

Quy trình kiểm toán P.1

Quy trình kiểm toán Các tổ chức tài chính – ngân hàng quy định trình tự, nội dung, thủ tục tiến hành các công việc của cuộc kiểm toán Các tổ chức tài chính – ngân hàng.

Quy trình ban hành phù hợp với các quy định của Luật kiểm toán nhà nước, Hệ thống chuẩn mực kiểm toán nhà nước, Quy trình kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước, chế độ của Nhà nước và thực tiễn hoạt động kiểm toán của Kiểm toán Nhà nước trong lĩnh vực kiểm toán Các tổ chức tài chính – ngân hàng.

Quy trình kiểm toán Các tổ chức tài chính – ngân hàng quy định những nội dung cụ thể theo 4 bước:

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

Triển khai các bước như sau:

Trình tự, thủ tục tiến hành chuẩn bị kiểm toán BCTC của đơn vị là Các tổ chức tài chính – ngân hàng (sau đây viết tắt là đơn vị) được thực hiện theo các quy định tại Chương 2 của Quy trình KTNN. Quy trình này quy định cụ thể các bước sau:

Khảo sát thu thập thông tin về đơn vị được kiểm toán

Đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ của đơn vị được kiểm toán

Xác định trọng yếu và rủi ro được kiểm toán

Lập kế hoạch kiểm toán của đoàn kiểm toán

I. CHUẨN BỊ KIỂM TOÁN

1. Khảo sát và thu thập thông tin về đơn vị được kiểm toán

1.1 Thu thập thông tin

1.1.1 Thông tin về tổ chức hoạt động của đơn vị

Tùy thuộc vào loại hình tổ chức đơn vị và số lần kiểm toán trước đó, các thông tin cần thu thập phục vụ cho việc lập kế hoạch kiểm toán bao gồm:

- Quá trình hình thành và hoạt động của đơn vị:

Nhằm tìm hiểu về quá trình hình thành và những thay đổi về tổ chức, mô hình, tính chất hoạt động của đơn vị.

- Mục tiêu hoạt động chủ yếu, chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức:

+ Tùy thuộc vào loại hình tổ chức tài chính ngân hàng (là NHTM, NHPT, NHCS, NHNN, doanh nghiệp kinh doanh bảo hiểm...), mục tiêu hoạt động chủ yếu là gì? chức năng, nhiệm vụ được quy định như thế nào? và cấp nào quyết định để xác định mục tiêu, nội dung, phạm vi của cuộc kiểm toán phù hợp với loại hình tổ chức được kiểm toán.

+ Tìm hiểu cơ cấu tổ chức, quy mô tổ chức hoạt động để xác định thời gian, nhân lực cho cuộc kiểm toán đảm bảo tiết kiệm và có hiệu quả nhất.

- Đặc thù và phương thức hoạt động:

Để tìm hiểu phạm vi, nhiệm vụ được phép hoạt động; những nghiệp vụ kinh doanh chính; các dịch vụ; qui trình nghiệp vụ; chế độ kế toán và phương pháp xử lý thông tin kế toán,...; phải tìm hiểu được những đặc thù về hoạt động của tổ chức để xác định các lợi thế hoặc bất lợi riêng có của tổ chức, từ đó xác định phương pháp kiểm toán thích hợp trong kế hoạch kiểm toán.

- Điều lệ tổ chức và hoạt động; Quy chế quản lý tài chính, tín dụng, các văn bản pháp quy khác có liên quan đến quản lý và phân cấp quản lý tài chính, kế toán, tín dụng, hoạt động;

Phải nghiên cứu kỹ các văn bản này để nắm được những đặc thù riêng có của đơn vị về cơ chế chính sách để đưa ra những chỉ đạo nhất quán trong đoàn kiểm toán ngay từ khâu lập kế hoạch tổng quát.

- Những thay đổi hiện tại hoặc sắp tới về công nghệ, loại hình, quy trình hoạt động:

Thu thập thông tin về tình hình triển khai và dự định (kế hoạch, chiến lược) triển khai của tổ chức trong việc cải tiến công nghệ, quy trình hoạt động, dịch vụ, sản phẩm mới có thể cung cấp trong tương lai. Nhằm đánh giá sơ bộ về tính hoạt động liên tục và lâu dài của tổ chức.

- Một số thuận lợi, khó khăn chủ yếu ảnh hưởng đến tình hình hoạt động và tình hình tài chính của đơn vị.

Thông qua việc thu thập các thông tin về tình hình môi trường kinh tế- xã hội, môi trường hoạt động của tổ chức và các chính sách, luật pháp, đánh giá sơ bộ những thuận lợi và khó khăn ảnh hưởng trực tiếp và gián tiếp đến tình hình hoạt động và báo cáo tài chính của tổ chức.

- Một số chỉ tiêu chủ yếu về tình hình hoạt động trong năm được kiểm toán và một số năm trước đó (theo số báo cáo của đơn vị): Phải chi tiết theo từng loại hình đơn vị, như:

+ Đối với đơn vị được kiểm toán là các tổ chức ngân hàng:

Tổng nguồn vốn, trong đó nguồn vốn huy động; Tổng dư nợ cho vay, trong đó có chi tiết phân loại nợ, nợ xấu; Nguyên giá TSCĐ; Tổng doanh thu, thu nhập; Tổng chi phí; Tổng lợi nhuận trước thuế; Các khoản phải nộp NSNN; Số lao động bình quân; Thu nhập bình quân người/ tháng...

+ Đối với các tổ chức hoạt động kinh doanh bảo hiểm:

Tổng nguồn vốn kinh doanh, trong đó chi tiết nguồn vốn nhà nước, nguồn khác; Nguyên giá TSCĐ; Thu phí bảo hiểm gốc, trong đó phí bảo hiểm gốc giữ lại; Doanh thu hoạt động tài chính, doanh thu khác; Chi phí bồi thường, chi phí hoạt động môi giới; Chi phí quản lý, bán hàng; Chi phí hoạt động tài chính; Chi phí về trích lập dự phòng...

1.1.2 Các thông tin về hệ thống kiểm soát nội bộ

- Các nhân tố kiểm soát chung như: Môi trường luật pháp quy định đối với tổ chức được kiểm toán, các chính sách, quy chế, cơ chế quản lý kinh doanh, quản lý tài chính- kế toán và tín dụng; các quy định về quy trình nghiệp vụ... mà đơn vị đang thực hiện. (Ngoài ra, cần thu thập các văn bản có liên quan và nghiên cứu kỹ từng văn bản để xác định những nội dung cơ bản, đặc thù của mỗi văn bản).

- Bộ máy kiểm soát nội bộ:

+ Cơ cấu tổ chức bộ máy và tổ chức kinh doanh, hoạt động, chức năng nhiệm vụ của từng bộ phận;

Nghiên cứu điều lệ tổ chức hoạt động và các văn bản phân cấp trong nội bộ của đơn vị được kiểm toán để xác định được đầy đủ chức năng, nhiệm vụ của từng bộ phận, từ đó có kế hoạch, phương pháp, biện pháp chỉ đạo đoàn kiểm toán kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chức trách nhiệm vụ của từng bộ phận (tốt, chưa tốt, không tốt, không đúng thẩm quyền: vượt hoặc chưa hết trách nhiệm,...), đánh giá tính phù hợp, hiệu lực, hiệu quả của các quy chế nội bộ.

- + Tổ chức công tác kế toán (tập trung hay phân tán; cơ cấu tổ chức bộ máy kế toán, hệ thống công nghệ ứng dụng trong công tác kế toán):

- + Hệ thống chứng từ kế toán (chứng từ bắt buộc, chứng từ do đơn vị tự quy định hoặc tự in);

- + Hệ thống tài khoản kế toán (theo hệ thống tài khoản kế toán nào; việc quy định chi tiết về hệ thống tài khoản kế toán có tính chất đặc thù...);

- + Hệ thống sổ kế toán: Theo hình thức kế toán nào (Nhật ký chứng từ, Nhật ký chung, chứng từ ghi sổ....)

- + Hệ thống báo cáo tài chính;

- + Chính sách kế toán đơn vị áp dụng: Phương pháp kế toán tiền mặt hay dồn tích; phân bổ chi phí; phương pháp khấu hao; trích lập và xử lý dự phòng, ...

- + Việc chỉ đạo và kiểm tra công tác tài chính - kế toán.

- Hệ thống cơ sở dữ liệu và thông tin, công nghệ ứng dụng trong việc xử lý, quản lý các dịch vụ, hoạt động:

Tìm hiểu các hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu hoạt động và tạo lập BCTC bao gồm: Quá trình tạo lập, kiểm soát, phê duyệt, chia sẻ, lưu trữ, tiếp cận,... thông tin của tổ chức (hoạt động của các tổ chức tài chính ngân hàng có mức độ

ứng dụng công nghệ thông tin rất rộng rãi, đặc biệt là các cơ sở dữ liệu giao dịch, khách hàng,...)

- Tổ chức và hoạt động của bộ máy kiểm toán nội bộ (nếu có bộ phận kiểm toán nội bộ). Cần thu thập các thông tin sau:

+ Các quy định về tổ chức, nhân sự, các quy định, quy chế, quy trình, hướng dẫn, thủ tục (cầm nang) hoạt động của kiểm toán nội bộ;

+ Các kết quả (báo cáo, biên bản, phát hiện,...) của kiểm toán nội bộ trong niên độ được kiểm toán và những năm gần nhất.

+ Cần nghiên cứu các văn bản này để xác định vai trò, vị trí của kiểm toán nội bộ trong cơ cấu tổ chức của đơn vị; đánh giá sự quan tâm của người đứng đầu đơn vị đối với bộ phận kiểm toán nội bộ; xác định tính độc lập, khách quan của kiểm toán nội bộ; chức năng, nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ; Tìm hiểu năng lực chuyên môn của kiểm toán viên nội bộ cũng như những hoạt động và hiệu quả hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ,...

1.2 Phương pháp thu thập thông tin

- Nghiên cứu các hồ sơ kiểm toán trước đó (các năm trước)

- Đề nghị tổ chức cung cấp bằng văn bản (hoặc files mềm) về KTNN;

- Trực tiếp tiếp xúc, phỏng vấn, trao đổi với các nhà quản lý, các cán bộ có trách nhiệm của tổ chức đơn vị.

- Trực tiếp đến quan sát quá trình hoạt động kinh doanh tại Hội sở chính và một số đơn vị, chi nhánh trực thuộc.

Cần đi sâu tìm hiểu thực tế: việc vận hành hoạt động kinh doanh; Phân cấp quản lý kinh doanh và chi tiêu tài chính; Việc thực hiện các hoạt động theo chỉ đạo của Hội sở chính có gì tồn tại, vướng mắc; Mức độ quản lý tập trung công việc...

- Thông qua các cơ quan quản lý Nhà nước chuyên ngành, Hiệp hội...
- Thông qua các kênh thông tin khác như mạng Internet, báo chí,...

1.3. Những vấn đề khác cần lưu ý

- Các phát hiện chủ yếu của kiểm toán (KTNN, kiểm toán độc lập, và kiểm toán nội bộ) và thanh tra kiểm tra từ bên ngoài
- Vấn đề đã được thanh tra, kiểm tra của các cơ quan chức năng trong năm tài chính gần nhất
- Những vấn đề cần chú ý trong hoạt động và quản lý tài chính, kế toán của tổ chức thông qua các thông tin khác (báo chí, tổ cáo,...)

2. Đánh giá ban đầu về hệ thống kiểm soát nội bộ

Sau khi đã phân loại thông tin thu thập được, tiến hành nhận xét, đánh giá sơ bộ và rút ra các ý kiến về mức độ tin cậy của hệ thống KSNB bao gồm các nội dung sau:

- Tính đầy đủ và hiệu lực của bộ máy KSNB;
- Tính đầy đủ và hiệu lực của những quy trình KSNB cụ thể;
- Hoạt động của bộ máy kiểm soát nội bộ;
- Những hạn chế của hệ thống KSNB.

3. Xác định trọng yếu và rủi ro kiểm toán

3.1 Trọng yếu kiểm toán

Thông qua các thông tin, số liệu về đơn vị, đánh giá và xác định sơ bộ về những vấn đề trọng yếu của cuộc kiểm toán nhằm xác định nội dung, phạm vi kiểm toán phù hợp. Đánh giá sơ bộ về mức độ trọng yếu, các khoản mục trong BCTC có thể phải điều chỉnh...

3.2 Rủi ro kiểm toán

- Xác định các loại rủi ro liên quan đến hoạt động và báo cáo tài chính của tổ chức: Rủi ro tiềm tàng, rủi ro kiểm soát, rủi ro kiểm toán

- Đánh giá về rủi ro: Mức độ rủi ro: cao, trung bình, thấp

4. Lập kế hoạch kiểm toán tổng thể

4.1 Xác định mục tiêu kiểm toán

Tùy theo từng loại hình đối tượng kiểm toán và định hướng mục tiêu kiểm toán năm của KTNN đối với lĩnh vực đơn vị để cụ thể hoá mục tiêu kiểm toán đối với đơn vị được kiểm toán.

4.1.1 Mục tiêu chung:

- Xác nhận tính trung thực, hợp lý và hợp pháp của các số liệu, tài liệu, BCTC trong phạm vi kiểm toán.

- Đánh giá tính tuân thủ pháp luật, tính kinh tế, hiệu quả, hiệu lực trong quản lý, sử dụng tài sản, vốn nhà nước tại doanh nghiệp;

- Kiến nghị thích hợp với các đơn vị được kiểm toán để khắc phục, sửa chữa sai sót, vi phạm để chấn chỉnh công tác quản lý kinh tế, công tác kế toán, tín dụng... với các cấp có thẩm quyền xử lý các vi phạm, sửa đổi, bổ sung, cải tiến chế độ quản lý kinh tế, tài chính, tín dụng...

4.1.2 Mục tiêu cụ thể:

Tùy thuộc vào tính chất, mục tiêu hoạt động chung của tổ chức, tình hình hoạt động của tổ chức trong năm được kiểm toán, kết quả kiểm toán những năm trước đó để xác định các mục tiêu kiểm toán cụ thể đối với từng loại hình kiểm toán và từng đơn vị cụ thể.

- + Các ngân hàng thương mại;
- + Ngân hàng chính sách, Ngân hàng phát triển;
- + Ngân hàng Nhà nước (Ngân hàng trung ương);
- + Các Quỹ tài chính tập trung (ngoài NSNN), như: Bảo hiểm xã hội, các Quỹ tài chính chuyên ngành;
- + Các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh bảo hiểm;
- + Các công ty tài chính phi ngân hàng khác,...

4.2 Nội dung kiểm toán

4.2.1 Đối với kiểm toán tài chính

- Kiểm toán tài sản, nguồn vốn;
- Kiểm toán thu nhập, chi phí và kết quả hoạt động kinh doanh (hay chênh lệch thu-chi);

- Kiểm toán báo cáo quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành hoặc hạng mục công trình (nếu có);
- Kiểm toán việc thực hiện nghĩa vụ với NSNN.

4.2.2 Đối với kiểm toán tuân thủ:

Kiểm toán việc tuân thủ, chấp hành pháp luật; chính sách, chế độ quản lý tài chính, kế toán, tín dụng của đơn vị được kiểm toán

4.2.3 Đối với kiểm toán hoạt động

Tùy theo từng loại hình tổ chức, đặc điểm hoạt động và năng lực của Đoàn kiểm toán được thành lập, đưa vào nội dung kiểm toán các hoạt động của tổ chức như: Kiểm toán hoạt động tín dụng của ngân hàng thương mại, Ngân hàng Chính sách xã hội, Ngân hàng Phát triển Việt Nam, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (theo từng nghiệp vụ cụ thể),...

4.3 Phạm vi và giới hạn kiểm toán

Từ mục tiêu kiểm toán nêu trên mà dự kiến phạm vi và giới hạn kiểm toán cho phù hợp, đảm bảo cho mẫu chọn kiểm toán đại diện được đầy đủ các tính chất và đặc điểm cho tổng thể; để từ mẫu chọn này có thể rút ra nhận xét đánh giá sát đúng và phù hợp nhất.

4.3.1 Phạm vi kiểm toán

- Phạm vi kiểm toán: nêu những lĩnh vực hoạt động cần phải kiểm toán; danh sách các đơn vị được kiểm toán; quy mô, tỷ trọng các chỉ tiêu tài chính chủ yếu được kiểm toán so với tổng thể của đơn vị được kiểm toán;
- Danh sách các đơn vị được kiểm toán;

- Năm tài chính được kiểm toán.

4.3.2 Giới hạn kiểm toán

Nêu những giới hạn kiểm toán không thực hiện được bởi những lý do khách quan.

4.4 Phương pháp kiểm toán đối với từng nội dung cụ thể trên báo cáo tài chính đối với từng loại hình tổ chức

Trên cơ sở đánh giá tính trọng yếu và rủi ro kiểm toán, đánh giá mức độ sai sót có thể chấp nhận được của từng nội dung cần kiểm toán, từ đó đưa ra phương pháp kiểm toán để tiến hành kiểm toán phù hợp với việc đánh giá tính trọng yếu và mức độ sai sót nhằm hạn chế mức thấp nhất những rủi ro có thể gặp phải.

- Ứng dụng phương pháp kiểm toán kiểm toán cơ bản: sử dụng để kiểm tra tính đúng đắn của số liệu, tài liệu kế toán, những nghiệp vụ không thường xuyên và các ước tính kế toán. Phương pháp này thực hiện thông qua áp dụng hai loại kỹ thuật kiểm toán cơ bản là phân tích và kiểm tra chi tiết;

- Ứng dụng phương pháp kiểm toán tuân thủ: áp dụng với kiểm toán các loại nghiệp vụ thường xuyên. Phương pháp này được tiến hành bằng cách kết hợp giữa hai loại kỹ thuật kiểm toán: Kiểm tra hệ thống và thử nghiệm chi tiết đối với hệ thống kiểm soát nội bộ.

4.5 Kế hoạch nguồn nhân lực, thời gian, địa điểm kiểm toán

- Xác định địa điểm, thời gian cần thiết cho cuộc kiểm toán là số ngày theo lịch (thời gian thực hiện kiểm toán tại hiện trường, thời gian lập báo cáo, thời gian xét duyệt và phát hành báo cáo kiểm toán);

- Tổ chức Đoàn kiểm toán:

- + Xác định bổ nhiệm trưởng đoàn, phó đoàn, số Tổ (nhóm) kiểm toán và số lượng, cơ cấu kiểm toán viên (kèm theo);

- + Bố trí nhân sự, địa điểm, thời gian cho từng tổ kiểm toán.

4.6 Tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ cho KTV và thu thập các tài liệu luật pháp, quy định có liên quan.

- Tổ chức cho các KTV được nghiên cứu kỹ các qui chế áp dụng đối với các đơn vị được kiểm toán; Tổ chức các báo cáo viên báo cáo thực tế về đối tượng kiểm toán như: kinh nghiệm về quản lý, kế toán chuyên ngành, kiểm toán, phân tích hoạt động kinh tế, các chính sách, cơ chế, chế độ chung và đặc thù của đối tượng kiểm toán... của các chuyên gia trong và ngoài ngành, trong nước và quốc tế.

- Phổ biến đề thảo luận nhằm quán triệt kế hoạch kiểm toán của đoàn, bao gồm: những nội dung cụ thể của cuộc kiểm toán, yêu cầu về mục đích, nội dung, phạm vi và thời gian của cuộc kiểm toán, tổ chức của đoàn kiểm toán. Kiểm toán viên cần chọn cách thức tiến hành công việc một cách phù hợp, ảnh hưởng ít nhất đến hoạt động kinh doanh bình thường của đơn vị được kiểm toán.

4.7 Kinh phí kiểm toán và các điều kiện vật chất khác

- Xác định kinh phí cụ thể cho từng tổ kiểm toán và tổng hợp chung của cả đoàn gồm: tiền tàu xe, tiền lưu trú, tiền thuê chỗ nghỉ ...

- Các điều kiện vật chất khác (xe ô tô, máy tính, văn phòng phẩm...) phục vụ cho cuộc kiểm toán, kể cả chi phí dự kiến thuê tư vấn chuyên gia (nếu có).

4.8 Tổ chức thông báo kế hoạch kiểm toán

Trước khi tiến hành kiểm toán tại đơn vị, đại diện Lãnh đạo KTNN, Đoàn kiểm toán tổ chức buổi làm việc với cơ quan chủ quản, hay cấp trên của tổ chức được kiểm toán để có sự thống nhất, phối hợp chỉ đạo thực hiện (nếu cần thiết); Tổ chức cuộc họp với lãnh đạo và các cán bộ chủ chốt của đơn vị được kiểm toán, để thông báo kế hoạch kiểm toán và thống nhất với lãnh đạo đơn vị về những vấn đề liên quan đến công việc của Đoàn kiểm toán trong thời gian kiểm toán tại đơn vị