

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**



ISO 9001:2015

KHÓA LUẬN TỐT NGHIỆP

NGÀNH : KẾ TOÁN – KIỂM TOÁN

Sinh viên : Bùi Thị Quỳnh Anh

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG – 2020

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG**

**HOÀN THIỆN CÔNG TÁC KIỂM TOÁN VỐN BẰNG
TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH
TẠI CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN SẢN XUẤT
LONG DƯƠNG DO CÔNG TY TNHH NEXIA STT –
CHI NHÁNH AN PHÁT THỰC HIỆN**

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

Sinh viên : Bùi Thị Quỳnh Anh

Giảng viên hướng dẫn: ThS. Trần Thị Thanh Thảo

HẢI PHÒNG – 2020

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢN LÝ VÀ CÔNG NGHỆ HẢI PHÒNG

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Sinh viên: Bùi Thị Quỳnh Anh **Mã SV:** 1612401001

Lớp : QT2002K

Ngành : Kế toán – Kiểm toán

Tên đề tài: Hoàn thiện công tác kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán

Báo cáo tài chính tại Công ty Trách nhiệm hữu hạn sản xuất Long Dương do

Công ty Trách nhiệm hữu hạn Nexia Stt – Chi nhánh An Phát thực hiện

NHIỆM VỤ ĐỀ TÀI

1. Nội dung và các yêu cầu cần giải quyết trong nhiệm vụ đề tài tốt nghiệp

- Khái quát lý luận cơ bản về kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán Báo cáo tài chính.
- Mô tả thực trạng công tác kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền tại đơn vị thực tập.
- Đưa ra một số ý kiến nhằm hoàn thiện công tác kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán Báo cáo tài chính tại đơn vị.

2. Các tài liệu, số liệu cần thiết

- Các tài liệu của kiểm toán viên liên quan đến quá trình kiểm toán vốn bằng tiền.
- Kỳ khảo sát năm 2019.

3. Địa điểm thực tập tốt nghiệp

- Công ty Trách nhiệm hữu hạn Nexia Stt – Chi nhánh An Phát.
 - Số 245 Bạch Đằng, phường Thượng Lý, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng.
-
-

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN ĐỀ TÀI TỐT NGHIỆP

Họ và tên : Trần Thị Thanh Thảo

Học hàm, học vị : Thạc sĩ

Cơ quan công tác : Trường Đại học Quản lý và Công nghệ Hải Phòng

Nội dung hướng dẫn: Kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán Báo cáo tài chính

Đề tài tốt nghiệp được giao ngày 30 tháng 03 năm 2020

Yêu cầu phải hoàn thành xong trước ngày 30 tháng 06 năm 2020

Đã nhận nhiệm vụ ĐTTN

Sinh viên

Đã giao nhiệm vụ ĐTTN

Giảng viên hướng dẫn

Hải Phòng, ngày tháng năm 2020

HIỆU TRƯỞNG

MỤC LỤC

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT	8
LỜI CẢM ƠN	9
LỜI MỞ ĐẦU	1
CHƯƠNG I:	3
LÝ LUẬN CHUNG VỀ KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG	3
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	9
1.3 Căn cứ (nguồn số liệu) để kiểm toán vốn bằng tiền	10
1.4 Nội dung kiểm toán vốn bằng tiền	12
1.4.1 Khái quát về kiểm toán báo cáo tài chính	12
1.4.2 Quy trình kiểm toán vốn bằng tiền.....	14
1.5 Các nguyên tắc kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền	27
1.5.1 Nguyên tắc chung	27
1.5.2 Kiểm soát nội bộ đối với vốn bằng tiền	29
1.6 Kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính	31
1.6.1 Kiểm toán tiền mặt	32
1.6.2 Kiểm toán tiền gửi ngân hàng	38
1.6.3 Thực hiện khảo sát nội bộ đối với tiền đang chuyển.....	42
CHƯƠNG II:	43
QUY TRÌNH KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH DO CÔNG TY TNHH NEXIA STT – CHI NHÁNH AN PHÁT THỰC HIỆN	43
2.1 Tổng quan về Công ty TNHH Nexia Stt – chi nhánh An Phát	43
2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Nexia Stt – chi nhánh An Phát	43
<i>Bảng 2.1: Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát</i>	45
2.1.2 Hoạt động kinh doanh	46
<i>Sơ đồ 2.1: Các loại hình dịch vụ của Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát</i>	48
<i>Bảng 2.2: Tình hình biến động doanh thu trong 3 năm gần đây</i>	53

<i>Bảng 2.3: Tình hình biến động chi phí trong 3 năm gần đây</i>	54
2.1.3 Mô hình bộ máy quản lý của Công ty TNHH Nexia – Chi nhánh An Phát	55
<i>Sơ đồ 2.2: Cơ cấu tổ chức Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát</i>	55
2.1.4 Bộ máy kiểm toán của Công ty TNHH Nexia Stt - Chi nhánh An Phát	56
<i>Sơ đồ 2.3: Sơ đồ phòng kiểm toán</i>	57
2.2 Khái quát về quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát thực hiện.	58
2.2.1 Chuẩn bị kiểm toán.....	58
2.2.2 Lập kế hoạch kiểm toán.....	60
2.2.3 Thực hiện kiểm toán	65
2.2.4 Kết thúc kiểm toán.....	69
2.3 Thực trạng quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát thực hiện tại công ty TNHH sản xuất Long Dương	70
2.3.1 Chuẩn bị kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền	70
<i>Bảng 2.4: Thông tin tài chính chủ yếu của doanh nghiệp trong 2 năm liền kề</i>	71
2.3.2 Thực hiện kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền	83
<i>Bảng 2.5: Bảng tính các hệ số thanh toán</i>	84
2.3.3 Kết thúc kiểm toán khoản mục vốn bằng tiền.....	87
CHƯƠNG 3:	87
GIẢI PHÁP HOÀN THIỆN HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH TẠI CÔNG TY TNHH NEXIA STT – CHI NHÁNH AN PHÁT	88
1.1 Nhận xét về thực trạng hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát thực hiện 88	
1.1.1 Những ưu điểm.....	89
1.1.2 Những nhược điểm.....	91
1.2 Giải pháp hoàn thiện hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát thực hiện 94	
KẾT LUẬN	98
DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO	99

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

STT	Từ viết tắt	Nội dung
1	BCKT	Báo cáo kiểm toán
2	BCTC	Báo cáo tài chính
3	DN	Doanh nghiệp
4	KSNB	Kiểm soát nội bộ
5	KTV	Kiểm toán viên
6	NĐ - CP	Nghị định – Chính phủ
7	QĐ - KTNN	Quyết định – Kiểm toán Nhà nước
8	ThS	Thạc sỹ
9	TNDN	Thu nhập doanh nghiệp
10	TNHH	Trách nhiệm hữu hạn
11	TP	Thành phố
12	TSCĐ	Tài sản cố định
13	TT - BTC	Thông tư – Bộ Tài chính
14	XDCB	Xây dựng cơ bản

LỜI CẢM ƠN

Trước tiên con xin cảm ơn tới bố mẹ - những người sinh thành ra con, những người có công ơn dưỡng dục, săn sóc, những người đã tiếp thêm động lực trong quá trình học tập, công tác của con; em xin cảm ơn tất cả các thầy cô ở trường đã cung cấp kiến thức cho em, đã tạo điều kiện cho em trong quá trình học tập cùng với đó là việc khơi gợi và truyền cảm hứng cho em để em có thêm hứng khởi hoàn thiện phần báo cáo thực tập.

Em xin chân thành cảm ơn công ty TNHH Nexia STT – chi nhánh An Phát đã tạo điều kiện cho em thực tập và hoàn thành báo cáo thực tập này. Đặc biệt em xin gửi lời cảm ơn sâu sắc đến cô giáo Trần Thị Thanh Thảo, cảm ơn Trường Đại học Quản lý & Công nghệ Hải Phòng cho em có cơ hội trình bày đề tài của mình. Em cũng mong nhận được lời nhận xét, góp ý từ nhà trường, từ phía Hội đồng phản biện để báo cáo của em hoàn thiện hơn.

Sinh viên

Bùi Thị Quỳnh Anh

LỜI MỞ ĐẦU

Sự phát triển của nền kinh tế Việt Nam trong điều kiện nền kinh tế thị trường đã tạo ra những bước phát triển các dịch vụ về tài chính, đặc biệt là dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính, tư vấn tài chính kế toán, thuế,... Tuy mới chỉ xuất hiện vào đầu thập niên 90 của thế kỷ XX với sự ra đời của các công ty kiểm toán độc lập song kiểm toán đã nhanh chóng chứng tỏ được vai trò đặc biệt quan trọng của mình trong việc tăng cường, nâng cao hiệu quả quản lý, lành mạnh hóa nền tài chính Việt Nam. Với chức năng xác minh và bày tỏ ý kiến về thực trạng hoạt động của đơn vị được kiểm toán, kiểm toán tạo niềm tin cho các nhà đầu tư, các nhà quản trị doanh nghiệp, khách hàng và những người quan tâm, góp phần hướng dẫn nghiệp vụ và củng cố nền nếp hoạt động tài chính, kế toán nói riêng và hoạt động quản lý nói chung. Hơn hết, hoạt động kiểm toán góp phần nâng cao năng lực và hiệu quả quản lý, từ đó đóng góp vào sự phát triển lâu dài của doanh nghiệp.

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 trở nên quan trọng trong kiểm toán Báo cáo tài chính của doanh nghiệp.

Nhận thức được vai trò quan trọng trong khoản mục vốn bằng tiền trong Báo cáo tài chính của doanh nghiệp, trong quá trình thực tập tại công ty TNHH Nexia Stt chi nhánh An Phát được sự giúp đỡ của các anh, các chị trong phòng kiểm toán Báo cáo tài chính, cùng với sự hướng dẫn của 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 vốn bằng tiền trong kiểm toán Báo cáo tài chính do công ty TNHH Nexia Stt chi nhánh An Phát thực hiện”.

Nội dung báo cáo của em gồm 3 phần:

Chương I: Lý luận chung về kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán Báo cáo tài chính

Chương II: Quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán Báo cáo tài chính do Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát thực hiện

Chương III: Giải pháp hoàn thiện hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán Báo cáo tài chính tại Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát

Do hạn chế về thời gian tìm hiểu và vốn kiến thức có thể bài viết còn những chỗ thiếu sót, em rất mong nhận được sự chỉ bảo, góp ý từ phía các thầy cô giáo để bài viết của em trở nên hoàn thiện hơn.

CHƯƠNG I:

LÝ LUẬN CHUNG VỀ 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 két của doanh nghiệp. Tiền mặt có thể là tiền Việt Nam đồng, là ngoại tệ các loại, là vàng, bạc, đá quý, kim khí 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 khí 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 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 phần hành này.

1.1.2 Nguyên tắc hạch toán vốn bằng tiền

Theo điều 11 thông tư 200/2014/TT - BTC của Bộ Tài chính. 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:

- Kế toán phải mở sổ kế toán ghi chép hàng ngày liên tục theo trình tự phát sinh các khoản thu, chi, xuất, nhập tiền, ngoại tệ và tính ra số tồn tại quỹ và từng tài khoản ở ngân hàng tại mọi thời điểm để tiện cho việc kiểm tra đối chiếu.

- Các khoản tiền do doanh nghiệp khác và cá nhân ký cược, ký quỹ tại doanh nghiệp được quản lý và hạch toán như tiền của doanh nghiệp.

- Khi thu, chi phải có phiếu thu, phiếu chi và có đủ chữ ký theo quy định của chế độ chứng từ kế toán.

- Kế toán phải theo dõi chi tiết tiền theo nguyên tệ. Khi phát sinh các giao dịch bằng ngoại tệ, kế toán phải quy đổi ngoại tệ ra Đồng Việt Nam theo nguyên tắc: Bên Nợ các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế; Bên Có các tài khoản tiền áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền.

- Tại thời điểm lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, doanh nghiệp phải đánh giá lại số dư ngoại tệ và vàng tiền tệ theo tỷ giá giao dịch thực tế.

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, tiền đang chuyển. Trong từng loại tiền trên lại bao gồm tiền Việt Nam, ngoại tệ các loại và vàng bạc, đá quý.

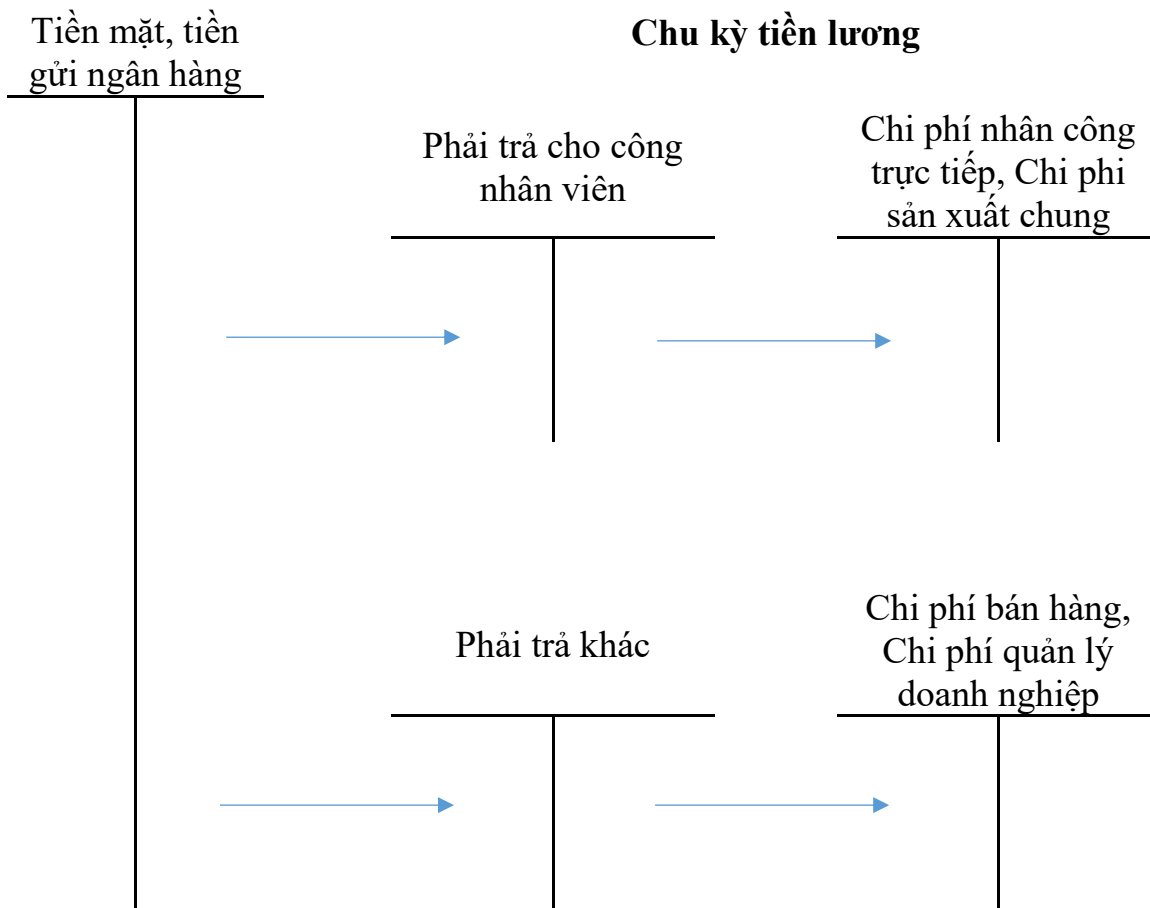
Vốn bằng tiền là loại tài sản lưu động của doanh nghiệp được trình bày trước tiên trên Bảng cân đối kế toán. Khoản mục tiền thường đóng vai trò quan trọng trong quá trình phân tích về khả năng thanh toán nhanh của doanh nghiệp.

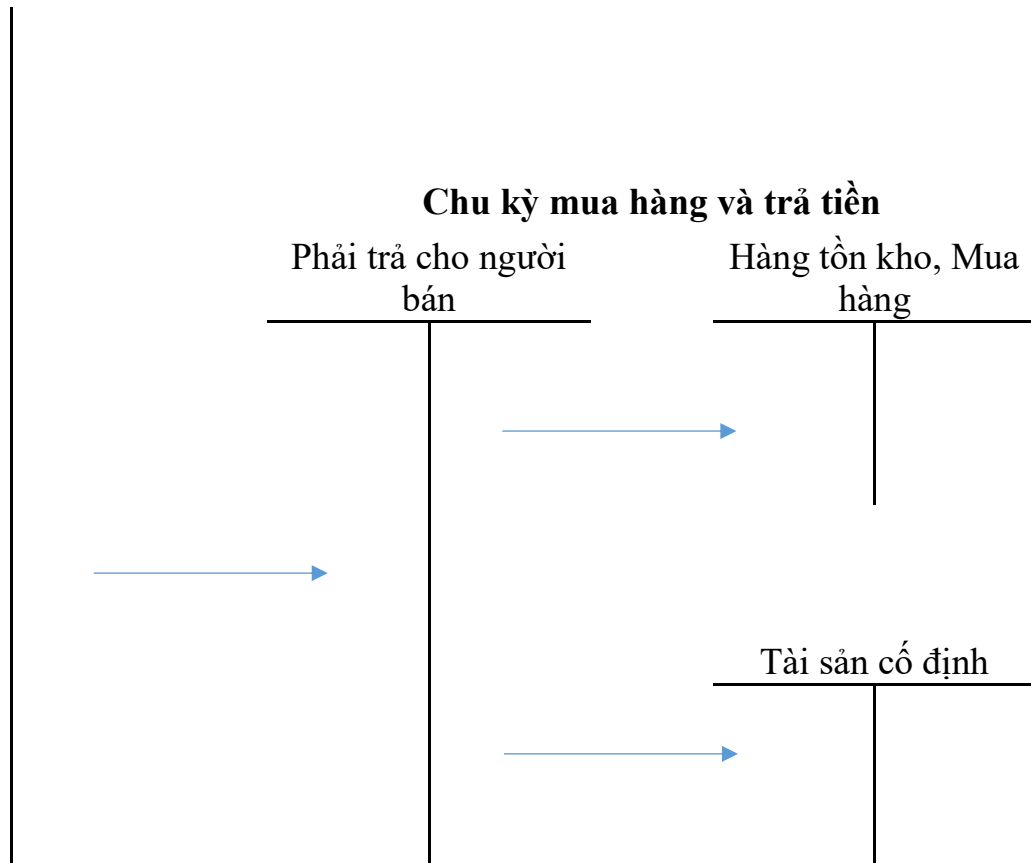
Nếu số dư tiền quá thấp chứng tỏ năng lực thanh toán tức thời gặp nhiều khó khăn, trong khi nếu số dư tiền quá cao lại chứng tỏ một điều không tốt vì sử dụng tiền trong quay vòng vốn không hiệu quả.

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 dẫn tới khả năng sai phạm tiềm tàng rất cao khi kiểm toán cần chú ý.

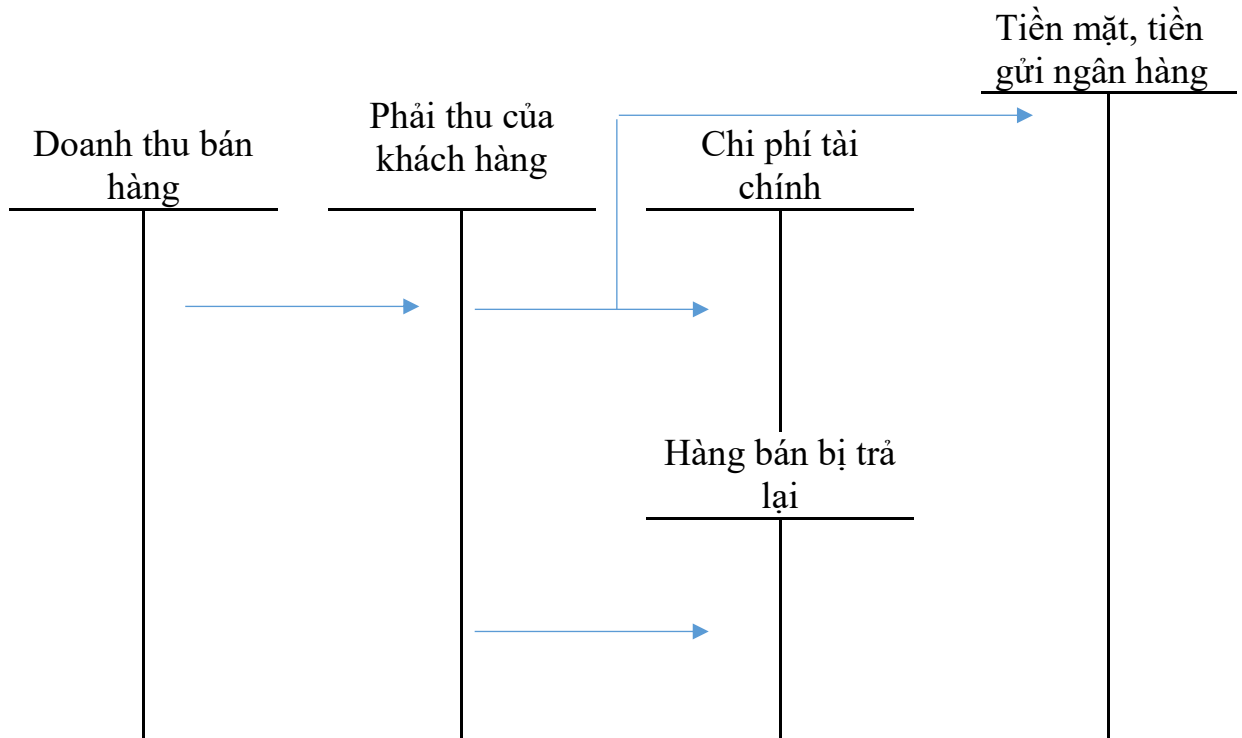
Vốn bằng tiền có liên quan tới nhiều chu trình nghiệp vụ khác nhau. Điều này dẫn tới những ảnh hưởng của những sai phạm từ các khoản mục có liên quan trong chu trình tới khoản mục tiền và ngược lại.

Mối quan hệ giữa vốn bằng tiền và các chu trình nghiệp vụ khác có liên quan.





Chu kỳ bán hàng và thu tiền



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 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.

Đối với tiền đang chuyển

Tiền đang chuyển phát sinh khi doanh nghiệp thực hiện thanh toán với khách hàng, hay khi đã chuyển tiền vào ngân hàng mà chưa nhận được giấy báo của ngân hàng. Tuy các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến tiền đang chuyển không nhiều và phong phú như tiền mặt hay tiền gửi ngân hàng, song đây là khoản mục phát sinh thường xuyên và có quan hệ trực tiếp đến tiền gửi trong mối quan hệ kinh tế giữa doanh nghiệp và ngân hàng.

Xuất phát từ những đặc điểm, chức năng và tính chất thường xuyên phát sinh của các loại tiền việc hạch toán ghi nhận thu – chi, và bảo quản tiền phải đảm bảo được:

- Hàng ngày, kế toán tiền mặt phản ánh tình hình thu chi và tồn quỹ tiền mặt. Thường xuyên đối chiếu tiền mặt tồn quỹ thực tế với sổ sách, phát hiện và xử lý kịp thời các sai sót trong việc quản lý và sử dụng tiền mặt.

- Kế toán tiền gửi phản ánh tình hình tăng, giảm và số dư tiền gửi ngân hàng hàng ngày, giám sát việc chấp hành chế độ thanh toán không dùng tiền mặt. Đồng thời phản ánh các khoản tiền đang chuyển, kịp thời phát hiện nguyên nhân làm cho tiền đang chuyển bị ách tắc để doanh nghiệp có biện pháp thích hợp, giải phóng nhanh tiền đang chuyển kịp thời.

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 không, chi tiền quá giá trị thực bằng cách làm chứng từ không, 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.
- 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 phần 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 mượn 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 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 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 hiện hữu: các nghiệp vụ về vốn bằng tiền và các khoản tương đương tiền đã ghi trên sổ phải đảm bảo được hiện diện, liên tục. Tất cả số dư tiền mặt, tiền

gửi ngân hàng, tiền đang chuyển có thực tại ngày lập bảng cân đối kế toán bằng cách đối chiếu với biên bản kiểm kê quỹ, xác nhận sổ phụ ngân hàng tại ngày lập bảng cân đối, kiểm tra sự tồn tại của số dư khoản tiền đang chuyển có về hết sau ngày kết thúc niên độ. Vì số dư này liên quan đến khả năng thanh toán nên doanh nghiệp thường khai báo tiền vượt quá số dư thực tế để che dấu tình hình tài chính thực hoặc thất thoát tài sản hoặc tiền bị chiếm dụng nên số thực tế nhỏ hơn số sổ sách.

+ Quyền và nghĩa vụ: Xác nhận doanh nghiệp có quyền sở hữu về mặt pháp lý đối với các khoản tiền tại ngày lập bảng cân đối kế toán nhằm phản ánh đúng giá trị tài sản của doanh nghiệp.

+ Tính đầy đủ: Xác nhận tất cả các nghiệp vụ liên quan đến tiền đều được phản ánh và ghi chép đầy đủ vào sổ kế toán.

+ Tính đúng kỳ: Các giao dịch và sự kiện được ghi nhận đúng kỳ kế toán. Các nghiệp vụ phát sinh phải được ghi nhận theo nguyên tắc kế toán dồn tích, tức là được ghi nhận vào kỳ kế toán mà chúng phát sinh mà không căn cứ vào sự phát sinh của dòng tiền.

+ Tính chính xác: Tất cả các khoản mục thuộc vốn bằng tiền được cộng dồn, ghi chép, hạch toán một cách chính xác và đảm bảo sự nhất trí giữa sổ kế toán với báo cáo tài chính.

+ Tính đánh giá: Số dư của tiền phải được ghi theo đúng giá trị có thể thực hiện được.

+ Trình bày và công bố: Số dư vốn bằng tiền phản ánh trên báo cáo gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển phải được trình bày, phân loại và công bố đầy đủ trên các báo cáo tài chính theo đúng quy định chế độ và chuẩn mực kế toán. Các trường hợp tiền bị hạn chế sử dụng đều được khai báo đầy đủ.

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 (TK111,112,113,121,131,331,...)
- 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 Nội dung kiểm toán vốn bằng tiền

1.4.1 Khái quát về kiểm toán báo cáo tài chính

Kiểm toán báo cáo tài chính là hoạt động của các kiểm toán viên độc lập và có năng lực tiến hành thu thập và đánh giá các bằng chứng kiểm toán về các báo cáo tài chính được kiểm toán nhằm kiểm tra và xác nhận về mức độ trung thực hợp lý của báo cáo tài chính đã được kiểm toán. Báo cáo tài chính có thể được kiểm toán bởi kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ, và kiểm toán Nhà nước. Tuy nhiên, một yêu cầu chung khi kiểm toán báo cáo tài chính là kiểm toán viên phải độc lập và có năng lực. Độc lập là nguyên tắc cơ bản đối với hoạt động cung cấp dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính, nó đảm bảo cho quá trình kiểm toán cũng như ý kiến cuối cùng trên báo cáo kiểm toán là khách quan. Còn năng lực là cơ sở đảm bảo cho kiểm toán viên có thể tổ chức, triển khai và hoàn thành cuộc kiểm toán có hiệu quả. Trong quá trình kiểm toán đòi hỏi kiểm toán viên phải xét đoán và tự chịu trách nhiệm rất nhiều. Kiểm toán viên, với tư cách là chủ thể trực tiếp thực hiện công việc kiểm toán, do vậy phải có đủ năng lực chuyên môn để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ do công việc kiểm toán đặt ra.

Trong kiểm toán báo cáo tài chính, đối tượng kiểm toán là báo cáo tài chính, gồm Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh báo cáo tài chính. Các báo cáo này chứa đựng những thông tin tài chính và thông tin phi tài chính, thông tin định lượng và thông tin không định lượng, phản ánh tình hình tài chính, kết quả kinh doanh, tình hình và kết quả lưu chuyển tiền tệ và các thông tin cần thiết khác để người sử dụng báo cáo tài chính có thể phân tích, đánh giá đúng đắn tình hình và kết quả kinh doanh của đơn vị. Bằng chứng kiểm toán trong kiểm toán báo cáo tài chính gồm những bằng chứng liên quan đến các nghiệp vụ, các số dư tài khoản và cả những bằng chứng khác như những bằng chứng về hệ thống kiểm soát nội bộ, về tình hình kinh doanh, về lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh, về các nghĩa vụ và

tình hình tuân thủ pháp luật của đơn vị... Chúng có thể tồn tại dưới nhiều hình thức khác nhau, được thu thập từ nhiều nguồn khác nhau và bằng nhiều kỹ thuật khác nhau. Dựa trên các bằng chứng kiểm toán này, kiểm toán viên hình thành nên ý kiến của mình trên báo cáo kiểm toán về mức độ trung thực hợp lý của báo cáo tài chính được kiểm toán.

Cơ sở của các báo cáo tài chính là các quy định về kế toán, gồm cả quy định pháp lý về kế toán như Luật kế toán, Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán, và quy định về kế toán tại đơn vị như các quy định về hệ thống tài khoản, hình thức sổ kế toán, các chính sách kế toán. Ngoài ra, cơ sở của các báo cáo tài chính còn bao gồm cả các quy định pháp lý khác có liên quan đến quá trình tổ chức và hoạt động kinh doanh của đơn vị như những quy định về sản xuất kinh doanh, trao đổi, mua bán sản phẩm, quản lý lao động, vật tư nghĩa vụ đối với ngân sách. Các chuẩn mực, chế độ kế toán và các quy định pháp lý có liên quan nói trên là chuẩn mực để kiểm toán viên đánh giá các thông tin tài chính, đánh giá BCTC đã được kiểm toán. Kết quả của kiểm toán BCTC là các báo cáo kiểm toán, trong đó nêu rõ ý kiến của kiểm toán viên về mức độ trung thực hợp lý của BCTC được kiểm toán. Ngoài ra, kết quả kiểm toán còn có thể gồm cả thư quản lý nêu lên những tồn tại trong việc thiết lập và vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ, trong việc tổ chức công tác kế toán và lập báo cáo tài chính ở đơn vị đồng thời đề xuất hướng khắc phục để đơn vị nâng cao chất lượng của các báo cáo tài chính.

Mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính

BCTC của các doanh nghiệp dành được sự quan tâm của nhiều đối tượng khác nhau như Nhà nước, các ngân hàng thương mại, các tổ chức tài chính, các nhà đầu tư, các nhà cung cấp... Tuy mỗi đối tượng quan tâm đến BCTC ở các góc độ khác nhau song nhìn chung, họ đều cần một BCTC trung thực và có độ tin cậy cao.

Mục tiêu của kiểm toán BCTC là nhằm xác định độ tin cậy của BCTC, làm căn cứ để doanh nghiệp quyết toán thuế đối với Nhà nước và các đối tượng

sử dụng thông tin đưa ra các quyết định phù hợp với lợi ích của họ. Như vậy, thông tin trên BCTC đã được kiểm toán là thông tin đáng tin cậy và có ý nghĩa quan trọng đối với bản thân doanh nghiệp, Nhà nước và bên thứ ba.

Theo như Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200 – Mục tiêu và nguyên tắc kiểm toán BCTC (VSA.200) thì “Mục đích của kiểm toán báo cáo tài chính là làm tăng độ tin cậy của người sử dụng đối với báo cáo tài chính, thông qua việc kiểm toán viên đưa ra ý kiến về việc liệu báo cáo tài chính có được lập, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không. Đối với hầu hết các khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung, kiểm toán viên phải đưa ra ý kiến về việc liệu báo cáo tài chính có được lập và *trình bày trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu*, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không.”.

Có thể nói rằng sự tham gia của KTV làm tăng thêm độ tin cậy đối với BCTC của doanh nghiệp. Tuy nhiên, người sử dụng BCTC đã được kiểm toán phải có hiểu biết về chuẩn mực kiểm toán để tránh nhầm tưởng rằng ý kiến KTV là sự bảo đảm về khả năng tồn tại của doanh nghiệp trong tương lai và việc kiểm toán BCTC làm giảm trách nhiệm của Giám đốc doanh nghiệp được kiểm toán đối với BCTC.

Ngoài ra, đối với các doanh nghiệp được kiểm toán BCTC còn giúp cho doanh nghiệp thấy được những tồn tại, sai sót của hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ. Từ đó, có thể nâng cao chất lượng công tác hạch toán kế toán và quản lý kinh doanh trong doanh nghiệp.

1.4.2 Quy trình kiểm toán vốn bằng tiền

1.4.2.1 Lập kế hoạch kiểm toán

Lập kế hoạch là công việc đầu tiên mà các KTV cần thực hiện trong mỗi cuộc kiểm toán. Theo VSA số 300 – “Lập kế hoạch kiểm toán” đã nêu rõ “KTV và doanh nghiệp kiểm toán cần lập kế hoạch kiểm toán để có thể đảm bảo cuộc kiểm toán được tiến hành một cách có hiệu quả”. Như vậy việc lập kế hoạch

kiểm toán không chỉ xuất phát từ yêu cầu của chính cuộc kiểm toán mà còn là nguyên tắc cơ bản đã được quy định thành chuẩn mực và đòi hỏi các KTV phải tuân theo đầy đủ nhằm đảm bảo tiến hành cuộc kiểm toán có chất lượng và hiệu quả. Lập kế hoạch kiểm toán đối với khoản mục vốn bằng tiền gồm các bước công việc sau:

Chuẩn bị kế hoạch kiểm toán

Chuẩn bị kế hoạch kiểm toán được bắt đầu bằng việc KTV tiếp nhận một khách hàng, KTV sẽ tiến hành các công việc cần thiết bao gồm: tiếp nhận yêu cầu của khách hàng, điều tra khách hàng, đánh giá khả năng chấp nhận kiểm toán, lựa chọn đội ngũ nhân viên thực hiện kiểm toán và làm hợp đồng kiểm toán.

Thu thập thông tin cơ sở

VSA số 300 đã chỉ rõ: “Khi lập kế hoạch kiểm toán, KTV phải có hiểu biết về hoạt động của đơn vị được kiểm toán để nhận biết được các sự kiện, nghiệp vụ có thể ảnh hưởng trọng yếu đến BCTC”. Theo quyết định này thì khi lập kế hoạch kiểm toán vốn bằng tiền cần thực hiện các bước sau:

- Tìm hiểu các thông tin về vốn bằng tiền của khách hàng.
- Xem xét lại kết quả kiểm toán vốn bằng tiền của cuộc kiểm toán trước và hồ sơ kiểm toán chung.
- Nhận diện các bên liên quan.
- Tham quan nhà xưởng và dự kiến nhu cầu về chuyên gia bên ngoài trong trường hợp cần thiết.

Thu thập thông tin về nghĩa vụ pháp lý của khách hàng.

Việc thu thập các thông tin về nghĩa vụ pháp lý của khách hàng đối với vốn bằng tiền giúp cho KTV nắm bắt được quy trình mang tính pháp lý có ảnh hưởng đến khoản mục. Những thông tin này được thu thập trong quá trình tiếp xúc khách hàng thông qua:

- Giấy phép thành lập và Điều lệ công ty.

- Các báo cáo tài chính, báo cáo kiểm toán, biên bản 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,...

Thực hiện các thủ tục phân tích sơ bộ

Việc thực hiện thủ tục phân tích trong giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán đã được ghi rõ trong VSA số 300: “KTV phải thực hiện các quy trình phân tích khi lập kế hoạch kiểm toán và giai đoạn soát xét tổng thể về kế hoạch kiểm toán”.

Các thủ tục phân tích chủ yếu được áp dụng trong giai đoạn này là thủ tục phân tích ngang và phân tích dọc.

Phân tích ngang: Là việc phân tích dựa trên cơ sở so sánh các trị số của cùng một chỉ tiêu liên quan đến tiền trên BCTC.

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 liên quan đến tiền trên BCTC.

Đánh giá tính trọng yếu và rủi ro của khoản mục vốn bằng tiền

Mức độ trọng yếu sẽ được các KTV xác định trong từng cuộc kiểm toán và chỉ có ý nghĩa trong cuộc kiểm toán đó. Mức độ trọng yếu phụ thuộc vào các yếu tố sau: Quy mô và hoạt động của doanh nghiệp; Hệ thống tổ chức và quản lý của doanh nghiệp; Kinh nghiệm của KTV đối với doanh nghiệp; Các yếu tố định tính như quy định của pháp luật, quy chế của doanh nghiệp.

Cùng với việc đánh giá mức độ trọng yếu KTV phải thực hiện đánh giá rủi ro đối với khoản mục. Có 2 loại rủi ro mà KTV cần đánh giá trong giai đoạn lập kế hoạch:

Thứ nhất, rủi ro tiềm tàng: Do số phát sinh của các tài khoản tiền thường lớn hơn số phát sinh của nhiều tài khoản khác, vì thế những sai phạm trong các nghiệp vụ liên quan đến tiền thường lớn.

Thứ hai, rủi ro kiểm soát: Thông qua quá trình tìm hiểu hệ thống kiểm soát nội bộ đối với tiền của khách hàng mà kiểm toán viên đánh giá rủi ro kiểm

soát là cao hay thấp. Nếu hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng đối với tiền là tốt thì rủi ro kiểm soát sẽ ở mức thấp và ngược lại.

Sau cùng KTV đưa ra kế hoạch chi tiết, kế hoạch chi tiết đó đã xác định cụ thể các trình tự kiểm toán và các thủ pháp, các bước công việc cụ thể sẽ phải thực hiện như; kiểm tra đối chiếu chứng từ, kiểm tra sổ và báo cáo kế toán, đối chiếu hợp đồng, đối chiếu với ngân hàng, kiểm kê quỹ tiền mặt, tính toán phân tích các chỉ tiêu...

Tìm hiểu hệ thống kiểm soát nội bộ và đánh giá rủi ro kiểm soát

Quy trình đánh giá hệ thống KSNB đối với vốn bằng tiền được tiến hành qua hai bước thu thập hiểu biết về hệ thống KSNB và đánh giá rủi ro kiểm soát.

Để hiểu biết về hệ thống KSNB đối với khoản mục vốn bằng tiền, KTV cần phải tìm hiểu các thủ tục và quy trình đối với tiền mặt, tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyển đồng thời phải tìm hiểu hệ thống kế toán áp dụng đối với tiền.

Để đánh giá hệ thống KSNB, KTV thường lập Bảng câu hỏi về hệ thống KSNB đối với tiền. Trên Bảng câu hỏi này phản ánh thông tin: các mục tiêu của KSNB đối với vốn bằng tiền, mô tả thực trạng của hệ thống KSNB mà KTV thu thập được, nguyên tắc thiết kế các thủ tục kiểm soát tương ứng với thực trạng đó. Căn cứ vào hiểu biết về hệ thống KSNB của khách hàng KTV sẽ đánh giá rủi ro kiểm soát. KTV có thể đánh giá rủi ro kiểm soát theo yếu tố định tính như các mức thấp, trung bình, cao hoặc tỷ lệ phần trăm.

Thiết kế chương trình kiểm toán

Chương trình kiểm toán vốn bằng tiền là những dự kiến chi tiết về nội dung, thời gian, phạm vi của các thủ tục kiểm toán cần thực hiện và sự phân công công việc trong nhóm kiểm toán cũng như dự kiến về những tư liệu, thông tin liên quan đến tiền cần sử dụng và thu thập. Việc thiết kế chương trình kiểm toán phải dựa trên những hiểu biết về tính trọng yếu, rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát, mức độ bảo đảm phải đạt được thông qua thử nghiệm cơ bản, kinh nghiệm của KTV trong những lần kiểm toán trước...

1.4.2.2 Thực hiện kiểm toán vốn bằng tiền

Thực hiện thử nghiệm kiểm soát

Thử nghiệm kiểm soát thường được thực hiện đối với khoản mục tiền tập trung vào sự hiện diện của các quy chế kiểm soát tiền, sự hoạt động của các quy chế kiểm soát tiền và sự hoạt động liên tục của các quy chế kiểm soát tiền.

Sau khi có được những hiểu biết về hệ thống kiểm soát nội bộ của khách hàng, KTV có thể tiến hành thực hiện các thủ tục khác nhau để thực hiện thử nghiệm kiểm soát đối với kiểm soát nội bộ tiền. KTV thường tách biệt về việc thực hiện thử nghiệm kiểm soát đối với các loại tiền cụ thể: Thử nghiệm kiểm soát các nghiệp vụ tiền mặt, thử nghiệm kiểm soát các nghiệp vụ tiền gửi ngân hàng, thử nghiệm kiểm soát các nghiệp vụ tiền đang chuyên.

Đối với tiền mặt

Mục tiêu cơ bản của thử nghiệm kiểm soát 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 của thử nghiệm kiểm soát đối với tiền mặt thường tập trung vào các vấn đề chính sau đây :

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 (khâu kiểm soát hoàn thiện chứng từ và hạch toán).

+ 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.

- Xem xét các quy định về phân công nhiệm vụ và về trách nhiệm của các nhân viên, các bộ phận liên quan, như:

+ Phân công người giữ quỹ và chế độ trách nhiệm về quản lý 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.

+ Phân công và sự tách biệt giữa cán bộ có trách nhiệm duyệt chi với thủ quỹ.

Việc xem xét trên được thực hiện bằng cách kiểm tra các văn bản quy định phân công nhiệm vụ, trách nhiệm; thực hiện phỏng vấn các nhân viên liên quan kết hợp quan sát trực tiếp sự vận hành của một số khâu công việc.

- 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:

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

+ 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.

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.

+ Công việc tổ chức lưu giữ, bảo quản chứng từ, tài liệu liên quan đến tiền mặt, đặc biệt là chứng từ thu, chi tiền mặt có được đơn vị chú ý bảo quản, bảo vệ như thế nào.

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): 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.

Thử nghiệm kiểm soát đối với tiền mặt nói trên giúp cho kiểm toán viên đánh giá được mức độ hiệu lực của KSNB và mức độ rủi ro kiểm soát đối với

tiền mặt. Từ đó xác định phạm vi và thiết kế các khảo sát cơ bản để kiểm toán đối với các số liệu kế toán về tiền mặt.

Đối với tiền gửi ngân hàng

Các thử nghiệm kiểm soát 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:

- 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.

- Xem xét 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 ở 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.

Đối với tiền đang chuyển

- Kiểm tra việc phân công nhiệm vụ cho người thực hiện chuyển tiền có đảm bảo các quy định về chuyển tiền hay không. Kiểm tra thực hiện quy trình này trên thực tế như thế nào.

- Kiểm tra các quy định về chuyển tiền như hồ sơ thanh toán, ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi. Kiểm tra việc phê chuẩn đối với các hồ sơ, thủ tục liên quan tới chuyển tiền của người có thẩm quyền.

Thực hiện các thủ tục phân tích

Số dư đầu năm và số dư cuối năm của các khoản mục tiền phải được so sánh để xác định mức độ biến động bao gồm cả biến động tuyệt đối và biến động tương đối và tìm hiểu nguyên nhân của biến động đó. Kiểm toán viên lập bảng tổng hợp các khoản thu, chi tiền gửi ngân hàng cần được lập theo tháng, kiểm toán viên nên lập đối với từng tài khoản ngân hàng được mở, tương tự

kiểm tra như đối với thu chi tiền mặt. Việc thực hiện thủ tục phân tích này giúp cho kiểm toán viên có cái nhìn tổng quát về việc chi tiêu của doanh nghiệp trong kỳ kế toán vừa qua.

Thực hiện các thủ tục kiểm tra chi tiết

➤ Kiểm tra chi tiết tiền mặt

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

- Mục tiêu kiểm toán “Sự phát sinh”: Các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt ghi sổ là đã thực tế phát sinh và có căn cứ hợp lý.

Các thủ tục kiểm toán chủ yếu và phổ biến:

+ Kiểm tra bằng chứng về sự phê duyệt chi tiền của người có trách nhiệm. Cần lưu ý kiểm tra mẫu những chứng từ chi tiền có khoản chi lớn hay bất thường về nội dung chi; Xem xét các trường hợp chi có đầy đủ các hồ sơ, chứng từ gốc chứng minh và có hợp lý, hợp lệ hay không.

+ Đối chiếu chứng từ thu, chi tiền 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 khác có liên quan.

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

+ 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.

- Mục tiêu kiểm toán “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 gồm:

+ Kiểm tra việc tính toán thu, chi tiền mặt và đối chiếu số liệu giữa sổ kế toán với sổ quỹ của thủ quỹ. Việc kiểm tra này chủ yếu áp dụng đối với thu, chi tiền mặt là ngoại tệ hay vàng bạc, đá quý.

+ Cũng cần lưu ý kiểm tra việc tính toán các 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 chính đơn vị được kiểm toán.

- Mục tiêu kiểm toán “Tính đầy đủ”: Các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt phát sinh trong kỳ 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 hay 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 liên quan khác để đánh giá sự đầy đủ trong hạch toán tiền mặt.

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

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

- Mục tiêu kiểm toán “Sự phân loại và hạch toán đúng đắn”: Các nghiệp vụ thu, chi tiền mặt được phân loại và hạch toán đúng nguyên tắc, phương pháp kế toán và chính xác về số liệu.

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 sự chính xác về số liệu.

Kiểm tra việc phân loại và hạch toán vào các sổ kế toán tương ứng để xác nhận sự hạch toán đúng nguyên tắc, phương pháp kế toán.

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

- Mục tiêu kiểm toán “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 với ngày cập nhật chứng từ vào sổ kế toán để đánh giá tính hợp lý và kịp thời.

+ 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,... để xem xét sự phù hợp, đầy đủ, kịp thời.

Kiểm tra chi tiết về số dư tài khoản tiền mặt

- “Sự hiện hữu” của số dư tài khoản tiền mặt: Số dư tài khoản tiền mặt có 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 (bao gồm tiền nội tệ, ngoại tệ, vàng bạc, đá quý). 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 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 tính 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 trình bày”: 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 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.

➤ Kiểm tra chi tiết tiền gửi ngân hàng

Các thủ tục khảo sát chi tiết thông thường phổ biến đối với số dư tiền gửi ngân hàng về cơ bản cũng tương tự như đối với kiểm toán tiền mặt đã trình bày ở trên. Tuy nhiên có một số điểm riêng biệt mang tính đặc thù đối với tiền gửi ngân hàng:

Lập bảng kê chi tiết về tiền gửi ngân hàng và đối chiếu với số dư trong sổ cái, đối chiếu với số liệu của ngân hàng xác nhận.

- Kiểm tra việc quy đổi ngoại tệ và việc tính giá đối với vàng, bạc, đá quý, kim loại quý gửi tại ngân hàng.

- Kiểm tra việc tính toán và khóa sổ kế toán tài khoản tiền gửi ngân hàng thông qua việc yêu cầu đơn vị cung cấp sổ phụ của ngân hàng gửi cho đơn vị ở khoảng trước và sau ngày khóa sổ để đối chiếu với số liệu trên sổ của đơn vị nhằm phát hiện chênh lệch và tìm hiểu nguyên nhân.

- Gửi thư xác nhận số dư tài khoản tiền gửi ngân hàng vào thời điểm khóa sổ kế toán.

- Khảo sát nghiệp vụ chuyển khoản bằng cách lập bảng liệt kê tất cả các khoản tiền gửi ngân hàng trong các nghiệp vụ chuyển khoản được thực hiện những ngày trước và sau ngày lập các báo cáo tài chính. Sau đó đối chiếu với việc ghi sổ kế toán của từng nghiệp vụ đó có được ghi sổ kịp thời và đúng đắn không.

➤ **Khảo sát chi tiết về tiền đang chuyển**

Khảo sát chi tiết về tiền đang chuyển và số dư tiền đang chuyển có thể được vận dụng tương tự như đối với tiền mặt, tiền gửi ngân hàng. Công việc khảo sát chủ yếu và đặc thù thường được tiến hành gồm:

- Lập bảng kê danh sách các khoản chuyển tiền liên ngân hàng cho tất cả các tài khoản liên quan để kiểm tra séc, ủy nhiệm thu, ủy nhiệm chi; đặc biệt các nghiệp vụ phát sinh và được hạch toán trong những ngày trước và sau ngày khóa sổ để lập báo cáo tài chính, nhằm xem xét các khoản tiền đó có được phản ánh chính xác hay không, có đúng quy định của chế độ tài chính hay không.

- Kiểm tra việc tính toán, đánh giá đối với các khoản tiền đang chuyển là ngoại tệ (số lượng nguyên tệ, tỷ giá hối đoái và kết quả tính toán) của các nghiệp vụ trong kỳ và số dư cuối kỳ; Trường hợp xét thấy cần thiết, kiểm toán viên có thể tính toán lại và đối chiếu với số liệu của đơn vị để đánh giá tính hợp lý, chính xác.

- Kết hợp (tham chiếu) với việc khảo sát chi tiết đối với tiền mặt và tiền gửi ngân hàng để xem xét tính hợp lý, trung thực của các nghiệp vụ và số dư có liên quan đến tiền đang chuyển.

- Kiểm tra việc tính toán, tổng hợp số dư tài khoản tiền đang chuyển tại thời điểm khóa sổ lập báo cáo tài chính (đặc biệt lưu ý với ngoại tệ) và so sánh với số liệu đã trình bày trên báo cáo tài chính nhằm xem xét, đánh giá về tính đầy đủ, chính xác trong cộng dồn và tính nhất quán, phù hợp trong trình bày thông tin và công bố thông tin tài chính.

1.4.2.3 Kết thúc kiểm toán

- Xem xét các sự kiện phát sinh sau ngày lập BCTC

KTV phải xem xét những sự kiện có thể dẫn đến việc yêu cầu khách hàng phải điều chỉnh hoặc phải thuyết minh trong BCTC vào thời điểm gần ngày ký BCKT và thiết kế những thủ tục kiểm toán bổ sung nhằm hạn chế tối đa rủi ro kiểm toán.

Thủ tục nhằm xác nhận sự kiện này đối với khoản mục vốn bằng tiền thường gồm những bước sau:

- Xem xét lại các thủ tục do khách hàng áp dụng đối với tiền nhằm bảo đảm mọi sự kiện phát sinh sau ngày khóa sổ kế toán đều được xác định.
- Xem xét các biên bản họp Đại hội cổ đông, họp Hội đồng quản trị, họp Ban Giám đốc, biên bản kiểm tra, thanh tra của các cơ quan chức năng sau ngày khóa sổ kế toán để tìm kiếm những sự kiện có thể ảnh hưởng đến tiền.
- Trao đổi với Ban Giám đốc khách hàng để xác định những sự kiện liên quan đến tiền xảy ra sau ngày khóa sổ kế toán có ảnh hưởng trọng yếu đến BCTC.

- Đánh giá bằng chứng và tổng hợp kết quả kiểm toán

Việc đánh giá của KTV về sự đầy đủ và tính thích hợp của bằng chứng kiểm toán chủ yếu phụ thuộc vào:

- Tính chất, nội dung và mức độ rủi ro tiềm tàng của khoản mục tiền và các nghiệp vụ liên quan.
- Hệ thống kế toán, hệ thống KSNB và sự đánh giá về rủi ro kiểm soát đối với khoản mục tiền.
- Kinh nghiệm của KTV về kiểm toán khoản mục tiền trong những lần kiểm toán trước.
- Kết quả của các thủ tục kiểm toán, kể cả các sai sót và gian lận đã được phát hiện.
- Nguồn gốc và độ tin cậy của tài liệu, thông tin.

Sau khi đánh giá các bằng chứng đã thu thập được, KTV phải đưa ra ý kiến rằng vốn bằng tiền trên BCTC có đảm bảo tính trung thực hợp lý xét trên các khía cạnh trọng yếu không, các mục tiêu của kiểm toán có thoả mãn không.

➤ Phát hành BCKT và Thư quản lý

Sau khi tổng hợp kết quả kiểm toán của các phần hành, KTV đưa ra ý kiến xác nhận về tính trung thực hợp lý của BCTC cũng như việc tuân thủ chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành trên BCKT. Ý kiến của KTV và công ty kiểm toán đối với BCTC đã được kiểm toán có thể là một trong bốn loại ý kiến sau: ý kiến chấp nhận toàn phần, ý kiến chấp nhận từng phần, ý kiến trái ngược và từ chối đưa ra ý kiến.

Cùng với việc phát hành BCKT, KTV có thể phát hành Thư quản lý đề đưa ra những kiến nghị nhằm giúp khách hàng chấn chỉnh công tác quản lý tài chính, kế toán, xây dựng và hoàn thiện hệ thống kế toán và hệ thống KSNB. Thư quản lý mô tả về từng sự kiện cụ thể, gồm: hiện trạng thực tế, khả năng rủi ro, kiến nghị của KTV và ý kiến của người quản lý liên quan đến sự kiện đó.

Sau khi cuộc kiểm toán kết thúc, KTV vẫn phải có trách nhiệm xem xét các sự kiện có thể xảy ra sau khi phát hành BCKT đối với BCTC nói chung và khoản mục vốn bằng tiền nói riêng. Theo VSA số 560 – “Các sự kiện phát sinh sau ngày khoá sổ kế toán, lập BCTC” thì KTV không bắt buộc phải áp dụng các thủ tục hoặc phải xem xét những vấn đề có liên quan đến BCTC sau ngày ký BCKT. Tuy nhiên, khi KTV nhận thấy hoặc được doanh nghiệp thông báo rằng có sự kiện xảy ra sau ngày ký BCKT có ảnh hưởng trọng yếu đến BCTC, thì KTV phải cân nhắc có nên sửa lại BCKT hay không. Trong trường hợp này KTV phải trao đổi với Ban Giám đốc khách hàng và có biện pháp thích hợp tùy theo từng trường hợp cụ thể.

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 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 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.

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

Để quản lý tốt vốn bằng tiền trong nội bộ doanh nghiệp thì trước hết cần tách biệt việc bảo quản vốn bằng tiền khỏi việc ghi chép các nghiệp vụ này. Ngoài ra, doanh nghiệp còn phải phân công một số nhân viên làm nhiệm vụ ghi sổ để kiểm tra công việc của người này thông qua công việc của người kia. Việc phân chia trách nhiệm như trên là nhằm hạn chế bớt tình trạng gian lận cũng như sự móc ngoặc giữa các nhân viên trong việc tham ô tiền mặt. Các bước để quản lý nội bộ đối với vốn bằng tiền:

- Tách biệt nhiệm vụ giữ tiền mặt với việc giữ các sổ sách kế toán – những nhân viên giữ tiền mặt không được tiếp cận với sổ sách kế toán và các nhân viên kế toán không được giữ tiền mặt, ban hành chế độ kiểm kê quỹ, quy định rõ ràng trách nhiệm cá nhân trong việc quản lý tiền tại quỹ.
- Lập bản danh sách ghi hóa đơn thu tiền mặt tại thời điểm nhận tiền mặt.

- Thực hiện thanh toán bằng séc, chỉ nên dùng tiền mặt cho các khoản chi tiêu vặt vặt, không được chi trả tiền mặt thay cho việc chi trả séc.
- Trước khi phát hành một tờ séc để thanh toán, phải kiểm tra số lượng và giá trị các khoản chi tránh việc phát hành séc quá số dư.
- Tách chức năng duyệt chi khỏi chức năng kí séc.

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, biển 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.

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.

+ Tiến 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 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:

- 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 với 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.

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.

- 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 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.

1.6.3 Thực hiện khảo sát nội bộ đối với tiền đang chuyển

Sự kiểm soát nội bộ đối với tiền đang chuyển chủ yếu tập trung vào việc phân cấp, phân nhiệm cho người giao nhiệm vụ thực hiện công việc chuyển tiền và sự phê chuẩn, xét duyệt về hồ sơ, thủ tục liên quan đến việc cho phép chuyển tiền của đơn vị. Bởi vậy, thể thức và nội dung khảo sát về kiểm soát nội bộ đối với tiền đang chuyển chủ yếu bao gồm:

- Khảo sát đối với các quy định của đơn vị về phân công, phân nhiệm trong việc thực hiện công việc chuyển tiền và quản lý công việc đó có đảm bảo đầy đủ, hợp lý và chặt chẽ hay không.

- Khảo sát đối với việc thực hiện việc kiểm soát trong quá trình thực hiện công việc chuyển tiền (trình tự, thủ tục về hồ sơ, về sự phê chuẩn, xét duyệt chuyển tiền,...) có đảm bảo được thực hiện một cách thường xuyên, liên tục và tỉ mỉ hay không.

Việc khảo sát về kiểm soát nội bộ đối với tiền đang chuyển còn được đồng thời liên hệ với khảo sát về kiểm soát các loại vốn bằng tiền khác, đặc biệt là đối với tiền gửi ngân hàng.

CHƯƠNG II:

QUY TRÌNH KIỂM TOÁN VỐN BẰNG TIỀN TRONG KIỂM TOÁN BÁO CÁO TÀI CHÍNH DO CÔNG TY TNHH NEXIA STT – CHI NHÁNH AN PHÁT THỰC HIỆN

2.1 Tổng quan về Công ty TNHH Nexia Stt – chi nhánh An Phát

2.1.1 Lịch sử hình thành và phát triển của Công ty TNHH Nexia Stt – chi nhánh An Phát

Công ty TNHH Nexia STT hoạt động thông qua 3 văn phòng tại Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh và thành phố Hải Phòng như sau:

1. Văn phòng Hà Nội:

Địa chỉ: Tầng 19, tòa nhà C'Land Tower, số 156 Xã Đàn II, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội.

2. Văn phòng Hồ Chí Minh:

Địa chỉ: Tầng 9, tòa nhà E-Star, 147-149 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.

3. Văn phòng Hải Phòng:

Địa chỉ: Số 245 đường Bạch Đằng, Phường Thượng Lý, Quận Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng, Việt Nam.

Số điện thoại liên hệ: +84 225 3539969

Fax: +84 225 3539789

E-mail: ktanphat@nexia.vn

Mã số thuế: 0103975287-002

Nexia là một mạng lưới các công ty tư vấn, kế toán và kiểm toán độc lập hàng đầu thế giới, chất lượng cao, đáp ứng các yêu cầu về kinh doanh và tài chính cho các tổ chức, cá nhân với tầm nhìn quốc tế. Mạng lưới các công ty thành viên của Nexia hoạt động trên 122 quốc gia tại hơn 710 văn phòng khắp thế giới với hơn 32.000 chuyên gia.

Nexia STT, được thành lập đầu tiên với tên Công ty Hợp danh Kiểm toán và Tư vấn STT vào năm 2004, là công ty chuyên cung cấp các dịch vụ kiểm toán, kế toán và tư vấn chuyên nghiệp nhằm đáp ứng các nhu cầu về kinh doanh và tư vấn đa dạng của khách hàng trong nước và quốc tế. Lịch sử thành lập Công ty gắn liền với các Thành viên sáng lập mà chính tên viết tắt của họ khi ghép lại đã tạo nên thương hiệu “STT”.

S là chữ viết tắt của Stephen. Ông Stephen Gaskill, quốc tịch Anh, là kế toán công chứng Anh và xứ Wales. Ông có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực kiểm toán và tư vấn.

T viết tắt cho Thịnh. Ông Thịnh, quốc tịch Việt Nam, là người sáng lập và là CEO của công ty tư vấn quản lý danh tiếng - MCG. Ông có nhiều năm kinh nghiệm làm việc và đảm nhiệm vị trí giám đốc tại các công ty kế toán và tư vấn lớn.

T là chữ viết tắt của Trung. Tiến sĩ Nguyễn Thành Trung, quốc tịch Việt Nam, là kiểm toán viên hành nghề Việt Nam (hội viên cao cấp), Kế toán viên Công chứng Úc (Hội viên cao cấp), và Kế toán công chứng Anh Quốc (hội viên cao cấp) với bề dày kinh nghiệm trong lĩnh vực kiểm toán.

Nexia STT chuyên cung cấp các dịch vụ kiểm toán và tư vấn chất lượng cao tạo lợi thế cạnh tranh vững mạnh cho khách hàng trong môi trường kinh doanh nhiều biến động tại Việt Nam.

Đội ngũ chuyên gia của Nexia bao gồm các Kế toán Viên Công chứng (CPA, ACCA, FCCA), Kế toán Viên Hành nghề, Kiểm toán viên nội bộ (CIA), Luật sư, Tiến sĩ, Thạc sĩ Kế toán và Tài chính, Thạc sĩ Quản trị Kinh doanh, Chuyên gia Tư vấn Công nghệ Thông tin, Kế toán Chi phí, Chuyên gia Tư vấn Phát triển, Chuyên gia Quản lý Tài chính Công và mạng lưới các chuyên gia tư vấn phát triển trong các lĩnh vực khác nhau... được trang bị đầy đủ kiến thức, chuyên môn đa dạng, kinh nghiệm chuyên sâu và cơ sở thực tiễn cần thiết nhằm cung cấp các giải pháp đáp ứng nhu cầu của khách hàng. Với các năng lực chuyên môn vững vàng, các chuyên gia của Nexia có khả năng phát triển các lợi

thể cạnh tranh và giá trị bền vững cho các khách hàng thuộc cả hai khu vực công và tư nhân.

Nexia STT hoạt động thông qua các văn phòng tại Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh và Hải Phòng và cam kết cung cấp dịch vụ cho khách hàng trên khắp Việt Nam và trong toàn khu vực.

Được hình thành từ năm 2006, quá trình phát triển của Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát đã trải qua 3 giai đoạn quan trọng như sau:

Bảng 2.1: Quá trình hình thành và phát triển của Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát

Thời gian	Tên giao dịch	
	Tên tiếng Việt	Tên tiếng Anh
2006-2014	Công ty TNHH Kiểm toán và tư vấn Kế Toán An Phát	Anphat Auditing and Accounting Consultancy., Co.Ltd
2014-2016	Công ty TNHH Kiểm toán An Phát	Anphat AFC Auditing Co.,Ltd.
2016 đến nay	Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát	Nexia STT Co.,Ltd – An Phat Branch

Nguồn: Phòng hành chính Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát, 2020

Năm 2006, Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát được Sở kế hoạch đầu tư TP Hải Phòng cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ngày 15 tháng 09 năm 2006, và chính thức đi vào hoạt động với số vốn điều lệ là 5.000.000.000 đồng (Năm tỷ Việt Nam đồng).

Người đại diện pháp lý hiện tại của Công ty là Bà Trần Minh Tàn. Tính đến thời điểm hiện tại công ty đã 21 lần thay đổi giấy phép đăng ký kinh doanh. Đăng ký lần đầu ngày 15 tháng 9 năm 2006, đăng ký thay đổi lần thứ 21 ngày 07 tháng 07 năm 2016.

Từ khi thành lập đến năm 2014 Công ty tiến hành giao dịch với tên chính thức là Công ty TNHH Kiểm toán và tư vấn Kế toán An Phát, tên giao dịch tiếng anh là Anphat Auditing and Accounting Consultancy Co.,Ltd.

Từ năm 2014 đến năm 2016, Công ty tiến hành giao dịch với tên chính thức là Công ty TNHH Kiểm toán An Phát, tên giao dịch tiếng anh là Anphat AFC Auditing Co.,Ltd.

Từ năm 2016 đến nay, công ty đổi tên thành Công ty TNHH Nexia STT-chi nhánh An Phát. Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát là văn phòng đại diện của Công ty TNHH Nexia STT tại Hải Phòng. Công ty chuyên cung cấp dịch vụ về kiểm toán báo cáo tài chính và soát xét báo cáo kế toán; kiểm toán dự án đầu tư; kiểm toán Báo cáo quyết toán công trình XDCB hoàn thành; tư vấn xác định giá trị tài sản; tư vấn thiết lập bộ máy kế toán; tư vấn thuế, lập quyết toán thuế và xây dựng hệ thống quản trị doanh nghiệp; tư vấn, lập báo cáo chuyển giá....

2.1.2 Hoạt động kinh doanh

2.1.2.1 Phương châm hoạt động, đối tượng khách hàng mục tiêu

Phương châm hoạt động của Nexia STT – CN An Phát là: *độc lập, trung thực, khách quan và bảo mật, tuân thủ các quy định của Nhà nước Việt Nam.* Nexia STT luôn nhận thức được lợi ích hợp pháp của khách hàng và cố gắng giúp khách hàng thực hiện và bảo vệ lợi ích chính đáng của mình.

Để thực hiện phương châm đã đề ra, Công ty luôn đặt ra mục tiêu cung cấp các dịch vụ tư vấn kế toán, tư vấn lập Báo cáo thuế và Kiểm toán Báo cáo tài chính với uy tín và chất lượng, đảm bảo quyền lợi hợp pháp của khách hàng, cung cấp những thông tin với độ tin cậy cao cho công tác quản lý tài chính và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, mang lại hiệu quả cao nhất.

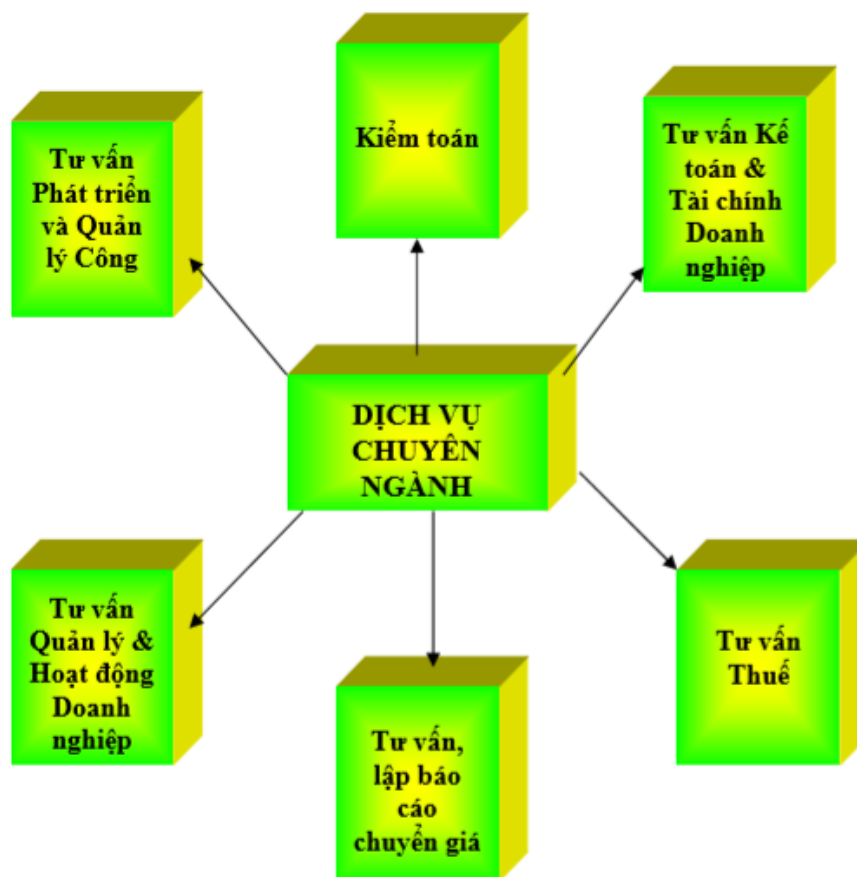
Hơn thế nữa, với kinh nghiệm thực tiễn về tư vấn tài chính kế toán, gần gũi với khách hàng, tận tình, thông thạo nghiệp vụ và hiểu biết kinh nghiệm thực tế tại Việt Nam, Công ty hiểu rõ các yêu cầu trong quản lý và luôn hỗ trợ khách hàng giải quyết tốt các vấn đề gặp phải trong quá trình hoạt động.

Công ty đã và đang phục vụ hơn 250 khách hàng hoạt động trong nhiều lĩnh vực, ngành nghề khác nhau trên khắp mọi miền đất nước. Khách hàng của Công ty bao gồm: các doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, hợp đồng hợp tác

kinh doanh theo Luật đầu tư và Luật doanh nghiệp Việt Nam, các doanh nghiệp nhà nước, tổng công ty nhà nước, công ty cổ phần, công ty TNHH, doanh nghiệp tư nhân hoạt động trên các lĩnh vực sản xuất, xây dựng, thương mại, dịch vụ,... Các khách hàng của Công ty hoạt động trong nhiều lĩnh vực khác nhau sử dụng dịch vụ kiểm toán với nhiều mục đích khác nhau.

2.1.2.2 Các loại hình dịch vụ cung cấp

Nhu cầu của khách hàng rất đa dạng, phong phú và thay đổi không ngừng. Vì thế công ty luôn mở rộng và phát triển các dịch vụ mới để đáp ứng sự tín nhiệm và nhu cầu ấy. Chính vì vậy, danh mục các dịch vụ công ty cung cấp không chỉ nằm ở lĩnh vực kế toán, kiểm toán, tư vấn tài chính mà còn mở rộng sang tư vấn thuế, tư vấn doanh nghiệp.



Sơ đồ 2.1: Các loại hình dịch vụ của Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát

Dịch vụ kiểm toán

Nexia STT, hiện đang áp dụng phương pháp kiểm toán chuẩn của Nexia International để phục vụ các khách hàng kiểm toán. Phương pháp kiểm toán của Nexia dựa trên đánh giá rủi ro và mang tính xây dựng trong quá trình thực hiện kiểm toán nhằm đảm bảo đem lại hiệu quả cho khách hàng. Mỗi quy trình kiểm toán được thực hiện dưới sự giám sát và trực tiếp tham gia của các giám đốc kiểm toán chuyên trách (partner).

Kế hoạch kiểm toán được thiết lập phù hợp với mỗi khách hàng và được giám sát bởi một hoặc nhiều giám đốc kiểm toán chuyên trách (partner), trong khi đó, công tác thực địa sẽ được thực hiện dưới sự kiểm soát của các chủ nhiệm kiểm toán có trình độ chuyên môn cao.

Dịch vụ chính:

- Kiểm toán tuân thủ
- Kiểm toán một phần Báo cáo Tài chính và các thủ tục đã được thỏa thuận trước
- Kiểm toán theo tiêu chuẩn GAAP Quốc tế và theo phạm vi quyền hạn của tiêu chuẩn GAAP
- Soát xét báo cáo tài chính
- Điều tra gian lận
- Kiểm toán nội bộ
- Báo cáo quyết toán

Dịch vụ Tư vấn Kế toán & Tài chính Doanh nghiệp

Nexia STT cung cấp các dịch vụ Tư vấn Kế toán và Tài chính Doanh nghiệp cho khách hàng Việt Nam và quốc tế. Dịch vụ kế toán thuê ngoài cho các quy trình không trọng yếu, từ đó cho phép khách hàng tập trung và đầu tư các nguồn lực vào lĩnh vực kinh doanh cốt lõi thông qua việc tạo được thêm quỹ thời gian của các nhân sự quản lý cấp cao trong doanh nghiệp.

Dịch vụ chính:

- Thiết lập hệ thống kế toán và đăng ký liên quan
- Kế toán và lập báo cáo tài chính
- Đối chiếu, ví dụ như số dư ngân hàng hoặc tài khoản phải thu/phải trả
- Quản lý các tài khoản phải thu/phải trả
- Dịch vụ kế toán trưởng
- Lập và lưu giữ các hồ sơ về khấu hao tài sản cố định
- Trợ giúp thực hiện các giao dịch cụ thể, ví dụ như xử lý đặt hàng/thanh toán.

Dịch vụ Tư vấn Thuế

Nexia cung cấp các giải pháp thực tế cho khách hàng là các tập đoàn đa quốc gia, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, doanh nghiệp và trong và ngoài nước khác cũng như các nhà đầu tư quốc tế.

Dịch vụ chính:

- Dịch vụ tư vấn hoạch định thuế
- Dịch vụ kiểm tra soát xét tuân thủ thuế
- Dịch vụ kê khai tuân thủ các quy định pháp luật và tính lương
- Hoạch định thuế đối với cá nhân và doanh nghiệp
- Dịch vụ xác nhận chính sách quy định thuế và đại diện làm việc, đại lý thuế
- Dịch vụ khiếu nại về thuế
- Dịch vụ soát xét trước khi thanh quyết toán thuế và tham gia hỗ trợ thanh quyết toán thuế
- Dịch vụ tuân thủ thuế cá nhân và doanh nghiệp
- Dịch vụ chuẩn bị và lập hồ sơ kê khai thuế
- Dịch vụ rà soát thuế và soát xét chẩn đoán thuế
- Tư vấn và hỗ trợ hợp đồng thuế
- Hoàn thuế và thanh quyết toán thuế
- Tư vấn chuyển giá trong giao dịch liên kết

Tư vấn Quản lý & Hoạt động Doanh nghiệp

Trong giai đoạn nhiều biến động và cạnh tranh như hiện nay, các doanh nghiệp đang không ngừng tìm kiếm các giải pháp cải tiến và nâng cao hiệu quả và hiệu suất hoạt động nhằm tạo lợi thế cạnh tranh riêng và sự bền vững.

Các nhà quản lý tài ba luôn không ngừng tìm kiếm những cải thiện trong hoạt động nhằm đem lại các kết quả cao liên quan đến thời gian chu trình ngắn hơn, dòng sản phẩm cải tiến hơn, số lượng tồn kho ít hơn, xoay vòng vốn hiệu quả hơn, mức hiệu suất cao hơn, tối đa hóa sử dụng, tăng hiệu suất phân phối, tăng mức độ thỏa mãn của khách hàng và mức thu hồi tài sản/đầu tư lớn hơn.

Không chỉ nhằm hướng đi đúng cho sự phát triển các chiến lược kinh doanh mà còn giúp khách hàng có tầm nhìn xuyên suốt các quá trình khi triển khai thực hiện từng giai đoạn.

Dịch vụ chính:

- Hội thảo định hướng doanh nghiệp

- Nghiên cứu chẩn đoán nhằm xác định các hướng phát triển doanh nghiệp
- Cắt giảm chi phí và tối đa hóa doanh thu
- Các chương trình về bán hàng và tiếp thị hiệu quả
- Thiết kế cơ cấu tổ chức nhằm đem lại hiệu quả hoạt động
- Thiết kế hệ thống hỗ trợ MIS/ Ra quyết định cho doanh nghiệp
- Các chương trình giám sát và thiết kế quy trình cho các nhà kinh doanh và đối tác
- Các chương trình đào tạo cụ thể theo mục đích riêng của khách hàng

Dịch vụ Tư vấn Phát triển và Quản lý Công

Nhằm mang hiệu quả của lĩnh vực phát triển quốc tế và lĩnh vực công tác động lớn nhất đến cuộc sống của người dân. Nexia cung cấp dịch vụ tư vấn cho nhiều lĩnh vực công khác nhau như tài chính, giáo dục, y tế, nông nghiệp và phát triển nông thôn, đa dạng sinh học và biến đổi khí hậu, vv... tại Việt Nam và các quốc gia khác trong khu vực. Với mỗi dự án, Nexia mang đến những hiểu biết chuyên sâu về các vấn đề chủ chốt và hướng đến tính hiệu quả trong lĩnh vực phát triển. Nexia đem đến kinh nghiệm, thông lệ và chuẩn mực quốc tế với các dịch vụ giá trị gia tăng thông qua cách tiếp cận và giải pháp hiệu quả, phù hợp với yêu cầu của từng khách hàng.

Dịch vụ chính về Tư vấn Phát triển:

- Xem xét/ đánh giá về chính sách, dự án và chương trình
- Giám sát và đánh giá việc thực hiện chính sách, dự án và chương trình
- Đánh giá thực hiện và quản lý viện trợ
- Quản lý dựa trên kết quả
- Thiết kế hệ thống giám sát & đánh giá và báo cáo
- Đào tạo về giám sát và đánh giá
- Đánh giá thể chế và quản trị tổ chức
- Điều tra/khảo sát
- Nghiên cứu về phát triển

Dịch vụ chính về Quản lý Công:

- Đánh giá Quản lý tài chính công (Đánh giá chi tiêu công và giải trình trách nhiệm tài chính (PEFA), Đánh giá chi tiêu công (PER), Đánh giá chi tiêu công theo dòng tiền (PETS...)

- Xây dựng định mức chi phí trong các ngành khác nhau (Giáo dục, Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Y tế, vv...)

- Cải cách quản lý tài chính công (Chiến lược, Kế hoạch hành động, Lập Khung tài chính và Khung chi tiêu trung hạn, Phân bổ và quản lý ngân sách dựa trên kết quả, Cải cách thuế, Cải cách doanh nghiệp nhà nước, vv...)

- Chính sách tài khóa và minh bạch tài chính

- Đào tạo về quản lý tài chính công

- Đánh giá công tác quản lý tài chính và cơ chế tài chính của Chương trình và Dự án

- Chuẩn bị hình thành và thẩm định Chương trình/Dự án

- Lập kế hoạch, quản lý và triển khai thực hiện Chương trình/Dự án

Tư vấn lập Báo cáo chuyển giá

Dịch vụ kê khai thông tin giao dịch liên kết

- Thu thập thông tin và tài liệu cung cấp bởi Công ty phục vụ mục đích chuẩn bị tờ khai giao dịch liên kết;

- Thảo luận với Công ty về các giao dịch liên kết được xác định và phương pháp xác định giá thị trường của các giao dịch liên kết theo Thông tư 66/2010/TT-BTC;

- Chuẩn bị bản dự thảo tờ khai giao dịch liên kết dựa trên các tài liệu và thông tin cung cấp bởi Công ty;

- Gửi tới Công ty tờ khai giao dịch liên kết để Công ty đánh giá và nhận xét;

- Gửi tới Công ty tờ khai giao dịch liên kết hoàn chỉnh; và Chuẩn bị Thư giải trình gửi tới Công ty làm rõ các thông tin kê khai trong tờ khai giao dịch liên kết theo quy định về chuyển giá của Việt Nam.

Dịch vụ rà soát và báo cáo chuyên giá

- Phân tích các giao dịch trong phạm vi nghiên cứu;
- Phân tích Công ty;
- Phân tích Ngành;
- Phân tích chức năng và rủi ro;
- Phân tích Tài chính;
- Chọn lựa phương pháp chuyên giá phù hợp nhất;
- Nghiên cứu và lựa chọn đối tượng so sánh theo tiêu chuẩn; và Lập Báo cáo.

2.1.2.3 Kết quả kinh doanh trong 3 năm gần đây

Công ty TNHH Nexia STT tự hào là 1 trong 10 Doanh nghiệp kiểm toán có doanh thu dịch vụ kiểm toán cao nhất (theo Báo cáo của Bộ Tài chính). Kể từ khi gia nhập mạng lưới Nexia, Công ty không ngừng phát triển, nâng cao chất lượng dịch vụ. Kết quả kinh doanh được cải thiện qua từng năm.

Dưới đây là bảng tổng hợp tình hình biến động doanh thu của Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát trong 3 năm gần đây:

Bảng 2.2: Tình hình biến động doanh thu trong 3 năm gần đây

Đơn vị tính: Triệu đồng

Chỉ tiêu	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Chênh lệch 2018-2017		Chênh lệch 2019-2018	
				Tuyệt đối	Tương đối	Tuyệt đối	Tương đối
Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	12.444	14.246	14.972	1.802	14%	726	5%
Doanh thu hoạt động tài chính	15	17	21	2	13%	4	24%
Tổng doanh thu	12.459	14.263	14.993	1.804	14%	730	5%

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát,

2017-2019

Về doanh thu, tổng doanh thu năm 2018 tăng 1.804 triệu đồng (tương đương 14%) so với năm 2017 chủ yếu do: doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ tăng 1.802 triệu đồng chủ yếu từ dịch vụ chuyên giá. Năm 2018 đánh dấu bước phát triển quan trọng khi công ty bắt đầu cung cấp dịch vụ chuyên giá.

Tổng doanh thu năm 2019 tăng 730 triệu đồng (tương đương 5%) so với năm 2018 chủ yếu do: doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ tăng 726 triệu đồng, mức tăng trưởng của các dịch vụ được duy trì ổn định

Bảng 2.3: Tình hình biến động chi phí trong 3 năm gần đây

Đơn vị tính: Triệu đồng

Chỉ tiêu	Năm 2017	Năm 2018	Năm 2019	Chênh lệch 2018-2017		Chênh lệch 2019-2018	
				Tuyệt đối	Tương đối	Tuyệt đối	Tương đối
Giá vốn hàng bán	7.849	8.743	9.071	894	11%	328	4%
Chi phí bán hàng	586	768	896	182	31%	128	17%
Chi phí quản lý doanh nghiệp	2.317	2.741	2.657	424	18%	-83	-3%
Tổng chi phí	10.752	12.252	12.624	1.500	14%	372	3%

Nguồn: Phòng kế toán Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát, 2017-2019

Về chi phí:

Tổng chi phí năm 2018 tăng 1.500 triệu đồng (tương đương 14%) so với năm 2017 chủ yếu do phát sinh các chi phí triển khai dịch vụ mới:

+ Chi phí giá vốn tăng 894 triệu đồng (tương đương 11%) do công ty bổ sung nguồn nhân lực để cung cấp dịch vụ chuyên giá.

+ Chi phí bán hàng tăng 182 triệu đồng (tương đương 31%) do công ty mở rộng giới thiệu dịch vụ mới tới khách hàng.

+ Chi phí quản lý doanh nghiệp tăng 424 triệu đồng (tương đương 18%)

Tổng chi phí năm 2019 tăng 372 triệu đồng (tương đương 3%) so với năm 2017 là do:

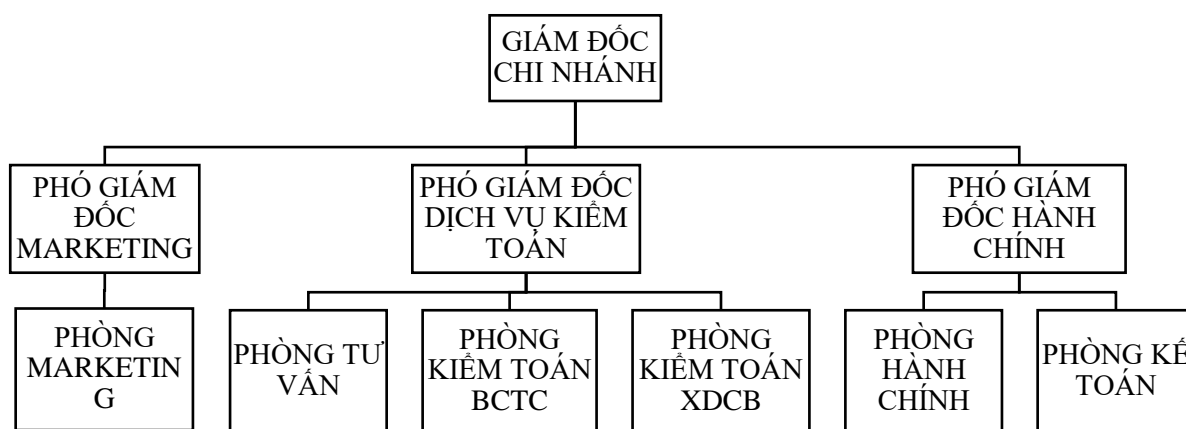
+ Chi phí giá vốn hàng bán tăng 328 triệu đồng (tương đương 4%)

+ Chi phí giá vốn hàng bán tăng 128 triệu đồng (tương đương 17%)

+ Chi phí quản lý doanh nghiệp giảm 83 triệu đồng tương đương 3% chủ yếu do Công ty đưa vào sử dụng phần mềm quản lý công việc Base We Work giúp nâng cao hiệu quả quản lý, tiết kiệm chi phí.

2.1.3 Mô hình bộ máy quản lý của Công ty TNHH Nexia – Chi nhánh An Phát

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 Nexia.



Sơ đồ 2.2: Cơ cấu tổ chức Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát

Nguồn: Phòng hành chính Công ty TNHH Nexia STT –

Chi nhánh An Phát, 2020

Chức năng, nhiệm vụ:

Giám đốc là người có quyền lực cao nhất trong Công ty, phụ trách chung tình hình kinh doanh của Công ty, chịu trách nhiệm về mọi mặt hoạt động kinh

doanh, hoạt động kế toán tài chính của Công ty trước cơ quan quản lý của Nhà nước.

Phó giám đốc Marketing là người chịu trách nhiệm về tìm kiếm khách hàng và phát triển hoạt động kinh doanh của công ty.

Phó giám đốc dịch vụ kiểm toán chịu trách nhiệm chỉ đạo trực tiếp về từng hoạt động Kiểm toán BCTC, Kiểm toán Báo cáo quyết toán XDCCB. Phó giám đốc chịu trách nhiệm theo sự phân công và ủy quyền của Giám đốc.

Phó giám đốc hành chính chịu trách nhiệm chỉ đạo trực tiếp phòng kế toán, phòng hành chính, quản lý nhân sự và thực hiện các công việc khác theo chỉ đạo của Giám đốc.

Phòng marketing bộ phận này làm nhiệm vụ nghiên cứu tiếp thị và thông tin, lập hồ sơ thị trường và dự báo doanh thu, xác định mục tiêu, định vị thương hiệu.

Phòng kiểm toán Báo cáo tài chính chịu trách nhiệm về việc cung cấp dịch vụ kiểm toán và các dịch vụ đảm bảo khác cho khách hàng.

Phòng kiểm toán xây dựng chịu trách nhiệm về việc kiểm toán các công trình XDCCB hoàn thành và xác định giá trị doanh nghiệp cho khách hàng.

Phòng tư vấn chịu trách nhiệm cung cấp dịch vụ tư vấn kế toán, tư vấn thuế, tư vấn tài chính... cho khách hàng.

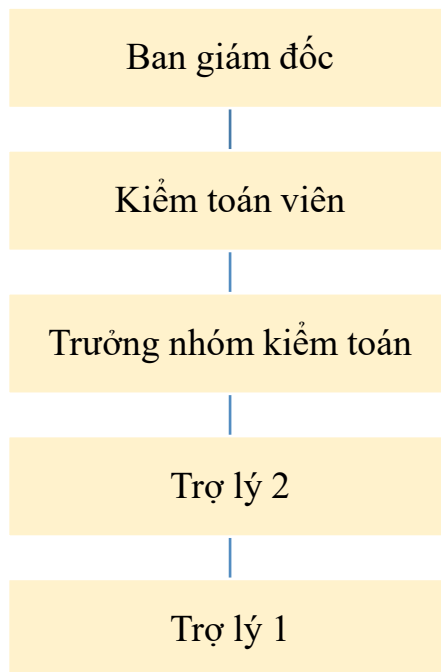
Phòng hành chính bộ phận này có nhiệm vụ tham mưu cho Giám đốc về mặt công tác tổ chức cán bộ nhân sự, công tác lao động tiền lương, tổ chức các phong trào thi đua, các hoạt động khen thưởng, kỷ luật, mua sắm trang thiết bị,...

Phòng kế toán chịu trách nhiệm về mảng kế toán của công ty.

2.1.4 Bộ máy kiểm toán của Công ty TNHH Nexia Stt - Chi nhánh An Phát

Kiểm toán là dịch vụ chính và chủ yếu của Nexia STT – Chi nhánh An Phát. Do vậy, việc tổ chức một bộ máy một cách hiệu quả và thích hợp với phong cách và phương châm làm việc của công ty là nhân tố quyết định chất lượng dịch vụ của Nexia STT – Chi nhánh An Phát.

Cơ cấu tổ chức bộ máy kiểm toán tại công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát được chia thành 5 cấp gồm:



Sơ đồ 2.3: Sơ đồ phòng kiểm toán

Nguồn: Phòng hành chính Công ty TNHH Nexia STT – Chi nhánh An Phát, 2020

Ban giám đốc là những người có nhiều kinh nghiệm, kiến thức chuyên môn. Trong quy trình kiểm toán, Ban giám đốc đóng vai trò:

- Chấp nhận khách hàng
- Lựa chọn nhóm kiểm toán
- Soát xét, phát hành báo cáo kiểm toán
- Kiểm soát chất lượng của cuộc kiểm toán

Kiểm toán viên là người có nhiều kinh nghiệm, kiến thức chuyên môn, có chứng chỉ CPA, ACCA và các chứng chỉ khác. Trong quy trình kiểm toán, kiểm toán viên đóng vai trò:

- Đưa ý kiến kiểm toán
- Kiểm tra các nội dung khác
- Thu thập thư giải trình của BGD
- Lập Báo cáo kiểm toán và thư quản lý (nếu có)

Trưởng nhóm kiểm toán là người có kinh nghiệm làm việc từ 2 năm trở lên trong lĩnh vực kiểm toán và thành thạo công việc. Trong quy trình kiểm toán, trưởng nhóm kiểm toán đóng vai trò:

- Lập kế hoạch kiểm toán: tìm hiểu khách hàng, phân tích sơ bộ, đánh giá hệ thống KSNB, xác định mức trọng yếu và tổng hợp kế hoạch kiểm toán
- Thực hiện kiểm toán: kiểm tra hệ thống KSNB, thực hiện các thủ tục kiểm soát; thực hiện thử nghiệm cơ bản (thực hiện phần làm việc Vốn chủ sở hữu, đầu tư tài chính, thuế TNDN và phải thu/phải trả nội bộ)
- Tổng hợp kết quả kiểm toán
- Lập BCTC.

Trợ lý 2 là người có đã làm việc trên 1 năm, thành thạo các phần làm việc của trợ lý. Trong quy trình kiểm toán, trợ lý năm 2 thực hiện:

- Lập kế hoạch kiểm toán: tìm hiểu chu trình bán hàng, mua hàng, hàng tồn kho, vay và thuê tài chính
- Thực hiện kiểm toán: thực hiện phần làm việc doanh thu/ phải thu, mua hàng/ phải trả, hàng tồn kho/ giá vốn, vay, thuê tài chính và nợ tiềm tàng.

Trợ lý 1 là người chưa có kinh nghiệm làm việc hoặc có thời gian làm việc dưới 1 năm. Trợ lý 1 thực hiện các công việc:

- Lập kế hoạch kiểm toán: tìm hiểu chu trình tiền lương và tài sản cố định
- Thực hiện kiểm toán: thực hiện phần làm việc tiền, phải thu/ phải trả khác, chi phí trả trước, tài sản cố định, lương và các phần làm việc chi phí.

2.2 Khái quát về quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát 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 Nexia cung cấp, phương pháp kiểm toán, những ưu thế của Nexia 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 Nexia 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 Nexia và khách hàng sẽ gặp gỡ trực tiếp, thỏa thuận các điều khoản và kí 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 17/2012/NĐ - CP. Đây là sự thỏa thuận chính thức giữa Nexia 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, Nexia 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 Nexia 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...

+ Đối với các nghiệp vụ liên quan đến tiền gửi ngân hàng và tiền đang chuyên: 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 chuyên...

- 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.

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 trách nhiệm hữu hạn, công ty tư nhân thì mức trọng yếu được xác định theo một trong các cách sau:

Bằng 3 - 10% Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế

Bằng 0,5 - 3% Tổng doanh thu

Bằng 0,5 - 3% Tổng chi phí

Bằng 0,5 - 3% Tổng vốn chủ sở hữu

Bằng 0,5 - 2% Tổng tài sản

(Theo điểm d Khoản 1 Điều 6 Quyết định 01/2019/QĐ-KTNN)

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 Nexia 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 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 Nexia, 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.

+ 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 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 kế toán tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, sổ phụ ngân hàng, sổ cái.

+ Kiểm toán tiền mặt

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.

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 phần hành, khoản mục được thực hiện theo đúng kế hoạch, chương trình kiểm 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 phần 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 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.

2.3 Thực trạng quy trình kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát thực hiện tại công ty TNHH sản xuất Long Dương

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 Trách nhiệm hữu hạn sản xuất Long Dương.

Loại hình doanh nghiệp: Công ty Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

Địa điểm trụ sở chính: Số 142 đường Lê Duẩn, phường Quán Trữ, quận Kiến An, thành phố Hải Phòng, Việt Nam.

Ngành, nghề kinh doanh: Sản xuất gia công áo len, mã ngành: 1430

Vốn điều lệ của doanh nghiệp: 2.108.000.000 VNĐ

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

Bảng 2.4: Thông tin tài chính chủ yếu của doanh nghiệp trong 2 năm liên kế

Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2018
Tổng tài sản	9.846.965.116	9.553.816.713
Nguồn vốn kinh doanh	2.108.000.000	2.108.000.000
Doanh thu	19.827.438.828	21.190.457.950
Lợi nhuận trước thuế	1.440.381.556	7.081.355.127

Kỳ kế toán năm của Công ty bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 hàng năm.

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán: Đồng Việt Nam (VND).

Chế độ kế toán áp dụng

Công ty áp dụng Chế độ Kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 và các văn bản sửa đổi, bổ sung khác của Bộ Tài chính.

Tuyên bố về việc tuân thủ Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán

Công ty đã áp dụng các Chuẩn mực kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn Chuẩn mực do Nhà nước đã ban hành. Các báo cáo tài chính được lập và trình bày theo đúng mọi quy định của từng chuẩn mực, thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực và Chế độ kế toán hiện hành đang áp dụng.

Các giao dịch bằng ngoại tệ trong năm tài chính được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá thực tế tại ngày giao dịch. Tỷ giá giao dịch thực tế này được xác định theo nguyên tắc sau:

- Khi mua bán ngoại tệ: là tỷ giá được quy định trong hợp đồng mua, bán ngoại tệ giữa Công ty và ngân hàng thương mại;

- Khi ghi nhận nợ phải thu: là tỷ giá mua của ngân hàng thương mại nơi Công ty chỉ định khách hàng thanh toán tại thời điểm giao dịch phát sinh;
- Khi ghi nhận nợ phải trả: là tỷ giá bán của ngân hàng thương mại nơi Công ty dự kiến giao dịch tại thời điểm giao dịch phát sinh;
- Khi mua sắm tài sản hoặc thanh toán ngay bằng ngoại tệ: là tỷ giá mua của ngân hàng thương mại nơi Công ty thực hiện thanh toán.

Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính được xác định theo nguyên tắc:

- Đối với khoản mục phân loại là tài sản: áp dụng tỷ giá mua ngoại tệ của ngân hàng thương mại nơi Công ty thường xuyên có giao dịch;
- Đối với tiền gửi ngoại tệ: áp dụng tỷ giá mua của chính ngân hàng nơi Công ty mở tài khoản ngoại tệ;
- Đối với khoản mục phân loại là nợ phải trả: áp dụng tỷ giá bán ngoại tệ của ngân hàng thương mại nơi Công ty thường xuyên có giao dịch.

Tất cả các khoản chênh lệch tỷ giá thực tế phát sinh trong năm và chênh lệch do đánh giá lại số dư các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ cuối năm được hạch toán vào kết quả hoạt động kinh doanh của năm tài chính.

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 gian thu hồi không quá 03 tháng kể từ ngày đầu tư, có tính thanh khoản cao, có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành các lượng tiền xác định và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền kể từ ngày mua khoản đầu tư đó tại thời điểm báo cáo.

+ 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 Á Châu - Chi nhánh Hải Phòng, Ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam - Chi nhánh Hải Phòng tại ngày kết thúc niên độ kế toán.

+ Tỷ giá sử dụng để quy đổi tại thời điểm ngày 31/12/2019 là 23.120 VND/USD đối với ngân hàng TMCP Á Châu, và 23.115 VND/USD đối với ngân hàng TMCP Hàng Hải Việt Nam.

+ 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.

2.3.1.2 Ký hợp đồng kiểm toán

Đối với mỗi giai đoạn được kiểm toán, KTV cần đồng ý với khách hàng về những điều khoản trong hợp đồng trước khi tiến hành kiểm toán. Các điều khoản này phải được trình bày bằng văn bản và được trao đổi với khách hàng. Hợp đồng kiểm toán được ký kết là điểm khởi đầu của cuộc kiểm toán. Căn cứ vào những điều đã thương lượng tại hợp đồng kiểm toán, Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát xem xét những yêu cầu kiểm toán của khách hàng để lập kế hoạch kiểm toán và phân công nhân sự phù hợp cho cuộc kiểm toán. Số lượng, chất lượng KTV phụ thuộc mức độ phức tạp của công việc, quy mô của đơn vị khách hàng và yêu cầu cụ thể của từng khách hàng.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN

Số: NEXIA.APS-AUD/2019/61C

Hải Phòng, ngày 03 tháng 1 năm 2019

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
 - Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14 tháng 06 năm 2005 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
 - Căn cứ Luật kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29 tháng 03 năm 2011 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
 - Căn cứ Nghị định 17/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 03 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập;
 - Căn cứ Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 về Hợp đồng kiểm toán;
- Hợp đồng này được lập và thực hiện bởi các bên tham gia dưới đây:

Bên A: CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT LONG DƯƠNG

(Dưới đây gọi tắt là Bên A)

Đại diện là: Bà NGUYỄN NGUYỆT ANH

Chức vụ: Tổng Giám đốc

Tel:

Địa chỉ: Số 142 đường Lê Duẩn, phường Quán Trữ, quận Kiến An, Hải Phòng

Ngân hàng: TMCP Hàng Hải Việt Nam – Chi nhánh Hải Phòng

Số TK: 02001012005979

Mã số thuế: 0201558958

Bên B: CÔNG TY TNHH NEXIA STT – CHI NHÁNH AN PHÁT

(Dưới đây gọi tắt là Bên B)

Đại diện là: Bà TRẦN THỊ MINH TÂN

Chức vụ: Giám đốc

Điện thoại: 0225 3 539969/666

Địa chỉ: Số 245 Bạch Đằng, p. Thượng Lý, q. Hồng Bàng, Hải Phòng, Việt Nam

Ngân hàng: TMCP Ngoại thương Việt Nam – Chi nhánh Hải Phòng

Số TK: 0031000257556

Mã số thuế: 0103975287-002

Sau khi thỏa thuận, hai bên nhất trí ký hợp đồng này gồm các điều khoản sau:

Điều 1: Nội dung Hợp đồng

Bên B đồng ý cung cấp cho Bên A dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính của Bên A cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2019, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2019, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Bản thuyết minh báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc cùng ngày. Cuộc kiểm toán của Bên B được thực hiện với mục tiêu đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính của Bên A.

Điều 2: Trách nhiệm của các bên

2.1 Trách nhiệm của Bên A:

Cuộc kiểm toán của Bên B sẽ được thực hiện trên cơ sở Ban Giám đốc và Ban quản trị của Bên A hiểu và thừa nhận có trách nhiệm:

2.1.1 Đối với việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực và hợp lý, phù hợp với các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng;

2.1.2 Đối với kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc do nhầm lẫn.

2.1.3 Đảm bảo cung cấp kịp thời cho Bên B:

(i) Quyền tiếp cận với tất cả tài liệu, thông tin mà Ban Giám đốc nhận thấy là có liên quan đến quá trình lập và trình bày báo cáo tài chính nư chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài liệu và các vấn đề khác;

(ii) Các thông tin bổ sung mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán yêu cầu Ban Giám đốc cung cấp hoặc giải trình để phục vụ cho mục đích của cuộc kiểm toán;

(iii) Quyền tiếp cận không hạn chế đối với nhân sự của Bên A mà kiểm toán viên và công ty kiểm toán xác định là cần thiết để thu thập bằng chứng kiểm toán. Bố trí nhân sự liên quan cùng làm việc với Bên B trong quá trình kiểm toán.

2.1.4 Ban Giám đốc và Ban quản trị của Bên A có trách nhiệm cung cấp và xác nhận bằng văn bản về các giải trình đã cung cấp trong quá trình kiểm toán vào “Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị”, một trong những yêu cầu của chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, trong đó nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc Bên A trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính và khẳng định rằng ảnh hưởng của từng sai sót, cũng như tổng hợp các sai sót không được điều chỉnh do Bên B phát hiện và tổng hợp trong quá trình kiểm toán cho kỳ hiện tại và các sai sót liên quan đến các kỳ trước là không trọng yếu đối với tổng thể báo cáo tài chính.

2.1.5 Tạo điều kiện thuận tiện cho các nhân viên của Bên B trong quá trình làm việc tại Văn phòng của Bên A.

2.1.6 Thanh toán đầy đủ phí dịch vụ kiểm toán và các phí khác (nếu có) cho Bên B theo quy định tại Điều 4 của hợp đồng này.

2.2 Trách nhiệm của Bên B:

2.2.1 Bên B sẽ thực hiện công việc kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, pháp luật và các quy định có liên quan. Các chuẩn mực kiểm toán này quy định Bên B phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, phải lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo

hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, có còn sai sót trọng yếu hay không.

Trong cuộc kiểm toán, Bên B sẽ thực hiện các thủ tục để thu thập bằng chứng kiểm toán về số liệu và thông tin trình bày trong báo cáo tài chính. Các thủ tục được thực hiện tùy thuộc vào đánh giá của kiểm toán viên, bao gồm việc đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc do nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Bên A liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ Bên A. Cuộc kiểm toán cũng bao gồm việc đánh giá sự phù hợp của các chính sách kế toán đã được sử dụng và các ước tính kế toán của Ban Giám đốc, cũng như đánh giá cách trình bày tổng quát của báo cáo tài chính.

2.2.2 Bên B có trách nhiệm thông báo cho Bên A về nội dung và kế hoạch kiểm toán, cử kiểm toán viên và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện kiểm toán.

2.2.3 Bên B thực hiện công việc kiểm toán theo nguyên tắc độc lập, khách quan và bảo mật số liệu. Theo đó Bên B không được quyền tiết lộ cho bất kỳ một bên thứ ba nào mà không có sự đồng ý của Bên A, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định có liên quan, hoặc trong các trường hợp những thông tin như trên đã được cơ quan quản lý nhà nước phổ biến rộng rãi hoặc đã được Bên A công bố.

2.2.4 Bên B có trách nhiệm yêu cầu Bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho Bên B trong quá trình kiểm toán. Theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, việc đáp ứng các yêu cầu này và Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị Bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để Bên B đưa ra ý kiến của mình về báo cáo tài chính của Bên A.

2.2.5 Để đánh giá rủi ro, Bên B sẽ xem xét kiểm soát nội bộ mà Bên A sử dụng trong quá trình lập báo cáo tài chính để thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp

trong từng trường hợp, nhưng không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ của Bên A. Tuy nhiên, Bên S sẽ thông báo tới Bên A bằng văn bản về bất kỳ khiếm khuyết nào trong kiểm soát nội bộ mà Bên B phát hiện được trong kiểm toán báo cáo tài chính.

Điều 3: Báo cáo và lịch kiểm toán

3.1 Sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán Bên B sẽ cung cấp cho Bên A:

- Báo cáo kiểm toán cho Báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2019 được lập theo chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS) và các quy định về kiểm toán nhằm mục đích nộp cho các cơ quan có thẩm quyền theo luật định;
- Thư quản lý (nếu có) sẽ đề cập đến điểm thiếu sót mà kiểm toán phát hiện và ý kiến đề xuất của kiểm toán viên nhằm cải tiến hệ thống kế toán và hệ thống kiểm soát nội bộ.

3.2 Báo cáo sẽ được lập thành ba (03) bản tiếng Trung và sáu (06) bản tiếng Việt, trong đó bản tiếng Việt là bản chính thức trong trường hợp có khác biệt giữa tiếng Trung và tiếng Việt.

3.3 Báo cáo kiểm toán sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Luật kiểm toán độc lập, chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 700, các chuẩn mực kiểm toán, quy định pháp lý khác có liên quan.

3.4 Trong trường hợp Bên A dự định phát hành báo cáo kiểm toán của Bên B dưới bất kỳ dạng tài liệu nào hoặc phát hành các tài liệu trong đó có các thông tin về báo cáo tài chính đã được kiểm toán, Ban Giám đốc Bên A đồng ý rằng họ sẽ cung cấp cho Bên B một bản của tài liệu này và chỉ phổ biến rộng rãi các tài liệu này sau khi có sự đồng ý của Bên B bằng văn bản.

3.5 Bên B sẽ bắt đầu công việc kiểm toán sau khi tất cả sổ sách kế toán đã sẵn sàng cho công việc kiểm toán. Thời gian hoàn thành cuộc kiểm toán dự kiến là 20 ngày kể từ ngày bắt đầu thực hiện cuộc kiểm toán.

Điều 4: Phí dịch vụ và phương thức thanh toán

4.1 Phí dịch vụ của Bên B được tính dựa trên mức độ trách nhiệm, trình độ chuyên môn và thời gian cần thiết để hoàn thành công việc. Phí kiểm toán báo cáo tài chính được lập theo chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS) của Bên A cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2019 là : 20.000.000 đ

Thuế VAT 10% : 2.000.000 đ

Tổng phí sau thuế : 22.000.000 đ

Phí kiểm toán sẽ được thanh toán như sau:

- 50% phí kiểm toán khi Bên B triển khai công việc; và
- Số tiền còn lại khi Bên A xác nhận phát hành báo cáo kiểm toán.

4.2 Mức phí trên **đã bao gồm** chi phí đi lại, ăn ở và phụ phí khác.

4.3 Bên B bảo lưu quyền được thanh toán thêm phí phát sinh tính trên mức phí chuẩn của Bên B nếu như cần thiết phải phát sinh thêm thời gian để hoàn thành công việc trong các trường hợp sau:

- Thời gian phát sinh thêm không thể tránh khỏi để Bên B hoàn thành nghĩa vụ của mình như nêu trong điều 2.2 là hậu quả của việc Bên A không hoàn thành nghĩa vụ của mình nêu trong điều 2.1.
- Công việc phát sinh thêm (nếu có) mà Bên B phải thực hiện do sự chậm trễ của Bên A trong việc trả lời những tồn tại chưa giải quyết sau khi Bên B đã đưa bản Báo cáo kiểm toán sơ bộ.

4.4 Bên B sẽ thông báo ngay cho Bên A nếu nhận thấy có bất kỳ khoản phí phát sinh nào vượt quá khoản phí kiểm toán đã đề cập ở mục 4.1 và các khoản phí tăng thêm được đồng ý của Bên A trước khi Bên B tiếp tục công việc.

4.5 Phương thức thanh toán: Chuyển khoản.

Điều 5: Cam kết thực hiện

5.1 Các bên tham gia hợp đồng cam kết thực hiện tất cả các điều khoản của hợp đồng. Trong quá trình thực hiện hợp đồng mỗi bên phải thông báo cho bên kia kịp thời những vướng mắc cản trở việc thực hiện thành công hợp đồng này để bên kia cùng thảo luận và tìm biện pháp giải quyết, Thông tin trao đổi sẽ phải được thực hiện trên văn bản và gửi tới địa chỉ đã nêu ở trên của mỗi bên.

5.2 Trước khi tiến hành kiểm toán, Bên B sẽ thảo luận và nhất trí bằng văn bản với Bên A về lịch kiểm toán, hạn nộp của báo cáo và nhân sự tham gia.

5.3 Những tranh chấp phát sinh trong việc thực hiện Hợp đồng sẽ được thương lượng và giải quyết bởi các Bên trên tinh thần thiện chí hợp tác và phù hợp với quy định hiện hành về hợp đồng kinh tế. Nếu không có giải pháp sau khi thương lượng, các tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến hợp đồng này sẽ được giải quyết tại Trung tâm Trọng tài Quốc tế Việt Nam (VIAC) bên cạnh Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam theo quy tắc tổ tụng trọng tài của Trung tâm này. Số lượng trọng tài viên là 1 (một) được chỉ định theo quy định của VIAC. Địa điểm tiến hành trọng tài là tại Hà Nội, Việt Nam. Luật áp dụng cho Hợp đồng này là luật của Việt Nam. Ngôn ngữ dung trong tổ tụng trọng tài tiếng Việt. Phán quyết của trọng tài là cuối cùng và có hiệu lực thi hành đối với tất cả các bên. Bên thua kiện sẽ phải trả tất cả chi phí liên quan đến việc giải quyết tranh chấp không bao gồm giới hạn của trọng tài, phí luật sư và chi phí đi lại.

5.4 Trong suốt thời gian hiệu lực của Hợp đồng dịch vụ này hoặc trong vòng 24 tháng sau khi kết thúc Hợp đồng dịch vụ này, không bên nào được phép trực tiếp hay gián tiếp lôi kéo nhân viên phụ trách Dịch vụ hoặc bất kỳ nhân sự có liên quan tới Hợp đồng dịch vụ này của bên kia mà không có sự đồng ý trước của bên kia.

Điều 6: Hiệu lực, ngôn ngữ và thời hạn hợp đồng

6.1 Hợp đồng này sẽ có hiệu lực kể từ ngày ký. Nếu như một trong hai bên muốn chấm dứt hợp đồng trước thời hạn do hậu quả của việc bên kia trong hoàn thành nghĩa vụ của mình, thì bên đó phải thông báo trước bằng văn bản cho bên kia ít nhất 45 ngày trừ trường hợp bất khả kháng. Không bên nào có quyền được tự ý thay đổi và hủy bỏ hợp đồng.

6.2 Hợp đồng này tự động được thanh lý sau khi hai bên đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của mình trong hợp đồng bao gồm cả việc thanh toán đầy đủ. Trong trường hợp một trong hai bên đơn phương chấm dứt và/ hoặc hủy hợp đồng này, thì bên đơn phương chấm dứt và/ hoặc hủy sẽ phải thanh toán một khoản bồi

thường hợp đồng cho bên kia với số tiền tương đương 100% mức phí nêu tại Điều 4 của Hợp đồng này.

6.3 Hợp đồng này được lập thành tám bản (bốn bản tiếng Trung và bốn bản tiếng Việt) có giá trị tương đương trong đó mỗi bên giữ bốn bản (hai bản tiếng Trung và hai bản tiếng Việt). Nếu có bất kỳ mâu thuẫn nào giữa hai bản thì bản tiếng Việt sẽ được ưu tiên áp dụng.

ĐẠI DIỆN BÊN A
CÔNG TY TNHH SẢN XUẤT
LONG DƯƠNG

ĐẠI DIỆN BÊN B
CÔNG TY TNHH NEXIA STT –
CHI NHÁNH AN PHÁT

NGUYỄN NGUYỆT ANH
Tổng Giám đốc

TRẦN THỊ MINH TÀN
Giám đốc

Nguồn: Hồ sơ kiểm toán Công ty TNHH sản xuất Long Dương năm 2019

2.3.1.3 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 Nexia 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 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.

2.3.1.4 Thủ tục kiểm toán chi tiết

Đảm bảo các khoản tiền và tương đương tiền là:

- Hiện hữu;
- Thuộc quyền sở hữu của doanh nghiệp;
- Được ghi nhận và đánh giá đầy đủ, chính xác, đúng kỳ kế toán;
- Và trình bày trên BCTC phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày

BCTC được áp dụng.

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 kiểm tra chính sách kế toán áp dụng nhất quán với năm trước và phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày BCTC được áp dụng. 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.

Thứ hai, phân tích tỷ trọng số dư tiền và các khoản tương đương tiền trên tổng tài sản ngắn hạn, các tỷ suất tài chính về tiền và khả năng thanh toán và so sánh với số dư cuối năm trước, giải thích những biến động bất thường.

Bảng 2.5: Bảng tính các hệ số thanh toán

Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2018
Nợ ngắn hạn	10.174.146.165	11.321.379.318
Nợ phải trả	10.174.146.165	11.321.379.318
Tổng tài sản	9.846.965.116	9.553.816.713
Hệ số thanh toán tổng quát (Tài sản/Phải trả)	0.97	0.84
(Hệ số thanh toán nợ ngắn hạn (Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn)	0.52	0.44
Hệ số thanh toán nhanh (Tiền và tương đương tiền/Nợ ngắn hạn)	0.36	0.17

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

Hệ số thanh toán nhanh của doanh nghiệp tăng so với đầu năm tuy nhiên hệ số này vẫn nhỏ hơn 1. Điều này cho thấy khả năng thanh toán của doanh nghiệp rất hạn chế.

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

Thứ ba, kiểm toán viên thu thập bảng tổng hợp chi tiết số dư tiền và các khoản tương đương tiền tại các quỹ và các ngân hàng tại ngày kết thúc kỳ kế toán 31/12/2019. Đối chiếu số liệu với các tài liệu liên quan (Sổ cái, Sổ chi tiết, Bảng cân đối kế toán, BCTC).

Đọc lướt sổ cái không phát hiện các nghiệp vụ bất thường.

Chúng kiến kiểm kê quỹ tiền mặt (bao gồm cả vàng tiền tệ nếu có) tại ngày kết thúc kỳ kế toán và đối chiếu với số dư của sổ quỹ và sổ chi tiết tại ngày kết thúc kỳ kế toán 31/12/2019. Kiểm toán viên thu thập biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt tại ngày 31/12/2019 để đối chiếu với sổ quỹ tiền mặt. Chúng kiến kiểm kê quỹ tiền mặt (bao gồm cả vàng tiền tệ nếu có) tại ngày kết thúc kỳ kế toán và đối chiếu với số dư của sổ quỹ và sổ chi tiết tại ngày kết thúc kỳ kế toán, đảm bảo toàn bộ các quỹ của DN đều được kiểm kê. Căn cứ vào kết quả kiểm kê quỹ để xác định số dư tại ngày 31/12/2019 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 2019 của Công ty TNHH sản xuất Long Dương, kiểm toán viên phát hiện có sự chênh lệch trong số dư tiền mặt tại ngày 31/12/2019 là 818 đồng; số chênh lệch này là do lẻ tiền trong thanh toán.

Tìm hiểu và đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty. Đối với chỉ tiêu Tiền mặt, công việc thủ quỹ và kế toán tiền mặt không do cùng một người đảm nhận. Công ty không quy định về định mức tiền mặt tồn quỹ tối đa. Hàng tháng kế toán tiền mặt (thanh toán) có đối chiếu với thủ quỹ. Việc đối chiếu giữa kế toán và thủ quỹ có được lập thành văn bản. Tiền mặt tồn quỹ được kiểm kê 1 năm 1 lần. Sổ quỹ được cập nhật thường xuyên. Mỗi lần nhập quỹ, xuất quỹ thủ quỹ đều ghi ngay vào sổ quỹ. Các phiếu thu, phiếu chi được: người có thẩm quyền phê duyệt, phiếu thu, phiếu chi được kẹp cùng các chứng từ gốc có liên quan, được đánh số thứ tự theo thời gian thực thu, thực chi và được định khoản đúng số hiệu đúng số tiền. Phiếu thu, phiếu chi có đủ chữ ký của người có liên quan. Không có quy định của giám đốc ủy quyền cho kế toán trưởng ký duyệt

chi trong trường hợp giám đốc đi công tác, mọi chứng từ chi tiền không bắt buộc phải có chữ ký của giám đốc trước khi chi. Các phiếu chi và chứng từ kèm theo không được đóng dấu (đã thanh toán) để tránh việc thanh toán trùng, tái sử dụng. Kết tiền mặt được để ở nơi an toàn. Đối với chỉ tiêu tiền gửi ngân hàng, việc đối chiếu số dư với ngân hàng được thực hiện hàng tháng, cuối năm lập biên bản đối chiếu với các sổ sách kế toán có liên quan. Đơn vị có sử dụng ngoại tệ trong giao dịch thanh toán, và các khoản tiền gửi có gốc ngoại tệ được theo dõi riêng bởi sổ chi tiết tiền gửi ngân hàng. Việc thanh toán tiền cho khách hàng qua ngân hàng được kiểm tra với chứng từ bao gồm lệnh mua hàng, phiếu giao hàng của nhà cung cấp, phiếu nhập kho, hóa đơn và bảng kê. Các chứng từ thanh toán được định khoản đúng để đảm bảo tất cả các lần thanh toán đã được cập nhật vào đúng tài khoản.

Lập và gửi thư xác nhận cho các ngân hàng. Tổng hợp kết quả nhận được, đối chiếu với các số dư trên sổ chi tiết. Do chưa nhận được thư xác nhận của ngân hàng tại ngày kiểm toán, kiểm toán viên thực hiện thủ tục thay thế, đối chiếu số liệu tổng hợp với sổ phụ ngân hàng. Sau khi đối chiếu giữa sổ phụ ngân hàng với sổ sách kiểm toán viên phát hiện chênh lệch 9,9 USD, nguyên nhân chênh lệch khoản 9,9 USD là do đơn vị hạch toán trùng phí ngân hàng ngày 12/09/2019.

Kiểm tra việc áp dụng tỷ giá quy đổi, xác định và hạch toán chênh lệch tỷ giá đã thực hiện/chưa thực hiện đối với các nghiệp vụ phát sinh trong kỳ và số dư cuối kỳ. Phỏng vấn đơn vị được biết trong kỳ, bên nợ của khoản mục tiền đơn vị áp dụng tỷ giá mua của ngân hàng nơi phát sinh giao dịch, bên có của khoản mục tiền đơn vị áp dụng theo tỷ giá thực tế tại ngày phát sinh giao dịch. Do cuối kỳ đơn vị chưa đánh giá chênh lệch tỷ giá cuối kỳ nên kiểm toán viên thực hiện công việc đánh giá chênh lệch tỷ giá cuối kỳ. Chính sách áp dụng để đánh giá chênh lệch tỷ giá cuối kỳ theo Điểm đ Khoản 1 Điều 13 Thông tư 200/2014/TT – BTC: bên nợ của khoản mục tiền áp dụng tỷ giá giao dịch thực tế, bên có của khoản mục tiền áp dụng tỷ giá ghi sổ bình quân gia quyền.

Kiểm tra việc phân loại và trình bày các khoản tiền và tương đương tiền trên BCTC.

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 NEXIA STT – CHI NHÁNH AN PHÁT**

**1.1 Nhận xét về thực trạng hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong
kiểm toán báo cáo tài chính do công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh
An Phát thực hiện**

Trong thời gian thực tập tại Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát 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 Nexia 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 Nexia Stt – Chi nhánh An Phát như sau:

1.1.1 Những ưu điểm

Về khảo sát, đánh giá khách hàng và ký hợp đồng. Công việc khảo sát tình hình khách hàng đã được thực hiện một cách đầy đủ. Nắm được những thông tin cơ bản về khách hàng. Cụ thể:

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
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 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 Nexia Stt 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 Nexia Stt 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: 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 Nexia Stt 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.

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 Nexia Stt 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.

1.1.2 Những nhược điểm

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

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

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 Nexia Stt 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 Nexia Stt 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 Nexia Stt cũng khá đa dạng nên việc áp dụng một chương trình kiểm toán chung nhất

cho tất cả các khách hàng với quy mô kinh doanh khác nhau là chưa hợp lý và Nexia Stt 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 Nexia Stt 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, Nexia Stt 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.

1.2 Giải pháp hoàn thiện hoạt động kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát 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 áp dụng như 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, Nexia sẽ dành thêm thời gian để tìm hiểu khách hàng và kiểm toán số dư đầu năm.

Về các vấn đề cần xem xét:

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

Đã nhận được thư trả lời của kiểm toán viên tiền nhiệm

Thư trả lời có chỉ ra những yếu tố cần phải tiếp tục xem xét hoặc theo dõi trước khi chấp nhận?

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.

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:

- 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.

4. Mức phí

Tổng phí từ khách hàng có chiếm một phần lớn trong tổng doanh thu của doanh nghiệp kiểm toán

Phí của khách hàng có chiếm phần lớn trong thu nhập của thành viên Ban Giám đốc phụ trách hợp đồng kiểm toán.

5. Tham gia trong Công ty

Có ai trong số những người dưới đây hiện là nhân viên hoặc Giám đốc của khách hàng:

- 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.

Liệu có mối quan hệ kinh doanh gần gũi giữa khách hàng hoặc Ban Giám đốc của khách hàng với:

- Doanh nghiệp kiểm toán
- Thành viên dự kiến của nhóm kiểm toán (kể cả thành viên Ban Giám đốc)
- 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.

7. Thân thuộc

Thành viên dự kiến của nhóm kiểm toán có quan hệ thân thiết hoặc quan hệ ruột thịt với:

- 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.
- Về chương trình kiểm toán khoản mục tiền

Tại Nexia 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 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 Nexia 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 tiền một cách hiệu quả nhất. Bằng việc xây dựng mô hình phân tích đối với khoản mục tiền các kiểm toán viên của Nexia 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 14 năm hoạt động công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát 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, Nexia 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 Nexia Stt – Chi nhánh An Phát 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 vốn bằng tiền trong kiểm toán báo cáo tài chính do Công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát thực hiện”. Trong thời gian thực tập tại công ty em được tìm hiểu đặc điểm hoạt động kiểm toán tại Nexia Stt 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 ThS Trần Thị Thanh Thảo, các anh chị trong công ty TNHH Nexia Stt – Chi nhánh An Phát đã hướng dẫn, chỉ bảo em trong suốt thời gian thực tập cũng như trong quá trình em hoàn thành đề tài này.

DANH MỤC TÀI LIỆU THAM KHẢO

[1] Nguyễn Thị Liên (2014), *Hoàn thiện công tác 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*, Hải Phòng, Luận văn tốt nghiệp, Đại học Dân lập Hải Phòng.

[2] Vũ Thị Bích Diệp (2018), *Hoàn thiện công tác kiểm toán vốn bằng tiền trong kiểm toán Báo cáo tài chính do Công ty TNHH kiểm toán và định giá Thăng Long thực hiện*, Hải Phòng, Luận văn tốt nghiệp, Đại học Dân lập Hải Phòng.

[3] Bộ tài chính (2014), *Thông tư 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 Hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp*.

[4] Công ty TNHH Nexia STT- chi nhánh An Phát (2020), *Hồ sơ kiểm toán BCTC năm 2019*

[5] Công ty TNHH Nexia STT- chi nhánh An Phát (2020), *Cơ cấu tổ chức*

[8] Công ty TNHH Nexia STT- chi nhánh An Phát (2019-2020), *Báo cáo tài chính*

[3] Bộ tài chính (2012), *Thông tư 214/2012/TT-BTC ngày 06/12/2012 Ban hành hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam*.

[] Nguyễn Thị Trang, Lê Thị Thu Hiền, Bùi Thị Vân, Bùi Thị Xuyên, Lại Thị Trang, Lê Thị Bích Ngọc (2014), *Cơ sở dẫn liệu*, Bài thảo luận môn Kiểm toán căn bản, Học viện ngân hàng.

Xem tại: <https://123doc.net/document/2311936-co-so-dan-lieu-kiem-toan-tai-chinh.htm>