

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy trình kiểm toán doanh nghiệp

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày 24/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành ngày 22/6/2015;

Theo đề nghị của Kiểm toán trưởng Kiểm toán nhà nước chuyên ngành VI;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định ban hành Quy trình kiểm toán doanh nghiệp.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy trình kiểm toán doanh nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 45 ngày kể từ ngày ký, thay thế Quyết định số 04/2012/QĐ-KTNN ngày 06/4/2012 của Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quy trình kiểm toán doanh nghiệp.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Kiểm toán nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

QUY TRÌNH KIỂM TOÁN DOANH NGHIỆP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2017/QĐ-KTNN
ngày 21 tháng 11 năm 2017 của Tổng Kiểm toán nhà nước)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích ban hành quy trình

1. Quy trình Kiểm toán doanh nghiệp được xây dựng nhằm thống nhất trình tự, nội dung, thủ tục tiến hành các công việc của cuộc kiểm toán doanh nghiệp; phục vụ cho việc tổ chức, quản lý hoạt động kiểm toán và kiểm soát chất lượng kiểm toán của Đoàn Kiểm toán nhà nước (Đoàn kiểm toán), Kiểm toán viên nhà nước (Kiểm toán viên) và các thành viên khác của Đoàn kiểm toán.

2. Quy trình là cơ sở để tổ chức các công việc trong một cuộc kiểm toán; đồng thời là cơ sở để thực hiện việc kiểm tra, giám sát, đánh giá chất lượng các cuộc kiểm toán và đạo đức nghề nghiệp của Kiểm toán viên.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy trình kiểm toán này áp dụng cho các cuộc kiểm toán doanh nghiệp thuộc đối tượng kiểm toán, bao gồm 4 bước:

- Chuẩn bị kiểm toán;
- Thực hiện kiểm toán;
- Lập và gửi báo cáo kiểm toán;
- Theo dõi, kiểm tra việc thực hiện kết luận, kiến nghị kiểm toán.

2. Đối tượng áp dụng

Quy trình này áp dụng cho các cuộc kiểm toán doanh nghiệp do Kiểm toán nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Kiểm toán nhà nước và các cuộc kiểm toán doanh nghiệp khác do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đề nghị Kiểm toán nhà nước thực hiện kiểm toán, trừ các ngân hàng thương mại, tổ chức tài chính, tín dụng có vốn Nhà nước áp dụng Quy trình kiểm toán Các tổ chức tài chính, ngân hàng của Kiểm toán nhà nước; Doanh nghiệp công ích, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực an ninh, quốc phòng và lĩnh vực khác có thụ hưởng Ngân sách nhà nước thì riêng phần NSNN cấp cho các doanh nghiệp này được thực hiện kiểm toán theo Quy trình kiểm toán NSNN của Kiểm toán nhà nước; Doanh nghiệp hoạt động liên quan đến quyết toán vốn đầu tư thực hiện của dự án đầu tư xây dựng, việc kiểm toán dự án được thực hiện theo Quy trình kiểm toán Dự án đầu tư của Kiểm toán nhà nước.

Điều 3. Yêu cầu đối với Đoàn kiểm toán và thành viên Đoàn kiểm toán doanh nghiệp

- 1. Khi thực hiện kiểm toán doanh nghiệp, Đoàn kiểm toán, Kiểm toán viên và các thành viên khác của Đoàn kiểm toán phải tuân thủ và đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Đoàn kiểm toán; Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước và các quy định tại Quy trình này.**
- 2. Các thông tin về nội dung kiểm toán, kết quả thu thập thông tin khi thực hiện kiểm toán, kết quả kiểm toán phải được các thành viên Đoàn kiểm toán ghi chép đầy đủ, trung thực, kịp thời theo Hệ thống mẫu biểu, hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán nhà nước. Hồ sơ kiểm toán phải được sắp xếp theo trình tự thời gian phát sinh công việc, phù hợp với nhiệm vụ phân công và thời gian thực hiện hoạt động kiểm toán phản ánh trên kế hoạch kiểm toán của Tổ và Đoàn kiểm toán.**

Điều 4. Loại hình kiểm toán

Quy trình này áp dụng cho cuộc kiểm toán tài chính, cuộc kiểm toán tài chính kết hợp với kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động. Quy trình này quy định những bước công việc thực hiện kiểm toán chung, có tính nguyên tắc, định hướng. Trong hoàn cảnh cụ thể, tùy thuộc mục tiêu kiểm toán của từng cuộc kiểm toán, việc ưu tiên áp dụng nhóm chuẩn mực cho phù hợp với loại hình kiểm toán được áp dụng cho phù hợp với nội dung chủ yếu của cuộc kiểm toán sẽ được xác định cụ thể tại Kế hoạch, Quyết định kiểm toán.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

- 1. Doanh nghiệp được Kiểm toán nhà nước thực hiện kiểm toán được hiểu là:**
 - a) Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ;
 - b) Doanh nghiệp do Nhà nước nắm giữ từ 50% vốn điều lệ trở xuống thuộc đối tượng là đơn vị được kiểm toán theo Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước.
 - c) Doanh nghiệp thuộc loại hình khác do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ yêu cầu Kiểm toán nhà nước thực hiện; doanh nghiệp theo đề nghị của Hội đồng dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Đoàn đại biểu Quốc hội, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và cơ quan, tổ chức không có trong kế hoạch kiểm toán năm của Kiểm toán nhà nước.
- 2. Báo cáo tài chính doanh nghiệp gồm:**
 - Bộ Báo cáo tài chính đầy đủ của doanh nghiệp bao gồm cả các thuyết minh có liên quan, được lập và trình bày theo quy định về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung hoặc báo cáo tài chính được lập và trình bày theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích đặc biệt.
 - Báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn, Tổng công ty hoặc các doanh nghiệp tổ chức hoạt động theo mô hình nhóm công ty có quan hệ công ty mẹ - công ty con theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 6. Kiểm soát chất lượng kiểm toán

Việc kiểm soát chất lượng kiểm toán đối với các cuộc kiểm toán của Kiểm toán nhà nước được thực hiện theo quy định tại CMKTNN 40 - Kiểm soát chất lượng kiểm toán và các CMKTNN khác có quy định về kiểm soát chất lượng kiểm toán, Quy chế Kiểm soát chất lượng kiểm toán và các quy định khác của Kiểm toán nhà nước có liên quan.

Chương II

CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

Điều 7. Khảo sát, thu thập thông tin về đơn vị được kiểm toán

1. Lập, phê duyệt và gửi Đề cương khảo sát

a) Lập Đề cương khảo sát

Đề cương khảo sát gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Căn cứ và yêu cầu khảo sát.
- Thông tin cơ bản cần thu thập theo tính chất của cuộc kiểm toán.
- Các tài liệu, hồ sơ khác cần thu thập liên quan đến vấn đề được kiểm toán.
- Phương thức tổ chức khảo sát.
- Đơn vị được khảo sát chi tiết.
- Thời gian, nhân sự thực hiện.

b) Phê duyệt đề cương khảo sát

Kiểm toán trưởng phê duyệt Đề cương khảo sát trước khi gửi đơn vị được khảo sát và triển khai thực hiện khảo sát.

c) Gửi Đề cương khảo sát

Đề cương khảo sát được gửi cho đơn vị được khảo sát kèm theo Công văn gửi Đề cương khảo sát trước khi thực hiện các thủ tục khảo sát, thu thập thông tin tại đơn vị.

2. Khảo sát thu thập thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ

a) Thông tin cần thu thập về hệ thống kiểm soát nội bộ

- Môi trường kiểm soát;
- Quy trình đánh giá rủi ro của đơn vị;
- Hệ thống thông tin liên quan đến lập và trình bày Báo cáo tài chính bao gồm cả các quy trình hoạt động có liên quan và trao đổi thông tin;
- Giám sát các kiểm soát.
- Hoạt động kiểm soát và các thủ tục kiểm soát được thực hiện.
- Tình hình và kết quả kiểm soát nội bộ.
- Các tài liệu văn bản về điều lệ, quy chế hoạt động, quy trình kiểm soát nội bộ (nếu có) của đơn vị được kiểm toán.

b) Phương pháp thu thập thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ

Các phương pháp chủ yếu:

- Cập nhật đánh giá của các lần kiểm toán trước.
- Trao đổi, phỏng vấn các nhà quản lý và nhân viên có liên quan của đơn vị.
- Kiểm tra, phân tích các báo cáo và tài liệu có liên quan.
- Quan sát trực tiếp một số khâu trong các hoạt động của đơn vị.
- Thử nghiệm một số khâu của quy trình kiểm soát nội bộ.

3. Khảo sát thu thập thông tin về tình hình tài chính và tình hình liên quan

a) Thông tin cần thu thập

Tùy theo loại hình kiểm toán, mục tiêu và yêu cầu của cuộc kiểm toán để xác định các thông tin cần thu thập có thể bao gồm:

- Thông tin về cơ chế quản lý, chế độ và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; các quy định đặc thù áp dụng đối với đơn vị.
- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị được kiểm toán.
- Tình hình tài sản, nguồn vốn; kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh; tình hình quản lý, sử dụng, hiệu quả sử dụng các nguồn lực tài chính; công tác quản lý tài chính, các hoạt động, các giao dịch có ảnh hưởng quan trọng.
- Khuôn khổ lập và trình bày thông tin tài chính, báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán.
- Tình hình thực hiện các chỉ tiêu, nhiệm vụ được giao.
- Nghĩa vụ nộp thuế và các nghĩa vụ khác với Nhà nước, trách nhiệm với công chúng, khách hàng và nhà cung cấp,...
- Những sai sót và gian lận được phát hiện từ những cuộc kiểm toán trước; các ghi nhớ từ các cuộc kiểm toán trước.
- Những vấn đề, sự vụ thanh tra, kiểm tra đã có kết luận liên quan đến hoạt động thời kỳ kiểm toán; những khiếu kiện của cán bộ công nhân viên và các đối tượng khác có liên quan đến đơn vị được kiểm toán,...(nếu có)
- Các tranh chấp về hợp đồng kinh tế, tài chính, các vụ kiện đang chờ xét xử liên quan đến đơn vị được kiểm toán.
- Báo cáo tài chính đã được kiểm toán của đơn vị và thư quản lý của công ty kiểm toán độc lập (nếu có).

b) Phương pháp thu thập thông tin

- Xem xét, đối chiếu các tài liệu quy định về quản lý, sử dụng các nguồn lực.
- Trao đổi, phỏng vấn các nhà quản lý và nhân viên có trách nhiệm của đơn vị được kiểm toán.
- Quan sát trực tiếp một số khâu trong các hoạt động của đơn vị.
- Nghiên cứu các tài liệu lưu trữ của Kiểm toán nhà nước liên quan đến đơn vị được kiểm toán.
- Khai thác thông tin có liên quan đến đơn vị được kiểm toán trên các phương tiện thông tin đại chúng.
- Thông tin liên quan theo yêu cầu kiểm toán những vấn đề có tính đặc thù khác.

4. Khảo sát thu thập thông tin phục vụ kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động

a) Thông tin cơ bản liên quan đến hệ thống văn bản pháp luật, nội quy, quy chế mà đơn vị được kiểm toán phải thực hiện phục vụ cho công tác kiểm toán tuân thủ như: Luật Doanh nghiệp; Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp; Luật Đất đai, các văn bản pháp luật thuế, tài chính kế toán...áp dụng chung cho các doanh nghiệp; Luật chuyên ngành..., chiến lược phát triển, kế hoạch sắp xếp đổi mới doanh nghiệp, các nghị quyết của Quốc hội, Chính phủ,....;

b) Thông tin chủ yếu liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp có thể sử dụng cho việc kiểm tra, đánh giá tính kinh tế, hiệu lực và hiệu quả trong quản lý và sử dụng vốn và tài sản nhà nước tại doanh nghiệp như: Chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn, kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư hàng năm,...

Việc khảo sát và thu thập thông tin thực hiện theo quy định tại Đoạn 13 đến Đoạn 44 CMKTTN 1315 - Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu thông qua hiểu biết về đơn vị được kiểm toán và môi trường hoạt động của đơn vị được kiểm toán tài chính, Đoạn 18 đến Đoạn 19 CMKTTN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động, Đoạn 10 đến Đoạn 13 của CMKTTN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác có liên quan của Kiểm toán nhà nước.

Lưu ý khi khảo sát, thu thập thông tin phải kết hợp thu thập thông tin để lập Kế hoạch kiểm toán tổng quát và lập Kế hoạch kiểm toán chi tiết.

Điều 8. Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ và thông tin đã thu thập

1. Mục đích phân tích, đánh giá

- a) Phân tích các thông tin đã thu thập được để đánh giá thực trạng tổ chức, quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp được kiểm toán, theo đó phân tích, đánh giá hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị.
- b) Phân tích thông tin để xác định được các khía cạnh trọng yếu kiểm toán; dự kiến mức độ rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát để lựa chọn mức rủi ro phát hiện phù hợp.
- c) Phân tích, đánh giá và xử lý thông tin để dự kiến sắp xếp nhân sự, bố trí thời gian kiểm toán, lựa chọn phương pháp kiểm toán và mẫu kiểm toán phù hợp,...khi xây dựng kế hoạch kiểm toán nhằm đáp ứng mục tiêu, nội dung kiểm toán đã xác định, đồng thời đảm bảo tiết kiệm chi phí, thời gian và nhân lực cho cuộc kiểm toán.

2. Đánh giá, xử lý thông tin

Trên cơ sở thông tin đã thu thập phục vụ kiểm toán tài chính, kiểm toán tuân thủ, kiểm toán hoạt động, kiểm toán viên phải thực hiện phân tích các thông tin thu thập được để lập Báo cáo kết quả khảo sát thu thập thông tin và xây dựng Kế hoạch kiểm toán. Từ việc phân tích, đánh giá thông tin, kiểm toán viên xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn ở cấp độ báo cáo tài chính và cấp độ cơ sở dẫn liệu (đối với kiểm toán tài chính); Xác định, đánh giá rủi ro tập trung vào thông tin của các nhóm vấn đề dễ xảy ra gian lận, cung cấp thông tin sai lệch hoặc không đầy đủ, coi nhẹ việc tuân thủ các quy định hoặc thực hiện các hành vi, hoạt động khi thiếu hiểu biết về căn cứ pháp lý đối với hành vi hoặc hoạt động đó (đối với kiểm toán tuân thủ); Tập trung nhận diện và phân tích rủi ro cụ thể của từng hoạt động gắn với các sự kiện liên quan đến tính kinh tế, tính hiệu quả, hiệu lực hoặc một số dấu hiệu về các hoạt động phức tạp, hoạt động thực hiện trong một môi trường bất ổn (Đối với kiểm toán hoạt động). Kết quả phân tích, đánh giá thông tin, xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu sẽ cung cấp cơ sở quan trọng cho việc thiết kế và thực hiện các biện pháp xử lý đối với rủi ro có sai sót trọng yếu đã được đánh giá.

Trình tự, thủ tục xác định và đánh giá rủi ro kiểm toán thực hiện theo quy định tại Đoạn 45 đến Đoạn 50 CMKTTN 1315 - Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu thông qua hiểu biết về đơn vị được kiểm toán và môi trường hoạt động của đơn vị trong kiểm toán tài chính; Đoạn 23 đến Đoạn 24 CMKTTN 3000 - Hướng dẫn kiểm toán hoạt động; Đoạn 16 đến Đoạn 18 CMKTTN 4000 - Hướng dẫn kiểm toán tuân thủ và các quy định khác có liên quan của Kiểm toán nhà nước và các quy định khác có liên quan của Kiểm toán nhà nước.

3. Đánh giá Hệ thống kiểm soát nội bộ

- a) Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán thực hiện theo Quy trình kiểm toán của Kiểm toán nhà nước. Những nội dung chính trong nghiên cứu, đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ gồm:
 - Nghiên cứu, đánh giá về môi trường kiểm soát; chế độ kế toán và thông tin kinh tế; các thủ tục kiểm soát đối với các hoạt động của đơn vị.
 - Thu thập các thông tin từ các tài liệu, từ bộ phận quản lý và quan sát trực tiếp các hoạt động của các bộ phận trong đơn vị để đánh giá hiệu quả, hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị.
 - Phân tích, đánh giá những mặt mạnh, mặt yếu trong hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị để xác định những bộ phận, những nội dung trọng yếu cần kiểm toán và xác định rủi ro kiểm soát.