



CHƯƠNG II

**PHƯƠNG PHÁP
KIỂM TOÁN
NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI**

1

A. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN HỆ THỐNG

A.1. Khái niệm:

- Là phương pháp kiểm toán trong đó các thủ tục, kỹ thuật kiểm toán được thiết lập để thu thập các bằng chứng về tính hiệu quả (tính thích hợp) của hệ thống ICS của đơn vị được kiểm toán.
- Hay khác, KTV tiếp cận theo hệ thống ICS để từ đó xây dựng các thủ tục kiểm toán.
- Thực chất của phương pháp này là KTV đi đánh giá tìm hiểu ICS của đơn vị, từ đó thấy được điểm mạnh, điểm yếu, khoanh vùng rủi ro, xác định trọng tâm, phương hướng kiểm toán.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

3

2. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN & KỸ THUẬT CHỌN MẪU TRONG KIỂM TOÁN

2.1. Phương pháp kiểm toán:

- > Trong quá trình kiểm toán, kiểm toán viên sử dụng HAI phương pháp kiểm toán sau đây:
 - ❖ *Phương pháp Kiểm toán hệ thống*
 - ❖ *Phương pháp kiểm toán cơ bản*

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

2

A.2. NỘI DUNG CỦA PPKT HỆ THỐNG:

Bước 1. Khảo sát và mô tả hệ thống:

- Là việc xem xét ICS của đơn vị được kiểm toán căn cứ vào các văn bản quy định về quy trình nghiệp vụ của đơn vị, quan sát tận mắt các quy trình nghiệp vụ, thông qua trao đổi, phỏng vấn các nhân viên
- Mô tả hệ thống là sử dụng lưu đồ hoặc bảng tường thuật để phác thảo ICS của đơn vị

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

4

Bước 2. Xác nhận hệ thống:

- Là lấy ý kiến xác nhận của những người quản lý về hệ thống KSNB mà KTV đã mô tả sau khi kiểm tra đánh giá tính hiệu lực của ICS trong thực tế: kiểm tra tính tuân thủ trong thực tế:

- Gồm 4 bước sau đây:

- (1). Nắm vững và mô tả rõ ràng, chi tiết qui trình nghiệp vụ hiện hành được qui định (bằng văn bản)
- (2). Kiểm tra, áp dụng các thử nghiệm kiểm soát để biết xem trong thực tế qui trình nghiệp vụ đó diễn ra ntn
- (3). So sánh giữa qui trình nghiệp vụ đã được qui định với qui trình nghiệp vụ diễn ra trong thực tế
- (4). Chỉ ra những khác biệt, Phân tích nguyên nhân và hậu quả của sự khác biệt

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

5

- Có 4 bước trong phân tích hệ thống:

- (1). Hình dung qui trình nghiệp vụ lý tưởng (tốt nhất) về nghiệp vụ đang được kiểm toán. (Tính lý tưởng phụ thuộc kiến thức, trình độ, am hiểu của KTV)
- (2). Xem xét qui trình nghiệp vụ hiện tại của đơn vị được kiểm toán. (Qui trình nghiệp vụ hiện tại được thể hiện bằng văn bản là các chế độ, qui trình xử lý nghiệp vụ của đơn vị.)
- (3). So sánh qui trình nghiệp vụ hiện tại với qui trình nghiệp vụ lý tưởng,
- (4). Trên cơ sở đó tìm ra điểm mạnh, yếu của đơn vị được kiểm toán, vùng tiềm ẩn rủi ro trong qui trình.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

7

Bước 3. Phân tích hệ thống:

Là việc đánh giá tính hiệu quả (thích hợp) của ICS của đơn vị được kiểm toán thông qua việc phân tích những ưu, nhược điểm của ICS. Chỉ ra những chốt kiểm soát còn thiếu, yếu; những rủi ro tiềm ẩn chưa được kiểm soát phát hiện

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

6

*** Ưu, nhược điểm của PP kiểm toán hệ thống:**

- Ưu điểm:

- + Chi phí thấp
- + Xét đến các rủi ro có thể phát sinh trong mqh giữa các mảng nghiệp vụ, các hoạt động với nhau -> cung cấp cái nhìn hệ thống
- + Mang tính định hướng tương lai

- Nhược điểm:

- + Không nhấn mạnh được vào chiều sâu của vấn đề được kiểm toán
- + AR cao

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

8

B. PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN CƠ BẢN (KT RIÊNG LẺ)

B.1. Khái niệm:

Là phương pháp kiểm toán trong đó các thủ tục kiểm toán được thiết kế nhằm thu thập các bằng chứng có liên quan đến các dữ liệu do hệ thống kế toán và xử lý thông tin cung cấp

- Đặc trưng cơ bản của phương pháp này là việc tiến hành các thử nghiệm, các đánh giá đều dựa vào các số liệu, các thông tin trên BCTC và hệ thống kế toán của đơn vị -> Gọi là *phương pháp thử nghiệm theo số liệu*.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

9

(2). Kiểm tra chi tiết nghiệp vụ và số dư TK

- KTV sẽ phải kiểm tra trực tiếp, cụ thể toàn bộ hoặc 1 số (trên cơ sở chọn mẫu) các nghiệp vụ kinh tế phát sinh hay số dư TK
- > Để xem xét, đánh giá mức độ chính xác, hoặc tính hợp pháp hợp lệ của các nghiệp vụ

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

11

B.2. NỘI DUNG CỦA PPKT CƠ BẢN:

(1). Phân tích số liệu

- Phân tích tổng quát BCTC:

- + *Thời điểm:* Được tiến hành khi lập kế hoạch kiểm toán và khi hoàn tất kiểm toán.
- + *Tác dụng:* Cho phép KTV có cái nhìn khái quát về tình hình hoạt động và tình hình tài chính của khách hàng, phát hiện những điều không hợp lý, những điều bất bình thường, những biến động lớn và những trọng tâm trọng yếu trong kiểm toán.

- Phân tích khi kiểm tra chi tiết nghiệp vụ và số dư tài khoản.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

10

KIỂM TRA CHI TIẾT NGHIỆP VỤ

* Mục đích của kiểm tra nghiệp vụ:

- + Nghiệp vụ có được phê chuẩn đúng đắn không (trong phát sinh và hoàn thành)
- + Nghiệp vụ có được ghi sổ theo đúng trình tự (LCCT) và chính xác vào các sổ sách kế toán không

* Cách thức:

- + Chọn (xác định) nghiệp vụ cần kiểm tra
- + Kiểm tra chứng từ kế toán (nội dung có phù hợp chế độ kế toán, chế độ quản lý?)
- + Tính toán số liệu
- + Xác định TK đối ứng
- + Thực tế vào sổ kế toán: đúng số tiền, ngày tháng, bản chất nghiệp vụ

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

12

KIỂM TRA SỐ DƯ TÀI KHOẢN*** Mục đích kiểm tra số dư TK:**

Đánh giá tính có thật và độ chính xác của số dư TK trên bảng Cân đối tài khoản, Cân đối kế toán

*** Cách thức:**

- + Xác định những TK kiểm tra
- + Đánh giá số dư:
 - o Có thật: Lấy xác nhận số dư từ bên thứ 3
 - o Có đúng về giá trị
- + Số dư là kết quả của quá trình hạch toán nhiều nghiệp vụ -> phải kiểm tra xem có đầy đủ chứng từ, hạch toán có chính xác không -> số dư chính xác?

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

13

Hai phương pháp kiểm toán có quan hệ bổ sung cho nhau, và trên thực tế KTV áp dụng phối hợp cả hai. Vấn đề là tỷ trọng mỗi phương pháp là bao nhiêu

-> *Tùy thuộc vào từng cuộc kiểm toán cụ thể.*

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

15

ƯU, NHƯỢC ĐIỂM CỦA PP KIỂM TOÁN CƠ BẢN:*** Ưu điểm:**

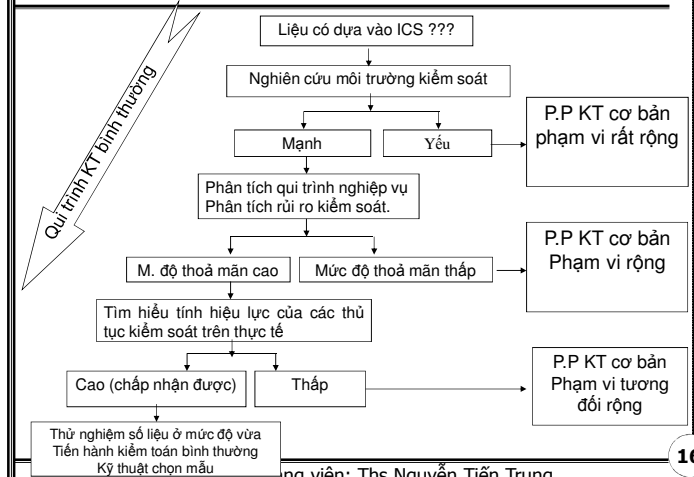
- + Nhấn mạnh được vào chiều sâu của vấn đề cần được kiểm toán
- + Giảm thấp AR

*** Nhược điểm:**

- Rất tốn kém
- Không xét đến các rủi ro có thể xảy ra do mối liên hệ giữa các mảng hoạt động khác nhau (thiếu tính hệ thống), do đó, không rút ra được kết luận về tổng thể hoạt động.
- Định hướng theo quá khứ

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

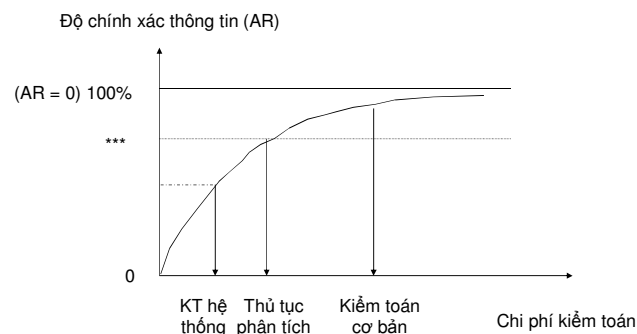
14

C. MỨC ĐỘ THOẢ MÃN CỦA KTV VỀ ICS VÀ VIỆC VẬN DỤNG CÁC PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

16

D. MỐI QUAN HỆ PHƯƠNG PHÁP KIỂM TOÁN, CHI PHÍ KIỂM TOÁN VÀ ĐỘ CHÍNH XÁC THÔNG TIN (RỦI RO KIỂM TOÁN)



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

17

2.2. KỸ THUẬT CHỌN MẪU TRONG KIỂM TOÁN (SAMPLING)

2.2.1. Khái niệm và sự cần thiết.

2.2.2. Rủi ro chọn mẫu

2.2.3. Các phương pháp lấy mẫu

2.2.4. Kỹ thuật phân tổ

2.2.5. Quy trình lấy và đánh giá mẫu

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

19

- Nếu chỉ dừng ở kiểm toán hệ thống và thủ tục phân tích -> Không bao giờ vượt qua ngưỡng giới hạn “***” về độ chính xác và rủi ro. Nhưng khi thử nghiệm số liệu, liên quan đến chi phí kiểm toán.

Tuy nhiên đó là cần thiết để vượt qua ngưỡng giới hạn về độ chính xác.



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

18

2.2.1. KHÁI NIỆM VÀ SỰ CẦN THIẾT.

“Là việc lựa chọn ra một số phần tử gọi là mẫu từ 1 tập hợp các phần tử gọi là tổng thể, để nghiên cứu và đánh giá mẫu, sau đó dùng các đặc trưng của mẫu để rút ra các suy đoán về đặc trưng của toàn bộ tổng thể”.

=> Lấy mẫu kiểm toán (gọi tắt là lấy mẫu): Là áp dụng các thủ tục kiểm toán trên số phần tử ít hơn 100% tổng số phần tử của một số dư tài khoản hay một loại nghiệp vụ, sao cho mọi phần tử đều có cơ hội để được chọn. Lấy mẫu sẽ giúp kiểm toán viên thu thập và đánh giá bằng chứng kiểm toán về các đặc trưng của các phần tử được chọn, nhằm hình thành hay củng cố kết luận về tổng thể. Lấy mẫu có thể tiến hành theo phương pháp thống kê hoặc phi thống kê.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

20

2.2.2. RỦI RO TRONG CHỌN MẪU

- **Tổng thể:** phải phù hợp với mục tiêu kiểm toán riêng biệt
- **Mẫu:** phải đại diện cho tổng thể, nếu không đại diện -> Rủi ro chọn mẫu
- **Rủi ro:**
 - + Do chọn mẫu không đại diện cho tổng thể, do đánh giá của KTV phụ thuộc phần lớn vào phương pháp chọn mẫu
 - + Phụ thuộc vào kích cỡ (qui mô) mẫu
 - + Phụ thuộc vào phương pháp chọn mẫu
 - + Phụ thuộc việc xác định tổng thể một cách chính xác
- **Rủi ro chọn mẫu có HAI xu hướng:**
 - + Đánh giá rủi ro mẫu > rủi ro thực tế: -> tăng chi phí
 - + Đánh giá rủi ro mẫu < rủi ro thực tế: -> rủi ro kiểm toán cao

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

21

2.2.4. KỸ THUẬT PHÂN TỬ

- **Khái niệm:**

Là việc phân chia tổng thể thành các nhóm có cùng một tiêu thức hay tính chất kinh tế gọi là tổ

- > Các phần tử trong cùng một tổ thì có chung với nhau 1 tiêu thức nào đó
- > Giúp cho việc chọn mẫu: Đảm bảo mẫu chọn sẽ gồm các phần tử không bị trùng nhau về tiêu thức -> Tăng khả năng đại diện của mẫu chọn

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

23

2.2.3. CÁC PHƯƠNG PHÁP CHỌN MẪU KIỂM TOÁN

Chọn mẫu thống kê

- Chọn theo bảng số ngẫu nhiên (Bảng số được xây dựng trước)
- Chọn ngẫu nhiên có tính hệ thống
- Chọn mẫu theo chương trình máy tính

Chọn mẫu phi thống kê

- Lựa chọn các phần tử đặc biệt
- Chọn mẫu theo khối

Kỹ thuật chọn mẫu \equiv nghệ thuật của KTV

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

22

2.2.5. QUY TRÌNH LẤY MẪU VÀ KIỂM TRA MẪU TRONG KIỂM TOÁN

- (1) Xác định mục tiêu thử nghiệm
- (2) Xác định tổng thể một cách chính xác
- (3) Xác định kích cỡ mẫu
- (4) Xác định phương pháp chọn mẫu
- (5) Thực hiện lấy mẫu
- (6) Phân tích và đánh giá mẫu: tỷ lệ sai phạm, dạng sai phạm -> tổng sai sót mẫu dự kiến
- (7) Ghi thành tài liệu về việc lấy mẫu

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

24

3. CÁC CÔNG CỤ KỸ THUẬT ĐỂ KIỂM TOÁN

- **Hồ sơ công tác:** Là các ghi chép, lưu giữ tất cả các thông tin, số liệu thu thập để làm bằng chứng kiểm toán, các biên bản làm việc, những nhận xét, đánh giá; những theo dõi về các bước công việc đã tiến hành và những vướng mắc, những lưu ý của KTV.
- **Danh mục câu hỏi:** Các câu hỏi mà KTV chuẩn bị để phỏng vấn những người có liên quan trong quá trình kiểm toán
- **Các mô hình phân tích:** KTV chọn các mô hình phân tích, thử nghiệm để tiến hành các thử nghiệm, phân tích các mẫu KT
- **Phần mềm máy tính:** Là các công cụ tiện ích được lập trình sẵn cho máy tính để chạy các mô hình, tính toán các số liệu phân tích để tăng độ chính xác và giảm thiểu công việc cho KTV

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

25

4.1. LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

4.1.1. Khái niệm và mục tiêu:

- Khái niệm:

Là việc phát triển 1 chiến lược tổng thể và 1 phương pháp tiếp cận với đối tượng kiểm toán trong 1 khuôn khổ nội dung và thời gian dự tính.

- Mục tiêu:

Là để có thể thực hiện cuộc kiểm toán có hiệu quả và theo đúng thời gian dự kiến. Đồng thời giúp cho việc phân công công việc 1 cách hợp lý cho các kiểm toán viên trong đoàn và đảm bảo sự phối hợp công tác giữa các kiểm toán viên với nhau và với các chuyên gia khác.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

27

4. QUY TRÌNH KIỂM TOÁN

4.1. Lập kế hoạch kiểm toán

4.2. Thực hiện kiểm toán

4.3. Hoàn tất và Lập báo cáo kiểm toán



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

26

4.1.2. CƠ SỞ ĐỂ LẬP KẾ HOẠCH

Kế hoạch kiểm toán được xây dựng dựa trên sự hiểu biết về khách hàng

⇒ Tìm hiểu khách hàng ⇒ Đánh giá về IR và CR của đơn vị, nhằm đưa ra dự kiến về DR

- + Lĩnh vực hkd
- + Cơ cấu tổ chức
- + Ban giám đốc
- + Nhân sự
- + Môi trường kiểm soát
- + ICS...

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

28

4.1.3. THỜI ĐIỂM LẬP KẾ HOẠCH

Lập kế hoạch kiểm toán (KTĐL) được bắt đầu ngày từ khi nhận được giấy mời và viết thư xác nhận kiểm toán (HĐKT)

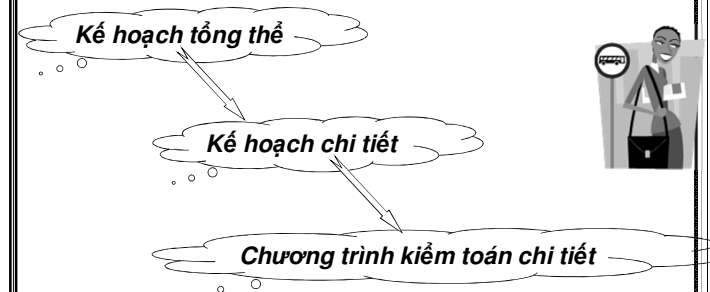
⇒ Trở thành chuẩn mực nghề nghiệp:

KTV phải lập kế hoạch kiểm toán để trợ giúp cho cuộc kiểm toán tiến hành có hiệu quả và đúng thời gian. Kế hoạch kiểm toán được lập trên cơ sở những hiểu biết về đặc điểm hoạt động kinh doanh của khách hàng. (ISA 300)

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

29

KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN CẦN ĐƯỢC LẬP Ở 3 MỨC ĐỘ:

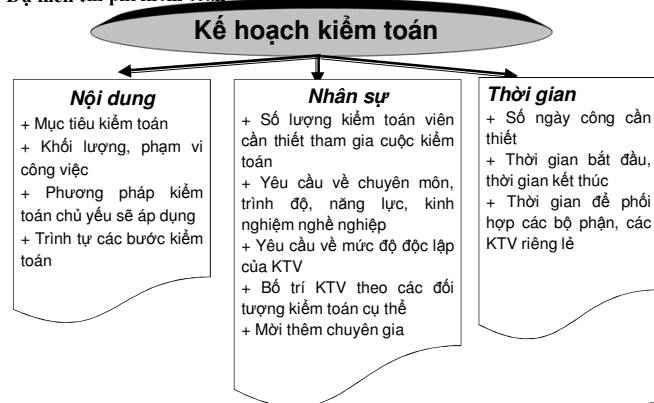


Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

31

4.1.4. NỘI DUNG CỦA LẬP KẾ HOẠCH

⇒ Dự kiến chi phí kiểm toán



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

30

4.2. THỰC HIỆN KIỂM TOÁN

4.2.1. Khái niệm:

Là giai đoạn thực hiện các kế hoạch, các chương trình kiểm toán đã được hoạch định sẵn.

⇒ Thực chất là quá trình kiểm toán viên đi tìm kiếm các bằng chứng kiểm toán để làm cơ sở cho những nhận xét của mình trên báo cáo kiểm toán

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

32

4.2.2. NỘI DUNG

- Ghi nhận hiện trạng hoạt động, hiện trạng về tình hình số liệu
- Phân tích, đánh giá về hệ thống Kế toán
- Thực hiện những thử nghiệm kiểm soát cụ thể
- Thử nghiệm số liệu : về nghiệp vụ, cề chi tiết số dư TK
- Kỹ thuật thu thập bằng chứng kiểm toán
- Thực hiện theo các chương trình kiểm toán, ghi chép các bước kiểm toán và các dữ liệu thành hồ sơ kiểm toán
- Thảo luận, bàn bạc kết quả kiểm toán và thông nhất ý kiến với các nhà quản lý đơn vị được kiểm toán
- Lập dự thảo báo cáo kiểm toán

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

33

4.3.2. BÁO CÁO KIỂM TOÁN

* Khái niệm:

“Báo cáo kiểm toán là văn bản được kiểm toán viên soạn thảo để trình bày ý kiến nghề nghiệp của mình về tính trung thực hợp lý của những thông tin được kiểm toán”

=> Báo cáo kiểm toán là sản phẩm cuối cùng của công việc kiểm toán và có vai trò hết sức quan trọng

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

35

4.3. HOÀN TẤT & LẬP BÁO CÁO KIỂM TOÁN

4.3.1. Nội dung công việc ở giai đoạn hoàn tất

- KTV chính, nhóm trưởng kiểm tra và đánh giá lại toàn bộ công việc kiểm toán đã thực hiện, nhằm mục đích:
 - + Đảm bảo rằng kế hoạch kiểm toán được thực hiện 1 cách có hiệu quả
 - + Xem xét các ý kiến, các phát hiện của KTV là có chính xác, đầy đủ cơ sở, bằng chứng hay không (bằng chứng có thích hợp đầy đủ)
 - + Đánh giá mục tiêu kiểm toán đã đạt được hay chưa
- Xem xét các sự kiện phát sinh sau ngày lập Báo cáo tài chính
- Xem xét lại việc xác định PM, đánh giá về ICS và rủi ro có gian lận
- Soát xét => Cuối cùng Lập báo cáo kiểm toán

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

34

4.3.2. BÁO CÁO KIỂM TOÁN

* Vai trò:

- Đối với người sử dụng thông tin được kiểm toán:

Báo cáo kiểm toán là căn cứ để đưa ra các quyết định kinh tế, quyết định quản lý quan trọng

- Đối với kiểm toán viên:

Báo cáo kiểm toán là sản phẩm của họ cung cấp cho xã hội, vì vậy nó quyết định uy tín, vị thế của KTV và họ phải chịu trách nhiệm về ý kiến của mình.

- Đối với đơn vị được kiểm toán:

- + Tăng vị thế, uy tín của đơn vị
- + Cung cấp thông tin tin cậy cho các nhà quản lý

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

36

*** NỘI DUNG CỦA BÁO CÁO KIỂM TOÁN**

- Tiêu đề
- Người nhận báo cáo
- Đối tượng kiểm toán: các thông tin đã được kiểm toán
- Các chuẩn mực kiểm toán và các nguyên tắc được dùng làm chuẩn mực đánh giá trong cuộc kiểm toán
- Công việc kiểm toán viên đã làm
- Các giới hạn về phạm vi kiểm toán (nếu có)
- Ý kiến của KTV về các thông tin được kiểm toán
- Nhận xét và giải pháp cải tiến đối với kiểm soát nội bộ (nếu cần).
- Ngày, tháng, năm lập báo cáo kiểm toán
- Chữ ký, đóng dấu

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

37

Báo cáo chấp nhận toàn bộ

Kiểm toán viên chấp nhận toàn bộ các thông tin được kiểm toán trên tất cả các khía cạnh trọng yếu.

Tuy nhiên cần chú ý rằng chỉ trên những khía cạnh trọng yếu. Vì vậy báo cáo kiểm toán không thể là 1 tài liệu có thể bảo đảm hoàn hảo cho tất cả những người sử dụng không gặp rủi ro gì.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

39

*** CÁC LOẠI BÁO CÁO KIỂM TOÁN:**

- Báo cáo chấp nhận toàn bộ
- Báo cáo chấp nhận từng phần
- Báo cáo bày tỏ ý kiến trái ngược
- Báo cáo từ chối đưa ý kiến nhận xét

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

38

BÁO CÁO CHẤP NHẬN TỪNG PHẦN

Với loại báo cáo này, KTV đưa ra ý kiến chỉ chấp nhận từng phần đối với những thông tin được kiểm toán, bên cạnh đó còn những thông tin chưa chấp nhận.

Phần chưa chấp nhận này có thể ở 2 dạng:

- + **Dạng tùy thuộc:** Phạm vi kiểm toán bị giới hạn hoặc tài liệu không rõ ràng mà kiểm toán viên chưa nhất trí, chưa diễn đạt được ý kiến của mình
- + **Dạng ngoại trừ:** KTV còn có những ý kiến bất đồng với nhà quản lý đơn vị trong từng phần của đối tượng kiểm toán

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

40

BÁO CÁO BÀY TỎ Ý KIẾN TRÁI NGƯỢC

Loại báo cáo này được phát hành khi có sự bất đồng lớn giữa các KTV và các nhà quản lý đơn vị.

Ví dụ: Các BCTC được lập không đúng theo các chuẩn mực kế toán hiện hành

KTV bày tỏ ý kiến không chấp nhận đối với các thông tin được kiểm toán

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

41

IV. CÁC CHUẨN MỰC KIỂM TOÁN**1. Khái niệm chuẩn mực kiểm toán****3. Khái quát hệ thống chuẩn mực kiểm toán**

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

43

BÁO CÁO TỪ CHỐI ĐƯA Ý KIẾN NHẬN XÉT

Loại báo cáo này được phát hành khi phạm vi kiểm toán bị giới hạn nghiêm trọng hoặc các tài liệu quá mập mờ, không rõ ràng khiến KTV không thể tiến hành kiểm toán theo chương trình đã định.



KTV từ chối bày tỏ ý kiến nhận đối với các thông tin được kiểm toán

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

42

**1. KHÁI NIỆM CHUẨN MỰC KIỂM TOÁN
(STANDARDS ON AUDITING)****Khái niệm:**

Chuẩn mực kiểm toán là những nguyên tắc cơ bản về nghiệp vụ và về việc xử lý các mối quan hệ phát sinh trong quá trình kiểm toán. Hiểu theo nghĩa rộng, chuẩn mực kiểm toán bao gồm cả những hướng dẫn, những giải thích về các nguyên tắc cơ bản để các kiểm toán viên có thể áp dụng trong thực tế, để đo lường và đánh giá chất lượng công việc kiểm toán.



www.kien-toan.com.vn
Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

44

2. Khái quát Hệ thống chuẩn mực kiểm toán Việt Nam đã ban hành

Đợt 1 ban hành 04 chuẩn mực:

1. Chuẩn mực số 200 : Mục tiêu và nguyên tắc cơ bản chỉ phối kiểm toán báo cáo tài chính;
2. Chuẩn mực số 210 : Hợp đồng kiểm toán;
3. Chuẩn mực số 230 : Hồ sơ kiểm toán;
4. Chuẩn mực số 700 : Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính.

Đợt 2 ban hành 06 chuẩn mực:

5. Chuẩn mực số 250 : Xem xét tính tuân thủ pháp luật và các qui định trong kiểm toán báo cáo tài chính;
6. Chuẩn mực số 310 : Hiểu biết về tình hình kinh doanh;
7. Chuẩn mực số 500 : Bằng chứng kiểm toán;
8. Chuẩn mực số 510 : Kiểm toán năm đầu tiên - Số dư đầu năm tài chính
9. Chuẩn mực số 520 : Quy trình phân tích;
10. Chuẩn mực số 580 : Giải trình của Giám đốc.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

45

Đợt 5 ban hành 06 chuẩn mực:

22. Chuẩn mực số 401 : Thực hiện kiểm toán trong môi trường tin học;
23. Chuẩn mực số 550 : Các bên liên quan;
24. Chuẩn mực số 570 : Hoạt động liên tục;
25. Chuẩn mực số 800 : Báo cáo kiểm toán về những công việc kiểm toán đặc biệt ;
26. Chuẩn mực số 910 : Công tác soát xét báo cáo tài chính;
27. Chuẩn mực số 920 : Kiểm tra thông tin tài chính trên cơ sở các thủ tục thỏa thuận trước.

Đợt 6 ban hành 06 chuẩn mực:

28. Chuẩn mực 402 : Các yếu tố cần xem xét khi kiểm toán đơn vị có sử dụng dịch vụ bên ngoài
29. Chuẩn mực 620 : Sử dụng tư liệu của chuyên gia
30. Chuẩn mực 710 : Thông tin có tính so sánh
31. Chuẩn mực 720 : Những thông tin khác trong tài liệu có báo cáo tài chính đã kiểm toán
32. Chuẩn mực 930 : Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính
33. Chuẩn mực 1000 : Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư hoàn thành.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

47

Đợt 3 ban hành 06 chuẩn mực:

11. Chuẩn mực số 240 : Gian lận và sai sót;
12. Chuẩn mực số 300 : Lập kế hoạch kiểm toán;
13. Chuẩn mực số 400 : Đánh giá rủi ro và kiểm soát nội bộ;
14. Chuẩn mực số 530 : Lấy mẫu kiểm toán và các thủ tục lựa chọn khác;
15. Chuẩn mực số 540 : Kiểm toán các ước tính kế toán;
16. Chuẩn mực số 610 : Sử dụng tư liệu của kiểm toán nội bộ.

Đợt 4 ban hành 05 chuẩn mực:

17. Chuẩn mực số 220 : Kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán;
18. Chuẩn mực số 320 : Tính trọng yếu trong kiểm toán;
19. Chuẩn mực số 501 : Bằng chứng kiểm toán bổ sung đối với các khoản mục và sự kiện đặc biệt;
20. Chuẩn mực số 560 : Các sự kiện phát sinh sau ngày khóa sổ kế toán lập báo cáo tài chính;
21. Chuẩn mực số 600 : Sử dụng tư liệu của kiểm toán viên khác.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

46

Đợt 7 ban hành 04 chuẩn mực:

34. Chuẩn mực 260: Trao đổi các vấn đề quan trọng phát sinh khi kiểm toán với Ban lãnh đạo đơn vị được kiểm toán;
35. Chuẩn mực 330: Thủ tục kiểm toán trên cơ sở đánh giá rủi ro;
36. Chuẩn mực 505: Thông tin xác nhận từ bên ngoài;
37. Chuẩn mực 545: Kiểm toán việc xác định và trình bày giá trị hợp lý.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

48

V.KIỂM TOÁN NỘI BỘ

1. Khái niệm, bản chất của KTNB

2. Tổ chức của Kiểm toán nội bộ

3. Hoạt động của kiểm toán nội bộ

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

49

Mục tiêu hoạt động

- Giúp HĐQT, BLĐ NH thực hiện chức năng giám sát của mình đối với qui trình báo cáo thông tin tài chính, phi tài chính nhằm đảm bảo rằng các thông tin được công bố là trung thực, rõ ràng và không bị lạm dụng
- Đánh giá tính hiệu quả của hệ thống quản lý rủi ro, hệ thống kiểm soát tài chính nội bộ. Phát hiện và chỉ ra nguyên nhân của những sơ hở, yếu kém trong hoạt động từ đó đề xuất và tư vấn với HĐQT, BLĐ các biện pháp, giải pháp để cải tiến.
- Giúp nâng cao vị thế của NH thông qua việc hoàn thiện môi trường quản lý rủi ro và hệ thống kiểm soát nội bộ của NH

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

51

1. KHÁI NIỆM, BẢN CHẤT KIỂM TOÁN NỘI BỘ

- *Kiểm toán nội bộ* là quá trình hoạt động một cách có hệ thống, có kỷ luật và độc lập của những người có thẩm quyền nhằm kiểm tra, đánh giá về chất lượng và độ tin cậy của các thông tin tài chính và phi tài chính của NH, đồng thời đưa ra khuyến nghị nhằm nâng cao hiệu quả của công tác quản lý rủi ro, kiểm soát nội bộ và quản trị điều hành của NH.

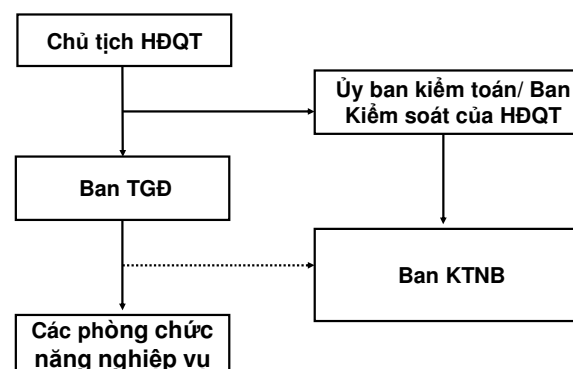
⇒ *Như vậy, Kiểm toán nội bộ là hoạt động tư vấn và đảm bảo một cách khách quan và độc lập, được thiết lập nhằm tăng cường và cải thiện chất lượng hoạt động ngân hàng.*

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

50

CƠ CẤU TỔ CHỨC HỆ THỐNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ NHTM

2. Tổ chức của Kiểm toán nội bộ



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

52

ĐIỀU KIỆN CẦN THIẾT ĐỂ BAN KTNB HOẠT ĐỘNG CÓ HIỆU QUẢ

- **Đảm bảo tốt trình độ nghiệp vụ**
- **Cam kết ủng hộ của Ban lãnh đạo cấp cao nhất và mọi cấp quản lý: xử lý kịp thời những kiến nghị**
- **Có quyền tiếp cận mọi thông tin**
- **Có vị thế độc lập: quyền lợi, nghĩa vụ, trách nhiệm pháp lý; tránh xung đột lợi ích kinh tế với bộ phận nghiệp vụ được kiểm toán; không có quan hệ gia đình thân nhân, hoặc kiểm toán những nơi trước đây vừa công tác.**
- **Giải quyết tốt mối quan hệ báo cáo thông tin cũng như vấn đề lương thưởng, thăng tiến...cho KTV nội bộ**

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

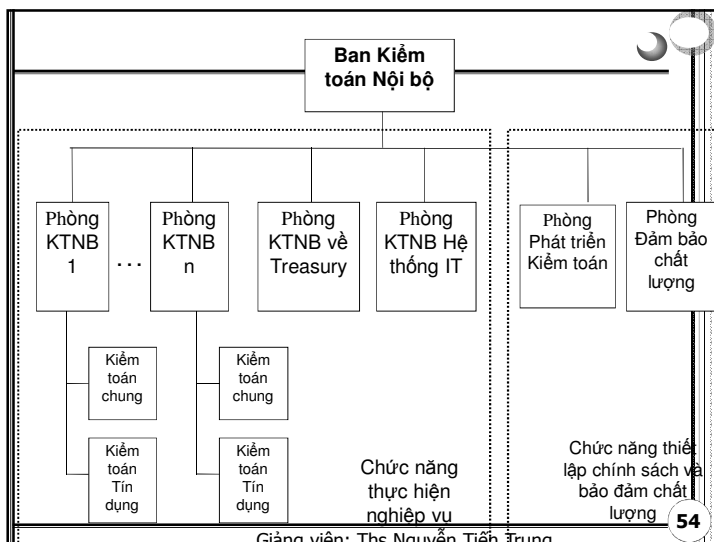
53

CHỨC NĂNG CỦA KIỂM TOÁN NỘI BỘ

- **Chức năng kiểm tra:** là việc sử dụng các biện pháp kỹ thuật để xem xét, đối chiếu mức độ trung thực của các thông tin, tài liệu và tính hợp pháp của việc thực hiện các nghiệp vụ hay lập các bản khai tài chính
- **Chức năng đánh giá:** Thông qua kiểm tra, KTNB thực hiện đánh giá tính đúng đắn, trung thực và hợp pháp của các số liệu, thông tin, tài liệu được kiểm tra
- **Chức năng xác nhận:** Thông qua kiểm tra, đánh giá, KTNB xác nhận thực trạng của thông tin đã kiểm tra về tính đúng đắn, trung thực và hợp pháp của các thông tin đó
- **Chức năng tư vấn:** Trên cơ sở những phát hiện trong quá trình kiểm tra, đánh giá, KTNB đề xuất và tư vấn giải pháp để khắc phục sai sót, cải tiến và hoàn thiện hệ thống KSNB, giúp NH đạt được mục tiêu của mình

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

55



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

54

NHIỆM VỤ CỦA KIỂM TOÁN NỘI BỘ

- **Kiểm tra, đánh giá độ tin cậy, hiệu lực và hiệu quả của hệ thống KSNB**
- **Kiểm tra, thẩm định tính xác thực, độ tin cậy của các thông tin quản lý, thông tin tài chính, bao gồm cả hệ thống thông tin điện tử và dịch vụ điện tử**
- **Kiểm tra, đánh giá tính tuân thủ pháp luật và quy định nội bộ của NH**
- **Kiểm tra đánh giá tính hiệu lực, hiệu quả của công tác quản lý rủi ro, các biện pháp đảm bảo an toàn tài sản và sử dụng nguồn lực của NH**
- **Kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót, xử lý các sai phạm, đề xuất biện pháp hoàn thiện hệ thống KSNB, hệ thống quản lý rủi ro của NH**

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

56

3. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG KTNB

Giai đoạn 1: Lập kế hoạch kiểm toán hàng năm

Giai đoạn 2: Thực hiện cuộc kiểm toán

Giai đoạn 3: Lập báo cáo kiểm toán

Giai đoạn 4: Đảm bảo chất lượng

57

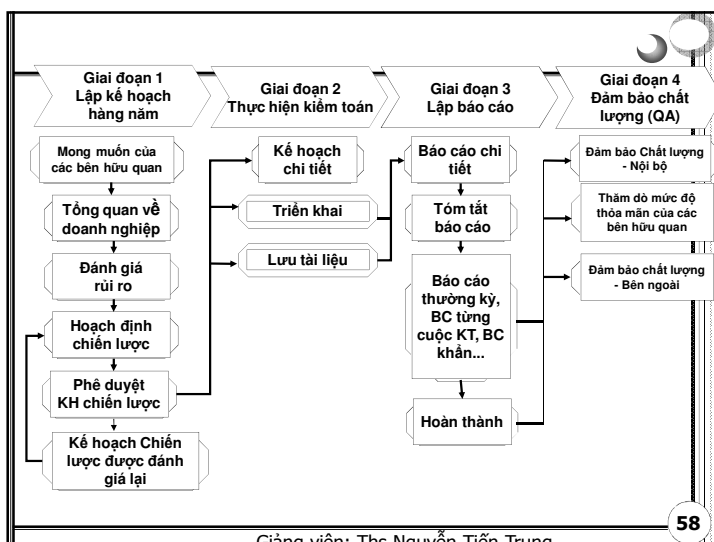
Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

GIẢI ĐOẠN 1: LẬP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN NĂM

- Công tác lập kế hoạch hàng năm rất quan trọng nhằm đảm bảo KTNB đáp ứng được các mong muốn của các bên hữu quan và luôn nắm chắc danh mục rủi ro của Ngân hàng.
- Để đạt được những mục tiêu đó, Ban KTNB cần:
 - ✓ Đánh giá RR một cách thường xuyên (Đánh giá RR tiềm tàng)
 - ✓ Đánh giá tính tin cậy và tính hiệu quả của các hoạt động kiểm soát trong việc làm giảm bớt tác động/khả năng xảy ra rủi ro (Đánh giá rủi ro kiểm soát).
- ⇒ Từ đó tiến hành phân loại mức độ rủi ro của từng bộ phận, từng đơn vị để lập kế hoạch kiểm toán năm. Những bộ phận/phòng kinh doanh có rủi ro cao sẽ được ưu tiên số một trong việc thực hiện kiểm toán

59

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung



58

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

**Đánh giá rủi ro là việc quan trọng
đầu tiên của quy trình lập kế
hoạch kiểm toán**

60

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

RỦI RO TRONG HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NH

- **Rủi ro** được định nghĩa là tập hợp các nhân tố bên trong và bên ngoài có thể cản trở NH thực hiện các mục tiêu kinh doanh của mình.
- *Như vậy*, rủi ro không chỉ bao gồm khả năng xấu có thể xảy ra (*mối nguy hiểm*) mà còn là khả năng tốt đẹp có thể xảy ra (*các cơ hội*), hoặc khả năng kết quả thực tế không giống với những gì mong đợi (*sự không chắc chắn*) và bất kỳ điều gì có thể ảnh hưởng đến việc thực hiện các mục tiêu của ngân hàng.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

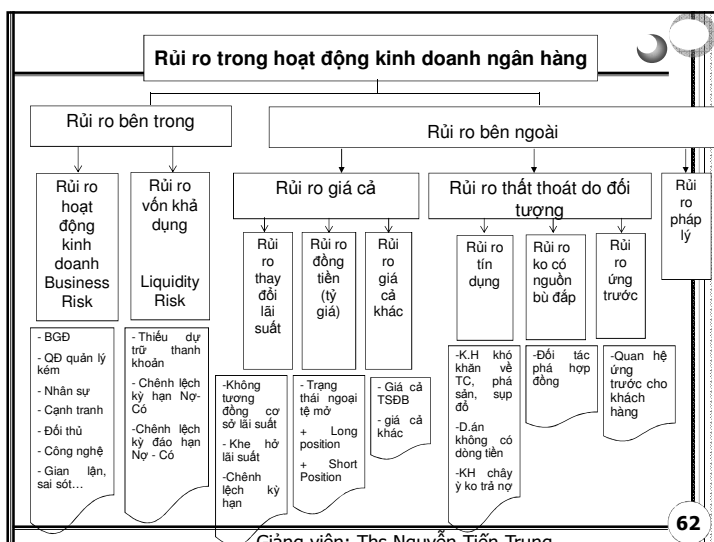
61

ĐÁNH GIÁ RỦI RO

- *Đánh giá rủi ro* là quy trình trong đó NH phát hiện và phân tích những rủi ro liên quan tới việc thực hiện các mục tiêu của mình, tạo cơ sở cho việc xác định cách thức quản lý những rủi ro đó.
- Một việc rất quan trọng đối với Ban KTNB của NH là xây dựng một phương pháp có hệ thống để phân tích rủi ro. Bản đánh giá rủi ro cho phép kiểm toán viên xem xét các sự kiện tiềm ẩn có khả năng ảnh hưởng tới việc thực hiện các mục tiêu kinh doanh.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

63



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

62

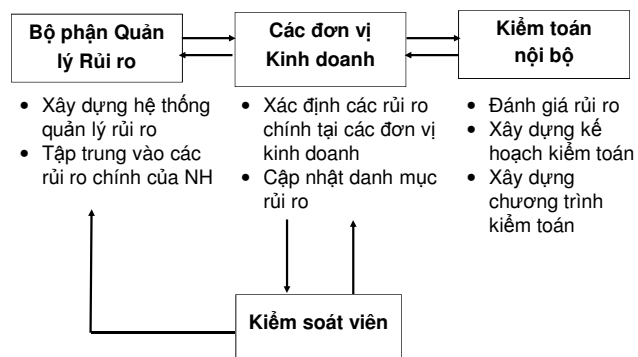
CÁC BƯỚC ĐÁNH GIÁ RỦI RO

- Xác định các mục tiêu chủ yếu của ngân hàng.
- Xác định các rủi ro chủ yếu sẽ tác động tới việc hoàn thành mục tiêu một cách trọng yếu (rủi ro chiến lược, tài chính, tác nghiệp và tuân thủ).
- Xác định các trường hợp rủi ro có thể làm phát sinh một vấn đề hoặc một sự kiện liên quan tới một rủi ro nhất định.
- Đánh giá tính hiệu quả, hiệu lực của quy trình kiểm soát nội bộ và những nỗ lực giảm nhẹ rủi ro khác bằng một phương pháp luận có hệ thống.
- Xây dựng bản đánh giá, phân loại rủi ro trình HĐQT, Ban lãnh đạo NH.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

64

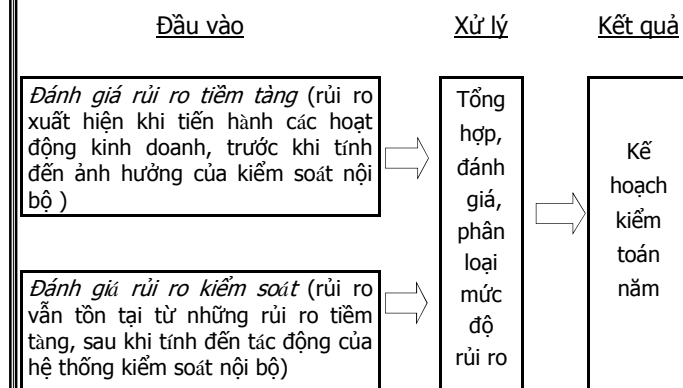
HỆ THỐNG QUẢN LÝ RỦI RO TỔNG THỂ



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

65

MÔ HÌNH ĐÁNH GIÁ RỦI RO



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

67

TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ RỦI RO

- ❑ Ban kiểm toán nội bộ xây dựng *bảng câu hỏi đánh giá rủi ro* và các hướng dẫn để gửi tới các đơn vị kinh doanh để các lãnh đạo các đơn vị kinh doanh hoàn thành (khoảng đầu tháng 9).
- ❑ Lãnh đạo các đơn vị kinh doanh phải *nộp phần trả lời* của mình lên Ban kiểm toán nội bộ trong vòng một tháng (khoảng đầu tháng 10).
- ❑ Ban kiểm toán hình thành bản *tổng hợp đánh giá rủi ro* sẽ trở thành nguồn quan trọng được sử dụng để xây dựng kế hoạch kiểm toán hàng năm (vào cuối tháng 10).

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

66

CÁCH ĐÁNH GIÁ RỦI RO

- Các hoạt động của ngân hàng được đánh giá dựa trên các tiêu chí đánh giá rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát, có sử dụng đến trọng số.
- Xây dựng danh mục rủi ro rồi thực hiện tính điểm cho từng nhân tố độc lập (có tính đến trọng số) rồi tổng hợp thang điểm cho cả hệ thống.
- Ngân hàng có thể sử dụng phép cộng đơn giản các kết quả của từng nhân tố để tính rủi ro liên kết trong từng nghiệp vụ.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

68

Danh mục các rủi ro	Trọng số %	Đặc điểm
A. Định giá rủi ro tiềm tàng		
I. Các rủi ro tài chính	45	Ảnh hưởng đến vị thế tài chính.
II. Các rủi ro về uy tín	45	Ảnh hưởng đến độ tín nhiệm và việc thực hiện các mục tiêu của NH
III. Các rủi ro về nhân sự	10	Các rủi ro bị xúi giục, cám dỗ
B. Định giá tính đầy đủ của kiểm soát		
IV. Chất lượng kiểm soát nội bộ được thiết lập	100	Ảnh hưởng hoặc gia tăng các rủi ro kinh doanh

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

69

ĐÁNH GIÁ TÍNH ĐẦY ĐỦ CỦA HỆ THỐNG KIỂM SOÁT	
CÁC NHÂN TỐ	Trọng số %
IV. Chất lượng kiểm soát nội bộ được thiết lập	100
Có đầy đủ các chốt kiểm soát hệ thống không? (ví dụ: có hệ thống đánh giá an toàn hệ thống hay không? Quy trình nghiệp vụ có đảm bảo cho nghiệp vụ diễn ra hiệu quả và các nguồn lực được sử dụng hợp lý không?)	25
Có nghiệp vụ/hệ thống nào mới hoặc sửa đổi không?	25
Lần kiểm toán trước tiến hành cách đây có lâu không?	20
Nhân sự có đầy đủ và đáp ứng được yêu cầu quản lý, số lượng và trình độ nhân viên?	15
Có sai phạm hoặc lỗi nào liên quan đến nghiệp vụ được phát hiện trong lần kiểm toán trước không?	15

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

71

ĐÁNH GIÁ RỦI RO TIỀM TÀNG TRONG KINH DOANH	
CÁC NHÂN TỐ	Trọng số %
I. Các rủi ro tài chính	45
Liệu sai phạm/lỗi có dẫn đến tổn thất tài chính nghiêm trọng hay không?	25
Quy trình nghiệp vụ có phức tạp và/hoặc liên quan đến khối lượng lớn các giao dịch không?	20
II. Các rủi ro về uy tín	45
Các sai phạm/lỗi có ảnh hưởng đến hình ảnh ngân hàng không?	20
Các sai phạm/lỗi có dẫn đến việc NH vi phạm quy định pháp luật không?	15
Nghiệp vụ này có liên quan trực tiếp hoặc là chức năng, hoạt động chính của ngân hàng không?	10
III. Các rủi ro về nhân sự	10
Việc thực hiện hoạt động tác nghiệp có chứa đựng các rủi ro tiềm ẩn hay không: - Nghiệp vụ có liên quan đến việc tiếp cận các thông tin nhạy cảm và/hoặc đòi hỏi kiến thức chuyên môn đặc biệt hay không? - Nghiệp vụ có liên quan đến việc tiếp xúc các chứng chỉ ngân hàng, giấy nhận nợ hay giấy tờ có giá trị không?	

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

Để có thể đánh giá được rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát mỗi nhân tố sẽ được chấm điểm từ 0 đến 3 (0 thể hiện không có rủi ro, 1 thể hiện mức độ rủi ro thấp, 2 thể hiện mức độ rủi ro trung bình và 3 thể hiện mức độ rủi ro cao).
Sau đó sẽ nhân lên với trọng số tương ứng để có được kết quả tổng điểm của từng nhân tố. Cuối cùng, tổng điểm của các nhân tố sẽ được tổng hợp lại và cho ta đánh giá tổng quát về rủi ro tiềm tàng và rủi ro kiểm soát trong kinh doanh của NH.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

72

Ví dụ: BẢNG CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ RỦI RO

S T T	Các vấn đề cần nghiên cứu	Mức độ 1 điểm hạng	Nghịệp vụ tín dụng		Nghịệp vụ TTQT		Nghịệp vụ KDNT	
			Xếp hạng	Tổng điểm	Xếp hạng	Tổng điểm	Xếp hạng	Tổng điểm
1	RR có gây tổn thất lớn về tài chính không?	15	2	30	1	15	3	45
2	RR có gây tổn hại về uy tín NH không?	15	1	15	2	30	1	15
3	RR có vi phạm pháp luật không?	15	2	30	1	15	1	15
4	Trước đây có phát sinh sai phạm không?	10	3	30	0	0	1	10
5	Thủ tục KSNB có được thiết kế phù hợp không?	10	1	10	1	10	2	20
6	Trình độ phẩm chất CB ng.vụ	10	2	20	0	0	2	20
Tổng điểm số								

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

73

MỨC ĐỘ RỦI RO VÀ TẦN SUẤT KIỂM TOÁN

Điểm đánh giá rủi ro	Mức Rủi ro	Tần suất Kiểm toán
Từ ... đến ...	Thấp	24 tháng
Từ ... đến ...	Trung bình	18 tháng
Từ ... đến ...	Cao	12 tháng

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

75

MỨC ĐỘ RỦI RO VÀ TẦN SUẤT KIỂM TOÁN

- Tần suất kiểm toán được quyết định dựa trên kết quả phân loại mức rủi ro của đơn vị kinh doanh cụ thể. Mức rủi ro càng cao, tần suất kiểm toán càng lớn.
- Các hoạt động ngân hàng sau khi được đánh giá tương ứng với số điểm rủi ro, mức độ rủi ro sẽ được phân làm 3 loại (cao, trung bình và thấp).
- Việc phân loại mức độ rủi ro như vậy giúp Kiểm toán nội bộ hoạt động hiệu quả và có thể tập trung nhiều thời gian và nguồn lực hơn vào các nghiệp vụ, các đơn vị kinh doanh thuộc mức rủi ro trung bình và cao.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

74

**GIAI ĐOẠN 2:
THỰC HIỆN KIỂM TOÁN**

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

76

KẾ HOẠCH CHO MỖI CUỘC KIỂM TOÁN

Kế hoạch chi tiết của mỗi cuộc kiểm toán (“Bản kế hoạch kiểm toán”) phải thống nhất với kế hoạch kiểm toán hàng năm (kế hoạch thường niên) đã được phê duyệt và được lập theo mẫu chuẩn. Bản kế hoạch kiểm toán này do Trưởng đoàn kiểm toán xây dựng và được Trưởng phòng phụ trách thông qua.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

77

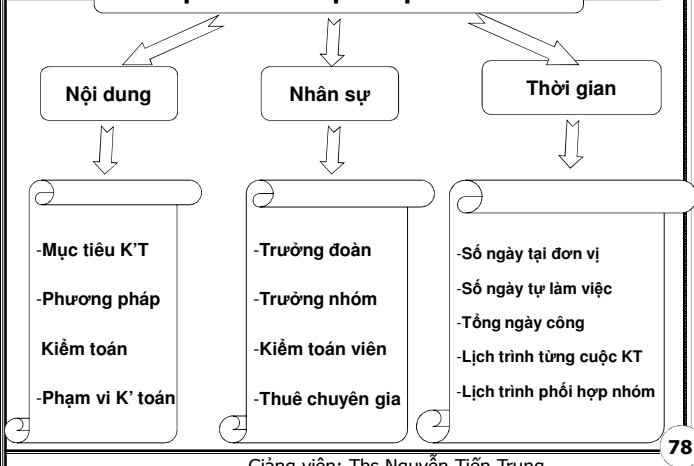
NỘI DUNG BẢN KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

- Thông tin khái quát
- Thông tin của đơn vị được kiểm toán
- Các thông tin bên ngoài tác động đến đơn vị được kiểm toán
- Thông tin về các sự kiện quan trọng
- Tóm tắt thông tin từ Hồ sơ kiểm toán thường xuyên
- Phân tích kiểm tra các khía cạnh chính của đơn vị được kiểm toán trong việc duy trì một hệ thống kiểm soát hiệu quả
- Các mục tiêu kiểm toán
- Phạm vi và các vấn đề trọng tâm
- Đội ngũ kiểm toán (cơ cấu đoàn kiểm toán và các công việc được giao)
- Lịch trình thực hiện kiểm toán

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

79

Kế hoạch cho một cuộc kiểm toán



Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

78

CÁC BƯỚC CHI TIẾT LẬP KẾ HOẠCH CHO MỖI CUỘC KIỂM TOÁN

1. Rà soát kết quả tự đánh giá rủi ro do ban lãnh đạo đơn vị thực hiện và được KTNB đánh giá trong kế hoạch kiểm toán thường niên, xem:
 - Việc đánh giá rủi ro có còn phù hợp?
 - Có thay đổi quan trọng nào ảnh hưởng tới mức độ rủi ro của đơn vị được kiểm toán?
2. Rà soát báo cáo kiểm toán năm tài chính trước, các tài liệu làm việc để xác định các thông tin quan trọng có liên quan hoặc ảnh hưởng đến cuộc kiểm toán hiện tại.
3. Tìm hiểu các quy trình hoạt động của đơn vị được kiểm toán.
4. Tìm hiểu các hoạt động và môi trường kinh doanh của đơn vị được kiểm toán.
5. Rà soát tính tương đồng của các mục tiêu kinh doanh, rủi ro và kiểm soát tương ứng.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

80

CÁC BƯỚC CHI TIẾT (TIẾP)

6. Xem xét việc áp dụng các ứng dụng và hệ thống thông tin.
7. Với các hoạt động được vi tính hoá, các Phần mềm Hỗ trợ Kiểm toán (CAATs) có thể được sử dụng để tạo ra báo cáo ngoại lệ nhằm xác định các mảng cần tiến hành rà soát tại đơn vị.
8. Xác định các rủi ro chi tiết và hệ thống kiểm soát nội bộ, tiêu chí và tiêu chuẩn liên quan.
9. Trong trường hợp ý kiến đánh giá rủi ro của lãnh đạo đơn vị được kiểm toán và đoàn kiểm toán nội bộ về cùng một lĩnh vực là khác nhau, Trưởng đoàn kiểm toán Nội bộ không nên tự động thay đổi kết quả đánh giá rủi ro. Ý kiến đánh giá của lãnh đạo đơn vị được kiểm toán về hệ thống kiểm soát nội bộ sẽ là một nguồn thông tin được ghi chép lại cho các kiểm toán viên trong quá trình xác định các vấn đề trọng tâm của cuộc kiểm toán.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

81

CÁC BƯỚC CHI TIẾT (TIẾP)

13. Xây dựng Chương trình kiểm toán dựa trên các vấn đề cần chú trọng. Tập trung vào các vấn đề dự tính sẽ xuất hiện trong các mảng quan trọng mà có ảnh hưởng tới mức độ rủi ro.
14. Lập ngân sách cho các chi phí và lịch trình kiểm toán.
15. Trao đổi về thời gian và các vấn đề quan trọng khác với tất cả các thành viên, thống nhất về các thủ tục kiểm toán và mong muốn của các thành viên.
16. Trưởng đoàn kiểm toán nội bộ thảo vấn bản yêu cầu đơn vị được kiểm toán chuẩn bị và cung cấp các số liệu sơ bộ, trước khi cuộc họp triển khai cuộc kiểm toán được tiến hành.
17. Họp triển khai cuộc kiểm toán với lãnh đạo đơn vị được kiểm toán hoặc các cán bộ được phân công nhằm xác nhận phạm vi cần tiến hành kiểm toán và nhằm thu thập thông tin đầu vào từ lãnh đạo đơn vị được kiểm toán.
18. Thông qua việc tiến hành kiểm toán tại đơn vị, Bản kế hoạch kiểm toán sẽ có thể được cập nhật và cải thiện.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

83

CÁC BƯỚC CHI TIẾT (TIẾP)

10. Trong trường hợp ý kiến đánh giá rủi ro khác nhau có ảnh hưởng đến các vấn đề trọng tâm của cuộc kiểm toán, Trưởng đoàn kiểm toán nội bộ cần đưa ra các phân tích và kết luận trong Bản kế hoạch kiểm toán.
11. Thay đổi phạm vi kiểm toán (toàn bộ hay có giới hạn) nếu kết quả đánh giá rủi ro cho thấy sự cần thiết phải điều chỉnh phương pháp và phạm vi kiểm toán đã được quyết định trong kế hoạch thường niên.
12. Xác định các mảng cần chú trọng và trình bày trong Bản kế hoạch kiểm toán, các nội dung này phải được thực hiện ngay khi Trưởng phòng kiểm toán phụ trách phê duyệt. Nếu có sự thay đổi về các phạm vi cần chú trọng mà đã được quyết định trước đây, Trưởng phòng kiểm toán phụ trách sẽ phải phê duyệt lại bằng văn bản.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

82

XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TOÁN

- ☐ Chương trình kiểm toán là một loạt các thủ tục cần tiến hành để đạt được các mục tiêu kiểm toán theo kế hoạch.
- ☐ Mục đích của chương trình kiểm toán là để kiểm tra tính hợp lý và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ ở những mảng có rủi ro cao.
- ☐ Chương trình kiểm toán trở thành một bản hướng dẫn, hoạch định chi tiết về những công việc cần thực hiện, thời gian hoàn thành và trọng tâm là các thủ tục cần thực hiện trong khi kiểm toán.
- ☐ Chương trình kiểm toán được xây dựng ở 2 cấp độ:
 - ☐ Chương trình kiểm toán chung cho cả cuộc kiểm toán
 - ☐ Chương trình cụ thể cho từng nội dung hoặc phần việc kiểm toán.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

84

CÁC BƯỚC XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TOÁN

1. Tìm hiểu các quy trình kinh doanh của lĩnh vực được kiểm toán.
2. Tìm hiểu hệ thống kiểm soát nội bộ áp dụng trong NH (ví dụ như quy định, chính sách, các quy trình nghiệp vụ vv...).
3. Liệt kê các nội dung trọng yếu ảnh hưởng đáng kể đến mức độ rủi ro (các rủi ro đã thực sự xảy ra và cả rủi ro có khả năng xảy ra) tại đơn vị được kiểm toán.
4. Xác định sự tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ và hiệu quả của nó trong việc hạn chế/thu hẹp các rủi ro.
5. Xác định mức độ hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ. Xác định các rủi ro mà không có các quy trình kiểm soát hiệu quả và được đưa vào mục tiêu kiểm toán chính.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

85

GIAI ĐOẠN 3

BÁO CÁO KẾT QUẢ KIỂM TOÁN

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

87

NỘI DUNG CHÍNH CỦA CHƯƠNG TRÌNH KIỂM TOÁN

- ❑ Chi tiết các mục tiêu của cuộc kiểm toán, từng phần công việc kiểm toán
- ❑ Nội dung kiểm toán
- ❑ Các thủ tục (phương pháp) kiểm toán được sử dụng để thu thập bằng chứng, phân tích, diễn giải và ghi chép thông tin trong cuộc kiểm toán
- ❑ Đưa ra nội dung, phạm vi và mức độ của thử nghiệm cần thiết đạt được các mục tiêu kiểm toán trong mỗi giai đoạn của cuộc kiểm toán
- ❑ Xác định các khía cạnh kỹ thuật, rủi ro, tiến trình các nghiệp vụ cần phải kiểm toán
- ❑ Xác định cụ thể về thời gian và số lượng nhân viên kiểm toán nội bộ
- ❑ Các nguồn cung cấp bằng chứng kiểm toán (cơ sở dẫn liệu)

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

86

NỘI DUNG CỦA BÁO CÁO - KIỂM TOÁN NỘI BỘ

- ❑ Thông tin khái quát và tóm tắt;
- ❑ Mục tiêu của cuộc kiểm toán;
- ❑ Phạm vi kiểm toán;
- ❑ Kết quả kiểm toán:
 - ✓ Các vấn đề ghi nhận
 - ✓ Kết luận và ý kiến
 - ✓ Kiến nghị

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

88

CÁC YẾU TỐ CỦA MỘT BCKTNB CÓ CHẤT LƯỢNG

- Chính xác - không được có lỗi, sai sót và cần trình bày trung thực các sự kiện. Phương pháp thu thập, đánh giá và tóm tắt các dữ liệu và bằng chứng phải thận trọng và chính xác.
- Khách quan - phải trung thực, công bằng, không thiên vị và là kết quả của việc đánh giá vô tư về các sự kiện và bối cảnh liên quan. Ghi nhận kiểm toán, kết luận, và kiến nghị nên được rút ra và trình bày một cách không định kiến, thiên lệch, vì lợi ích cá nhân, và không chịu ảnh hưởng của người khác.
- Rõ ràng - phải dễ hiểu và logic. Báo cáo có thể rõ ràng hơn nếu tránh sử dụng những thuật ngữ chuyên môn không cần thiết và cung cấp toàn bộ thông tin quan trọng và liên quan.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

89

- Cô đọng - phải tập trung vào đúng vấn đề, tránh trình bày quá tỉ mỉ không cần thiết, tránh cung cấp những chi tiết thừa và không nên rườm rà. Báo cáo cô đọng là kết quả của quá trình chỉnh sửa công phu. Mục tiêu là mỗi ý kiến cần đủ ý nhưng phải cô đọng.
- Có tính xây dựng - giúp đơn vị được kiểm toán và Ngân hàng khắc phục những điểm yếu. Nội dung và cách diễn đạt thông báo cần hữu ích, tích cực, có ý nghĩa đóng góp cho mục tiêu của Ngân hàng.
- Đầy đủ - cung cấp cho người đọc toàn bộ các thông tin cần thiết, những thông tin quan trọng liên quan, các vấn đề ghi nhận hỗ trợ cho kiến nghị và kết luận.
- Kịp thời - cần đến đúng thời điểm, thích hợp, và thiết thực đối với những người thực hiện các đề xuất kiến nghị đó. Thời điểm công bố kết quả kiểm toán cần tính toán để không bị trì hoãn một cách không hợp lý và có tính đến mức độ cấp thiết để có thể hành động nhanh chóng và hiệu quả.

Giảng viên: Ths Nguyễn Tiến Trung

90