

# HỆ THỐNG CHUẨN MỤC KIỂM TOÁN VIỆT NAM

## **Chuẩn mục kiểm soát chất lượng số 1: Kiểm soát chất lượng doanh nghiệp thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác (VSQC1)**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 214/2012/TT-BTC  
ngày 06 tháng 12 năm 2012 của Bộ Tài chính)*

### **I/ QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Phạm vi áp dụng**

01. Chuẩn mục kiểm soát chất lượng (VSQC1) này quy định và hướng dẫn trách nhiệm của doanh nghiệp kiểm toán đối với hệ thống kiểm soát chất lượng kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác. Khi thực hiện Chuẩn mục này, cần tham khảo chuẩn mục và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan.
02. Các chuẩn mục kiểm toán Việt Nam khác quy định và hướng dẫn bổ sung về trách nhiệm của cán bộ, nhân viên doanh nghiệp kiểm toán về các thủ tục kiểm soát chất lượng đối với các loại dịch vụ cụ thể. Ví dụ, Chuẩn mục kiểm toán Việt Nam số 220 quy định và hướng dẫn về các thủ tục kiểm soát chất lượng đối với các cuộc kiểm toán báo cáo tài chính.
03. Hệ thống kiểm soát chất lượng bao gồm các chính sách được xây dựng nhằm đạt được mục tiêu đề ra tại đoạn 11 Chuẩn mục này và các thủ tục cần thiết để thực hiện và giám sát việc tuân thủ các chính sách đó.

#### **Cơ sở áp dụng**

04. Chuẩn mục này được áp dụng cho tất cả các doanh nghiệp kiểm toán thực hiện kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác. Nội dung, phạm vi của các chính sách và thủ tục mà từng doanh nghiệp kiểm toán xây dựng nhằm tuân thủ Chuẩn mục này sẽ phụ thuộc vào nhiều yếu tố như quy mô, đặc thù hoạt động của doanh nghiệp kiểm toán, và việc liệu doanh nghiệp kiểm toán đó có thuộc một mạng lưới hay không.
05. Chuẩn mục này quy định mục tiêu của doanh nghiệp kiểm toán trong việc tuân thủ chuẩn mục và các quy định được xây dựng để đảm bảo doanh nghiệp kiểm toán đáp ứng được mục tiêu đề ra. Ngoài ra, Chuẩn mục này còn có phần hướng dẫn áp dụng (xem quy định tại đoạn 08 Chuẩn mục này), phần giới thiệu phù hợp với hoàn cảnh cụ thể để giúp hiểu đúng về chuẩn mục và phân giải thích thuật ngữ.
06. Mục tiêu xây dựng các quy định của Chuẩn mục này là để giúp doanh nghiệp kiểm toán:
  - (1) Hiểu rõ các công việc cần thực hiện;
  - (2) Quyết định liệu có cần thực hiện thêm các công việc khác nhằm đạt được mục tiêu hay không.
07. Phần quy định chung đưa ra các quy định bắt buộc phải tuân thủ.

08. Khi cần thiết, phần hướng dẫn áp dụng giải thích rõ hơn về các quy định và hướng dẫn để thực hiện các quy định đó, cụ thể là:

- (1) Giải thích chi tiết hơn về ý nghĩa hoặc phạm vi của các quy định;
- (2) Đưa ra ví dụ về các chính sách và thủ tục cho phù hợp với hoàn cảnh cụ thể.

Hướng dẫn đưa ra cách thức áp dụng các quy định một cách phù hợp. Hướng dẫn áp dụng có thể cung cấp thông tin cần thiết để giúp cho việc hiểu các quy định của chuẩn mực. Khi cần thiết, hướng dẫn áp dụng cũng đưa ra các lưu ý đối với doanh nghiệp kiểm toán thực hiện kiểm toán trong lĩnh vực công và doanh nghiệp kiểm toán nhỏ. Các lưu ý này giúp áp dụng các quy định của Chuẩn mực này, tuy nhiên không giới hạn hoặc giảm bớt trách nhiệm của doanh nghiệp kiểm toán trong việc áp dụng và tuân thủ các quy định của Chuẩn mực này.

09. Phần “Giải thích thuật ngữ” giải thích ý nghĩa của các thuật ngữ khi được sử dụng trong Chuẩn mực này. Các thuật ngữ được giải thích để giúp hiểu và áp dụng nhất quán Chuẩn mực này và không thay thế các thuật ngữ được xây dựng cho các mục đích khác, như trong pháp luật và các quy định. Danh mục thuật ngữ của các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam bao gồm cả các thuật ngữ trong Chuẩn mực này và cũng giải thích các thuật ngữ khác của Chuẩn mực này để giúp hiểu và áp dụng chuẩn mực một cách nhất quán.

10. *Kiểm toán viên, người thực hiện hợp đồng dịch vụ và doanh nghiệp kiểm toán phải tuân thủ các quy định của Chuẩn mực này trong quá trình thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác.*

*Đơn vị được kiểm toán (khách hàng) và các đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác phải có những hiểu biết cần thiết về các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này để phối hợp với kiểm toán viên, người thực hiện hợp đồng dịch vụ và doanh nghiệp kiểm toán trong quá trình thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác.*

## **Mục tiêu**

11. Mục tiêu của doanh nghiệp kiểm toán là xây dựng và duy trì một hệ thống kiểm soát chất lượng để có sự đảm bảo hợp lý rằng:

- (a) Doanh nghiệp kiểm toán và các cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán đã tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;
- (b) Báo cáo được doanh nghiệp kiểm toán phát hành là phù hợp với hoàn cảnh cụ thể.

## **Giải thích thuật ngữ**

12. Trong Chuẩn mực này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- (a) Ngày lập báo cáo: Là ngày được *kiểm toán viên hoặc người thực hiện hợp đồng dịch vụ* lựa chọn để ký và ghi trên báo cáo kiểm toán hoặc báo cáo về *hợp đồng dịch vụ*;
- (b) Tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ: Là *tài liệu*, hồ sơ ghi lại công việc đã thực hiện, kết quả đạt được và các kết luận của *kiểm toán viên hoặc người thực hiện hợp đồng dịch vụ* (trong một số trường hợp được gọi là “giấy tờ làm việc”);

- (c) Thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ: *Là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền thay mặt Ban Giám đốc doanh nghiệp kiểm toán chịu trách nhiệm về việc thực hiện hợp đồng dịch vụ, ký báo cáo và chịu trách nhiệm tổng thể đối với báo cáo đã phát hành;*
- (d) Soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ: Là quy trình được thiết kế và thực hiện tại ngày hoặc trước ngày phát hành báo cáo, nhằm đưa ra sự đánh giá khách quan về các xét đoán quan trọng của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ và các kết luận của nhóm để hình thành báo cáo. Việc soát xét kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ chỉ áp dụng cho các cuộc kiểm toán báo cáo tài chính của các tổ chức niêm yết và các hợp đồng dịch vụ khác (nếu có) mà doanh nghiệp kiểm toán cho rằng việc soát xét kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ đó là cần thiết;
- (e) Người soát xét việc kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ: Là thành viên Ban Giám đốc, một cá nhân khác trong hoặc từ bên ngoài doanh nghiệp kiểm toán, có năng lực phù hợp hoặc nhóm các cá nhân nói trên, nhưng không phải là thành viên của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ, có đầy đủ kinh nghiệm và thẩm quyền phù hợp để đưa ra đánh giá khách quan về các xét đoán quan trọng và các kết luận mà nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ đưa ra để hình thành báo cáo;
- (f) Nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ: Bao gồm các thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ, kiểm toán viên hành nghề phụ trách hợp đồng dịch vụ, *kiểm toán viên* và các cán bộ, nhân viên thực hiện hợp đồng dịch vụ và bất kỳ cá nhân nào được doanh nghiệp kiểm toán hoặc công ty mạng lưới sử dụng để thực hiện các thủ tục cho hợp đồng dịch vụ. Nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ không bao gồm chuyên gia bên ngoài được doanh nghiệp kiểm toán hoặc công ty mạng lưới sử dụng;
- (g) Doanh nghiệp kiểm toán: *Là doanh nghiệp có đủ điều kiện để kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định của Luật kiểm toán độc lập và các quy định khác của pháp luật có liên quan;*
- (h) Kiểm tra: Là thủ tục kiểm tra được áp dụng đối với hợp đồng dịch vụ đã hoàn thành, được thiết kế để cung cấp bằng chứng về sự tuân thủ của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ đối với các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán;
- (i) Tổ chức niêm yết: Là pháp nhân có cổ phần, cổ phiếu, hoặc các công cụ nợ được chào bán hoặc niêm yết trên sàn giao dịch chứng khoán hoặc được giao dịch theo quy định của sàn giao dịch chứng khoán hoặc các định chế khác tương tự;
- (j) Giám sát: Là quy trình xem xét và đánh giá liên tục về hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán, bao gồm kiểm tra lại định kỳ một số hợp đồng dịch vụ đã hoàn thành được lựa chọn nhằm cung cấp cho doanh nghiệp kiểm toán sự đảm bảo hợp lý rằng hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp hoạt động hữu hiệu;
- (k) Công ty mạng lưới: Là công ty hoặc pháp nhân thuộc cùng một mạng lưới;
- (l) Mạng lưới: Là sự liên kết giữa các tổ chức để:

- (i) Hướng tới sự hợp tác;
- (ii) Hướng tới sự chia sẻ lợi nhuận hoặc chi phí, hoặc cùng được sở hữu, kiểm soát hoặc quản lý chung, có chung các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng, chiến lược kinh doanh chung, sử dụng chung thương hiệu, hoặc cùng chung một phần đáng kể nguồn lực chuyên môn.
- (m) Thành viên Ban Giám đốc: *Là người đủ điều kiện hành nghề và được doanh nghiệp kiểm toán giao trách nhiệm thực hiện hợp đồng dịch vụ chuyên nghiệp; giữ chức danh như Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc, Phó Giám đốc Công ty hoặc có thể là Giám đốc, Phó Giám đốc Chi nhánh;*
- (n) Nhân sự: Gồm các thành viên Ban Giám đốc và cán bộ, nhân viên;
- (o) Chuẩn mực nghề nghiệp: Gồm các chuẩn mực kiểm toán, chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan;
- (p) Sự đảm bảo hợp lý: Trong Chuẩn mực này, sự đảm bảo hợp lý là sự đảm bảo ở mức độ cao nhưng không phải là tuyệt đối;
- (q) Chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan: Là các quy định về đạo đức nghề nghiệp mà nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ và người soát xét việc kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ phải tuân thủ, thường bao gồm Phần A và Phần B trong chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán và các quy định có liên quan.
- (r) Cán bộ, nhân viên: Là tất cả cán bộ, nhân viên chuyên nghiệp do doanh nghiệp kiểm toán thuê thông qua hợp đồng lao động, trừ thành viên Ban Giám đốc;
- (s) Cá nhân bên ngoài doanh nghiệp có năng lực phù hợp: Là người không thuộc doanh nghiệp kiểm toán, có trình độ chuyên môn, năng lực và kinh nghiệm để có thể giữ vai trò người soát xét việc kiểm soát chất lượng tương đương với thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ, ví dụ, thành viên Ban Giám đốc của một doanh nghiệp kiểm toán khác hoặc cá nhân có kinh nghiệm phù hợp của tổ chức nghề nghiệp mà các hội viên của tổ chức nghề nghiệp này có thể thực hiện kiểm toán và soát xét thông tin tài chính quá khứ hoặc dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác, hoặc là người của một tổ chức có cung cấp các dịch vụ kiểm soát chất lượng phù hợp.

## II/ NỘI DUNG CHUẨN MỰC

### Yêu cầu

#### Áp dụng và tuân thủ các quy định liên quan

13. Những người trong doanh nghiệp kiểm toán chịu trách nhiệm xây dựng và duy trì hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp phải có hiểu biết về toàn bộ nội dung Chuẩn mực này, kể cả phần hướng dẫn áp dụng để hiểu được mục tiêu của chuẩn mực và áp dụng đúng các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này.
14. Doanh nghiệp kiểm toán phải tuân thủ từng quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này khi cung cấp dịch vụ kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác (xem hướng dẫn tại đoạn A1 Chuẩn mực này).
15. Các quy định và hướng dẫn được xây dựng để giúp doanh nghiệp kiểm toán đạt được các mục tiêu quy định trong Chuẩn mực này và việc áp dụng phù hợp các quy

định của Chuẩn mực này sẽ cung cấp đầy đủ cơ sở nhằm đạt được mục tiêu đó. Tuy nhiên, do hoàn cảnh thực tế có thể thay đổi và khó dự đoán, doanh nghiệp kiểm toán phải xem xét liệu có các vấn đề hoặc hoàn cảnh cụ thể nào yêu cầu doanh nghiệp kiểm toán xây dựng các chính sách và thủ tục khác ngoài các chính sách và thủ tục được quy định và hướng dẫn tại Chuẩn mực này nhằm đạt được mục tiêu đề ra hay không.

### **Các yếu tố của hệ thống kiểm soát chất lượng**

16. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng và duy trì hệ thống kiểm soát chất lượng bao gồm các chính sách và thủ tục cho từng yếu tố sau:
  - (a) Trách nhiệm của Ban Giám đốc về chất lượng trong doanh nghiệp kiểm toán;
  - (b) Chuẩn mực, các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan;
  - (c) Chấp nhận và duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng dịch vụ cụ thể;
  - (d) Nguồn nhân lực;
  - (e) Thực hiện hợp đồng dịch vụ;
  - (f) Giám sát.
17. Doanh nghiệp kiểm toán phải quy định bằng văn bản về các chính sách và thủ tục và phải phổ biến các chính sách và thủ tục này cho *tất cả* cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp (xem hướng dẫn tại đoạn A2 - A3 Chuẩn mực này).

### **Trách nhiệm của Ban Giám đốc về chất lượng trong doanh nghiệp kiểm toán**

18. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để đẩy mạnh văn hóa nội bộ trên cơ sở nhận thức rằng chất lượng là cốt yếu khi thực hiện các hợp đồng dịch vụ. Các chính sách và thủ tục đó phải yêu cầu Tổng Giám đốc/Giám đốc doanh nghiệp hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên (trong phạm vi phù hợp) của doanh nghiệp kiểm toán chịu trách nhiệm cao nhất đối với hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp (xem hướng dẫn tại đoạn A4 - A5 Chuẩn mực này).
19. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để bất cứ cá nhân nào được Tổng Giám đốc/Giám đốc doanh nghiệp hoặc Chủ tịch Hội đồng thành viên (trong phạm vi phù hợp) phân công trách nhiệm điều hành hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp cũng có đầy đủ kinh nghiệm, khả năng phù hợp và có quyền hạn cần thiết để thực hiện trách nhiệm đó (xem hướng dẫn tại đoạn A6 Chuẩn mực này).

### **Chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan**

20. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng doanh nghiệp kiểm toán và tất cả cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan (xem hướng dẫn tại đoạn A7 - A10 Chuẩn mực này).

### *Tính độc lập*

21. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng doanh nghiệp kiểm toán, tất cả cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp và nếu cần thiết, các đối tượng khác phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về tính độc lập (kể cả cán bộ, nhân viên của công ty mạng lưới) sẽ duy trì được tính độc lập cần thiết theo chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan. Các

chính sách và thủ tục đó cho phép doanh nghiệp kiểm toán (xem hướng dẫn tại đoạn A10 Chuẩn mực này):

- (a) Phổ biến các yêu cầu về tính độc lập cho cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp và khi cần thiết, cho các đối tượng khác phải tuân thủ các quy định về tính độc lập;
- (b) Xác định và đánh giá các trường hợp và các mối quan hệ có thể đe dọa đến tính độc lập, và có biện pháp thích hợp để loại trừ hoặc giảm sự đe dọa đó xuống mức có thể chấp nhận được bằng cách sử dụng các biện pháp bảo vệ hoặc nêu cần thiết, rút khỏi hợp đồng dịch vụ nếu việc đó được pháp luật và các quy định cho phép.

22. Các chính sách và thủ tục đó phải yêu cầu (xem hướng dẫn tại đoạn A10 Chuẩn mực này):

- (a) Các thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ cung cấp cho doanh nghiệp kiểm toán các thông tin cần thiết liên quan đến hợp đồng dịch vụ, bao gồm phạm vi dịch vụ để cho phép doanh nghiệp kiểm toán đánh giá tác động tổng thể, nếu có, đối với các yêu cầu về tính độc lập;
- (b) Cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán phải thông báo ngay cho doanh nghiệp kiểm toán về các trường hợp và mối quan hệ có thể đe dọa đến tính độc lập để doanh nghiệp có biện pháp phù hợp;
- (c) Tích lũy và trao đổi thông tin có liên quan với cán bộ, nhân viên thích hợp trong doanh nghiệp kiểm toán để:
  - (i) Doanh nghiệp kiểm toán và cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp có thể xác định liệu họ có đáp ứng được các yêu cầu về tính độc lập hay không;
  - (ii) Doanh nghiệp kiểm toán có thể duy trì và cập nhật hồ sơ liên quan đến tính độc lập;
  - (iii) Doanh nghiệp kiểm toán có thể có biện pháp thích hợp đối với những nguy cơ đã xác định có đe dọa đến tính độc lập mà ảnh hưởng của các nguy cơ đó cao hơn mức có thể chấp nhận được.

23. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng doanh nghiệp được thông báo về các trường hợp vi phạm quy định về tính độc lập và có các biện pháp thích hợp để giải quyết các trường hợp vi phạm đó. Các chính sách và thủ tục này phải bao gồm các quy định sau (xem hướng dẫn tại đoạn A10 Chuẩn mực này):

- (a) Cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán phải thông báo ngay cho doanh nghiệp kiểm toán về các trường hợp vi phạm tính độc lập mà họ biết;
- (b) Doanh nghiệp kiểm toán phải trao đổi ngay các trường hợp vi phạm chính sách và thủ tục phát hiện được với:
  - (i) Thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ - người phải cùng với doanh nghiệp kiểm toán xử lý vi phạm;
  - (ii) Các cán bộ, nhân viên có liên quan khác trong doanh nghiệp kiểm toán và trong mạng lưới, nếu cần thiết, cũng như các đối tượng khác phải tuân thủ các quy định về tính độc lập;

- (c) Thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ và các cá nhân khác được đề cập tại đoạn 23(b)(ii) Chuẩn mực này phải trao đổi ngay với doanh nghiệp kiểm toán, nếu cần thiết, về các biện pháp đã thực hiện để giải quyết vấn đề nhằm giúp doanh nghiệp kiểm toán xác định liệu có phải thực hiện thêm các biện pháp khác hay không.
24. Ít nhất mỗi năm một lần, doanh nghiệp kiểm toán phải thu thập xác nhận bằng văn bản về việc tuân thủ các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp về tính độc lập từ tất cả các cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp là đối tượng phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức liên quan đến tính độc lập (xem hướng dẫn tại đoạn A10 - A11 Chuẩn mực này).
25. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục (xem hướng dẫn tại đoạn A10 Chuẩn mực này):
- (a) Đặt ra các tiêu chí xác định sự cần thiết của các biện pháp bảo vệ nhằm giảm nguy cơ từ sự quen thuộc xuống mức có thể chấp nhận được khi giao trách nhiệm cho một *thành viên Ban Giám đốc/kiểm toán viên hành nghề (sau đây gọi là “người phụ trách hợp đồng dịch vụ”)* thực hiện hợp đồng dịch vụ cho một khách hàng trong một thời gian dài;
- (b) Đối với việc kiểm toán báo cáo tài chính của các tổ chức niêm yết, yêu cầu phải luân chuyển thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán, và kiểm toán viên hành nghề phụ trách cuộc kiểm toán và các đối tượng khác cần luân chuyển nếu cần thiết, sau một thời gian nhất định theo chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan (xem hướng dẫn tại đoạn A12 - A17 Chuẩn mực này).

### **Chấp nhận, duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng dịch vụ cụ thể**

26. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục về việc chấp nhận, duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng dịch vụ cụ thể để có sự đảm bảo hợp lý rằng doanh nghiệp kiểm toán sẽ chỉ chấp nhận hoặc duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng dịch vụ nếu doanh nghiệp kiểm toán:
- (a) Có đủ năng lực chuyên môn và khả năng để thực hiện hợp đồng dịch vụ, bao gồm thời gian và các nguồn lực cần thiết (xem hướng dẫn tại đoạn A18, A23 Chuẩn mực này);
- (b) Có thể tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan;
- (c) Đã xem xét tính chính trực của *đơn vị được kiểm toán*/khách hàng và không có thông tin nào làm cho doanh nghiệp kiểm toán kết luận rằng *đơn vị được kiểm toán*/khách hàng đó thiếu chính trực (xem hướng dẫn tại đoạn A19 - A20, A23 Chuẩn mực này).
27. Các chính sách và thủ tục đó phải yêu cầu:
- (a) Doanh nghiệp kiểm toán thu thập các thông tin cần thiết trong từng hoàn cảnh cụ thể trước khi chấp nhận một khách hàng mới hoặc khi quyết định việc tiếp tục duy trì quan hệ khách hàng hiện tại và khi cân nhắc việc chấp nhận cung cấp dịch vụ mới cho khách hàng hiện tại (xem hướng dẫn tại đoạn A21, A23 Chuẩn mực này);

- (b) Khi xem xét chấp nhận hợp đồng dịch vụ với một khách hàng mới hoặc khách hàng hiện tại, nếu phát hiện khả năng xảy ra xung đột về lợi ích thì doanh nghiệp kiểm toán phải xác định có nên chấp nhận hợp đồng dịch vụ hay không;
  - (c) Nếu phát hiện có vấn đề và doanh nghiệp kiểm toán quyết định chấp nhận hoặc duy trì quan hệ khách hàng hoặc một hợp đồng cụ thể, doanh nghiệp kiểm toán phải lưu trong tài liệu, hồ sơ cách thức giải quyết các vấn đề đó.
28. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục về việc duy trì hợp đồng dịch vụ và quan hệ khách hàng. Các chính sách và thủ tục đó quy định các trường hợp khi doanh nghiệp kiểm toán thu thập được thông tin mà nếu các thông tin đó đã được biết trước thì sẽ dẫn đến việc doanh nghiệp kiểm toán từ chối hợp đồng. Các chính sách và thủ tục đó phải lưu ý đến:
- (a) Trách nhiệm pháp lý và trách nhiệm nghề nghiệp áp dụng cho từng hoàn cảnh cụ thể, bao gồm việc liệu doanh nghiệp kiểm toán có cần phải báo cáo cho cấp có thẩm quyền bổ nhiệm đơn vị thực hiện dịch vụ hoặc trong một số trường hợp, cho các cơ quan nhà nước có thẩm quyền hay không;
  - (b) Khả năng rút khỏi hợp đồng dịch vụ hoặc rút khỏi cả hợp đồng dịch vụ và quan hệ khách hàng (xem hướng dẫn tại đoạn A22 - A23 Chuẩn mực này).

### **Nguồn nhân lực**

29. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng doanh nghiệp kiểm toán có đủ nhân sự với trình độ chuyên môn, năng lực và cam kết tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp cần thiết để:
- (a) Thực hiện hợp đồng dịch vụ theo các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;
  - (b) Cho phép doanh nghiệp kiểm toán phát hành báo cáo phù hợp với hoàn cảnh cụ thể (xem hướng dẫn tại đoạn A24 - A29 Chuẩn mực này).

### *Phân công nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ*

30. Doanh nghiệp kiểm toán phải phân công trách nhiệm đối với từng hợp đồng dịch vụ cho một thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ và phải xây dựng các chính sách và thủ tục để quy định:
- (a) Danh tính và vai trò của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ phải được trao đổi với các thành viên chủ chốt trong Ban Giám đốc và Ban quản trị của *đơn vị được kiểm toán*/khách hàng;
  - (b) Thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ phải có trình độ chuyên môn, năng lực và thẩm quyền thích hợp để thực hiện nhiệm vụ của mình;
  - (c) Trách nhiệm của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ được xác định rõ ràng và phải được trao đổi với thành viên Ban Giám đốc đó (xem hướng dẫn tại đoạn A30 Chuẩn mực này).
31. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để bổ nhiệm nhân sự phù hợp có trình độ chuyên môn và năng lực cần thiết để:
- (a) Thực hiện các hợp đồng dịch vụ theo các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;



- (b) Cho phép doanh nghiệp kiểm toán phát hành báo cáo phù hợp với hoàn cảnh cụ thể (xem hướng dẫn tại đoạn A31 Chuẩn mực này).

### **Thực hiện hợp đồng dịch vụ**

32. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng các hợp đồng dịch vụ được thực hiện theo các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan và doanh nghiệp kiểm toán phát hành báo cáo phù hợp với hoàn cảnh cụ thể. Các chính sách và thủ tục đó phải bao gồm:
- (a) Các vấn đề liên quan đến việc tăng cường tính nhất quán trong chất lượng thực hiện hợp đồng dịch vụ (xem hướng dẫn tại đoạn A32 - A33 Chuẩn mực này);
  - (b) Trách nhiệm giám sát (xem hướng dẫn tại đoạn A34 Chuẩn mực này);
  - (c) Trách nhiệm soát xét (xem hướng dẫn tại đoạn A35 Chuẩn mực này).
33. Các chính sách và thủ tục về trách nhiệm soát xét của doanh nghiệp kiểm toán phải được xác định dựa trên nguyên tắc các thành viên trong nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ có nhiều kinh nghiệm hơn thực hiện soát xét công việc của các thành viên ít kinh nghiệm hơn trong nhóm.

### *Tham khảo ý kiến tư vấn*

34. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng:
- (a) Việc tham khảo ý kiến tư vấn thích hợp phải được thực hiện đối với các vấn đề phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi;
  - (b) Có sẵn nguồn lực thỏa đáng để có thể thực hiện việc tham khảo ý kiến tư vấn thích hợp;
  - (c) Nội dung, phạm vi, kết luận từ việc tham khảo ý kiến tư vấn phải được lưu lại và phải được bên tham khảo ý kiến và bên tư vấn cùng thông nhất;
  - (d) Các kết luận từ việc tham khảo ý kiến tư vấn phải được thực hiện (xem hướng dẫn tại đoạn A36 - A40 Chuẩn mực này).

### *Soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ*

35. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục yêu cầu phải thực hiện soát xét việc kiểm soát chất lượng đối với các hợp đồng dịch vụ, để đánh giá khách quan về các xét đoán quan trọng của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ và các kết luận của nhóm để hình thành báo cáo. Các chính sách và thủ tục đó phải:
- (a) Yêu cầu soát xét việc kiểm soát chất lượng đối với tất cả các cuộc kiểm toán báo cáo tài chính của tổ chức niêm yết;
  - (b) Đưa ra các tiêu chí để đánh giá tất cả các cuộc kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính, cũng như các hợp đồng dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác nhằm xác định xem có phải thực hiện việc soát xét kiểm soát chất lượng hay không (xem hướng dẫn tại đoạn A41 Chuẩn mực này);
  - (c) Yêu cầu soát xét việc kiểm soát chất lượng đối với tất cả các hợp đồng dịch vụ đáp ứng các tiêu chí đưa ra theo quy định tại đoạn 35(b) Chuẩn mực này (nếu có).

36. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục quy định nội dung, lịch trình và phạm vi thực hiện soát xét việc kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ. Các chính sách và thủ tục đó phải quy định rằng báo cáo về hợp đồng dịch vụ không được đề ngày lập trước khi hoàn thành soát xét việc kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ (xem hướng dẫn tại đoạn A42 - A43 Chuẩn mực này).
37. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để quy định việc soát xét kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ phải bao gồm:
- (a) Thảo luận các vấn đề quan trọng với thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ;
  - (b) Soát xét báo cáo tài chính hoặc các thông tin khác và dự thảo báo cáo;
  - (c) Soát xét tài liệu, hồ sơ thực hiện hợp đồng dịch vụ được lựa chọn liên quan đến các xét đoán quan trọng và các kết luận của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ;
  - (d) Đánh giá các kết luận của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ để hình thành báo cáo và xem xét liệu dự thảo báo cáo có phù hợp hay không (xem hướng dẫn tại đoạn A44 Chuẩn mực này).
38. Đối với cuộc kiểm toán báo cáo tài chính của các tổ chức niêm yết, doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để quy định việc soát xét kiểm soát chất lượng của cuộc kiểm toán phải xem xét các vấn đề sau:
- (a) Đánh giá của nhóm kiểm toán về tính độc lập của doanh nghiệp kiểm toán liên quan đến cuộc kiểm toán cụ thể;
  - (b) Liệu nhóm kiểm toán đã tham khảo ý kiến tư vấn cần thiết về các vấn đề còn khác biệt về quan điểm, các vấn đề phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi hay chưa, và các kết luận từ việc tham khảo ý kiến tư vấn;
  - (c) Liệu tài liệu, hồ sơ được lựa chọn để soát xét có phản ánh các công việc đã được thực hiện liên quan đến các xét đoán quan trọng và có hỗ trợ cho các kết luận của nhóm kiểm toán hay không (xem hướng dẫn tại đoạn A45 - A46 Chuẩn mực này).

Các tiêu chí về năng lực của người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ

39. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục về việc bổ nhiệm người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ và đưa ra các tiêu chí về năng lực của người soát xét thông qua:
- (a) Trình độ chuyên môn cần thiết để thực hiện nhiệm vụ soát xét, bao gồm kinh nghiệm và thẩm quyền cần thiết (xem hướng dẫn tại đoạn A47 Chuẩn mực này);
  - (b) Khả năng mà người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ có thể được tham khảo ý kiến tư vấn về hợp đồng dịch vụ mà không làm giảm đi tính khách quan của người soát xét đó (xem hướng dẫn tại đoạn A48 Chuẩn mực này).
40. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để duy trì tính khách quan của người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ (xem hướng dẫn tại đoạn A49 - A51 Chuẩn mực này).

41. Các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán phải quy định về việc thay thế người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ khi tính khách quan của người soát xét không còn đảm bảo.

Tài liệu, hồ sơ về soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ

42. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục đối với tài liệu, hồ sơ về soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ, trong đó quy định phải lưu lại tài liệu, hồ sơ về các nội dung sau:
- (a) Các thủ tục theo quy định trong chính sách của doanh nghiệp kiểm toán về việc soát xét kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ đã được thực hiện;
  - (b) Việc soát xét kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ đã được hoàn thành tại ngày hoặc trước ngày lập báo cáo;
  - (c) Người soát xét không nhận thấy bất kỳ vấn đề nào chưa được giải quyết có thể làm cho người soát xét tin rằng các xét đoán quan trọng và các kết luận của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ là không phù hợp.

*Khác biệt về quan điểm*

43. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để xử lý và giải quyết các vấn đề còn khác biệt về quan điểm trong nội bộ nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ với bên tư vấn hoặc giữa thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ với người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ (xem hướng dẫn tại đoạn A52 - A53 Chuẩn mực này).

44. Các chính sách và thủ tục đó phải quy định:

- (a) Các kết luận rút ra phải được lưu lại trong tài liệu, hồ sơ và phải được thực hiện;
- (b) Báo cáo về hợp đồng dịch vụ không được đề ngày lập trước ngày vấn đề còn khác biệt về quan điểm (như đã nêu tại đoạn 43 Chuẩn mực này) được giải quyết.

*Tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ*

Hoàn thiện hồ sơ chính thức về hợp đồng dịch vụ

45. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục về việc nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ phải hoàn thiện hồ sơ chính thức về hợp đồng dịch vụ một cách kịp thời sau khi hoàn thành báo cáo về hợp đồng dịch vụ (xem hướng dẫn tại đoạn A54 - A55 Chuẩn mực này).

Tính bảo mật, sự an toàn, tính toàn vẹn, khả năng tiếp cận và khả năng khôi phục tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ

46. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để duy trì tính bảo mật, sự an toàn, tính toàn vẹn, khả năng tiếp cận và khả năng khôi phục tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ (xem hướng dẫn tại đoạn A56 - A59 Chuẩn mực này).

Lưu trữ tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ

47. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục về việc lưu trữ tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ trong một khoảng thời gian đủ dài để đáp ứng yêu

cầu của doanh nghiệp kiểm toán hoặc yêu cầu của pháp luật và các quy định (xem hướng dẫn tại đoạn A60 - A63 Chuẩn mực này).

## **Giám sát**

### *Giám sát các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán*

48. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng một quy trình giám sát để có sự đảm bảo hợp lý rằng các chính sách và thủ tục liên quan đến hệ thống kiểm soát chất lượng là phù hợp, đầy đủ và hoạt động hữu hiệu. Quy trình này phải:
- (a) Xem xét và đánh giá liên tục của hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán, bao gồm kiểm tra định kỳ ít nhất một hợp đồng dịch vụ đã hoàn thành của mỗi thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ phụ trách;
  - (b) Yêu cầu giao trách nhiệm đối với quy trình giám sát cho một hoặc nhiều thành viên Ban Giám đốc hoặc những người khác có đầy đủ kinh nghiệm và thẩm quyền thích hợp trong doanh nghiệp kiểm toán để thực hiện trách nhiệm đó;
  - (c) Yêu cầu những người thực hiện hợp đồng dịch vụ hoặc soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ không được tham gia kiểm tra hợp đồng dịch vụ đó (xem hướng dẫn tại đoạn A64 - A68 Chuẩn mực này).

### *Đánh giá, trao đổi và khắc phục các khiếm khuyết phát hiện được*

49. Doanh nghiệp kiểm toán phải đánh giá ảnh hưởng của các khiếm khuyết phát hiện được thông qua quy trình giám sát và xác định liệu:
- (a) Các khiếm khuyết đó là có phát sinh nhưng chưa đến mức cho thấy hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán là không đầy đủ để cung cấp cho doanh nghiệp kiểm toán sự đảm bảo hợp lý rằng hệ thống đó tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan, và các báo cáo do doanh nghiệp kiểm toán phát hành có phù hợp với tình hình cụ thể hay không; hoặc
  - (b) Các khiếm khuyết đó có tính hệ thống, lặp đi lặp lại hoặc là các khiếm khuyết nghiêm trọng khác có cần được sửa chữa kịp thời hay không.
50. Doanh nghiệp kiểm toán phải trao đổi với các thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ và các cán bộ, nhân viên có liên quan về các khiếm khuyết phát hiện được thông qua quy trình giám sát và đề xuất các hành động khắc phục thích hợp (xem hướng dẫn tại đoạn A69 Chuẩn mực này).
51. Các hành động khắc phục thích hợp được đề xuất đối với các khiếm khuyết phát hiện được phải gồm một hoặc các nội dung sau:
- (a) Thực hiện hành động khắc phục thích hợp liên quan đến từng hợp đồng dịch vụ hoặc từng cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán;
  - (b) Trao đổi về các phát hiện với các cá nhân chịu trách nhiệm đào tạo và phát triển nghề nghiệp;
  - (c) Thay đổi các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng;
  - (d) Xử lý kỷ luật đối với các cá nhân không tuân thủ các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán, đặc biệt là các cá nhân có tái diễn vi phạm.

52. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để xử lý các trường hợp mà kết quả của thủ tục giám sát cho thấy báo cáo về hợp đồng dịch vụ có thể không thích hợp hoặc cho thấy các thủ tục bị bỏ sót trong quá trình thực hiện hợp đồng dịch vụ. Các chính sách và thủ tục đó phải yêu cầu doanh nghiệp kiểm toán xác định hành động nào tiếp theo là phù hợp để tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan, đồng thời xem xét liệu có cần xin ý kiến của chuyên gia tư vấn pháp luật hay không.
53. Ít nhất mỗi năm một lần, doanh nghiệp kiểm toán phải trao đổi kết quả của việc giám sát hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán với các thành viên Ban Giám đốc phụ trách hợp đồng dịch vụ và các cá nhân khác có liên quan trong doanh nghiệp kiểm toán, bao gồm Tổng Giám đốc/Giám đốc hoặc Ban Tổng Giám đốc/Ban Giám đốc, nếu cần. Thông tin được trao đổi phải đầy đủ để cho phép doanh nghiệp kiểm toán và các cá nhân nêu trên có hành động kịp thời và thích hợp, khi cần thiết, theo nhiệm vụ và trách nhiệm được giao. Thông tin được trao đổi phải bao gồm:
- (a) Mô tả về các thủ tục giám sát đã thực hiện;
  - (b) Các kết luận rút ra từ các thủ tục giám sát;
  - (c) Mô tả về các khiếm khuyết có tính hệ thống, lặp đi lặp lại hoặc các khiếm khuyết nghiêm trọng khác và các hành động đã thực hiện để giải quyết hoặc sửa chữa các khiếm khuyết đó.
54. Một số doanh nghiệp kiểm toán hoạt động trong cùng một mạng lưới và để đảm bảo tính nhất quán, các doanh nghiệp kiểm toán này có thể thực hiện một số thủ tục giám sát theo yêu cầu của mạng lưới. Nếu các doanh nghiệp kiểm toán trong cùng một mạng lưới hoạt động theo các chính sách và thủ tục giám sát chung được thiết kế để tuân thủ Chuẩn mực này và các doanh nghiệp kiểm toán tin cậy vào hệ thống giám sát đó thì các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán phải quy định rằng:
- (a) Ít nhất một năm một lần, mạng lưới phải phổ biến về phạm vi, mức độ và kết quả tổng thể của quy trình giám sát cho các cá nhân có liên quan trong các công ty mạng lưới;
  - (b) Mạng lưới phải trao đổi kịp thời với các cá nhân có liên quan trong các công ty mạng lưới về bất kỳ khiếm khuyết nào phát hiện được trong hệ thống kiểm soát chất lượng để thực hiện các hành động cần thiết.

Các quy định trên giúp thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ trong các công ty mạng lưới có thể tin cậy vào kết quả của quy trình giám sát được thực hiện trong mạng lưới, trừ khi doanh nghiệp kiểm toán hoặc mạng lưới có quy định khác.

#### *Phàn nàn và cáo buộc*

55. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để có được sự đảm bảo hợp lý về việc doanh nghiệp kiểm toán xử lý phù hợp đối với:
- (a) Các phàn nàn và cáo buộc về những công việc mà doanh nghiệp kiểm toán thực hiện không tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;

- (b) Các cáo buộc về hành vi không tuân thủ hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán.

Quy trình giám sát cũng yêu cầu doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các kênh thông tin rõ ràng để các cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán có thể phản ánh các vấn đề họ quan tâm mà không lo sợ bị trả thù (xem hướng dẫn tại đoạn A70 Chuẩn mực này).

56. Trong quá trình điều tra về các phàn nàn và cáo buộc, nếu phát hiện các khiếm khuyết trong việc thiết kế hoặc thực hiện các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán, hoặc phát hiện hành vi không tuân thủ hệ thống kiểm soát chất lượng của các cá nhân thì doanh nghiệp kiểm toán phải thực hiện các hành động phù hợp theo quy định tại đoạn 51 Chuẩn mực này (xem hướng dẫn tại đoạn A71 - A72 Chuẩn mực này).

### **Tài liệu, hồ sơ về hệ thống kiểm soát chất lượng**

57. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục quy định về tài liệu, hồ sơ phù hợp để cung cấp bằng chứng về hoạt động của từng yếu tố trong hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán (xem hướng dẫn tại đoạn A73 - A75 Chuẩn mực này).
58. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục quy định về lưu trữ tài liệu, hồ sơ trong một khoảng thời gian đủ dài để cho phép các cá nhân thực hiện thủ tục giám sát có thể đánh giá được sự tuân thủ của doanh nghiệp kiểm toán đối với hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán, hoặc phải lưu trữ trong thời gian dài hơn nếu pháp luật và các quy định yêu cầu.
59. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục quy định về tài liệu, hồ sơ liên quan đến các phàn nàn và cáo buộc cũng như các biện pháp xử lý đối với các phàn nàn, cáo buộc đó.

## **III/ HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG**

*Khi thực hiện Chuẩn mực này cần tham khảo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200.*

### **Áp dụng và tuân thủ các quy định có liên quan**

*Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ (hướng dẫn đoạn 14 Chuẩn mực này)*

- A1. Doanh nghiệp kiểm toán nhỏ vẫn phải tuân thủ các quy định trong Chuẩn mực này như quy định về các chính sách và thủ tục đối với việc phân công nhân sự thích hợp cho nhóm kiểm toán (xem đoạn 31 Chuẩn mực này), quy định về trách nhiệm soát xét (xem đoạn 33 Chuẩn mực này) và quy định về việc trao đổi hàng năm về kết quả giám sát với các thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán trong doanh nghiệp kiểm toán (xem đoạn 53 Chuẩn mực này).

### **Các yếu tố của hệ thống kiểm soát chất lượng (hướng dẫn đoạn 17 Chuẩn mực này)**

- A2. Nhìn chung, việc phổ biến các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng cho các cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán bao gồm mô tả các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng, các mục tiêu cần đạt được với thông điệp rằng mỗi cá nhân đều có trách nhiệm đối với chất lượng và phải tuân thủ các chính sách và thủ tục này. Việc khuyến khích các cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán

trao đổi các quan điểm hoặc những vấn đề họ quan tâm liên quan đến kiểm soát chất lượng cho thấy tầm quan trọng của việc thu thập các ý kiến phản hồi về hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán.

*Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ*

A3. Đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ, tài liệu, hồ sơ và việc trao đổi về các chính sách và thủ tục có thể không quy chuẩn bằng và có phạm vi hẹp hơn so với các doanh nghiệp kiểm toán lớn.

### **Trách nhiệm của Ban Giám đốc về chất lượng trong doanh nghiệp kiểm toán**

*Đẩy mạnh văn hóa nội bộ về chất lượng (hướng dẫn đoạn 18 Chuẩn mực này)*

A4. Người lãnh đạo doanh nghiệp kiểm toán và các điển hình mà doanh nghiệp kiểm toán xây dựng có ảnh hưởng đáng kể đến văn hóa nội bộ của doanh nghiệp kiểm toán. Việc đẩy mạnh văn hóa nội bộ hướng đến chất lượng phụ thuộc vào các hành động và thông điệp rõ ràng, nhất quán và thường xuyên của tất cả các cấp quản lý của doanh nghiệp kiểm toán. Các hành động và thông điệp đó phải luôn nhấn mạnh vào các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán về kiểm soát chất lượng và yêu cầu phải:

- (a) Thực hiện công việc theo các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;
- (b) Phát hành báo cáo phù hợp với hoàn cảnh cụ thể.

Các hành động và thông điệp đó sẽ khuyến khích văn hóa ghi nhận và khen thưởng các công việc có chất lượng cao. Các hành động và thông điệp này có thể được phổ biến tại các khóa đào tạo, hội thảo, các cuộc họp, các buổi tọa đàm chính thức hoặc không chính thức, chiến lược hành động, bản tin nội bộ, hoặc các văn bản hướng dẫn. Các hành động và thông điệp này có thể được kết hợp vào tài liệu, hồ sơ và tài liệu đào tạo nội bộ của doanh nghiệp kiểm toán và trong các thủ tục đánh giá thành viên Ban Giám đốc và nhân viên để có thể hỗ trợ và củng cố quan điểm của doanh nghiệp kiểm toán về tầm quan trọng của chất lượng và cách thức để đạt được chất lượng.

A5. Để đẩy mạnh văn hóa nội bộ về chất lượng, điều đặc biệt quan trọng với người lãnh đạo doanh nghiệp kiểm toán là phải nhận thức được yêu cầu hàng đầu trong chiến lược kinh doanh của doanh nghiệp kiểm toán là phải đảm bảo chất lượng của tất cả các hợp đồng dịch vụ mà doanh nghiệp kiểm toán thực hiện. Những công việc cần thực hiện để đẩy mạnh văn hóa nội bộ bao gồm:

- (a) Xây dựng các chính sách và thủ tục về đánh giá hiệu quả thực hiện công việc, tiền lương, và cơ hội thăng tiến (bao gồm hệ thống ưu đãi) đối với cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán để chứng minh cam kết hàng đầu của doanh nghiệp kiểm toán về chất lượng;
- (b) Phân công trách nhiệm quản lý sao cho các quan tâm về vật chất không chi phối đến chất lượng công việc thực hiện;
- (c) Cung cấp đầy đủ nguồn lực cho việc xây dựng, lưu trữ tài liệu, hồ sơ và hỗ trợ cho các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán.

*Phân công trách nhiệm điều hành hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán (hướng dẫn đoạn 19 Chuẩn mực này)*

- A6. Kinh nghiệm và khả năng đầy đủ, thích hợp sẽ giúp các cá nhân chịu trách nhiệm về hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán có thể xác định và hiểu được các vấn đề về kiểm soát chất lượng, đồng thời xây dựng được các chính sách và thủ tục thích hợp. Thẩm quyền cần thiết sẽ giúp các cá nhân đó thực hiện các chính sách và thủ tục này.

### **Chuẩn mực, các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan**

*Tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan (hướng dẫn đoạn 20 Chuẩn mực này)*

- A7. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán quy định các nguyên tắc cơ bản về đạo đức nghề nghiệp, bao gồm:
- (a) Tính chính trực;
  - (b) Tính khách quan;
  - (c) Năng lực chuyên môn và tính thận trọng;
  - (d) Tính bảo mật;
  - (e) Tư cách nghề nghiệp.
- A8. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán quy định và hướng dẫn cách áp dụng khuôn khổ chung trong các tình huống cụ thể. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp cũng đưa ra ví dụ về các biện pháp bảo vệ phù hợp để ngăn ngừa các nguy cơ dẫn đến việc không tuân thủ các nguyên tắc cơ bản và đưa ra ví dụ về các tình huống không có các biện pháp bảo vệ để ngăn ngừa các nguy cơ đó.
- A9. Các nguyên tắc cơ bản được tăng cường:
- (1) Bởi người lãnh đạo doanh nghiệp kiểm toán;
  - (2) Thông qua giáo dục và đào tạo;
  - (3) Thông qua việc giám sát;
  - (4) Thông qua quy trình xử lý hành vi không tuân thủ.

Giải thích thuật ngữ “Doanh nghiệp kiểm toán”, “Mạng lưới” và “Công ty mạng lưới” (hướng dẫn đoạn 20-25 Chuẩn mực này)

- A10. Giải thích thuật ngữ về “Doanh nghiệp kiểm toán”, “Mạng lưới” hoặc “Công ty mạng lưới” trong Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán có thể khác với giải thích thuật ngữ trong Chuẩn mực này. Ví dụ, Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán định nghĩa “Doanh nghiệp kiểm toán” là:
- (i) Một doanh nghiệp cung cấp dịch vụ kiểm toán độc lập theo quy định của pháp luật (như Doanh nghiệp kiểm toán A, Doanh nghiệp kiểm toán B có tư cách pháp nhân độc lập);
  - (ii) Một tổ chức kiểm soát các doanh nghiệp nêu ở điểm (a) (như Công ty mẹ, Hãng thành viên quốc tế);
  - (iii) Một tổ chức chịu sự kiểm soát của các doanh nghiệp nêu ở điểm (a) (như chi nhánh công ty).



Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán cũng hướng dẫn về các thuật ngữ “Mạng lưới” và “Công ty mạng lưới”.

Để tuân thủ các quy định trong đoạn 20 - 25 Chuẩn mực này, các thuật ngữ được sử dụng trong Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán sẽ được áp dụng để có thể hiểu được chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp này.

Xác nhận bằng văn bản (hướng dẫn đoạn 24 Chuẩn mực này)

A11. Xác nhận bằng văn bản *theo quy định tại đoạn 24 Chuẩn mực này* có thể dưới hình thức văn bản bằng giấy hoặc văn bản điện tử. Bằng cách thu thập xác nhận bằng văn bản và thực hiện các hành động phù hợp khi nhận được thông tin về hành vi không tuân thủ, doanh nghiệp kiểm toán sẽ thể hiện được tầm quan trọng của tính độc lập và phổ biến vấn đề này cho các cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán.

Nguy cơ từ sự quen thuộc (hướng dẫn đoạn 25 Chuẩn mực này)

A12. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán quy định nguy cơ từ sự quen thuộc có thể là kết quả của việc giao trách nhiệm cho cùng một người phụ trách hợp đồng dịch vụ thực hiện một hợp đồng dịch vụ đảm bảo cho một khách hàng trong một thời gian dài. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp cũng đưa ra các biện pháp thích hợp để ngăn ngừa nguy cơ đó.

A13. Việc xác định các tiêu chí phù hợp đối với nguy cơ từ sự quen thuộc có thể bao gồm xác định các vấn đề như:

- (1) Nội dung của hợp đồng dịch vụ, bao gồm mức độ liên quan của hợp đồng đó đến lợi ích công chúng;
- (2) Thời gian phụ trách hợp đồng dịch vụ cho một khách hàng của người phụ trách hợp đồng dịch vụ.

Ví dụ về các biện pháp ngăn ngừa nguy cơ từ sự quen thuộc bao gồm luân chuyển những người phụ trách hợp đồng dịch vụ hoặc yêu cầu thực hiện soát xét việc kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ.

A14. Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán quy định và hướng dẫn nguy cơ từ sự quen thuộc thường gặp khi thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của các tổ chức niêm yết. Đối với các cuộc kiểm toán này, Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán quy định phải luân chuyển thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán và *kiểm toán viên hành nghề phụ trách cuộc kiểm toán* sau một thời gian nhất định, thường không quá 3 năm, đồng thời đưa ra các quy định và hướng dẫn liên quan.

Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán *thực hiện kiểm toán* trong lĩnh vực công

A15. Pháp luật có thể quy định các biện pháp bảo vệ tính độc lập của kiểm toán viên trong lĩnh vực công. Tuy nhiên, tính độc lập vẫn có thể bị đe dọa ngay cả khi đã có các biện pháp bảo vệ của pháp luật. Do đó, khi xây dựng các chính sách và thủ tục theo quy định tại đoạn 20 - 25 Chuẩn mực này, kiểm toán viên trong lĩnh vực công có thể tham khảo các quy định của Kiểm toán Nhà nước và xử lý các nguy cơ đe dọa đến tính độc lập theo tình hình thực tế.

A16. Các tổ chức niêm yết được quy định và hướng dẫn tại đoạn 25 và A14 Chuẩn mực này không phổ biến trong lĩnh vực công. Tuy nhiên, các đơn vị trong lĩnh vực

công có thể có quy mô lớn, phức tạp hoặc liên quan đến lợi ích công chúng. Vì vậy, dựa trên các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán, doanh nghiệp kiểm toán có thể xác định rằng đơn vị được kiểm toán trong lĩnh vực công có vị trí quan trọng để quyết định mở rộng các thủ tục kiểm soát chất lượng.

- A17. Trong lĩnh vực công, pháp luật có thể quy định về việc bổ nhiệm và nhiệm kỳ phụ trách của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán. Do đó, các quy định về luân chuyển thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán của các đơn vị trong lĩnh vực công có thể không nghiêm ngặt bằng các quy định đối với các tổ chức niêm yết. Tuy nhiên, đối với các đơn vị trong lĩnh vực công được coi là quan trọng theo đoạn A16 Chuẩn mực này, các tổ chức kiểm toán trong lĩnh vực công có thể xây dựng các chính sách và thủ tục để tăng cường việc tuân thủ yêu cầu luân chuyển thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán để phục vụ lợi ích công chúng.

### **Chấp nhận, duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng dịch vụ cụ thể**

*Năng lực chuyên môn, khả năng và các nguồn lực (hướng dẫn đoạn 26(a) Chuẩn mực này)*

- A18. Để xem xét việc liệu doanh nghiệp kiểm toán có đủ năng lực chuyên môn, khả năng và các nguồn lực để thực hiện một hợp đồng dịch vụ mới cho khách hàng mới hoặc khách hàng hiện tại hay không, doanh nghiệp kiểm toán phải soát xét các yêu cầu cụ thể của hợp đồng dịch vụ và năng lực của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ và các thành viên khác có liên quan :

- (1) Cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán có hiểu biết về ngành nghề, lĩnh vực hoạt động hoặc các vấn đề có liên quan hay không;
- (2) Cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán có kinh nghiệm về các quy định pháp lý, các yêu cầu báo cáo có liên quan hoặc có khả năng đạt được các kỹ năng và kiến thức cần thiết một cách hiệu quả hay không;
- (3) Doanh nghiệp kiểm toán có đủ nhân sự có năng lực chuyên môn và khả năng cần thiết hay không;
- (4) Có sẵn chuyên gia, nếu cần, hay không;
- (5) Có các cá nhân đáp ứng được các tiêu chí và yêu cầu về năng lực để thực hiện việc soát xét kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ hay không;
- (6) Doanh nghiệp kiểm toán có khả năng hoàn thành hợp đồng dịch vụ trong thời hạn phải đưa ra báo cáo hay không.

*Tính chính trực của khách hàng (hướng dẫn đoạn 26(c) Chuẩn mực này)*

- A19. Ví dụ về các vấn đề cần xem xét liên quan đến tính chính trực của *đơn vị được kiểm toán*/khách hàng bao gồm:

- (1) Tên tuổi và danh tính của các chủ sở hữu chính, các thành viên chủ chốt của Ban Giám đốc và Ban quản trị *đơn vị được kiểm toán*/khách hàng;
- (2) Đặc điểm hoạt động của khách hàng, kể cả các thông lệ kinh doanh;

- (3) Thông tin liên quan đến quan điểm của các chủ sở hữu chính, các thành viên chủ chốt của Ban Giám đốc và Ban quản trị khách hàng về những vấn đề như việc tuân thủ các chuẩn mực kế toán và môi trường kiểm soát nội bộ;
- (4) Liệu khách hàng có quan tâm quá mức đến việc duy trì mức phí kiểm toán càng thấp càng tốt hay không;
- (5) Các dấu hiệu về sự hạn chế không phù hợp đối với phạm vi công việc của doanh nghiệp kiểm toán;
- (6) Các dấu hiệu cho thấy khách hàng có thể tham gia vào việc rửa tiền hoặc các hoạt động phi pháp khác;
- (7) Lý do lựa chọn doanh nghiệp kiểm toán và không tái bổ nhiệm doanh nghiệp kiểm toán tiền nhiệm;
- (8) Tên tuổi và danh tính của các bên liên quan.

Mức độ hiểu biết của doanh nghiệp kiểm toán về tính chính trực của *đơn vị được kiểm toán*/khách hàng sẽ tăng lên khi doanh nghiệp kiểm toán tiếp tục mối quan hệ với *đơn vị được kiểm toán*/khách hàng đó.

A20. Doanh nghiệp kiểm toán có thể thu thập thông tin về tính chính trực của khách hàng bằng cách:

- (1) Trao đổi với công ty cung cấp dịch vụ kế toán trước đây hoặc hiện tại cho khách hàng theo chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan, và thảo luận với các bên thứ ba khác;
- (2) Phỏng vấn các cán bộ, nhân viên khác của doanh nghiệp kiểm toán hoặc các bên thứ ba như ngân hàng, luật sư và các công ty thuộc cùng lĩnh vực với khách hàng;
- (3) Tìm kiếm các cơ sở dữ liệu có liên quan.

*Duy trì quan hệ khách hàng* (hướng dẫn đoạn 27(a) Chuẩn mực này)

A21. Khi quyết định liệu có duy trì quan hệ khách hàng hay không, doanh nghiệp kiểm toán cần xem xét các vấn đề quan trọng phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng dịch vụ hiện tại hoặc hợp đồng dịch vụ trước đó và ảnh hưởng của các vấn đề này đến việc duy trì quan hệ khách hàng. Ví dụ, một khách hàng có thể bắt đầu mở rộng hoạt động kinh doanh sang một lĩnh vực mới mà doanh nghiệp kiểm toán không có chuyên môn cần thiết.

*Rút khỏi hợp đồng dịch vụ* (hướng dẫn đoạn 28 Chuẩn mực này)

A22. Các chính sách và thủ tục về việc rút khỏi hợp đồng dịch vụ hoặc rút khỏi hợp đồng dịch vụ và chấm dứt quan hệ khách hàng cần quy định các vấn đề sau:

- (1) Thảo luận với thành viên ở cấp độ phù hợp của Ban Giám đốc và Ban quản trị khách hàng về hành động mà doanh nghiệp kiểm toán có thể thực hiện phù hợp với thực tế và hoàn cảnh cụ thể;
- (2) Thảo luận với thành viên ở cấp độ phù hợp của Ban Giám đốc và Ban quản trị khách hàng về việc rút khỏi hợp đồng dịch vụ hoặc rút khỏi hợp đồng dịch vụ và chấm dứt quan hệ khách hàng và lý do của việc rút khỏi hợp đồng dịch vụ, nếu doanh nghiệp kiểm toán xác định việc rút khỏi đó là cần thiết;

- (3) Xem xét liệu có chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định nào yêu cầu doanh nghiệp kiểm toán phải tiếp tục thực hiện hợp đồng hoặc phải báo cáo về việc rút khỏi hợp đồng dịch vụ hoặc cả việc rút khỏi hợp đồng dịch vụ và chấm dứt quan hệ khách hàng, cùng với lý do của việc rút khỏi hợp đồng dịch vụ với các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền hay không;
- (4) Lưu trong tài liệu, hồ sơ về các vấn đề quan trọng, kết quả tư vấn, kết luận và cơ sở của các kết luận đó.

*Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán thực hiện kiểm toán trong lĩnh vực công (hướng dẫn đoạn 26 - 28 Chuẩn mực này)*

A23. Theo quy định của pháp luật, kiểm toán viên có thể được bổ nhiệm thực hiện kiểm toán trong lĩnh vực công. Do đó, một số yêu cầu và lưu ý liên quan đến việc chấp nhận và duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng cụ thể theo quy định tại đoạn 26-28 và hướng dẫn tại đoạn A18 - A22 Chuẩn mực này có thể không phù hợp. Tuy nhiên, việc xây dựng các chính sách và thủ tục như đã hướng dẫn tại đoạn A18 - A22 Chuẩn mực này có thể cung cấp cho kiểm toán viên trong lĩnh vực công những thông tin có giá trị cho việc đánh giá rủi ro và thực hiện trách nhiệm báo cáo.

**Nguồn nhân lực** (hướng dẫn đoạn 29 Chuẩn mực này)

A24. Ví dụ về các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán về nguồn nhân lực bao gồm:

- (1) Tuyển dụng;
- (2) Đánh giá hiệu quả công việc;
- (3) Khả năng, bao gồm thời gian thực hiện công việc được giao;
- (4) Năng lực chuyên môn;
- (5) Phát triển nghề nghiệp;
- (6) Cơ hội thăng tiến;
- (7) Tiền lương;
- (8) Ước tính nhu cầu của cán bộ, nhân viên.

Các quy trình và thủ tục tuyển dụng hiệu quả giúp doanh nghiệp kiểm toán lựa chọn được các cá nhân chính trực có khả năng phát triển năng lực chuyên môn và khả năng cần thiết để thực hiện công việc của doanh nghiệp kiểm toán và có các tổ chức cần thiết để giúp họ thực hiện công việc thành thạo.

A25. Năng lực chuyên môn có thể được nâng cao bằng nhiều phương pháp, trong đó bao gồm:

- (1) Đào tạo chuyên môn;
- (2) Cập nhật kiến thức thường xuyên, bao gồm cả việc đào tạo;
- (3) Kinh nghiệm làm việc;
- (4) Được các nhân viên có kinh nghiệm hơn, ví dụ các thành viên khác của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ hướng dẫn;

- (5) Đào tạo về tính độc lập cho tất cả cán bộ, nhân viên được yêu cầu phải tuân thủ tính độc lập.
- A26. Việc duy trì năng lực chuyên môn cho cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán phụ thuộc đáng kể vào mức độ cập nhật kiến thức thường xuyên để giúp các cán bộ, nhân viên duy trì kiến thức và khả năng của họ. Các chính sách và thủ tục hữu hiệu nhấn mạnh sự cần thiết của việc đào tạo thường xuyên cho tất cả các cấp cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán và bố trí nguồn lực và sự hỗ trợ cần thiết cho việc đào tạo để giúp tất cả cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán duy trì, nâng cao năng lực chuyên môn và khả năng cần thiết.
- A27. Doanh nghiệp kiểm toán có thể sử dụng cá nhân bên ngoài doanh nghiệp kiểm toán có năng lực chuyên môn phù hợp, ví dụ khi doanh nghiệp kiểm toán không có sẵn nguồn lực về chuyên môn và đào tạo.
- A28. Các thủ tục đánh giá hiệu quả công việc, tiền lương và cơ hội thăng tiến của doanh nghiệp kiểm toán thể hiện việc ghi nhận và khen thưởng xứng đáng trong việc duy trì, nâng cao năng lực chuyên môn và cam kết tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp. Các bước mà doanh nghiệp kiểm toán có thể thực hiện để duy trì, nâng cao năng lực chuyên môn và cam kết tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp bao gồm:
- (1) Thông báo cho tất cả cán bộ, nhân viên về các mong muốn của doanh nghiệp kiểm toán liên quan đến hiệu quả công việc và các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp;
  - (2) Hướng dẫn cho cán bộ, nhân viên về đánh giá hiệu quả công việc, sự tiên bộ và phát triển nghề nghiệp;
  - (3) Giúp các cán bộ, nhân viên hiểu rằng việc được thăng chức lên vị trí cao hơn phụ thuộc vào hiệu quả công việc và sự tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp và hiểu rằng họ có thể bị kỷ luật nếu không tuân thủ các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán.

*Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ*

- A29. Quy mô và tình hình của doanh nghiệp kiểm toán sẽ ảnh hưởng đến cơ cấu của quy trình đánh giá hiệu quả công việc của doanh nghiệp kiểm toán. Đặc biệt, các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ có thể sử dụng các phương pháp không quy chuẩn bằng để đánh giá hiệu quả công việc của cán bộ, nhân viên trong doanh nghiệp kiểm toán.

*Phân công nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ*

Thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 30 Chuẩn mực này)

- A30. Các chính sách và thủ tục có thể bao gồm hệ thống giám sát khối lượng công việc và thời gian để có thể đảm bảo cho các thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ hoàn thành trách nhiệm của mình.

Nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 31 Chuẩn mực này)

- A31. Khi phân công nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ và xác định cấp độ giám sát cần thiết, ví dụ về các nội dung mà doanh nghiệp kiểm toán cần xem xét liên quan đến nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ bao gồm:

- (1) Hiểu biết và kinh nghiệm thực tế về các hợp đồng dịch vụ có tính chất và mức độ phức tạp tương tự thông qua việc hướng dẫn, đào tạo và tham gia phù hợp;
- (2) Hiểu biết về các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;
- (3) Kiến thức chuyên môn, bao gồm cả kiến thức về công nghệ thông tin có liên quan;
- (4) Kiến thức về các ngành nghề, lĩnh vực hoạt động của khách hàng;
- (5) Khả năng áp dụng các xét đoán chuyên môn;
- (6) Hiểu biết về các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán.

### **Thực hiện hợp đồng dịch vụ**

*Tính nhất quán trong chất lượng thực hiện hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 32(a) Chuẩn mực này)*

A32. Doanh nghiệp kiểm toán đề cao tính nhất quán trong chất lượng thực hiện hợp đồng dịch vụ thông qua các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán. Các chính sách và thủ tục này thường được phổ biến thông qua các tài liệu hướng dẫn bằng văn bản trên giấy hoặc điện tử, các công cụ phần mềm hoặc các mẫu tài liệu khác và các tài liệu hướng dẫn theo từng vấn đề cụ thể. Các vấn đề được hướng dẫn có thể bao gồm:

- (1) Nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ được hướng dẫn để họ có thể nắm được mục tiêu công việc của hợp đồng;
- (2) Các quy trình để đảm bảo sự tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp có liên quan;
- (3) Các quy trình giám sát việc thực hiện hợp đồng dịch vụ, đào tạo và hướng dẫn nhân viên;
- (4) Các phương pháp soát xét đối với công việc đã thực hiện, các xét đoán quan trọng và báo cáo được phát hành;
- (5) Lưu trong tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ kết quả công việc đã thực hiện, lịch trình và phạm vi soát xét;
- (6) Các quy trình cập nhật, phổ biến tất cả các chính sách và thủ tục.

A33. Việc đào tạo và làm việc nhóm một cách phù hợp sẽ giúp các thành viên ít kinh nghiệm hơn trong nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ hiểu rõ mục tiêu công việc được giao.

*Giám sát (hướng dẫn đoạn 32 (b) Chuẩn mực này)*

A34. Việc giám sát hợp đồng dịch vụ bao gồm:

- (1) Theo dõi tiến độ của hợp đồng dịch vụ;
- (2) Xem xét về năng lực chuyên môn và khả năng của từng thành viên trong nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ để xem liệu họ có đủ thời gian để thực hiện công việc hay không, họ có hiểu các hướng dẫn hay không và công việc có

được tiến hành theo đúng phương pháp trong kế hoạch thực hiện hợp đồng dịch vụ hay không;

- (3) Giải quyết những vấn đề quan trọng phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng dịch vụ, xem xét tầm quan trọng của các vấn đề đó và điều chỉnh kế hoạch cho phù hợp;
- (4) Xác định các vấn đề cần tham khảo ý kiến tư vấn hoặc cần được xem xét bởi thành viên nhiều kinh nghiệm hơn trong nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ trong quá trình thực hiện hợp đồng.

*Soát xét* (hướng dẫn đoạn 32(c) Chuẩn mực này)

A35. Các vấn đề cần được soát xét bao gồm:

- (1) Công việc có được thực hiện theo các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan hay không;
- (2) Những vấn đề quan trọng có được nêu ra để xem xét thêm hay không;
- (3) Việc tham khảo ý kiến tư vấn một cách phù hợp đã được tiến hành và kết quả tư vấn đã được lưu trong tài liệu, hồ sơ và đã được thực hiện hay chưa;
- (4) Có cần phải điều chỉnh nội dung, lịch trình và phạm vi công việc thực hiện hay không;
- (5) Công việc đã thực hiện có hỗ trợ cho các kết luận đưa ra và có được lưu trong tài liệu, hồ sơ một cách phù hợp hay không;
- (6) Đã thu thập được đầy đủ bằng chứng thích hợp để làm cơ sở cho việc phát hành báo cáo hay chưa;
- (7) Mục tiêu các thủ tục của hợp đồng dịch vụ đã đạt được hay chưa.

*Tham khảo ý kiến tư vấn* (hướng dẫn đoạn 34 Chuẩn mực này)

A36. Việc tham khảo ý kiến tư vấn bao gồm thảo luận với các cá nhân có chuyên môn phù hợp bên trong hoặc bên ngoài doanh nghiệp kiểm toán.

A37. Việc tham khảo ý kiến tư vấn sử dụng các nguồn nghiên cứu thích hợp cũng như kinh nghiệm tập thể và kỹ năng chuyên môn của doanh nghiệp kiểm toán. Việc tham khảo ý kiến tư vấn giúp nâng cao chất lượng và khả năng sử dụng xét đoán chuyên môn. Quy định phù hợp về việc tham khảo ý kiến tư vấn trong các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán giúp đẩy mạnh văn hóa doanh nghiệp kiểm toán, trong đó ghi nhận việc tham khảo ý kiến tư vấn *được coi là một công cụ hữu ích* và khuyến khích các cán bộ, nhân viên tham khảo ý kiến tư vấn về các vấn đề phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi.

A38. Việc tham khảo ý kiến tư vấn về các vấn đề chuyên môn, đạo đức nghề nghiệp và các vấn đề quan trọng khác trong doanh nghiệp kiểm toán hoặc bên ngoài doanh nghiệp kiểm toán, nếu cần, có thể đạt được hiệu quả khi các chuyên gia tư vấn:

- (1) Được cung cấp tất cả các thông tin liên quan để họ có thể đưa ra ý kiến tư vấn phù hợp;
- (2) Có kiến thức, thâm niên và kinh nghiệm phù hợp.

Đồng thời, kết quả tư vấn phải được lưu trong tài liệu, hồ sơ và thực hiện một cách phù hợp.

A39. Việc ghi chép và lưu lại đầy đủ và chi tiết kết quả tham khảo ý kiến tư vấn của các chuyên gia khác về các vấn đề phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi sẽ giúp hiểu được về:

- (1) Vấn đề cần tư vấn;
- (2) Kết quả tư vấn, bao gồm các quyết định được đưa ra, cơ sở và cách thức thực hiện các quyết định đó.

Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ

A40. Doanh nghiệp kiểm toán có nhu cầu phải tham khảo ý kiến tư vấn bên ngoài, ví dụ khi doanh nghiệp kiểm toán không có nguồn lực nội bộ thích hợp, có thể sử dụng các dịch vụ tư vấn được cung cấp bởi:

- (1) Các doanh nghiệp kiểm toán khác;
- (2) Các tổ chức nghề nghiệp hoặc cơ quan nhà nước; hoặc
- (3) Các tổ chức thương mại cung cấp các dịch vụ kiểm soát chất lượng phù hợp.

Trước khi ký hợp đồng thuê các dịch vụ đó, doanh nghiệp kiểm toán cần xem xét năng lực chuyên môn và khả năng của tổ chức cung cấp dịch vụ bên ngoài để xác định liệu tổ chức đó có đủ năng lực phù hợp cho việc tham khảo ý kiến tư vấn hay không.

*Soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ*

Các tiêu chí soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 35(b) Chuẩn mực này)

A41. Các tiêu chí để xác định các hợp đồng dịch vụ nào ngoài kiểm toán báo cáo tài chính của các tổ chức niêm yết phải được soát xét việc kiểm soát chất lượng có thể bao gồm:

- (1) Nội dung của hợp đồng dịch vụ, bao gồm mức độ liên quan đến lợi ích công chúng;
- (2) Xác định những tình huống bất thường hoặc các rủi ro trong một hợp đồng dịch vụ hoặc nhóm hợp đồng dịch vụ;
- (3) Liệu pháp luật và các quy định có yêu cầu phải soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ hay không.

Nội dung, lịch trình và phạm vi soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 36 - 37 Chuẩn mực này)

A42. Báo cáo về hợp đồng dịch vụ không được đề ngày lập trước khi hoàn thành việc soát xét kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ. Tuy nhiên, việc lưu lại tài liệu, hồ sơ về soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ có thể được hoàn thành sau ngày lập báo cáo về hợp đồng dịch vụ.

A43. Việc thực hiện soát xét kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ vào các thời điểm thích hợp trong quá trình thực hiện hợp đồng cho phép giải quyết các vấn đề quan trọng kịp thời và thỏa đáng tại ngày hoặc trước ngày lập báo cáo về hợp đồng dịch vụ.

A44. Phạm vi soát xét việc kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ có thể phụ thuộc vào tính phức tạp của hợp đồng dịch vụ, liệu khách hàng có phải là tổ chức niêm



yết hay không và rủi ro mà báo cáo về hợp đồng dịch vụ có thể không phù hợp với hoàn cảnh cụ thể. Việc thực hiện soát xét kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ không làm giảm trách nhiệm của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ.

Soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ đối với tổ chức niêm yết (hướng dẫn đoạn 38 Chuẩn mực này)

A45. Khi soát xét việc kiểm soát chất lượng đối với cuộc kiểm toán báo cáo tài chính của tổ chức niêm yết, các vấn đề liên quan đến việc đánh giá các xét đoán quan trọng của nhóm kiểm toán có thể được xem xét bao gồm:

- (1) Các rủi ro đáng kể được phát hiện trong quá trình thực hiện hợp đồng và biện pháp xử lý các rủi ro đó;
- (2) Các xét đoán đã thực hiện, đặc biệt là xét đoán về tính trọng yếu và các rủi ro đáng kể;
- (3) Mức độ quan trọng và xu hướng của các sai sót đã được và chưa được điều chỉnh phát hiện trong quá trình thực hiện hợp đồng;
- (4) Những vấn đề phải được trao đổi với Ban Giám đốc và Ban quản trị đơn vị được kiểm toán và các bên khác như cơ quan quản lý Nhà nước, nếu cần.

Các vấn đề nêu trên phụ thuộc vào hoàn cảnh cụ thể, cũng có thể áp dụng cho việc soát xét kiểm soát chất lượng của cuộc kiểm toán báo cáo tài chính của các đơn vị khác cũng như áp dụng cho dịch vụ soát xét báo cáo tài chính, các dịch vụ đảm bảo và dịch vụ có liên quan khác.

Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán *thực hiện kiểm toán* trong lĩnh vực công

A46. Mặc dù không phải là tổ chức niêm yết như đã nêu trong đoạn A16 Chuẩn mực này, một số đơn vị trong lĩnh vực công có thể rất quan trọng để yêu cầu phải thực hiện việc soát xét kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ.

*Các tiêu chí về năng lực của người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ*

Có đầy đủ kỹ năng chuyên môn, kinh nghiệm và thẩm quyền phù hợp (hướng dẫn đoạn 39(a) Chuẩn mực này)

A47. Việc xác định liệu người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ có đầy đủ kỹ năng chuyên môn, kinh nghiệm và thẩm quyền phù hợp hay không tùy thuộc vào hoàn cảnh cụ thể của hợp đồng dịch vụ. Ví dụ, người soát xét việc kiểm soát chất lượng đối với cuộc kiểm toán báo cáo tài chính của tổ chức niêm yết có thể là một cá nhân có đầy đủ kinh nghiệm và thẩm quyền phù hợp để giữ vai trò là thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán báo cáo tài chính của tổ chức niêm yết.

Tham khảo ý kiến tư vấn của người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 39(b) Chuẩn mực này)

A48. Trong quá trình thực hiện hợp đồng dịch vụ, thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ có thể tham khảo ý kiến tư vấn của người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ để đảm bảo việc xét đoán của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ sẽ được người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ chấp nhận. Mục đích của việc tham khảo ý

kiến tư vẫn là để tránh sự khác biệt về quan điểm phát sinh vào giai đoạn cuối của hợp đồng dịch vụ và không làm ảnh hưởng đến khả năng thực hiện vai trò của người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ. Khi nội dung và phạm vi tư vấn là đáng kể, tính khách quan của người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ có thể giảm đi, trừ khi nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ và cả người soát xét đều chú ý đến việc duy trì tính khách quan của người soát xét. Nếu không thể *duy trì tính khách quan của người soát xét*, một cá nhân khác trong doanh nghiệp kiểm toán hoặc cá nhân bên ngoài doanh nghiệp kiểm toán có năng lực phù hợp có thể được bổ nhiệm là người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ hoặc người tư vấn cho hợp đồng dịch vụ.

Tính khách quan của người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 40 Chuẩn mực này)

A49. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng các chính sách và thủ tục để duy trì tính khách quan của người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ, trong đó quy định người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ:

- (1) Không phải do thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ lựa chọn;
- (2) Không tham gia vào hợp đồng dịch vụ trong thời gian soát xét;
- (3) Không đưa ra quyết định thay cho nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ;
- (4) Không bị ảnh hưởng bởi các vấn đề khác có thể đe dọa đến tính khách quan của người soát xét.

Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ

A50. Đối với các doanh nghiệp kiểm toán có ít thành viên Ban Giám đốc, có thể khó tránh khỏi việc thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ tham gia lựa chọn người soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ. Doanh nghiệp kiểm toán nhỏ có thể thuê các cá nhân bên ngoài có năng lực phù hợp để thực hiện soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ nếu xác định rằng hợp đồng dịch vụ cần phải được soát xét việc kiểm soát chất lượng. Một số doanh nghiệp kiểm toán nhỏ cũng có thể sử dụng doanh nghiệp kiểm toán khác để thực hiện việc soát xét kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ. Trường hợp doanh nghiệp kiểm toán thuê các cá nhân bên ngoài có năng lực phù hợp thì các quy định tại đoạn 39 - 41 và hướng dẫn tại đoạn A47 - A48 Chuẩn mực này sẽ được áp dụng.

Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán thực hiện kiểm toán trong lĩnh vực công

A51. Trong lĩnh vực công, trường hợp kiểm toán viên được bổ nhiệm kiểm toán bắt buộc (ví dụ, Tổng kiểm toán Nhà nước ủy thác hoặc thuê một doanh nghiệp kiểm toán có năng lực phù hợp thay mặt cho Tổng kiểm toán Nhà nước thực hiện kiểm toán) thì người được ủy thác hoặc thuê có thể giữ vai trò tương đương với thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán trong lĩnh vực công. Trong trường hợp đó, việc lựa chọn người soát xét việc kiểm soát chất lượng của cuộc kiểm toán có thể yêu cầu xem xét sự cần thiết phải độc lập với đơn vị được kiểm toán và khả năng đưa ra đánh giá khách quan của người soát xét việc kiểm soát chất lượng của cuộc kiểm toán.

*Khác biệt về quan điểm* (hướng dẫn đoạn 43 Chuẩn mực này)

- A52. Các thủ tục có hiệu quả sẽ giúp xác định sự khác biệt về quan điểm ngay tại giai đoạn đầu của quá trình thực hiện hợp đồng dịch vụ, cung cấp các hướng dẫn rõ ràng về các bước tiếp theo cần thực hiện, yêu cầu ghi chép và lưu lại trong tài liệu, hồ sơ về biện pháp giải quyết sự khác biệt về quan điểm và việc thực hiện các kết luận đã đưa ra.
- A53. Các thủ tục để giải quyết sự khác biệt về quan điểm có thể bao gồm việc tham khảo ý kiến tư vấn của một kiểm toán viên hoặc doanh nghiệp kiểm toán khác, hoặc một tổ chức nghề nghiệp hoặc cơ quan quản lý Nhà nước.

*Tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ*

Hoàn thiện hồ sơ chính thức về hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 45 Chuẩn mực này)

- A54. Pháp luật và các quy định có thể quy định thời hạn phải hoàn thiện hồ sơ chính thức về hợp đồng dịch vụ đối với một số hợp đồng dịch vụ cụ thể. Trường hợp pháp luật và các quy định không quy định về thời hạn đó, đoạn 45 Chuẩn mực này quy định doanh nghiệp kiểm toán phải đưa ra thời hạn cần thiết để hoàn thiện hồ sơ chính thức về hợp đồng dịch vụ. Ví dụ, đối với một cuộc kiểm toán, thời hạn đó thường không quá 60 ngày sau ngày lập báo cáo kiểm toán.
- A55. Khi có hai hoặc nhiều báo cáo khác nhau được phát hành về cùng một vấn đề của một đơn vị, các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán về thời hạn hoàn thiện hồ sơ chính thức về hợp đồng dịch vụ đối với mỗi báo cáo đó được thực hiện như là đối với từng hợp đồng dịch vụ riêng biệt. Ví dụ, trường hợp này có thể xảy ra khi doanh nghiệp kiểm toán phát hành báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính của một đơn vị thành viên cho mục đích lập báo cáo hợp nhất của tập đoàn và sau đó lại phát hành một báo cáo kiểm toán về cùng báo cáo tài chính đó theo quy định của pháp luật.

Tính bảo mật, sự an toàn, tính toàn vẹn, khả năng tiếp cận và khả năng khôi phục tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 46 Chuẩn mực này)

- A56. Chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan yêu cầu các cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán phải có nghĩa vụ tôn trọng tính bảo mật của thông tin trong tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ, trừ khi khách hàng cho phép tiết lộ thông tin, hoặc pháp luật hoặc nghĩa vụ nghề nghiệp yêu cầu họ phải công bố thông tin. Pháp luật và các quy định cụ thể có thể yêu cầu các nghĩa vụ khác đối với cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán liên quan đến việc duy trì tính bảo mật của khách hàng, đặc biệt đối với thông tin cá nhân.
- A57. Cho dù tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ là bản giấy, bản điện tử hoặc các phương tiện khác thì tính toàn vẹn, khả năng tiếp cận và khả năng khôi phục của dữ liệu có thể không được đảm bảo nếu tài liệu, hồ sơ bị thay đổi, bổ sung hoặc bị xóa bớt mà doanh nghiệp kiểm toán không biết, hoặc nếu tài liệu, hồ sơ bị mất hoặc hư hỏng vĩnh viễn. Do đó, để ngăn chặn khả năng tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ bị thay đổi mà không được phép hoặc bị mất, doanh nghiệp kiểm toán có thể thiết kế và thực hiện các kiểm soát bao gồm:
- (1) Các kiểm soát cho phép xác định thời điểm và người tạo lập, thay đổi hoặc soát xét tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ;

- (2) Các kiểm soát bảo vệ tính toàn vẹn của thông tin tại mọi giai đoạn của hợp đồng dịch vụ, đặc biệt khi thông tin được chia sẻ trong nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ hoặc được chuyển cho các bên khác qua Internet;
- (3) Các kiểm soát nhằm ngăn chặn những thay đổi không được phép đối với tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ;
- (4) Các kiểm soát cho phép nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ và các bên có thẩm quyền khác tiếp cận với tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ khi cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ của mình.

A58. Để duy trì tính bảo mật, sự an toàn, tính toàn vẹn, khả năng tiếp cận và khả năng khôi phục của tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ, doanh nghiệp kiểm toán có thể thiết kế và thực hiện các kiểm soát bao gồm:

- (1) Sử dụng mật khẩu cho các thành viên của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ để ngăn không cho những người sử dụng trái phép truy cập vào tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ;
- (2) Các thủ tục sao lưu thích hợp đối với tài liệu, hồ sơ điện tử về hợp đồng dịch vụ vào các giai đoạn thích hợp trong quá trình thực hiện hợp đồng dịch vụ;
- (3) Các thủ tục phân phát tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ cho các thành viên của nhóm thực hiện hợp đồng vào thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng, xử lý tài liệu, hồ sơ trong quá trình thực hiện hợp đồng và đối chiếu tài liệu, hồ sơ khi kết thúc hợp đồng;
- (4) Các thủ tục để hạn chế sự truy cập và cho phép phân phát hợp lý và lưu trữ một cách bảo mật bản cứng của tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ.

A59. Trên thực tế, tài liệu, hồ sơ gốc có thể được chuyển thành bản điện tử để đưa vào hồ sơ về hợp đồng dịch vụ. Trong trường hợp đó, để duy trì tính toàn vẹn, khả năng truy cập và khả năng khôi phục của tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ, các thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán có thể yêu cầu nhóm hợp đồng dịch vụ phải:

- (1) Tạo ra bản sao dưới dạng tài liệu điện tử (scan) phản ánh đầy đủ nội dung của tài liệu, hồ sơ gốc bằng bản giấy, kể cả chữ ký bằng tay, các tham chiếu và chú thích;
- (2) Đưa bản tài liệu điện tử này vào hồ sơ về hợp đồng dịch vụ, bao gồm mục lục và ký trên các bản điện tử này nếu cần thiết;
- (3) Cho phép các bản tài liệu điện tử này có thể được khôi phục và in ra khi cần.

Pháp luật và các quy định khác có thể yêu cầu doanh nghiệp kiểm toán phải lưu bản giấy của tài liệu, hồ sơ gốc đã được chuyển thành bản điện tử.

Lưu trữ tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ (hướng dẫn đoạn 47 Chuẩn mực này)

A60. Sự cần thiết phải lưu trữ tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ và khoảng thời gian lưu trữ sẽ thay đổi tùy theo nội dung của hợp đồng dịch vụ và hoàn cảnh cụ thể của doanh nghiệp kiểm toán, ví dụ, liệu tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ có cần thiết để cung cấp bằng chứng về những vấn đề tiếp tục ảnh hưởng đến các hợp đồng dịch vụ trong tương lai hay không. Thời gian lưu trữ cũng có thể phụ thuộc vào các yếu tố khác, như liệu pháp luật và các quy định của quốc gia có yêu cầu cụ thể thời gian lưu trữ hồ sơ đối với một số loại hợp đồng dịch vụ nhất định hay không, hoặc liệu có thông lệ chung nào về khoảng thời gian lưu trữ nếu pháp luật

và các quy định cụ thể của quốc gia không yêu cầu về khoảng thời gian đó hay không.

- A61. Đối với các hợp đồng kiểm toán, thời gian lưu trữ hồ sơ tối thiểu là *10 năm* tính từ ngày lập báo cáo kiểm toán, hoặc tính từ ngày lập báo cáo kiểm toán tập đoàn (nếu có).
- A62. Ví dụ về các thủ tục mà doanh nghiệp kiểm toán sử dụng cho việc lưu trữ tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ, kể cả các thủ tục cho phép đáp ứng các quy định tại đoạn 47 Chuẩn mực này trong thời gian lưu trữ, bao gồm:
- (1) Cho phép khôi phục và truy cập tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ trong thời gian lưu trữ, đặc biệt là đối với tài liệu, hồ sơ điện tử vì công nghệ có thể được nâng cấp hoặc thay đổi theo thời gian;
  - (2) Cung cấp bằng chứng về những thay đổi đã thực hiện đối với tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ sau khi đã hoàn thành hồ sơ về hợp đồng dịch vụ, nếu cần;
  - (3) Cho phép các bên có thẩm quyền từ bên ngoài truy cập và soát xét một số tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ cụ thể vì mục đích kiểm soát chất lượng hoặc các mục đích khác.

Quyền sở hữu tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ

- A63. Tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ là tài sản của doanh nghiệp kiểm toán, trừ khi pháp luật có quy định khác. Doanh nghiệp kiểm toán có thể phân chia hoặc trích tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ để cung cấp cho khách hàng, với điều kiện việc công bố đó không làm giảm tính hợp lệ của công việc đã thực hiện, hoặc không làm giảm tính độc lập của doanh nghiệp kiểm toán hoặc các cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán trong trường hợp thực hiện các hợp đồng dịch vụ đảm bảo.

### **Giám sát**

*Giám sát các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán* (hướng dẫn đoạn 48 Chuẩn mực này)

- A64. Mục đích của việc giám sát sự tuân thủ các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng là để đánh giá:
- (1) Sự tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;
  - (2) Liệu hệ thống kiểm soát chất lượng có được thiết kế phù hợp và được thực hiện hiệu quả hay không;
  - (3) Liệu các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán có được áp dụng phù hợp để đảm bảo các báo cáo do doanh nghiệp kiểm toán phát hành là phù hợp với hoàn cảnh cụ thể hay không.
- A65. Việc xem xét và đánh giá liên tục về hệ thống kiểm soát chất lượng bao gồm các nội dung sau:
- (1) Phân tích:
    - Những thay đổi trong các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan và những thay đổi đó được thể hiện như thế nào trong các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán khi thích hợp;

- Xác nhận bằng văn bản về việc tuân thủ các chính sách và thủ tục về tính độc lập;
  - Cập nhật thường xuyên kiến thức chuyên môn, bao gồm công tác đào tạo;
  - Các quyết định liên quan đến việc chấp nhận và duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng dịch vụ cụ thể.
- (2) Xác định những biện pháp khắc phục và những hoàn thiện được thực hiện đối với hệ thống, kể cả việc cung cấp phản hồi về các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán liên quan đến công tác đào tạo;
- (3) Trao đổi với các cán bộ, nhân viên có liên quan về những điểm yếu được xác định trong hệ thống, về mức độ hiểu biết đối với hệ thống, hoặc việc tuân thủ hệ thống;
- (4) Việc theo dõi của các cán bộ, nhân viên có liên quan của doanh nghiệp kiểm toán để kịp thời có những điều chỉnh cần thiết đối với các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng.
- A66. Các chính sách và thủ tục về định kỳ kiểm tra có thể thực hiện 3 năm một lần. Cách tổ chức kiểm tra định kỳ, kể cả lịch trình lựa chọn từng cuộc kiểm toán phụ thuộc vào nhiều yếu tố, bao gồm:
- (1) Quy mô của doanh nghiệp kiểm toán;
  - (2) Số lượng và vị trí địa lý của các văn phòng;
  - (3) Kết quả kiểm tra trước đây;
  - (4) Thẩm quyền của các cán bộ, nhân viên và các văn phòng (ví dụ, liệu văn phòng có quyền tự tiến hành kiểm tra hay chỉ có trụ sở chính được quyền tiến hành kiểm tra);
  - (5) Nội dung và mức độ phức tạp trong cơ cấu tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp kiểm toán;
  - (6) Các rủi ro liên quan đến khách hàng và các hợp đồng dịch vụ cụ thể của doanh nghiệp kiểm toán.
- A67. Quy trình kiểm tra bao gồm lựa chọn các hợp đồng dịch vụ riêng biệt, một số có thể được chọn mà không thông báo trước cho nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ. Khi xác định phạm vi kiểm tra, doanh nghiệp kiểm toán có thể xem xét phạm vi hoặc các kết luận của một chương trình kiểm tra độc lập bên ngoài. Tuy nhiên, chương trình kiểm tra độc lập bên ngoài không thể đóng vai trò thay thế cho chương trình giám sát nội bộ của doanh nghiệp kiểm toán.

Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ

- A68. Đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ, các thủ tục giám sát có thể cần được thực hiện bởi những cá nhân chịu trách nhiệm thiết kế và thực hiện các thủ tục và chính sách kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán hoặc những người có thể tham gia vào việc soát xét kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ. Các doanh nghiệp kiểm toán có ít người có thể lựa chọn các cá nhân bên ngoài doanh nghiệp kiểm toán có năng lực phù hợp hoặc một doanh nghiệp kiểm toán khác để thực hiện việc kiểm tra hợp đồng dịch vụ và các thủ tục giám sát khác. Doanh

ngành kiểm toán cũng có thể thỏa thuận trong việc kết hợp sử dụng các nguồn lực với các tổ chức thích hợp khác để tiến hành các hoạt động giám sát.

*Trao đổi về các khiếm khuyết* (hướng dẫn đoạn 50 Chuẩn mực này)

A69. Khi trao đổi về các khiếm khuyết đã được phát hiện với các cá nhân không phải là thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ, doanh nghiệp kiểm toán không cần xác định các khiếm khuyết đó là của hợp đồng dịch vụ cụ thể nào, mặc dù việc xác định đó có thể là cần thiết để các cá nhân không phải là thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ hoàn thành tốt trách nhiệm của mình.

*Phàn nàn và cáo buộc*

Nguồn gốc của các phàn nàn và cáo buộc (hướng dẫn đoạn 55 Chuẩn mực này)

A70. Các phàn nàn và cáo buộc (không bao gồm các phàn nàn và cáo buộc nhỏ) có thể xuất phát từ bên trong hoặc bên ngoài doanh nghiệp kiểm toán. Các phàn nàn, cáo buộc có thể là của cán bộ, nhân viên doanh nghiệp kiểm toán, của khách hàng hoặc của các bên thứ ba khác. Các phàn nàn, cáo buộc đó có thể do thành viên của nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ hoặc các cán bộ, nhân viên khác của doanh nghiệp kiểm toán tiếp nhận.

Các chính sách và thủ tục điều tra (hướng dẫn đoạn 56 Chuẩn mực này)

A71. Các chính sách và thủ tục được xây dựng cho việc điều tra các phàn nàn và cáo buộc có thể bao gồm các quy định như thành viên Ban Giám đốc giám sát việc điều tra phải:

- (1) Có đầy đủ kinh nghiệm phù hợp;
- (2) Có thẩm quyền trong doanh nghiệp kiểm toán;
- (3) Không tham gia hợp đồng dịch vụ.

Thành viên Ban Giám đốc giám sát việc điều tra có thể xin ý kiến của chuyên gia tư vấn pháp luật nếu cần thiết.

Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ

A72. Đối với các doanh nghiệp kiểm toán có ít thành viên Ban Giám đốc, có thể khó tránh khỏi việc thành viên Ban Giám đốc giám sát việc điều tra tham gia vào hợp đồng dịch vụ. Các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ có thể sử dụng cá nhân bên ngoài doanh nghiệp kiểm toán có năng lực phù hợp hoặc một doanh nghiệp kiểm toán khác để thực hiện việc điều tra các phàn nàn và cáo buộc.

**Tài liệu, hồ sơ về hệ thống kiểm soát chất lượng** (hướng dẫn đoạn 57 Chuẩn mực này)

A73. Hình thức và nội dung của tài liệu, hồ sơ làm bằng chứng về hoạt động của từng yếu tố trong hệ thống kiểm soát chất lượng là vấn đề thuộc về xét đoán và phụ thuộc vào một số yếu tố, bao gồm:

- (1) Quy mô của doanh nghiệp kiểm toán và số lượng văn phòng;
- (2) Nội dung và mức độ phức tạp trong cơ cấu tổ chức và hoạt động của doanh nghiệp kiểm toán.

Ví dụ, các doanh nghiệp kiểm toán lớn có thể sử dụng cơ sở dữ liệu điện tử để lưu lại các vấn đề như xác nhận về tính độc lập, đánh giá hiệu quả thực hiện công việc và kết quả kiểm tra giám sát.

A74. Tài liệu, hồ sơ phù hợp liên quan đến việc giám sát bao gồm:

- (1) Các thủ tục giám sát, kể cả thủ tục lựa chọn các hợp đồng dịch vụ đã hoàn thành để kiểm tra;
- (2) Hồ sơ đánh giá về:
  - Việc tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;
  - Liệu hệ thống kiểm soát chất lượng có được thiết kế phù hợp và được thực hiện hiệu quả hay không;
  - Các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán có được áp dụng phù hợp hay không, sao cho các báo cáo do doanh nghiệp kiểm toán phát hành phù hợp với hoàn cảnh cụ thể.
- (3) Xác định các khiếm khuyết phát hiện được, đánh giá ảnh hưởng của các khiếm khuyết đó và cơ sở để xác định liệu có cần thực hiện các hành động tiếp theo hay không và nếu có thì hành động đó là gì.

Lưu ý đối với các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ

A75. Các doanh nghiệp kiểm toán nhỏ có thể sử dụng các phương pháp không chính thức trong tài liệu, hồ sơ về hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán như các ghi chú, bảng câu hỏi và các biểu mẫu./.

\*\*\*\*\*