ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP.HỒ CHÍ MINH

KHOA KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Chương 2

CÁC KHÁI NIỆM TRONG KIỂM TOÁN

NỘI DUNG CHƯƠNG 2

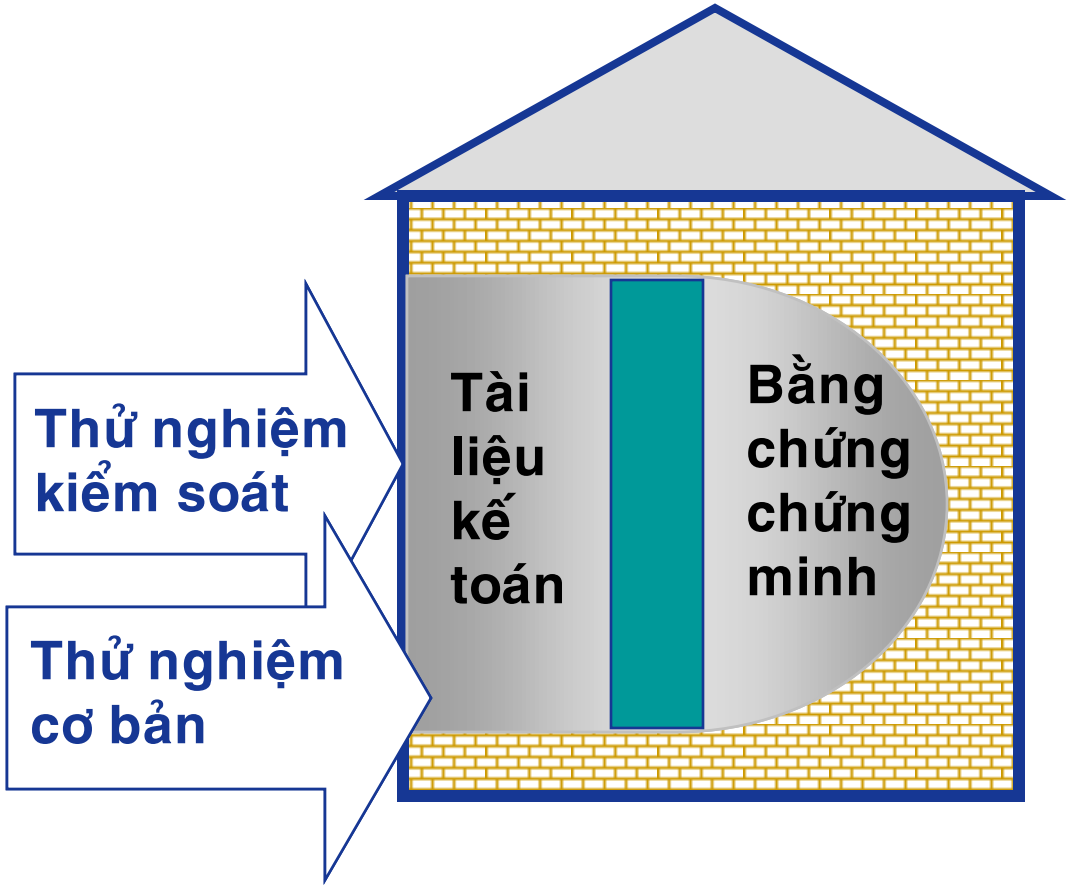
1. Bằng chứng kiểm toán
2. Hệ thống kiểm soát nội bộ
3. Trọng yếu
4. Rủi ro kiểm toán
5. Gian lận và Sai sót
6. Hoạt động liên tục

ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP TP.HỒ CHÍ MINH

KHOA KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

2.1 Bằng chứng kiểm toán

2.1.1 Khái niệm và Phân loại



- ***Là thông tin, tài liệu chi tiết mà KTV thu thập để làm cơ sở cho ý kiến về BCTC***

Các loại bằng chứng

- Tài liệu kế toán
  - Chứng từ, sổ sách
- Bằng chứng chứng minh
  - Bằng chứng vật chất
  - Bằng chứng xác nhận
  - Bằng chứng phân tích
  - Bằng chứng phỏng vấn
  - ...

2.1.2 Yêu cầu của bằng chứng

1. Thích hợp

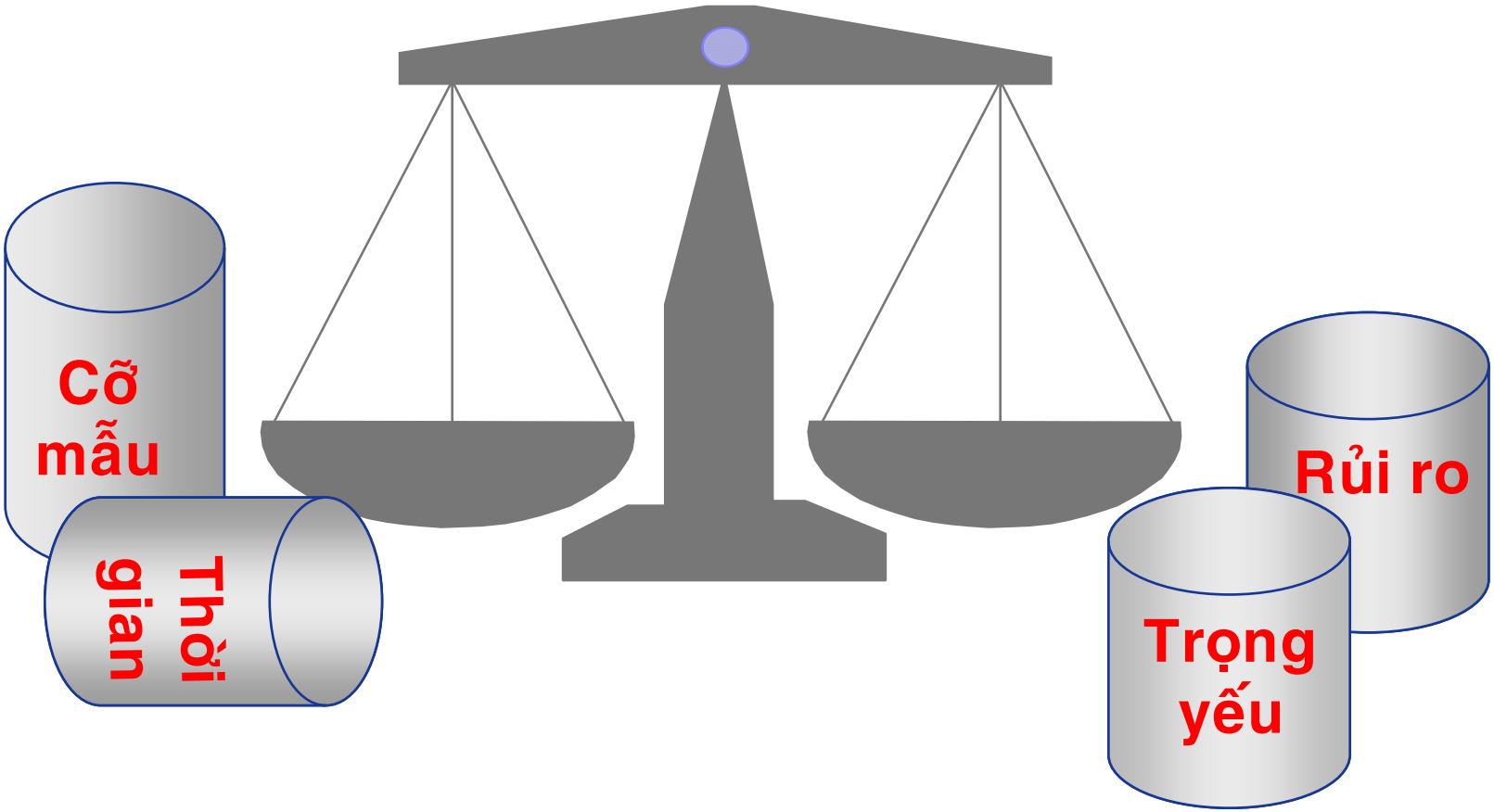
- *Độ tin cậy:*
  - ✓ *Dạng của BC*
  - ✓ *Nguồn gốc BC*
  - ✓ *Hiểu biết chuyên môn về BC*
  - ✓ *Sự kết hợp các loại BC*
- *Phù hợp với cơ sở dẫn liệu*

2.1.2 Yêu cầu của bằng chứng

2. Đầy đủ

- *Thời gian*
- *Cỡ mẫu*

Số lượng bằng chứng cần thiết ?



a. Kiểm tra

- Kiểm tra là việc xem xét chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính và các tài liệu có liên quan hoặc việc kiểm tra các tài sản hữu hình, rà soát đối chiếu giữa chúng với nhau, giữa sổ kế toán và thực tế, giữa quy định và thực hiện…,
- Thông thường có hai loại kiểm tra: kiểm tra vật chất và kiểm tra chứng từ

a.1. Kiểm tra vật chất

- Kiểm tra vật chất là việc trực tiếp kiểm tra, tham gia kiểm kê tài sản thực tế về tiền mặt tồn quỹ, hàng tồn kho, tài sản cố định hữu hình, …..

a.2. Kiểm tra tài liệu

- Là việc xem xét, đối chiếu tài liệu, văn bản, sổ kế toán, báo cáo kế toán và các tài liệu có liên quan.

b. Quan sát

- Quan sát là việc tận mắt chứng kiến các bước công việc, các quá trình thực hiện công việc do người khác làm.
- Việc quan sát sẽ cho bằng chứng có độ tin cậy cao về phương pháp thực thi vào thời điểm quan sát nhưng có nhược điểm là không thể chắc chắn vào những thời điểm khác, chính vì vậy, phương pháp này thường được đi kèm với phương pháp kiểm tra khác

c. Điều tra

- Điều tra là việc là việc tìm kiếm thông tin từ những người bên trong hoặc bên ngoài đơn vị có những hiểu biết về những thông tin đó, như trao đổi với các cá nhân trong đơn vị, hoặc với người kiểm toán viên tiền nhiệm ….

d. Xác nhận

- Xác nhận là sự trả lời cho một yêu cầu cung cấp thông tin nhằm xác minh lại những thông tin đã có trong các tài liệu kế toán như kiểm toán viên yêu cầu đơn vị gửi thư cho khách hàng xác nhận trực tiếp đối với số dư các khoản phải thu của khách hàng

e. Tính toán

- Tính toán là sự kiểm tra lại những phép tính số học của các thông tin do đơn vị cung cấp cũng như sổ kế toán của đơn vị như kiểm tra lại việc tính toán trên các hóa đơn, tính lại khấu hao hay tính toán lại các khoản dự phòng của đơn vị……

f. Thủ tục phân tích

- Khái niệm
- Các kỹ thuật và nguồn dữ liệu phân tích
- Phạm vi áp dụng
- Mức độ tin cậy

f. Thủ tục phân tích

- Khái niệm:
  - Thuật ngữ được dùng trong chuẩn mực là "Quy trình phân tích".
  - Là việc phân tích các số liệu, thông tin, các tỷ suất quan trọng, qua đó tìm ra những xu hướng, biến động và tìm ra những mối quan hệ có mâu thuẫn với các thông tin liên quan khác hoặc có sự chênh lệch lớn so với giá trị đã dự kiến.

f. Thủ tục phân tích

❖ Kỹ thuật và nguồn dữ liệu:

Các phương pháp phân tích chủ yếu

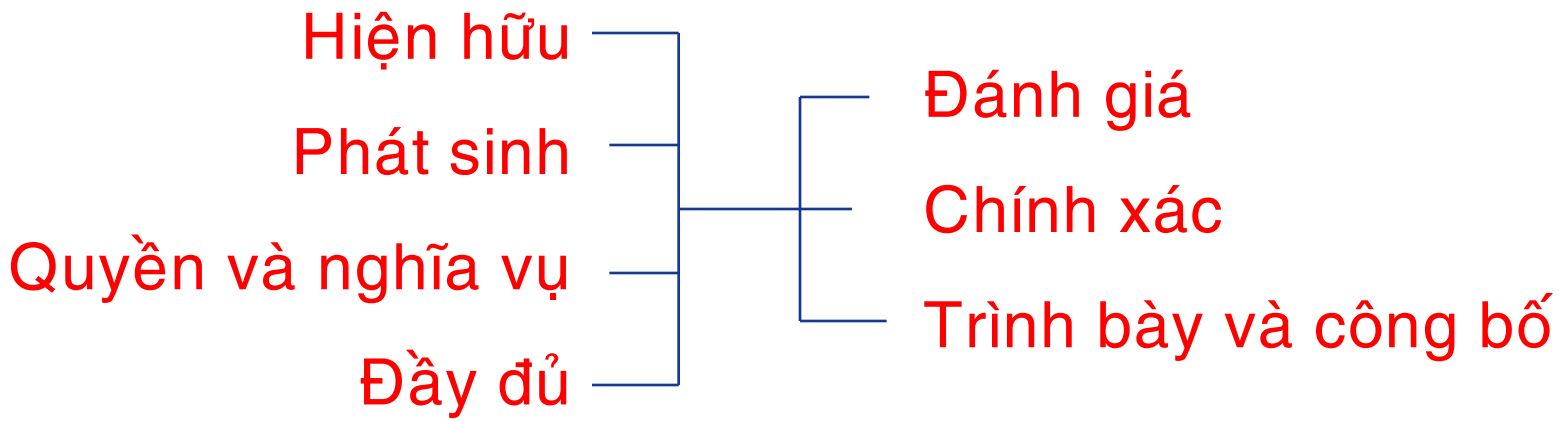
i. Phân tích xu hướng (Trend Analysis)
ii. Phân tích tỷ số (Ratio Analysis)
iii. Phân tích dự báo (Expectation Analysis)

Các nguồn dữ liệu cho phân tích

i. Số liệu kỳ này - kỳ trước
ii. Số liệu thực tế - kế hoạch
iii. Số liệu đơn vị - Bình quân ngành
iv. Số liệu tài chính - Phi tài chính

2.1.4 Cơ sở dẫn liệu (Management assertions)

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



1. Hiện hữu

Kiểm toán viên phải chứng minh rằng các TÀI SẢN VÀ NỢ PHẢI TRẢ mà đơn vị khai báo trên báo cáo tài chính thì hiện hữu trong thực tế

- Kiểm kê tài sản hữu hình
- Xác nhận tài sản do người khác quản lý, sử dụng
- Kiểm tra giá gốc và lợi ích tương lai của tài sản vô hình
- Xác nhận nợ phải trả
- Kiểm tra chứng từ nợ phải trả

Phát hiện các **tài sản** hoặc **khoản phải trả** không có thực

2. Phát sinh

Kiểm toán viên phải chúng minh rằng các NGHIỆP VỤ mà đơn vị khai báo trên báo cáo tài chính thì phát sinh trong thực tế và thuộc về đơn vị

→

Kiểm tra chứng từ gốc của các nghiệp vụ phát sinh

Kiểm tra gián tiếp thông qua kiểm tra sự hiện hữu của tài sản và nợ phải trả

Phát hiện các nghiệp vụ không có thực hoặc thuộc về đơn vị

3. Quyền và Nghĩa vụ

Kiểm toán viên phải chúng minh rằng các TÀI SẢN thì thuộc quyền kiểm soát của đơn vị và các KHOẢN PHẢI TRẢ là nghĩa vụ của đơn vị

→

Kiểm tra chứng từ về quyền sở hữu/kiểm soát của đơn vị đối với tài sản

Kiểm tra về nghĩa vụ của đơn vị đối với các khoản phải trả

Phát hiện các tài sản hoặc khoản phải trả không thuộc về đơn vị

4. Đầy đủ

Kiểm toán viên phải chúng minh rằng đơn vị đã khai báo trên báo cáo tài chính tất cả TÀI SẢN, NỢ PHẢI TRẢ VÀ NGHIỆP VỤ

→

- Tìm hiểu kiểm soát nội bộ
- Kết hợp kiểm tra sự hiện hữu và phát sinh
- Kiểm tra tài khoản liên quan
- Kiểm tra việc khóa sổ
- Thủ tục phân tích

Phát hiện các tài sản, nợ phải trả hoặc nghiệp vụ chưa khai báo

5. Ghi chép chính xác

Kiểm toán viên phải chúng minh rằng đơn vị đã tính toán, cộng dồn chính xác và số liệu trên báo cáo khớp đúng với Sổ cái và sổ chi tiết

→

Yêu cầu đơn vị cung cấp số dư hoặc phát sinh chi tiết

Đối chiếu với sổ chi tiết

Kiểm tra tổng cộng và đối chiếu tổng cộng với sổ cái

Phát hiện sự không thống nhất giữa tổng hợp và chi tiết

6. Đánh giá

Kiểm toán viên phải chúng minh rằng đơn vị đã đánh giá TÀI SẢN, NỢ PHẢI TRẢ VÀ NGHIỆP VỤ phù hợp với chế độ, chuẩn mực kế toán hiện hành

Xem xét phương pháp đánh giá mà đơn vị sử dụng có phù hợp chuẩn mực, chế độ kế toán hiện hành không

Xem xét phương pháp đánh giá có được áp dụng nhất quán không

Phát hiện việc áp dụng các phương pháp đánh giá không phù hợp hoặc không nhất quán

7. Trình bày và công bố

Kiểm toán viên phải chúng minh rằng báo cáo tài chính được trình bày và công bố phù hợp với yêu cầu của chế độ, chuẩn mực kế toán hiện hành

Xem xét vấn đề trình bày báo cáo tài chính:

- Phân loại khoản mục
- Việc cấn trừ số liệu

Xem xét các yêu cầu về công bố thông tin bổ sung trên báo cáo tài chính

Phát hiện việc trình bày không phù hợp hoặc các công bố sai, thiếu

1.Hiện hữu	Tất cả hàng tồn kho được khai trên báo cáo tài chính thì được giữ tại đơn vị hoặc do người khác giữ cho đơn vị	Chứng kiến kiểm kê hàng tồn kho Xác nhận hàng gửi kho
2. Quyền & nghĩa vụ	Đơn vị là chủ sở hữu của tất cả hàng tồn kho trên báo cáo tài chính	Kiểm tra có hàng tồn kho đã thế chấp, hàng người khác gửi kho…
3. Phát sinh	Không áp dụng	
4. Đầy đủ	Tất cả hàng tồn kho thuộc về đơn vị đã được khai trên báo cáo tài chính	Kiểm tra việc khóa sổ đối với nghiệp vụ mua hàng…
5&6. Đánh giá & Chính xác	Hàng tồn kho được ghi chép theo giá trị thích hợp	Kiểm tra việc tính giá hàng tồn kho phù hợp với chế độ kế toán hiện hành và nhất quán
7.Trình bày và công bố	Hàng tồn kho được khai báo, phân loại và diễn giải phù hợp với yêu cầu của chế độ kế toán hiện hành.	Kiểm tra việc phân loại hàng tồn kho Kiểm tra việc khai báo về phương pháp tính giá hàng tồn kho…