

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH
BỘ MÔN KẾ TOÁN - KHOA KINH TẾ



BÀI GIẢNG

KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

(Dành cho sinh viên bậc Đại học)
(LƯU HÀNH NỘI BỘ)

Quảng Ninh, 2020

CHƯƠNG 1

KHÁI QUÁT VỀ KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

1.1 Khái niệm kiểm toán BCTC

Từ khi kiểm toán hình thành, đã có rất nhiều quan điểm khác nhau khi đưa ra khái niệm về kiểm toán báo cáo tài chính. Nhưng về mặt bản chất có thể hiểu một cách đầy đủ như sau:

Kiểm toán BCTC 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 Báo cáo tài chính của nhằm xác nhận và báo cáo về mức độ trung thực hợp lý của Báo cáo tài chính với các chuẩn mực đã được thiết lập.

Để hiểu sâu về kiểm toán báo cáo tài chính và các vấn đề về khái niệm, ta có phân tích cụ thể sau đây:

- Đối tượng kiểm toán là Báo cáo tài chính: Là các thông tin kinh tế được kế toán viên trình bày dưới dạng bảng biểu, cung cấp các thông tin về tình hình tài chính, tình hình kinh doanh và các luồng tiền của doanh nghiệp đáp ứng các cầu cho những người sử dụng chúng trong việc đưa ra các quyết định về kinh tế. Báo cáo tài chính bao gồm các bảng như: Bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

- Báo cáo tài chính có thể được kiểm toán bởi kiểm toán viên độc lập, kiểm toán nội bộ, kiểm toán nhà nước. Tuy nhiên yêu cầu chung khi kiểm toán báo cáo tài chính là kiểm toán viên phải **độc lập và có năng lực** (TT 70/2020/BTC- chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán, luật kiểm toán độc lập số 67/2011/QH)

- + Độc lập về mặt tình cảm, kinh tế:

- * KTV không có mối quan hệ thân thuộc với nhà quản lý đơn vị được kiểm toán

- * Không có mối quan hệ lợi ích nào đối với đơn vị được kiểm toán

- + Kiểm toán viên phải có năng lực: KTV phải có đầy đủ các tiêu chuẩn như năng lực hành vi dân sự, phẩm chất đạo đức tốt, có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc chuyên ngành tài chính ngân hàng, kế toán, kiểm toán hoặc chuyên ngành khác theo quy định của BTC, có chứng chỉ kiểm toán viên theo quy định của BTC.

- + Chủ thể kiểm toán đề cập đến kiểm toán viên. Đối với báo cáo tài chính người tiến hành kiểm toán có thể là kiểm toán viên nhà nước, kiểm toán viên độc lập hoặc kiểm toán viên nội bộ. Kiểm toán báo cáo tài chính là lĩnh vực kiểm toán chủ yếu của các kiểm toán viên độc lập. Ở Việt nam, dịch vụ kiểm toán này chiếm đến 60% tổng doanh thu của các doanh nghiệp kiểm toán. Kiểm toán viên nhà nước thường tiến hành kiểm toán việc tuân thủ các văn bản pháp luật của nhà nước có liên quan đến hoạt động của đơn vị được kiểm toán. Tuy nhiên kèm theo việc kiểm toán tuân thủ các kiểm toán viên nhà nước tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của các đơn vị để kiểm tra, xác nhận tính trung thực hợp lý của các thông tin được phản ánh trên các báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước.

- Bằng chứng kiểm toán: Là những tài liệu liên quan đến nghiệp vụ kế toán, số dư tài khoản, hệ thống kiểm soát nội bộ, tình hình lĩnh vực kinh doanh, về các nghĩa vụ và tình hình tuân thủ pháp luật của đơn vị...có thể tồn tại dưới nhiều hình thức khác nhau, được thu thập bằng nhiều cách khác nhau và các kỹ thuật khác nhau. Dựa trên các bằng chứng này, các kiểm toán viên có thể hình thành nên ý kiến của mình trên báo cáo kiểm toán về mức độ trung thực hợp lý của báo cáo tài chính được kiểm toán.

- Tiêu chuẩn, chuẩn mực đã được thiết lập (cơ sở Báo cáo tài chính): Là các quy định về kế toán, gồm cả quy định pháp lý về kế toán như:

- + Luật kế toán
- + Chuẩn mực kế toán
- + Chế độ kế toán
- + Quy định về kế toán tại đơn vị như các quy định về hệ thống tài khoản, hình thức sổ kế toán, các chính sách kế toán...
- + Các quy định pháp lý khác có liên quan đến quá trình tổ chức và hoạt động kinh doanh của đơn vị như quy định về sản xuất kinh doanh, trao đổi mua bán sản phẩm, quản lý lao động, vật tư, nghĩa vụ đối với ngân sách...
- Kết quả kiểm toán BCTC:
- + Các báo cáo kiểm toán, trong đó nêu rõ ý kiến của KTV về mức độ trung thực và hợp lý của BCTC được kiểm toán.
- + Thư quản lý nêu lên những tồn tại trong việc thiết lập và vận hành hệ thống KSNB, trong việc tổ chức công tác kế toán và lập BCTC ở đơn vị đồng thời đề xuất hướng khắc phục để đơn vị nâng cao chất lượng của các BCTC.

1.2 Mục tiêu kiểm toán BCTC

Báo cáo tài chính được lập bởi các đơn vị được kiểm toán nhưng báo cáo này chủ yếu phục vụ cho các đối tượng bên ngoài đơn vị để đưa ra các quyết định kinh tế chẳng hạn như Ngân hàng cần có thông tin về tình hình kinh doanh, khả năng thanh toán của doanh nghiệp để đưa ra quyết định cho vay, các nhà đầu tư chứng khoán cần có thông tin về kết quả kinh doanh để đưa ra quyết định mua hay bán cổ phiếu, các đối tác đầu tư cần có thông tin về tình hình kinh doanh, khả năng thanh toán để có quyết định đầu tư vốn, hợp tác kinh doanh... Tuy nhiên để có được các quyết định đúng đắn thì các thông tin trên báo cáo tài chính phải có độ tin cậy, phản ánh trung thực, hợp lý, hợp pháp về tình hình tài chính của đơn vị. Để những người sử dụng bên ngoài có thể tin được thông tin trên báo cáo tài chính thì báo cáo tài chính này cần được kiểm toán bởi các doanh nghiệp kiểm toán. Vì thế, mục tiêu của kiểm toán báo cáo tài chính là xác nhận độ tin cậy của các thông tin trên BCTC, làm căn cứ để Nhà nước tính các khoản thuế phải nộp của đơn vị được kiểm toán, để những người sử dụng thông tin bên ngoài đơn vị đưa ra được các quyết định kinh tế đúng đắn.

Theo Chuẩn mực kiểm toán Việt nam số 200 “Mục tiêu và nguyên tắc cơ bản chi phối kiểm toán báo cáo tài chính”, đoạn 11 chỉ rõ: “Mục tiêu của kiểm toán báo cáo tài chính là giúp cho kiểm toán viên và công ty kiểm toán đưa ra ý kiến xác nhận rằng báo cáo tài chính có được lập trên cơ sở chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành (hoặc được chấp nhận), có tuân thủ pháp luật liên quan và có phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu hay không?

Mục tiêu của kiểm toán báo cáo tài chính còn giúp cho đơn vị được kiểm toán thấy rõ những tồn tại, sai sót để khắc phục nhằm nâng cao chất lượng thông tin tài chính của đơn vị”

Thông tin tài chính trung thực là thông tin phản ánh đúng nội dung, bản chất và thực trạng các nghiệp vụ kinh tế phát sinh

Thông tin tài chính hợp lý là thông tin đảm bảo độ tin cậy cần thiết, phù hợp về không gian, thời gian

Trọng yếu là thuật ngữ dùng để thể hiện tầm quan trọng của một thông tin (một số liệu kế toán) trong báo cáo tài chính. Thông tin được coi là trọng yếu có nghĩa là nếu thiếu thông tin đó hay thiếu chính xác của thông tin đó sẽ ảnh hưởng đến các quyết định của người sử dụng báo cáo tài chính. Mức độ trọng yếu tùy thuộc vào tầm quan trọng của thông tin hay của sai sót

được đánh giá trong hoàn cảnh cụ thể. Tính trọng yếu của thông tin phải xem xét cả trên tiêu chuẩn định lượng và định tính (Theo chuẩn mực kiểm toán Việt nam số 200, đoạn 05)

1.3. Nội dung kiểm toán BCTC

Có hai phương pháp tiếp cận kiểm toán báo cáo tài chính là phương pháp trực tiếp và phương pháp chu kỳ. Do vậy nội dung kiểm toán theo hai phương pháp này cũng khác nhau

- Phương pháp trực tiếp: Tiếp cận BCTC theo các chỉ tiêu hoặc nhóm chỉ tiêu như tiền, hàng tồn kho, tài sản cố định... Theo phương pháp này nội dung kiểm toán và đối tượng thông tin trực tiếp của kiểm toán là như nhau nên dễ xác định. Tuy nhiên các chỉ tiêu trên BCTC không hoàn toàn độc lập với nhau nên việc triển khai kiểm toán theo hướng này thường không đạt hiệu quả cao

- Phương pháp kiểm toán theo chu kỳ: Theo phương pháp này những chỉ tiêu có liên quan đến cùng loại nghiệp vụ được nghiên cứu trong mối quan hệ với nhau. Ví dụ: Chu kỳ mua vào và thanh toán, bán hàng và thu tiền, nhân sự và tiền lương... Nội dung kiểm toán trong mỗi chu kỳ này là kiểm toán nghiệp vụ và kiểm toán số dư hay số tiền trên báo cáo tài chính của các chỉ tiêu có liên quan.

1.4. Nguyên tắc cơ bản trong kiểm toán BCTC

Báo cáo kiểm toán tuy không khẳng định tính trung thực hợp lý của báo cáo tài chính được kiểm toán nhưng có mức độ đảm bảo cao. Những nguyên tắc cơ bản sau đây sẽ chi phối quá trình đạt được sự đảm bảo ấy:

- *Tuân thủ pháp luật*

Luật kiểm toán độc lập quy định hành vi nghiêm cấm đối với kiểm toán viên thực hiện kiểm toán:

+ Cung cấp sai lệch, không trung thực, không đầy đủ, không kịp thời thông tin, tài liệu liên quan đến cuộc kiểm toán;

+ Mua chuộc, hối lộ, thông đồng với thành viên tham gia cuộc kiểm toán và doanh nghiệp kiểm toán, chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán nước ngoài tại Việt Nam để làm sai lệch tài liệu kế toán, báo cáo tài chính, hồ sơ kiểm toán và báo cáo kiểm toán;

+ Ép buộc thành viên tham gia cuộc kiểm toán nhằm làm sai lệch kết quả kiểm toán;

+ Tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp

+ Tuân thủ chuẩn mực kiểm toán

+ Kiểm toán viên phải có thái độ hoài nghi mang tính nghề nghiệp

- *Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp*

* Độc lập: Là nguyên tắc hành nghề cơ bản của kiểm toán viên:

Trong quá trình kiểm toán, kiểm toán viên phải thực sự không bị chi phối hoặc tác động bởi bất kỳ lợi ích vật chất hoặc tinh thần nào ảnh hưởng đến sự trung thực, khách quan và độc lập nghề nghiệp của mình.

Kiểm toán viên không được nhận làm kiểm toán cho các đơn vị mà mình có quan hệ kinh tế hoặc quyền lợi kinh tế như góp vốn cổ phần, cho vay hoặc vay vốn từ khách hàng, hoặc là cổ đông chi phối của khách hàng, hoặc có ký kết hợp đồng gia công, dịch vụ, đại lý tiêu thụ hàng hoá,...

Kiểm toán viên không được nhận làm kiểm toán cho các đơn vị mà bản thân có quan hệ họ hàng thân thuộc (như bố, mẹ, vợ, chồng, con cái, anh chị em ruột) với những người trong bộ phận quản lý (Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, các trưởng, phó phòng và những người tương đương) trong đơn vị được kiểm toán.

Kiểm toán viên không được vừa làm dịch vụ kế toán (như trực tiếp ghi chép, giữ sổ kế toán và lập báo cáo tài chính) vừa làm dịch vụ kiểm toán cho cùng một khách hàng.

Trong quá trình kiểm toán, nếu có sự hạn chế về tính độc lập thì kiểm toán viên phải tìm cách loại bỏ sự hạn chế này. Nếu không loại bỏ được kiểm toán viên phải nêu rõ điều này trong báo cáo kiểm toán.

*** Tính chính trực**

Người làm kiểm toán phải thẳng thắn, trung thực, có chính kiến rõ ràng. Kiểm toán viên cần thận trọng không bỏ sót hoặc che đậy, phản ánh không đúng những thông tin cần thiết mà việc bỏ sót hoặc che đậy, phản ánh không đúng đó có thể dẫn tới việc thông tin bị hiểu nhầm.

*** Tính khách quan**

Người làm kiểm toán phải công bằng, tôn trọng sự thật và không được thành kiến, thiên vị. Cần tránh các mối quan hệ dẫn đến sự thành kiến, thiên vị hoặc bị ảnh hưởng của những người khác có thể dẫn đến vi phạm tính khách quan, không nên nhận quà hoặc tặng quà, dự chiêu đãi hoặc mời chiêu đãi đến mức có thể làm ảnh hưởng đáng kể tới các đánh giá nghề nghiệp hoặc tới những người mình cùng làm việc.

- Tính bảo mật

Người làm kiểm toán phải bảo mật các thông tin có được trong quá trình kiểm toán; không được tiết lộ bất cứ một thông tin nào khi chưa được phép của người có thẩm quyền, trừ khi có nghĩa vụ phải công khai theo yêu cầu của pháp luật hoặc trong phạm vi quyền hạn nghề nghiệp của mình.

- Tuân thủ chuẩn mực chuyên môn

Tuân thủ chuẩn mực chuyên môn: Kiểm toán viên phải thực hiện công việc kiểm toán theo những kỹ thuật và chuẩn mực chuyên môn đã quy định trong chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (hoặc các chuẩn mực kiểm toán quốc tế được Việt Nam chấp nhận) và các quy định pháp luật hiện hành.

Kiểm toán viên phải tuân thủ chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hoặc chuẩn mực kiểm toán viên được Việt Nam chấp nhận. Các chuẩn mực kiểm toán này quy định các nguyên tắc, thủ tục cơ bản và hướng dẫn thể thức áp dụng các nguyên tắc và thủ tục cơ bản và liên quan đến kiểm toán và báo cáo tài chính.

Kiểm toán viên 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 rằng có thể tồn tại những tình huống dẫn đến những sai sót trọng yếu trong các báo cáo tài chính. Ví dụ: Khi nhận được bản giải trình của Giám đốc đơn vị, kiểm toán viên không được thừa nhận ngay các giải trình đó đã là đúng, mà phải tìm được những bằng chứng cần thiết chứng minh cho giải trình đó.

Các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán được giải thích trong đoạn 16, chuẩn mực Kiểm toán Việt nam số 200 như sau:

Hoài nghi nghề nghiệp là thái độ cần thiết của kiểm toán viên trong quá trình kiểm toán để tránh bỏ sót những tình huống có thể dẫn đến báo cáo tài chính bị sai lệch trọng yếu.

CÂU HỎI VÀ BÀI TẬP

1. Nêu và phân tích khái niệm kiểm toán báo cáo tài chính?
2. Nêu mục tiêu, nội dung kiểm toán báo cáo tài chính?
3. Nêu và phân tích các nguyên tắc cơ bản trong kiểm toán, cho ví dụ cụ thể đối với từng nguyên tắc?

Tailieu.vn

CHƯƠNG 2

KIỂM TOÁN CHU KỲ BÁN HÀNG VÀ THU TIỀN

2.1 Mục tiêu và căn cứ

Bán hàng là quá trình chuyển quyền sở hữu của hàng hoá qua quá trình trao đổi hàng - tiền giữa khách thể kiểm toán với khách hàng của họ. Với ý nghĩa như vậy, quá trình này được bắt đầu từ yêu cầu mua của khách hàng (đơn đặt hàng, hợp đồng mua hàng....) và kết thúc bằng việc thu tiền từ khách hàng. Trong trường hợp này, hàng hoá và tiền tệ được xác định theo bản chất kinh tế của chúng:

- Hàng hoá/sản phẩm là những tài sản hay dịch vụ chứa đựng giá trị và có thể bán được.
- Tiền tệ là phương tiện thanh toán nhờ đó mọi quan hệ giao dịch thanh toán được giải quyết tức thời. Tuy nhiên, ranh giới của bán hàng (tiêu) và thu tiền (thụ) được thể chế hoá trong từng thời kỳ và cho từng đối tượng cũng có điểm cụ thể khác nhau. Ví dụ, phạm vi của hàng hoá có hoặc không bao hàm đất đai, sức lao động.... là tùy thuộc vào quan hệ xã hội trong từng thời kỳ; Hoặc khái niệm thu tiền cũng có thể chỉ được tính khi tiền đã trao tay hay chuyển vào tài khoản của người bán song cũng có thể tính cả những trường hợp khách hàng đã chấp nhận trả tiền v.v.... Do vậy, trong kiểm toán phải dựa vào các văn bản pháp lý để xem xét ranh giới của các đối tượng kiểm toán nói trên. Liên quan tới Chu trình bán hàng, kiểm toán viên trước hết phải dựa vào Chuẩn mực Kế toán và các văn bản hướng dẫn về ghi nhận doanh thu có liên quan.

Theo khoản 10, chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 14: Doanh thu bán hàng được ghi nhận khi đồng thời thỏa mãn tất cả năm (5) điều kiện sau:

- (a) Doanh nghiệp đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm hoặc hàng hóa cho người mua;
- (b) Doanh nghiệp không còn nắm giữ quyền quản lý hàng hóa như người sở hữu hàng hóa hoặc quyền kiểm soát hàng hóa;
- (c) Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn;
- (d) Doanh nghiệp đã thu được hoặc sẽ thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch bán hàng;

Bán hàng là một quá trình có mục đích thống nhất song phương thức thực hiện mục đích này rất đa dạng. Chẳng hạn, theo phương thức trao đổi và thanh toán, doanh nghiệp có thể có bán hàng theo phương thức thu tiền trực tiếp về kết hoặc thu qua ngân hàng, bán hàng theo phương thức giao hàng trực tiếp nhưng sẽ thu tiền sau (bán chịu), bán hàng theo phương thức chuyển hàng theo yêu cầu của khách hàng và chờ khách hàng chấp nhận sau khi kiểm tra chất lượng, số lượng hàng hoá và sau đó thanh toán tiền,... Theo cách thức cụ thể trong quá trình trao đổi, hàng hoá sản xuất ra, dịch vụ hoàn thành có thể bán trực tiếp cho người tiêu dùng theo phương thức bán lẻ hoặc gián tiếp qua phương thức bán buôn, bán hàng qua đại lý... Với mỗi phương thức này, trình tự của quá trình bán hàng diễn ra khác nhau, các thủ tục giao, nhận, thanh toán cũng khác nhau, tổ chức công tác kế toán, kiểm soát cũng khác nhau. Do đó, nội dung và cách thức kiểm toán cụ thể cũng khác nhau.

Mục tiêu

- Mục tiêu phù hợp với mục tiêu chung của kiểm toán BCTC, thu thập đầy đủ các bằng chứng kiểm toán để đưa ra xác nhận về mức độ trung thực hợp lý của các thông tin tài chính liên quan đến chu kỳ bán hàng và thu tiền

- Khi kiểm toán chu kỳ bán hàng, kiểm toán viên có thể kiểm toán nghiệp vụ hoặc kiểm toán số dư tài khoản:

+ Đối với các nghiệp vụ: Kiểm toán nghiệp vụ bán hàng, thu tiền bán hàng (Sự phát sinh, sự tính toán đánh giá, sự phân loại đúng đắn, đúng kỳ, sự hạch toán đầy đủ)

+ Đối với sổ dư: Kiểm toán sổ dư tài khoản phải thu khách hàng trên báo cáo tài chính (Sự tồn tại, sự tính toán, cộng dồn và trình bày và công bố)

Căn cứ kiểm toán chu kỳ bán hàng thu tiền:

- Các nguồn tài liệu kiểm toán viên thường quan tâm khi kiểm toán chu kỳ bán hàng, thu tiền:

- BCTC (chủ yếu là BCĐKT, BCKQKD)

- Sổ hạch toán (sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết, sổ tác nghiệp liên quan đến doanh thu, phải thu và giảm trừ). -> Mẫu sổ, loại sổ tùy thuộc vào đặc điểm cụ thể của doanh nghiệp và hình thức kế toán doanh nghiệp.

- Các chứng từ kế toán có liên quan đến chu kỳ này như: HĐBH, chứng từ vận chuyển, phiếu xuất kho, chứng từ thu tiền, các chứng từ liên quan đến giảm trừ (chứng từ nhập lại kho, chứng từ liên quan đến chiết khấu)

- Các hồ sơ tài liệu liên quan khác: (liên quan đến hoạt động bán hàng như ĐĐH, HĐTM)

- Các chính sách, quy định về thủ tục kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động bán hàng

- Các tài liệu khác như: sơ đồ chu kỳ BH-TT (quá trình bán hàng), sơ đồ tài khoản kế toán (do đơn vị hoặc KTV phác họa ra)

2.2 Khảo sát về kiểm toán nội bộ

Bán hàng là quá trình chuyển quyền sở hữu của hàng hoá qua quá trình trao đổi hàng - tiền giữa khách thể kiểm toán với khách hàng của họ. Với ý nghĩa như vậy, quá trình này được bắt đầu từ yêu cầu mua của khách hàng (đơn đặt hàng, hợp đồng mua hàng....) và kết thúc bằng việc thu tiền từ khách hàng.

Khi kiểm toán báo cáo tài chính, xem xét đến quá trình bán hàng và thanh toán, kiểm toán viên cần nắm được các bước công việc của quá trình bán hàng và thu tiền:

2.2.1. Các bước công việc và chức năng kiểm soát chu kỳ BH-TT

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

Về cơ bản các bước công việc của chu kỳ mua hàng – thanh toán diễn ra như sau:

Bước 1: Xử lý đơn đặt hàng

- Người mua có nhu cầu mua hàng thường gửi đơn đặt hàng đến bên bán hoặc phiếu yêu cầu mua hàng. Nội dung thường là đề nghị mua hàng (chủng loại, quy cách, số lượng) theo phương thức cụ thể.

- Đơn đặt hàng có thể dưới hình thức qua thư, fax, điện thoại, thư điện tử....

- Đơn đặt hàng gửi đến phòng kinh doanh, hoặc bộ phận bán hàng kiểm tra mức tồn kho xem xét khả năng đáp ứng để phê duyệt đơn đặt hàng.

Bước 2: Kiểm soát tín dụng, phê chuẩn phương thức thanh toán, phê chuẩn bán chịu

- Đơn đặt hàng sau đó chuyển đến bộ phận tín dụng, hoặc bộ phận bán hàng đánh giá và phân tích lịch sử tín dụng của khách hàng; Phân tích khả năng thanh toán của khách hàng; Phân tích hạn mức tín dụng bán chịu; Phân tích về khả năng thanh toán dựa trên các chỉ tiêu trên BCTC đã được kiểm toán của người mua

- Việc xét duyệt có thể được tính toán trên lợi ích của cả hai bên, theo hướng khuyến khích người mua trả tiền nhanh, qua tỉ lệ giảm giá khác nhau theo thời hạn thanh toán (được thể hiện trong hợp đồng kinh tế). Bỏ qua chức năng này dẫn đến nợ khó đòi.

- > Khi đã xét duyệt phương thức thanh toán, ra quyết định bán hàng

- Bộ phận bán hàng có nhiệm vụ soạn thảo hợp đồng và trình ban giám đốc ký duyệt. Hợp đồng bán hàng chỉ có hiệu lực khi có đầy đủ chữ ký của người mua và người bán. Khi ký hợp đồng bán hàng phải lưu ý đến các điều khoản sau: ngày ký hợp đồng, tên sản phẩm, chất lượng, chủng loại, giá cả, phương thức thu tiền, phương thức giao hàng...

Bước 3: Vận chuyển hàng hóa và cung cấp dịch vụ

- Kế toán vật tư sẽ căn cứ vào hợp đồng, lập phiếu xuất kho (ít nhất 2 liên), chuyển cho thủ kho tiến hành xuất kho sản phẩm, hàng hóa, ký vào phiếu xuất kho rồi chuyển lại cho kế toán vật tư kí kế toán trưởng.

- Bộ phận kho làm thủ tục xuất hàng cho bên bán. Trường hợp giao hàng theo phương thức giao hàng tại kho của người mua thì bộ phận bán hàng phải chuẩn bị phương tiện vận tải để vận chuyển hàng hoá đến kho người mua và lập chứng từ vận chuyển hàng hóa.

- Khi hàng hóa chuyển giao cho người mua, 2 bên lập biên bản giao nhận hàng hóa.

Bước 4: Phát hành hoá đơn bán hàng và ghi sổ doanh thu, nợ phải thu

- Chức năng này do bộ phận kế toán đảm nhiệm.

- Khi việc giao nhận hàng hóa hay cung cấp dịch vụ hoàn thành. Kế toán căn cứ vào hợp đồng mua hàng, phiếu xuất kho, biên bản giao hàng viết hóa đơn bán hàng theo đúng tên hàng, số lượng, chủng loại và giá bán trong hợp đồng chi phí vận chuyển, bảo hiểm, phương thức thanh toán và các yếu tố khác theo Luật thuế GTGT. Hóa đơn được lập 3 liên, đầy đủ chữ kí và đóng dấu giao cho khách hàng 1 liên.

- Kế toán căn cứ vào hoá đơn bán hàng đã có đầy đủ chữ ký và số hàng thực tế đã giao cho người mua để ghi các sổ chi tiết doanh thu hay sổ nhật ký bán hàng (trong trường hợp bán chịu đồng thời phải ghi sổ theo dõi công nợ phải thu).

Bước 5: Xử lý và ghi sổ các khoản thu tiền

Chức năng này thường do bộ phận kế toán đảm nhiệm.

- Căn cứ vào hình thức thanh toán để xử lý chứng từ

- Xử lý các khoản thu tiền mặt hoặc gửi tiền vào ngân hàng.

- Xử lý các thủ tục liên quan đến thanh toán không dùng tiền mặt

- Căn cứ vào chứng từ để thực hiện chức năng ghi sổ các nghiệp vụ thu tiền và nghiệp vụ thanh toán.

-> Tiền mặt: căn cứ vào phiếu thu

-> Tiền gửi ngân hàng: căn cứ vào giấy báo Có kèm theo các bảng sao kê.

- Xử lý và ghi sổ các khoản chiết khấu, giảm giá, doanh thu hàng đã bán bị trả lại

- Tính toán, trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu

Bước 6: Tính toán, trích lập dự phòng các khoản nợ phải thu

- Cuối niên độ, căn cứ vào quy chế tài chính và chính sách của doanh nghiệp về lập dự phòng nợ phải thu khó đòi và phân tích thực tiễn về khả năng thanh toán của khách hàng (lập bảng phân tích tuổi nợ của các khoản phải thu và các khoản phải thu quá hạn và có đủ điều kiện

để lập dự phòng), bộ phận kế toán thanh toán phải tính toán và trích lập dự phòng phải thu khó đòi trình chủ tịch hội đồng quản trị, ban giám đốc để xét duyệt làm căn cứ hạch toán dự phòng nợ phải thu.

2.2.2. Khảo sát về kiểm soát nội bộ

- Hệ thống kiểm soát nội bộ là toàn bộ các chính sách, những quy định, các thủ tục kiểm soát, các bước công việc do lãnh đạo đơn vị xây dựng và áp dụng nhằm quản lý và điều hành hoạt động của đơn vị đạt kết quả.

- Trong kiểm toán báo cáo tài chính các khoản mục và các nghiệp vụ liên quan đến bán hàng thu tiền, kiểm toán viên cần đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và rủi ro làm cơ sở để xác định phạm vi kiểm toán.

- Nghiên cứu hệ thống kiểm soát nội bộ là một phần việc rất quan trọng mà kiểm toán viên phải thực hiện trong một cuộc kiểm toán. Điều này đã được quy định trong chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 400 Đánh giá rủi ro và kiểm soát nội bộ “Kiểm toán viên phải có đủ hiểu biết về hệ thống kế toán và kiểm soát nội bộ của khách hàng để lập kế hoạch kiểm toán và xây dựng các tiếp cận kiểm toán hiệu quả”

a) Nội dung công việc KSNB:

- Đơn vị xây dựng và ban hành các quy định về quản lý nói chung và KSNB nói riêng cho khâu công việc cụ thể trong bán hàng và thu tiền, gồm:

+ Quy định về chức năng, trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của người hay bộ phận có liên quan đến xử lý công việc.

+ Quy định về trình tự, thủ tục KSNB thông qua trình tự thủ tục thực hiện xử lý công việc.

- Đơn vị tổ chức triển khai thực hiện các quy định về quản lý và kiểm soát nói trên.

b) Tìm hiểu, đánh giá về các chính sách kiểm soát, các quy định về KSNB

- Mục tiêu: Có được hiểu biết về các chính sách, các quy định của đơn vị về KSNB đối với hoạt động bán hàng

- KTV cần yêu cầu các nhà quản lý đơn vị cung cấp các văn bản quy định về KSNB, như quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của bộ phận, cá nhân có liên quan đến chu kỳ.

- Những khía cạnh cần chú ý khi nghiên cứu văn bản quy định về KSNB:

+ Sự đầy đủ của các quy định cho kiểm soát

+ Tính chặt chẽ và phù hợp của quy chế KSNB

c) Khảo sát sự vận hành các quy chế KSNB

- Mục tiêu: Đánh giá về sự hữu hiệu trong vận hành của các quy chế KSNB, cụ thể là sự hiện hữu (hoạt động) và tính thường xuyên, liên tục trong vận hành của các quy chế kiểm soát, các bước kiểm soát.

- KTV có thể phỏng vấn các nhân viên có liên quan trong đơn vị

- KTV có thể trực tiếp quan sát công việc của nhân viên thực hiện kiểm soát hồ sơ, tài liệu, kiểm soát hàng khi xuất ra khỏi kho,...

- Kiểm tra các dấu hiệu của hoạt động KSNB lưu lại trên các hồ sơ, tài liệu → dấu hiệu của KSNB lưu lại trên hồ sơ, tài liệu là bằng chứng có tính thuyết phục cao về sự hiện hữu, tính thường xuyên, liên tục của hoạt động kiểm soát.

d) Khảo sát về tình hình thực hiện các nguyên tắc tổ chức hoạt động KSNB

- Khảo sát sự thực hiện đúng đắn các nguyên tắc “Phân công và uỷ quyền”, nguyên tắc “Bất kiêm nhiệm”.

- KTV thường chú ý đến việc thực hiện: