế tài chính phát sinh đều được phản ánh vào báo cáo tài chính. Một nghiệp vụ kinh tế bất kỳ muốn được phản ánh vào báo cáo tài chính phải được thông qua một quá trình kế toán số liệu bởi 1 hệ thống nhất định khởi đầu bằng hệ thống chứng từ qua quá trình ghi sổ xử lý, sau đó mới được lên báo cáo tài chính.



Sơ đồ 1.1. Trình tự kế toán

Chứng từ là sự công nhận một nghiệp vụ kinh tế nào đó.

Cơ sở số liệu: là 1 tập hợp thông tin được sử dụng trong quá trình tập hợp báo cáo có được từ việc xử lý các giao dịch.

Có 2 nhóm cơ sở số liệu:

Số liệu thống kê (hồ sơ tham khảo): Là các hồ sơ, các danh mục được xử lý trong quá trình lập báo cáo. Số liệu thống kê của doanh nghiệp rất ít thay đổi, nếu có sự thay đổi mà không có sự kiểm soát chặt chẽ thì dễ gây ra các hậu quả nghiêm trọng.

Số liệu động thái (hồ sơ số dư): Là các thông tin thu được ghi chép, được tích lũy cộng dồn trong quá trình xử lý các giao dịch và trở thành số dư của các tài khoản.

b. Cơ sở dẫn liệu

Cơ sở dẫn liệu của báo cáo tài chính là những giải trình của nhà quản lý về những khoản mục trên báo cáo tài chính. Từng khoản mục khác nhau của báo cáo tài chính thì có cơ sở dẫn liệu cụ thể không giống nhau. Cơ sở dẫn liệu của một chỉ tiêu hoặc bộ phận trên báo cáo tài chính bao gồm các căn cứ cho nhiều khía cạnh khác nhau của các thông tin và bộ phận này. Tuy nhiên, một cơ sở dẫn liệu phải bao gồm các căn cứ để giải trình trên các khía cạnh chủ yếu sau:

- *Sự hiện hữu (có thật):*

Một khoản tài sản, nguồn vốn chủ sở hữu hay công nợ phải trả được phản ánh trên BCTC của đơn vị tại thời điểm báo cáo phải thực tế tồn tại tại thời điểm đó. Các nhà lãnh đạo phải có những căn cứ thỏa đáng để chứng minh cho sự tồn tại của các khoản mục này.

- *Sự phát sinh:* các nghiệp vụ kinh tế đã được ghi chép vào sổ sách kế toán và báo cáo tài chính thì phải thực sự phát sinh và có liên quan đến thời kỳ báo cáo.

- *Quyền lợi và nghĩa vụ:* Hầu hết các tài sản trên bảng cân đối kế toán phải thuộc sở hữu của đơn vị, với một số tài sản không thuộc quyền sở hữu của đơn vị thì chúng chỉ được phản ánh trên báo cáo tài chính khi đơn vị có quyền kiểm soát lâu dài đối với tài sản đó. Đối với các khoản công nợ được phản ánh trên BCTC thì đơn vị đang có nghĩa vụ phải thanh toán đối với các khoản nợ này.

- *Đầy đủ:* Toàn bộ tài sản, các khoản nợ, nghiệp vụ hay giao dịch đã xảy ra có liên quan đến BCTC phải được ghi chép hết các sự kiện liên quan;

- *Đánh giá:* Một tài sản hay một khoản nợ được ghi chép theo giá trị thích hợp trên cơ sở chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được thừa nhận);

- *Chính xác:* Một nghiệp vụ hay một sự kiện được ghi chép theo đúng giá trị của nó, doanh thu hay chi phí được ghi nhận đúng kỳ, đúng khoản mục và đúng về toán học.

- *Trình bày và công bố:* Các khoản mục được phân loại, diễn đạt và công bố phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận).

Các bộ phận cấu thành khác nhau trên báo cáo tài chính có cơ sở dẫn liệu không giống nhau nhưng mục tiêu kiểm toán giống nhau, có thể tóm tắt qua bảng dưới đây:

Bảng 1.2: Cơ sở dẫn liệu của các khoản mục kế toán cơ bản

Bảng 1.2: Cơ sở đánh giá của các khoản mục kế toán cơ bản			
Bộ phận kiểm toán	Hiện hữu; Quyền và nghĩa vụ; Phát sinh	Đã đánh giá; đầy đủ; chính xác	Trình bày và công bố
Hàng tồn kho	Đang có Thuộc quyền sở hữu	Đúng số lượng Đã đánh giá	Được phân loại, được công bố phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành.
Các khoản phải thu khách hàng	Các khoản nợ là có thật, có thể đòi được	Được ghi chép đầy đủ, chính xác	
Phải trả người bán	Nghĩa vụ đang tồn tại		
Doanh thu	Việc bán hàng đã xảy ra Đã được phép	Đúng số lượng	Được phân loại, được công bố phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành. Đúng kỳ
Chi phí bán hàng	Việc chi phí cho bán hàng đã xảy ra	Đúng số lượng	
Tiền	Đang có	Đúng số lượng Đã đánh giá	
Khấu hao TSCĐ	Có thật	Đúng số lượng	

Việc lập báo cáo tài chính là trách nhiệm của chủ doanh nghiệp (Giám đốc, hội đồng quản trị). Để đạt được mục tiêu kiểm toán toàn diện tức là để đưa ra các ý kiến nhận xét về báo cáo tài chính của đơn vị, KTV phải xem xét, kiểm tra riêng biệt các bộ phận khoản mục của chúng. Mục tiêu kiểm toán từng bộ phận của báo cáo tài chính là nhằm thu thập đầy đủ chứng cứ xác đáng về mọi khía cạnh, làm cơ sở xác nhận cho từng bộ phận được kiểm toán. Để đạt được mục tiêu kiểm toán riêng biệt, người ta đưa ra những mục tiêu kiểm toán tổng quát, có thể áp dụng cho mọi khoản mục. Các mục tiêu kiểm toán tổng quát này được hình thành trên cơ sở dẫn liệu. Sau đây là những mục tiêu kiểm toán tổng quát:

Mục tiêu 1: Sự tồn tại và phát sinh. KTV cần thu thập các bằng chứng về sự hiện có của tài sản, được phản ánh trên bảng cân đối kế toán. Ví dụ: đối với tiền, hàng tồn kho, tài sản và trang thiết bị... KTV phải trực tiếp kiểm kê, hoặc chứng kiến sự kiểm kê, đối với tiền gửi, hàng gửi đi bán... KTV phải gửi thư xác nhận đến các đối tượng liên quan, đối với khoản thu, công nợ phải trả, KTV sẽ gửi thư nhờ khách nợ, chủ nợ xác nhận. Trong khi đó sự tồn tại của tài sản vô hình lại thể hiện ở chỗ đơn vị đã thực tế bỏ tiền ra mua hoặc thực tế đã bỏ chi phí ra để có nó và các chi phí này tương ứng với lợi ích tương lai. Đối với chi phí và thu nhập cần chứng minh sự phát sinh thật sự của các nghiệp vụ.

Mục tiêu 2: Quyền lợi và nghĩa vụ. KTV phải kiểm tra quyền sở hữu thật sự của đơn vị đối với tài sản đã phản ánh trên báo cáo tài chính, bằng cách kiểm tra các tài liệu pháp lý liên quan giấy nộp thuế, hoá đơn mua, biên bản giao nhận tài sản, bảng kê, chứng từ... Đối với công nợ phải trả, cần có bằng chứng xác nhận nghĩa vụ của đơn vị đang tồn tại. Thí dụ: Các chứng từ gốc về công nợ, thư xác nhận của các chủ nợ.

Mục tiêu 3: Sự tính toán và đánh giá chính xác. KTV cần phải kiểm tra việc đánh giá tài sản và công nợ của đơn vị có phù hợp với các nguyên tắc kế toán được chấp nhận phổ biến hay không? KTV cần chú ý, xem xét phương pháp kế toán mà đơn vị áp dụng để đánh giá có đúng với các nguyên tắc, chế độ kế toán hay không? Các phương pháp đánh giá có đúng đắn và nhất quán không? Cách tính toán có chính xác không? Đối với các tài sản mua ngoài, KTV cần xem xét chứng từ gốc và các tài liệu khác về việc mua sắm, đầu tư có liên quan đến việc tính giá các tài sản đó. Đối với các tài sản tính khấu hao phân bổ dần chi phí trả trước cần xem xét phương pháp khấu hao hoặc phân bổ và đồng thời kiểm tra giá trị còn lại của các tài sản đó...

Mục tiêu 4: Sự chính xác của ghi chép và cộng dồn. KTV cần thu thập các bằng chứng, chứng minh rằng mọi nghiệp vụ, tài sản, công nợ... đều được ghi chép và phản ánh đầy đủ trên báo cáo tài chính. Ví dụ: sự đầy đủ của doanh thu được kiểm tra qua chứng từ của phân hành tiêu thụ... tìm kiếm các tài sản ngoài sổ kế toán bằng việc quan sát và kiểm tra kết quả kiểm kê, phân tích đánh giá tổng quát để tìm kiếm các khoản bất thường do ghi chép không đầy đủ... kiểm tra các số liệu trên sổ kế toán không bao gồm sổ tổng hợp và sổ chi tiết để đảm bảo số liệu trên báo cáo thống nhất với số liệu trên các loại sổ kế toán.

Các CSDL có tác dụng rất quan trọng đối với cả 3 giai đoạn của quá trình kiểm toán.

Trong giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán, nó là cơ sở để đánh giá khả năng rủi ro cao, xác định các biện pháp kiểm soát then chốt và chức năng xử lý bằng điện toán, lựa chọn các trình tự kiểm toán, soạn thảo các chương trình kiểm toán.

Trong giai đoạn thực hiện nó giúp KTV nhận thức được các trình tự thực hiện.

Trong giai đoạn hoàn thành kiểm toán, nó giúp cho kiểm toán viên đánh giá mức thoả mãn về kiểm toán.

1.2.2. Hệ thống kiểm soát nội bộ (HTKSNB)

a. Khái niệm và mục đích của hệ thống kiểm soát nội bộ

Đánh giá HTKSNB của khách hàng giữ vai trò quan trọng trong qui trình kiểm toán do việc thiết kế và thực hiện các thủ tục kiểm toán trong qui trình kiểm toán BCTC phụ thuộc rất nhiều vào việc đánh giá tính hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán.

Theo chuẩn mực kiểm toán số 230, *HTKSNB là các quy định và các thủ tục kiểm soát do đơn vị được kiểm toán xây dựng và áp dụng nhằm bảo đảm cho đơn vị tuân thủ pháp luật và các quy định, để kiểm soát, ngăn ngừa và phát hiện gian lận, sai sót; để lập BCTC trung thực và hợp lý; nhằm bảo vệ, quản lý và sử dụng có hiệu quả tài sản của đơn vị.*

Mục đích của HTKSNB trong quản lý:

- Điều khiển và quản lý kinh doanh một cách có hiệu quả
- Đảm bảo các quyết định và chế độ quản lý được thực hiện đúng thể thức.
- Phát hiện kịp thời những rắc rối trong kinh doanh để có biện pháp đối phó.
- Ngăn chặn, phát hiện các sai phạm, gian lận trong kinh doanh.
- Ghi chép kế toán đầy đủ, đúng thể thức về các nghiệp vụ và hoạt động kinh doanh.
- Lập báo cáo tài chính kịp thời, hợp lệ, tuân theo các yêu cầu pháp định có liên quan.
- Bảo vệ tài sản và thông tin không bị lạm dụng, sử dụng sai mục đích.

Mục đích của kiểm toán viên trong nghiên cứu, đánh giá HTKSNB là thiết lập độ tin cậy vào hệ thống này để xác định phạm vi, phương pháp kiểm toán thích hợp

b. Cơ cấu hệ thống kiểm soát nội bộ

Theo chuẩn mực kiểm toán số 400 (VSA 400), HTKSNB bộ bao gồm: môi trường kiểm soát, hệ thống kế toán và các thủ tục kiểm soát.

Môi trường kiểm soát:

Môi trường kiểm soát là những nhận thức, quan điểm, sự quan tâm và hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc đối với hệ thống kiểm soát nội bộ và vai trò của hệ thống kiểm soát nội bộ trong đơn vị.

Kiểm toán viên phải hiểu biết về môi trường kiểm soát của đơn vị để đánh giá nhận thức, quan điểm, sự quan tâm và hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc đối với hệ thống kiểm soát nội bộ.

Môi trường kiểm soát có ảnh hưởng trực tiếp đến hiệu quả của các thủ tục kiểm soát. Môi trường kiểm soát mạnh sẽ hỗ trợ đáng kể cho các thủ tục kiểm soát cụ thể. Tuy nhiên môi trường kiểm soát mạnh không đồng nghĩa với hệ thống kiểm soát nội bộ mạnh. Môi trường kiểm soát mạnh tự nó chưa đủ đảm bảo tính hiệu quả của toàn bộ hệ thống kiểm soát nội bộ.

Hệ thống kế toán:

Hệ thống kế toán là các qui định về kế toán và các thủ tục kế toán mà đơn vị được kiểm toán áp dụng để thực hiện ghi chép kế toán và lập báo cáo tài chính.

Hệ thống kế toán dùng để ghi nhận, tính toán, phân loại, kết chuyển vào sổ cái, tổng hợp và lập báo cáo các nghiệp vụ phát sinh. Một hệ thống kế toán của đơn vị bao gồm:

Hệ thống chứng từ ban đầu và vận dụng hệ thống chứng từ ban đầu;

Hệ thống tài khoản kế toán;

Hệ thống sổ kế toán;

Hệ thống báo cáo kế toán.

Thông qua việc quan sát, đo lường, tính toán và ghi chép lại các nghiệp vụ kinh tế phát sinh, hệ thống kế toán không những cung cấp thông tin cho việc quản lý mà còn có tác dụng kiểm soát nhiều mặt hoạt động của đơn vị. Hệ thống kế toán là một mắt xích quan trọng, một yếu tố quan trọng của hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị.

Kiểm toán viên phải hiểu biết về hệ thống kế toán và việc thực hiện công việc kế toán của đơn vị để xác định được:

- Các loại nghiệp vụ kinh tế chủ yếu;
- Nguồn gốc các loại nghiệp vụ kinh tế chủ yếu;
- Tổ chức bộ máy kế toán;
- Tổ chức công việc kế toán, gồm: Hệ thống chứng từ kế toán, tài khoản kế toán, sổ kế toán và hệ thống báo cáo tài chính;
- Quy trình kế toán các nghiệp vụ kinh tế chủ yếu và các sự kiện từ khi phát sinh đến khi lập và trình bày báo cáo tài chính.

Thủ tục kiểm soát:

Thủ tục kiểm soát là các quy chế và thủ tục do Ban lãnh đạo đơn vị thiết lập và chỉ đạo thực hiện trong đơn vị nhằm đạt được mục tiêu quản lý cụ thể.

Kiểm toán viên phải hiểu biết các thủ tục kiểm soát của đơn vị để xây dựng kế hoạch kiểm toán tổng thể và chương trình kiểm toán. Kiểm toán viên dựa vào hiểu biết của mình về môi trường kiểm soát để xác định những thủ tục kiểm soát đã được đơn vị thiết lập và những thủ tục còn thiếu, cần thiết phải bổ sung thêm. (Ví dụ: Khi tìm hiểu về quy trình kế toán tiền gửi ngân hàng, kiểm toán viên sẽ kết hợp xem xét thủ tục đối chiếu với ngân hàng có được thiết lập và thực hiện không?).

Các thủ tục kiểm soát chủ yếu bao gồm:

- Lập, kiểm tra, so sánh và phê duyệt các số liệu, tài liệu liên quan đến đơn vị;
- Kiểm tra tính chính xác của các số liệu tính toán;
- Kiểm tra chương trình ứng dụng và môi trường tin học;
- Kiểm tra số liệu giữa sổ kế toán tổng hợp và sổ kế toán chi tiết;
- Kiểm tra và phê duyệt các chứng từ kế toán, tài liệu kế toán;
- Đối chiếu số liệu nội bộ với bên ngoài;
- So sánh, đối chiếu kết quả kiểm kê thực tế với số liệu trên sổ kế toán;
- Giới hạn việc tiếp cận trực tiếp với các tài sản và tài liệu kế toán;
- Phân tích, so sánh giữa số liệu thực tế với dự toán, kế hoạch.

Khi xem xét các thủ tục kiểm soát, phải xem các thủ tục này có được xây dựng trên cơ sở nguyên tắc cơ bản, như: chế độ thủ trưởng, nguyên tắc phân công, phân nhiệm, nguyên tắc tách biệt về trách nhiệm, nguyên tắc phân cấp, uỷ quyền,...

c. Ý nghĩa của việc nghiên cứu hệ thống kiểm soát nội bộ

Hệ thống kiểm soát nội bộ của bất cứ một đơn vị nào cũng có những mặt hạn chế cố hữu của nó. Hệ thống kiểm soát nội bộ không thể đảm bảo hoàn toàn đạt được mục tiêu quản lý là do những hạn chế tiềm tàng của hệ thống đó, như:

- Yêu cầu thông thường là chi phí cho hệ thống kiểm soát nội bộ không được vượt quá những lợi ích mà hệ thống đó mang lại;
- Phần lớn các thủ tục kiểm soát nội bộ thường được thiết lập cho các nghiệp vụ thường xuyên, lặp đi, lặp lại, hơn là các nghiệp vụ không thường xuyên;
- Sai sót bởi con người thiếu chú ý, đăng trí khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ, hoặc do không hiểu rõ yêu cầu công việc;
- Khả năng hệ thống kiểm soát nội bộ không phát hiện được sự thông đồng của thành viên trong Ban quản lý hoặc nhân viên với những người khác trong hay ngoài đơn vị;
- Khả năng người chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục kiểm soát nội bộ lạm dụng đặc quyền của mình;
- Do thay đổi cơ chế và yêu cầu quản lý làm cho các thủ tục kiểm soát bị lạc hậu hoặc bị vi phạm.

Các kiểm toán viên phải nghiên cứu và đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán nhằm mục đích đánh giá mức độ rủi ro kiểm soát làm cơ sở cho việc lựa chọn phạm vi, quy mô và phương pháp kiểm toán thích hợp:

Trong phạm vi kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán viên chủ yếu quan tâm đến các chính sách, thủ tục của hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ có liên quan đến cơ sở dẫn liệu của báo cáo tài chính. Việc tìm hiểu hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán và việc đánh giá rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát sẽ giúp cho kiểm toán viên:

- Xác định được phạm vi kiểm toán cần thiết đối với những sai sót trọng yếu có thể tồn tại trong báo cáo tài chính;
- Xem xét những nhân tố có khả năng gây ra sai sót trọng yếu;
- Xây dựng các thủ tục kiểm toán thích hợp.

Khi tìm hiểu hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ để lập kế hoạch kiểm toán, kiểm toán viên sẽ hiểu biết được việc thiết kế và thực hiện của hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng. Điều đó giúp cho kiểm toán viên xác định được khối lượng các nghiệp vụ kinh tế tài chính cần được kiểm tra cũng như việc thiết lập các thủ tục kiểm tra cần thiết.

1.2.3. Gian lận và sai sót

a. Khái niệm

Gian lận là những hành vi cố ý làm sai lệch thông tin kinh tế, tài chính do một hay nhiều người trong Hội đồng quản trị, Ban 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;
- Biễn 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.

Hệ thống kiểm soát nội bộ có thể trở nên hoàn toàn vô hiệu đối với gian lận của các nhà quản lý doanh nghiệp, vì các nhà doanh nghiệp có thể bất chấp mọi sự kiểm tra, giấu diếm các thông tin hoặc buộc cấp dưới ghi chép các nghiệp vụ thiếu trung thực, che dấu sự thật.

Sai sót là những nhầm lẫn có ảnh hưởng đến báo cáo tài chính. Các sai sót thường mắc phải là:

- Lỗi tính toán hay ghi chép sai
- Áp dụng sai nguyên tắc, phương pháp và chế độ kế toán.
- Bỏ sót hoặc hiểu sai các nghiệp vụ.

Bản chất của sai sót là thường phát triển theo dây chuyền, mối tương quan của những sai sót này với các sai sót kia; có thể dẫn tới sai lầm của báo cáo tài chính.

Gian lận và sai sót là một dạng sai phạm của hệ thống kiểm soát nội bộ. Vì hệ thống kiểm soát nội bộ luôn tiềm tàng các sai phạm không được phát hiện và làm sai lệch báo cáo tài chính, nên các kiểm toán viên đều quan tâm đến vấn đề này. Nếu KTV nghi ngờ rằng có sai sót và gian lận thì phải thực hiện các biện pháp, để chứng minh hoặc để phá tan sự nghi ngờ. Khi không xác định được chính xác các nghi ngờ về sự gian lận, thì thông thường KTV cần thảo luận với các nhà lãnh đạo doanh nghiệp về loại hình và phạm vi của các phương pháp. Khi phát hiện được các sai sót và gian lận thì KTV phải đánh giá mức độ ảnh hưởng của chúng và KTV cần trình bày phát hiện của mình với nhà quản lý doanh nghiệp vào đúng lúc cần thiết. Nếu những gian lận không ảnh hưởng lớn đến báo cáo tài chính, thì không cần thiết thông báo cho các nhà quản lý.

b. Các nhân tố ảnh hưởng đến mức độ gian lận và sai sót

**** Những vấn đề liên quan đến tính chính trực hoặc năng lực của Ban giám đốc***

- Công tác quản lý bị một người (hay một nhóm người) độc quyền nắm giữ, thiếu sự giám sát có hiệu lực của Ban giám đốc hoặc Hội đồng quản trị;
- Cơ cấu tổ chức của đơn vị được kiểm toán phức tạp một cách cố ý;
- Sự bất lực trong việc sửa chữa những yếu kém của hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ trong khi những yếu kém này hoàn toàn có thể khắc phục được;
- Thay đổi thường xuyên kế toán trưởng hoặc người có trách nhiệm của bộ phận kế toán và tài chính;
- Thiếu nhiều nhân viên kế toán trong một thời gian dài;
- Bố trí người làm công tác kế toán không đúng chuyên môn hoặc người bị pháp luật nghiêm cấm;
- Thay đổi thường xuyên chuyên gia tư vấn pháp luật hoặc kiểm toán viên.

**** Các sức ép bất thường trong đơn vị hoặc từ bên ngoài vào đơn vị***

- Ngành nghề kinh doanh gặp khó khăn và số đơn vị phá sản ngày càng tăng;
- Thiếu vốn kinh doanh do lỗ, hoặc do mở rộng quy mô doanh nghiệp quá nhanh;
- Mức thu nhập giảm sút;
- Doanh nghiệp cố ý hạch toán tăng lợi nhuận nhằm khuyến khích hoạt động;
- Đầu tư quá nhanh vào ngành nghề mới hoặc loại sản phẩm, dịch vụ mới làm mất cân đối tài chính;

- Doanh nghiệp bị lệ thuộc quá nhiều vào một số sản phẩm hoặc một số khách hàng;
- Sức ép về tài chính từ những nhà đầu tư hoặc các cấp quản lý đơn vị;
- Sức ép đối với nhân viên kế toán phải hoàn tất báo cáo tài chính trong thời gian quá ngắn; hoặc phải điều chỉnh doanh thu, chi phí, kết quả theo yêu cầu của đơn vị.

** Các nghiệp vụ và sự kiện không bình thường*

- Các nghiệp vụ đột xuất, đặc biệt xảy ra vào cuối niên độ kế toán có tác động đến doanh thu, chi phí và kết quả;
- Các nghiệp vụ hoặc phương pháp xử lý kế toán phức tạp;
- Các khoản chi phí quá cao so với những dịch vụ được cung cấp (Ví dụ: Phí luật sư, tư vấn hoặc đại lý,...).

** Những khó khăn liên quan đến thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp*

- Tài liệu kế toán không đầy đủ hoặc không được cung cấp kịp thời (Ví dụ: Không thu thập đủ chứng từ, phát sinh chênh lệch lớn giữa sổ và báo cáo, những nghiệp vụ ghi chép sai hoặc để ngoài sổ kế toán,...);
- Lưu trữ tài liệu không đầy đủ về các sự kiện và nghiệp vụ kinh tế (Ví dụ: chứng từ chưa được phê duyệt, thiếu tài liệu hỗ trợ cho những nghiệp vụ lớn hoặc bất thường);
- Có chênh lệch lớn giữa sổ kế toán của đơn vị với xác nhận của bên thứ ba; mâu thuẫn giữa các bằng chứng kiểm toán; không giải thích được sự thay đổi của các chỉ số hoạt động;
- Ban Giám đốc từ chối cung cấp giải trình hoặc giải trình không thỏa mãn yêu cầu của kiểm toán viên.

** Những nhân tố từ môi trường tin học liên quan đến các tình huống nêu trên*

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

c. Trách nhiệm kiểm toán viên và công ty kiểm toán đối với sai sót, gian lận

Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc ngăn ngừa, phát hiện và xử lý các gian lận và sai sót trong đơn vị thông qua việc xây dựng và duy trì thực hiện thường xuyên hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ thích hợp. Do hạn chế vốn có của hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ nên khó có thể loại trừ hoàn toàn khả năng xảy ra gian lận hoặc sai sót.

Trong quá trình kiểm toán, kiểm toán viên và công ty kiểm toán có trách nhiệm giúp đơn vị phát hiện, xử lý và ngăn ngừa gian lận và sai sót, nhưng kiểm toán viên và công ty kiểm toán không phải chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc ngăn ngừa các gian lận và sai sót ở đơn vị mà họ kiểm toán.

Khi lập kế hoạch và khi thực hiện kiểm toán, KTV phải đánh giá rủi ro về những gian lận và sai sót có thể có, làm ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính và phải trao đổi với Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị về mọi gian lận hoặc sai sót quan trọng phát hiện được.

Trên cơ sở đánh giá rủi ro, KTV phải thiết lập các thủ tục kiểm toán thích hợp nhằm đảm bảo các gian lận và sai sót có ảnh hưởng trọng yếu đến BCTC đều được phát hiện.

KTV phải thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp để chứng minh là không có gian lận hoặc sai sót làm ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính; hoặc nếu có gian lận, sai sót thì đã được phát hiện, được sửa chữa hoặc đã trình bày trong báo cáo tài chính, và KTV phải chỉ ra ảnh hưởng của gian lận và sai sót đến báo cáo tài chính.

Do những hạn chế vốn có của kiểm toán, nên dù đã tuân thủ các nguyên tắc và thủ tục kiểm toán thì rủi ro do không phát hiện hết các gian lận và sai sót của KTV làm ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính vẫn có thể xảy ra. Khi xảy ra rủi ro do không phát hiện hết các gian lận và sai sót làm ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính đã được kiểm toán thì phải xem xét việc chấp hành đầy đủ nguyên tắc và thủ tục kiểm toán trong từng hoàn cảnh cụ thể và tính thích hợp của các kết luận trong báo cáo kiểm toán dựa trên kết quả của các thủ tục kiểm toán đã thực hiện.

Rủi ro không phát hiện hết các sai phạm trọng yếu do gian lận cao hơn rủi ro không phát hiện hết các sai phạm trọng yếu do sai sót, vì gian lận thường đi kèm với các hành vi cố ý che giấu gian lận. KTV có quyền chấp nhận những giải trình, các ghi chép và tài liệu của khách hàng khi có bằng chứng về việc không có gian lận và sai sót. Tuy vậy, KTV phải có thái độ hoài nghi mang tính nghề nghiệp trong quá trình lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán và phải luôn ý thức được rằng có thể tồn tại những tình huống hoặc sự kiện dẫn đến những sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính.

Như vậy trong quá trình kiểm toán, KTV có trách nhiệm giúp đỡ đơn vị được kiểm toán trong việc phát hiện, ngăn ngừa và xử lý các gian lận và sai sót, nhưng KTV và công ty kiểm toán không phải chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc ngăn ngừa các gian lận và sai sót ở đơn vị mà mình kiểm toán khi lập kế hoạch và khi thực hiện kiểm toán. KTV phải đánh giá rủi ro về các có gian lận và sai sót có thể có, làm ảnh hưởng trọng yếu đến Báo cáo tài chính và phải thiết lập các thủ tục kiểm toán thích hợp nhằm đảm bảo các gian lận và sai sót có ảnh hưởng tất yếu đến BCTC đều được phát hiện.

Khi phát hiện gian lận và sai sót, KTV và công ty kiểm toán phải:

- Thông báo cho giám đốc hoặc người đứng đầu: KTV phải thông báo kịp thời những phát hiện của mình cho Giám đốc đơn vị được kiểm toán trong thời hạn nhanh nhất trước ngày phát hành BCTC, hoặc trước ngày phát hành Báo cáo kiểm toán, khi:

- + KTV nghi ngờ có gian lận, mặc dù chưa đánh giá được ảnh hưởng của gian lận này tới báo cáo tài chính;

- + Có gian lận hoặc có sai sót trọng yếu.

Khi nghi ngờ có gian lận, hoặc phát hiện ra gian lận hoặc sai sót trọng yếu đã xảy ra hoặc có thể xảy ra, KTV và công ty kiểm toán phải cân nhắc tất cả các tình huống xem cần thông báo cho cấp nào. Trường hợp có gian lận, KTV phải đánh giá khả năng gian lận này liên quan đến cấp quản lý nào. Trong hầu hết các trường hợp xảy ra gian lận, KTV và công ty kiểm toán phải thông báo cho cấp quản lý cao hơn cấp của những người có dính líu đến gian lận đó. Khi nghi ngờ gian lận có liên quan đến người lãnh đạo cao nhất trong đơn vị được kiểm toán thì thông thường KTV và công ty kiểm toán phải tham khảo ý kiến của chuyên gia tư vấn pháp luật để xác định các thủ tục cần tiến hành.

- Thông báo cho người sử dụng báo cáo kiểm toán: Nếu KTV kết luận rằng có gian lận hoặc sai sót làm ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính nhưng gian lận hoặc sai sót này không được đơn vị sửa chữa hoặc không được phản ánh đầy đủ trong báo cáo tài chính, thì KTV và công ty kiểm toán phải đưa ra ý kiến chấp nhận từng phần hoặc ý kiến không chấp nhận.

Trường hợp có gian lận hoặc sai sót có thể làm ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính mặc dù đã phản ánh đầy đủ trong báo cáo tài chính nhưng KTV và công ty kiểm toán vẫn phải chỉ rõ ra trong Báo cáo kiểm toán.