

Chương 3

Kiểm toán nội bộ

Mã chương 3: CKT450 - 03

Giới thiệu: Bên cạnh kiểm toán độc lập, hoạt động kiểm toán nội bộ đóng vai trò quan trọng trong các tổ chức, doanh nghiệp. Chương này giới thiệu về loại hình kiểm toán nội bộ cung cấp kiến thức cơ bản về bản chất, vai trò, chức năng, hoạt động.

Mục tiêu:

Kiến thức:

- Hiểu được bản chất kiểm toán nội bộ
- Mô tả vai trò và đặc điểm của kiểm toán nội bộ

Kỹ năng: Vận dụng được Thủ tục kiểm toán nội bộ các khoản mục cơ bản.

1. Những vấn đề cơ bản về kiểm toán nội bộ

1.1. Bản chất của kiểm toán nội bộ

Khái niệm: Theo chuẩn mực KTNB của IIA “KTNB là một hoạt động đánh giá được lập ra trong doanh nghiệp như là một dịch vụ cho doanh nghiệp đó, có chức năng kiểm tra, đánh giá và giám sát tính phù hợp và hiệu quả của hệ thống kế toán và kiểm soát nội bộ”.

Trong đó KTNB bao gồm các hoạt động chính như sau:

Đảm bảo: Hoạt động kiểm tra khách quan các bằng chứng để đánh giá tính tuân thủ, hiệu quả và hiệu suất kiểm soát nhằm hạn chế các rủi ro;...

Tư vấn: Bao gồm tư vấn xây dựng quy trình; tư vấn kiểm soát cho các dự án mới; tư vấn về việc xác định, đánh giá và quản trị rủi ro;...

Độc lập: Báo cáo về mặt chuyên môn cho Hội đồng quản trị, báo cáo hành chính cho Tổng giám đốc, thực hiện kiểm toán và trao đổi kết quả kiểm toán,...

Khách quan: KTNB nội bộ phải có thái độ công bằng, không định kiến và tránh các xung đột lợi ích,...

Hệ thống: Phương pháp kiểm toán dựa trên rủi ro.

KTNB có chức năng là đánh giá, kiểm tra, kiểm soát tính hợp lý và hiệu quả của hệ thống thông tin và quản lý trong doanh nghiệp

Quy tắc: Tiêu chuẩn hoạt động KTNB phải được tham chiếu tới các chuẩn mực KTNB quốc tế quy định bởi Viện các KTV nội bộ cũng như các quy định của Luật.

1.2. Vai trò của kiểm toán nội bộ trong tổ chức

Vai trò của KTNB thể hiện qua việc góp phần cải thiện việc quản lý rủi ro, kiểm soát và quy trình quản trị:

Quản lý rủi ro: KTNB giúp tổ chức nhận dạng và đánh giá những rủi ro đã được phát hiện và góp phần cải thiện việc quản lý rủi ro và HTKS.

Kiểm soát: Giúp tổ chức trong việc duy trì sự hữu hiệu của các hoạt động kiểm soát bằng cách đánh giá sự hữu hiệu và hiệu quả của chúng.

Quy trình quản trị: KTNB phải đánh giá và đề xuất những kiến nghị để cải thiện quy trình này, như nghiên cứu và đánh giá các mục tiêu, chương trình và hoạt động quản trị xem có phù hợp và được thực hiện đầy đủ, đúng đắn không. Từ đó, đưa các kiến nghị hoặc tư vấn giúp Hội đồng quản trị và các bên liên quan cải thiện quy trình quản trị của tổ chức.

1.3. Đặc điểm của kiểm toán nội bộ

Hoạt động KTNB thường không được quy định bởi pháp luật, nghĩa là pháp luật không bắt buộc mỗi đơn vị phải có tổ chức KTNB.

Hiệp hội KTV nội bộ có thể ban hành các quy chế nghề nghiệp, nhưng các quy chế này thường không bị chế định bởi pháp luật (VD: không bắt buộc KTV nội bộ phải có chứng chỉ đào tạo). Nếu đã là thành viên của Hiệp hội thì tất nhiên KTV nội bộ phải tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp.

Hoạt động KTNB phải mang tính độc lập nhất định, khách quan khi thực thi công việc. Bộ phận KTNB không được kiêm nhiệm các công việc khác của đơn vị và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Ban giám đốc.

1.4. Dịch vụ kiểm toán nội bộ

Dịch vụ đảm bảo: Là việc KTV nội bộ kiểm tra và đánh giá một cách khách quan về các bằng chứng để đưa ra ý kiến hoặc kết luận độc lập về một quá trình, hoặc một hệ thống, một vấn đề nào đó. Dịch vụ này bao gồm các hoạt động sau:

- Kiểm toán tài chính;
- Kiểm toán hoạt động;

- Kiểm toán theo yêu cầu cấp bách.

Dịch vụ tư vấn: KTV đưa ra các ý kiến tư vấn hoặc trợ giúp trong việc thiết kế quy trình, huấn luyện nhân viên,...theo chương trình của mình hoặc yêu cầu của các bộ phận khác trong đơn vị. Cần đảm bảo tính khách quan và không được chịu trách nhiệm thay cho các nhà quản lý. Dịch vụ này bao gồm:

- Đánh giá;
- Trợ giúp cho nhà quản lý kiểm tra một hoạt động bất kỳ nhằm cải tiến hoạt động đó. Lúc này KTV không xét đoán hay đánh giá mà chỉ tư vấn thể mạnh và những cơ hội để thực hiện cải tiến.
- Chẩn chỉnh các vấn đề tồn tại.

2. Kiểm toán nội bộ các doanh nghiệp Việt Nam

2.1. Kiểm toán nội bộ các doanh nghiệp Việt Nam

Chức năng của kiểm toán nội bộ

Kiểm toán nội bộ có 3 chức năng: Kiểm tra, xác nhận và đánh giá.

- Kiểm tra tính phù hợp, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi trình ký duyệt;
- Kiểm tra sự tuân thủ các nguyên tắc hoạt động, quản lý kinh doanh, đặc biệt sự tuân thủ luật pháp, chính sách, chế độ tài chính, kế toán, chính sách, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, của Ban Giám đốc doanh nghiệp;
- Phát hiện những sơ hở, yếu kém, gian lận trong quản lý, trong bảo vệ tài sản của doanh nghiệp; đề xuất các giải pháp nhằm cải tiến, hoàn thiện hệ thống quản lý, điều hành kinh doanh của doanh nghiệp

2.2. Quy trình kiểm toán

Trình tự các bước công việc của một cuộc kiểm toán nội bộ

- Lập kế hoạch và lựa chọn phương pháp kiểm toán
 - Lập chương trình kế hoạch, xác định mục tiêu, nội dung, phạm vi và thời gian tiến hành kiểm toán nội bộ;
 - Xác định quy mô cuộc kiểm toán; phương pháp, cách thức tiến hành kiểm toán, biện pháp tổ chức thực hiện; tổ chức lực lượng kiểm toán (bao gồm cả KTV

trong, ngoài doanh nghiệp và các nhân viên chuyên môn cần huy động).

b. Công tác chuẩn bị kiểm toán

- Nghiên cứu các văn bản, tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, nhiệm vụ kế hoạch và các điều kiện, biện pháp, các chính sách, quy định của doanh nghiệp trong kỳ kinh doanh sẽ kiểm toán. Sơ bộ đánh giá những thay đổi về điều kiện và môi trường hoạt động kinh doanh ảnh hưởng đến các mặt hoạt động của doanh nghiệp;

- Tìm hiểu chính sách, quy định mới và các chủ trương, biện pháp phát sinh trong kế toán, kiểm toán;

- Xem xét các báo cáo, tài liệu, hồ sơ kiểm toán trước đó (nếu có), kể cả các tài liệu bên ngoài doanh nghiệp có liên quan đến cuộc kiểm toán; tóm tắt các thông tin cần phải kiểm tra trong quá trình kiểm toán sắp tới; thu thập và chuẩn bị các mẫu, các chương trình, các chỉ dẫn cho cuộc kiểm toán sẽ được tiến hành.

c. Thực hiện việc kiểm toán

- Trong quá trình kiểm toán, KTV nội bộ phải xem xét, thu thập và đánh giá đủ các bằng chứng cần thiết có liên quan, kể cả các chứng cứ bên ngoài doanh nghiệp...;

- Xem xét, đánh giá và việc thực hiện các chính sách, quy định trong thực tế hoạt động của doanh nghiệp.

- Đánh giá khả năng sai sót, nhầm lẫn, gian lận đối với từng loại nghiệp vụ, từng hoạt động kinh tế. Đánh giá tính trọng yếu và rủi ro của các nghiệp vụ phát sinh trong nội bộ doanh nghiệp.

- Thực hiện phân tích, khảo sát các khoản mục chính, khảo sát bổ sung các chi tiết; xem xét các sự kiện tiếp sau, đánh giá kết quả cuộc kiểm toán.

- Các bước tiến hành thực hiện cuộc kiểm toán phải theo đúng quy trình của một cuộc kiểm toán và các bước tiến hành kiểm toán phải được ghi nhận trên tài liệu, hồ sơ kiểm toán.

d. Kết thúc cuộc kiểm toán

@ Khi kết thúc cuộc kiểm toán:

- KTV nội bộ phải lập báo cáo kiểm toán;

- Báo cáo kiểm toán phải trình bày đầy đủ các nội dung và kết quả kiểm toán theo mục tiêu, yêu cầu đã đề ra cho từng cuộc kiểm toán; xác nhận tính đầy đủ, hợp lý của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị hàng năm trước khi trình ký duyệt; đề xuất các kiến nghị và biện pháp xử lý các sai sót, gian lận, các vi phạm, nêu các giải pháp cần thiết để nâng cao chất lượng và hiệu quả quản lý kinh doanh của doanh nghiệp;

- Báo cáo kiểm toán được gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, cho (Tổng) Giám đốc doanh nghiệp. Việc lưu hành và công bố báo cáo kiểm toán nội bộ tùy theo tính chất kiểm toán và do Chủ tịch Hội đồng quản trị, (Tổng) Giám đốc quyết định. Riêng báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị được đính kèm báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi lưu hành.

@ *Phúc tra kết quả kiểm toán* là công việc tiếp sau cuộc kiểm toán nhằm kiểm tra lại việc triển khai thực hiện những kiến nghị, những đề nghị xử lý và những giải pháp đã nêu trong báo cáo kiểm toán ở các bộ phận quản lý, điều hành kinh doanh trong doanh nghiệp.

Chương 4

Kiểm toán nội bộ các khoản mục cơ bản

Mã chương 4: CKT450 - 04

Giới thiệu: Chương này giới thiệu về đặc điểm các khoản mục cơ bản trên BCTC, nội dung kiểm toán các khoản mục tiền, phải thu khách hàng, hàng tồn kho và giá vốn hàng bán thu nhập và chi phí.

Mục tiêu:

Kiến thức: Hiểu được đặc điểm của các khoản mục ảnh hưởng đến công việc kiểm toán các thành phần trên báo cáo tài chính.

Kỹ năng: Vận dụng kiểm toán nội bộ đối với tiền, các khoản phải thu khách hàng, hàng tồn kho, thu nhập và chi phí.

1. Các khoản mục ảnh hưởng đến việc kiểm toán thành phần trên báo cáo tài chính

Trên BCTC có nhiều khoản mục cần được xác minh và ý kiến về độ trung thực, chính xác của KTV. Sau đây là những khoản mục quan trọng trong các thành phần khi kiểm toán BCTC:

- Vốn bằng tiền (thu – chi tiền);
- Nợ phải thu khách hàng;
- Hàng tồn kho và giá vốn hàng bán;
- Tài sản cố định và chi phí khấu hao;
- Nợ phải trả;
- Vốn chủ sở hữu;
- Doanh thu (bán hàng, tài chính và thu nhập khác) và chi phí (chi phí quản lý doanh nghiệp, chi phí bán hàng, chi phí tiền lương và chi phí khác).

2. Kiểm toán một số khoản mục cơ bản

2.1. Kiểm toán tiền

2.1.1. Nội dung, đặc điểm:

a. Nội dung:

Trên bảng cân đối kế toán, Vốn bằng tiền của DN gồm Tiền mặt; Tiền gửi ngân hàng và Tiền đang chuyển.

b. Đặc điểm:

- Là một khoản mục trọng yếu trong tài sản lưu động, thường bị trình bày sai;
- Có ảnh hưởng đến nhiều khoản mục quan trọng khác;
- Có nhiều nghiệp vụ phát sinh;
- Là loại tài sản dễ bị biến thủ, gian lận, rủi ro tiềm tàng cao.

2.1.2. Mục tiêu kiểm toán: cần làm rõ các vấn đề sau:

- Kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền có hữu hiệu?
- Các nghiệp vụ liên quan đến vốn bằng tiền được ghi sổ là thực sự phát sinh;
- Tất cả các nghiệp vụ liên quan đến vốn bằng tiền đều được ghi nhận;
- Các sổ kế toán vốn bằng tiền được cộng sổ đúng và phù hợp giữa tổng hợp và chi tiết;
- Vốn bằng tiền được trình bày và khai báo đầy đủ.

2.1.3. Kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền:

Yêu cầu của kiểm nội bộ đối với vốn bằng tiền: muốn kiểm soát nội bộ hữu hiệu đối với vốn bằng tiền, cần phải đáp ứng những yêu cầu sau:

_ Thu đủ: mọi khoản tiền phải được thu đủ và gửi vào ngân hàng trong thời gian sớm nhất;

_ Chi đúng: tất cả các khoản chi đều phải đúng với mục đích, phải được phê duyệt và ghi chép đúng đắn

_ Phải duy trì số dư tồn quỹ hợp lý để đảm bảo các nhu cầu kinh doanh và thanh toán song cũng tránh việc tồn quỹ quá mức cần thiết vì không sinh lợi.

Các nguyên tắc xây dựng kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền:

- Nhân viên phải có năng lực và liêm chính
- Áp dụng nguyên tắc “bất kiêm nhiệm”
- Tập trung đầu mỗi thu
- Ghi chép tức thời và đầy đủ số thu
- Thực hiện tối đa các khoản chi bằng tài sản ngắn hạn, hạn chế việc sử dụng

tiền mặt trong thanh toán.

- Thực hiện đối chiếu hàng ngày giữa thủ quỹ và kế toán, đối chiếu giữa sổ sách và sổ thực tế vào cuối tháng.

2.1.4. Chương trình kiểm toán vốn bằng tiền:

❖ Tìm hiểu và đánh giá kiểm soát nội bộ:

a. Tìm hiểu về kiểm soát nội bộ:

KTV kết hợp xem xét tài liệu, quan sát và đặt ra các câu hỏi:

- Các quy định về trình tự, thủ tục thực hiện các nghiệp vụ thu, chi?
- Việc xét duyệt các khoản chi?
- Nhân sự liên quan có được bố trí theo nguyên tắc “bất kiêm nhiệm”?
- Quản lý, lưu trữ và sử dụng séc?

b. Đánh giá rủi ro kiểm soát và thiết kế thử nghiệm kiểm soát:

Nếu KTV đánh giá rủi ro kiểm soát là thấp hơn mức tối đa thì phải thực hiện các thử nghiệm kiểm soát để chứng minh sự hữu hiệu của kiểm soát nội bộ. Đây là cơ sở giúp KTV giới hạn phạm vi các thử nghiệm cơ bản.

c. Thực hiện các thử nghiệm kiểm soát: các thử nghiệm kiểm soát thông dụng:

- Tổng cộng Nhật ký quỹ và lần theo số liệu đến sổ cái;
- So sánh chi tiết danh sách nhận tiền từ sổ quỹ với Nhật ký thu tiền, với các Bảng kê tiền gửi ngân hàng và với tài khoản phải thu;
- Chọn mẫu để đối chiếu, so sánh giữa các khoản chi đã ghi trong Nhật ký chi tiền với tài khoản phải trả và với các chứng từ liên quan.

d. Đánh giá lại rủi ro kiểm soát và thiết kế các thử nghiệm cơ bản:

Sau khi thực hiện các thử nghiệm kiểm soát, KTV đánh giá lại rủi ro kiểm soát. Tùy vào mức độ rủi ro kiểm soát được đánh giá, KTV sẽ thiết kế các thử nghiệm cơ bản với phạm vi và thủ tục thích hợp.

❖ Thực hiện các thử nghiệm cơ bản:

- Phân tích bảng kê chi tiết của các tài khoản vốn bằng tiền và đối chiếu với sổ dư trên sổ cái;
- Gửi thư xin xác nhận mọi số dư của tài khoản Tiền gửi ngân hàng vào thời

điểm khoá sổ và một số thông tin liên quan;

- Kiểm kê quỹ tiền mặt;
- Kiểm tra việc cộng sổ, khoá sổ các tài khoản vốn bằng tiền;
- Kiểm tra các nghiệp vụ bất thường;
- Kiểm tra việc quy đổi ngoại tệ và đánh giá lại số dư ngoại tệ cuối kỳ.

2.2. Kiểm toán phải thu khách hàng

2.2.1. Nội dung, đặc điểm:

a. *Nội dung:* Các tài khoản liên quan đến khoản mục gồm:

- TK Phải thu của khách hàng
- Các TK Tiền mặt, Tiền gửi ngân hàng
- TK Dự phòng nợ phải thu khó đòi

b. *Đặc điểm của khoản mục:*

- Nợ phải thu là một khoản mục quan trọng trên Bảng cân đối kế toán, thường được báo cáo theo giá trị thuần = Tổng khoản phải thu – Dự phòng phải thu khó đòi.

Liên quan đến việc đánh giá khả năng thanh toán của DN nên dễ bị trình bày sai lệch; dễ phát sinh gian lận.

2.2.2. Mục tiêu kiểm toán:

- Kiểm soát nội bộ đối với các khoản phải thu là đầy đủ
- Tất cả các khoản phải thu đều được ghi nhận đầy đủ
- Số liệu trên các sổ chi tiết phải phù hợp với số liệu trên sổ cái.
- Các khoản nợ phải thu được đánh giá gần đúng với giá trị thuần.
- Sự đúng đắn trong trình bày và khai báo.

2.2.3. Kiểm soát nội bộ đối với nợ phải thu khách hàng :

Phân công thực hiện các bước công việc trong nghiệp vụ thu tiền bán hàng:

- Kiểm tra đơn đặt hàng
- Phê chuẩn việc bán chịu

- Lập hoá đơn
- Xuất hàng hoá
- Theo dõi thanh toán
- Xem xét xử lý các khoản nợ không thu hồi được

2.2.4. *Chương trình kiểm toán nợ phải thu khách hàng:*

❖ *Tìm hiểu và đánh giá kiểm soát nội bộ*

a. Tìm hiểu về kiểm soát nội bộ: KTV xem xét các thủ tục kiểm soát liên quan đến nghiệp vụ bán hàng và theo dõi công nợ, các câu hỏi được đặt ra:

- _ Các hoá đơn bán hàng có được đánh số trước?
- _ Các khoản bán chịu có được duyệt xét trước?
- _ Định kỳ có đối chiếu công nợ?

b. Đánh giá rủi ro kiểm soát và thiết kế các thử nghiệm kiểm soát:

c. Thực hiện các thử nghiệm kiểm soát:

_ Chọn mẫu các nghiệp vụ bán hàng để xem xét xem các thủ tục kiểm soát có được thực hiện đúng như trình tự đã được thiết lập không.

_ Chọn mẫu và đối chiếu giữa các hoá đơn, phiếu xuất kho và vận đơn có liên quan

_ Xem xét chính sách chiết khấu, các trường hợp hàng bán bị trả lại ...

d. Đánh giá lại rủi ro kiểm soát và thiết kế thử nghiệm cơ bản.

❖ *Thực hiện các thử nghiệm cơ bản:*

a. Thực hiện thủ tục phân tích đối với tài khoản doanh thu và nợ phải thu:

- Lập bảng so sánh các tỷ suất liên quan đến doanh thu và nợ phải thu.
- Lập bảng phân tích công nợ và đối chiếu sổ chi tiết với sổ cái.

b. Gửi thư yêu cầu xác nhận đến các khách hàng.

c. Kiểm tra việc ghi sổ, khoá sổ đối với nghiệp vụ bán hàng.

d. Kiểm tra việc lập dự phòng nợ khó đòi.

e. Xem xét về các khoản phải thu đã bị cầm cố, thế chấp hoặc bị giới hạn thanh toán.