

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CƠ GIỚI NINH BÌNH

GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC: KIỂM TOÁN

NGHỀ: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP

TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG

*Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-TCGNB ngày.....tháng....năm 20
của Trường Cao đẳng Cơ giới Ninh Bình*

Ninh Bình, năm 2018

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 NÓI ĐẦU

Sự đổi mới, hội nhập toàn diện và sâu sắc của nền kinh tế thị trường Việt Nam đã tạo điều kiện và thúc đẩy hoạt động kiểm toán phát triển một cách mạnh mẽ trong những năm qua. Từ một hoạt động còn rất mới mẻ cả về lý luận và thực tiễn, hoạt động kiểm toán đã phát triển và hứa hẹn rất triển vọng cùng với quá trình gia nhập Tổ chức thương mại thế giới của Việt Nam.

Kiểm toán là một trong những môn học quan trọng trong hệ thống các môn học chuyên ngành Kế toán các trường Đại học, Cao đẳng. Nhằm đáp ứng mục tiêu trang bị cho học viên kiến thức cơ bản về kiểm toán, Khoa Kinh tế trường Cao đẳng Cơ giới Ninh Bình biên soạn Giáo trình Kiểm toán.

Cuốn sách gồm 4 chương:

Chương 1: Tổng quan về kiểm toán

Chương 2: Các khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán

Chương 3: Phương pháp kiểm toán

Chương 4: Trình tự các bước kiểm toán

Nội dung biên soạn theo hình thức tích hợp giữa lý thuyết và thực hành. Trong quá trình biên soạn, nhóm tác giả đã tham khảo nhiều tài liệu liên quan của các trường Đại học, Cao đẳng, Trung cấp và cập nhật những kiến thức mới nhất.

Mặc dù đã có nhiều cố gắng nhưng không tránh khỏi những thiếu sót. Nhóm tác giả rất mong nhận được sự đóng góp ý kiến của các thầy cô giáo và các bạn học sinh cùng đồng đạo bạn đọc để giáo trình ngày càng hoàn thiện hơn.

Xin trân trọng cảm ơn!

Tập thể tác giả

Phạm Thị Hồng

Nguyễn Thị Nhung

Đinh Thị Như Quỳnh

MỤC LỤC

TaiLieu.vn

CHƯƠNG TRÌNH MÔN HỌC

Tên môn học: Kiểm toán

Mã số môn học: MH 35

Thời gian thực hiện môn học: 60 giờ; (Lý thuyết: 25 giờ; Thực hành, thảo luận, bài tập: 33 giờ; Kiểm tra: 2 giờ)

I. Vị trí, tính chất của môn học:

- Vị trí: Môn học được bố trí giảng dạy sau khi sinh viên đã được học những môn học chuyên môn của nghề.

- Tính chất: Là một môn học chuyên môn nghề.

II. Mục tiêu môn học:

- Về kiến thức:

- + Trình bày được những khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán;
- + Xác định được các qui trình và trình tự kiểm toán;
- + Vận dụng kiến thức của kiểm toán vào kiểm tra công tác kế toán tại

doanh nghiệp.

- Về kỹ năng:

+ Phân tích các phần hành kế toán, các báo cáo kế toán, thực hiện công tác kiểm toán nội bộ trong doanh nghiệp;

+ Ứng dụng vào công tác kế toán tại doanh nghiệp.

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+ Tuân thủ đúng luật kế toán kiểm toán;

+ Có đạo đức lương tâm nghề nghiệp, có ý thức tổ chức kỷ luật, sức khỏe giúp cho người học sau khi tốt nghiệp có khả năng tìm kiếm việc làm tại doanh nghiệp.

III. Nội dung môn học:

CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN

Mã chương: KT01

Giới thiệu:

Trang bị cho người học những kiến thức chung về khái niệm, chức năng, ý nghĩa, mục đích, phân loại kiểm toán; các yêu cầu cơ bản đối với kiểm toán viên.

Mục tiêu:

- Trình bày được những kiến thức tổng quát về kiểm toán gồm: khái niệm, chức năng, ý nghĩa, mục đích, phân loại trong kiểm toán;
- Trình bày được các yêu cầu cơ bản đối với kiểm toán viên;
- Thực hiện và phân tích được những chức năng và các loại kiểm toán trong qua trình kiểm toán;
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực;
- Nghiêm túc, chủ động trong quá trình nghiên cứu, học tập.

Nội dung chính:

1. Khái niệm Kiểm toán

Nhiều nhà nghiên cứu lịch sử cho rằng kiểm toán ra đời từ thời La Mã cổ đại vào thế kỷ thứ III trước Công Nguyên. Ở Việt Nam, thuật ngữ “kiểm toán” xuất hiện trở lại và được sử dụng nhiều từ những năm đầu của thập kỷ 90. Trước năm 1975, ở miền Nam Việt Nam đã có hoạt động của các công ty kiểm toán nước ngoài. Cho đến nay ở Việt Nam cũng như trên thế giới còn tồn tại nhiều cách hiểu khác nhau về kiểm toán. Khi nói đến kiểm toán, người ta thường hiểu ngay đến kiểm toán độc lập.

Có rất nhiều quan niệm khác nhau về kiểm toán. Khái niệm được chấp nhận phổ biến hiện nay là: “Kiểm toán là quá trình các kiểm toán viên (KTV) độc lập và có năng lực tiến hành thu thập và đánh giá các bằng chứng về các thông tin cần được kiểm toán nhằm xác nhận 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 này được hiểu như sau:

Các KTV độc lập và có năng lực: Đây là chủ thể trực tiếp của hoạt động kiểm toán, có thể là các KTV độc lập, KTV Nhà nước hay KTV nội bộ. Các KTV này tuy có sự khác nhau nhưng đều phải độc lập và có thẩm quyền đối với đối tượng được kiểm toán. Tùy theo nội dung và tính chất của mỗi loại kiểm toán mà mức độ độc lập được đòi hỏi khác nhau, tuy nhiên yêu cầu về độc lập là đòi hỏi thiết yếu đối với mọi loại KTV và tổ chức kiểm toán. Nếu độc lập là điều kiện cần thì năng lực của KTV là điều kiện đủ để đảm bảo cho cuộc kiểm toán được thực hiện thành công. Năng lực kiểm toán gồm những yếu tố, kỹ năng, phẩm chất về chuyên môn và nghiệp vụ mà người KTV cần phải có để tổ chức và thực hiện được cuộc kiểm toán có hiệu quả.

Thu thập và đánh giá các bằng chứng: Bằng chứng kiểm toán là các tài liệu, thông tin mà các KTV sử dụng để phân tích, xem xét và dựa trên đó để đưa ra kết luận. Những tài liệu, thông tin này có liên quan đến những thông tin cần kiểm toán, cung cấp bằng chứng về những khía cạnh của thông tin cần kiểm toán.

Các thông tin cần được kiểm toán: Đó chính là đối tượng của hoạt động kiểm toán. Ví dụ: báo cáo tài chính của một đơn vị hay tình hình chấp hành pháp luật ... của một đơn vị có thể là đối tượng của kiểm toán. Thông tin cần được kiểm toán có thể là những thông tin được lượng hóa hoặc những thông tin không lượng hóa; có thể là những thông tin tài chính hoặc phi tài chính.

Các chuẩn mực đã được xây dựng (thiết lập): Các chuẩn mực là cơ sở để đánh giá các bằng chứng trong quá trình kiểm toán. Các chuẩn mực này rất phong phú và đa dạng tùy thuộc vào từng lĩnh vực thông tin cần kiểm toán, như quy định trong các văn bản pháp quy, các tiêu chuẩn định mức cho các lĩnh vực khác nhau, các chuẩn mực kế toán của mỗi quốc gia... Tùy từng loại kiểm toán mà sử dụng các chuẩn mực này cho phù hợp, nhưng các chuẩn mực này luôn luôn phải là các chuẩn mực có hiệu lực cho cuộc kiểm toán đó.

Đơn vị được kiểm toán: Đây có thể là một tổ chức pháp nhân, một doanh nghiệp Nhà nước, công ty cổ phần, một doanh nghiệp tư nhân, thậm chí là một phân xưởng, tổ đội hoặc một cá nhân có thông tin được kiểm toán.

Báo cáo kết quả: Đây là công việc cuối cùng của một cuộc kiểm toán, thể hiện ý kiến nhận xét, kết luận của KTV và cung cấp thông tin cho người

đọc, người sử dụng về mức độ tương quan và phù hợp giữa các thông tin của một đơn vị (đã được kiểm toán) với các chuẩn mực đã được xây dựng.

2. Các chức năng của kiểm toán

2.1 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. Để xác minh hay xác nhận về một hoạt động nào đó, thông thường phải có những người độc lập, có chuyên môn nghiệp vụ và trách nhiệm pháp lý kiểm tra và xác nhận.

Bản thân chức năng kiểm tra và xác nhận không ngừng phát triển mạnh mẽ cùng với sự phát triển của xã hội loài người nói chung và kiểm toán nói riêng. Ngay từ thời kỳ đầu, khi kiểm toán ra đời, chức năng này được thể hiện dưới dạng chứng thực báo cáo tài chính (kiểm toán cổ điển), về sau chức năng này được phát triển mạnh mẽ và được thể hiện cao hơn dưới dạng báo cáo kiểm toán.

2.2 Chức năng bày tỏ ý kiến

Đây là chức năng phát sinh và hình thành sau chức năng xác minh. Chức năng trình bày ý kiến cũng có quá trình phát sinh và phát triển riêng của nó. Cùng với quá trình phát triển của kiểm toán, chỉ một chức năng xác minh, kiểm toán không thể đáp ứng được yêu cầu của nhà quản lý. Chính từ yêu cầu thực tiễn đặt ra đã xuất hiện chức năng tư vấn, chức năng thứ hai của kiểm toán. Chức năng này mới chỉ phát triển mạnh mẽ vào giữa thế kỷ XX, nhưng ngày càng giữ một vị trí đặc biệt quan trọng trong một nền kinh tế thị trường phát triển cao như hiện nay.

3. Đối tượng và khách thể của kiểm toán

3.1. Đối tượng kiểm toán

Đối tượng quan tâm trực tiếp của tất cả các phía là sản phẩm cuối cùng của kế toán (các báo cáo tài chính). Tuy nhiên, để xác minh tính trung thực và hợp lý của các khoản mục trong các bảng khai này, kiểm toán phải tiến hành đối chiếu với số dư của các tài khoản, thậm chí cả chứng từ kế toán. Như vậy, đối tượng kiểm toán trước hết là các tài liệu kế toán.

Tuy nhiên với mọi người quan tâm, các con số và tài liệu khác của kế toán không có ý nghĩa nếu như không gắn với thực trạng của tài sản hay rộng

hơn là thực trạng tài chính. Do tính phức tạp của quan hệ tài chính và giới hạn của trình độ và phương tiện xử lý thông tin, kế toán không thể thu thập được tất cả lượng thông tin tài chính hiện có... Để xác minh và phân định về tình hình tài chính, kiểm toán không chỉ giới hạn đối tượng ở tài liệu kế toán mà còn mở rộng ra thực trạng của hoạt động tài chính kể cả phần đã được phản ánh trong tài liệu kế toán và phần chưa được phản ánh trong tài liệu này. Đặc biệt trong thập kỷ cuối của thế kỷ XX, ngoài lĩnh vực tài chính kế toán, kiểm toán còn quan tâm tới các lĩnh vực khác của quản lý như hiệu quả sử dụng nguồn lực và hiệu năng của các chương trình, mục tiêu, dự án. Như vậy, đối tượng của kiểm toán là thực trạng tài chính cùng hiệu quả, hiệu năng của các nghiệp vụ hay dự án cụ thể.

3.2. Khách thể của kiểm toán

Khách thể của kiểm toán có thể là đơn vị kế toán như các xí nghiệp, các đơn vị sự nghiệp hoặc quản lý hay cá nhân... Song khách thể của kiểm toán cũng có thể là một công trình hay dự án... với sự tham gia của nhiều đơn vị kế toán hoặc một bộ phận của một đơn vị nào đó.

Tất nhiên, việc phân chia các khách thể trong quan hệ với chủ thể kiểm toán chỉ là những nguyên tắc và nghệ thuật tổ chức kiểm toán.

Tùy mục tiêu đặt ra cho từng cuộc kiểm toán của từng khách thể để xác định đối tượng trực tiếp và gián tiếp cho cuộc kiểm toán đó.

4. Các loại kiểm toán

4.1 Phân loại kiểm toán theo mục đích của kiểm toán

Theo cách phân loại này, kiểm toán được chia thành 3 loại:

4.1.1. Kiểm toán hoạt động

Kiểm toán hoạt động là loại kiểm toán nhằm kiểm tra và đánh giá về tính hiệu lực, hiệu quả và tính kinh tế của các hoạt động được kiểm toán.

Tính hiệu lực là khả năng hoàn thành các nhiệm vụ và mục tiêu đã đặt ra của đơn vị.

Tính hiệu quả là việc đạt được kết quả cao nhất với một lượng nguồn lực nhất định, hay đây còn gọi là nguyên tắc tối đa.

Tính kinh tế là sự khai thác, sử dụng tối ưu, tiết kiệm nhất các nguồn lực để đạt được mục tiêu đã đặt ra. Hay đây còn gọi là nguyên tắc tối thiểu, nghĩa là để đạt được mục tiêu nhất định cần sử dụng ít nhất các nguồn lực.

Đối tượng kiểm toán hoạt động có thể là một cơ cấu tổ chức, một phương án kinh doanh, một quy trình công nghệ, một hệ thống kiểm soát nội bộ, một thiết kế hay một loại tài sản, thiết bị mới đưa vào hoạt động... Mặt khác, việc xác định các tiêu chuẩn, chuẩn mực để đánh giá về tính hiệu lực, hiệu quả và tính kinh tế của các hoạt động là việc làm không dễ dàng. Việc lượng hóa, xây dựng thành các tiêu chuẩn để đánh giá về tính hiệu lực, hiệu quả và tính kinh tế thường mang nặng tính chủ quan. Do vậy, kết quả và những ý kiến kết luận về kiểm toán hoạt động cũng thường mang tính chủ quan.

Để thực hiện cuộc kiểm toán hoạt động đòi hỏi người KTV phải am hiểu và có kiến thức nhiều lĩnh vực khác nhau như kế toán, tài chính, kinh tế, khoa học, kỹ thuật...

Kết quả kiểm toán hoạt động là một bản báo cáo trong đó đánh giá về tính hiệu lực, tính kinh tế và tính hiệu quả của hoạt động đã được kiểm toán; đồng thời phân tích những ưu, nhược điểm của hoạt động đó và những ý kiến đề xuất của KTV về hoạt động được kiểm toán, gửi cho người yêu cầu kiểm toán.

4.1.2. Kiểm toán tuân thủ

Kiểm toán tuân thủ là loại kiểm toán nhằm kiểm tra, đánh giá để xem xét các đơn vị được kiểm toán trong việc tuân thủ (chấp hành) các quy định của cấp có thẩm quyền đã ban hành (luật pháp, chính sách, chế độ và những quy định của cơ quan chuyên môn, cơ quan chức năng...).

Đối tượng của kiểm toán tuân thủ là thực trạng việc chấp hành các quy định có thẩm quyền đã ban hành.

Kết quả kiểm toán tuân thủ thông thường là một bản nhận xét xác nhận về sự tuân thủ của đơn vị. Kết quả loại kiểm toán này thường báo cáo cho bản thân lãnh đạo của đơn vị được kiểm toán hoặc cho cơ quan quản lý cấp trên có liên quan hoặc các cơ quan chức năng. Phạm vi đối tượng người

sử dụng thông tin kiểm toán thủ thường hẹp hơn là kiểm toán báo cáo tài chính.

4.1.3. Kiểm toán báo cáo tài chính

Kiểm toán báo cáo tài chính là loại kiểm toán nhằm kiểm tra và xác nhận về tính trung thực, hợp lý, hợp thức và hợp pháp nhằm kiểm tra và xác nhận về tính trung thực, hợp lý, hợp thức và hợp pháp của các báo cáo tài chính được kiểm toán.

Báo cáo tài chính được kiểm toán ở mỗi đơn vị khác nhau cũng có sự khác nhau. Ở các doanh nghiệp, các báo cáo tài chính được kiểm toán 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. Ở các đơn vị phi sản xuất kinh doanh, các đơn vị hành chính sự nghiệp thì các báo cáo tài chính được kiểm toán là: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo nguồn vốn, nguồn kinh phí; Báo cáo chi kinh phí, ngân sách của các đơn vị hành chính, sự nghiệp, của các dự án đầu tư... Tiêu chuẩn, chuẩn mực dùng để đánh giá thông tin của loại kiểm toán này thường là các quy định pháp lý về kế toán như chuẩn mực kế toán quốc tế, quốc gia và những quy định khác có liên quan.

Kết quả kiểm toán báo cáo tài chính sẽ phục vụ cho đơn vị nhà nước và các bên thứ ba, nhưng chủ yếu là phục vụ cho các bên thứ ba như cổ đông, nhà đầu tư, ngân hàng... để họ đưa ra những quyết định kinh tế của mình.

Ngoài những loại hình kiểm toán cơ bản trên, trên thực tế còn có những hình thức kết hợp, ví dụ: kiểm toán tích hợp là sự kết hợp giữa kiểm toán báo cáo tài chính, tuân thủ và hoạt động thường dùng trong Kiểm toán Nhà nước.

4.2. Phân loại kiểm toán theo chủ thể tiến hành kiểm toán

4.2.1. Kiểm toán nội bộ

Kiểm toán nội bộ là loại kiểm toán do các kiểm toán viên nội bộ của đơn vị tiến hành.

Phạm vi của kiểm toán nội bộ rất biến động và tùy thuộc vào quy mô, cơ cấu của doanh nghiệp cũng như yêu cầu của các nhà quản lý đơn vị. Tuy nhiên, thông thường, kiểm toán nội bộ hoạt động trong các lĩnh vực chủ yếu sau:

- Rà soát lại hệ thống kế toán và các quy chế kiểm soát nội bộ; giám sát sự hoạt động của các hệ thống này cũng như tham gia hoàn thiện chúng.

- Kiểm tra lại các thông tin tác nghiệp và thông tin tài chính, bao gồm việc soát xét lại các phương tiện đã sử dụng để xác định, tính toán, phân loại và báo cáo những thông tin này, thẩm định cụ thể các khoản mục các biệt.

- Kiểm tra tính hiệu lực, tính kinh tế và hiệu quả trong hoạt động của đơn vị.

Như vậy, lĩnh vực chủ yếu của kiểm toán nội bộ là kiểm toán hoạt động trong đơn vị. Bên cạnh đó, các kiểm toán viên nội bộ cũng tiến hành kiểm toán tuân thủ để xem xét việc chấp hành các quy chế, chính sách trong nội bộ đơn vị.

Về mặt tổ chức, bộ phận kiểm toán nội bộ thường trực thuộc Ban Giám đốc và báo cáo trực tiếp cho Ban Giám đốc. Ở những công ty lớn, các tập đoàn kinh tế bộ phận kiểm toán nội bộ có thể trực thuộc Hội đồng quản trị.

Giá trị pháp lý: Kết quả của kiểm toán nội bộ rất được chủ doanh nghiệp tin tưởng nhưng ít có giá trị pháp lý (Không được các chủ thể bên ngoài thừa nhận).

Thời gian thực hiện: Thường xuyên,

Đối tượng sử dụng kết quả kiểm toán nội bộ là các nhà quản lý của đơn vị.

Phí kiểm toán: không thu phí.

4.2.2. Kiểm toán Nhà nước

Kiểm toán Nhà nước là loại kiểm toán do các cơ quan chức năng của nhà nước (thuế, tài chính, hải quan...) và cơ quan kiểm toán nhà nước chuyên trách tiến hành.

Lĩnh vực hoạt động chủ yếu của kiểm toán nhà nước là kiểm toán tuân thủ.

Về cơ cấu tổ chức của kiểm toán nhà nước, hiện nay trên thế giới tồn tại hai mô hình chủ yếu: Mô hình kiểm toán nhà nước trực thuộc cơ quan lập pháp (Quốc hội) và mô hình kiểm toán nhà nước trực thuộc cơ quan hành pháp (Chính phủ).

Các hoạt động kiểm toán nhà nước được thực hiện định kỳ hoặc đột xuất trong một số trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật

Thời gian thực hiện: định kỳ và đột xuất.

Giá trị pháp lý: Kết quả của kiểm toán nhà nước có giá trị pháp lý rất cao.

Phí Kiểm toán: Không thu phí kiểm toán

Đối tượng sử dụng kết quả kiểm toán nhà nước là các cơ quan chức năng của nhà nước.

4.2.3. Kiểm toán độc lập

Kiểm toán độc lập là loại kiểm toán do các kiểm toán viên độc lập (kiểm toán viên hành nghề – kiểm toán viên chuyên nghiệp) thuộc các tổ chức kiểm toán chuyên nghiệp thực hiện.

Lĩnh vực hoạt động chủ yếu của kiểm toán độc lập là kiểm toán báo cáo tài chính. Hoạt động kiểm toán độc lập có thể được tổ chức theo mô hình doanh nghiệp hoặc văn phòng kiểm toán tư. Ở Việt Nam, các hoạt động kiểm toán độc lập chỉ được thực hiện dưới hình thức công ty. Hoạt động của kiểm toán độc lập chủ yếu mang tính chất định kỳ. Kết quả của kiểm toán độc lập được pháp luật thừa nhận nên có giá trị pháp lý rất cao. Kết quả của kiểm toán độc lập chủ yếu được sử dụng cho các chủ thể bên ngoài như nhà nước, các nhà đầu tư, các ngân hàng, tổ chức tín dụng, người bán, nhà cung cấp.

Hiện nay, thuật ngữ kiểm toán thường được hiểu là kiểm toán độc lập, và kiểm toán viên cũng thường được hiểu là kiểm toán viên độc lập. Vì thế từ phần này trở đi, người đọc cần lưu ý thuật ngữ kiểm toán và kiểm toán viên được sử dụng theo nghĩa trên, còn khi nào có liên quan đến các loại kiểm toán khác thì sẽ được nêu rõ. Bên cạnh đó, thuật ngữ kiểm toán viên cũng dùng để chỉ người chịu trách nhiệm chính và ký tên trên báo cáo kiểm toán.

5. Kiểm toán viên

5.1. Khái niệm

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 đó.

5.2. Các yêu cầu cơ bản của Kiểm toán viên độc lập

Hầu hết các quốc gia đều đòi hỏi kiểm toán viên có trình độ chuyên môn và phẩm chất đạo đức nhất định. Vì thế, nếu muốn hành nghề kiểm toán độc lập, các ứng viên thường phải đạt tiêu chuẩn sau đây:

- Được đào tạo về kế toán ở một trình độ nhất định
- Đã có kinh nghiệm thực tiễn về kiểm toán.
- Trúng tuyển một kỳ thi quốc gia về các kiến thức kế toán, kiểm toán, luật kinh doanh...

5.3. Trách nhiệm, quyền hạn của Kiểm toán viên độc lập

5.3.1. Trách nhiệm của Kiểm toán viên độc lập

Do tính chất đặc thù của ngành nghề, nên Kiểm toán viên độc lập phải có trách nhiệm và nghĩa vụ đối với công chúng, với khách hàng, đối với đồng nghiệp... Trong phần này, chỉ giới thiệu về trách nhiệm của kiểm toán viên đối với những sai phạm của đơn vị và trách nhiệm pháp lý của bản thân người kiểm toán viên.

Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với sai phạm của đơn vị xuất phát từ mục tiêu của kiểm toán báo cáo tài chính. Theo đoạn 11 VSA 200, mục tiêu của kiểm toán báo cáo tài chính được xác định là "...giúp cho kiểm toán viên và các 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 có được chấp nhận), có tuân thủ pháp luật liên quan và có phản ánh trung thực hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu hay không?"

Trên cơ sở mục tiêu đó, trách nhiệm của kiểm toán viên được xác định là "kiểm tra, chuẩn bị và trình bày ý kiến của mình về báo cáo tài chính" và "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".

Như vậy, kiểm toán viên không chịu trách nhiệm về việc phát hiện và ngăn chặn các sai phạm ở đơn vị, điều này chủ yếu thuộc trách nhiệm người quản lý đơn vị. Trách nhiệm của kiểm toán viên chủ yếu liên quan đến việc diễn đạt ý kiến của mình trên báo cáo kiểm toán và để đưa ra ý kiến đó, kiểm toán viên cần thiết kế và thực hiện một cuộc kiểm toán để bảo đảm hợp lý rằng báo cáo tài chính không có sai lệch trọng yếu.

Vì thế, trách nhiệm của kiểm toán viên đối với sai phạm ở đơn vị được giới hạn trong phạm vi các thủ tục kiểm toán cần thực thi để giúp họ đi đến một ý kiến về báo cáo tài chính, những thủ tục này thường được quy định trong các chuẩn mực kiểm toán cụ thể.

5.3.2. Quyền hạn của kiểm toán viên

Quy định quyền hạn của kiểm toán viên hành nghề như sau:

- Độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ.
- Được thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính và các dịch vụ của doanh nghiệp kiểm toán.
- Yêu cầu đơn vị được kiểm toán cung cấp đầy đủ, kịp thời tài liệu kế toán và các tài liệu, thông tin khác có liên quan đến hợp đồng dịch vụ.
- Kiểm tra, xác nhận các thông tin kinh tế, tài chính có liên quan đến đơn vị được kiểm toán ở trong và ngoài đơn vị. Đề nghị các đơn vị, cá nhân có thẩm quyền giám định về mặt chuyên môn hoặc làm tư vấn khi cần thiết.

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

Mã chương: KT02

Giới thiệu:

Trang bị cho người học những kiến thức chung về các khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán: cơ sở dẫn liệu, trọng yếu, rủi ro, gian lận, sai sót. Từ đó vận dụng vào thực tiễn kiểm toán trong các doanh nghiệp.

Mục tiêu:

- Trình bày được những khái niệm cơ bản sử dụng trong kiểm toán: cơ sở dẫn liệu, trọng yếu, rủi ro, gian lận, sai sót;
- Trình bày được các kỹ thuật thu thập bằng chứng kiểm toán;
- Vận dụng vào việc phân biệt gian lận, sai sót;
- Xác định được trách nhiệm của doanh nghiệp, kiểm toán viên đối với gian lận, sai sót;
- Vận dụng vào việc thu thập các bằng chứng kiểm toán;
- Tuân thủ được những nguyên tắc của kiểm toán: Thật thà, trung thực;
- Nghiêm túc, chủ động trong quá trình nghiên cứu, học tập.

Nội dung chính:

1. Cơ sở dẫn liệu

1.1. Khái niệm

Cơ sở dẫn liệu là một khái niệm cơ bản, có ý nghĩa rất quan trọng trong công tác kiểm toán. Cơ sở dẫn liệu có mối quan hệ mật thiết với mục tiêu kiểm toán từng bộ phận cấu thành các bản khai tài chính cũng như mục tiêu kiểm toán toàn diện các báo cáo tài chính nói chung. Việc nắm vững khái niệm này có ý nghĩa quan trọng đối với cả 3 giai đoạn của quá trình kiểm toán là: lập kế hoạch kiểm toán, thực hiện kiểm toán và kết thúc kiểm toán.

Theo chuẩn mực kiểm toán 500: Cơ sở dẫn liệu của báo cáo tài chính là căn cứ của các khoản mục và thông tin trình bày trong báo cáo tài chính do Giám đốc (hoặc người đứng đầu) đơn vị chịu trách nhiệm lập trên cơ sở các chuẩn mực và chế độ kế toán quy định phải được thể hiện rõ ràng hoặc có cơ sở đối với từng chỉ tiêu trong báo cáo tài chính.

Những cơ sở dẫn liệu này xuất phát từ các nguyên tắc kế toán đối với việc ghi chép, trình bày và báo cáo số liệu trên các báo cáo tài chính.

1.2. Các cơ sở dẫn liệu của báo cáo tài chính

Có thể phân loại cơ sở dẫn liệu thành 3 nhóm sau:

(1) Hiện hữu, quyền và nghĩa vụ, phát sinh.

- Hiện hữu: Một tài sản hay một khoản nợ phản ánh trên báo cáo tài chính thực tế phải tồn tại vào thời điểm lập báo cáo.

- Quyền và nghĩa vụ: Đơn vị phải có quyền sở hữu hoặc có trách nhiệm hoàn trả một tài sản hay một khoản nợ phản ánh trên báo cáo tài chính tại thời điểm lập báo cáo.

- Phát sinh: Một nghiệp vụ hay một sự kiện đã ghi chép thì phải đã xảy ra và có liên quan đến đơn vị trong thời kỳ xem xét.

(2) Đã tính toán đánh giá đầy đủ, chính xác.

- Đầy đủ: Toàn bộ tài sản, các khoản nợ, nghiệp vụ hay giao dịch đã xảy ra và có liên quan đến báo cáo tài chính 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

(3) 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).

2. Gian lận và sai sót

2.1. Khái niệm và biểu hiện

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;

Ví dụ: Doanh nghiệp làm giả Bảng thanh toán lương để hạch toán tăng chi phí, giảm lợi nhuận nhằm mục đích trốn thuế thu nhập doanh nghiệp...

- Sửa đổi chứng từ, tài liệu kế toán làm sai lệch báo cáo tài chính;

Ví dụ: Doanh nghiệp sửa đổi nội dung thuê xe đi nghỉ mát (được chi từ quỹ phúc lợi thành thuê xe đi công tác trong Hoá đơn vận chuyển (mục đích để hạch toán vào chi phí và khấu trừ thuế GTGT đầu vào)...

- Biễn thủ tài sản;

Ví dụ: Kế toán trưởng thông đồng lập Phiếu chi cho một Hoá đơn tiếp khách cá nhân để biễn thủ tiền mặt của công ty...

- Che dấu hoặc cố ý bỏ sót các thông tin, tài liệu hoặc nghiệp vụ kinh tế làm sai lệch báo cáo tài chính;

Ví dụ: Kế toán doanh nghiệp bỏ sót các nghiệp vụ chi tiền không có Hoá đơn, chứng từ theo chế độ quy định như chi phí giao dịch không theo quy định và quy chế tài chính...

- Ghi chép các nghiệp vụ kinh tế không đúng sự thật;

Ví dụ: Có một khoản chi của doanh nghiệp không có chứng từ. Kế toán doanh nghiệp đã mua khống một Hoá đơn tiếp khách, sau đó lập Phiếu chi tiếp khách cho Hoá đơn này để hạch toán khoản chi phí trên vào sổ kế toán của doanh nghiệp.

- Cố ý áp dụng sai các chuẩn mực, nguyên tắc, phương pháp và chế độ kế toán, chính sách tài chính;

Ví dụ: Doanh nghiệp cố ý áp dụng chế độ kế toán ban hành theo Quyết định 1141 ngày 01/11/1995 cho năm tài chính 2017.

- Cố ý tính toán sai về số học.

Ví dụ: Kế toán doanh nghiệp lập Bảng cân đối phát sinh năm tài chính 2007 nhưng tổng phát sinh nợ không bằng tổng phát sinh có. Do không phát hiện ra sự chênh lệch, kế toán đã cố ý thêm (hoặc bớt) một khoản để đảm bảo cho tổng phát sinh nợ bằng tổng phát sinh có.

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;

Ví dụ: Kế toán doanh nghiệp tính sai thành tiền trên Hoá đơn nhưng không cố ý.

- Bỏ sót hoặc hiểu sai, làm sai các khoản mục, các nghiệp vụ kinh tế;

Ví dụ: Doanh nghiệp hoàn thành việc tính lương và lập bảng phân bổ tiền lương tháng 12/2016 vào ngày 20/01/2017 và đã hạch toán vào chi phí của tháng 1/2017.

- Áp dụng sai các chuẩn mực, nguyên tắc, phương pháp và chế độ kế toán, chính sách tài chính nhưng không cố ý.

Ví dụ: Doanh nghiệp hoàn nhập khoản dự phòng vào thu nhập khác do không cập nhật quy định mới về các khoản dự phòng.

2.2. 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; Ban kiểm soát...

- 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 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;