

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SƠN LA  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƠN LA**

## **GIÁO TRÌNH**

**MÔN HỌC: KIỂM TOÁN NỘI BỘ  
NGÀNH: KẾ TOÁN DOANH NGHIỆP  
TRÌNH ĐỘ: CAO ĐẲNG**

*Ban hành kèm theo Quyết định số 474/QĐ-CĐSL ngày 27 tháng 8 năm 2020 của  
Hiệu trưởng trường Cao đẳng Sơn La về việc ban hành chuẩn đầu ra chương  
trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp năm 2020*

*Sơn La, năm 2020*

### **TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN**

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

## LỜI GIỚI THIỆU

Giáo trình Kiểm toán nội bộ dành cho sinh viên cao đẳng, trung cấp học khối ngành kế toán, mục tiêu của giáo trình cung cấp những kiến thức cơ bản, nền tảng về kiểm toán nội bộ làm cơ sở cho học sinh học tốt các môn chuyên môn của nghề

Tôi xin bày tỏ lòng cảm ơn chân thành tới Ban giám Hiệu, hội đồng khoa học khoa kinh tế, phòng đào tạo đã tạo điều kiện thuận lợi để viết cuốn sách này.

Mặc dù hết sức cố gắng nhưng đây là lần đầu biên soạn giáo trình do đó không tránh khỏi những thiếu sót. Rất mong nhận được sự đóng góp của bạn đọc để cuốn sách được hoàn thiện hơn.

## CHƯƠNG 1: TỔNG QUAN VỀ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

### 1.1. Bản chất và một số vấn đề cơ bản của kiểm toán báo cáo tài chính

#### 1.1.1 Khái niệm

Kiểm toán nội bộ là hoạt động đặc trưng nhất của kiểm toán bởi nó chứa đựng đầy đủ sắc thái “kiểm toán” ngay từ khi ra đời cũng như tro

ng quá trình phát triển. Đặc trưng cơ bản đó của kiểm toán tài chính bắt nguồn từ chính đối tượng kiểm toán tài chính và từ quan hệ chủ thể - khách thể kiểm toán.

#### 1.1.2 Đối tượng của kiểm toán nội bộ

- Đối tượng của kiểm toán tài chính là bảng khai tài chính. Bộ phận quan trọng của những bảng khai này là báo cáo tài chính. Theo định nghĩa trong chuẩn mực kiểm toán Việt Nam “Báo cáo tài chính là hệ thống báo cáo được lập theo chuẩn mực và chế độ kế toán hiện hành” phản ánh các thông tin tài chính của đơn vị. Ngoài ra, bảng khai tài chính còn bao gồm những bảng kê khai có tính pháp lý khác như các bảng dự toán và quyết toán ngân sách nhà nước...

Với kiểm toán tài chính có hai cách cơ bản để phân chia đối tượng kiểm toán thành các phần hành kiểm toán:

+ Phân theo khoản mục: là cách chia máy móc từng nhóm khoản mục hoặc nhóm các khoản mục trong các bảng khai vào một phần hành

+ Phân theo chu trình: là cách chia thông dụng hơn căn cứ vào mối liên hệ chặt chẽ lẫn nhau giữa các khoản mục, các quá trình cấu thành các yếu tố trong một chu trình chung của hoạt động tài chính

### 1.2 Phương pháp kiểm toán nội bộ

#### 2.1. Đặc điểm chung của kiểm toán tài chính với phương pháp kiểm toán.

Kiểm toán tài chính là một hoạt động đặc trưng và nằm trong hệ thống kiểm toán nói chung. Kiểm toán tài chính cũng sử dụng các phương pháp kiểm toán chứng từ (kiểm toán cân đối, đối chiếu trực tiếp, đối chiếu logic) và kiểm toán ngoài chứng từ (kiểm kê, thực hiện, điều tra). Tuy nhiên do mỗi loại kiểm toán có chức năng cụ thể khác nhau, đối tượng cụ thể khác nhau và quan hệ chủ thể khách thể kiểm toán khác nhau nên trong kiểm toán tài chính cách thức kết hợp các phương pháp cơ bản trên cũng có những điểm đặc thù.

Kiểm toán tài chính hướng tới việc bày tỏ ý kiến trên cơ sở các bằng chứng kiểm toán. Để có được những bằng chứng này, kiểm toán tài chính cần triển khai các phương pháp cơ bản theo từng tình huống cụ thể.

Mối quan hệ chung giữa trình tự kế toán với trình tự kiểm toán

Commented [A1]: i

Các bước cơ bản	Chứng từ kế toán	↔	Số chi tiết và số phụ	↔	Số cái	↔	Bảng tổng hợp kế toán
Trình tự kế toán	I	→	II	→	III	→	IV
Trình tự kiểm toán	IV	←	III	←	II	←	I

### 1.2.2. Các trắc nghiệm trong kiểm toán nội bộ

Trong kiểm toán tài chính, trắc nghiệm được hiểu là các cách thức xác định trong việc vận dụng các phương pháp kiểm toán chứng từ và kiểm toán ngoài chứng từ vào việc xác minh các nghiệp vụ, các số dư tài khoản hoặc các khoản mục cấu thành bảng khai tài chính.

Có 3 loại trắc nghiệm cơ bản: trắc nghiệm công việc, trắc nghiệm trực tiếp số dư và trắc nghiệm phân tích.

**Trắc nghiệm công việc:** chính là cách thức rà soát các nghiệp vụ hay hoạt động cụ thể trong quan hệ với sự tồn tại và hiệu lực của hệ thống kiểm soát nội bộ trước hết là hệ thống kế toán. Trắc nghiệm mức đạt yêu cầu của công việc: là trình tự rà soát các thủ tục có liên quan đến đối tượng kiểm toán, đối tượng này rà soát chủ yếu trên dấu vết (như chữ ký trên các chứng từ)...

**Trắc nghiệm trực tiếp số dư:** là cách thức kết hợp các phương pháp cân đối, đối chiếu logic, phân tích đối chiếu trực tiếp với kiểm kê và kiểm tra thực tế để xác định độ tin cậy và các số dư cuối kỳ.

**Trắc nghiệm phân tích:** là cách thức xem xét các mối quan hệ kinh tế và hướng biến động của các chỉ tiêu kinh tế thông qua việc kết hợp các phương pháp: đối chiếu trực tiếp, đối chiếu logic, cân đối...trắc nghiệm phân tích liên quan đến trắc nghiệm phân tích thuộc trắc nghiệm độ tin cậy. có 3 loại hình phân tích: đánh giá tính hợp lý, phân tích xu hướng.

### 1.3 Đặc điểm chung về kiểm toán nội bộ

Bước 1: chuẩn bị kiểm toán: từ thư mới (lệnh kiểm toán), kiểm toán viên tìm hiểu khách thể kiểm toán với mục đích hình thành hợp đồng, thu thập các thông tin, thăm tra đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ để xây dựng kế hoạch kiểm toán, đồng thời công việc kiểm toán cần chuẩn bị cả phương tiện và lực lượng.

Bước 2: Thực hiện công việc kiểm toán.

Đây là quá trình sử dụng các trắc nghiệm chủ yếu là trắc nghiệm cơ bản vào việc xác minh các thông tin phản ánh trên bảng khai tài chính. Nếu hệ thống kiểm soát nội bộ được đánh giá là không có hiệu quả thì các trắc nghiệm sẽ được thực hiện ngay với số lượng lớn. ngược lại nếu hệ thống kiểm soát nội bộ được đánh giá có hiệu lực phải xác minh độ.

Bước 3: Hoàn tất công việc kiểm toán:

Kết quả các trắc nghiệm trên phải được xem xét trong quan hệ hợp lý chung và kiểm nghiệm trong quan hệ với các sự việc bất thường, những nghiệp vụ phát sinh sau ngày lập bảng tài chính.

#### **1.4. Hệ thống mục tiêu của kiểm toán nội bộ**

Mục tiêu của kiểm toán tài chính: Trung thực, hợp lý, hợp pháp

Trung thực: là thông tin tài chính và tài liệu

Hợp lý: phản ánh sự cần thiết và phù hợp về không gian thời gian

Hợp pháp: phản ánh đúng luật, chuẩn mực và chế độ kế toán

#### **1.5 Bảng chứng kiểm toán nội bộ**

##### **1.5.1. Các quyết định về bảng chứng kiểm toán**

Kiểm toán tài chính có đối tượng là báo cáo tài chính – bao gồm các thông tin tài chính tổng hợp liên quan đến toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh trong một năm tài chính

Quyết định về thực thể tài chính cần áp dụng

Quyết định về quy mô mẫu cần chọn đối với một thực thể

Quyết định về những khoản mục cá biệt

Quyết định về thời gian hoàn thành các thể thức.

##### **1.5.2. Các phương pháp kỹ thuật thu thập bằng chứng kiểm toán**

###### **1.5.2.1. Kiểm tra vật chất (kiểm kê)**

Là quá trình kiểm kê tại chỗ hay tham gia kiểm kê các loại tài sản của doanh nghiệp.

Ưu điểm: cung cấp bằng chứng có độ tin cậy cao

Nhược điểm:

- Đối với tài sản cố định nhà xưởng, máy móc thiết bị

###### **1.5.2.2. Lấy xác nhận**

Là quá trình thu thập thông tin do bên thứ ba độc lập cung cấp để xác minh tính chính xác của thông tin mà kiểm tra viên ghi vấn.

Ưu điểm:

- Thông tin cần phải xác nhận theo yêu cầu của kiểm toán viên
- sự xác nhận phải được thực hiện bằng văn bản
- Sự độc lập của bên thứ ba

#### 1.5.2.3. Xác minh tài liệu

Là quá trình xem xét, kiểm tra, đối chiếu các sổ sách chứng từ có liên quan sẵn có trong đơn vị được kiểm toán.

## CHƯƠNG 2: CƠ CẤU TỔ CHỨC BỘ MÁY KIỂM TOÁN NỘI BỘ

### 2.1 Cơ cấu tổ chức bộ máy Kiểm toán nội bộ

Cơ cấu tổ chức bộ máy Kiểm toán nội bộ, điều hành và mối quan hệ của kiểm toán nội bộ được quy định cụ thể tại Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát do Hội đồng Quản trị NHTM ban hành, theo đó có các Phòng nghiệp vụ thuộc Ban Kiểm soát:

- a) Phòng Giám sát và tổng hợp;
- b) Một hoặc một số Phòng Kiểm toán nội bộ theo từng lĩnh vực nghiệp vụ hoặc theo khu vực theo quy định của Hội đồng Quản trị NHTM.

### 2.2. Nguồn lực

1. Nhân viên Kiểm toán nội bộ phải có đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và tối thiểu là:

- a) Tốt nghiệp Đại học (cử nhân chuyên ngành Kinh tế, Tài chính, ngân hàng, Luật, Công nghệ thông tin...).
- b) Có kiến thức và kỹ năng về kiểm toán nội bộ, am hiểu pháp luật và nghiệp vụ ngân hàng; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin.
- c) Có phẩm chất, đạo đức nghề nghiệp liêm khiết, khách quan, trung thực; có ý thức tuân thủ Luật pháp.

2. Nhân viên kiểm toán nội bộ phải thực hiện và duy trì các quy tắc đạo đức nghề nghiệp sau đây:

- a) *Trung thực*: Thực hiện công việc của mình một cách trung thực, cẩn trọng và có trách nhiệm; tuân thủ luật pháp và thực hiện các nội dung công khai theo quy định của pháp luật và nghề nghiệp; không chủ tâm liên can trong bất kỳ hoạt động bất hợp pháp nào, hoặc tham gia những hoạt động gây mất uy tín đối với nghề nghiệp kiểm toán nội bộ hoặc đối với NHTM; tôn trọng và phấn đấu đóng góp có hiệu quả cho những mục tiêu chính đáng và phù hợp của NHTM.
- b) *Khách quan*: Thể hiện tính khách quan nghề nghiệp ở mức độ cao nhất trong quá trình thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc các quy trình, hệ thống đã hoặc đang được kiểm toán. Đưa ra đánh giá một cách công bằng về tất cả các vấn đề liên quan và không bị chi phối bởi mục tiêu quyền lợi riêng hoặc bởi bất kỳ ai khác khi đưa ra nhận xét, đánh giá của mình.
- c) *Bảo mật*: Tôn trọng giá trị và quyền sở hữu của thông tin nhận được, không được tiết lộ thông tin mà không có ủy quyền hợp lệ trừ khi có nghĩa vụ phải tiết lộ thông tin theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của NHTM.
- d) *Trách nhiệm*: Có ý thức trách nhiệm cao, phấn đấu học hỏi, áp dụng các kiến thức, kỹ năng và kinh nghiệm có được để thực hiện công việc kiểm toán nội bộ một cách hiệu quả nhất.



3. Nguồn bổ sung nhân lực Kiểm toán nội bộ:

a) Điều chuyển nội bộ trong hệ thống NHTM khi có đủ tiêu chuẩn.

b) Qua tuyển dụng cán bộ (cử nhân tốt nghiệp Đại học các chuyên ngành Kinh tế, Tài chính, ngân hàng, Luật, Công nghệ thông tin...).

c) Tiếp nhận cán bộ ngoài NHTM (nếu có đủ tiêu chuẩn).

4. Đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ kiểm toán nội bộ:

a) Thực hiện các giải pháp đào tạo, bồi dưỡng tại chỗ, tập trung; học tập kinh nghiệm hoạt động kiểm toán nội bộ trong và ngoài nước nhằm phát triển nguồn nhân lực đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ Kiểm toán nội bộ của NHTM.

b) Trang bị đầy đủ các công cụ, phương tiện làm việc, nhất là các công cụ, phương tiện có tính đặc thù cho hoạt động kiểm toán nội bộ theo điều kiện thực tế của NHTM.

### **2.3 Điều hành và hoạt động của Kiểm toán nội bộ**

1. Điều hành hoạt động kiểm toán nội bộ là Trưởng Kiểm toán nội bộ, giúp việc cho Trưởng kiểm toán có các Trưởng, Phó trưởng phòng và các Nhân viên kiểm toán.

2. Trưởng kiểm toán nội bộ thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc theo yêu cầu chỉ đạo của Trưởng Ban Kiểm soát, Thành viên Ban Kiểm soát và trực tiếp thực hiện nhiệm vụ kiểm toán nội bộ tuân thủ theo quy định của pháp luật và chính sách kiểm toán nội bộ của NHTM.

3. Chức năng, nhiệm vụ cụ thể của kiểm toán nội bộ:

a) Xây dựng, trình duyệt và tổ chức thực hiện các quy định, quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ.

b) Đề xuất, tham gia ý kiến các văn bản của cơ quan Nhà nước về cơ chế, chính sách, chế độ có liên quan đến hoạt động Kiểm toán nội bộ.

c) Xây dựng, trình duyệt kế hoạch Kiểm toán nội bộ hàng năm và kế hoạch từng cuộc kiểm toán nội bộ.

d) Tổ chức thực hiện các cuộc kiểm toán nội bộ trên cơ sở kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm, kế hoạch kiểm toán từng cuộc kiểm toán nội bộ được duyệt và tuân thủ quy trình, thủ tục và các nguyên tắc hoạt động kiểm toán nội bộ.

đ) Lập, trình cấp có thẩm quyền các Báo cáo hoạt động kiểm toán nội bộ theo quy định.

e) Quản lý và lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ của từng đơn vị kiểm toán (hồ sơ kiểm toán cố định) và của từng cuộc kiểm toán theo thời hạn quy định.

g) Phúc tra, kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện kiến nghị của các đơn vị kiểm toán.

h) Quản lý, giám sát, đánh giá kết quả và chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ.

i) Phối hợp với Trung tâm Đào tạo NHTM trong việc xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng nhằm cập nhật, nâng cao kiến thức và năng lực chuyên môn nghiệp vụ đối với đội ngũ cán bộ của NHTM làm công tác kiểm toán nội bộ.

k) Phối hợp với các tổ chức Kiểm toán độc lập trong việc thực hiện các cuộc kiểm toán khi được Trưởng Ban Kiểm soát giao.

l) Thực hiện các công việc khác khi được Trưởng Ban Kiểm soát giao.

#### **2.4 Quyền và trách nhiệm của Trưởng kiểm toán, Trưởng, Phó Trưởng Phòng và các Nhân viên Kiểm toán nội bộ:**

1. Trưởng Kiểm toán nội bộ, Trưởng, Phó trưởng phòng kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát do Hội đồng Quản trị NHTM ban hành.

2. Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ điều hành hoạt động hàng ngày của Phòng, giúp việc cho Trưởng phòng có một hoặc một số Phó Trưởng phòng.

3. Phó Trưởng phòng Kiểm toán nội bộ thực hiện công việc theo phân công, chỉ đạo của Trưởng phòng theo từng công việc, lĩnh vực nghiệp vụ cụ thể.

4. Nhân viên Kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ thuộc chức năng của Phòng Kiểm toán nội bộ theo phân công của Lãnh đạo Phòng phụ trách trực tiếp. Khi nhân viên kiểm toán nội bộ là thành viên Nhóm Kiểm toán nội bộ thì thực hiện chức trách, nhiệm vụ theo phân công của Trưởng nhóm.

5. Ngoài ra, nếu pháp luật có quy định về quyền hạn, trách nhiệm cụ thể khác của cán bộ kiểm toán nội bộ thì thực hiện theo quy định đó (nếu có).

#### **2.5 Quyền và trách nhiệm của Trưởng đoàn hoặc Trưởng nhóm kiểm toán nội bộ (Sau đây gọi chung là Nhóm kiểm toán):**

1. Nhóm Kiểm toán nội bộ do Trưởng Ban Kiểm soát ra quyết định thành lập theo quy định của Hội đồng Quản trị để tiến hành cuộc kiểm toán nội bộ theo kế hoạch kiểm toán hàng năm được duyệt hoặc theo yêu cầu kiểm toán đột xuất của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát.

2. Nhóm Kiểm toán nội bộ gồm có Trưởng Nhóm và có ít nhất 01 thành viên là thành viên Ban Kiểm soát hoặc cán bộ kiểm toán nội bộ của Phòng Kiểm toán nội bộ.

3. Tùy theo yêu cầu, nội dung, quy mô của cuộc kiểm toán nội bộ mà thành viên của Nhóm Kiểm toán nội bộ có thể được trung tập, bổ sung từ các đơn vị trong hệ thống NHTM.

4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Nhóm: