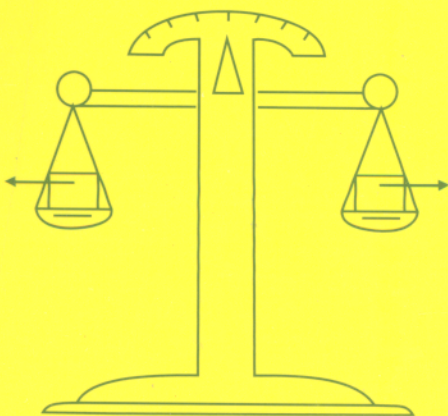


HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

GIÁO TRÌNH KIỂM TỐÁN

(Tái bản có sửa chữa, bổ sung)



NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH
Hà Nội, 2004

HỌC VIỆN TÀI CHÍNH

GIÁO TRÌNH KIỂM TOÁN

(Tái bản có sửa chữa, bổ sung)

CHỦ BIÊN : GS.,TS. VƯƠNG ĐÌNH HUỆ

NHÀ XUẤT BẢN TÀI CHÍNH
Hà Nội, 2004

LỜI NÓI ĐẦU

Kiểm toán là một môn học thuộc khối kiến thức chuyên ngành trong chương trình đào tạo của Học viện Tài chính. Môn học không những cung cấp cho sinh viên những kiến thức cơ bản mang tính lý luận, mà còn giúp sinh viên nắm được phương pháp, thủ tục... của kiểm toán cụ thể. Giáo trình kiểm toán được xuất bản năm 1996 (tái bản năm 1998, 2001) đã thực sự hữu ích không những đối với sinh viên trong quá trình đổi mới nội dung chương trình đào tạo cán bộ tài chính kinh tế nói chung, cán bộ kiểm toán nói riêng, mà còn thiết thực đối với cán bộ quản lý kinh tế, đặc biệt là đối với kiểm toán viên trong điều kiện hiện nay. Học viện Tài chính cho tái bản cuốn **“Giáo trình kiểm toán”** nhằm đáp ứng nhu cầu giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học của cán bộ giáo viên và sinh viên trong Học viện đồng thời thỏa mãn kịp thời nhu cầu của xã hội.

Giáo trình là công trình khoa học của các tác giả là các nhà khoa học đầu ngành trong lĩnh vực kế toán, kiểm toán biên soạn, gồm:

1. GS.TS, Nhà giáo ưu tú Vương Đình Huệ, Phó tổng Kiểm toán nhà nước, Phó Chủ tịch Hội Kế toán - Kiểm toán Việt Nam, trưởng ban tư vấn kiểm toán Hội đồng Quốc gia về kế toán, chủ biên và trực tiếp biên soạn chương I, II, IV, phần 3 chương III và phần phụ lục.

2. Nhà giáo ưu tú Vũ Huy Cẩm, nguyên trưởng khoa kế toán, biên soạn chương 5 và phần 1,2 chương 3.

Để cuốn sách giáo trình ngày càng hoàn thiện, các tác giả đã cố gắng nghiên cứu, sửa chữa, bổ sung những kiến thức mới trong lĩnh vực kiểm toán, tuy nhiên do điều kiện cấp bách về thời gian, do vậy chắc chắn không tránh khỏi những khiếm khuyết cả về nội dung và hình thức.

Học viện Tài chính và các tác giả mong nhận được nhiều ý kiến đóng góp chân thành của bạn đọc để giáo trình được hoàn thiện hơn trong lần tái bản sau.

Hà Nội, tháng 8 năm 2004

Ban quản lý Khoa học

Học viện Tài chính

CHƯƠNG I

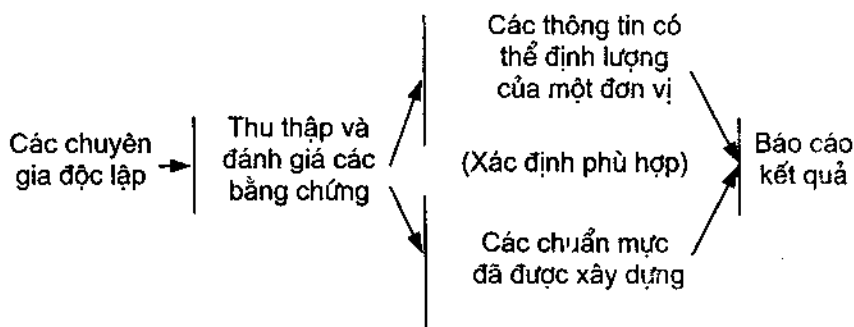
BẢN CHẤT VÀ MỤC ĐÍCH CỦA KIỂM TOÁN

§1. BẢN CHẤT CỦA KIỂM TOÁN

Kiểm toán có gốc từ Latinh “Audit” Nguyên bản “Auditing” gắn liền với nền văn minh Ai Cập và La Mã cổ đại. Từ “Audit” có nguồn gốc từ động từ Latinh “Audire” nghĩa là “nghe”. Hình ảnh ban đầu của kiểm toán cổ điển là việc kiểm tra được thực hiện bằng cách người soạn thảo báo cáo đọc to lên cho một bên độc lập nghe rồi chấp nhận.

Ngày nay, trên thế giới có nhiều loại kiểm toán khác nhau. Tuy vậy, có thể nêu một định nghĩa chung về kiểm toán như sau:

Kiểm toán là quá trình các chuyên gia độc lập và có thẩm quyền, có kỹ năng nghiệp vụ, thu thập và đánh giá các bằng chứng về các thông tin có thể định lượng của một đơn vị nhằm mục đích xác nhận và báo cáo về mức độ phù hợp giữa các thông tin này với các chuẩn mực đã được xây dựng.



Có thể hiểu các thuật ngữ trong định nghĩa trên như sau:

1. Các chuyên gia độc lập và có thẩm quyền

Các chuyên gia này là các kiểm toán viên (chủ thể của quá trình kiểm toán). Kiểm toán viên phải là người có đủ khả năng để hiểu các chuẩn mực đã sử dụng, và phải đủ thẩm quyền đối với đối tượng được kiểm toán để có thể thu thập được đầy đủ các bằng chứng thích hợp làm cơ sở cho các ý kiến kết luận khi báo cáo kết quả kiểm toán. Đồng thời kiểm toán viên phải là một người độc lập về quan hệ tình cảm và kinh tế với lãnh đạo đơn vị được kiểm toán. Kiểm toán viên phải là người vô tư và khách quan trong công việc kiểm toán. Tuy nhiên, tính độc lập của kiểm toán viên không phải là một khái niệm tuyệt đối, nhưng nó là mục tiêu hướng tới và phải đạt được ở một mức độ nhất định nào đó.

2. Thu thập và đánh giá các bằng chứng

Bằng chứng kiểm toán được hiểu một cách chung nhất là mọi thông tin, tài liệu kiểm toán viên đã thu thập để xác định mức độ tương quan và phù hợp giữa các thông tin có thể định hướng của một đơn vị với các chuẩn mực đã được thiết lập. Quá trình kiểm toán thực chất là quá trình kiểm toán sử dụng các phương pháp, các kỹ thuật kiểm toán để thu thập và xét đoán các bằng chứng kiểm toán cho mục đích nói trên.

3. Các thông tin đã được định lượng và các chuẩn mực đã được xây dựng

Để tiến hành một cuộc kiểm toán thì cần phải có các thông tin có thể định lượng, có thể kiểm tra được và các chuẩn mực cần thiết để theo đó, kiểm toán viên có thể đánh giá thông tin.

Các thông tin của một đơn vị có thể là thông tin tài chính và thông tin phi tài chính. Chẳng hạn, các thông tin trong báo cáo tài chính của một doanh nghiệp, một đơn vị hành chính sự nghiệp, lượng thời gian mà một công nhân đã hao phí để hoàn thành nhiệm vụ được giao, chi phí cho một giường bệnh trong một thời kỳ; giá trị quyết toán một công trình đầu tư XDCB, hoặc bản khai thuế của một hộ kinh doanh có thể phải tiến hành kiểm tra...

Các chuẩn mực được xây dựng và sử dụng trong kiểm toán là cơ sở để đánh giá các thông tin đã kiểm tra. Các chuẩn mực này rất đa dạng và phong phú tùy thuộc từng loại kiểm toán và mục đích của từng cuộc kiểm toán. Thông thường các chuẩn mực này được quy định trong các văn bản pháp qui về các lĩnh vực khác nhau. Cũng có thể là các qui định nội bộ của ngành, địa phương hay đơn vị.

4. Đơn vị được kiểm toán

Một đơn vị được kiểm toán có thể là một tổ chức kinh tế hoặc đơn vị hành chính sự nghiệp... có tư cách pháp nhân, (một doanh nghiệp nhà nước, một công ty cổ phần, một doanh nghiệp tư nhân, một cơ quan Chính phủ...). Trong một số trường hợp cá biệt, đơn vị được kiểm toán có thể là một xí nghiệp, một đơn vị thành viên không có tư cách pháp nhân, thậm chí là một phân xưởng (hoặc đội, trại sản xuất), một cửa hàng và một cá nhân (hộ kinh doanh).

5. Báo cáo kết quả

Giai đoạn cuối cùng của quá trình kiểm toán là báo cáo kết quả kiểm toán. Tùy thuộc vào loại kiểm toán, các báo cáo

có thể khác nhau về bản chất, về nội dung nhưng trong mọi trường hợp, chúng đều phải thông tin cho người đọc về mức độ tương quan và phù hợp giữa các thông tin đã kiểm tra và các chuẩn mực đã được xây dựng. Về hình thức các báo cáo kiểm toán cũng rất khác nhau, có thể có loại rất phức tạp (như khi kiểm toán báo cáo tài chính) hoặc chỉ là báo cáo đơn giản bằng miệng (trường hợp cuộc kiểm toán được tiến hành để báo cáo cho một cá nhân nào đó).

§2. CÁC LOẠI KIỂM TOÁN

Để nghiên cứu cụ thể, cần thiết phải tiến hành phân loại kiểm toán theo nhiều góc độ khác nhau.

1. Phân loại kiểm toán theo chức năng

Theo chức năng kiểm toán bao gồm 3 loại khác biệt nhau:

1. 1. Kiểm toán hoạt động (*Operationnal Audit*)

Kiểm toán hoạt động là kiểm toán để xem xét và đánh giá tính kinh tế, tính hiệu lực và tính hiệu quả trong hoạt động của một đơn vị.

Tính kinh tế là sự tiết kiệm các nguồn lực được giao.

Tính hiệu lực là khả năng hoàn thành các nhiệm vụ và mục tiêu đã xác định của đơn vị.

Tính hiệu quả là việc đạt được hiệu quả cao nhất với chi phí bỏ ra thấp nhất.

Đối tượng của kiểm toán hoạt động rất phong phú và đa dạng, từ việc đánh giá toàn bộ hoạt động của một đơn vị, một phương án kinh doanh, một quy trình công nghệ, một loại tài

sản hay thiết bị mới đưa vào hoạt động... đến các việc luân chuyển chứng từ trong một đơn vị. Vì thế, khó có thể đưa ra một khuôn mẫu cho kiểm toán hoạt động. Mặt khác tính kinh tế, tính hiệu lực và hiệu quả của quá trình hoạt động rất khó được đánh giá một cách khách quan, đặc biệt là đối với hoạt động của một cơ quan Chính phủ, một đơn vị sự nghiệp, một tổ chức xã hội... Có thể nói rằng, việc xây dựng các chuẩn mực để đánh giá các thông tin trong một cuộc kiểm toán hoạt động là một việc mang nặng tính chất chủ quan.

Trong kiểm toán hoạt động, việc kiểm tra thường có nội dung rất rộng, vượt ra ngoài phạm vi công tác tài chính kế toán và liên quan đến nhiều lĩnh vực. Vì vậy các kiểm toán viên trong kiểm toán hoạt động, phải sử dụng rất nhiều kỹ năng khác nhau: Kế toán, tài chính, kinh tế, khoa học, kỹ thuật... “sản phẩm” của kiểm toán hoạt động là một bản báo cáo cho người quản lý về kết quả kiểm toán và những ý kiến đề xuất cải tiến hoạt động.

1.2. Kiểm toán tuân thủ (Compliance Audit)

Kiểm toán tuân thủ là loại kiểm toán để xem xét bên được kiểm toán có tuân thủ các thủ tục, các nguyên tắc, quy chế mà các cơ quan có thẩm quyền cấp trên hoặc các cơ quan chức năng của Nhà nước đã đề ra hay không. Vì thế, kiểm toán tuân thủ còn được gọi là kiểm toán tính qui tắc (Regularity Audit).

Do chức năng và tính chất như vậy nên tính “độc lập” và “có thẩm quyền” của kiểm toán viên thể hiện rất rõ trong kiểm toán hoạt động.

1.3. Kiểm toán báo cáo tài chính (Audit of Financial Statemans)

Kiểm toán báo cáo tài chính là việc kiểm tra và xác nhận tính trung thực và tính hợp lý của báo cáo tài chính cũng như xem xét báo cáo tài chính có phù hợp với các nguyên tắc, chuẩn mực kế toán và các yêu cầu của pháp luật hay không?

Ở các nước có nền kinh tế thị trường phát triển, công việc kiểm toán báo cáo tài chính thường do các tổ chức kiểm toán chuyên nghiệp thực hiện để phục vụ cho các nhà quản lý, chính phủ, các ngân hàng và chủ đầu tư, cho người bán, khách hàng... Đây là loại kiểm toán phổ biến và được đề cập trong suốt giáo trình này.

2. Phân loại kiểm toán theo chủ thể kiểm toán

Theo chủ thể kiểm toán, có kiểm toán nội bộ, kiểm toán Nhà nước và kiểm toán độc lập.

2.1. Kiểm toán nội bộ (Internal Audit)

Kiểm toán nội bộ là loại kiểm toán do các kiểm toán viên nội bộ của đơn vị tiến hành.

Phạm vi của kiểm toán nội bộ rất biến động và tùy thuộc vào qui mô, cơ cấu của doanh nghiệp cũng như yêu cầu của các nhà quản lý đơn vị. Tuy nhiên, thông thường kiểm toán nội bộ hoạt động trong một hoặc vài lĩnh vực sau:

+ Rà soát lại hệ thống kế toán và các qui chế kiểm soát nội bộ có liên quan, giám sát sự hoạt động của các hệ thống này cũng như tham gia hoàn thiện chúng.