



CHƯƠNG 4

KIỂM TOÁN NỢ PHẢI TRẢ (PHẦN E)

NỘI DUNG KIỂM TOÁN NỢ PHẢI TRẢ

- 1. Vay và Nợ Ngắn hạn/dài hạn(E130)**
- 2. Phải trả nhà cung cấp ngắn hạn và dài hạn (E230)**
- 3. Thuế, Các khoản phải nộp ngân sách nhà nước (E330)**
- 4. Phải trả người lao động, Các khoản trích theo lương và dự phòng trợ cấp mất việc làm(E430)**
- 5. Chi phí phải trả ngắn hạn và dài hạn (E530)**
- 6. Phải trả nội bộ ngắn hạn và dài hạn (E630)**



4.1. Vay và nợ ngắn hạn/dài hạn

4.1.1. Mục tiêu:

- ❖ Vay và nợ ngắn hạn, dài hạn là có thực;
- ❖ Thuộc nghĩa vụ thanh toán của DN;
- ❖ Được hạch toán và đánh giá đầy đủ, chính xác, đúng niên độ;
- ❖ Được đánh giá và Trình bày trên BCTC phù hợp với các chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành.

4.1.2. Rủi ro sai sót trọng yếu của khoản mục

Các trọng yếu rủi ro	Thủ tục kiểm toán	Người thực hiện	Tham chiếu



4.1.3 Thủ tục kiểm toán

4.1.3.1. Thủ tục chung

- ❖ Kiểm tra các nguyên tắc kế toán áp dụng nhất quán với năm trước và phù hợp với quy định của chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành;
- ❖ Lập bảng số liệu tổng hợp có so sánh với số dư cuối năm trước.
- ❖ Đối chiếu các số dư trên bảng số liệu tổng hợp với Bảng CĐPS



4.1.3.2. Kiểm tra phân tích

- So sánh số dư nợ và vay năm nay so với năm trước
- Tỷ trọng nợ và vay so với tổng nợ
- Đánh giá tính hợp lý của các biến động
- Đánh giá khả năng thanh toán của DN đối với các khoản vay/nợ đến hạn



4.1.3.3. Kiểm tra chi tiết

- Thu thập bảng tổng hợp tình hình tăng, giảm các khoản vay/nợ trong năm, đối chiếu với Sổ Cái;
- Tiến hành đối chiếu với các số dư trên sổ chi tiết, Sổ Cái và BCTC.
- Đối chiếu giá trị của các khoản vay/nợ với các chứng từ gốc
- Kiểm tra tính tuân thủ các điều khoản trong hợp đồng vay/nợ
- Kiểm tra việc tính toán và hạch toán các khoản chi phí tiền lãi trong kỳ, phải trả cuối kỳ và tham chiếu đến phần chi phí tài chính, chi phí phải trả.



4.1.3.3. Kiểm tra chi tiết

- Kiểm tra mục đích của các khoản vay, tính toán lại phần chi phí lãi vay cần được vốn hóa trong kỳ và đối chiếu với phần lãi vay đã ghi nhận trong nguyên giá tài sản ở phần hành tài sản cố định **D700**
- Lập và gửi thư xác nhận số dư các khoản vay đến các bên cho vay/nợ. Tổng hợp kết quả nhận được, đối chiếu với các số dư trên sổ chi tiết. Giải thích các khoản chênh lệch (nếu có)
- Trong trường hợp không nhận được thư xác nhận, thực hiện thủ tục thay thế bằng cách kiểm tra hợp đồng vay, phiếu nhận tiền vay hoặc chứng từ chi trả vay/nợ gốc và lãi sau ngày khóa sổ kế toán



4.1.3.3. Kiểm tra chi tiết

- Đối với các khoản vay nước ngoài: kiểm tra việc đăng ký với ngân hàng nhà nước của các khoản vay dài hạn và các nghĩa vụ thuế nhà thầu đối với chi phí lãi vay.
- Kiểm tra việc đánh giá lại các khoản vay/nợ có gốc ngoại tệ cuối kỳ và cách hạch toán chênh lệch tỷ giá cuối kỳ.
- Kiểm tra việc phân loại các khoản vay cũng như các thông tin cần trình bày trên BCTC.



4.1.3.4. Thủ tục kiểm toán khác

4.2. Kiểm toán khoản mục phải trả nhà cung cấp ngắn hạn và dài hạn

4.2.1. Mục tiêu:

- ❖ Tất cả khoản phải trả nhà cung cấp ngắn hạn/dài hạn là có thực;
- ❖ Thuộc nghĩa vụ thanh toán của DN;
- ❖ Được hạch toán đầy đủ, chính xác;
- ❖ Được đánh giá và trình bày phù hợp với các chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành.

4.2.2. Rủi ro sai sót trọng yếu của khoản mục

Các trọng yếu rủi ro	Thủ tục kiểm toán	Người thực hiện	Tham chiếu



4.2.3 Thủ tục kiểm toán

4.2.3.1. Thủ tục chung

- ❖ Kiểm tra các nguyên tắc kế toán áp dụng nhất quán với năm trước và phù hợp với quy định của chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành;
- ❖ Lập bảng số liệu tổng hợp có so sánh với số dư cuối năm trước.
- ❖ Đối chiếu các số dư trên bảng số liệu tổng hợp với Bảng CĐPS



4.2.3.2. Kiểm tra phân tích

- So sánh, phân tích biến động số dư phải trả nhà cung cấp năm nay so với năm trước.
- Tính tỷ trọng số dư phải trả nhà cung cấp trong tổng nợ ngắn hạn và dài hạn để.
- Phát hiện sự biến động bất thường và đánh giá tính phù hợp với thay đổi trong hoạt động kinh doanh của DN



4.2.3.3. Kiểm tra chi tiết

- Thu thập bảng tổng hợp các khoản chi tiết nợ phải trả nhà cung cấp, đối chiếu với Sổ Cái, tìm hiểu bản chất số dư các khoản phải trả lớn.
- ***Gửi thư xác nhận và thủ tục thay thế:***
 - Lập và gửi thư xác nhận số dư nợ phải trả cho các đối tượng cần xác nhận nợ.
 - Lập bảng tổng hợp theo dõi thư xác nhận và đối chiếu số được xác nhận với số liệu trên sổ chi tiết, xác định nguyên nhân chênh lệch (nếu có).



4.2.3.3. Kiểm tra chi tiết

■ *Gửi thư xác nhận và thủ tục thay thế:*

- Gửi thư xác nhận lần thứ 2 nếu không nhận được hồi đáp.
- Trường hợp không trả lời, thực hiện các thủ tục thay thế như:
 - ✓ Kiểm tra các khoản thanh toán phát sinh sau ngày kết thúc năm
 - ✓ Kiểm tra chứng từ chứng minh tính hiện hữu của nghiệp vụ mua hàng (hợp đồng, hóa đơn, phiếu giao hàng, ...) trong năm.



4.2.3.3. Kiểm tra chi tiết

Kiểm tra các khoản trả trước cho nhà cung cấp:

- Thu thập danh sách các khoản trả tiền trước cho nhà cung cấp:
 - Đối chiếu với Sổ Cái,
 - Đối chiếu các khoản trả trước cho nhà cung cấp với điều khoản trả trước quy định trong hợp đồng mua bán hàng hóa dịch vụ;
 - Xem xét mức độ hoàn thành giao dịch tại ngày khóa sổ kế toán và đánh giá tính hợp lý của các số dư trả trước lớn cho nhà cung cấp .



4.2.3.3. Kiểm tra chi tiết

- ***Kiểm tra các khoản nợ chưa được ghi sổ:***
 - Đối chiếu các hóa đơn chưa thanh toán tại ngày kiểm toán với số dư nợ phải trả đã ghi nhận tại ngày khóa sổ;
 - Kiểm tra các nghiệp vụ mua hàng/thanh toán sau _____ ngày kể từ ngày khóa sổ;
 - Kiểm tra các chứng từ gốc, so sánh ngày phát sinh nghiệp vụ với ngày ghi nhận trên sổ sách để đảm bảo tính đúng kỳ.



4.2.3.3. Kiểm tra chi tiết

- Kiểm tra cách hạch toán có liên quan đến các trường hợp trao đổi phi tiền tệ (đổi hàng), các yêu cầu với nhà phân phối trên cơ sở các chứng từ liên quan (nếu có).
- Kiểm tra các nghiệp vụ bù trừ nợ (nếu có), kiểm tra hợp đồng, biên bản thỏa thuận và chuyển nợ giữa các bên.
- Kiểm tra việc đánh giá lại đối với các số dư phải trả, số dư trả trước cho nhà cung cấp có gốc ngoại tệ tại ngày khóa sổ kế toán và cách hạch toán chênh lệch tỷ giá.



4.2.3.3. Kiểm tra chi tiết

- Kiểm tra cách ghi nhận lãi phải trả đối với các số dư nợ nhà cung cấp đã quá hạn (nếu có) và so sánh với số đã ghi sổ.
- Kiểm tra tính trình bày các khoản phải trả nhà cung cấp trên BCTC.



4.2.3.4. Thủ tục kiểm toán khác

4.3. Thuế và các khoản phải nộp ngân sách nhà nước, thuế TNDNHL

4.3.1. Mục tiêu:

- ❖ Thuế và các khoản phải nộp NSNN là có thực;
- ❖ Thuộc nghĩa vụ thanh toán của doanh nghiệp;
- ❖ Đã được hạch toán chính xác, đầy đủ;
- ❖ Được đánh giá và trình bày phù hợp với các chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành.

4.3.2. Rủi ro sai sót trọng yếu của khoản mục

Các trọng yếu rủi ro	Thủ tục kiểm toán	Người thực hiện	Tham chiếu



4.3.3 Thủ tục kiểm toán

4.3.3.1. Thủ tục chung

- ❖ Kiểm tra các nguyên tắc kế toán áp dụng nhất quán với năm trước và phù hợp với quy định của chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành;
- ❖ Lập bảng số liệu tổng hợp có so sánh với số dư cuối năm trước.
- ❖ Đối chiếu các số dư trên bảng số liệu tổng hợp với Bảng CĐPS



4.3.3.2. Kiểm tra phân tích

- ❖ So sánh các TK thuế năm nay với năm trước để phân tích, đánh giá tính hợp lý của những biến động.
- ❖ Kiểm tra xem xét các biên bản quyết toán thuế và đối chiếu số dư.



4.3.3.3. Kiểm tra chi tiết

☐ Thuế TNDN hiện hành và hoãn lại

- Đối chiếu số thuế TNDN phải nộp với các biên bản quyết toán thuế gần nhất và bảng lập dự phòng về thuế TNDN phải nộp cuối năm.
- Kiểm tra chứng từ nộp thuế và chứng từ nhận hoàn thuế trong kỳ (nếu có)



4.3.3.3. Kiểm tra chi tiết

☐ *Kiểm tra bảng tính thuế TNDN hiện hành:*

- Kiểm tra tính đúng đắn của việc đối chiếu giữa lợi nhuận kế toán và thu nhập chịu thuế thông qua việc xem xét các khoản thu nhập và chi phí chịu thuế/không chịu thuế;
- Đánh giá cách phân loại các khoản chênh lệch về thuế mang tính tạm thời hay vĩnh viễn để xác định cách hạch toán tài sản thuế hoãn lại/chi phí thuế hiện hành phù hợp.



4.3.3.3. Kiểm tra chi tiết

- Đánh giá tình trạng hiện tại của các khoản mang sang từ các năm trước (ví dụ: Lỗi lũy kế, thuế còn phải nộp, thuế hoãn lại);
- Xem xét về việc thay đổi thuế suất, miễn giảm, ưu đãi về thuế hoặc quy định thuế trong năm;
- Kiểm tra thuế suất áp dụng và tính chính xác của việc tính toán;
- Kiểm tra cơ sở ước tính, cách tính toán của thuế TNDN hoãn lại và xem xét tính đánh giá cuối kỳ.

4.3.3.3. Kiểm tra chi tiết

☐ Thuế giá trị gia tăng (GTGT)

- Kiểm tra, đối chiếu với các văn bản quy định về thuế để đảm bảo rằng thuế suất thuế GTGT được DN áp dụng phù hợp với quy định.
- Ước tính thuế GTGT đầu ra dựa trên doanh thu và so sánh với số liệu của DN. Giải thích những chênh lệch lớn (nếu có).
- Kiểm tra chi tiết chứng từ nộp thuế, hoàn thuế GTGT trong năm.



4.3.3.3. Kiểm tra chi tiết

- Kiểm tra chọn mẫu chứng từ thuế GTGT đầu vào để đánh giá tính hợp lệ của các khoản thuế GTGT đầu vào được khấu trừ trong năm.
- Đối chiếu số phát sinh, số dư thuế GTGT còn được khấu trừ/còn phải nộp trên sổ kế toán với số liệu tờ khai thuế hàng tháng và biên bản quyết toán thuế gần nhất. Giải thích những chênh lệch lớn (nếu có).



4.3.3.3. Kiểm tra chi tiết

□ Thuế nhập khẩu (NK) và thuế GTGT hàng NK

- Đối chiếu số thuế phát sinh phải nộp ghi nhận trên sổ kế toán với các tờ khai thuế trong năm và chứng từ liên quan, đảm bảo các khoản thuế này đã được hạch toán chính xác và đầy đủ. Giải thích những chênh lệch lớn (nếu có).
- Kiểm tra chi tiết chứng từ thanh toán cho thuế NK, thuế GTGT hàng nhập NK đã nộp trong năm.

4.3.3.3. Kiểm tra chi tiết

☐ Các loại thuế khác:

❖ Thuế tiêu thụ đặc biệt (TTĐB):

- Kiểm tra cách kê khai, hạch toán thuế TTĐB phải nộp, đã nộp đối với các mặt hàng chịu thuế TTĐB
- ✓ Kiểm tra, đối chiếu số liệu kê toán với các tờ khai thuế, biên bản quyết toán thuế và chứng từ nộp thuế,
- ✓ Đối chiếu với các văn bản quy định về thuế có liên quan.

4.3.3.3. Kiểm tra chi tiết

❖ Thuế nhà thầu:

- Thu thập danh sách nhà thầu nước ngoài, hàng hóa và dịch vụ thuê nước ngoài đã trả,
- Xem xét tính đầy đủ và chính xác của các khoản trích lập thuế nhà thầu theo sổ sách và kê khai của công ty cũng như việc thanh toán.

❖ Thuế thu nhập cá nhân:

- Kiểm tra việc tính toán, kê khai và nộp thuế thu nhập cá nhân:
- ✓ Kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán với các tờ khai thuế, bảng lương và chứng từ nộp thuế
- ✓ Đối chiếu với các văn bản quy định về thuế có liên quan.



4.3.3.3. Kiểm tra chi tiết

- ❖ **Thuế và các khoản phải nộp khác (thuế môn bài, thuế tài nguyên, thuế nhà đất...):**
 - Kiểm tra việc tính toán và kê khai và nộp thuế và các khoản phải nộp khác trên cơ sở
 - ✓ Kiểm tra, đối chiếu số liệu kế toán với các tờ khai thuế và các khoản phải nộp, chứng từ nộp,
 - ✓ Đối chiếu với các văn bản quy định pháp lí có liên quan.
- ❑ **Kiểm tra tính trình bày các loại thuế trên BCTC**

4.3.3.4. Các thủ tục kiểm toán khác



Sinh viên nghiên cứu

- Phải trả người lao động, Các khoản trích theo lương và dự phòng trợ cấp mất việc làm(E430)
- Chi phí phải trả ngắn hạn và dài hạn (E530)
- Phải trả nội bộ ngắn hạn và dài hạn (E630)



Thank You!