

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

୧୦୧



ISO 9001 - 2008

**GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: KIỂM TOÁN
NGÀNH: KẾ TOÁN
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG**

Thành phố Hồ Chí Minh, năm 2020

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



GIÁO TRÌNH
MÔN HỌC: KIỂM TOÁN
NGÀNH :KẾ TOÁN
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

THÔNG TIN CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

Họ tên: Trương Thị Như Ý
Học vị: Thạc sỹ
Đơn vị: Khoa Kế toán – Tài chính
Email: truongnhuykt@hotec.edu.vn

TRƯỞNG KHOA

TỔ TRƯỞNG
BỘ MÔN

CHỦ NHIỆM
ĐỀ TÀI

HIỆU TRƯỞNG
DUYỆT

Thành phố Hồ Chí Minh, năm 2020

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

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

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

TaiLieu.vn

LỜI GIỚI THIỆU

Kế toán là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động. Như vậy, bản chất kế toán là một hệ thống thông tin được thiết lập trong các đơn vị nhằm thu thập, xử lý và cung cấp những thông tin kinh tế, tài chính về đơn vị đó cho các đối tượng sử dụng để làm cơ sở cho các quyết định kinh tế. Những người sử dụng thông tin kế toán có thể là những nhà quản lý đơn vị như chủ doanh nghiệp, hội đồng quản trị, ban giám đốc hoặc những người có lợi ích trực tiếp ở doanh nghiệp như nhà đầu tư, ngân hàng, các chủ nợ, ... hoặc có thể là những người có lợi ích gián tiếp: cơ quan thuế, cơ quan thống kê, các cơ quan khác của chính phủ, ... Từ đó phát sinh nhu cầu phải có các tổ chức thực hiện việc kiểm tra, xác nhận tính xác thực của những thông tin kế toán, trên cơ sở này các đơn vị kiểm toán ra đời.

Kiểm toán là một học quan trọng trong chương trình đào tạo ngành kế toán, nhằm cung cấp cho người học những kiến thức nền tảng về lĩnh vực kiểm toán, giúp họ tiếp cận, thực hiện công việc kiểm toán, vận dụng kỹ thuật kiểm toán phục vụ chuyên môn nghề nghiệp hoặc có những ứng xử thích hợp đối với công việc kiểm toán.

Giáo trình Kiểm toán được biên soạn dựa trên các tài liệu kiểm toán hiện có, các văn bản pháp lý về kiểm toán với lượng kiến thức và kết cấu phù hợp nhằm đáp ứng nhu cầu người học cũng như yêu cầu đối với chương trình đào tạo bậc trung cấp khối ngành kinh tế. Qua việc nghiên cứu giáo trình này, người đọc sẽ hiểu được định nghĩa kiểm toán, biết được vai trò của kiểm toán, các loại hình kiểm toán, các khái niệm cơ bản trong kiểm toán, biết được qui trình kiểm toán báo cáo tài chính và hiểu được các ý kiến được đưa ra trên các báo cáo kiểm toán.

Giáo trình Kiểm toán được biên soạn nhằm đáp ứng yêu cầu đổi mới nội dung, chương trình giảng dạy và mục tiêu đào tạo của Trường Cao đẳng Kinh tế kỹ thuật Thành Phố Hồ Chí Minh. Kết cấu của bài giảng gồm 5 chương, cụ thể:

Chương 1: Tổng quan về kiểm toán

Chương 2: Doanh nghiệp kiểm toán và kiểm toán viên

Chương 3: Các khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán

Chương 4: Nội dung và phương pháp kiểm toán

Chương 5: Hồ sơ kiểm toán và báo cáo kiểm toán

Mặc dù rất cố gắng, tuy nhiên giáo trình khó tránh khỏi những thiếu sót về nội dung và hình thức. Rất mong nhận được những ý kiến đóng góp của quý bạn đọc để Giáo trình này được hoàn thiện hơn.

CHỦ BIÊN
Trương Thị Như Ý
Võ Đông Xuân

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU.....	1
GIÁO TRÌNH MÔN HỌC	5
I. Vị trí, tính chất của môn học:.....	5
II. Mục tiêu môn học:	5
Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN.....	1
1.1. Khái niệm kiểm toán	1
1.1.1. Sự cần thiết khách quan của hoạt động kiểm toán.....	1
1.1.2. Khái niệm kiểm toán	1
1.2. Chức năng của kiểm toán	3
1.2.1. Chức năng xác minh.....	3
1.2.2. Chức năng bày tỏ ý kiến	3
1.2.3. Chức năng tư vấn	4
1.3. Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán	4
1.4. Phân loại kiểm toán	5
1.4.1. Phân loại kiểm toán theo chức năng.....	5
1.4.2. Phân loại kiểm toán theo chủ thể kiểm toán.....	8
1.5. Chuẩn mực kiểm toán.....	10
1.6. Câu hỏi ôn tập và bài tập	14
1.6.1. Câu hỏi ôn tập	14
1.6.2. Bài tập	14
Chương 2: DOANH NGHIỆP KIỂM TOÁN VÀ KIỂM TOÁN VIÊN.....	17
2.1. Doanh nghiệp kiểm toán.....	17
2.1.1. Khái niệm.....	17
2.1.2. Hình thức tổ chức	17
2.1.3. Điều kiện thành lập và hoạt động của DNKT	17
2.2. Kiểm toán viên	20
2.2.1. Tiêu chuẩn kiểm toán viên.....	20
2.2.2. Điều kiện của kiểm toán viên hành nghề.....	21
2.3. Đạo đức nghề nghiệp của KTV	22
2.3.1. Đạo đức nghề nghiệp kiểm toán viên theo qui định của pháp luật Việt Nam.....	22
2.3.2. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán áp dụng cho tất cả mọi người làm kế toán và người làm kiểm toán, gồm:	24

2.3.3. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp áp dụng cho KTV hành nghề và nhóm kiểm toán độc lập	25
2.3.4. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán áp dụng cho những người có chứng chỉ kiểm toán viên, chứng chỉ hành nghề kế toán làm việc trong các doanh nghiệp và đơn vị.....	36
2.4. Câu hỏi ôn tập và bài tập	37
2.4.1. Câu hỏi ôn tập	37
2.4.2. Bài tập	37
Chương 3: CÁC KHÁI NIỆM CƠ BẢN SỬ DỤNG TRONG KIỂM TOÁN.....	41
3.1. Cơ sở dẫn liệu	41
3.1.1. Sự kiện kinh tế	41
3.1.2. Giao dịch và hệ thống	41
3.1.3. Cơ sở dẫn liệu	41
3.2. Bằng chứng kiểm toán	45
3.2.1. Khái niệm	45
3.2.2. Các loại bằng chứng kiểm toán	46
3.2.3. Các phương pháp thu thập bằng chứng kiểm toán	48
3.2.4. Lời khuyên để xét đoán bằng chứng kiểm toán.....	51
3.3. Gian lận và sai sót.....	52
3.3.1. Khái niệm	52
3.3.2. Các nhân tố ảnh hưởng đến gian lận và sai sót.....	53
3.3.3. Trách nhiệm đối với các gian lận và sai sót	54
3.4. Trọng yếu và rủi ro	55
3.4.1. Trọng yếu	55
3.4.2. Rủi ro	58
3.4.3. Mối quan hệ giữa trọng yếu và rủi ro	62
3.5. Khái niệm hoạt động liên tục.....	63
3.5.1. Khái niệm	63
3.5.2. Những biểu hiện	63
3.6. Hệ thống kiểm soát nội bộ	64
3.6.1. Khái niệm	64
3.6.2. Các yếu tố cấu thành hệ thống kiểm soát nội bộ	64

3.7. Câu hỏi ôn tập và bài tập	67
3.7.1. Câu hỏi ôn tập	67
3.7.2. Bài tập	67
Chương 4: NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN	71
4.1. Kỹ thuật lấy mẫu kiểm toán.....	71
4.1.1. Khái niệm mẫu kiểm toán và lấy mẫu kiểm toán	71
4.1.2. Mẫu thống kê và mẫu phi thống kê	72
4.1.3. Phương pháp chọn mẫu.....	73
4.1.4. Kỹ thuật phân tổ.....	78
4.1.5. Chương trình chọn mẫu kiểm toán	78
4.2. Mối quan hệ giữa mức độ rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát đối với việc áp dụng các phương pháp kiểm toán.....	78
4.2.1. Giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán.....	79
4.2.2. Giai đoạn thực hành kiểm toán	81
4.2.3. Giai đoạn kết thúc kiểm toán.....	82
3.7. Câu hỏi ôn tập và bài tập	83
3.7.1. Câu hỏi ôn tập	83
3.7.2. Bài tập	83
Chương 5: HỒ SƠ KIỂM TOÁN VÀ BÁO CÁO KIỂM TOÁN.....	87
5.1. Hồ sơ kiểm toán.....	87
5.1.1. Khái niệm.....	87
5.1.2. Nội dung và hình thức hồ sơ kiểm toán	87
5.1.3. Hợp đồng kiểm toán	90
5.2. Quy trình kiểm toán.....	91
5.2.1. Lập kế hoạch kiểm toán	91
5.2.2. Thực hiện kiểm toán.....	94
5.2.3. Báo cáo kiểm toán	97
5.3. Câu hỏi ôn tập và bài tập	102
5.3.1. Câu hỏi ôn tập	102
5.3.2. Bài tập	102
DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT.....	105
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	106

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kiểm toán

Mã môn học: MH 3104129

Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Kiểm toán là một trong những môn học chuyên môn của nghề kế toán doanh nghiệp. Nó có quan hệ mật thiết với các môn học Kế toán, tài chính nên được bố trí học sau khi sinh viên đã được học những môn học chuyên môn của nghề.

- Tính chất: Môn học kiểm toán cung cấp những kiến thức cơ bản về kiểm toán, các khái niệm sử dụng trong kiểm toán, phương pháp kiểm toán, quy trình và trình tự kiểm toán, làm nền tảng cho học sinh nhận thức được vai trò của kiểm toán trong hoạt động của các đơn vị.

Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:
 - + Trình bày được các khái niệm cơ bản về kiểm toán, các đối tượng kiểm toán.
 - + Trình bày được kiểm toán viên, doanh nghiệp kiểm toán, vị trí, vai trò, trách nhiệm, yêu cầu của kiểm toán viên, doanh nghiệp kiểm toán.
 - + Trình bày được các khái niệm, nội dung, đặc trưng cơ bản của từng khái niệm sử dụng trong kiểm toán.
 - + Trình bày được yêu cầu cần thiết phải có hệ thống kiểm soát nội bộ trong phân cấp quản lý doanh nghiệp.
 - + Trình bày khái quát được hệ thống phương pháp kiểm toán, các phương pháp kiểm toán chứng từ, các nguyên tắc của kiểm toán
 - + Trình bày được các cơ sở dẫn liệu trong quá trình thu thập bằng chứng, các phương pháp thu thập bằng chứng.
 - + Trình bày được các nội dung của bộ hồ sơ kiểm toán.
- Về kỹ năng:
 - + Phân biệt được các loại hoạt động kiểm toán theo chức năng và chủ thể

+ Vận dụng các chuẩn mực Đạo đức nghề nghiệp trong hoạt động kiểm toán và các định hướng nghề nghiệp trong chuẩn mực này.

+ Phân biệt gian lận và sai sót, hình thành ngưỡng trọng yếu trong khi lập kế hoạch kiểm toán báo cáo tài chính doanh nghiệp.

+ Phân biệt được tầm quan trọng các phương pháp thực hiện kiểm toán.

+ Phân biệt được các loại báo cáo kiểm toán.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Chủ động tích cực trong việc học tập, nghiên cứu môn học.

+ Tuân thủ những nguyên tắc về đạo đức nghề nghiệp của kiểm toán viên

+ Có ý thức vận dụng kiến thức tài chính vào thực tiễn cuộc sống và nghề nghiệp

Chương 1: TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN

Giới thiệu

Chương 1 giới thiệu tổng quan các vấn đề về kiểm toán: Khái niệm kiểm toán, chức năng của kiểm toán, ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán, phân loại kiểm toán, chuẩn mực kiểm toán.

Mục tiêu:

- Trình bày được các khái niệm về kiểm toán – Các lý do dẫn đến nhu cầu cần có hoạt động kiểm toán.
- Trình bày được các đối tượng kiểm toán
- Phân biệt được các loại hoạt động kiểm toán *theo chức năng và chủ thể*

1.1. Khái niệm kiểm toán

1.1.1. Sự cần thiết khách quan của hoạt động kiểm toán

Kế toán là việc thu thập, xử lý, kiểm tra, phân tích và cung cấp thông tin kinh tế, tài chính dưới hình thức giá trị, hiện vật và thời gian lao động. Như vậy, bản chất kế toán là một hệ thống thông tin được thiết lập trong các đơn vị nhằm thu thập, xử lý và cung cấp những thông tin kinh tế, tài chính về đơn vị đó cho các đối tượng sử dụng để làm cơ sở cho các quyết định kinh tế.

Các đối tượng sử dụng thông tin, nhất là các đối tượng ở bên ngoài doanh nghiệp, có thể gặp phải những rủi ro liên quan đến thông tin, chẳng hạn nhận được thông tin sai do mâu thuẫn quyền lợi, do sự phức tạp của nghiệp vụ, do số lượng nghiệp vụ phát sinh nhiều và đa dạng...

Vì thế, hoạt động kiểm toán ra đời là để kiểm tra và xác nhận về sự trung thực và hợp lý của các tài liệu, số liệu kế toán và báo cáo tài chính của các doanh nghiệp, tổ chức; để nâng cao sự tin tưởng của người sử dụng các thông tin từ báo cáo tài chính đã được kiểm toán.

Ví dụ: Báo cáo tài chính của một công ty cổ phần cần phải được kiểm toán để xác nhận về tính trung thực và hợp lý trước khi công bố cho cổ đông.

1.1.2. Khái niệm kiểm toán

Có nhiều định nghĩa về kiểm toán, mỗi người hoặc mỗi tổ chức có quan điểm khác nhau về kiểm toán.

Theo định nghĩa của Liên đoàn Kế toán quốc tế (International Federation of Accountant – IFAC) "Kiểm toán là việc các kiểm toán viên độc lập kiểm tra và trình bày ý kiến của mình về báo cáo tài chính".

Theo các tác giả Alvin A.Arens và James K.Loebbecker trong "Auditing – An Integrated Approach" thì: “Kiểm toán là quá trình thu thập và đánh giá bằng chứng về những thông tin được kiểm tra nhằm xác định và báo cáo về mức độ phù hợp giữa những thông tin đó với các chuẩn mực đã được thiết lập. Quá trình kiểm toán phải được thực hiện bởi các kiểm toán viên đủ năng lực và độc lập”. Đây cũng là định nghĩa về kiểm toán được chấp nhận rộng rãi.

Giải thích các thuật ngữ:

- Thông tin được kiểm tra: có thể là báo cáo tài chính của các doanh nghiệp, tờ khai nộp thuế, quyết toán ngân sách của các cơ quan nhà nước,... Kết quả kiểm toán sẽ giúp cho người sử dụng đánh giá độ tin cậy của các thông tin này.

- Các chuẩn mực được thiết lập: là cơ sở để đánh giá các thông tin được kiểm tra, chúng thay đổi tùy theo thông tin được kiểm tra. Ví dụ: đối với báo cáo tài chính của đơn vị, kiểm toán viên dựa trên các chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành, còn đối với các tờ khai nộp thuế thì chuẩn mực để đánh giá sẽ là luật Thuế,...

- Bằng chứng kiểm toán: là các thông tin để chứng minh cho ý kiến nhận xét của kiểm toán viên. Đó có thể là các tài liệu kế toán của đơn vị, hoặc các chứng cứ riêng của kiểm toán viên như thư xác nhận nợ phải thu, kết quả chứng kiến kiểm kê hàng tồn kho,...

- Báo cáo kiểm toán là văn bản trình bày ý kiến của kiểm toán viên về sự phù hợp giữa thông tin được kiểm tra và chuẩn mực đã được thiết lập. Nội dung và hình thức báo cáo phụ thuộc vào mục đích của từng loại kiểm toán, thí dụ khi kiểm toán báo cáo tài chính của một doanh nghiệp, kiểm toán viên phải nêu được báo cáo tài chính có được trình bày phù hợp với các chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành và có phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính, kết quả hoạt động và lưu chuyển tiền tệ của doanh nghiệp hay không?

- Kiểm toán viên: người thực hiện cuộc kiểm toán. Kiểm toán viên phải có đủ năng lực và độc lập để có thể thực hiện cuộc kiểm toán đảm bảo chất lượng. Năng lực của kiểm toán viên là trình độ nghiệp vụ được hình thành qua đào tạo và tích lũy kinh

nghiệm, giúp cho kiểm toán viên có khả năng xét đoán công việc trong từng trường hợp cụ thể. Còn sự độc lập với đơn vị được kiểm toán là yêu cầu cần thiết để duy trì sự khách quan của kiểm toán viên và tạo được sự tin cậy của người sử dụng kết quả kiểm toán.

Ví dụ: Kiểm toán báo cáo tài chính, các thuật ngữ trong định nghĩa kiểm toán được làm rõ như sau:

- Thông tin được kiểm tra: Báo cáo tài chính.
- Các chuẩn mực được thiết lập: Chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán.
- Bằng chứng kiểm toán: Thu thập những bằng chứng để đánh giá các khoản mục trên báo cáo tài chính.
- Báo cáo: Báo cáo kiểm toán trình bày ý kiến của kiểm toán viên.
- Kiểm toán viên: Kiểm toán viên độc lập có chứng chỉ hành nghề

1.2. Chức năng của kiểm toán

1.2.1. Chức năng xác minh

Chức năng này nhằm khẳng định mức độ trung thực của tài liệu, tính pháp lý của việc thực hiện các nghiệp vụ hay việc lập báo cáo tài chính. Đối với báo cáo tài chính, việc thực hiện chức năng xác minh trước hết được thực hiện ở sự xác nhận của người kiểm tra độc lập ở bên ngoài. Việc xác minh báo cáo tài chính cần có hai mặt:

- Tính trung thực của các số liệu
- Tính hợp thức của các biểu mẫu phản ánh tình hình tài chính. Trong chức năng này, một vấn đề đặt ra là phát hiện gian lận và vi phạm trong tài chính.

Trong kiểm toán ở các nước, vấn đề này được đặt ra như những khác biệt về kỳ vọng giữa kiểm toán và quản lý. Do đó các nhà kiểm toán quốc tế thường hướng tới việc hoàn thiện các chuẩn mực kiểm toán.

1.2.2. Chức năng bày tỏ ý kiến

Bày tỏ ý kiến là đưa ra ý kiến nhận xét của kiểm toán viên về tính trung thực, mức độ hợp lý của các thông tin tài chính kế toán. Chức năng này có thể được hiểu rộng với ý nghĩa cả kết luận về chất lượng thông tin và cả pháp lý, tư vấn qua xác minh.

Nếu kết luận về chất lượng thông tin có quá trình phát triển lâu dài từ chỗ chỉ có từ xác nhận đến hình thành báo cáo kiểm toán theo chuẩn mực chung thì kết luận về pháp lý hoặc tư vấn cũng có quá trình phát triển lâu dài.

Ở khu vực công cộng bao gồm xí nghiệp công, các đơn vị sự nghiệp và cá nhân hưởng thụ ngân sách nhà nước đều đặt dưới sự kiểm soát của kiểm toán nhà nước.

Ở khu vực kinh doanh hoặc các dự án ngoài ngân sách nhà nước, chức năng bày tỏ ý kiến được thực hiện qua phương thức tư vấn

1.2.3. Chức năng tư vấn

Tư vấn cho quản lý nhà nước trong việc phát hiện sự bất cập của chế độ tài chính kế toán, qua đó kiến nghị với các cơ quan quản lý nhà nước xem xét, nghiên cứu, hoàn thiện cho phù hợp.

Tư vấn cho việc quản lý của các đơn vị được kiểm toán. Thông qua việc chỉ ra những sai sót, yếu kém của hệ thống kiểm soát nội bộ, công tác quản lý tài chính, kiểm toán viên gợi mở, đề xuất các biện pháp khắc phục hoàn thiện đối với đơn vị. Trong nhiều trường hợp, thông qua kiểm toán, các tổ chức đơn vị doanh nghiệp đã kịp thời chấn chỉnh hệ thống kiểm soát nội bộ, chế độ quản lý tài chính ở đơn vị mình. Qua đó khai thác có hiệu quả hơn năng lực tài chính phát triển đơn vị.

1.3. Ý nghĩa và tác dụng của kiểm toán

Kiểm toán không phải là hoạt động “tự thân” và “vị thân”. Kiểm toán sinh ra từ yêu cầu của quản lý và phục vụ cho yêu cầu của quản lý. Từ đó có thể thấy rõ ý nghĩa, tác dụng của kiểm toán trên nhiều mặt:

Thứ nhất, kiểm toán tạo niềm tin cho “những người quan tâm”. Trong cơ chế thị trường, có nhiều người quan tâm tới tình hình tài chính và sự phản ánh của nó trong tài liệu kế toán, bao gồm:

- Các cơ quan nhà nước
- Các nhà đầu tư
- Các nhà quản trị doanh nghiệp và các nhà quản lý khác
- Người lao động
- Khách hàng, nhà cung cấp và những người quan tâm khác.....

Có thể nói việc tạo ra niềm tin cho những người quan tâm là yếu tố quyết định sự ra đời và phát triển của kiểm toán với tư cách là một hoạt động độc lập.

Thứ hai, kiểm toán góp phần hướng dẫn nghiệp vụ và củng cố nề nếp hoạt động tài chính kế toán nói riêng và hoạt động của đơn vị kiểm toán nói chung. Mọi hoạt động, đặc biệt là hoạt động tài chính, đều bao gồm những mối quan hệ đa dạng, luôn biến đổi và được cấu thành bởi hàng loạt nghiệp vụ cụ thể. Tính phức tạp của hoạt động này càng tăng lên bởi quan hệ chặt chẽ giữa các quan hệ tài chính với lợi ích con người. Trong khi đó, thông tin kế toán là sự phản ánh của hoạt động tài chính. Ngoài việc chứa đựng những phức tạp của các quan hệ tài chính, thông tin kế toán còn là sản phẩm của quá trình xử lý thông tin bằng phương pháp kỹ thuật rất đặc thù. Do đó, nhu cầu hướng dẫn nghiệp vụ và củng cố nề nếp trong quản lý tài chính càng có đòi hỏi thường xuyên và ở mức độ cao hơn.

Thứ ba, kiểm toán góp phần nâng cao hiệu quả và năng lực quản lý. Kiểm toán không chỉ xác minh rõ độ tin cậy của thông tin mà còn tư vấn về quản lý. Vai trò tư vấn này được thấy rõ trong kiểm toán hiệu năng và hiệu quả quản lý.

1.4. Phân loại kiểm toán

1.4.1. Phân loại kiểm toán theo chức năng

1.4.1.1. Kiểm toán báo cáo tài chính

a. Khái niệm

Kiểm toán báo cáo tài chính là kiểm tra và đưa ra ý kiến về sự trình bày trung thực và hợp lý của báo cáo tài chính của một đơn vị. Do báo cáo tài chính bắt buộc phải được lập theo các chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành, nên chuẩn mực và chế độ kế toán được sử dụng làm thước đo trong kiểm toán báo cáo tài chính.

- Báo cáo tài chính là hệ thống báo cáo được lập dựa trên những thông tin do hệ thống kế toán tài chính cung cấp.

- Đối với doanh nghiệp báo cáo tài chính gồm 4 bảng:

+ Bảng cân đối kế toán.

+ Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

+ Báo cáo lưu chuyển tiền tệ.

+ Thuyết minh báo cáo tài chính.

b. Đặc điểm kiểm toán tài chính

- Đối tượng kiểm toán: Là các báo cáo, tài liệu kế toán: Báo cáo tài chính, Báo cáo quyết toán, Báo cáo kế toán, tài liệu, sổ sách kế toán...

- Tiêu chuẩn dùng để đánh giá: Kiểm toán báo cáo tài chính trước hết là các nguyên tắc kế toán được chấp nhận phổ biến (GAAP), lấy các chuẩn mực kế toán hay chế độ kế toán hiện hành làm thước đo chủ yếu.

- Chủ thể tiến hành: Có thể do các tổ chức, các cơ quan quản lý chức năng khác nhau tiến hành, nhưng thông thường là do các tổ chức kiểm toán chuyên nghiệp thực hiện: kiểm toán Nhà nước, kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ...

- Sản phẩm của kiểm toán tài chính: Báo cáo kiểm toán và Thư quản lý.

- Kết quả: Chủ yếu phục vụ cho những người quan tâm tới Báo cáo tài chính của đơn vị (bên thứ 3) – các cổ động, cơ quan quản lý nhà nước, các nhà đầu tư, các tổ chức tín dụng, các nhà cung cấp (chủ nợ),...

1.4.1.2. Kiểm toán hoạt động

a. Khái niệm:

“Kiểm toán hoạt động là loại kiểm toán để đánh giá tính hữu hiệu (hiệu lực) và tính hiệu quả trong hoạt động của một bộ phận hay toàn bộ một tổ chức, một đơn vị”.

- Tính hiệu lực là mức độ hoàn thành các nhiệm vụ hay mục tiêu đã đề ra.

- Tính kinh tế và hiệu quả là việc đạt được kết quả cao nhất với chi phí bỏ ra thấp nhất, tức là so sánh giữa kết quả đầu ra và chi phí đầu vào.

b. Đặc điểm của Kiểm toán hoạt động:

- Đối tượng của kiểm toán hoạt động rất đa dạng:

+ Đánh giá một phương án kinh doanh, một dự án, một quy trình công nghệ, một công trình xây dựng, một loại tài sản, thiết bị mới đưa vào hoạt động hay việc luân chuyển chứng từ trong một đơn vị...

+ Rà soát lại hệ thống kế toán và các quy chế kiểm soát nội bộ để giám sát và tăng cường hiệu quả của hệ thống này.

+ Kiểm tra việc huy động, phân phối, sử dụng các nguồn lực: nhân, tài, vật lực, thông tin...

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

+ Kiểm tra và đánh giá tính hiệu quả hoạt động của từng bộ phận chức năng trong việc thực hiện các mục tiêu kinh doanh của doanh nghiệp.

- Tiêu chuẩn dùng để đánh giá: Được xác định tùy theo đối tượng cụ thể, không có chuẩn mực chung và việc lựa chọn chuẩn mực thường mang tính chủ quan tùy theo nhận thức của kiểm toán viên, dựa trên các cơ sở sau để xây dựng:

+ Kết quả thực hiện trước đây: chỉ có thể so sánh được với kỳ trước chứ không biết nó có hiệu quả hay không?

+ Tiêu chuẩn kỹ thuật

+ Tỷ suất trung bình ngành

+ Tranh luận và thỏa hiệp

- Chủ thể tiến hành: Được thực hiện chủ yếu bởi kiểm toán viên nội bộ, kiểm toán viên nhà nước hay kiểm toán viên độc lập.

- Sản phẩm của Kiểm toán hoạt động: Báo cáo cho người quản lý về kết quả kiểm toán và ý kiến đề xuất cải tiến hoạt động, kiểm toán tài chính hướng về quá khứ còn kiểm toán hoạt động hướng về tương lai.

- Kết quả: Chủ yếu phục vụ cho lợi ích của chính bản thân đơn vị được kiểm toán.

1.4.1.3. Kiểm toán tuân thủ

a. Khái niệm

“Kiểm toán tuân thủ là việc kiểm tra, đưa ra ý kiến về việc tuân thủ pháp luật, quy chế, quy định mà đơn vị được kiểm toán phải thực hiện”.

b. Đặc điểm

- Đối tượng kiểm toán tuân thủ: Là việc tuân thủ pháp luật và các quy định hiện hành bao gồm:

+ Kiểm toán việc tuân thủ các luật thuế ở đơn vị;

+ Kiểm toán việc sử dụng ngân sách Nhà nước, về việc chấp hành các chính sách, chế độ về tài chính, kế toán;

+ Nghị quyết, quyết định, quy chế của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, nội qui cơ quan;

+ Các quy định về nguyên tắc qui trình nghiệp vụ, thủ tục quản lý của toàn bộ hay từng khâu công việc của từng bộ phận.

+ Kiểm toán việc chấp hành các điều khoản của hợp đồng tín dụng đối với đơn vị sử dụng vốn vay của ngân hàng...

- Tiêu chuẩn dùng để đánh giá: Chuẩn mực để đánh giá trong kiểm toán tuân thủ là những văn bản pháp lý, luật thuế, những quy định, chế độ, thể lệ có liên quan.
- Chủ thể tiến hành: Được thực hiện chủ yếu bởi kiểm toán viên nội bộ, kiểm toán viên nhà nước hay kiểm toán viên độc lập.
- Sản phẩm của hoạt động Kiểm toán tuân thủ: báo cáo cho người có thẩm quyền về mức độ tuân thủ của đơn vị được kiểm toán
- Kết quả: Chủ yếu phục vụ cho các cấp thẩm quyền có liên quan, các nhà quản lý.

1.4.2. Phân loại kiểm toán theo chủ thể kiểm toán

1.4.2.1. Kiểm toán nhà nước

a. Khái niệm

Theo Luật Kiểm toán Nhà nước (Luật số 37/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 14/06/2005) quy định “Kiểm toán Nhà nước là cơ quan chuyên môn về lĩnh vực kiểm tra tài chính nhà nước do Quốc hội thành lập, hoạt động độc lập và chỉ tuân theo pháp luật”. “Kiểm toán Nhà nước có chức năng kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động đối với cơ quan, tổ chức quản lý, sử dụng ngân sách, tiền và tài sản Nhà nước”

b. Đặc điểm của Kiểm toán nhà nước

- Kiểm toán viên nhà nước là một công chức Nhà nước, đảm bảo các yêu cầu của một công chức hoạt động trong ngành kiểm toán.
 - Lĩnh vực đặc trưng: Kiểm toán tuân thủ.
 - Phạm vi hoạt động: Kiểm toán nhà nước nhằm thực hiện chức năng quản lý nhà nước (không phải kinh doanh)
 - Kết quả kiểm tra gắn liền với các ý kiến đề xuất xử lý.
 - Kiểm toán nhà nước mang tính cưỡng chế bắt buộc (kiểm toán theo luật định).
- Kiểm toán mang tính pháp lý cao.

1.4.2.2. Kiểm toán độc lập

a. Khái niệm

“Kiểm toán độc lập là việc kiểm tra và xác nhận của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán về tính trung thực và hợp lý của các tài liệu, số liệu kế toán và báo