

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**



ISO 9001 : 2008

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Nguyễn Thị Liên

Giảng viên hướng dẫn : Ths. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG - 2014

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG**

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KIỂM TOÁN KHOẢN MỤC VỐN
BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH DO
CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VIỆT ANH – CHI NHÁNH HẢI
PHÒNG THỰC HIỆN**

**KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC HỆ CHÍNH QUY
NGÀNH: KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN**

Sinh viên : Nguyễn Thị Liên

Giảng viên hướng dẫn : Ths. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG - 2014

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DÂN LẬP HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Nguyễn Thị Liên

Mã SV: 1012401209

Lớp: QT1403K

Ngành: Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền trong
kiểm toán báo cáo tài chính do Công ty TNHH Kiểm toán Việt
Anh – Chi nhánh Hải Phòng thực hiện.

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp (về lý luận, thực tiễn, các số liệu cần tính toán và các bản vẽ).
 - Khái quát lý luận cơ bản về kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán BCTC.
 - Mô tả thực trạng công tác kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền tại đơn vị thực tập.
 - Đưa ra 1 số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán BCTC tại đơn vị.

2. Các số liệu cần thiết để thiết kế, tính toán.
 - Các tài liệu của KTV liên quan đến quá trình kiểm toán vốn bằng tiền.
 - Kỳ khảo sát năm 2013

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp.

Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Người hướng dẫn thứ nhất:

Họ và tên: Trần Thị Thanh Thảo

Học hàm, học vị: Thạc sĩ

Cơ quan công tác: Trường Đại học Dân lập Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán BCTC.

Người hướng dẫn thứ hai:

Họ và tên:.....

Học hàm, học vị:.....

Cơ quan công tác:.....

Nội dung hướng dẫn:.....

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 11 tháng 04 năm 2014

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 06 tháng 07 năm 2014

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Người hướng dẫn

Nguyễn Thị Liên

Ths. Trần Thị Thanh Thảo

Hải Phòng, ngày tháng.....năm 2014

Hiệu trưởng

GS.TS.NGƯT Trần Hữu Nghị

PHẦN NHẬN XÉT CỦA CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

1. Tinh thần thái độ của sinh viên trong quá trình làm đề tài tốt nghiệp:

- Chấp hành tốt các quy định của giáo viên hướng dẫn về thời gian cũng như nội dung yêu cầu của bài viết.
- Ham học hỏi, có tinh thần cầu tiến, nghiêm túc trong nghiên cứu.

2. Đánh giá chất lượng của khóa luận (so với nội dung yêu cầu đã đề ra trong nhiệm vụ Đ.T.T.N trên các mặt lý luận, thực tiễn, tính toán số liệu ...):

- Khái quát được lý luận cơ bản về kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán BCTC.
- Mô tả khá chi tiết công tác kiểm toán vốn bằng tiền do công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh thực hiện tại công ty Kim khí Hải Phòng, số liệu phong phú, logic.
- Đưa ra được 1 số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kiểm toán vốn bằng tiền tại công ty Việt Anh.

3. Cho điểm của cán bộ hướng dẫn (ghi bằng cả số và chữ):

.....
.....
.....

Hải Phòng, ngày tháng năm 2014

Cán bộ hướng dẫn

(Ký và ghi rõ họ tên)

LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG 1: CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH	3
1.1.Khái quát về vốn bằng tiền.....	3
1.1.1.Khái niệm vốn bằng tiền	3
1.1.2.Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền	4
1.1.3.Đặc điểm của vốn bằng tiền ảnh hưởng tới quá trình kiểm toán	4
1.2.Mục tiêu kiểm toán vốn bằng tiền.....	8
1.3.Căn cứ (nguồn số liệu) để kiểm toán vốn bằng tiền.....	9
1.4.Quy trình kiểm toán vốn bằng tiền.....	10
1.4.1.Lập kế hoạch kiểm toán	10
1.4.2.Thực hiện kiểm toán.....	11
1.4.3.Kết thúc kiểm toán	12
1.5.Các nguyên tắc kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền	12
1.5.1.Nguyên tắc chung.....	12
1.5.2.Kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền	13
1.5.2.1.Đối với hoạt động thu tiền.....	14
1.5.2.2.Đối với hoạt động chi tiền.....	14
1.6.Kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính	16
1.6.1.Kiểm toán tiền mặt	16
1.6.1.1.Thực hiện khảo sát về kiểm soát đối với tiền mặt.....	16
1.6.1.2.Kiểm tra chi tiết về nghiệp vụ thu, chi tiền mặt.....	17
1.6.1.3.Kiểm tra chi tiết về số dư tài khoản tiền mặt	19
1.6.2.Kiểm toán tiền gửi ngân hàng	21

1.6.2.1.Thực hiện khảo sát về kiểm toán đối với tiền gửi ngân hàng	21
1.6.2.2.Kiểm tra chi tiết về nghiệp vụ và số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng ...	22
CHƯƠNG 2: QUY TRÌNH KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH DO CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VIỆT ANH – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG THỰC HIỆN	25
2.1. Tổng quan về công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng	25
2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng	25
2.1.2. Đặc điểm loại hình kinh doanh dịch vụ của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh	27
2.1.3. Mô hình bộ máy quản lý của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh	31
2.1.4. Bộ máy kiểm toán của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh	33
2.2. Khái quát về quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng thực hiện.	34
2.2.1. Chuẩn bị kiểm toán	34
2.2.2. Lập kế hoạch kiểm toán	35
2.2.3. Thực hiện kiểm toán.....	40
2.2.4. Kết thúc kiểm toán	43
2.3. Thực trạng quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh thực hiện tại công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Kim khí Hải Phòng	45
2.3.1. Chuẩn bị kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền.....	45
2.3.1.1. Tìm hiểu về khách hàng	45
2.3.1.1.1. Tìm hiểu hoạt động kinh doanh của khách hàng	45

2.3.1.1.2. Tìm hiểu hệ thống kế toán vốn bằng tiền.....	46
2.3.1.2. Ký hợp đồng kiểm toán.....	48
2.3.1.3. Đánh giá chung về hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng.....	49
2.3.1.4. Đánh giá mức trọng yếu đối với công ty khách hàng.....	53
2.3.1.5. Thủ tục kiểm toán chi tiết.....	54
2.3.2. Thực hiện kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền.....	56
2.3.3. Kết thúc kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền.....	69
CHƯƠNG 3: GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH TẠI CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VIỆT ANH – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG.....	70
3.1.Nhận xét về thực trạng hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh thực hiện.....	70
3.1.1.Những ưu điểm.....	71
3.1.2.Những nhược điểm.....	72
3.2.Giải pháp hoàn thiện hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh thực hiện.....	75
KẾT LUẬN	80

LỜI MỞ ĐẦU

Nền kinh tế nước ta trong những năm gần đây phát triển theo hướng mở, đặc biệt là sự ra nhập WTO và tự do hoá thương mại làm xuất hiện nhiều thành phần kinh tế, thêm vào đó, sự bùng nổ các loại hình trong các lĩnh vực hoạt động thương mại trong nước khiến cho tính cạnh tranh giữa các doanh nghiệp tăng rõ rệt.

Sự phát triển nhanh chóng của nền kinh tế thị trường đòi hỏi phải được cung cấp thông tin tài chính hoàn hảo, có độ tin cậy cao với sự kiểm tra và xác nhận của kiểm toán độc lập. Hoạt động kiểm toán nói chung và hoạt động kiểm toán độc lập nói riêng đã và đang khẳng định được vai trò tích cực của mình. Kiểm toán có một vai trò hết sức quan trọng trong nền kinh tế nước ta hiện nay. Kiểm toán là công cụ để nhà nước điều tiết nền kinh tế vĩ mô; các nhà đầu tư cần thông tin trung thực khách quan để có hướng đầu tư đúng đắn và những quyết định đầu tư này được đảm bảo về kinh tế và pháp lý; thông qua hoạt động kiểm toán tạo ra môi trường kinh doanh lành mạnh và cuối cùng thông qua hoạt động kiểm toán như một biện pháp để hạn chế các sai phạm tiềm tàng. Tiền là một loại tài sản ngắn hạn trong doanh nghiệp biểu hiện trực tiếp dưới hình thái giá trị. Trên Báo cáo tài chính, khoản mục tiền của doanh nghiệp có quan hệ với nhiều khoản mục khác như: Phải thu của khách hàng, phải trả người bán, hàng tồn kho, phải trả công nhân viên,... Vì vậy kiểm toán đối với tiền trong kiểm toán Báo cáo tài chính không thể tách rời việc kiểm toán đối với các khoản mục có liên quan. Mặt khác khả năng sai phạm đối với khoản mục tiền là rất lớn và khoản mục này thường được đánh giá là trọng yếu trong mọi cuộc kiểm toán, điều này càng làm cho việc kiểm toán đối với tiền càng trở nên quan trọng trong kiểm toán Báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

Nhận thức được vai trò quan trọng của khoản mục vốn bằng tiền trong Báo cáo tài chính của doanh nghiệp, trong quá trình thực tập Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng được sự giúp đỡ của các anh chị trong phòng Kiểm toán tài chính II, giảng viên hướng dẫn Ths. Trần Thị Thanh Thảo em đã chọn đề tài cho Khóa luận tốt nghiệp là: “Hoàn thiện công tác kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng thực hiện”.

Ngoài lời mở đầu và kết luận, khóa luận được kết cấu thành 03 chương:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Chương 1: Cơ sở lý luận về công tác kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính.

Chương 2: Quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng thực hiện.

Chương 3: Giải pháp hoàn thiện hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính tại Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng.

Trong quá trình nghiên cứu đề tài, em đã cố gắng tiếp cận với những kiến thức thực tiễn kết hợp với những kiến thức đã học trong trường Đại học. Song do nhận thức của bản thân lại mang nặng tính lý thuyết nên đề tài của em không thể tránh khỏi thiếu sót. Em mong nhận được ý kiến đóng góp của các thầy cô giáo để em hoàn thiện hơn những vấn đề đã đặt ra.

Hải Phòng, ngày 20 tháng 06 năm 2014

Sinh viên

Nguyễn Thị Liên

CHƯƠNG 1:

CƠ SỞ LÝ LUẬN VỀ CÔNG TÁC KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH

1.1. Khái quát về vốn bằng tiền

1.1.1. Khái niệm vốn bằng tiền

Vốn bằng tiền của doanh nghiệp là tài sản tồn tại trực tiếp dưới hình thái giá trị bao gồm tiền mặt tại quỹ, tiền gửi ngân hàng và các khoản tiền đang chuyển.

Trên Bảng cân đối kế toán, vốn bằng tiền được phản ánh ở phần tài sản (Phần A: Tài sản ngắn hạn, khoản I: Tiền và các khoản tương đương tiền, mục 1: Tiền). Vốn bằng tiền được trình bày trên bảng cân đối kế toán theo số tổng hợp và các nội dung chi tiết được công bố trong Bảng thuyết minh báo cáo tài chính. Dựa theo tính chất cất trữ của tiền thì người ta chia tiền thành ba loại:

- Tiền mặt: Đây là số tiền được lưu trữ tại kết của doanh nghiệp. Tiền mặt có thể là tiền Việt Nam đồng, là ngoại tệ các loại, là vàng, bạc, đá quý, kim loại quý,... có thể là ngân phiếu.
- Tiền gửi ngân hàng: Đây là số tiền được lưu trữ tại ngân hàng của doanh nghiệp. Tiền gửi ngân hàng có thể gồm: tiền Việt Nam đồng, tiền ngoại tệ các loại, vàng bạc, đá quý, kim loại quý,...
- Tiền đang chuyển: Đây là số tiền của doanh nghiệp đang trong quá trình “xử lý” như chuyển gửi vào ngân hàng, kho bạc, chuyển trả cho khách hàng, khách hàng thanh toán qua ngân hàng hoặc đường bưu điện nhưng doanh nghiệp chưa nhận được giấy báo của ngân hàng hay thông báo của bưu điện về việc hoàn thành nghiệp vụ. Tiền đang chuyển cũng có thể là tiền Việt Nam đồng nhưng cũng có thể là ngoại tệ các loại.

Cách phân loại của tiền trên đây là cách thức phân loại phổ biến nhưng cũng là duy nhất được thể hiện trên Bảng cân đối kế toán của doanh nghiệp. Mỗi loại tiền mang những đặc điểm khác nhau và điều này ảnh hưởng tới đặc điểm quản lý đối với chúng cũng như là quá trình kiểm soát, đối chiếu trong nội bộ của đơn vị. Trong kiểm toán đối với vốn bằng tiền, những đặc điểm trong quản lý đặc biệt là trong hạch toán tiền có ảnh hưởng quan trọng tới việc lựa chọn

phương pháp kiểm toán như thế nào để có thể thu thập được bằng chứng kiểm toán đủ về số lượng và chất lượng về phân hành này.

1.1.2. Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền

Để quản lý tốt đối với vốn bằng tiền trên nhiều khía cạnh khác nhau, kế toán vốn bằng tiền cần tuân thủ những nguyên tắc hạch toán sau:

- Nguyên tắc tiền tệ thống nhất: Tất cả các nghiệp vụ kinh tế phát sinh đều được ghi chép theo một đồng tiền thống nhất được quy định là tiền Việt Nam đồng (VND). Điều này có nghĩa là các nghiệp vụ có liên quan tới các loại ngoại tệ khác nhau khi hạch toán phải quy đổi theo tiền Việt Nam đồng theo tỷ giá thực tế liên ngân hàng tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Theo luật kế toán hiện hành, điều này đã được mở rộng hơn đối với một số loại hình doanh nghiệp có thể sử dụng nguyên tệ để hạch toán. Tuy nhiên quy định này vẫn có ý nghĩa lớn đối với hoạt động hạch toán và kiểm soát đối với tiền tệ đặc biệt là tiền ngoại tệ.
- Nguyên tắc cập nhật thường xuyên: Các nghiệp vụ liên quan tới tiền đều phải cập nhật, ghi chép thường xuyên. Nguyên tắc này cũng bao hàm cả việc ghi chép hạch toán nghiệp vụ tiền phải đúng thời điểm phát sinh nghiệp vụ. Trong hạch toán tiền, nguyên tắc này được xem như một mắt xích kiểm soát quan trọng ngăn chặn khả năng dùng tiền của doanh nghiệp sử dụng sai mục đích, phát hiện sớm các sai phạm đối với tiền.

Đối với nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ phải quy đổi ra “đồng Việt Nam” để ghi sổ kế toán, đồng thời phải theo dõi nguyên tệ của các loại tiền đó. Tỷ giá quy đổi là tỷ giá mua bán thực tế bình quân trên thị trường liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam công bố chính thức tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

1.1.3. Đặc điểm của vốn bằng tiền ảnh hưởng tới quá trình kiểm toán

Vốn bằng tiền bao gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển. Trong từng loại tiền trên lại bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ các loại và vàng bạc, đá quý.

Vốn bằng tiền là loại tài sản lưu động của doanh nghiệp được trình bày trước tiên trên bảng cân đối kế toán. Khoản mục tiền thường đóng vai trò quan trọng trong quá trình phân tích về khả năng thanh toán nhanh của doanh nghiệp.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Nếu số dư tiền quá thấp chứng tỏ khả năng thanh toán tức thời gặp nhiều khó khăn, trong khi nếu số dư tiền quá cao lại chứng tỏ một điều không tốt vì sử dụng tiền trong quay vòng vốn không hiệu quả.

Các nghiệp vụ về vốn bằng tiền thường phát sinh thường xuyên với số lượng lớn và có quy mô khác nhau. Mặc dù tiền có nhiều ưu điểm trong hoạt động thanh toán, kể cả trong quá trình bảo quản, sử dụng nhưng cũng chính điều này cũng dẫn tới khả năng sai phạm tiềm tàng rất cao khi kiểm toán cần phải chú ý.

Vốn bằng tiền có liên quan tới nhiều chu trình nghiệp vụ khác nhau. Điều này dẫn tới những ảnh hưởng của những sai phạm từ các khoản mục có liên quan trong chu trình tới khoản mục tiền và ngược lại. Về mối quan hệ giữa vốn bằng tiền và các chu trình nghiệp vụ khác có liên quan được khái quát thông qua sơ đồ 1.1.3 phía dưới.

Ngoài vốn bằng tiền, trong đơn vị còn có các khoản tương đương tiền – là những khoản đầu tư ngắn hạn có thời hạn thu hồi hoặc đáo hạn không quá 3 tháng tính từ thời điểm khóa sổ lập báo cáo tài chính. Những khoản tương đương tiền dễ dàng chuyển đổi thành một lượng tiền xác định và không có nhiều rủi ro trong việc chuyển đổi nói trên nên tính linh hoạt và thanh khoản cũng rất cao. Vì vậy nó cũng tiềm ẩn khả năng rủi ro lớn.

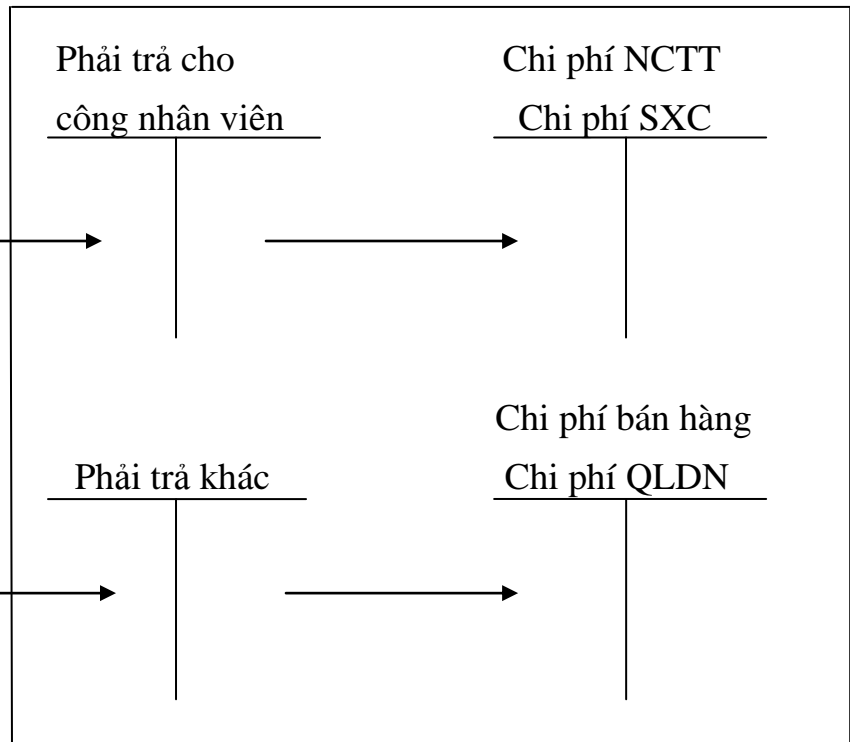
Trên báo cáo tài chính, các khoản vốn bằng tiền và tương đương tiền là những khoản mục quan trọng. Theo chế độ tài chính hiện hành, trên Bảng cân đối kế toán trình bày hai chỉ tiêu tổng quát “Tiền” và “Các khoản tương đương tiền”, còn chỉ tiêu về từng loại vốn bằng tiền (tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển) được trình bày trong thuyết minh báo cáo tài chính. Ngoài ra, thông tin liên quan đến các luồng tiền thu, chi trong các lĩnh vực còn được trình bày trên Báo cáo lưu chuyển tiền tệ của đơn vị.

Các chỉ tiêu về vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền cũng là thông tin liên quan đến phân tích, đánh giá khả năng thanh toán của đơn vị nên cũng thường dễ bị trình bày sai lệch phục vụ cho mục đích riêng.

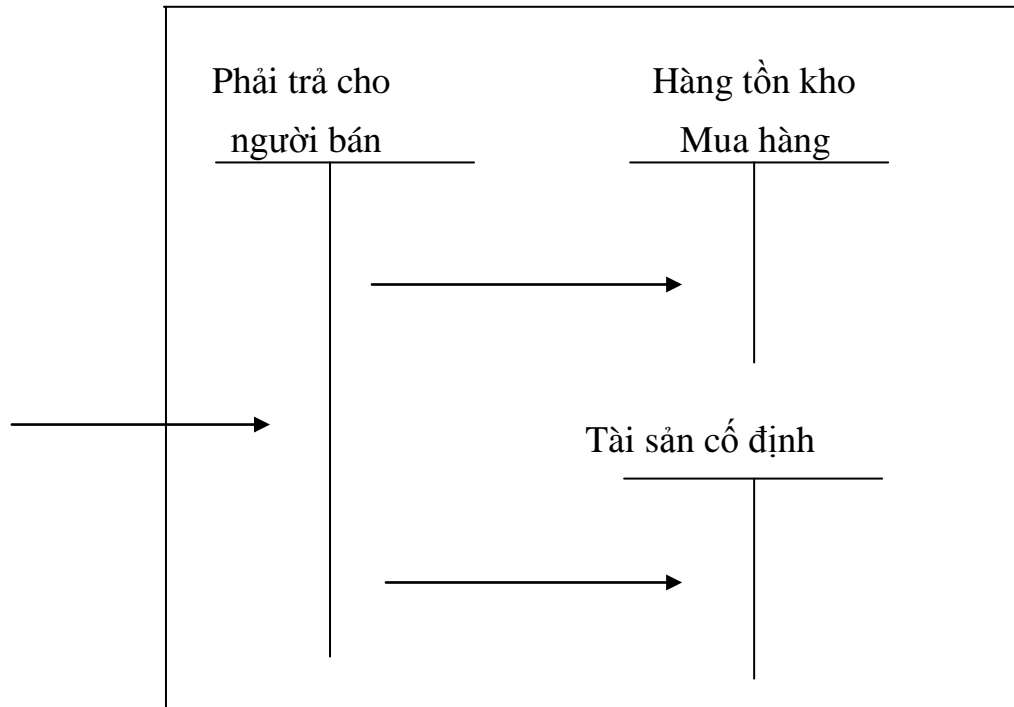
KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

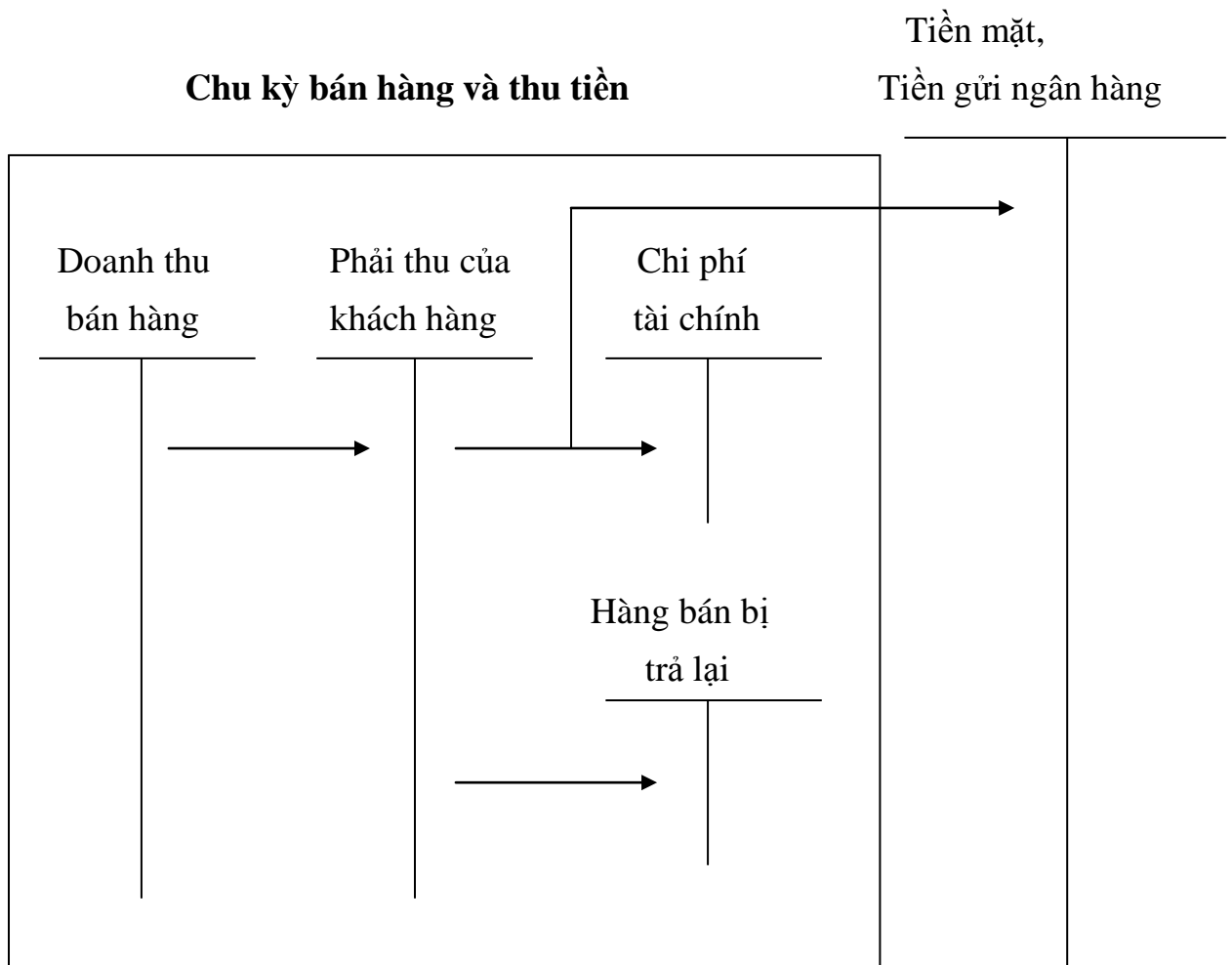
Tiền mặt, tiền gửi
ngân hàng

Chu kỳ tiền lương



Chu kỳ mua hàng và trả tiền





Sơ đồ 1.1.3: Mối quan hệ giữa vốn bằng tiền và các chu trình nghiệp vụ khác

Với các đặc điểm nêu trên có thể thấy vốn bằng tiền là một khoản mục quan trọng nhưng lại dễ bị trình bày sai lệch, khả năng mất mát, gian lận lớn. Điều này dẫn tới trong bất cứ cuộc kiểm toán báo cáo tài chính nào thì kiểm toán vốn bằng tiền luôn là một nội dung quan trọng cho dù số dư của khoản mục tiền có thể là không trọng yếu. Và khi thực hiện kiểm toán tiền thì việc kiểm tra chi tiết đối với khoản mục cũng như là các nghiệp vụ phát sinh liên quan là vô cùng quan trọng và kiểm toán viên phải tập trung hơn bất cứ một thủ tục nào khác.

Đối với tiền mặt, khả năng sai phạm thường có các trường hợp sau:

- Tiền được ghi chép không có thực trong kết tiền mặt.
- Các khả năng chi khống, chi tiền quá giá trị thực bằng cách làm chứng từ khống, sửa chữa chứng từ khai chi tăng, giảm thu để biến thủ tiền.
- Khả năng hợp tác giữa thủ quỹ và cá nhân làm công tác thanh toán hoặc trực tiếp với khách hàng để biến thủ tiền.
- Khả năng mất mát tiền do điều kiện bảo quản, quản lý không tốt.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

- Khả năng sai sót do những nguyên nhân khác nhau dẫn tới khai tăng hoặc khai giảm khoản mục tiền mặt trên bảng cân đối kế toán.
- Đối với ngoại tệ, khả năng có thể ghi sai tỷ giá khi quy đổi với mục đích trục lợi khi tỷ giá thay đổi hoặc hạch toán sai do áp dụng sai nguyên tắc hạch toán ngoại tệ. Ngoài ra, các trường hợp sai phạm đối với tiền mặt Việt Nam đồng cũng có thể xảy ra với ngoại tệ.

Đối với tiền gửi ngân hàng, khả năng xảy ra sai phạm thường thấp do cơ chế kiểm soát, đối chiếu đối với tiền gửi ngân hàng thường được đánh giá là khá chặt chẽ. Tuy nhiên vẫn có thể xảy ra các khả năng sai phạm sau đây:

- Quên không tính tiền khách hàng
- Tính tiền khách hàng với giá trị thấp hơn giá trị do công ty ấn định
- Sự biến thủ tiền thông qua việc ăn chặn các khoản tiền thu từ khách hàng trước khi chúng được ghi vào sổ.
- Thanh toán một hóa đơn nhiều lần
- Thanh toán tiền lãi cho một phần tiền cao hơn hiện hành
- Khả năng hợp tác giữa nhân viên ngân hàng và nhân viên thực hiện giao dịch thường xuyên với ngân hàng
- Chênh lệch giữa số liệu theo ngân hàng và theo tính toán của kế toán ngân hàng tại đơn vị

Do tính chất và đặc điểm của tiền đang chuyển mà sai phạm đối với tiền đang chuyển có mức độ thấp nhất. Tuy nhiên khả năng sai phạm tiềm tàng của tiền đang chuyển cũng rất lớn:

- Tiền bị chuyển sai địa chỉ
- Ghi sai số tiền chuyển vào ngân hàng, chuyển thanh toán
- Nộp vào tài khoản muộn và dùng tiền vào mục đích khác

1.2. Mục tiêu kiểm toán vốn bằng tiền

Tổ chức thực hiện công việc kiểm toán đối với các thông tin về vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền có thể được kết hợp hoặc phải được tham chiếu với kiểm toán các chu kỳ có liên quan. Mục tiêu kiểm toán cụ thể gồm:

- Kiểm tra, đánh giá tính hiệu lực của hoạt động kiểm soát nội bộ trong quản lý các nghiệp vụ biến động của vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền, trên các khía cạnh: sự đầy đủ và thích hợp của các quy chế

kiểm soát; sự hiện diện, tính thường xuyên, liên tục và tính hiện hữu của các quy chế kiểm soát nội bộ.

- Kiểm tra và xác nhận về mức độ trung thực và hợp lý của các khoản mục về vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền trên các báo cáo tài chính (trước hết là trên Bảng cân đối kế toán và Thuyết minh báo cáo tài chính), cụ thể trên các khía cạnh chủ yếu sau:
 - + Tính có thật của các nghiệp vụ về vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền đã ghi trên sổ.
 - + Sự đánh giá, tính toán đối với các nghiệp vụ khi ghi sổ có hợp lý và chính xác hay không.
 - + Sự phân loại và hạch toán các nghiệp vụ về vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền có đảm bảo đầy đủ, đúng đắn và đúng kỳ hay không.
 - + Mức độ chính xác trong tính toán, tổng hợp số liệu để lập báo cáo tài chính và sự nhất quán giữa số liệu trình bày trên báo cáo tài chính với số liệu trên các sổ kế toán tương ứng; sự phù hợp của việc trình bày thông tin trên báo cáo tài chính với chuẩn mực, chế độ kế toán và các quy định có liên quan.
 - + Quyền và nghĩa vụ: Tiền của doanh nghiệp phải phản ánh đúng là tài sản của doanh nghiệp.

1.3. Căn cứ (nguồn số liệu) để kiểm toán vốn bằng tiền

Sự vận động của vốn bằng tiền nằm trong sự quản lý của đơn vị; đồng thời tuân thủ các quy chế quản lý tiền tệ nói chung của nhà nước. Các quy chế của nhà nước và của đơn vị vừa là căn cứ để tổ chức quản lý, vừa là căn cứ để kiểm toán viên xem xét đánh giá thực tiễn về quản lý vốn bằng tiền của đơn vị. Bản thân đơn vị dựa vào các chuẩn mực, chế độ, nguyên tắc kế toán để tổ chức theo dõi, hạch toán các nghiệp vụ kinh tế có liên quan, làm cơ sở để tổng hợp và báo cáo về các thông tin tài chính này.

Công việc kiểm toán vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền phải dựa vào các nguồn tài liệu có liên quan đến quá trình hoạt động quản lý và hạch toán đối với vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền. Có thể khái quát những nguồn tài liệu, thông tin chủ yếu làm căn cứ kiểm toán gồm:

- Các chính sách, chế độ liên quan đến quản lý tiền và các khoản tương đương tiền do nhà nước ban hành, như: quy định về mở tài khoản tiền gửi tại ngân hàng, quy định về thanh toán qua ngân hàng, thanh toán không dùng tiền mặt; quy định về phát hành séc; quy định về quản lý và hạch toán ngoại tệ, vàng bạc, đá quý;...
- Các quy định của hội đồng quản trị (hay ban giám đốc) đơn vị về trách nhiệm, quyền hạn, trình tự, thủ tục phê chuẩn, xét duyệt chi tiêu, sử dụng vốn bằng tiền; về phân công trách nhiệm giữ quỹ, kiểm kê – đối chiếu quỹ, báo cáo quỹ;...
- Các báo cáo tài chính: bảng cân đối kế toán, thuyết minh báo cáo tài chính.
- Các sổ hạch toán, bao gồm các sổ hạch toán nghiệp vụ (sổ quỹ, sổ theo dõi ngoại tệ,...) và các sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết của các tài khoản liên quan trong hạch toán các nghiệp vụ về tiền và các khoản tương đương tiền (TK 111, 112, 113, 121, 131, 331,...)
- Các chứng từ kế toán về các nghiệp vụ biến động tiền và các khoản tương đương tiền như: phiếu thu, phiếu chi, ủy nhiệm chi, giấy báo có, chứng từ chuyển tiền,...
- Các hồ sơ, tài liệu khác có liên quan đến tiền và các khoản tương đương tiền: hồ sơ về phát hành séc, hồ sơ về phát hành trái phiếu, biên bản về thanh toán công nợ,...

Các nguồn tài liệu này cần thiết cho kiểm toán viên khi khảo sát để đánh giá về hoạt động kiểm soát nội bộ của đơn vị và kiểm tra, xác nhận về các thông tin tài chính về tiền và tương đương tiền mà đơn vị đã trình bày trên báo cáo tài chính.

1.4. Quy trình kiểm toán vốn bằng tiền

Quy trình kiểm toán vốn bằng tiền gồm ba giai đoạn: lập kế hoạch kiểm toán, thực hiện kiểm toán và kết thúc kiểm toán.

1.4.1. Lập kế hoạch kiểm toán

Để đảm bảo cuộc kiểm toán có hiệu quả, kế hoạch kiểm toán phải được lập cho mọi cuộc kiểm toán. Có ba lý do chính cho việc lập kế hoạch kiểm toán một cách đúng đắn: giúp kiểm toán viên thu thập bằng chứng kiểm toán đầy đủ và thích hợp, giúp giữ chi phí kiểm toán ở mức hợp lý, và để tránh những bất

đồng với khách hàng. Giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán tiên hành chu đáo, chính xác giúp cho việc tiến hành các giai đoạn sau có kết quả tốt.

Các phần việc chính trong giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán: những công việc chuẩn bị trước khi lập kế hoạch; thu thập thông tin cơ sở; thu thập thông tin về các nghĩa vụ pháp lý của khách hàng; thực hiện các thủ tục phân tích sơ bộ; thiết lập mức trọng yếu, đánh giá rủi ro kiểm toán có thể chấp nhận và rủi ro tiềm tàng; tìm hiểu về hệ thống kiểm soát nội bộ và đánh giá rủi ro kiểm soát; phát triển kế hoạch kiểm toán tổng thể và chương trình kiểm toán.

Trước khi lập kế hoạch kiểm toán cần quyết định việc chấp nhận khách hàng mới hoặc tiếp tục với khách hàng cũ, nhận diện các lý do kiểm toán của khách hàng, đạt được hợp đồng kiểm toán và bố trí nhân sự cho cuộc kiểm toán.

Các thông tin cơ sở như ngành nghề kinh doanh, lĩnh vực kinh doanh, hoạt động kinh doanh, các bên liên quan là những thông tin hết sức cơ bản cho việc tiến hành kiểm toán. Những thông tin này phải được thu thập ngay khi bắt đầu lập kế hoạch kiểm toán.

Các thông tin về nghĩa vụ pháp lý của khách hàng cần phải được kiểm tra ngay sau khi thu thập thông tin cơ bản. Những thông tin này được thu thập thông qua việc tìm hiểu điều lệ công ty, các quy chế của công ty khách hàng; các biên bản cuộc họp ban giám đốc và hội đồng quản trị; và các hợp đồng của công ty.

Sau khi đã đạt được các thông tin theo các nội dung trên cần thực hiện các thủ tục phân tích sơ bộ nhằm để hiểu biết về ngành nghề kinh doanh và công việc kinh doanh của khách hàng, đánh giá khả năng tiếp tục hoạt động kinh doanh, chỉ ra những sai phạm có thể và để giảm công việc kiểm tra chi tiết.

1.4.2. Thực hiện kiểm toán

Giai đoạn thực hiện kiểm toán bao gồm hai bước: Bước thực hiện các khảo sát kiểm toán nếu kiểm toán viên tin rằng kết quả khảo sát cho phép đánh giá một mức độ thấp hơn về rủi ro kiểm soát so với mức đánh giá ban đầu về rủi ro kiểm soát và thực hiện các khảo sát cơ bản đối với các nghiệp vụ. Kết quả của hai loại khảo sát này là những yếu tố cơ bản xác định phạm vi kiểm tra chi tiết các số dư. Bước tiếp theo là thực hiện các thủ tục phân tích và kiểm tra chi tiết các số dư cũng như thực hiện các kiểm tra chi tiết bổ sung. Thủ tục phân tích dùng để kiểm tra tính hợp lý chung của các nghiệp vụ và số dư. Kiểm tra chi tiết

các số dư là những thủ tục cụ thể cần thực hiện để kiểm tra những sai sót bằng tiền trong các khoản mục, chỉ tiêu trong báo cáo tài chính.

1.4.3. Kết thúc kiểm toán

Sau khi các công việc ở hai giai đoạn trên được thực hiện cần thiết phải tổng hợp kết quả và phát hành báo cáo kiểm toán. Những nội dung chủ yếu ở giai đoạn này gồm: Soát xét những khoản nợ tiềm ẩn; soát xét các sự kiện phát sinh sau; thu thập những bằng chứng cuối cùng; đánh giá kết quả, xác định loại báo cáo kiểm toán phù hợp và phát hành báo cáo kiểm toán.

Soát xét các khoản nợ tiềm ẩn là việc xem xét các khoản nợ ngoài ý muốn có thể phát sinh làm ảnh hưởng đến báo cáo tài chính. Các sự kiện phát sinh sau là những sự kiện có ảnh hưởng đến báo cáo tài chính phát sinh khi kết thúc năm tài chính, khóa sổ lập báo cáo tài chính nhưng trước khi ký báo cáo kiểm toán và cả những sự kiện phát sinh sau khi ký báo cáo kiểm toán. Các khoản nợ và các sự kiện này có thể phát sinh làm ảnh hưởng đến báo cáo tài chính ; do vậy có thể ảnh hưởng đến ý kiến của kiểm toán viên trên báo cáo kiểm toán. Kiểm toán viên phải thu thập những bằng chứng cuối cùng cho những sự kiện này. Trên cơ sở đó tổng hợp, đánh giá kết quả và xác định loại ý kiến kiểm toán thích hợp cho việc phát hành báo cáo kiểm toán.

1.5. Các nguyên tắc kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền

1.5.1. Nguyên tắc chung

Xuất phát từ yêu cầu đối với kiểm soát nghiệp vụ tiền, các thủ tục kiểm soát tiền phải được xây dựng tuân thủ theo các nguyên tắc cơ bản sau:

- Nguyên tắc phân công, phân nhiệm: Sự phân công công việc trong các nghiệp vụ liên quan đối với tiền phải có sự phân tách đáng kể trong mối quan hệ đối với các chu trình có liên quan với tiền. Cụ thể: Trong chu trình nghiệp vụ bán hàng và thu tiền, sự phân tách về công việc thu tiền với các công việc bán hàng, giữ tiền,.. đảm bảo khả năng phát hiện ra các sai phạm đồng thời thúc đẩy quá trình xử lý thông tin nhanh hơn, mang tính “chuyên môn hóa” hơn và rõ ràng nó sẽ làm giảm khả năng sai phạm trong chu trình này. Hay trong chu trình nghiệp vụ mua hàng và thanh toán, sự phân tách về công việc thanh toán với các công việc khác như đặt mua hàng, tiếp nhận hàng, thanh toán tiền hàng cho người bán,... cũng sẽ tạo ra một khả năng kiểm soát đối với các nghiệp vụ chi tiền tương đối tốt

và vì vậy nó cũng sẽ làm giảm khả năng sai sót trong chu trình nghiệp vụ này.

- Nguyên tắc bất kiêm nhiệm: Nguyên tắc này yêu cầu phải có sự cách ly một số chức năng đặc thù liên quan tới tiền trong doanh nghiệp. Sự cách ly các chức năng ghi chép, phê chuẩn và chức năng quản lý trực tiếp đối với tiền là vô cùng quan trọng. Một sự cách ly các chức năng này không hợp lý đều có thể làm gia tăng khả năng sai phạm tiềm tàng mà thủ tục kiểm soát được thiết kế khó có thể phát hiện ra. Thông thường các công việc liên quan đến tiền sau không được kiêm nhiệm:
 - + Người duyệt chi và thủ quỹ: Người có quyền ra lệnh chi không được đồng thời kiêm việc xuất chi. Tại doanh nghiệp, người duyệt chi (thường là ban lãnh đạo, trưởng cơ quan) của tổ chức không được kiêm nhiệm thủ kho, thủ quỹ.
 - + Kế toán và thủ quỹ: Người thủ quỹ phụ trách thu, chi tiền không kiêm nhiệm chức năng ghi chép kế toán các nghiệp vụ thu, chi để đảm nhiệm việc quản lý sổ kế toán của doanh nghiệp. Do nguyên tắc này, tại doanh nghiệp, kế toán không được kiêm nhiệm thủ quỹ và ngược lại.
- Nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn: Nguyên tắc này yêu cầu trước khi các nghiệp vụ về tiền được thực hiện cần phải có sự phê chuẩn đúng mức. Sự ủy quyền và phê chuẩn tốt sẽ tạo ra điều kiện tốt phục vụ cho việc kiểm soát đối với các nghiệp vụ nói chung và các nghiệp vụ về tiền nói riêng. Ví dụ, trong một doanh nghiệp khi mà các nghiệp vụ chi tiêu thường xuyên với số lượng lớn, thủ trưởng đơn vị có thể thực hiện ủy quyền cho cấp phó thực hiện việc phê chuẩn đối với những nghiệp vụ chi tiêu ấy. Tuy nhiên, việc ủy quyền phải nằm trong giới hạn về không gian và thời gian nhất định, đồng thời nó phải được quy định một cách rõ ràng, thống nhất và cụ thể.

1.5.2. Kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền

Kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền được thực hiện rất đa dạng trong mỗi loại hình doanh nghiệp khác nhau. Tuy nhiên việc kiểm soát đối với tiền đều hướng tới những điểm cơ bản sau đây khi thiết lập:

- Phân tách các chức năng phê chuẩn nghiệp vụ thu, chi tiền với ghi chép sổ sách về tiền và với chức năng quản lý tiền.
- Tập trung được các đầu mối thu tiền. Đây là cơ sở cho việc kiểm soát được toàn bộ số thu về của doanh nghiệp.
- Ghi chép kịp thời, đầy đủ các nghiệp vụ thu, chi tiền.
- Tăng cường các giao dịch bằng tiền gửi ngân hàng.
- Đối chiếu số liệu giữa kế toán với bộ phận quản lý tiền.

1.5.2.1. Đối với hoạt động thu tiền

Các nghiệp vụ thu tiền thường phát sinh bao gồm: thu tiền từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ, thu từ bán lẻ hàng hóa, thu nợ của khách hàng,...

Các chứng từ liên quan đến thu tiền bao gồm: Hóa đơn bán hàng, hóa đơn giá trị gia tăng; khế ước vay nợ đối với các khoản vay; giấy thanh toán tiền tạm ứng còn thừa; phiếu thu, biên lai nhận tiền (đối với thu tiền mặt); giấy báo có hoặc giấy nộp tiền vào tài khoản (đối với thu tiền qua ngân hàng).

- Đối với thu tiền mặt: Việc áp dụng chính sách thu tiền tập trung và phân công cho một nhân viên thu nhận rất phổ biến để ngăn ngừa khả năng sai phạm. Cùng với bố trí như trên thì một thủ tục kiểm soát đối với các nghiệp vụ thu tiền chính là việc đánh số trước đối với các chứng từ thu tiền như phiếu thu, biên lai nhận tiền,... cũng được xem là thủ tục kiểm soát có hiệu quả. Trong trường hợp thu tiền từ bán hàng, doanh nghiệp cần thực hiện ghi chép từng nghiệp vụ hàng ngày và lập báo cáo thu trong ngày để có thể kiểm soát số tiền thu được từ bán hàng hóa, sản phẩm.
- Đối với thu tiền qua ngân hàng: Kiểm soát nội bộ đối với giấy báo có và định kỳ đối chiếu công nợ là thủ tục hữu hiệu để ngăn chặn khả năng sai phạm trong những nghiệp vụ này. Trong điều kiện hệ thống thanh toán qua điện tử đang phát triển cùng với sự phát triển của hệ thống ngân hàng thì việc thanh toán qua hệ thống này là một giải pháp kiểm soát tương đối toàn diện và đem lại hiệu quả kiểm soát cao.

1.5.2.2. Đối với hoạt động chi tiền

Các nghiệp vụ chi tiền bao gồm: chi tiền mua vật tư, hàng hóa cho kinh doanh; chi mua TSCĐ cho kinh doanh; chi trả cho nhà cung cấp; chi trả lương, bảo hiểm xã hội; chi tạm ứng trong nội bộ doanh nghiệp.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Các chứng từ liên quan đến chi tiền bao gồm: các hợp đồng mua bán, lệnh chi tiền; các hóa đơn mua hàng và chứng từ chi mua khác; séc chuyển tiền khi nộp tiền mặt vào ngân hàng; giấy biên nhận tiền; giấy đề nghị thanh toán; phiếu chi; ủy nhiệm chi; lệnh chuyển tiền.

Những thủ tục kiểm soát đối với chi tiền đem lại hiệu quả trong việc ngăn chặn khả năng sai phạm bao gồm:

- Vận dụng triệt để nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn trong chi tiền. Khi phê chuẩn thực hiện chi tiền cần dựa trên cơ sở là các văn bản cụ thể về xét duyệt chi tiêu và kiểm soát chi này phải để lại dấu vết trực tiếp (chữ ký và dấu).
- Sử dụng chứng từ là phiếu chi phải có đánh số trước. Trong quá trình phát hành, nếu có sai thì phải lưu giữ chứng từ sai làm căn cứ cho đối chiếu.
- Hạn chế tối đa việc sử dụng tiền mặt trong thanh toán. Các chứng từ thanh toán qua ngân hàng (séc, ủy nhiệm chi) nên đánh số liên tục trước khi sử dụng. Nếu không được sử dụng thì phải được lưu lại đầy đủ để tránh tình trạng bị mất cắp hay bị lạm dụng. Các séc, ủy nhiệm chi hỏng, mất hiệu lực phải đóng dấu hủy bỏ hay gạch bỏ để tránh tình trạng sử dụng lại và phải lưu trữ đầy đủ. Các chứng từ gốc làm cơ sở thanh toán phải được đánh dấu nhằm ngăn ngừa việc sử dụng lại chứng từ gốc để chi nhiều lần. Khi các phương tiện thanh toán điện tử phát triển thì việc sử dụng các phương tiện thanh toán điện tử, thanh toán qua ngân hàng sẽ giúp ích lớn trong việc ngăn chặn và phát hiện khả năng sai phạm trong thanh toán.
- Thực hiện việc đối chiếu định kỳ với ngân hàng, với nhà cung cấp. Đây là thủ tục kiểm soát tốt để phát hiện ra các chênh lệch giữa những ghi chép của bản thân doanh nghiệp với những ghi chép độc lập của bên có liên quan.

Những thủ tục kiểm soát trên được coi là phổ biến trong các nghiệp vụ thu chi. Tuy nhiên trong các trường hợp cụ thể thì các thủ tục kiểm soát này có thể được thay đổi, chi tiết hơn hoặc có thêm các thủ tục khác được thiết kế, bổ sung làm tăng hiệu quả của việc kiểm soát đối với tiền. Nghiên cứu những thủ tục kiểm soát trên trong kiểm toán vốn bằng tiền có ý nghĩa vô cùng quan trọng. Thông qua các thủ tục kiểm soát này, kiểm toán viên có thể đưa ra hướng, nội dung kiểm toán cùng các phương pháp kiểm toán phù hợp để đạt được mục tiêu kiểm toán đề ra.

1.6. Kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính

1.6.1. Kiểm toán tiền mặt

1.6.1.1. Thực hiện khảo sát về kiểm soát đối với tiền mặt

Mục tiêu cơ bản của khảo sát về kiểm soát nội bộ đối với tiền mặt là nhằm xem xét đánh giá về sự hiện diện, tính liên tục và sự hữu hiệu của hoạt động kiểm soát.

Nội dung và thể thức khảo sát về kiểm soát nội bộ thường tập trung vào các vấn đề chính như sau:

- Khảo sát, xem xét các quy định về phân công nhiệm vụ và về trách nhiệm của các nhân viên, bộ phận liên quan, như:
 - + Phân công người giữ quỹ và chế độ trách nhiệm về quản lý quỹ
 - + Phân công và sự tách biệt giữa cán bộ có trách nhiệm duyệt chi với thủ quỹ.
 - + Sự phân công công việc giữa các nhân viên trong các khâu hạch toán có đảm bảo cho việc thực hiện hạch toán tiền mặt kịp thời và đầy đủ hay không.
- Khảo sát, xem xét quy trình duyệt chi tiền mặt và khâu tổ chức bảo quản chứng từ thu, chi tiền mặt, tài liệu liên quan, như:
 - + Việc thực hiện quy trình duyệt chi tiền mặt có được giới hạn ở một số người đảm bảo sự chặt chẽ theo nguyên tắc “phân công và ủy quyền” hay không. Kiểm toán viên cần chú ý đến các dấu hiệu của sự phê chuẩn trên các hồ sơ và chứng từ chi tiền của đơn vị.
 - + Công việc tổ chức lưu giữ, bảo quản chứng từ, tài liệu liên quan đến tiền mặt, đặc biệt chứng từ thu, chi tiền mặt có được đơn vị chú ý bảo quản, bảo vệ như thế nào.

Trường hợp có những khoản chi không có sự phê chuẩn trước thì sự lỏng lẻo trong khâu kiểm soát này dễ xảy ra gian lận của khoản chi hoặc nghiệp vụ không đảm bảo tính hợp lệ.

- Khảo sát, xem xét việc phân công trách nhiệm trong khâu kiểm tra, soát xét đối với các thủ tục, các chứng từ, các việc tính toán và đối với việc ghi chép kế toán.

Thủ tục khảo sát chủ yếu gồm: xem xét các văn bản quy định trách nhiệm trong khâu kiểm soát hoàn chỉnh chứng từ và hạch toán; quan sát hoạt động thực hiện kiểm soát của nhân viên kế toán; phỏng vấn các nhân viên liên quan

và thực hiện kiểm tra hệ thống một số nghiệp vụ đã được xử lý và hạch toán. Kiểm toán viên cũng có thể thực hiện việc kiểm tra một chuỗi các chứng từ (phiếu thu, phiếu chi cùng các chứng từ có liên quan) để xem xét việc thực hiện đánh số trước của đơn vị có được thực hiện và duy trì đúng đắn hay không.

- Khảo sát, xem xét việc chấp hành quy định về kiểm tra, đối chiếu tiền mặt hàng ngày và việc nộp quỹ, tồn quỹ tiền mặt. Bao gồm:

+ Xem xét việc kiểm quỹ và đối chiếu với sổ quỹ tiền mặt hàng ngày có được đơn vị thực hiện nề nếp hay không.

+ Xem xét việc thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt cuối tháng và đối chiếu với sổ kế toán có được thực hiện nghiêm túc, đều đặn không.

+ Kiểm tra việc chấp hành quy định về nộp ngay số thu tiền mặt vào ngân hàng và chấp hành quy định về tồn quỹ tiền mặt.

Sự chấp hành lỏng lẻo các quy định trên sẽ chứa đựng tiềm ẩn sự gian lận, sai sót, lạm dụng thậm chí biến thủ tài sản.

- Khảo sát, xem xét việc tổ chức bảo quản tiền mặt, kể cả việc bảo hiểm tiền mặt và vấn đề ký quỹ của thủ quỹ (nếu có). Bao gồm:

+ Xem xét hệ thống bảo vệ tiền mặt của đơn vị như két đựng tiền, hệ thống chống cháy, hệ thống báo động,... có đảm bảo an toàn cho tiền mặt tại quỹ hay không.

+ Xem xét đối với trường hợp đơn vị có mua bảo hiểm tài sản nói chung để thấy được sự coi trọng của đơn vị đối với sự an toàn của tài sản trong đó có tiền mặt. Trường hợp đơn vị có quy định và thực hiện quy định về việc ký quỹ đối với thủ quỹ cũng là thể hiện sự ngăn ngừa gian lận, biến thủ và tăng thêm tính cẩn trọng và tinh thần trách nhiệm của thủ quỹ đối với bảo vệ tiền mặt.

1.6.1.2. Kiểm tra chi tiết về nghiệp vụ thu, chi tiền mặt

Ngoài các phân tích cơ bản có thể thực hiện để đánh giá sơ bộ sự biến động của tiền mặt, kiểm toán viên chủ yếu thực hiện các khảo sát chi tiết về nghiệp vụ và số dư tài khoản, trên cơ sở kỹ thuật chọn mẫu kiểm toán.

Dưới đây là các mục tiêu kiểm toán cơ bản và các thủ tục kiểm toán chủ yếu thường áp dụng để thu thập bằng chứng xác nhận cho các cơ sở dẫn liệu tương ứng trong khảo sát chi tiết về nghiệp vụ thu, chi tiền mặt.

- Sự phát sinh (có thật) của các khoản thu, chi tiền mặt đã ghi sổ: Các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt ghi sổ đã thực tế phát sinh và có căn cứ hợp lý.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Để thu thập bằng chứng kiểm toán xác nhận cho cơ sở dẫn liệu nói trên, kiểm toán viên thường tiến hành các thủ tục kiểm toán:

+Kiểm tra bằng chứng về sự phê duyệt chi tiền của người có trách nhiệm (chữ ký phê duyệt, tính hợp lý, đúng đắn của sự phê duyệt).

+Đối chiếu chứng từ thu, chi tiền mặt với các tài liệu, chứng từ gốc chứng minh nghiệp vụ thu, chi tiền mặt. Kiểm tra tên và số tiền của người nộp tiền, nhận tiền trên chứng từ thu, chi tiền mặt và trên các chứng từ có liên quan. Lưu ý xem xét các chứng từ về giảm giá, chiết khấu, hoa hồng trong mua bán hàng; đối chiếu với các hóa đơn hay hợp đồng mua bán để xem xét có đảm bảo phù hợp và nhất quán hay không.

+Kiểm tra, xem xét việc ghi chép nhật ký quỹ (nhật ký thu, chi tiền mặt); kiểm tra, đối chiếu việc ghi sổ kế toán tiền mặt và các sổ kế toán có liên quan (sổ mua hàng, bán hàng, thanh toán).

+Kiểm tra các khoản chi tiền cho khách hàng về giảm giá, hoa hồng đại lý có đúng chính sách bán hàng đã được quy định hay không. Kiểm tra, đối chiếu với việc ghi sổ kế toán các tài khoản liên quan để đảm bảo rằng khoản tiền đã thực chi và khách hàng đã thực nhận.

- Sự tính toán, đánh giá: Các khoản thu, chi tiền mặt ghi sổ kế toán đều được tính toán, đánh giá đúng đắn. Các thủ tục kiểm toán chủ yếu và phổ biến:

+Kiểm tra việc tính toán thu, chi tiền mặt và đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với sổ của thủ quỹ.

+Kiểm tra việc tính toán của khoản giảm giá, hoa hồng đại lý đã chi trả bằng tiền mặt.

+Trong những trường hợp xét thấy cần thiết, kiểm toán viên tự tính toán lại số liệu và đối chiếu với số liệu của đơn vị được kiểm toán.

- Tính đầy đủ: Các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt đều được ghi sổ kế toán đầy đủ. Các thủ tục kiểm toán chủ yếu và phổ biến gồm:

+Kiểm tra số lượng bút toán ghi sổ với số lượng các phiếu thu, phiếu chi tiền mặt; đối chiếu chọn mẫu một số chứng từ thu, chi tiền mặt với sổ nhật ký quỹ và sổ kế toán có liên quan để đánh giá sự đầy đủ trong hạch toán tiền mặt.

+Kiểm tra số thứ tự các chứng từ thu, chi tiền mặt ghi trên sổ kế toán cũng như trên sổ quỹ để đảm bảo không có sự trùng lặp hay bỏ sót trong hạch toán các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt trong kỳ.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

+Tiên hành khảo sát đồng thời (hoặc tham chiếu) với các nghiệp vụ thanh toán trong chu kỳ “mua hàng và thanh toán” và chu kỳ “bán hàng và thu tiền” để phát hiện các trường hợp ghi trùng hay bỏ sót nếu có.

- Sự phân loại và hạch toán: Các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt được phân loại và hạch toán chính xác về mặt số liệu, đúng tài khoản, đúng quan hệ đối ứng. Các thủ tục kiểm toán chủ yếu và phổ biến gồm:

+ Kiểm tra việc ghi chép trên các chứng từ thu, chi tiền mặt có đảm bảo đầy đủ và rõ ràng về nội dung cũng như chính xác về số liệu.

+ Kiểm tra việc phân loại và hạch toán vào các sổ kế toán tương ứng (sổ kế toán tổng hợp và chi tiết của tiền mặt, sổ các tài khoản đối ứng) để xác nhận sự hạch toán chính xác số liệu và đúng quan hệ đối ứng.

+ So sánh đối chiếu giữa chứng từ thu, chi tiền mặt với bút toán ghi sổ tương ứng về số, ngày hạch toán và số tiền xem có đảm bảo hạch toán chính xác từ chứng từ vào sổ kế toán không.

- Tính đúng kỳ: Các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt phát sinh được ghi sổ kế toán kịp thời, đúng kỳ. Các thủ tục kiểm toán chủ yếu và phổ biến gồm:

+ So sánh ngày phát sinh nghiệp vụ thu, chi tiền mặt (ngày trên chứng từ) với ngày cập nhật chứng từ vào sổ kế toán để đánh giá tính hợp lý và đúng kỳ.

+ Đối chiếu, so sánh ngày ghi sổ của cùng nghiệp vụ thu, chi tiền mặt giữa các sổ có liên quan như: sổ quỹ, sổ kế toán tiền mặt, sổ thanh toán với người mua người bán, sổ tiền gửi ngân hàng,... để xem xét sự phù hợp, đầy đủ, kịp thời.

Trong kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt thông thường kiểm toán viên tiến hành kiểm tra chọn mẫu. Tuy nhiên cần đặc biệt chú ý kiểm tra các nghiệp vụ thu chi bất thường, các nghiệp vụ có số tiền lớn, các nghiệp vụ xảy ra vào cuối kỳ hạch toán này đầu kỳ hạch toán sau. Các trường hợp này không những tiềm ẩn nhiều rủi ro, dễ dẫn đến sai phạm mà còn dễ là sai phạm trọng yếu.

1.6.1.3. Kiểm tra chi tiết về số dư tài khoản tiền mặt

Tiếp sau việc kiểm tra chi tiết về nghiệp vụ là kiểm tra chi tiết việc tính toán, tổng hợp số dư tiền mặt và trình bày vào báo cáo tài chính. Các cơ sở dẫn liệu – mục tiêu kiểm toán cơ bản và các thủ tục kiểm toán phổ biến chủ yếu tương ứng để thu thập bằng chứng kiểm toán số dư tiền mặt gồm:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

-Sự phát sinh (có thật) của số dư tài khoản tiền mặt: Số dư tài khoản tiền mặt có sự tồn tại trên thực tế - trong quỹ thực tế có tiền. Các thủ tục kiểm toán chủ yếu và phổ biến gồm:

+Chứng kiến việc kiểm kê quỹ tiền mặt của đơn vị tại thời điểm khóa sổ để có cơ sở xác nhận sự tồn tại của tiền mặt tại quỹ. Trường hợp không thể chứng kiến kiểm kê quỹ, kiểm toán viên cần kiểm tra hồ sơ, tài liệu kiểm kê quỹ tại thời điểm khóa sổ do đơn vị đã thực hiện, xem xét tính hợp lý và hợp thức của thủ tục đã tiến hành cũng như kết quả kiểm kê đã ghi nhận.

+Kiểm tra, đối chiếu số liệu về tồn quỹ tiền mặt giữa sổ quỹ (của thủ quỹ) với sổ kế toán tiền mặt.

-Sự tính toán, đánh giá: Số dư tài khoản tiền mặt đều được tính toán, đánh giá đúng đắn, chính xác. Các thủ tục kiểm toán chủ yếu và phổ biến gồm:

+Kiểm tra việc tính toán, đánh giá các khoản tiền mặt tồn quỹ của đơn vị; trong đó chủ yếu là đối với ngoại tệ và vàng bạc, đá quý có đảm bảo đúng đắn, chính xác hay không. Nội dung kiểm tra tính toán ngoại tệ bao gồm số lượng từng loại nguyên tệ và tỷ giá ngoại tệ tương ứng tại thời điểm khóa sổ để lập báo cáo tài chính. Nội dung kiểm tra về tính toán đối với vàng bạc, đá quý (nếu có) bao gồm số lượng, quy cách phẩm cấp từng loại vàng bạc, đá quý và phương pháp đánh giá áp dụng.

+Kiểm tra về tính chính xác của kết quả việc tính toán từng loại tiền mặt tồn quỹ. Trường hợp xét thấy cần thiết, kiểm toán viên tính toán lại trên cơ sở tài liệu của đơn vị và sự xét đoán nghề nghiệp của bản thân sau đó đối chiếu với số liệu của đơn vị.

-Sự cộng dồn và báo cáo: Số dư tài khoản tiền mặt (hay các khoản tiền mặt tồn quỹ) đã được tổng hợp (cộng dồn) đầy đủ, chính xác và được trình bày phù hợp vào báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán chủ yếu và phổ biến gồm:

+Kiểm tra việc tính toán số dư từng loại tiền mặt và tổng hợp tất cả các loại tiền mặt để đảm bảo mọi khoản tiền mặt tồn quỹ đều được tổng hợp hoặc phát hiện sự cộng dồn còn thiếu sót hay trùng lặp. Trường hợp xét thấy cần thiết, kiểm toán viên có thể tự tính toán, tổng hợp và đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán của đơn vị.

+Kiểm tra, xem xét việc trình bày tiền mặt vào báo cáo tài chính có phù hợp và đúng quy định của chế độ kế toán hay không. So sánh số liệu tiền mặt

trên báo cáo tài chính với số dư tài khoản tiền mặt trên sổ kế toán của đơn vị để đánh giá sự chính xác, nhất quán.

Trong quá trình khảo sát chi tiết đối với tiền mặt, kiểm toán viên cần chú ý đến các trọng điểm có nhiều khả năng gian lận, sai sót như:

- Các khoản thu tiền hàng bán chịu, các khoản được hưởng giảm giá, chiết khấu, hoa hồng làm đại lý, ủy thác,...

- Các khoản chi tiền trong mua hàng, chiết khấu, giảm giá hàng bán, chi trả hoa hồng cho đại lý,... và chi tiền có liên quan đến chi phí, chi thưởng, chi tạm ứng.

Khi khảo sát các nghiệp vụ hay các loại thu, chi tiền mặt nói trên cần chú ý cả về căn cứ đảm bảo hợp lý, hợp lệ lẫn giá trị nghiệp vụ; đảm bảo cơ sở xác nhận cho các số liệu hạch toán đầy đủ, chính xác và đúng kỳ vào các sổ kế toán tổng hợp, sổ kế toán chi tiết.

1.6.2. Kiểm toán tiền gửi ngân hàng

1.6.2.1. Thực hiện khảo sát về kiểm toán đối với tiền gửi ngân hàng

Trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị, các mối quan hệ kinh tế nảy sinh các nghiệp vụ về tiền gửi ngân hàng cũng rất phong phú, đa dạng và có nhiều điểm tương tự đối với tiền mặt. Tuy nhiên, sự kiểm soát đối với tiền gửi ngân hàng có phần được thực hiện chặt chẽ hơn bởi ngoài sự kiểm soát nội bộ của đơn vị còn có sự kiểm soát từ phía ngân hàng. Các thủ tục, chứng từ liên quan đến nghiệp vụ về tiền gửi ngân hàng được quy định chặt chẽ qua nhiều khâu, nhiều bộ phận của doanh nghiệp và của cả ngân hàng sẽ hạn chế bớt khả năng rủi ro. Tuy vậy, nếu có sự thông đồng giữa đơn vị với ngân hàng hay giữa các ngân hàng có liên quan đến đơn vị thì rất khó phát hiện và đó thường là sai phạm có tính trọng yếu.

Các nghiệp vụ về tiền gửi ngân hàng có liên quan đến nhiều chu kỳ kinh doanh và tài khoản khác nhau như mua hàng, bán hàng, thanh toán, đầu tư,... kể cả liên quan đến sự biến động của tiền mặt trong nghiệp vụ gửi tiền, rút tiền.

Sự thiết kế hệ thống kiểm soát nội bộ đối tiền gửi ngân hàng cũng tuân thủ các nguyên tắc cơ bản như đối với kiểm soát tiền mặt, ngoài ra còn được hỗ trợ bởi quy định về chế độ thanh toán không dùng tiền mặt đối với những khoản thanh toán có giá trị lớn.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Các thủ tục, thể thức khảo sát về kiểm toán nội bộ đối với tiền gửi ngân hàng về cơ bản tương tự như đối với tiền mặt. Những khảo sát phổ biến thường phải thực hiện gồm:

- Khảo sát, xem xét về sự tách biệt hoàn toàn trách nhiệm giữa chức năng ký phát hành séc chi tiền với chức năng thực hiện nghiệp vụ thanh toán xem có được đảm bảo hay không.
- Xem xét việc quản lý chi tiêu tiền gửi ngân hàng, việc ký séc, việc sử dụng séc của đơn vị có đảm bảo tuân thủ các quy định về quản lý séc hay không.
- Khảo sát về sự hoạt động kiểm soát nội bộ của đơn vị đối với tiền gửi ngân hàng, đặc biệt là đối với việc thực hiện chức năng kiểm soát khâu duyệt chi và khâu ký séc của đơn vị.
- Khảo sát về hoạt động kiểm soát nội bộ trong khâu tổng hợp, kiểm tra, đối chiếu có liên quan đến tiền gửi ngân hàng có đảm bảo đầy đủ, chặt chẽ không.

Các khảo sát đối với kiểm soát nội bộ nói trên là cơ sở để kiểm toán viên đánh giá về hiệu lực của kiểm soát nội bộ và mức độ rủi ro kiểm soát liên quan đến tiền gửi ngân hàng, từ đó xác định phạm vi thực hiện các khảo sát cơ bản tiếp theo.

1.6.2.2. Kiểm tra chi tiết về nghiệp vụ và số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng

Tương tự như trong kiểm toán tiền mặt, kiểm toán viên cũng có thể thực hiện các phân tích đánh giá tổng quát đối với các thông tin về tiền gửi ngân hàng. Tuy vậy, khảo sát cơ bản đối với tiền gửi ngân hàng chủ yếu thường là các khảo sát chi tiết về nghiệp vụ và về số dư tài khoản trên cơ sở chọn mẫu. Các mục tiêu kiểm toán đặc thù đối với tiền gửi ngân hàng chủ yếu gồm:

- Các khoản tiền gửi ngân hàng được hạch toán vào sổ kế toán và trình bày trên báo cáo tài chính đều có căn cứ hợp lý.
- Sự tính toán, đánh giá các khoản tiền gửi ngân hàng, đặc biệt là ngoại tệ, vàng bạc, đá quý đều đảm bảo đúng đắn, chính xác.
- Tính chính xác về kỹ thuật tính toán và hạch toán các khoản tiền gửi ngân hàng vào sổ kế toán và được trình bày trên báo cáo tài chính.
- Các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng đều được phân loại đúng đắn, hạch toán đầy đủ, kịp thời.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

- Sự tính toán tổng hợp đầy đủ, chính xác và khai báo, trình bày đúng đắn tiền gửi ngân hàng trên báo cáo tài chính.

Công việc kiểm toán tiền gửi ngân hàng cũng được kết hợp hay tham chiếu với kiểm toán các chu kỳ có liên quan (chu kỳ bán hàng và thu tiền, mua hàng và thanh toán,...) và với kiểm toán các loại vốn bằng tiền khác.

Các thủ tục khảo sát chi tiết thông thường về nghiệp vụ và số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng cũng cơ bản tương tự như đối với kiểm toán tiền mặt. Song dưới đây sẽ đề cập cụ thể về vận dụng một số thủ tục kiểm toán đặc thù có những điểm riêng đối với tiền gửi ngân hàng.

- Lập bảng kê chi tiết tiền gửi ngân hàng và thực hiện việc kiểm tra đối chiếu với số liệu trong sổ kế toán chi tiết, sổ kế toán tổng hợp với số liệu do ngân hàng xác nhận và với các chứng từ, tài liệu khác có liên quan.

Bảng kê chi tiết tiền gửi ngân hàng có thể do đơn vị cung cấp theo yêu cầu của kiểm toán viên hoặc do kiểm toán viên thu thập tài liệu và tự lập. Trên bảng kê phải phân biệt chi tiết về từng loại tiền gửi tại từng ngân hàng.

Gửi thư xin xác nhận của ngân hàng về số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng tại thời điểm khóa sổ kế toán lập báo cáo tài chính. Xin xác nhận của các ngân hàng là thủ tục không thể thiếu trong kiểm toán tiền gửi ngân hàng. Kiểm toán viên có thể yêu cầu đơn vị kê khai hoặc cung cấp tài liệu để kê khai tiền gửi của đơn vị tại các ngân hàng có giao dịch và đảm nhận việc gửi đi, nhận về kết quả xác nhận. Trong thư xin xác nhận bao gồm đề nghị xác nhận về số dư tiền gửi ngân hàng tại thời điểm khóa sổ và các thông tin khác có liên quan như:

- + Số dư của mọi loại tài khoản đơn vị gửi tại ngân hàng
- + Các giới hạn trong việc sử dụng tiền gửi ngân hàng
- + Mức lãi suất (của các tài khoản tiền gửi có lãi)
- + Các khoản khác như cầm cố, thế chấp, mở thư tín dụng hay các

khoản tương tự

Tiến hành việc đối chiếu số liệu giữa bảng kê chi tiết tiền gửi ngân hàng với số liệu do các ngân hàng có giao dịch xác nhận, đối chiếu với số dư từng loại tiền gửi ngân hàng trên sổ chi tiết và số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng trên sổ cái. Ngoài ra còn có thể đối chiếu với các chứng từ, tài liệu khác có liên quan.

- Kiểm tra việc tính toán, đánh giá đối với ngoại tệ, vàng bạc, đá quý gửi tại ngân hàng (trong quá trình hạch toán các nghiệp vụ gửi vào, rút ra và của

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

số dư tại thời điểm báo cáo). Thể thức các thủ tục khảo sát cơ bản tương tự như đối với ngoại tệ, vàng bạc, đá quý của tiền mặt.

- Kiểm tra việc tính toán khóa sổ kế toán tài khoản tiền gửi ngân hàng (sổ chi tiết và sổ tổng hợp) thông qua việc yêu cầu đơn vị cung cấp sổ phụ (hoặc bảng sao kê) của ngân hàng đã gửi cho đơn vị ở các khoảng thời gian trước và sau ngày khóa sổ kế toán để đối chiếu với số liệu trên sổ kế toán của đơn vị nhằm phát hiện chênh lệch và tìm hiểu nguyên nhân (nếu có).

- Khảo sát các nghiệp vụ chuyển khoản.

Nghiệp vụ chuyển khoản là loại đặc thù riêng của tiền gửi ngân hàng. Trường hợp tiền gửi của đơn vị được chuyển từ ngân hàng này sang ngân hàng khác hay chuyển khoản giữa các tài khoản tiền gửi trong nội bộ công ty, tổng công ty phải thực hiện theo những trình tự, thủ tục nhất định.

Kiểm toán viên cần chú ý thực hiện khảo sát loại nghiệp vụ này cả về mặt kiểm soát đối với quá trình thực hiện thủ tục và cả đối với sự chính xác, đúng đắn và kịp thời trong ghi chép kế toán.

Thông thường, kiểm toán viên cần yêu cầu đơn vị cung cấp chứng từ, tài liệu và lập bảng liệt kê tất cả các khoản tiền gửi ngân hàng trong nghiệp vụ chuyển khoản được thực hiện trong những ngày trước và sau ngày khóa sổ để lập báo cáo tài chính. Dựa vào số liệu trên bảng kê tiến hành kiểm tra, đối chiếu với việc hạch toán từng nghiệp vụ trên sổ kế toán về tính đúng đắn, chính xác và kịp thời có được đảm bảo hay không. Việc khảo sát này có thể sẽ phát hiện được sự che giấu của sự biến thủ tiền qua sự ghi chép không đúng đắn và kịp thời vào tài khoản liên quan và ngày ghi sổ kế toán.

CHƯƠNG 2:

QUY TRÌNH KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH DO CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VIỆT ANH – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG THỰC HIỆN

2.1. Tổng quan về công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng

2.1.1. Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng

- Tên doanh nghiệp: Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng.
- Trụ sở chính: Tầng 7 , Tòa nhà Hải Quân, số 5 Lý Tự Trọng, Phường Hoàng Văn Thụ, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng.
- Điện thoại: 031. 3842 430
- Số Fax: 031. 3482 433
- Email: vaaco@hn.vnn.vn
- Mã số thuế: 0200511555-001
- Tài khoản số: 10923079384.010
- Tại Ngân hàng: Chi nhánh TECHCOMBANK Hải Phòng.
- Ngành nghề kinh doanh chính: Cung cấp các dịch vụ kiểm toán.
- Tài liệu chứng minh tính hợp pháp của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh:

+ Danh sách đăng ký hành nghề kiểm toán năm 2012 của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh đã được Bộ Tài chính (MoF) xác nhận.

+ Công văn số 16227/BTC-CDKT ngày 29/11/2011 của Bộ Tài chính công khai lần 1 danh sách các doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện cung cấp dịch vụ kiểm toán năm 2012.

+ Quyết định số 890/QĐ-UBCK ngày 23/11/2011 của Ủy ban chứng khoán Nhà nước về việc chấp thuận Tổ chức kiểm toán độc lập được kiểm toán cho các tổ chức phát hành, tổ chức niêm yết và tổ chức kinh doanh chứng khoán.

+ Quyết định số 1930/QĐ-BTC ngày 11/08/2011 về việc Công bố danh sách các tổ chức tư vấn định giá được tiếp tục thực hiện và tổ chức bị loại

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

ra khỏi Danh sách cung cấp dịch vụ xác định giá trị doanh nghiệp để cổ phần hóa sau khi bị đình chỉ theo quy định tại Quyết định số 1295/QĐ-BTC ngày 30/05/2011 của Bộ Tài chính.

- Chính sách hoạt động của VietAnh: Tuân thủ nguyên tắc độc lập, khách quan và bí mật số liệu; phù hợp với Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam, chuẩn mực kiểm toán quốc tế được chấp nhận tại Việt Nam và các Quy định về kiểm toán độc lập hiện hành tại Việt Nam.

Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh (gọi tắt là “VietAnh”) được thành lập ngày 08/01/2003 trên cơ sở sáp nhập Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn SUP (được thành lập và hoạt động từ năm 2008) với Công ty TNHH Kiểm toán và Kế toán Việt Nam – VAAC (được thành lập và hoạt động từ năm 2003) và đổi tên thành VietAnh. Dưới đây là một số nét chính về lịch sử hình thành và phát triển của Công ty:

1/ Công ty TNHH Kiểm toán và Kế toán Việt Nam (VAAC)

- Tháng 01/2003: VAAC (Công ty Kiểm toán đầu tiên ở Hải Phòng) được thành lập với cơ cấu nhỏ gọn bao gồm 5 thành viên với 01 phòng nghiệp vụ kiểm toán báo cáo tài chính.

- Tháng 11/2004: VAAC mở rộng quy mô hoạt động và bổ nhiệm thêm 01 phó giám đốc.

- Tháng 10/2006: VAAC tiếp tục mở rộng quy mô và phát triển thêm một phòng nghiệp vụ Kiểm toán xây dựng cơ bản và phòng tư vấn tài chính và đào tạo. Đồng thời Công ty cũng đã có đủ số lượng nhân viên có chứng chỉ thẩm định giá để cung cấp dịch vụ xác định giá trị doanh nghiệp.

- Tháng 01/2007: Công ty chuyển trụ sở về Số 5 Lý Tự Trọng, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng.

- Tháng 10/2007: Thực hiện đăng ký kiểm toán cho tổ chức phát hành, tổ chức niêm yết và tổ chức kinh doanh chứng khoán.

- Tháng 08/2009: Tiếp tục mở rộng quy mô Công ty và bổ nhiệm thêm 01 phó giám đốc.

Sau 8 năm hoạt động VAAC không ngừng lớn mạnh về quy mô và chất lượng dịch vụ với mức tăng trưởng doanh thu bình quân hàng năm khoảng 50%. Dịch vụ của Công ty ngày càng đa dạng và đội ngũ nhân viên liên tục được bổ sung và đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ. Nhân dịp kỷ niệm 5

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

năm thành lập, VAAC đã được Thành phố Hải Phòng tặng bằng khen đã có thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ kiểm toán trên địa bàn thành phố Hải Phòng trong 5 năm từ 2003-2007. Ông Tạ Văn Việt – Chủ tịch hội đồng thành viên kiêm Giám đốc Công ty cũng được thành phố Hải Phòng tặng bằng khen đã có thành tích hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ kiểm toán trên địa bàn thành phố trong 5 năm.

2/ Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn SUP (SUP)

-Tháng 06/2008: Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn SUP được thành lập với 4 thành viên đều là các nhà quản lý của Deloitte Việt Nam. Công ty tập trung vào 2 mảng dịch vụ đó là kiểm toán báo cáo tài chính và tư vấn & đào tạo.

-Tháng 05/2009: Vào danh sách các công ty kiểm toán được cung cấp dịch vụ kiểm toán cho các dự án do Ngân hàng phát triển châu Á (ADB) tài trợ.

-Tháng 06/2010: Mở rộng quy mô hoạt động bằng việc thành lập thêm một bộ phận tư vấn kế toán và tư vấn thuế.

Tuy mới đi vào hoạt động được 2 năm nhưng SUP đã khẳng định được vị thế của mình thông qua việc liên tiếp được bổ nhiệm cung cấp dịch vụ kiểm toán cho nhiều khách hàng lớn là các tổng công ty nhà nước như VINATABA cũng như các dự án lớn do Ngân hàng phát triển châu Á (ADB) và Ngân hàng tái thiết Đức (KfW) tài trợ. Công ty đã cung cấp về hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ cũng như đào tạo về các chuyên đề kế toán, kiểm toán, tài chính chuyên sâu cho nhiều tập đoàn lớn như: Prime Group, VINATABA, ...

3/ Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh (VIETANH)

-Tháng 09/2010: VAAC và SUP thực hiện sáp nhập để hình thành nên Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh.

-Tháng 10/2013: Công ty TNHH Kiểm toán APEC sáp nhập với công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh. Sự sáp nhập này đã tạo ra một công ty Kiểm toán lớn mạnh về quy mô hoạt động, đa dạng về dịch vụ cung cấp và đông đảo về đội ngũ nhân viên chuyên nghiệp ở nhiều lĩnh vực hoạt động.

2.1.2. Đặc điểm loại hình kinh doanh dịch vụ của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh

Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh có các nhóm ngành kinh doanh chính sau:

Dịch vụ Kiểm toán độc lập và các dịch vụ đảm bảo

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Với đội ngũ nhân lực chủ chốt là các chuyên gia đã có nhiều năm kinh nghiệm, Công ty cam kết sẽ đem lại cho khách hàng dịch vụ kiểm toán và đảm bảo với chất lượng cao nhất. Cụ thể, Công ty mang đến cho khách hàng những dịch vụ sau:

- Kiểm toán báo cáo tài chính thường niên
- Kiểm toán báo cáo tài chính cho mục đích thuế và dịch vụ quyết toán thuế
- Kiểm toán thông tin tài chính trên cơ sở các thủ tục thỏa thuận trước
- Soát xét và chuyển đổi báo cáo tài chính theo hệ thống Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán của Việt Nam sang Chuẩn mực kế toán Quốc tế
- Soát xét báo cáo tài chính
- Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành

Tư vấn kiểm soát nội bộ

Vai trò của kiểm toán nội bộ ngày càng được nâng cao trong việc tối đa hóa lợi ích của chủ sở hữu. Đặc biệt trong giai đoạn hiện nay, khi mà các công ty lớn, các tập đoàn kinh tế của Việt Nam đang phát triển nhanh chóng thì yêu cầu phải xây dựng một bộ phận kiểm toán nội bộ là hết sức cần thiết.

Nhận thức được tầm quan trọng của kiểm toán nội bộ trong việc nâng cao tính tuân thủ cũng như thực hiện các mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp, VietAnh đã tập hợp được một đội ngũ các chuyên gia hàng đầu của Việt Nam về kiểm toán nội bộ. Với hiểu biết sâu rộng về kiểm toán nội bộ và phương pháp kiểm toán khoa học trên cơ sở đánh giá rủi ro, các chuyên gia về kiểm toán nội bộ của VietAnh có thể cung cấp cho khách hàng nhiều dịch vụ khác nhau về kiểm toán nội bộ và kiểm soát nội bộ như:

- Tư vấn hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ
- Tư vấn thiết lập và phát triển bộ phận kiểm toán nội bộ
- Thực hiện hay kết hợp với kiểm toán viên nội bộ của doanh nghiệp để thực hiện các chức năng về kiểm toán nội bộ cho doanh nghiệp

Đồng thời với kinh nghiệm kiểm toán lâu năm trong nhiều lĩnh vực ngành nghề khác nhau, các chuyên gia của công ty có thể cung cấp các chương trình đào tạo và hướng dẫn thực hành về kiểm toán nội bộ cho các kiểm toán viên nội bộ của khách hàng, chia sẻ kinh nghiệm thực tế để các kiểm toán viên có thể nhanh chóng thực hiện công việc của mình một cách hiệu quả nhất.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Bên cạnh đó các chuyên gia tư vấn của Công ty cũng hỗ trợ doanh nghiệp trong việc xác định, đánh giá và phát triển các chính sách và thủ tục kiểm soát cũng như môi trường thông tin. Các dịch vụ gia tăng khác của Công ty bao gồm:

- Hỗ trợ lập kế hoạch kinh doanh
- Quản lý hợp đồng
- Soát xét hệ thống quản trị doanh nghiệp
- Kiểm tra tính tuân thủ

Tư vấn kế toán

Với mong muốn trợ giúp các doanh nghiệp xây dựng công cụ quản lý tiện ích, hiệu quả, các nhà quản trị doanh nghiệp nắm bắt kịp thời các thông tin tài chính để từ đó ra các quyết định phụ trợ và đảm bảo tuân thủ pháp luật, Công ty đang cung cấp những dịch vụ tư vấn kế toán sau:

- Hướng dẫn lập và quản lý chứng từ kế toán
- Hướng dẫn và thực hiện ghi sổ sách kế toán
- Hướng dẫn lập báo cáo tài chính
- Tư vấn xây dựng hệ thống kế toán và tổ chức bộ máy kế toán thích hợp
- Tư vấn xây dựng hệ thống báo cáo quản trị thích hợp
- Tư vấn xây dựng phần mềm kế toán
- Cung cấp dịch vụ ghi sổ kế toán, lập báo cáo tài chính, lập báo cáo thuế và các báo cáo khác theo yêu cầu của khách hàng.

Tư vấn tài chính

VietAnh đã xây dựng một mạng lưới với các chuyên gia trong nhiều lĩnh vực, ngành nghề khác nhau để cung cấp cho khách hàng những dịch vụ tư vấn xác đáng và những giải pháp hữu ích nhằm trợ giúp khách hàng phát huy mọi tiềm lực để tạo nên những giá trị mới. Dịch vụ của Công ty bao gồm:

- Tư vấn mua bán và hợp nhất doanh nghiệp
- Dịch vụ định giá doanh nghiệp
- Dịch vụ soát xét đặc biệt
- Soát xét cơ cấu vốn đầu tư trong doanh nghiệp
- Tư vấn tái cấu trúc doanh nghiệp
- Tư vấn về hệ thống quản trị doanh nghiệp

Tư vấn thuế

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Với nguồn nhân lực được đào tạo chuyên sâu và có kinh nghiệm làm việc lâu năm trong lĩnh vực tư vấn thuế, Công ty có khả năng cung cấp những dịch vụ tư vấn thuế mang lại lợi ích tối ưu nhất cho khách hàng. Dịch vụ của Công ty bao gồm:

- Tư vấn về các luật thuế hiện hành, cũng như đánh giá tình hình chấp hành nghĩa vụ thuế
 - Quản lý rủi ro về thuế
 - Dịch vụ về đăng ký thuế
 - Soát xét về thuế và nộp hồ sơ tuân thủ
 - Dịch vụ kê khai thuế
 - Soát xét tờ khai thuế do khách hàng tự lập
 - Đánh giá các ảnh hưởng về thuế đối với các hợp đồng kinh tế hoặc các quyết định tài chính
 - Đánh giá các ảnh hưởng của thuế đối với các xử lý kế toán
 - Hỗ trợ quyết toán thuế
 - Dịch vụ khiếu nại thuế, hoàn thuế đảm bảo quyền lợi của các doanh nghiệp trong lĩnh vực thuế và tôn trọng pháp luật Nhà nước đã ban hành
 - Dịch vụ tư vấn thuế trọn gói

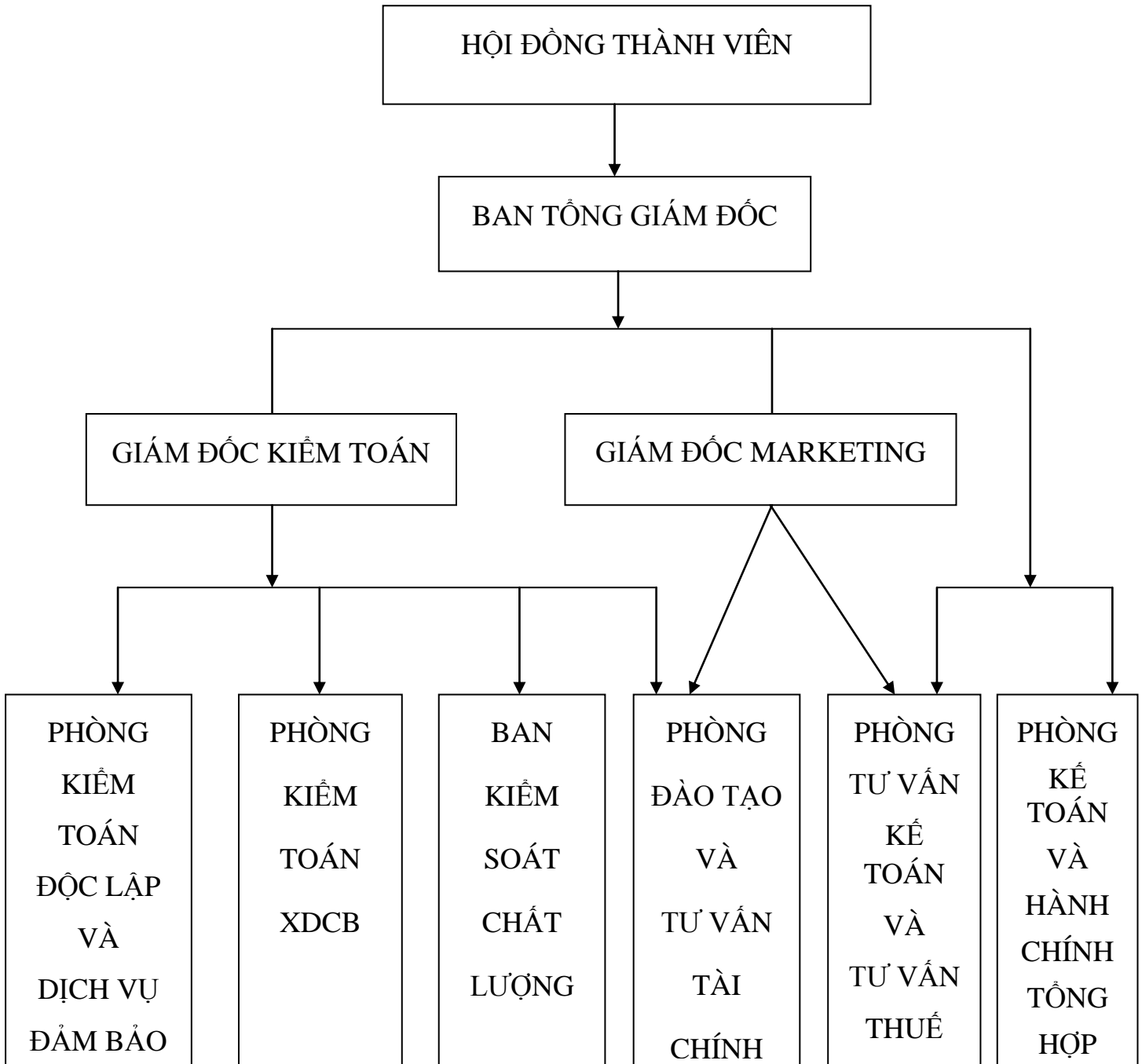
Dịch vụ khác

- Đào tạo và hướng dẫn về chế độ kế toán doanh nghiệp hiện hành của Việt Nam và Quốc tế
 - Đào tạo về các quy định hiện hành về thuế tại Việt Nam
 - Hướng dẫn thực hành kế toán quản trị doanh nghiệp
 - Hướng dẫn thực hành về quản lý tài chính doanh nghiệp
 - Hướng dẫn thực hành về hệ thống kiểm soát nội bộ doanh nghiệp và kiểm toán nội bộ
 - Xây dựng kế hoạch nhân sự dựa trên kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh của khách hàng
 - Xây dựng chính sách đãi ngộ nhân sự hợp lý để phát huy tối đa tiềm năng nhân viên
 - Hỗ trợ khách hàng trong quá trình phỏng vấn và tuyển dụng nhân sự trong lĩnh vực tài chính, kế toán và quản trị doanh nghiệp.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

2.1.3. Mô hình bộ máy quản lý của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh

Tổ chức bộ máy quản lý của Công ty hợp lý, phân chia rõ ràng chức năng, nhiệm vụ cụ thể từng phòng ban là một trong những yếu tố góp phần mang lại thành công cho VietAnh.



Sơ đồ 1.3: Cơ cấu tổ chức Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh

Chức năng, nhiệm vụ của từng phòng ban:

Phòng kiểm toán độc lập và dịch vụ bảo đảm

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Cung cấp các dịch vụ của kiểm toán độc lập như: kiểm tra BCTC thường niên, kiểm toán BCTC cho mục đích thuế và dịch vụ quyết toán thuế, soát xét và chuyển đổi BCTC theo hệ thống Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán của Việt Nam sang Chuẩn mực kế toán Quốc tế, ...

Phòng kiểm toán xây dựng cơ bản

Cung cấp dịch vụ kiểm toán trong xây dựng nhằm xác nhận đối với Hội đồng quản trị, Ban lãnh đạo Ngân hàng thương mại về chất lượng và tiến độ tin cậy các thông tin về rủi ro và việc chấp hành pháp luật của Nhà nước và các quy định của Ngân hàng trong lĩnh vực xây dựng cơ bản nội ngành từ giai đoạn chuẩn bị đầu tư đến lúc công trình được đưa vào khai thác, sử dụng.

Ban kiểm soát chất lượng

Ban kiểm soát chất lượng là bộ phận sử dụng một hệ thống chính sách và biện pháp để nắm bắt và điều hành hoạt động kiểm toán đạt chuẩn mực chung, hỗ trợ các phòng kiểm toán nghiệp vụ trong công ty, đảm bảo cho kiểm toán viên của mình tuân thủ đúng các chuẩn mực nghề nghiệp hiện hành và các chuẩn mực chất lượng đã đặt ra, nhằm tạo ra những sản phẩm kiểm toán đạt tiêu chuẩn chất lượng, đáp ứng được yêu cầu của các đối tượng sử dụng kết quả kiểm toán. Kiểm soát chất lượng được thực hiện trong toàn bộ quá trình kiểm toán của một cuộc kiểm toán, do nhiều cấp độ kiểm toán tiến hành với nhiều phương pháp kiểm soát khác nhau.

Phòng đào tạo và tư vấn tài chính

Cung cấp dịch vụ kiểm toán độc lập và các dịch vụ đảm bảo, tư vấn kiểm soát nội bộ, tư vấn kế toán cho các công ty khách hàng theo hợp đồng.

Phòng tư vấn kế toán và tư vấn thuế

Cung cấp dịch vụ tư vấn kế toán, tư vấn thuế theo hợp đồng hoặc theo hình thức hỏi đáp trong bảng tin về các quy định kế toán hiện hành được công ty cập nhật liên tục.

Phòng kế toán và hành chính tổng hợp

Thực hiện các công việc hành chính, kế toán trong công ty như liên hệ khách hàng, sắp xếp lịch đi kiểm toán, chuẩn bị phương tiện di chuyển cho các nhóm đi khách hàng, làm công tác kế toán tổng hợp, ...

2.1.4. Bộ máy kiểm toán của Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh

Phòng kiểm toán cung cấp các dịch vụ kiểm toán cho khách hàng, đứng đầu là trưởng phòng.

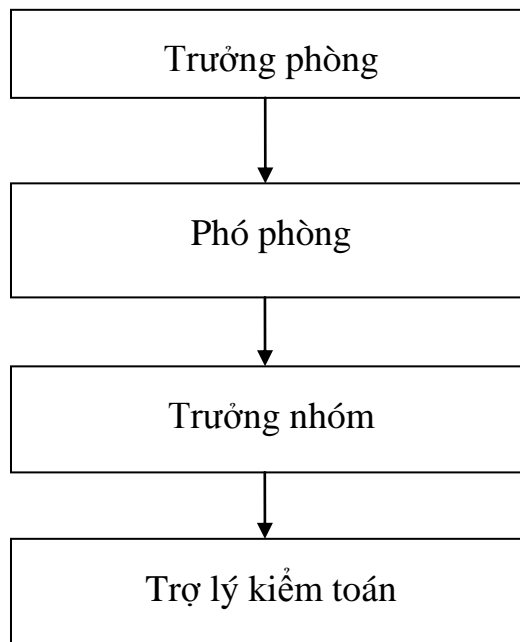
- Trưởng phòng: chịu trách nhiệm lập kế hoạch và điều hành hoạt động của phòng kiểm toán. Cụ thể:

- + Trực tiếp khảo sát tình hình khách hàng để đưa ra mức phí kiểm toán.
- + Lập kế hoạch kiểm toán và phân công nhân lực thực hiện hợp đồng kiểm toán.
- + Trực tiếp thực hiện các hợp đồng kiểm toán có quy mô lớn, phức tạp mang tính rủi ro cao.
- + Kiểm tra chất lượng của báo cáo kiểm toán trước khi trình giám đốc ký duyệt.

- Phó phòng: hỗ trợ trưởng phòng trong việc phân công nhân lực thực hiện hợp đồng kiểm toán và điều hành phòng kiểm toán.

- Trưởng nhóm: chịu trách nhiệm thực hiện các hợp đồng kiểm toán và phát hành báo cáo kiểm toán. Nhóm trưởng phân công và hướng dẫn các trợ lý thực hiện các hợp đồng kiểm toán.

- Trợ lý kiểm toán: thực hiện các công việc theo sự hướng dẫn và chỉ đạo của trưởng nhóm.



Sơ đồ 2.1.4: Sơ đồ phòng kiểm toán

2.2. Khái quát về quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng thực hiện.

2.2.1. Chuẩn bị kiểm toán

- *Đánh giá khả năng chấp nhận kiểm toán*

Kiểm toán viên đánh giá xem việc chấp nhận kiểm toán hoặc tiếp tục kiểm toán cho khách hàng này có làm tăng rủi ro cho hoạt động của kiểm toán viên, ảnh hưởng đến uy tín và hình ảnh của công ty không.

- *Nhận diện lý do kiểm toán của công ty khách hàng*

Kiểm toán viên phải xác định: mục đích của việc sử dụng báo cáo tài chính và ai là người sử dụng? Việc này ảnh hưởng tới số lượng bằng chứng phải thu thập và mức độ chính xác của các ý kiến mà kiểm toán viên đưa ra trong báo cáo kiểm toán. Đối với khách hàng mới kiểm toán viên phải phỏng vấn trực tiếp ban giám đốc khách hàng còn đối với khách hàng cũ thì dựa vào kinh nghiệm của cuộc kiểm toán đã thực hiện trước đó.

- *Đánh giá rủi ro hoạt động*

Ở bước này, kiểm toán viên thực hiện đánh giá rủi ro hoạt động để xem có chấp nhận cung cấp dịch vụ kiểm toán không. Đây là bước công việc có ảnh hưởng tới toàn bộ cuộc kiểm toán, đồng thời cũng mang tính xét đoán nghề nghiệp cao nên được một kiểm toán viên giàu kinh nghiệm và có trình độ chuyên môn cao, thường là một thành viên của Ban giám đốc đảm nhiệm.

- *Tiếp cận khách hàng*

Công ty gửi thư chào hàng tới công ty khách hàng, cả với khách hàng cũ và khách hàng mới. Thông qua thư chào hàng, công ty giới thiệu với khách hàng sơ qua về lịch sử hình thành và phát triển, các dịch vụ mà VietAnh cung cấp, phương pháp kiểm toán, những ưu thế của VietAnh so với những công ty kiểm toán khác... Nếu khách hàng chấp thuận sẽ liên hệ với Công ty theo địa chỉ ghi trong thư mời. Cũng có thể, khách hàng gửi thư đến yêu cầu VietAnh tiến hành kiểm toán, Công ty cũng bắt đầu với các bước: đánh giá khả năng chấp nhận kiểm toán, nhận diện lý do kiểm toán của công ty khách hàng, đánh giá rủi ro hoạt động để quyết định có chấp nhận kiểm toán không.

- *Ký kết hợp đồng kiểm toán*

Sau khi quyết định chấp nhận kiểm toán cho khách hàng, Ban lãnh đạo VietAnh và khách hàng sẽ gặp gỡ trực tiếp, thỏa thuận các điều khoản và ký Hợp đồng kiểm toán. Hợp đồng kiểm toán được lập và ký kết tuân thủ Pháp lệnh hợp đồng kinh tế và Nghị định số 17/HĐBT. Đây là sự thỏa thuận chính thức giữa VietAnh và khách hàng về các điều khoản và điều kiện thực hiện kiểm toán, trong đó xác định mục tiêu, phạm vi kiểm toán, quyền và trách nhiệm của mỗi bên, hình thức báo cáo kiểm toán, thời gian thực hiện và các điều khoản về phí, về xử lý khi tranh chấp hợp đồng. Sau khi hợp đồng kiểm toán được ký kết, VietAnh trở thành chủ thể kiểm toán chính thức của công ty khách hàng.

Sau khi tìm hiểu, xem xét các vấn đề, đi đến thỏa thuận các điều khoản, hai bên tiến hành ký Hợp đồng chính thức.

2.2.2. Lập kế hoạch kiểm toán

Ký kết xong hợp đồng kiểm toán, Công ty tiến hành kiểm kê tại khách hàng, thông thường được thực hiện vào thời điểm cuối năm. Công việc kiểm kê bao gồm kiểm kê tiền mặt tại quỹ. Kết thúc kiểm kê, kiểm toán viên thực hiện sẽ lập Báo cáo kiểm kê và lưu hồ sơ kiểm toán. Trong trường hợp hợp đồng kiểm toán ký sau ngày 31/12 hoặc do nguyên nhân khách quan mà cuối năm không kiểm kê được thì Công ty sẽ chọn một thời điểm trước khi tiến hành kiểm toán để thực hiện kiểm kê và sau đó làm các thủ tục thay thế để xác minh con số tại thời điểm kết thúc năm tài chính.

Sau khi kiểm kê cùng khách hàng, Công ty tiến hành cuộc kiểm toán gồm các giai đoạn sau:

- *Lựa chọn đội ngũ nhân viên kiểm toán*

Đoàn kiểm toán là một nhóm có từ hai kiểm toán viên trở lên, có đầy đủ kỹ năng chuyên môn và kinh nghiệm, đại diện cho công ty kiểm toán thực hiện hợp đồng kiểm toán đã được ký kết. Hoạt động của đoàn kiểm toán đóng vai trò quyết định đến sự thành công hay thất bại của cuộc kiểm toán. Vì vậy, việc lựa chọn các thành viên tham gia kiểm toán thường do trưởng phòng hoặc Ban giám đốc Công ty chỉ đạo. Yêu cầu chung đối với những người tham gia đoàn kiểm toán là phải có trình độ tương xứng với mục tiêu

và phạm vi kiểm toán nói riêng và tương xứng với vị trí, yêu cầu, nội dung của cuộc kiểm toán nói chung. Tiếp theo tổ chức đoàn kiểm toán phải thực hiện phân công nhiệm vụ, vị trí, vai trò giữa các thành viên trong đoàn kiểm toán nhằm tạo thành một nhóm thống nhất cùng hướng đến thực hiện mục tiêu. Thông thường một đoàn kiểm toán sẽ có ít nhất là ba người bao gồm một trưởng nhóm kiểm toán và ít nhất là hai trợ lý kiểm toán.

- *Tìm hiểu ngành nghề và hoạt động kinh doanh của khách hàng*

Những hiểu biết về ngành nghề kinh doanh bao gồm những hiểu biết chung về nền kinh tế, lĩnh vực hoạt động của đơn vị, những khía cạnh đặc thù của khách hàng bao gồm: cơ cấu tổ chức, dây chuyền và các dịch vụ sản xuất, cơ cấu vốn...

Tại VietAnh việc thu thập thông tin về hoạt động kinh doanh của khách hàng rất được chú trọng. Đối với khách hàng mới, các kiểm toán viên sẽ thu thập toàn bộ các thông tin về hoạt động kinh doanh của khách hàng. Đối với khách hàng truyền thống, do các thông tin đã được lưu trong Hồ sơ kiểm toán năm trước nên các kiểm toán viên chỉ cần thu thập thêm những thay đổi trong năm tài chính như việc mở rộng thêm ngành nghề kinh doanh, quy mô hoạt động hay những thay đổi về chính sách (nếu có).

- *Thu thập thông tin về các nghĩa vụ pháp lý của khách hàng*

Sau khi đã có sự hiểu biết cần thiết về các mặt hoạt động kinh doanh, kiểm toán viên tiến hành thu thập các thông tin về các nghĩa vụ pháp lý trong quá trình tiếp xúc với Ban giám đốc công ty khách hàng. Công việc này giúp kiểm toán viên nắm bắt được các quy trình mang tính pháp lý có ảnh hưởng đến các mặt hoạt động kinh doanh này. Các thông tin này bao gồm: Giấy phép thành lập và điều lệ Công ty; Báo cáo tài chính, Báo cáo kiểm toán, thanh tra hay kiểm tra của năm hiện hành hay trong vài năm trước; Biên bản các cuộc họp cổ đông, Hội đồng quản trị và Ban giám đốc; các tài liệu chứng từ liên quan đến khoản mục tiền như:

+Đối với các nghiệp vụ liên quan đến tiền mặt: Phiếu thu, Phiếu chi, Giấy đề nghị tạm ứng, Giấy thanh toán tiền tạm ứng, Giấy đề nghị thanh toán, Biên lai thu tiền, Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt, Bảng kê vàng, bạc, kim khí quý, đá quý...

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

+Đối với các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển: Ủy nhiệm chi, Giấy đề nghị chuyển tiền, Giấy báo nợ, Thông báo số dư tiền gửi ngân hàng, Thông báo số dư tiền đang chuyển...

- Phân tích khái quát tình hình tài chính của doanh nghiệp

Sau khi đã thu thập được các thông tin cơ sở và thông tin về nghĩa vụ pháp lý của khách hàng, trưởng nhóm hay kiểm toán viên chính tiến hành thực hiện các thủ tục phân tích đối với các thông tin đã thu thập để hỗ trợ cho việc lập kế hoạch về bản chất, thời gian và nội dung các thủ tục kiểm toán sẽ được sử dụng để thu thập bằng chứng kiểm toán. Các công việc phân tích này được thực hiện trên giấy tờ làm việc.

Các thủ tục phân tích gồm hai loại:

+ Phân tích ngang: là việc phân tích dựa trên cơ sở so sánh các trị số của cùng một chỉ tiêu trên báo cáo tài chính. Các chỉ tiêu phân tích ngang thường được sử dụng gồm:

- So sánh số liệu kỳ này với kỳ trước
- So sánh số liệu thực tế với số liệu dự đoán hoặc ước tính của kiểm toán viên
- So sánh số liệu của khách hàng với số liệu trung bình của toàn ngành

+ Phân tích dọc: là việc phân tích dựa trên cơ sở so sánh các tỷ lệ tương quan của các chỉ tiêu và khoản mục khác nhau trên báo cáo tài chính. Các tỷ suất tài chính thường dùng là các tỷ suất về khả năng thanh toán, các tỷ suất về khả năng sinh lời...

Qua việc thực hiện các thủ tục phân tích, kiểm toán viên có thể thấy được các biến động bất thường và lĩnh vực cần quan tâm từ đó xác định nội dung cơ bản của cuộc kiểm toán báo cáo tài chính và phân công công việc thích hợp cho từng thành viên trong nhóm kiểm toán.

- Đánh giá trọng yếu và rủi ro kiểm toán

Thực hiện các phần công việc trên, kiểm toán viên mới chỉ thu thập được các thông tin mang tính khách quan về khách hàng, tiếp đó kiểm toán viên cần đánh giá tính trọng yếu và rủi ro kiểm toán nhằm đưa ra một chiến lược, kế hoạch kiểm toán phù hợp.

Kiểm toán viên đánh giá mức độ trọng yếu để ước tính mức độ sai sót của báo cáo tài chính có thể chấp nhận được.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Để hỗ trợ cho các kiểm toán viên của mình trong việc ước lượng ban đầu về tính trọng yếu, đối với mỗi chỉ tiêu lựa chọn để xác định mức trọng yếu thì tỷ lệ lựa chọn mức trọng yếu sẽ khác và mức trọng yếu được chọn sẽ khác. Chỉ tiêu lựa chọn này được chọn thông thường như sau:

+Với các công ty, các báo cáo tài chính được sự quan tâm lớn như các công ty cổ phần, công ty có vốn đầu tư nước ngoài,... cần phải công khai báo cáo tài chính thì mức trọng yếu được xác định bằng 5% đến 10% của lợi nhuận sau thuế của các hoạt động thường xuyên được ghi nhận tại ngày kết thúc niên độ.

+Với các công ty không bắt buộc công khai báo cáo tài chính như công ty TNHH, công ty tư nhân thì mức trọng yếu được xác định theo một trong các cách sau:

- Bằng 3% của doanh thu trong năm
- Bằng 5% của vốn chủ sở hữu
- Bằng 2% tổng tài sản
- Bằng 10% của thu nhập trước thuế từ các hoạt động thường xuyên được ghi nhận (hoặc lỗ)

Sau khi đã xác định được mức trọng yếu, kiểm toán viên cần đánh giá khả năng xảy ra sai sót trọng yếu tức là đánh giá rủi ro kiểm toán. Kiểm toán viên phải kiểm soát chặt chẽ rủi ro kiểm toán vì nó gắn liền với rủi ro kinh doanh – rủi ro mà kiểm toán viên sẽ phải chịu thiệt hại vì mối quan hệ với khách hàng. Rủi ro kiểm toán được đánh giá thông qua mối quan hệ mật thiết với rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát. Do vậy, kiểm toán viên cần đánh giá rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát tại Công ty khách hàng, để từ đó đánh giá rủi ro kiểm toán.

- *Nghiên cứu hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng và đánh giá rủi ro kiểm soát*

Hiểu biết rõ về hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng và đánh giá rủi ro kiểm soát là bước công việc vô cùng quan trọng quyết định sự thành công của một cuộc kiểm toán. Nhận biết rõ tầm quan trọng của công việc này nên VietAnh đã xây dựng Bảng câu hỏi đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ hết sức chặt chẽ. Các câu hỏi được thiết kế dưới dạng trả lời “Có” hoặc “Không” hoặc “Không áp dụng” và các câu trả lời “Không” sẽ cho thấy nhược điểm của hệ thống kiểm soát nội bộ. Cụ thể: Trước tiên, các kiểm toán viên tiến hành đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ trong kế toán. Thông qua bảng câu hỏi, kiểm toán

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

viên có được những hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng, từ đó tiến hành đánh giá rủi ro kiểm soát. Nếu hệ thống kiểm soát nội bộ được thiết kế và vận hành hữu hiệu thì rủi ro kiểm soát được đánh giá thấp và ngược lại. Công việc này hết sức cần thiết vì việc đánh giá rủi ro kiểm soát có ảnh hưởng trực tiếp đến việc kiểm tra chi tiết của kiểm toán viên. Nếu rủi ro kiểm soát được đánh giá cao thì kiểm toán viên không thể dựa vào kiểm soát nội bộ của khách hàng mà phải tăng cường việc kiểm tra chi tiết để phát hiện những hành vi gian lận và sai sót. Ngược lại, nếu rủi ro kiểm soát được đánh giá thấp thì kiểm toán viên có thể dựa vào kiểm soát nội bộ của khách hàng để giảm bớt việc kiểm tra chi tiết, nhờ vậy tiết kiệm được thời gian kiểm toán.

+ *Hệ thống kế toán*

Hệ thống kế toán trong đơn vị bao gồm hệ thống sổ kế toán, hệ thống chứng từ kế toán, hệ thống tài khoản kế toán và hệ thống bảng tổng hợp, bảng cân đối kế toán. Trong kiểm toán vốn bằng tiền kiểm toán viên cần tìm hiểu về hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ sách liên quan tới khoản mục này. Thông qua đó, kiểm toán viên đánh giá xem hệ thống kế toán của đơn vị khách hàng có hoạt động hiệu quả hay không.

+ *Kiểm toán nội bộ*

Kiểm toán nội bộ là một bộ phận độc lập được thiết lập trong đơn vị tiến hành công việc kiểm tra đánh giá các hoạt động phục vụ yêu cầu quản trị nội bộ đơn vị. Bộ phận kiểm toán nội bộ hoạt động hữu hiệu sẽ giúp cho doanh nghiệp có được thông tin kịp thời và xác thực về các hoạt động trong doanh nghiệp.

- *Thiết kế chương trình kiểm toán vốn bằng tiền*

Tại VietAnh, chương trình kiểm toán được thiết kế theo khoản mục, tức là mỗi khoản mục sẽ được xây dựng một chương trình trong đó nêu rõ mục tiêu và các thủ tục kiểm toán cần thực hiện đối với khoản mục đó.

Các kiểm toán viên sẽ dựa vào đặc điểm đặc thù của từng khách hàng lựa chọn thủ tục kiểm toán cho phù hợp đảm bảo đạt được mục tiêu đề ra với rủi ro ít nhất và tiết kiệm thời gian cũng như chi phí kiểm toán.

Đối với kiểm toán khoản mục tiền, chương trình kiểm toán được thiết kế dựa trên các khoản mục liên quan: chủ yếu tập trung vào tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển.

2.2.3. Thực hiện kiểm toán

Trên cơ sở chương trình kiểm toán đã được thiết lập một cách khoa học, các kiểm toán viên tiến hành kiểm toán vốn bằng tiền. Tùy vào đặc thù của từng khách hàng mà kiểm toán viên sẽ triển khai chương trình kiểm toán cho phù hợp. Trong quá trình thực hiện, kiểm toán viên kết hợp việc thực hiện kế hoạch với khả năng của mình để đưa ra những kết luận xác đáng về các khoản mục được kiểm toán.

Các công việc cụ thể của kiểm toán viên trong giai đoạn này bao gồm việc thực hiện các thủ tục kiểm soát, thực hiện các thủ tục phân tích và các thủ tục kiểm tra chi tiết đối với vốn bằng tiền.

- *Thực hiện các thử nghiệm kiểm soát*

Sau khi thực hiện đánh giá sơ bộ, nhân viên kiểm toán áp dụng các thể thức cụ thể như: quan sát, phỏng vấn, xem xét... để khảo sát đối với kiểm soát nội bộ và đánh giá rủi ro kiểm soát. Kiểm toán viên thường:

+ Khảo sát, xem xét các quy định về phân công nhiệm vụ và về trách nhiệm của các nhân viên: Thể thức các khảo sát trên đây thực hiện chủ yếu bằng việc xem xét các văn bản về phân công nhiệm vụ, trách nhiệm, thực hiện việc phỏng vấn Giám đốc và kế toán trưởng, kết hợp quan sát trực tiếp sự vận hành của một số công việc như kế toán quỹ và thủ quỹ. Nếu có sự kiêm nhiệm trong công việc không tuân theo quy định hoặc không có sự tách biệt trách nhiệm rõ ràng thì hiệu lực kiểm soát bị giảm đi, tiềm năng về sự gian lận và lạm dụng tiền mặt dễ xảy ra.

+ Khảo sát, xem xét quy trình chi tiền mặt và khâu tổ chức bảo quản chứng từ chi tiền mặt và khâu tổ chức bảo quản chứng từ thu tiền. Các văn bản, quy định của công ty thể hiện, việc thực hiện quy trình duyệt chi tiền mặt có được giới hạn bởi một số người đảm bảo sự chặt chẽ và nguyên tắc “ủy quyền, phê chuẩn”. Quy định này làm cho kiểm toán viên phải chú ý tới những khoản tiền duyệt chi và người chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện thử nghiệm kiểm soát, thử nghiệm chi tiết.

o Khảo sát, xem xét việc phân công trách nhiệm cho khâu kiểm tra, soát xét đối với các thủ tục, các chứng từ, các việc tính toán và với việc ghi chép kế toán. Kiểm toán viên cần xem xét các văn bản quy định trách nhiệm trong

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

khâu kiểm tra soát xét đối với từng khâu công việc, phỏng vấn các nhân viên kế toán và thực hiện điều tra theo hệ thống một số nghiệp vụ được thực hiện ghi chép trong sổ kế toán. Cũng có thể thực hiện điều tra một chuỗi các chứng từ để xem xét việc thực hiện đánh số trước của đơn vị có được thực hiện và duy trì không. Trong một số trường hợp còn khảo sát quá trình ghi sổ, quá trình kiểm kê quỹ... để thấy được sự thực hiện kiểm soát nội bộ đã được đặt ra hay không. Việc này thường được kiểm toán viên tiến hành luôn khi thực hiện kiểm tra chi tiết đối với chứng từ được chọn.

+Kiểm toán viên tiến hành chọn mẫu một số những nghiệp vụ để so sánh giữa khoản chi trong sổ quỹ, đối chiếu ngược trở về các chứng từ gốc như đơn đặt hàng, hoá đơn, séc chi trả có thực hiện đúng các quy định tại đơn vị không như chữ ký người xét duyệt, chữ ký người nhận tiền, chứng từ gốc đính kèm, tính hợp lý, hợp lệ của nội dung chi tiền,...

- Khảo sát, xem xét việc chấp hành quy định về kiểm tra đối chiếu quỹ tiền mặt và việc nộp quỹ, tồn quỹ tiền mặt; bao gồm: hỏi thủ quỹ việc kiểm kê quỹ và đối chiếu với sổ quỹ hàng ngày có được thực hiện thường xuyên không, có những ai có mặt trong cuộc kiểm kê quỹ,...

- Thực hiện các thủ tục kiểm tra chi tiết

Xác định mục tiêu của kiểm toán khoản mục tiền

+Tất cả số dư tiền gửi ngân hàng, tiền mặt là có thực tại ngày lập bảng cân đối kế toán.

+Tất cả số dư tiền gửi ngân hàng, tiền mặt được cộng dồn, ghi chép một cách chính xác. Các nghiệp vụ liên quan đến tiền được ghi chép theo đúng niên độ mà chúng phát sinh.

+Số dư vốn bằng tiền phải được trình bày, phân loại và công bố đầy đủ trên các báo cáo tài chính.

Các tài liệu yêu cầu khách hàng cung cấp

+Biên bản kiểm kê quỹ, xác nhận số dư của ngân hàng.

+Sổ quỹ, sổ chi tiết tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, sổ phụ ngân hàng, sổ cái.

Kiểm toán tiền mặt

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

+ Để kiểm tra tính có thực của số dư tiền mặt vào ngày lập bảng cân đối kế toán, kiểm toán viên tiến hành đối chiếu số dư tiền mặt tồn quỹ vào ngày khoá sổ kế toán với sổ quỹ, Nhật ký - chứng từ, sổ cái, biên bản kiểm kê quỹ với bảng cân đối số phát sinh và bảng cân đối kế toán.

+ Để kiểm tra việc khoá sổ của tài khoản tiền mặt, kiểm toán viên sẽ tiến hành chọn mẫu những nghiệp vụ trước và sau ngày kết thúc niên độ kế toán để tiến hành kiểm tra thủ tục chia cắt niên độ như sau: Nếu những nghiệp vụ phát sinh trước ngày kết thúc niên độ và sau niên độ không nhiều thì kiểm toán viên có thể kiểm tra toàn bộ. Nếu nghiệp vụ phát sinh nhiều thì kiểm toán viên chọn mẫu tùy theo xét đoán nghề nghiệp của mỗi kiểm toán viên, nhưng đảm bảo rủi ro chọn mẫu ở mức có thể chấp nhận được.

+Kiểm tra các nghiệp vụ bất thường: Kiểm toán viên xem xét nội dung của các nghiệp vụ chi tiền để phát hiện ra những nghiệp vụ bất thường. Khi phát hiện ra nghiệp vụ bất thường thì kiểm toán viên sẽ hỏi kế toán chịu trách nhiệm xem khoản chi ấy là gì và yêu cầu kế toán giải thích hợp lý. Nếu kế toán không trình bày hợp lý khoản chi ấy thì kiểm toán viên sẽ loại trừ khoản chi phí ấy ra khỏi chi phí tính thuế thu nhập doanh nghiệp.

+ Khi kiểm tra phiếu chi thì kiểm toán viên sẽ kiểm tra sự đầy đủ các nội dung sau:

- Kiểm toán viên sẽ kiểm tra sự đầy đủ của các chứng từ tương ứng với từng loại nghiệp vụ kinh tế xảy ra. Cụ thể: Nghiệp vụ liên quan đến thanh toán tạm ứng về mua hàng sẽ cần các chứng từ như giấy đề nghị tạm ứng có phê duyệt của người có thẩm quyền, hoá đơn giá trị gia tăng, phiếu nhập kho vật tư, hàng hoá; Nghiệp vụ liên quan đến việc thanh toán lương thì cần có các chứng từ như bảng dự toán trả lương trong tháng, giấy duyệt chi của giám đốc, bảng tính lương trong tháng, bảng thanh toán lương với đầy đủ chữ ký của công nhân viên;...

- Kiểm tra xem những chứng từ đó có hợp lệ và đầy đủ chữ ký chưa. Cụ thể: hoá đơn mua vào phải có đầy đủ chữ ký của người bán hàng, có mã số thuế của công ty; phiếu chi tiền tạm ứng phải có đầy đủ chữ ký của người nhận tiền và thủ quỹ. Những thiếu sót này rất nhỏ nhưng những gian lận thường hay xảy ra.

- Đối chiếu số tiền ghi trên hoá đơn với giá trị ghi trên sổ sách để tránh tình trạng gian lận.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

• Trong quá trình kiểm tra, đồng thời phải theo dõi sự liên tục của phiếu chi để từ đó phát hiện những phiếu chi thiếu hụt rồi yêu cầu đơn vị bổ sung.

Kiểm toán tiền gửi ngân hàng

+ Xin xác nhận số dư của tất cả tài khoản tiền gửi ngân hàng tại thời điểm ngày 31/12 và tiến hành đối chiếu chúng với số dư trên sổ kế toán liên quan.

Tại công ty, vào thời điểm ngày 31/12 số dư của tất cả tài khoản tiền gửi ngân hàng đều được các ngân hàng gửi văn bản đến xác nhận số dư. Đây là căn cứ để kiểm toán viên có thể đối chiếu kiểm tra số liệu trên sổ sách kế toán tại công ty có được khớp đúng với số dư tiền gửi ngân hàng hiện có tại ngân hàng, nhằm đạt được mục tiêu cơ bản của kiểm toán vốn bằng tiền là đảm bảo sự có thực của số tiền trình bày trên bảng cân đối kế toán. Sau đó tiến hành kiểm tra, xem xét, đối chiếu số liệu trên các bảng xác nhận số dư tiền gửi ngân hàng từ các ngân hàng có quan hệ tiền gửi với công ty gửi đến với các chứng từ, sổ sách kế toán liên quan tại công ty.

+ Chọn những ngày trước và sau ngày kết thúc niên độ tài chính hiện tại để kiểm tra nghiệp vụ khoá sổ, xem xét các chứng từ gốc các nghiệp vụ thu, chi qua ngân hàng, đối chiếu với số liệu được ghi chép trên sổ chi tiết, nhật ký chứng từ, sổ cái tài khoản tiền gửi ngân hàng để xác nhận rằng các nghiệp vụ phát sinh đã được ghi nhận đúng niên độ.

+ Kiểm tra các nghiệp vụ bất thường: việc kiểm tra nghiệp vụ bất thường này cũng tương tự như với kiểm tra tiền mặt. Dựa vào sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng, chọn ra một số các nghiệp vụ phát sinh thu chi lớn bất thường, không thường xuyên hoặc nội dung lạ để kiểm tra xem xét sự hợp lý, hợp pháp từ chứng từ gốc của nó hoặc kiểm toán viên có thể yêu cầu kế toán trực tiếp giải thích chúng.

2.2.4. Kết thúc kiểm toán

➤ Soát xét lại hồ sơ kiểm toán

Sau khi hoàn tất công việc kiểm toán, trưởng nhóm kiểm toán thường soát xét lại toàn bộ giấy tờ làm việc mà các kiểm toán viên đã thực hiện.

Công việc soát xét giấy tờ làm việc nhằm đảm bảo quá trình kiểm toán các phân hành, khoản mục được thực hiện theo đúng kế hoạch, chương trình kiểm

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

toán và tuân thủ theo đúng Chuẩn mực kiểm toán. Từ đó, chứng minh các kết luận trong Báo cáo kiểm toán, mục tiêu kiểm toán đối với các khoản mục và phân hành được thoả mãn.

Trường hợp, trong quá trình soát xét lại giấy tờ làm việc nếu trưởng nhóm kiểm toán phát hiện ra những sai sót trong các giấy tờ làm việc, một số vấn đề mới phát sinh có ảnh hưởng tới cuộc kiểm toán thì trưởng nhóm kiểm toán sẽ thảo luận với các kiểm toán viên trong nhóm và yêu cầu các kiểm toán viên làm lại phần kiểm toán đó, thảo luận và bổ sung nhằm hoàn thiện.

➤ *Tổng hợp lại toàn bộ công việc mà kiểm toán viên đã thực hiện*

Sau khi đã soát xét lại hồ sơ và giấy tờ làm việc, kiểm toán viên tổng hợp lại tất cả các giấy tờ làm việc đối với từng khoản mục. Sau đó, các thành viên trong nhóm và trưởng nhóm sẽ thảo luận trước khi lập biên bản kiểm toán để nêu lên những kiến nghị và các bút toán điều chỉnh từng khoản mục.

Biên bản kiểm toán sẽ được đưa cho kế toán trưởng. Nếu có sự bất đồng ý kiến giữa hai bên thì kiểm toán viên sẽ đưa ra bằng chứng để có kết luận của mình và kế toán trưởng phải giải trình với kiểm toán viên để từ đó cùng thống nhất đưa ra kết quả sao cho phù hợp với Chuẩn mực kế toán.

Khi biên bản kiểm toán đã được thống nhất giữa hai bên kiểm toán và Ban Giám đốc đơn vị khách hàng, hai bên đều phải ký đầy đủ vào biên bản kiểm toán.

➤ *Phát hành báo cáo kiểm toán*

Gửi bản thảo đến cho khách hàng và họp thông báo kết quả kiểm toán. Dựa trên Biên bản kiểm toán, tài liệu soát xét, kiểm toán viên đưa ra bản dự thảo báo cáo kiểm toán. Bản dự thảo này đưa cho khách hàng, khách hàng xem xét và họp thông qua kết quả kiểm toán.

Thông qua bản dự thảo và phát hành báo cáo kiểm toán chính thức. Bản dự thảo báo cáo gửi cho Ban Giám đốc công ty khách hàng và xem xét lần cuối trước khi phát hành báo cáo kiểm toán chính thức.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

2.3. Thực trạng quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh thực hiện tại công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Kim khí Hải Phòng

2.3.1. Chuẩn bị kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền

2.3.1.1. Tìm hiểu về khách hàng

2.3.1.1.1. Tìm hiểu hoạt động kinh doanh của khách hàng

Tên khách hàng: Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Kim khí Hải Phòng

Địa chỉ: Số 19 Trần Khánh Dư, Ngô Quyền, Hải Phòng

Điện thoại: 0313.836.319

Fax: 0313.836.160

Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển kim khí Hải Phòng được thành lập trên cơ sở chia Công ty Cổ phần Kim khí Hải Phòng theo Quyết định số 09/2006/QĐ ngày 05/4/2006 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Kim khí Hải Phòng về việc chia Công ty này thành hai Công ty độc lập riêng biệt (Công ty Cổ phần Kim khí Hải Phòng được chuyển đổi từ doanh nghiệp Nhà nước theo Quyết định số 78/2004/QĐ-BCN ngày 10/8/2004). Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh Công ty Cổ phần số 0203002303 cấp lần đầu ngày 22/5/2006, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thay đổi: lần thứ nhất ngày 09/6/2006, lần thứ hai ngày 13/9/2007, lần thứ ba ngày 21/9/2007, lần thứ tư ngày 08/4/2008, lần thứ năm ngày 17/7/2008 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hải Phòng cấp. Công ty được thành lập với vốn điều lệ 8.140.800.000 đồng. Mệnh giá cổ phần: 100.000 VND.

Các ngành nghề kinh doanh chính của công ty bao gồm:

- Kinh doanh kim khí, nguyên vật liệu phục vụ ngành công nghiệp thép.
- Kinh doanh vật tư, phế liệu kim loại, than mỏ, xi măng, vật liệu xây dựng, thiết bị, phụ tùng.
- Sản xuất, gia công hàng kim khí.
- Kinh doanh bốc xếp, vận chuyển hàng hóa và dịch vụ kho bãi.
- Kinh doanh khách sạn và dịch vụ du lịch.

Dưới đây là một số chỉ tiêu kinh tế, tài chính mà công ty đạt được trong những năm gần đây:

Bảng 3.1: Thông tin tài chính chủ yếu của doanh nghiệp trong 2 năm liên kế

Chỉ tiêu	Năm 2011	Năm 2010
----------	----------	----------

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Tổng tài sản	584.645.377.131	522.582.275.428
Nguồn vốn kinh doanh	159.993.560.000	159.993.560.000
Doanh thu	188.500.236.820	373.264.085.885
Lợi nhuận trước thuế	(10.038.537.674)	23.664.226.758

Công tác kế toán của công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Kim khí Hải Phòng

Công ty đang áp dụng chế độ kế toán theo quyết định 15/2006/QĐ-BTC của Bộ Tài chính ban hành ngày 20 tháng 3 năm 2006. Cụ thể:

- Kỳ kế toán: Bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.
- Đơn vị tiền tệ được sử dụng để lập chứng từ ghi sổ kế toán là đồng Việt Nam.
- Hình thức sổ kế toán áp dụng: Công ty áp dụng hình thức sổ kế toán nhật ký chung và đang sử dụng phần mềm kế toán FAST 2006.

2.3.1.1.2. Tìm hiểu hệ thống kế toán vốn bằng tiền

Chính sách kế toán áp dụng đối với khoản mục tiền:

- Tiền của Công ty bao gồm tiền mặt và tiền gửi ngân hàng.
- Nguyên tắc và phương pháp chuyển đổi các đồng tiền khác ra đồng tiền sử dụng trong kế toán:

+Nguyên tắc xác định các khoản tương đương tiền là các khoản đầu tư ngắn hạn có thời hạn thu hồi hoặc đáo hạn không quá ba tháng có khả năng chuyển đổi thành tiền và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền kể từ ngày mua khoản đầu tư đó tại thời điểm báo cáo.

+Nguyên tắc chuyển đổi ngoại tệ được thực hiện theo quy định của Chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS) số 10 - Ảnh hưởng của việc thay đổi tỷ giá hối đoái và Thông tư số 179/2012/TT-BTC ngày 24/10/2012 của Bộ Tài chính.

+Trong năm, các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ được chuyển đổi sang VND theo tỷ giá thực tế tại ngày phát sinh. Chênh lệch tỷ giá phát sinh được phản ánh vào doanh thu hoạt động tài chính (nếu lãi) và chi phí tài chính (nếu lỗ). Các tài sản dưới dạng tiền bằng ngoại tệ được đánh giá lại theo tỷ giá mua vào của Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam - Chi nhánh Hải Phòng, Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Hải Phòng và Ngân hàng

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

TMCP Hàng Hải Việt Nam - Chi nhánh Hải Phòng tại ngày kết thúc niên độ kế toán, chênh lệch tỷ giá đánh giá lại bằng không.

+Tỷ giá sử dụng để quy đổi tại thời điểm ngày 31/12/2012 là 20.815 VND/USD và 20.820 VND/USD, tại ngày 31/12/2011 là 20.828 VND/USD.

+Các khoản tiền có gốc ngoại tệ đồng thời được theo dõi nguyên tệ trên sổ kế toán chi tiết và tài khoản 007 “Ngoại tệ các loại”.

Hệ thống tài khoản kế toán của Công ty bao gồm:

- Đối với tài khoản tiền gửi ngân hàng và tiền mặt, hiện tại Công ty sử dụng tài khoản 111 và 112, đồng thời mở tài khoản chi tiết cho tiền gửi ngân hàng.

111: Tiền mặt

112: Tiền gửi ngân hàng

Trong đó: 112101 : NH PGBANK – Chi nhánh HP (VND)

11211 : NH Công thương Ngô Quyền HP (VND)

11221 : NH Công thương Ngô Quyền HP (USD)

11212 : NH Hàng Hải HP (VND)

11222 : NH Hàng Hải HP (USD)

11215 : NH TMCP Quân đội HP (VND)

11217 : NH Ngoại thương HP (VND)

11227 : NH Ngoại thương HP (USD)

Tiền đang chuyển của Công ty sử dụng tài khoản 113.

Các khoản tương đương tiền sử dụng tài khoản 121.

Các nguyên tắc hạch toán tiền được sử dụng tại Công ty:

- Nguyên tắc cập nhật thường xuyên: Các nghiệp vụ liên quan đến tiền đều được ghi chép và cập nhật thường xuyên. Tức là ghi chép hạch toán nghiệp vụ tiền phải đúng thời điểm phát sinh.

- Nguyên tắc thu đủ chi đúng và duy trì số dư tiền hợp lý.

- Nguyên tắc phân công phân nhiệm.

- Nguyên tắc bất kiêm nhiệm

- Nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn

Công ty thực hiện kiểm soát hoạt động thu, chi và bảo quản tiền khá chặt chẽ. Việc thu tiền từ hoạt động bán hàng và cung cấp dịch vụ được Công ty áp dụng chính sách thu tiền tập trung. Việc chi tiền, Công ty vận dụng triệt để nguyên tắc ủy quyền và phê chuẩn. Các hoạt động chi tiền phải có đầy đủ chữ

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

ký của Ban giám đốc, kế toán trưởng, thủ quỹ và người nhận tiền.

Tổ chức luân chuyển chứng từ tại Công ty:

- Về hoạt động thu tiền:



• Đề nghị nộp tiền

• Lập phiếu thu

• Ký phiếu thu

• Nhập quỹ

• Ghi sổ kế toán

• Bảo quản lưu trữ

- Về hoạt động chi tiền:



• Đề nghị chi

• Ký lệnh chi

• Lập phiếu chi

• Ký phiếu chi

• Xuất quỹ

• Ghi sổ kế toán

• Bảo quản lưu trữ

2.3.1.2. Ký hợp đồng kiểm toán

Sau khi tìm hiểu các thông tin và thống nhất thỏa thuận giữa 2 bên về các điều khoản trong hợp đồng và ký kết hợp đồng. Các điều khoản chủ yếu:

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Điều 1: (Nội dung dịch vụ) Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh nhận cung cấp dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính niên độ kết thúc ngày 31/12/2013.

Điều 2: (Luật định và chuẩn mực) Dịch vụ kiểm toán được tiến hành theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực đòi hỏi bên B (Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh) phải lập kế hoạch và thực hiện kiểm toán để đảm bảo rằng báo cáo tài chính không còn chứa đựng các sai sót trọng yếu.

Điều 3: (Trách nhiệm của các Bên)

Điều 4: (Báo cáo kiểm toán) Sau khi kết thúc kiểm toán, Bên B sẽ cung cấp cho Bên A: Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính của Bên A đã được kiểm toán cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2013. Báo cáo kiểm toán về các báo cáo tài chính trên được lập 07 bộ bằng tiếng Việt, phù hợp với Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Bên B giữ 01 bộ và cung cấp cho Bên A 06 bộ.

Điều 5: (Phí dịch vụ và phương thức thanh toán) 30.000.000 đồng. Hình thức thanh toán thông qua chuyển khoản bao gồm cả thuế GTGT 10%.

Điều 6: (Cam kết thực hiện) Hai bên cam kết sẽ thực hiện đúng những điều khoản trong hợp đồng. Trong thời gian thực hiện hợp đồng nếu có gì vướng mắc 2 bên phải kịp thời thông báo cho bên kia để cùng tìm cách giải quyết thích hợp.

Điều 7: (Hiệu lực, ngôn ngữ và thời hạn Hợp đồng)

2.3.1.3. Đánh giá chung về hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng

Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ ở cấp độ doanh nghiệp giúp kiểm toán viên xác định sơ bộ nhân tố rủi ro, gian lận, lập kế hoạch kiểm toán và xác định nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục kiểm toán. Hệ thống kiểm soát nội bộ ở cấp độ doanh nghiệp thường có ảnh hưởng rộng khắp tới các mặt hoạt động của doanh nghiệp. Do đó, hệ thống kiểm soát nội bộ ở cấp độ doanh nghiệp đặt ra tiêu chuẩn cho các phần khác của hệ thống kiểm soát nội bộ. Hiểu biết tốt về hệ thống kiểm soát nội bộ ở cấp độ doanh nghiệp sẽ cung cấp một cơ sở quan trọng cho việc đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ đối với các chu trình kinh doanh quan trọng. Kiểm toán viên sử dụng các xét đoán chuyên môn của mình để đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ ở cấp độ doanh nghiệp bằng cách phỏng vấn, quan sát hoặc kiểm tra tài liệu. Việc đánh giá này chỉ giới hạn trong

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

CÁC THÀNH PHẦN CỦA HỆ THỐNG KSNB	Có	Không
Mức độ tham gia của các nhà quản lý doanh nghiệp vào quá trình lập báo cáo tài chính?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 Cấu trúc tổ chức Cơ cấu tổ chức có phù hợp với quy mô, hoạt động kinh doanh và vị trí địa lý kinh doanh của đơn vị không? Cấu trúc doanh nghiệp có khác biệt với các doanh nghiệp có quy mô tương tự của ngành không?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.5 Phân định quyền hạn và trách nhiệm Doanh nghiệp có các chính sách và thủ tục cho việc ủy quyền và phê duyệt các nghiệp vụ ở từng mức độ phù hợp không? Có sự giám sát và kiểm tra phù hợp đối với những hoạt động được phân quyền cho nhân viên không? Nhân viên của doanh nghiệp có hiểu rõ nhiệm vụ của mình hay không? Những người thực hiện công tác giám sát có đủ thời gian để thực hiện công việc giám sát của mình không? Sự bất kiêm nhiệm có được thực hiện phù hợp trong đơn vị không? (ví dụ, tách biệt vị trí kế toán và công việc mua sắm tài sản)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1.6 Chính sách nhân sự và thực tế về quản lý nhân sự Đơn vị có chính sách và tiêu chuẩn cho việc tuyển dụng, đào tạo, đánh giá, đề bạt, và sa thải nhân viên không? Các chính sách này có được xem xét và cập nhật thường xuyên không? Các chính sách này có được truyền đạt đến mọi nhân viên của đơn vị không? Những nhân viên mới có nhận thức được trách nhiệm của họ cũng như sự kỳ vọng của Ban giám đốc không? Kết quả công việc của mỗi nhân viên có được đánh giá và soát xét	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

CÁC THÀNH PHẦN CỦA HỆ THỐNG KSNB	Có	Không
định kỳ không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ RỦI RO		
Rủi ro kinh doanh liên quan tới báo cáo tài chính		
Các nhà quản lý xác định rủi ro kinh doanh liên quan tới báo cáo tài chính như thế nào?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ước tính ảnh hưởng về mặt tài chính?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Đánh giá khả năng xảy ra rủi ro kinh doanh?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Các rủi ro kinh doanh phát hiện được giải quyết như thế nào?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. GIÁM SÁT CÁC HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT		
3.1 Giám sát thường xuyên và định kỳ		
Việc giám sát thường xuyên có được xây dựng trong các hoạt động của doanh nghiệp không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doanh nghiệp có chính sách xem xét lại hệ thống kiểm soát nội bộ định kỳ và đánh giá tính hiệu quả của hệ thống không? (Mô tả việc đánh giá nếu có)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Doanh nghiệp có duy trì bộ phận kiểm toán nội bộ phù hợp không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ phận kiểm toán nội bộ có đủ kinh nghiệm chuyên môn và được đào tạo đúng đắn không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ phận kiểm toán nội bộ có duy trì hồ sơ đầy đủ về hệ thống kiểm soát nội bộ và kiểm tra hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ phận kiểm toán nội bộ có quyền tiếp cận sổ sách, chứng từ kế toán và phạm vi hoạt động của họ không bị hạn chế?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Báo cáo các thiếu sót của hệ thống kiểm soát nội bộ		
Doanh nghiệp có các chính sách, thủ tục để đảm bảo thực hiện kịp thời các biện pháp sửa chữa đối với các thiếu sót của hệ thống kiểm soát nội bộ không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

CÁC THÀNH PHẦN CỦA HỆ THỐNG KSNB	Có	Không
Ban giám đốc có xem xét các ý kiến đề xuất liên quan đến hệ thống kiểm soát nội bộ đưa ra bởi kiểm toán viên độc lập (hoặc kiểm toán viên nội bộ) và thực hiện các đề xuất đó không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ phận kiểm toán nội bộ có gửi báo cáo phát hiện các thiếu sót của hệ thống kiểm soát nội bộ lên Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát kịp thời không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ phận kiểm toán nội bộ có theo dõi các biện pháp sửa chữa của Ban giám đốc không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bộ phận kiểm toán nội bộ có quyền tiếp cận trực tiếp Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát không?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Thông qua bảng đánh giá ta thấy hệ thống đánh giá kiểm soát nội bộ của công ty khách hàng hoạt động tương đối hiệu quả. Về phía các nhà quản lý trong công ty, họ có trách nhiệm thành lập, điều hành và giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ sao cho phù hợp với mục tiêu của công ty. Để hệ thống này vận hành tốt, các nhà quản lý đã tuân thủ một số nguyên tắc như: xây dựng một môi trường văn hóa chú trọng đến sự liêm chính, đạo đức nghề nghiệp cùng với những quy định rõ ràng về trách nhiệm, quyền hạn và quyền lợi; bất kỳ thành viên nào của công ty cũng phải tuân thủ hệ thống kiểm soát nội bộ; quy định rõ ràng trách nhiệm kiểm tra và giám sát.

2.3.1.4. Đánh giá mức trọng yếu đối với công ty khách hàng

Đánh giá mức trọng yếu là bước rất quan trọng trong giai đoạn chuẩn bị kiểm toán. Việc xác định mức độ trọng yếu đối với mỗi khách hàng giúp kiểm toán viên trong việc lập kế hoạch và thiết kế chương trình kiểm toán hữu hiệu. Từ đó kiểm toán viên xác định được số lượng bằng chứng kiểm toán cần thu thập khi kiểm toán báo cáo tài chính. Trong bước này các kiểm toán viên của VietAnh thường xem xét tính liên tục hoạt động của khách hàng bằng cách tìm hiểu về hoạt động sản xuất kinh doanh và hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng. Bằng các kỹ thuật xem xét tài liệu, phỏng vấn trực tiếp Ban Giám đốc, kế

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

toán của đơn vị khách hàng, kiểm toán viên đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng có hữu hiệu và đáng tin cậy hay không.

Bảng quy định mức trọng yếu

STT	Chỉ tiêu	Mức trọng yếu
1	Lợi nhuận trước thuế	5% - 10%
2	Doanh thu	0.5% - 3%
3	Tổng tài sản	1% - 2%
4	Vốn chủ sở hữu	1% - 5%

Bảng xác định mức trọng yếu

Chỉ tiêu	Nội dung
Chỉ tiêu được sử dụng để ước tính mức trọng yếu	Doanh thu
Lý do lựa chọn chỉ tiêu này để xác định mức trọng yếu	Doanh thu là chỉ tiêu quan trọng phản ánh tốc độ tăng trưởng và phát triển của công ty
Giá trị chỉ tiêu được lựa chọn	78.780.456.852
Doanh thu: 0.5% - 3%	1.33%
Mức trọng yếu tổng thể (c)	1.046.000.000
Mức trọng yếu thực hiện (d)=(c)*(50%-75%)	784.500.000
Ngưỡng chênh lệch có thể bỏ qua (e)=(d)*4% (tối đa)	31.380.000

2.3.1.5. Thủ tục kiểm toán chi tiết

Các thủ tục kiểm toán tổng hợp bao gồm:

- Kiểm tra, đối chiếu số dư các tài khoản tiền gửi ngân hàng.
- Kiểm tra việc ghi chép và phản ánh các nghiệp vụ tiền.
- Kiểm tra hạch toán các nghiệp vụ tiền trước kỳ báo cáo.
- Thực hiện kiểm kê tiền mặt.

Thủ tục kiểm toán chi tiết	
1	KIỂM TRA, ĐỐI CHIẾU SỐ DƯ TIỀN GỬI NGÂN HÀNG

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

	Thủ tục kiểm toán chi tiết
	<p>A. Thu thập danh mục đầy đủ các tài khoản ngân hàng (cả số dư nợ và có) cũng như các vay và hợp đồng liên quan. Thu thập xác nhận số dư cho tất cả các tài khoản, bao gồm cả tài khoản đã ngừng hoạt động trong năm nhằm xác nhận các giao dịch với ngân hàng như các giao dịch không thường xuyên, thế chấp, cam kết, hạn chế đối với tài sản của khách hàng, số tiền bảo lãnh,...Nếu không có lý do hợp lệ cho việc không xác nhận các số dư cần ghi chép lại nguyên nhân trong giấy tờ làm việc. Lập bảng đối chiếu nghiệp vụ phát sinh với sổ cái.</p>
	<p>B. Kiểm toán viên hoặc khách hàng lập Thư xác nhận số dư tiền gửi ngân hàng đối với các tài khoản được chọn ở trên, sau đó thực hiện các bước sau:</p>
	<p>1. Gửi Thư xác nhận dưới sự kiểm soát của kiểm toán viên.</p>
	<p>2. Gửi lại lần 2 nếu không nhận được hồi đáp. Có thể đề nghị khách hàng theo dõi và nhận hộ.</p>
	<p>3. So sánh số dư được ngân hàng xác nhận với số dư trên sổ sách thông qua Bảng đối chiếu số dư tiền gửi ngân hàng.</p>
	<p>C. Đối với các khoản tiền gửi ngân hàng được đối chiếu ở Mục A, thực hiện những việc sau:</p>
	<p>1. Lựa chọn một số nghiệp vụ trong bảng đối chiếu và kiểm tra các chứng từ, thủ tục có liên quan như: các chứng từ thu chi, báo cáo số dư tiền gửi hoặc các bằng chứng có liên quan khác để chắc chắn rằng các nghiệp vụ được ghi chép đầy đủ, đúng kỳ.</p>
	<p>2. Chọn một số nghiệp vụ từ báo cáo số dư tiền gửi phản ánh các nghiệp vụ thu, chi tiền gửi ngân hàng và kiểm tra việc ghi chép trên sổ kế toán cũng như các chứng từ có liên quan.</p>
	<p>D. Đối với các nghiệp vụ không được kiểm tra theo các bước từ A đến C, lựa chọn một số nghiệp vụ thu chi và đối chiếu với sổ cái, kiểm tra các chứng từ có liên quan.</p>
2	KIỂM TRA VIỆC GHI CHÉP VÀ PHẢN ÁNH CÁC NGHIỆP VỤ TIỀN

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

	Thủ tục kiểm toán chi tiết
	Xác định xem các nghiệp vụ tiền có được ghi chép, phân loại và phản ánh hợp lý như: các khoản rút quá số dư, gửi tiền, đặt cọc, lãi tiền gửi, tiền vay, tiền đang chuyển ...
3	KIỂM TRA HẠCH TOÁN CÁC NGHIỆP VỤ TIỀN TRƯỚC KỲ BÁO CÁO
4	THỰC HIỆN KIỂM KÊ TIỀN MẶT
	A. Xác định các tài khoản tiền mặt và thực hiện kiểm kê thực tế cùng với thủ quỹ và kế toán của khách hàng. Thực hiện kiểm kê theo từng loại tiền tệ riêng.
	B. Nếu quỹ tiền mặt bao gồm cả những chứng từ có giá như ngân phiếu, trái phiếu hoặc vàng bạc, đá quý thì phải kiểm tra chi tiết để xác định giá trị hợp lý. Xem xét các chứng từ mua bán có liên quan.
	C. Đánh giá kết quả của việc kiểm tra

2.3.2. Thực hiện kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền

Kiểm toán viên dựa vào chương trình kiểm toán mẫu để thực hiện công việc kiểm toán chi tiết khoản mục tiền. Các công việc kiểm toán viên thực hiện trong thủ tục kiểm toán chi tiết bao gồm:

Thứ nhất, kiểm toán viên lập bảng tổng hợp tài khoản tiền mặt, tiền gửi và đối chiếu số dư với sổ sách và báo cáo tài chính. Từ đó kiểm toán viên xem xét và đánh giá xem tài khoản tiền của đơn vị trên báo cáo tài chính có khớp với các sổ sách kế toán hay không. Kiểm toán viên thu thập sổ tổng hợp chữ T của tài khoản tiền, kiểm toán viên đối chiếu số dư đầu kỳ với số dư cuối kỳ trước trên bảng cân đối kế toán năm 2012, Số dư cuối kỳ trên sổ tổng hợp chữ T thì đối chiếu với số liệu trên bảng cân đối kế toán năm 2013. Kiểm toán viên thu thập biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt, thư xác nhận số dư của ngân hàng để đối chiếu với số dư cuối kỳ trên bảng tổng hợp.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Người thực hiện [TTH] ngày [14.2.14]

Người soát xét [LTHG] ngày [17.2.14]

D144: 1/1

**Mục đích: Tổng hợp TK 111 theo tài khoản đối ứng
NSL: sổ cái TK 111**

	Nợ	Có
01/01/2013	60,639,287	
112	971,000,000	1,496,000,000
131	2,337,201,899	-
133	-	44,086,088
136	83,005,850	-
138	15,910,163	128,417
141	88,825,080	107,600,000
241	-	12,500,000
311	-	30,000,000
333	273,750	11,700,260
334	5,600,000	875,256,067
335	-	8,933,132
338	40,517,720	116,506,580
635	-	5,475,000
642	-	571,836,636
Cộng	3,542,334,462	3,572,439,725
31/12/2013	30,534,024	
	TRUE	

Công ty Cổ phần đầu tư và phát triển Kim khí Hải Phòng
Kỳ kế toán: 31/12/2013

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Người thực hiện [TTH] ngày [14.2.14]
Người soát xét [LTHG] ngày [17.2.14]
D145: 1/1

Mục đích: Tổng hợp TK 112 theo tài khoản đối ứng
NSL: sổ cái TK 112

	Nợ	Có
01/01/2013	354,668,967	
111	1,496,000,000	971,000,000
128	7,586,559,248	8,560,000,000
131	6,140,913,198	22,000,000
133	-	15,001,669
136	635,782,908	-
242	-	40,765,000
331	-	2,597,108,500
333	-	3,493,707,274
335	-	2,533,000
338	96,619,809	335,991,470
515	12,938,686	-
642	-	157,314,040
Cộng	15,968,813,849	16,195,420,953
31/12/2013	128,061,863	
	TRUE	

Công ty Cổ phần đầu tư và phát triển Kim khí Hải Phòng
Kỳ kế toán: 31/12/2013

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Người thực hiện [TTH] ngày [14.2.14]
 Người soát xét [LTHG] ngày [17.2.14]

Mục đích: Tổng hợp tiền và các khoản tương đương tiền theo nội dung

Nguồn: Sổ chi tiết 111, 112, BCĐSPS

TKSD	Nội dung	01/01/2013		PS trong kỳ		31/12/2013		Biên bản đối chiếu	Chênh lệch
		VND	USD	Nợ	Có	VND	USD		
1111	1. Tiền mặt	60,639,287		3,542,334,462	3,572,439,725	30,534,024		30,534,024	-
- 112	2. Tiền gửi ngân hàng	354,668,967	142.85	15,968,813,849	16,195,420,953	128,061,863	656.19		
	<i>NH PGBANK - Chi nhánh HP</i>	<i>255,268,600</i>	<i>-</i>	<i>15,665,225,873</i>	<i>15,833,058,874</i>	<i>87,435,599</i>			
112101	- VND	255,268,600	-	15,665,225,873	15,833,058,874	87,435,599		87,435,599	-
	<i>NH Công thương Ngô Quyền HP</i>	<i>10,938,572</i>	<i>6.83</i>	<i>166,399,427</i>	<i>162,077,969</i>	<i>15,260,030</i>	<i>308.13</i>		
11211	- VND	4,532,131	-	159,985,694	155,671,528	8,846,297		8,846,297	-
11221	- USD	6,406,441	6.83	6,413,733	6,406,441	6,413,733	308.13	308.13	-
	<i>NH Hàng Hải HP</i>	<i>11,114,226</i>	<i>107.38</i>	<i>71,730</i>	<i>8,000,000</i>	<i>3,185,956</i>	<i>107.62</i>		
11212	- VND	8,953,803	-	66,698	8,000,000	1,020,501		1,020,501	-

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

11222	- USD	2,160,423	107.38	5,032		2,165,455	107.62	107.62	-
	<i>NH TMCP Quân đội HP</i>	5,991,939	-	56,476	-	6,048,415			
11215	- VND	5,991,939	-	56,476		6,048,415		6,048,415	-
	<i>NH Ngoại thương Hải Phòng</i>	71,355,630	28.64	137,060,343	192,284,110	16,131,863	240.44		
11217	- VND	66,001,422	-	131,706,135	186,652,727	11,054,830		11,054,830	-
11227	- USD	5,354,208	28.64	5,354,208	5,631,383	5,077,033	240.44	240.44	-
	Cộng	415,308,254	142.85	19,511,148,311	19,767,860,678	158,595,887	656.19		
	Số báo cáo	415,308,254				158,595,887			-
	Chênh lệch	-				-			

Công ty Cổ phần đầu tư và phát triển Kim khí Hải Phòng
 Kỳ kế toán: 31/12/2013

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Người thực hiện [TTH] ngày [14.2.14]

Người soát xét [LTHG] ngày [17.2.14]

MĐ: Thủ tục kiểm tra phân tích Tiền và tương đương tiền

NSL: BCĐSPS

Nội dung	31/12/2012	01/01/2012	Biến động	
			VND	%
Tiền mặt	30,534,024	60,639,287	- 30,105,263	-50%
Tiền gửi Ngân hàng	128,061,863	354,668,967	- 226,607,104	-64%

Số dư tiền mặt tại thời điểm 31/12/2013 giảm so với thời điểm 01/01/2013, với mức giảm 30.105.263 đồng

Số dư TGNH giảm mạnh so với đầu năm, với mức giảm 226.607.104 đồng tương đương 64%

	31/12/2012	01/01/2012	Biến động	
			VND	%
Tổng tài sản ngắn hạn	2,554,490,410	1,352,119,722	1,202,370,688	89%
Tỷ trọng Tiền mặt trong tổng TS ngắn hạn	1.195%	4.485%		-3%
Tỷ trọng Tiền gửi trong Tổng TS ngắn hạn	5.01%	26.23%		-21%

Tỷ trọng tiền mặt trong tổng TS ngắn hạn giảm so với đầu năm.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Tỷ trọng Tiền gửi trong tổng TS giảm mạnh so với đầu năm, với mức giảm 21%.

Tính các hệ số thanh toán

Nợ ngắn hạn	527,064,766	2,413,418,356	
Nợ phải trả	527,064,766	2,413,418,356	
Tổng tài sản	7,174,304,847	8,249,423,598	
Hệ số thanh toán tổng quát (TS/Nợ phải trả)	13.61	3.42	(lần)
Hệ số thanh toán nợ ngắn hạn (TS ngắn hạn/ Nợ ngắn hạn)	4.85	0.56	(lần)
Hệ số thanh toán nhanh(Tiền và tương đương tiền/Nợ ngắn hạn)	0.30	0.17208	(lần)

Hệ số khả năng thanh toán tổng quát cả cuối năm và đầu năm đều lớn hơn 1 cho thấy TS mà doanh nghiệp đang quản lý đủ để trang trải các khoản nợ phải trả.

Hệ số khả năng thanh toán nhanh của doanh nghiệp tăng so với đầu năm, và hệ số thanh toán nhanh nhỏ hơn 1 cho thấy khả năng thanh toán nhanh nợ ngắn hạn của DN rất hạn chế

==> Doanh nghiệp đảm bảo được khả năng thanh toán trong dài hạn.

Thứ hai, kiểm toán viên thực hiện kiểm tra chi tiết số dư trên tài khoản tiền mặt. Kiểm toán viên thu thập Biên bản kiểm kê quỹ tiền tại ngày 27/12/2012 và đối chiếu với sổ quỹ tiền mặt. Căn cứ vào kết quả kiểm kê quỹ để xác định số dư tại ngày 31/12/2012 đã chính xác như trong bảng cân đối kế toán hay chưa. Nếu có chênh lệch lớn, kiểm toán viên sẽ yêu cầu đơn vị giải trình cho sự chênh lệch đó. Theo kết quả kiểm kê và kiểm tra các chứng từ phát sinh sau ngày lập báo cáo tài chính của năm 2012 của Công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Kim khí Hải Phòng, kiểm toán viên phát hiện có sự chênh lệch trong số dư tiền mặt tại ngày 31/12/2013 là 21 đồng; số chênh lệch này là do lẻ tiền trong thanh toán.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Người thực hiện [TTH] ngày [14.2.14]

Người soát xét [LTHG] ngày [17.2.14]

Mục đích: Đối chiếu BBKK tiền với sổ sách
NSL: BBKK

Ngày CT	Tên CT	Số CT	Diễn giải	Nợ	Có
			Số dư tại 26/12/2013 theo BBKK	47,970,500	
27/12/2013	PT	317	Thu tiền điện+nước T10+T11/2013	1,277,430	-
27/12/2013	PC	319	Trích kinh phí Công đoàn quý 4/2013	-	4,406,880
27/12/2013	PC	320	TT tiền chuyển phát nhanh tài liệu VP Công ty.	-	248,000
27/12/2013	PC	321	TT tiền mua văn phòng phẩm cho VP Công ty.	-	3,627,000
27/12/2013	PC	321	Văn phòng phẩm	-	362,700
28/12/2013	PT	318	Thu tiền nhà tháng 12/2013	5,000,000	-
30/12/2013	PT	319	Thu tiền điện+ nước tháng 10+ T11/2013	3,980,690	-
31/12/2013	PT	320	Thu tiền BHXH tháng 11/2013 (9,5%) khối văn phòng Cty.	3,071,920	-
31/12/2013	PT	321	Thu tiền thuế TNCN trên lãi vay vốn.	273,750	-
31/12/2013	PT	322	Rút tiền về quỹ TM	40,000,000	-
31/12/2013	PT	323	Thu tiền nhà tháng 12/2013	6,000,000	-
31/12/2013	PT	324	Thu tiền nước tháng 11/2013	144,000	-
31/12/2013	PT	325	Thu tiền nước	112,000	-
31/12/2013	PT	326	Thu tiền thuê nhà T12/2013	6,500,000	-
31/12/2013	PT	327	Thu tiền điện+ nước tháng 12/2013.	392,749	-
31/12/2013	PT	328	Thu tiền nước tháng 12/2013	128,000	-
31/12/2013	PT	329	Thu tiền điện+ nước tháng 12/2013	1,294,860	-
31/12/2013	PT	330	Thu tiền điện + nước tháng 10/2013	1,002,470	-
31/12/2013	PT	331	Thu tiền điện+ nước tháng 06+ T07/2013	1,004,322	-
31/12/2013	PT	332	Thu tiền thuế TNCN quý 4/2013	209,933	-
31/12/2013	PT	333	Thu tiền thuế TNCN quý 4/2013	980,000	-
31/12/2013	PT	334	Thu tiền thuế TNCN quý 4/2013	1,000,000	-

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

31/12/2013	PT	335	Thu tiền thuế TNCN quý 4/2013	500,000	-
31/12/2013	PT	336	Thu tiền nước tháng 12/2014	144,000	-
31/12/2013	PC	322	Trả tiền gốc vay	-	30,000,000
31/12/2013	PC	322	Trả tiền lãi vay 2013	-	5,475,000
31/12/2013	PC	323	TT tiền thù lao của HĐQT+ BKS tháng 12/2013.	-	14,160,000
31/12/2013	PC	324	TT tiền lương khối Văn phòng CTy tháng 12/2013.	-	20,636,000
31/12/2013	PC	325	Chi lương CBCNV tết dương lịch	-	3,200,000
31/12/2013	PC	326	TT tiền đồ mực in+ s/chữa máy tính	-	1,005,000
31/12/2013	PC	326	Đồ mực máy in+ ss/c V.tính	-	100,500
31/12/2013	PC	327	TT tiền lãnh đạo CTy tiếp khách	-	6,574,090
31/12/2013	PC	327	Tiếp khách	-	657,409
			Cộng	73,016,124	90,452,579
			Số dư tại 31/12/2013	30,534,045	
			Số trên sổ sách	30,534,024	
			Chênh lệch	21	

Kiểm toán viên phát hiện chênh lệch nhỏ. Nguyên nhân là do số lẻ trong thanh toán.
=> không phát hiện sai sót trọng yếu.

Công ty Cổ phần đầu tư và phát triển Kim khí Hải Phòng
Kỳ kế toán: 31/12/2013

Thứ ba, kiểm toán viên thực hiện kiểm tra chi tiết nghiệp vụ về tiền. Việc thực hiện kiểm tra nghiệp vụ về tiền sẽ được kiểm toán viên tiến hành như sau:

- Chọn một số phiếu thu, phiếu chi và Biên bản kiểm kê quỹ theo tháng để kiểm tra tính tuân thủ hệ thống kiểm soát nội bộ và kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của chứng từ.

- Thông qua kiểm tra, kiểm toán viên đánh giá các phiếu thu, phiếu chi đảm bảo tính liên tục, mẫu các phiếu này hợp lệ theo quy định của Bộ tài chính, nội dung trên phiếu thu, phiếu chi phù hợp với chứng từ gốc và tất cả các phiếu thu chi được kiểm tra đều có đủ chứng từ gốc kèm theo. Riêng đối với các phiếu thu và phiếu chi chưa đủ chữ ký của công ty Cổ phần Đầu tư và Phát triển Kim khí Hải Phòng thì kiểm toán viên đã trao đổi trực tiếp với kế toán trưởng và Giám đốc về các khoản thu chi đó.

Sau khi giải trình, kiểm toán viên nhận thấy không có vấn đề gì phát sinh trọng yếu đối với khoản mục tiền của công ty khách hàng.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Mục tiêu: Kiểm tra tính chính xác, tính hiện hữu, tính đúng kỳ của khoản thu, chi tiền mặt

Nguồn số liệu: Sổ chi tiết tài khoản tiền mặt

Công việc thực hiện: Đọc lướt sổ kế toán TM. Chọn kiểm tra các nghiệp vụ bất thường và các nghiệp vụ có giá trị lớn

Kiểm tra nghiệp vụ bất thường:

Kiểm tra 10 nghiệp vụ có giá trị lớn trong kì

Chứng từ	Ngày	Nội dung	VND	TKĐƯ	Ghi chú kiểm tra		
					A	B	C
NV chi							
8	15/01/2013	TT tiền lãnh đạo công ty tiếp khách.	3,850,000	64282	✓	✓	✓
9	15/01/2013	TT tiền lãnh đạo Công ty tiếp khách	4,500,000	64282	✓	✓	✓
16	22/01/2013	TT tiền điện tháng 12/2012 (Từ ngày 17/12 đến 16/01/2013)	2,190,230	64272	✓	✓	✓
16	22/01/2013	TT tiền điện tháng 12/2012 (Từ ngày 17/12 đến 16/01/2013)	5,029,780	64272	✓	✓	✓
17	22/01/2013	TT tiền nước tháng 12/2012	2,424,000	64273	✓	✓	✓
60	04/03/2013	TT tiền mua lẵng quà đối ngoại 1 số đơn vị nhân dịp tết Nguyên đán 2013.	8,000,000	1111	✓	✓	✓
61	04/03/2013	TT tiền mua đồ phục vụ ngày ra quân đầu năm nhân dịp tết Nguyên đán 2013.	10,300,400	1111	✓	✓	✓
64	04/03/2013	TT tiền mua túi hàng tết cho CBCNV tết âm lịch 2013.	25,100,020	64288	✓	✓	✓
67	18/03/2013	Chi tạm ứng tiền lương tháng 03/2013 văn phòng CTy.	28,300,000	33411	✓	✓	✓
68	20/03/2013	TT tiền bảo vệ CTy tháng 03/2013 HĐ 0231 ngày 20/03/2013	8,000,000	64288	✓	✓	✓

Ghi chú

- A Số tiền khớp với hạch toán
- B Ngày tháng chứng từ phù hợp với hạch toán
- C Phiếu thu, chi phù hợp với chứng từ kèm theo

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

- ✓ Phù hợp
- x Không phù hợp

Không phát hiện nghiệp vụ bất thường.

Công ty Cổ phần đầu tư và phát triển Kim khí Hải Phòng
Kỳ kế toán: 31/12/2013

2.3.3. Kết thúc kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền

Sau khi hoàn tất công việc kiểm toán, trưởng nhóm kiểm toán thường soát xét lại toàn bộ giấy tờ làm việc mà các kiểm toán viên đã thực hiện, kiểm toán viên tổng hợp lại tất cả các giấy làm việc đối với từng khoản mục. Sau đó, các thành viên trong nhóm và trưởng nhóm sẽ thảo luận trước khi lập biên bản kiểm toán để nêu lên những kiến nghị, các bút toán điều chỉnh từng khoản mục và phát hành báo cáo kiểm toán, báo cáo tài chính chính thức.

CHƯƠNG 3:

GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH TẠI CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VIỆT ANH – CHI NHÁNH HẢI PHÒNG

3.1. Nhận xét về thực trạng hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh thực hiện

Hơn 11 năm hoạt động Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh đã từng bước tự khẳng định uy tín của mình với các khách hàng trên thị trường. Công ty đang ngày càng hoàn thiện bộ máy tổ chức, nâng cao năng lực và trình độ nghiệp vụ chuyên môn của đội ngũ nhân viên để ngày càng thu hút thêm nhiều khách hàng, tiếp tục nâng cao chất lượng dịch vụ kiểm toán và đóng góp vào sự phát triển của ngành nghề kiểm toán Việt Nam.

Trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh em đã tìm hiểu việc thực hiện công tác kiểm toán trên thực tế diễn ra như thế nào và việc vận dụng những lý luận đã được học ở trường vận dụng vào thực tiễn ra sao. Nhìn chung quy trình kiểm toán Báo cáo tài chính nói chung và kiểm toán khoản mục tiền nói riêng ở VietAnh từ khâu lập kế hoạch đến việc thực hiện và phát hành Báo cáo kiểm toán đã được thực hiện tương đối đầy đủ và tuân thủ chặt chẽ theo nội dung các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam phát huy được tính sáng tạo và sự linh hoạt trong việc vận dụng các thủ tục kiểm toán phù hợp với các đặc điểm kinh doanh của từng đơn vị khách hàng. Từ đó đưa ra được các kết luận kiểm toán chính xác cũng như đưa ra được các ý kiến nhằm khắc phục những mặt còn tồn tại trong công tác kế toán tại đơn vị khách hàng.

Công ty đã xây dựng được một chương trình kiểm toán mẫu chi tiết và khoa học phục vụ cho kiểm toán. Tất cả các cuộc kiểm toán được tiến hành thì kiểm toán viên đều phải dựa trên chương trình kiểm toán mẫu của công ty. Tuy nhiên do mỗi khách hàng có những đặc trưng riêng có, cho nên kiểm toán viên thực hiện cuộc kiểm toán phải có sự đánh giá linh hoạt và vận dụng sáng tạo chương trình kiểm toán để có thể tiến hành cuộc kiểm toán một cách có hiệu quả nhất, vừa đảm bảo chất lượng cho cuộc kiểm toán, vừa đảm bảo tiết kiệm chi phí kiểm toán.

Qua quá trình nghiên cứu và tham gia kiểm toán cụ thể, em rút ra những nhận xét về quy trình kiểm toán khoản mục tiền tại Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh như sau:

3.1.1. Những ưu điểm

- Về việc lập kế hoạch kiểm toán

Lập kế hoạch là giai đoạn đầu tiên của một cuộc kiểm toán do đó việc lập kế hoạch đầy đủ, chuẩn xác và chi tiết sẽ tạo nên thành công cho mọi cuộc kiểm toán. Vì vậy VietAnh thường cử các kiểm toán viên cao cấp, các chủ nhiệm kiểm toán có nhiều kinh nghiệm đảm nhiệm công việc này.

Trong giai đoạn này VietAnh đã thực hiện kiểm tra tổng quan tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của khách hàng và đưa ra định hướng kiểm toán chung kết hợp với việc kiểm tra hồ sơ kiểm toán của kiểm toán viên tiền nhiệm đã giúp ích nhiều cho việc nắm bắt tình hình hoạt động của khách hàng và tiết kiệm thời gian thực hiện. Khi đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán viên áp dụng quy trình đánh giá do Công ty xây dựng sẵn, thời gian đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ do đó được rút gọn.

- Về việc thực hiện kiểm toán

Giai đoạn thực hiện kiểm toán: Khi tiến hành kiểm toán vốn bằng tiền kiểm toán viên trong công ty đã thực hiện đầy đủ các thủ tục theo chương trình kiểm toán đã lập ra.

+ Khi tiến hành thủ tục kiểm soát, kiểm toán viên đã tập trung vào hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ và lưu ý đến mục tiêu có thể bị vi phạm trong hạch toán khoản mục tiền, trong đó các tài khoản tiền gửi ngoại tệ dễ sai sót về tính định giá và tính đúng kỳ. Kiểm toán viên thực hiện kiểm tra chọn mẫu các nghiệp vụ có số dư lớn và vào những thời điểm chia cắt niên độ và kiểm tra xem đơn vị đã đánh giá lại chênh lệch tỷ giá ngoại tệ đúng hay không. Việc kiểm tra này luôn được VietAnh thực hiện và đạt kết quả tương đối chính xác với rủi ro thấp. Cùng với những thông tin đánh giá ban đầu về hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán viên đã tiến hành các phương pháp như phỏng vấn những người có liên quan.

+ Đối với thủ tục phân tích: kiểm toán viên đã thực hiện tính và đánh giá các thông tin tài chính có được để xác định các khả năng thanh toán và khả năng hoạt động của doanh nghiệp.

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

+ Đối với thủ tục kiểm tra chi tiết: Thủ tục kiểm tra chi tiết thường mất khá nhiều thời gian nhưng kiểm toán viên không bỏ qua thủ tục này mà được thực hiện đầy đủ, nếu hệ thống kiểm soát nội bộ được đánh giá là hoạt động hiệu quả thì thủ tục kiểm tra chi tiết được rút gọn ngược lại thì kiểm toán viên sẽ tăng cường thực hiện kiểm tra chi tiết. Kiểm toán viên đã kết hợp hài hòa ba loại thủ tục này và xác định tập trung vào thủ tục nào để có thể mang lại kết quả cao nhất cho cuộc kiểm toán.

Kiểm toán viên nắm được kiểm toán khoản mục tiền nằm trong mối quan hệ chặt chẽ với các khoản mục như doanh thu, chi phí, các khoản phải thu, phải trả... nên khi tiến hành kiểm toán kiểm toán viên đã phối hợp hài hòa trong quá trình kiểm tra chi tiết các khoản mục khác. Điều này đã giúp cho kiểm toán viên tránh được sự trùng lặp trong các thủ tục kiểm toán, tiết kiệm thời gian, chi phí và nâng cao hiệu quả công việc. Đồng thời khi phát hiện ra gian lận, sai sót kiểm toán viên luôn trao đổi với khách hàng để tìm hiểu nguyên nhân, điều này giúp cho công việc kiểm toán diễn ra suôn sẻ và kiểm toán viên cũng tích lũy thêm nhiều kinh nghiệm trong việc phát hiện và xử lý gian lận, sai sót.

- Về việc kết thúc kiểm toán

Khi hoàn thành các thủ tục áp dụng, kiểm toán viên đánh giá lại kết quả đã hoàn tất và đưa ra ý kiến về việc hạch toán các khoản mục của khách hàng. Kết quả này sẽ được thể hiện trên báo cáo kiểm toán. Hiện nay, đối với nhiều công ty kiểm toán việc đưa ra ý kiến về báo cáo là hoàn tất nhiệm vụ nhưng các khách hàng kiểm toán luôn muốn thông qua kiểm toán có thể biết được khả năng kinh doanh của doanh nghiệp. Điều này thường không thể hiện trên báo cáo kiểm toán mà được đề cập trong thư quản lý. Tại VietAnh việc đưa ra ý kiến tư vấn cho khách hàng luôn được thực hiện sau mỗi cuộc kiểm toán nhằm giúp doanh nghiệp nâng cao chất lượng hoạt động. Đồng thời thể hiện trách nhiệm của công ty trong vai trò là người định hướng cho hoạt động tài chính cho khách hàng. Trong thời gian thực hiện kiểm toán và cả khi đã phát hành báo cáo kiểm toán, kiểm toán viên luôn liên lạc với khách hàng, thu thập thêm các nghiệp vụ bất thường phát sinh để có những điều chỉnh phù hợp.

3.1.2. Những nhược điểm

- Trong giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán
 - + Tiếp cận và đánh giá khách hàng

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

Cũng là tình trạng chung của các công ty kiểm toán, việc đánh giá rủi ro, trọng yếu của VietAnh còn dựa nhiều vào kinh nghiệm và phán đoán cá nhân của người đánh giá.

Việc tìm hiểu thông tin về khách hàng được kiểm toán viên thực hiện chủ yếu qua phỏng vấn Ban Giám đốc và nhân viên công ty khách hàng, chủ yếu là nhân viên phòng kế toán. Kiểm toán viên thường không tiến hành quan sát trực tiếp hoạt động kinh doanh của khách hàng, do đó không hiểu rõ về tình hình kinh doanh thực tế của khách hàng.

Các kiểm toán viên trong nhóm kiểm toán sử dụng chương trình kiểm toán mẫu để tiến hành công việc kiểm toán, và có thể bỏ bớt hoặc thêm vào một vài thủ tục nếu thấy phù hợp. Điều này có thể khiến các thủ tục kiểm toán được thực hiện không đầy đủ, ảnh hưởng tới chất lượng bằng chứng thu thập được.

+ Tìm hiểu hệ thống kiểm soát nội bộ

Trong quá trình tìm hiểu hệ thống kiểm soát nội bộ của công ty khách hàng, các kiểm toán viên của VietAnh thường sử dụng bảng câu hỏi phỏng vấn, bảng tường thuật và bảng phân tích soát xét hệ thống kiểm soát nội bộ. Bảng tường thuật là một dạng văn bản mô tả về cơ cấu kiểm soát nội bộ của khách hàng. Bảng phân tích soát xét hệ thống kiểm soát nội bộ là hệ thống các câu hỏi được soạn thảo theo mẫu căn cứ theo mục tiêu của hệ thống kiểm soát nội bộ. Việc sử dụng bảng này sẽ giúp kiểm toán viên tiến hành nhanh chóng và không bỏ sót các vấn đề quan trọng nhưng do thiết kế chung cho mọi loại hình doanh nghiệp nên không phù hợp với từng loại hình công ty.

Những đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ thường không được lưu trong hồ sơ kiểm toán. Kiểm toán viên chỉ lưu lại một số giấy tờ liên quan đến khách hàng như giấy phép thành lập, quy chế tài chính, quy chế kiểm soát (nếu có) và các chế độ kế toán.

+ Chương trình kiểm toán

Tại VietAnh thì chương trình kiểm toán được lập chung nhất cho mọi cuộc kiểm toán mà chưa có sự linh hoạt theo từng khách hàng. Điều này làm cho hiệu quả của việc thực hiện kiểm toán là chưa cao vì với mỗi khách hàng đều có đặc thù riêng của mình, do đó cần thiết có sự điều chỉnh chương trình kiểm toán cho phù hợp với từng khách hàng. Các khách hàng của VietAnh cũng khá đa dạng nên việc áp dụng một chương trình kiểm toán chung nhất cho tất cả các

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

khách hàng với quy mô kinh doanh khác nhau là chưa hợp lý và VietAnh cần có sự điều chỉnh chương trình kiểm toán cho phù hợp với từng khách hàng để có được chất lượng kiểm toán tốt nhất.

- *Trong giai đoạn thực hiện kiểm toán*

+ Phương pháp chọn mẫu

Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh tiến hành chọn mẫu kiểm tra theo hướng tập trung vào các nghiệp vụ có quy mô lớn và bất thường, tập trung vào các nghiệp vụ phát sinh tại thời điểm chia cắt niên độ kế toán để kiểm tra chi tiết. Đây là phương pháp chọn mẫu phi xác suất dựa trên kinh nghiệm của kiểm toán viên. Tuy đơn giản tiết kiệm được chi phí và hữu ích cho các doanh nghiệp quy mô nhỏ nhưng đối với các doanh nghiệp có quy mô lớn thì phương pháp chọn mẫu này không mang tính đại diện cho tổng thể. Do đó phương pháp này có thể tạo ra rủi ro kiểm toán là khá cao.

+ Thủ tục phân tích

Đối với các khách hàng, VietAnh mới chỉ tiến hành việc phân tích tỷ số dư đầu năm với số dư cuối năm của khoản mục vốn bằng tiền chứ chưa tiến hành so sánh với số liệu của các doanh nghiệp trong cùng ngành và có cùng quy mô kinh doanh để đánh giá xu hướng biến động mà chỉ dựa vào phán đoán chủ quan của kiểm toán viên. Nguyên nhân là do kiểm toán viên chưa thu thập được đầy đủ thông tin về số bình quân ngành của tất cả các lĩnh vực, do đó còn có một số trường hợp không có số liệu cụ thể để so sánh.

- *Trong giai đoạn kết thúc kiểm toán*

Công tác ghi chép giấy tờ làm việc, lập file và lưu trữ tài liệu kiểm toán còn chưa khoa học. Xem xét hồ sơ kiểm toán cũng như quan sát quá trình thực hiện của kiểm toán viên phụ trách kiểm toán khoản mục tiền nhận thấy khi thực hiện kiểm tra chi tiết các nghiệp vụ kiểm toán viên thường chỉ ghi chép lại các sai sót phát hiện được trên giấy tờ làm việc, mà không ghi chép lại đầy đủ nội dung công việc đã tiến hành, gây khó khăn cho việc xem file tài liệu sau kiểm toán.

Trong giai đoạn thực hiện công việc hầu hết các nhân viên trong công ty đều rất bận rộn vì vậy mà công tác lập file kiểm toán nhiều khi không đảm bảo được các thông tin cần thiết, do thời gian và do khối lượng công việc nhiều trong một thời gian ngắn nên dễ có sai sót. Điều này ảnh hưởng rất lớn đến công

việc kiểm toán cho các năm tiếp theo khi xem lại tài liệu của năm kiểm toán trước.

3.2. Giải pháp hoàn thiện hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do Công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh thực hiện

- Về nhân lực kiểm toán và thời gian kiểm toán khoản mục

Để thực hiện điều này, công ty cần tuyển dụng những kiểm toán viên có chuyên môn, kinh nghiệm và chứng chỉ kiểm toán, nâng cao tỷ lệ kiểm toán viên có chứng chỉ. Ngoài ra, công ty có thể đào tạo những nhân viên hiện có, bồi dưỡng kiến thức và khuyến khích tham dự các khoá học nâng cao, tham gia kỳ thi kiểm toán viên hàng năm. Chính sách khuyến khích có thể bằng trợ giúp chi phí học tập hoặc sắp xếp lịch làm việc hợp lý.

Công ty nên liên hệ với khách hàng để có thời gian kiểm toán hợp lý, không bị dồn dập. Thời gian kiểm toán diễn ra trong ba tháng đầu năm. Đối với khách hàng mới, VietAnh sẽ dành thêm thời gian để tìm hiểu khách hàng và kiểm toán số dư đầu năm.

- Về khảo sát, đánh giá khách hàng và ký hợp đồng

Công việc khảo sát tình hình khách hàng thực hiện chưa đầy đủ. Thông tin thu thập về khách hàng còn thiếu như không nắm được công nghệ sản xuất, tổ chức bộ máy quản lý, thị trường hoạt động. Nguyên nhân của vấn đề này là do chi phí của việc khảo sát khá lớn, Công ty không thể cử người đến khách hàng để tìm hiểu hay khách hàng cũng không muốn cung cấp những thông tin này khi chưa có quyết định ký hợp đồng hay không; thời gian khảo sát hạn hẹp, quyết định ký hợp đồng phải nhanh chóng khi khách hàng có yêu cầu. Từ những bất cập trong công việc khảo sát khách hàng có thể dẫn tới những rủi ro kiểm toán hay khả năng hợp đồng kiểm toán không thực hiện được. Nên có một bảng hoặc hệ thống câu hỏi để đánh giá khách hàng và thu thập những thông tin quan trọng. Cụ thể:

VỀ THÔNG TIN CƠ BẢN CỦA KHÁCH HÀNG:

1. Tên khách hàng
2. Tên và chức danh của người liên lạc chính
3. Địa chỉ, điện thoại, fax, email, website,...
4. Loại hình doanh nghiệp

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

5. Năm tài chính, năm thành lập, số năm hoạt động
6. Ngành nghề kinh doanh của doanh nghiệp và hàng hóa, dịch vụ cung cấp bao gồm cả các hoạt động độc lập hoặc liên kết.
7. Các cổ đông chính, Ban quản trị và Ban giám đốc
8. Các ngân hàng có giao dịch
9. Các đơn vị trực thuộc
10. Chuẩn mực và chế độ kế toán mà doanh nghiệp áp dụng trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính.
11. Thông tin tài chính chủ yếu của doanh nghiệp các năm gần kề
12. Chuẩn mực kiểm toán mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán áp dụng làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán .
13. Các dịch vụ và báo cáo được yêu cầu là gì và ngày hoàn thành.
14. Mô tả tại sao doanh nghiệp muốn có báo cáo tài chính được kiểm toán và các bên liên quan nào cần sử dụng báo cáo tài chính đó.

VỀ CÁC VẤN ĐỀ CẦN XEM XÉT:

	Có	Không
1. Kiểm toán viên tiền nhiệm		
Đã gửi thư đến kiểm toán viên tiền nhiệm để biết lý do không tiếp tục làm kiểm toán	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Đã nhận được thư trả lời của kiểm toán viên tiền nhiệm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Thư trả lời có chỉ ra những yếu tố cần phải tiếp tục xem xét hoặc theo dõi trước khi chấp nhận?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Nguồn lực		
Doanh nghiệp kiểm toán có đầy đủ nhân sự có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm và các nguồn lực cần thiết để thực hiện cuộc kiểm toán.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Lợi ích tài chính		
Có bất kỳ ai trong số những người dưới đây nắm giữ trực tiếp hoặc gián tiếp cổ phiếu hoặc chứng khoán khác của khách hàng:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

	Có	Không
<ul style="list-style-type: none"> - doanh nghiệp kiểm toán - thành viên dự kiến của nhóm kiểm toán (kể cả thành viên Ban Giám đốc) - thành viên Ban Giám đốc của doanh nghiệp kiểm toán - trưởng phòng tham gia cung cấp dịch vụ ngoài kiểm toán - các cá nhân có quan hệ thân thiết hoặc quan hệ gia đình với những người nêu trên. 		
Doanh nghiệp kiểm toán hoặc các thành viên của nhóm kiểm toán là thành viên của quỹ nắm giữ cổ phiếu của khách hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Mức phí		
Tổng phí từ khách hàng có chiếm một phần lớn trong tổng doanh thu của doanh nghiệp kiểm toán	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Phí của khách hàng có chiếm phần lớn trong thu nhập của thành viên Ban Giám đốc phụ trách hợp đồng kiểm toán.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Tham gia trong Công ty		
<p>Có ai trong số những người dưới đây hiện là nhân viên hoặc Giám đốc của khách hàng:</p> <ul style="list-style-type: none"> - thành viên dự kiến của nhóm kiểm toán (kể cả thành viên Ban Giám đốc) - thành viên Ban Giám đốc của doanh nghiệp kiểm toán - cựu thành viên Ban Giám đốc của doanh nghiệp kiểm toán - các cá nhân có quan hệ thân thiết hoặc quan hệ gia đình với những người nêu trên. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Liệu có mối quan hệ kinh doanh gần gũi giữa khách hàng hoặc Ban Giám đốc của khách hàng với:</p> <ul style="list-style-type: none"> - doanh nghiệp kiểm toán - thành viên dự kiến của nhóm kiểm toán (kể cả thành viên Ban Giám đốc) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

	Có	Không
- các cá nhân có quan hệ thân thiết hoặc quan hệ gia đình với những người nêu trên.		
6. Tự bào chữa		
Doanh nghiệp kiểm toán hoặc thành viên của nhóm kiểm toán, trong phạm vi chuyên môn, có tham gia vào bất kỳ tranh chấp nào liên quan đến khách hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Thân thuộc		
Thành viên dự kiến của nhóm kiểm toán có quan hệ thân thiết hoặc quan hệ ruột thịt với: <ul style="list-style-type: none">- Ban Giám đốc của khách hàng.- Nhân viên của khách hàng có thể ảnh hưởng đáng kể đến các vấn đề trọng yếu của cuộc kiểm toán.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Về chương trình kiểm toán khoản mục tiền

Tại VietAnh việc thực hiện các thủ tục phân tích còn chưa được thực hiện nhiều và chưa mang lại hiệu quả, kiểm toán viên mới chỉ phân tích tỷ trọng của tiền trên tổng tài sản năm nay với năm trước mà chưa có sự phân tích với các doanh nghiệp cùng loại hình sản xuất và cùng quy mô. Việc này làm giảm chất lượng của việc thực hiện kiểm toán và làm cho công ty kiểm toán có thể gặp phải rủi ro cao hơn trong quá trình thực hiện kiểm toán, điều này cũng có thể làm cho quá trình thực hiện các thủ tục chi tiết diễn ra phức tạp hơn và không tiết kiệm được chi phí kiểm toán. Do đó trong quá trình thực hiện thủ tục phân tích VietAnh nên gắn liền việc phân tích với xu hướng chung của ngành, hay của nền kinh tế nói chung hoặc có thể dựa vào các thông tin phi tài chính để kiểm tra tính hợp lý của nghiệp vụ phát sinh liên quan đến khoản mục tiền. Kiểm toán viên của VietAnh cần tiến hành thu thập các số liệu chung của nền kinh tế về ngành nghề mà khách hàng kinh doanh và qua đó thực hiện các thủ tục phân tích so sánh số liệu bình quân ngành để có được những nhận định khách quan về tình hình hoạt động kinh doanh của đơn vị khách hàng.

Kiểm toán viên có thể chú trọng hơn thực hiện các thủ tục phân tích số liệu giữa các năm. Từ đó đưa ra ý kiến đóng góp cho vấn đề quản lý và sử dụng

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

tiền một cách hiệu quả nhất. Bằng việc xây dựng mô hình phân tích đối với khoản mục tiền các kiểm toán viên của VietAnh có thể sẽ đạt được những nhận định chính xác hơn trong quá trình kiểm toán và tăng hiệu quả sử dụng thủ tục phân tích.

- *Về giai đoạn kết thúc kiểm toán*

Trong giai đoạn này, kiểm toán viên và các cấp soát xét cần kiểm tra chất lượng kiểm toán để từ đó đưa ra nhận xét khách quan nhất về tình hình quản lý của đơn vị. Đồng thời, kiểm toán viên cần thu thập các bằng chứng về các sự kiện phát sinh sau năm tài chính để làm căn cứ ghi nhận các nghĩa vụ khách hàng.

Công ty nên phân công công việc cho người phụ trách lưu hồ sơ kiểm toán để đảm bảo công tác lưu trữ các thông tin cần thiết phục vụ cho việc kiểm toán các năm tiếp sau.

KẾT LUẬN

Sau hơn 11 năm hoạt động công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng đã dần khẳng định được vị trí của mình trên thị trường kiểm toán Việt Nam. Với sự tăng trưởng liên tục qua các năm cùng sự nỗ lực cung cấp các dịch vụ đa dạng phù hợp yêu cầu của các khách hàng, VietAnh đã từng bước trở thành công ty kiểm toán được nhiều công ty, doanh nghiệp biết tới và lựa chọn.

Qua việc nghiên cứu về thực tiễn hoạt động kiểm toán khoản mục tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính tại công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh kết hợp với lý luận giúp em thấy rõ được tính quan trọng của hoạt động kiểm toán trong nền kinh tế. Cụ thể em đã chọn đề tài “Hoàn thiện công tác kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh – Chi nhánh Hải Phòng thực hiện”.

Trong thời gian thực tập tại công ty em được tìm hiểu đặc điểm hoạt động kiểm toán tại VietAnh và được tham gia trực tiếp vào việc kiểm toán tại các khách hàng. Song do hạn chế về thời gian và nhận thức, số lượng khách hàng được tìm hiểu là không nhiều nên những ý kiến em đưa ra còn mang đậm màu sắc lý luận. Em mong nhận được sự chỉ bảo, góp ý của các thầy cô trong khoa để bài viết của em được hoàn thiện hơn.

Một lần nữa em xin chân thành cảm ơn Th.s Trần Thị Thanh Thảo, các anh chị trong công ty TNHH Kiểm toán Việt Anh đã hướng dẫn, chỉ bảo em trong suốt thời gian thực tập cũng như trong quá trình em hoàn thành đề tài này.

