

HỆ THỐNG CHUẨN MỤC KIỂM TOÁN VIỆT NAM
Chuẩn mục kiểm toán số 700: Hình thành ý kiến kiểm toán
và báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính
(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 toán này quy định và hướng dẫn trách nhiệm của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán (sau đây gọi là “kiểm toán viên”) trong việc đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính. Chuẩn mục này cũng quy định hình thức và nội dung của báo cáo kiểm toán được phát hành như là kết quả công việc kiểm toán báo cáo tài chính.
02. Chuẩn mục kiểm toán Việt Nam số 705 và số 706 quy định và hướng dẫn những ảnh hưởng đến hình thức và nội dung báo cáo kiểm toán khi kiểm toán viên đưa ra ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần hoặc trình bày thêm đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” hoặc đoạn “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán.
03. Chuẩn mục này được áp dụng cho cuộc kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ cho mục đích chung. Chuẩn mục kiểm toán Việt Nam số 800 quy định và hướng dẫn những vấn đề cần lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính cho mục đích đặc biệt. Chuẩn mục kiểm toán Việt Nam số 805 quy định và hướng dẫn những vấn đề cần lưu ý khi kiểm toán báo cáo tài chính riêng lẻ hoặc kiểm toán các yếu tố, tài khoản hoặc khoản mục cụ thể của một báo cáo tài chính.
04. Chuẩn mục này nhấn mạnh sự nhất quán trong báo cáo kiểm toán. Khi cuộc kiểm toán được tiến hành theo các chuẩn mục kiểm toán Việt Nam, sự nhất quán trong báo cáo kiểm toán sẽ nâng cao độ tin cậy của báo cáo kiểm toán bằng việc tạo điều kiện nhận diện rõ ràng hơn các cuộc kiểm toán được tiến hành theo các chuẩn mục kiểm toán Việt Nam. Điều này cũng giúp tăng cường sự hiểu biết của người sử dụng báo cáo tài chính và xác định các tình huống bất thường xảy ra.
05. *Kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mục này trong quá trình kiểm toán và lập báo cáo kiểm toán để công bố kết quả kiểm toán báo cáo tài chính.*

Đơn vị được kiểm toán (khách hàng) và các bên sử dụng kết quả kiểm toán cần phải có các hiểu biết cần thiết về nguyên tắc và thủ tục lập báo cáo kiểm toán theo quy định và hướng dẫn trong Chuẩn mục này để sử dụng đúng đắn kết quả kiểm toán.

Mục tiêu

06. Mục tiêu của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán là:
 - (a) Đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính trên cơ sở đánh giá các kết luận rút ra từ bằng chứng kiểm toán thu thập được;
 - (b) Trình bày ý kiến kiểm toán một cách rõ ràng bằng văn bản, trong đó nêu rõ cơ sở của ý kiến đó.

Giải thích thuật ngữ

07. Trong các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- (a) Báo cáo tài chính cho mục đích chung: Là báo cáo tài chính được lập và trình bày theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung;
- (b) Khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung: Là khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được xây dựng nhằm thỏa mãn nhu cầu chung về thông tin tài chính của số đông người sử dụng. Khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính có thể là khuôn khổ về trình bày hợp lý hoặc khuôn khổ về tuân thủ.

Thuật ngữ “Khuôn khổ về trình bày hợp lý” được sử dụng để chỉ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính mà trước hết yêu cầu phải tuân thủ các quy định của khuôn khổ đó, và:

- (i) Thừa nhận rõ ràng hoặc ngầm ẩn rằng, để đạt được sự trình bày hợp lý của báo cáo tài chính, Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán, sau đây gọi tắt là “Ban Giám đốc” có thể phải thuyết minh nhiều hơn so với các quy định cụ thể của khuôn khổ đó, hoặc;
- (ii) Thừa nhận rõ ràng rằng Ban Giám đốc có thể thực hiện khác với một hoặc một số yêu cầu của khuôn khổ để đạt được mục đích trình bày báo cáo tài chính một cách hợp lý. Những trường hợp như vậy được coi là cần thiết chỉ trong một số tình huống rất hiếm hoi.

Báo cáo tài chính được lập và trình bày theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính được xác định là báo cáo tài chính được lập và trình bày theo khuôn khổ về trình bày hợp lý.

Thuật ngữ “Khuôn khổ về tuân thủ” được sử dụng để chỉ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính mà yêu cầu phải tuân thủ các quy định của khuôn khổ đó nhưng không bao gồm việc thừa nhận các điểm (i) hoặc (ii) trên đây (xem đoạn 13(a) Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200).

- (c) Ý kiến chấp nhận toàn phần: Là ý kiến được đưa ra khi kiểm toán viên kết luận rằng báo cáo tài chính đã được lập, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng (Đoạn 35 - 36 Chuẩn mực này quy định các mẫu câu được sử dụng để trình bày ý kiến kiểm toán trong trường hợp đơn vị được kiểm toán áp dụng khuôn khổ về trình bày hợp lý và khuôn khổ về tuân thủ).

08. Thuật ngữ “Báo cáo tài chính” được sử dụng trong Chuẩn mực này có nghĩa là “một bộ báo cáo tài chính đầy đủ cho mục đích chung, bao gồm cả các thuyết minh có liên quan”. Các thuyết minh có liên quan thường bao gồm phần tóm tắt các chính sách kế toán quan trọng và các thuyết minh khác. Các quy định trong khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng quyết định hình thức và nội dung của các báo cáo tài chính, và các bộ phận cấu thành một bộ báo cáo tài chính đầy đủ.

09. Thuật ngữ “Chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế” được sử dụng trong chuẩn mực này được hiểu là chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế (IFRS) do Ủy ban Chuẩn mực Kế toán Quốc tế ban hành, và “Chuẩn mực kế toán

công quốc tế” là chuẩn mực kế toán công quốc tế (IPSAS) do Ủy ban Chuẩn mực Kế toán Công Quốc tế ban hành.

II/ NỘI DUNG CHUẨN MỰC

Yêu cầu

Hình thành ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính

10. Kiểm toán viên phải đưa ra ý kiến kiểm toán về việc liệu báo cáo tài chính có được lập phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, trên các khía cạnh trọng yếu hay không (xem đoạn 11 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200. Đoạn 35 - 36 Chuẩn mực này quy định các mẫu câu được sử dụng để trình bày ý kiến kiểm toán trong trường hợp đơn vị được kiểm toán áp dụng khuôn khổ về trình bày hợp lý và khuôn khổ về tuân thủ).
11. Để đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính, kiểm toán viên phải kết luận liệu kiểm toán viên đã đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, có còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn hay không. Kết luận đó cần tính đến:
 - (a) Kết luận của kiểm toán viên về việc liệu đã thu thập được đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp hay chưa (theo quy định tại đoạn 26 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 330);
 - (b) Kết luận của kiểm toán viên về việc liệu những sai sót không được điều chỉnh, khi xét riêng lẻ hoặc tổng hợp lại, có trọng yếu hay không (theo quy định tại đoạn 11 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 450);
 - (c) Những đánh giá được nêu trong các đoạn 12 - 15 Chuẩn mực này.
12. Kiểm toán viên phải đánh giá liệu báo cáo tài chính có được lập phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, trên các khía cạnh trọng yếu hay không. Khi đánh giá, kiểm toán viên đồng thời phải xem xét các khía cạnh định tính của công việc kế toán của đơn vị được kiểm toán, kể cả các dấu hiệu về sự thiên lệch trong xét đoán của Ban Giám đốc (xem hướng dẫn tại đoạn A1 - A3 Chuẩn mực này).
13. Đặc biệt, khi xem xét các quy định của khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, kiểm toán viên phải đánh giá:
 - (a) Báo cáo tài chính có thuyết minh đầy đủ các chính sách kế toán quan trọng được lựa chọn và áp dụng hay không;
 - (b) Các chính sách kế toán được lựa chọn và áp dụng có nhất quán với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng và có thích hợp hay không;
 - (c) Các ước tính kế toán do Ban Giám đốc đưa ra có hợp lý hay không;
 - (d) Các thông tin được trình bày trong báo cáo tài chính có phù hợp, đáng tin cậy, dễ hiểu và có thể so sánh được hay không;
 - (e) Báo cáo tài chính có cung cấp đầy đủ các thuyết minh giúp người sử dụng báo cáo tài chính hiểu được ảnh hưởng của các giao dịch và sự kiện trọng yếu đối với các thông tin được trình bày trong báo cáo tài chính hay không (xem hướng dẫn tại đoạn A4 Chuẩn mực này);
 - (f) Các thuật ngữ được sử dụng trong báo cáo tài chính (kể cả tiêu đề của từng báo

cáo tài chính) có thích hợp hay không.

14. Khi báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về trình bày hợp lý, việc đánh giá theo quy định tại đoạn 12 - 13 Chuẩn mực này còn phải bao gồm đánh giá liệu báo cáo tài chính có được trình bày hợp lý hay không. Kiểm toán viên phải đánh giá việc này bằng cách xem xét:
 - (a) Cách trình bày, cấu trúc và nội dung tổng thể của báo cáo tài chính;
 - (b) Liệu báo cáo tài chính, bao gồm các thuyết minh liên quan, có phản ánh đầy đủ, thích hợp các giao dịch và sự kiện làm cơ sở để chứng minh báo cáo tài chính có đạt được mục tiêu trình bày hợp lý hay không.
15. Kiểm toán viên phải đánh giá xem liệu báo cáo tài chính có tham chiếu đến hoặc mô tả đầy đủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không (xem hướng dẫn tại đoạn A5 - A10 Chuẩn mực này).

Dạng ý kiến kiểm toán

16. Kiểm toán viên phải đưa ra ý kiến kiểm toán dạng chấp nhận toàn phần khi kiểm toán viên kết luận rằng báo cáo tài chính được lập, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng.
17. Kiểm toán viên phải đưa ra ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần trong báo cáo kiểm toán theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 705 trong các trường hợp:
 - (a) Dựa trên bằng chứng kiểm toán thu thập được, kiểm toán viên kết luận rằng báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, vẫn còn sai sót trọng yếu; hoặc
 - (b) Kiểm toán viên không thể thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp để đưa ra kết luận rằng báo cáo tài chính, xét trên phương diện tổng thể, không còn sai sót trọng yếu.
18. Nếu báo cáo tài chính được lập theo các quy định của khuôn khổ về trình bày hợp lý không đạt được mục tiêu trình bày hợp lý, kiểm toán viên phải thảo luận vấn đề này với Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán và, dựa vào các quy định của khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng và cách thức vấn đề được giải quyết, kiểm toán viên phải quyết định xem liệu có cần đưa ra ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần trong báo cáo kiểm toán theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 705 hay không (xem hướng dẫn tại đoạn A11 Chuẩn mực này).
19. Khi báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về tuân thủ, kiểm toán viên không cần phải đánh giá liệu báo cáo tài chính có được trình bày hợp lý hay không. Tuy nhiên, nếu trong những trường hợp hãn hữu, kiểm toán viên kết luận rằng báo cáo tài chính đó gây hiểu sai, kiểm toán viên phải thảo luận vấn đề đó với Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán và, dựa vào cách thức vấn đề được giải quyết, kiểm toán viên phải quyết định liệu có cần phải đề cập đến vấn đề này trong báo cáo kiểm toán hay không, và nếu có thì sẽ đề cập như thế nào (xem hướng dẫn tại đoạn A12 Chuẩn mực này).

Báo cáo kiểm toán

20. Báo cáo kiểm toán phải được lập bằng văn bản (xem hướng dẫn tại đoạn A13 - A14 Chuẩn mực này).

Báo cáo kiểm toán cho các cuộc kiểm toán được tiến hành theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam

Số hiệu và tiêu đề báo cáo kiểm toán

21. Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ số hiệu phát hành báo cáo kiểm toán của doanh nghiệp kiểm toán hoặc chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán theo từng năm (số đăng ký chính thức trong hệ thống văn bản của doanh nghiệp hoặc chi nhánh). Báo cáo kiểm toán phải có tiêu đề chỉ rõ đó là Báo cáo kiểm toán độc lập (xem hướng dẫn tại đoạn A15 Chuẩn mực này).

Người nhận báo cáo kiểm toán

22. Báo cáo kiểm toán phải chỉ rõ người nhận báo cáo kiểm toán tùy theo từng cuộc kiểm toán (xem hướng dẫn tại đoạn A16 Chuẩn mực này).

Mở đầu của báo cáo kiểm toán

23. Mở đầu của báo cáo kiểm toán phải (xem hướng dẫn tại đoạn A17 - A19 Chuẩn mực này):

- (a) Nêu rõ tên đơn vị có báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- (b) Nêu rõ rằng báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- (c) Nêu rõ tiêu đề của từng báo cáo cấu thành bộ báo cáo tài chính;
- (d) Tham chiếu đến phần tóm tắt các chính sách kế toán quan trọng và các thuyết minh khác;
- (e) Nêu rõ ngày kết thúc kỳ kế toán hoặc kỳ kế toán của từng báo cáo cấu thành bộ báo cáo tài chính;
- (f) *Nêu rõ ngày lập và số trang của báo cáo tài chính đã được kiểm toán.*

Trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính

24. Mục này trong báo cáo kiểm toán mô tả trách nhiệm của những người chịu trách nhiệm lập và trình bày báo cáo tài chính tại đơn vị được kiểm toán. Báo cáo kiểm toán không nhất thiết phải đề cập một cách cụ thể đến “Ban Giám đốc” mà sẽ sử dụng thuật ngữ thích hợp, tùy thuộc vào *cơ cấu tổ chức của đơn vị được kiểm toán, như Ban quản lý dự án, Ban Giám hiệu...*

25. Báo cáo kiểm toán phải bao gồm một mục có tiêu đề là “Trách nhiệm của Ban Giám đốc (hay một thuật ngữ thích hợp khác).”

26. Báo cáo kiểm toán phải mô tả trách nhiệm của Ban Giám đốc trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính, trong đó giải thích thêm rằng Ban Giám đốc chịu trách nhiệm lập và trình bày báo cáo tài chính theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc do nhầm lẫn (xem hướng dẫn tại đoạn A20 - A23 Chuẩn mực này).

27. Trong trường hợp báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về trình bày hợp lý, phần giải thích về trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính trong báo cáo kiểm toán phải đề cập đến “trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính của Công ty”.

Trách nhiệm của kiểm toán viên

28. Báo cáo kiểm toán phải bao gồm một mục có tiêu đề là “Trách nhiệm của Kiểm toán viên”.
29. Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ trách nhiệm của kiểm toán viên là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả cuộc kiểm toán (xem hướng dẫn tại đoạn A24 Chuẩn mực này).
30. Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ rằng công việc kiểm toán đã được tiến hành theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Báo cáo kiểm toán cũng phải giải thích rằng các chuẩn mực đó yêu cầu kiểm toán viên phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, phải lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc báo cáo tài chính có còn sai sót trọng yếu hay không (xem hướng dẫn tại đoạn A25 - A26 Chuẩn mực này).
31. Báo cáo kiểm toán phải mô tả về cuộc kiểm toán bằng cách nêu rõ:
 - (a) Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục để thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính;
 - (b) Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính, do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá rủi ro, kiểm toán viên xem xét kiểm soát nội bộ của đơn vị liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ của đơn vị. Trong trường hợp kiểm toán viên cũng có trách nhiệm đưa ra ý kiến về tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ cùng với việc kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán viên sẽ bỏ đi đoạn nói rằng việc kiểm toán viên xem xét kiểm soát nội bộ không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ của đơn vị;
 - (c) Công việc kiểm toán cũng bao gồm việc đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.
32. Trong trường hợp báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về trình bày hợp lý, phần mô tả về cuộc kiểm toán trong báo cáo kiểm toán phải đề cập đến “trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý các báo cáo tài chính của đơn vị”.
33. Báo cáo kiểm toán phải nêu rõ liệu kiểm toán viên có tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà kiểm toán viên đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp để làm cơ sở đưa ra ý kiến kiểm toán hay không.

Ý kiến của kiểm toán viên

34. Báo cáo kiểm toán phải bao gồm một mục có tiêu đề là “Ý kiến của kiểm toán viên”.
35. Khi đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về trình bày hợp lý, trừ khi pháp luật có quy định khác, ý kiến kiểm toán phải sử dụng mẫu câu sau: “Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, ...phù hợp với [khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng]” (xem hướng dẫn tại đoạn A27 - A33 Chuẩn mực này).
36. Khi đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính được lập theo khuôn

khô về tuân thủ, ý kiến kiểm toán phải nêu rõ là báo cáo tài chính đã được lập, trên các khía cạnh trọng yếu, tuân thủ [khuôn khô về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng] (xem hướng dẫn tại đoạn A27, A29 - A33 Chuẩn mực này).

37. Nếu khuôn khô về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng được đề cập đến trong ý kiến kiểm toán không phải là *các chuẩn mực kế toán Việt Nam, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính của Việt Nam hoặc chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế do Ủy ban Chuẩn mực Kế toán Quốc tế ban hành hay các chuẩn mực kế toán công quốc tế do Ủy ban Chuẩn mực Kế toán Công Quốc tế ban hành*, ý kiến kiểm toán phải chỉ rõ nước ban hành ra khuôn khô về lập và trình bày báo cáo tài chính đó.

Các trách nhiệm báo cáo khác

38. Trong báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính, nếu kiểm toán viên nêu thêm các trách nhiệm báo cáo khác ngoài trách nhiệm của kiểm toán viên là báo cáo về báo cáo tài chính theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, các trách nhiệm báo cáo khác này phải được nêu trong một phần riêng trong báo cáo kiểm toán có tiêu đề là “Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định” hoặc được đặt tiêu đề khác phù hợp với nội dung của mục đó (xem hướng dẫn tại đoạn A34 - A35 Chuẩn mực này).
39. Nếu báo cáo kiểm toán có một phần riêng về các trách nhiệm báo cáo khác, các tiêu đề, giải thích và thuyết minh được đề cập đến trong các đoạn 23 - 37 Chuẩn mực này phải được đặt dưới phụ đề “Báo cáo về báo cáo tài chính.” Phần “Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định” phải được đặt ngay sau phần “Báo cáo về báo cáo tài chính” (xem hướng dẫn tại đoạn A36 Chuẩn mực này).

Chữ ký của kiểm toán viên

40. Báo cáo kiểm toán phải có 2 chữ ký, gồm chữ ký của kiểm toán viên hành nghề được giao phụ trách cuộc kiểm toán và chữ ký của thành viên Ban Giám đốc là người đại diện theo pháp luật phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán. Dưới mỗi chữ ký nói trên phải ghi rõ họ và tên, số Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán (Giấy CN ĐKHN kiểm toán). Trên chữ ký của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán phải đóng dấu của doanh nghiệp kiểm toán (hoặc chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán) phát hành báo cáo kiểm toán (xem hướng dẫn tại đoạn A37 Chuẩn mực này).

Ngày lập báo cáo kiểm toán

41. Ngày lập báo cáo kiểm toán không được trước ngày mà kiểm toán viên thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp để làm cơ sở đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính, bao gồm các bằng chứng chứng minh rằng (xem hướng dẫn tại đoạn A38 - A41 Chuẩn mực này):
- Tất cả các báo cáo cấu thành bộ báo cáo tài chính, bao gồm các thuyết minh liên quan, đã được lập;
 - Những người có thẩm quyền đã xác nhận trách nhiệm của họ đối với các báo cáo tài chính này.

Ngày lập báo cáo kiểm toán cũng không được trước ngày lập báo cáo tài chính.

Tên và địa chỉ doanh nghiệp kiểm toán

42. Báo cáo kiểm toán phải ghi rõ tên và địa chỉ doanh nghiệp kiểm toán.

Báo cáo kiểm toán theo yêu cầu của pháp luật và các quy định

43. Nếu pháp luật và các quy định yêu cầu kiểm toán viên lập báo cáo kiểm toán theo cách trình bày hoặc ngôn từ cụ thể thì báo cáo kiểm toán chỉ được tham chiếu đến các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam khi báo cáo kiểm toán bao gồm tối thiểu các nội dung sau (xem hướng dẫn tại đoạn A42 Chuẩn mực này):

- (a) Số hiệu và tiêu đề báo cáo kiểm toán;
- (b) Người nhận báo cáo kiểm toán, tùy theo từng cuộc kiểm toán;
- (c) Mở đầu của báo cáo kiểm toán, trong đó ghi rõ các báo cáo tài chính đã được kiểm toán;
- (d) Đoạn mô tả về trách nhiệm của Ban Giám đốc (hoặc thuật ngữ phù hợp khác, xem đoạn 24 Chuẩn mực này) đối với việc lập và trình bày báo cáo tài chính;
- (e) Đoạn mô tả về trách nhiệm của kiểm toán viên là phải đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính và phạm vi của cuộc kiểm toán, bao gồm:
 - Tham chiếu đến các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, pháp luật và các quy định;
 - Mô tả cuộc kiểm toán theo các chuẩn mực này;
- (f) Đoạn ý kiến kiểm toán bao gồm ý kiến về báo cáo tài chính và tham chiếu đến khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính (bao gồm việc chỉ rõ nước ban hành ra khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính mà không phải là *các chuẩn mực kế toán Việt Nam, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính của Việt Nam hoặc các chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế hay các chuẩn mực kế toán công quốc tế*, xem đoạn 37 Chuẩn mực này);
- (g) Chữ ký, họ và tên, số Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán của kiểm toán viên hành nghề được giao phụ trách cuộc kiểm toán và của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán. Trên chữ ký của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán phải đóng dấu của doanh nghiệp kiểm toán (hoặc chi nhánh doanh nghiệp kiểm toán) phát hành báo cáo;
- (h) Ngày lập báo cáo kiểm toán;
- (i) Tên và địa chỉ doanh nghiệp kiểm toán.

Báo cáo kiểm toán cho các cuộc kiểm toán được tiến hành theo cả chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và chuẩn mực kiểm toán khác

44. Kiểm toán viên có thể phải tiến hành cuộc kiểm toán theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, nhưng ngoài ra cũng có thể phải tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán khác khi tiến hành cuộc kiểm toán. Trong trường hợp này, báo cáo kiểm toán có thể tham chiếu đến các chuẩn mực kiểm toán đó cùng với chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, nhưng kiểm toán viên chỉ được làm như vậy khi (xem hướng dẫn tại đoạn A43 - A44 Chuẩn mực này):

- (a) Không có mâu thuẫn giữa các yêu cầu của chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và chuẩn mực kiểm toán khác mà trong trường hợp đặc biệt, việc áp dụng khác dẫn đến việc kiểm toán viên (i) đưa ra một ý kiến kiểm toán khác, hoặc (ii) không đưa

vào báo cáo kiểm toán một đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” theo yêu cầu của các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam;

- (b) Báo cáo kiểm toán bao gồm tối thiểu các nội dung được nêu trong đoạn 43(a) - (i) Chuẩn mực này khi kiểm toán viên sử dụng cách trình bày hoặc ngôn từ do chuẩn mực kiểm toán khác quy định. Tham chiếu đến pháp luật và các quy định được đề cập trong đoạn 43(e) Chuẩn mực này sẽ được hiểu là tham chiếu tới các chuẩn mực kiểm toán khác. Do đó, báo cáo kiểm toán phải chỉ rõ các chuẩn mực kiểm toán đó.

45. Khi báo cáo kiểm toán tham chiếu đến cả các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và chuẩn mực kiểm toán khác, báo cáo kiểm toán cần nêu rõ các chuẩn mực kiểm toán khác đó là do cơ quan nào ban hành.

Các thông tin bổ sung được trình bày cùng báo cáo tài chính (xem hướng dẫn tại đoạn A45 - A51 Chuẩn mực này)

46. Nếu trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán có trình bày các thông tin bổ sung không được quy định trong khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, kiểm toán viên phải đánh giá liệu những thông tin bổ sung đó có được tách biệt rõ ràng khỏi báo cáo tài chính đã được kiểm toán hay không. Nếu những thông tin bổ sung đó không được tách biệt rõ ràng khỏi báo cáo tài chính đã được kiểm toán, kiểm toán viên phải yêu cầu Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán thay đổi cách trình bày các thông tin bổ sung chưa được kiểm toán này. Nếu Ban Giám đốc từ chối thay đổi, kiểm toán viên phải giải thích trong báo cáo kiểm toán rằng các thông tin bổ sung đó chưa được kiểm toán.

47. Các thông tin bổ sung mà khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng không yêu cầu nhưng do nội dung hoặc cách trình bày mà các thông tin này không được tách biệt rõ ràng khỏi báo cáo tài chính và vẫn là một phần không thể tách rời của báo cáo tài chính thì các thông tin này vẫn thuộc phạm vi của ý kiến kiểm toán.

III/ HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG

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

Các khía cạnh định tính trong công việc kế toán của đơn vị được kiểm toán (hướng dẫn đoạn 12 Chuẩn mực này)

A1. Ban Giám đốc đưa ra một số xét đoán về các số liệu và thuyết minh trong báo cáo tài chính.

A2. Phụ lục 02 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 260 có đề cập đến các khía cạnh định tính trong công việc kế toán của đơn vị được kiểm toán. Khi xem xét các khía cạnh định tính trong công việc kế toán của đơn vị được kiểm toán, kiểm toán viên có thể nhận biết được sự thiên lệch trong các xét đoán của Ban Giám đốc. Kiểm toán viên có thể kết luận rằng tác động cộng hưởng của sự thiên lệch cùng với ảnh hưởng của các sai sót chưa được điều chỉnh làm cho báo cáo tài chính xét trên phương diện tổng thể có sai sót trọng yếu. Các dấu hiệu cho thấy sự thiên lệch có thể ảnh hưởng đến đánh giá của kiểm toán viên về việc liệu báo cáo tài chính xét trên phương diện tổng thể có sai sót trọng yếu hay không, bao gồm:

- (1) Việc điều chỉnh có chọn lọc các sai sót đã trao đổi với Ban Giám đốc trong quá trình kiểm toán (ví dụ, chỉ điều chỉnh các sai sót làm tăng lợi nhuận báo cáo mà không điều chỉnh các sai sót làm giảm lợi nhuận báo cáo);

(2) Sự thiên lệch của Ban Giám đốc khi đưa ra các ước tính kế toán.

A3. Đoạn 21 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 540 đề cập đến sự thiên lệch của Ban Giám đốc khi đưa ra các ước tính kế toán. Các dấu hiệu cho thấy có thể có sự thiên lệch của Ban Giám đốc không tạo thành sai sót khi xem xét tính hợp lý của các ước tính kế toán riêng lẻ. Tuy nhiên, các dấu hiệu đó có thể ảnh hưởng đến đánh giá của kiểm toán viên về việc liệu báo cáo tài chính xét trên phương diện tổng thể có còn sai sót trọng yếu hay không.

Thuyết minh về ảnh hưởng của các giao dịch và sự kiện trọng yếu đối với các thông tin được trình bày trong báo cáo tài chính (hướng dẫn đoạn 13(e) Chuẩn mực này)

A4. Báo cáo tài chính được lập và trình bày theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung thường trình bày về tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của đơn vị. Trong trường hợp đó, kiểm toán viên đánh giá liệu báo cáo tài chính có cung cấp đầy đủ các thuyết minh giúp người sử dụng báo cáo tài chính hiểu được ảnh hưởng của các giao dịch và sự kiện trọng yếu đối với tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của đơn vị hay không.

Mô tả khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng (hướng dẫn đoạn 15 Chuẩn mực này)

A5. Như đã giải thích trong đoạn A2 - A3 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200, khi lập và trình bày báo cáo tài chính, Ban Giám đốc và Ban quản trị (trong phạm vi phù hợp) cần đưa vào báo cáo tài chính một đoạn mô tả đầy đủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng. Đoạn mô tả này rất quan trọng vì nó giúp người sử dụng báo cáo tài chính hiểu được khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính đã được áp dụng.

A6. Đoạn mô tả rằng báo cáo tài chính được lập theo một khuôn khổ nhất định về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng chỉ thích hợp khi báo cáo tài chính tuân thủ tất cả các yêu cầu đang có hiệu lực của khuôn khổ đó trong kỳ kế toán mà báo cáo tài chính phản ánh.

A7. Nếu đoạn mô tả khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng có những từ ngữ không cụ thể hoặc có hạn chế (ví dụ, “báo cáo tài chính tuân thủ phần lớn các chuẩn mực kế toán Việt Nam”) thì đoạn mô tả đó không được coi là mô tả đầy đủ về khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính vì có thể làm cho người sử dụng báo cáo tài chính hiểu sai.

Tham chiếu đến nhiều hơn một khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính

A8. Trong một số trường hợp, báo cáo tài chính có thể được lập theo hai khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính (ví dụ, chuẩn mực kế toán Việt Nam, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế). Điều này có thể do Ban Giám đốc bắt buộc phải hoặc tự nguyện lựa chọn lập báo cáo tài chính theo cả hai khuôn khổ mà cả hai khuôn khổ đó đều là khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng. Đoạn mô tả đó chỉ phù hợp khi báo cáo tài chính tuân thủ riêng lẻ từng khuôn khổ. Để được coi là tuân thủ cả hai khuôn khổ, báo cáo tài chính cần phải đồng thời tuân thủ cả hai khuôn khổ mà không cần đối chiếu các báo cáo lập theo hai khuôn khổ khác nhau đó. Trên thực tế, việc tuân thủ đồng thời cả hai khuôn khổ là điều khó có thể thực hiện, trừ khi Việt Nam đã áp dụng khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính thứ hai (ví dụ như

Chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế) như là khuôn khổ quốc gia về lập và trình bày báo cáo tài chính hoặc đã loại bỏ tất cả các rào cản nhằm tuân thủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính đó.

- A9. Khi báo cáo tài chính của một đơn vị được lập theo một khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính (ví dụ chuẩn mực kế toán Việt Nam – VAS) có thuyết minh hoặc thông tin bổ sung để đối chiếu các thông tin trong báo cáo tài chính này với các thông tin của cùng đơn vị đó nhưng được lập theo một khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính khác (ví dụ, chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế - IFRS), thì báo cáo tài chính này (VAS) không được coi là lập theo khuôn khổ khác đó (IFRS). Lý do là báo cáo tài chính này (VAS) không chứa đựng tất cả các thông tin mà khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính khác đó (IFRS) yêu cầu.
- A10. Tuy nhiên, báo cáo tài chính có thể được lập theo một khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng và trong thuyết minh báo cáo tài chính có thêm mô tả về mức độ tuân thủ của báo cáo đối với một khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính khác (ví dụ, báo cáo tài chính được lập theo chuẩn mực kế toán Việt Nam có mô tả mức độ tuân thủ chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế). Đoạn mô tả đó là thông tin tài chính bổ sung và như đã nêu trong đoạn 47 Chuẩn mực này, được xem là một phần không thể tách rời của báo cáo tài chính và cũng thuộc phạm vi của ý kiến kiểm toán.

Dạng ý kiến kiểm toán (hướng dẫn đoạn 18 - 19 Chuẩn mực này)

- A11. Có những trường hợp báo cáo tài chính dù đã được lập theo các quy định của khuôn khổ về trình bày hợp lý nhưng vẫn không đạt được mục tiêu trình bày hợp lý. Trong trường hợp đó, Ban Giám đốc có thể thuyết minh thêm trong báo cáo tài chính những nội dung mà khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính không quy định, hoặc trong một số trường hợp rất hiếm hoi, Ban Giám đốc có thể không tuân thủ một quy định của khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính nhằm đạt được mục tiêu trình bày hợp lý báo cáo tài chính.
- A12. Rất ít khi kiểm toán viên coi báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về tuân thủ là gây hiểu sai nếu, theo đoạn 06(a) Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210, kiểm toán viên đã xác định rằng khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính đó là có thể chấp nhận được.

Báo cáo kiểm toán (hướng dẫn đoạn 20 Chuẩn mực này)

- A13. Báo cáo kiểm toán bằng văn bản bao gồm cả các báo cáo phát hành dưới dạng in ra giấy và bằng các phương tiện điện tử (nếu có).
- A14. Phụ lục của Chuẩn mực này là ví dụ minh họa về các báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính, có các nội dung được trình bày ở các đoạn 21 - 42 nêu trên.

Báo cáo kiểm toán cho các cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam

Tiêu đề báo cáo kiểm toán (hướng dẫn đoạn 21 Chuẩn mực này)

- A15. Tiêu đề báo cáo kiểm toán phải chỉ rõ đó là báo cáo của kiểm toán độc lập, ví dụ “*Báo cáo kiểm toán độc lập*”, xác nhận và khẳng định rằng kiểm toán viên đáp ứng chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan về tính độc lập và do đó, phân biệt rõ giữa báo cáo kiểm toán độc lập với các báo cáo do các đối tượng

khác phát hành.

Người nhận báo cáo kiểm toán (hướng dẫn đoạn 22 Chuẩn mực này)

A16. Pháp luật và các quy định của Việt Nam quy định rõ người nhận báo cáo kiểm toán. Người nhận báo cáo kiểm toán là những người mà báo cáo được lập cho họ sử dụng, thường là các cổ đông, Ban quản trị *hoặc Ban Giám đốc* của đơn vị có báo cáo tài chính được kiểm toán.

Mở đầu của báo cáo kiểm toán (hướng dẫn đoạn 23 Chuẩn mực này)

A17. Mở đầu của báo cáo kiểm toán nói rõ rằng kiểm toán viên đã kiểm toán các báo cáo tài chính kèm theo của đơn vị, bao gồm [nêu đầy đủ tiêu đề của từng báo cáo tài chính cấu thành bộ báo cáo tài chính đầy đủ theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, nêu rõ ngày kết thúc kỳ kế toán hoặc kỳ kế toán của từng báo cáo tài chính] và phân tóm tắt các chính sách kế toán quan trọng và các thuyết minh khác.

A18. Nếu kiểm toán viên biết được rằng các báo cáo tài chính đã được kiểm toán sẽ được đưa vào một tài liệu trong đó chứa các thông tin khác (như báo cáo thường niên), kiểm toán viên cần phải xem xét, nếu hình thức trình bày cho phép, xác định rõ số trang mà báo cáo tài chính đã kiểm toán được trình bày. Điều này sẽ giúp người sử dụng báo cáo xác định rõ báo cáo tài chính mà báo cáo kiểm toán tham chiếu đến.

A19. Báo cáo kiểm toán trình bày ý kiến kiểm toán về một bộ báo cáo tài chính đầy đủ theo định nghĩa trong khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng. Ví dụ, phần lớn các khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung quy định một bộ báo cáo tài chính đầy đủ gồm: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ, phân tóm tắt các chính sách kế toán quan trọng và các thuyết minh khác. Tại một số nước, *cũng như tại Việt Nam*, các thông tin bổ sung cũng có thể được coi là một phần không thể tách rời của báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính (hướng dẫn đoạn 26 Chuẩn mực này)

A20. Đoạn 13(j) Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200 trình bày cơ sở để tiến hành cuộc kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam liên quan đến trách nhiệm của Ban Giám đốc và Ban quản trị (trong phạm vi phù hợp). Ban Giám đốc và Ban quản trị (trong phạm vi phù hợp) chịu trách nhiệm lập và trình bày báo cáo tài chính theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, bao gồm cả việc trình bày hợp lý báo cáo tài chính trong các trường hợp cần thiết. Ban Giám đốc cũng chịu trách nhiệm đối với kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo việc lập báo cáo tài chính không còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn. Đoạn mô tả về trách nhiệm của Ban Giám đốc trong báo cáo kiểm toán đề cập đến cả hai trách nhiệm trên của Ban Giám đốc vì điều này giúp giải thích cho người sử dụng báo cáo về cơ sở tiến hành kiểm toán.

A21. Trong một số trường hợp cần thiết, kiểm toán viên có thể bổ sung thêm vào đoạn mô tả về trách nhiệm của Ban Giám đốc trong đoạn 26 Chuẩn mực này để phản ánh thêm các trách nhiệm của Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính theo quy định của từng nước hoặc do bản chất của đơn vị được kiểm toán.

A22. Đoạn 26 Chuẩn mực này nhất quán với phần mô tả trách nhiệm được thỏa thuận trong hợp đồng kiểm toán hoặc các thỏa thuận phù hợp khác bằng văn bản theo yêu cầu của Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 (đoạn 06(b)(i) - (ii)). Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 tạo cho kiểm toán viên một sự linh hoạt nhất định khi giải thích rằng, nếu pháp luật và các quy định có đề cập đến trách nhiệm của Ban Giám đốc và Ban quản trị (trong phạm vi phù hợp) liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính, kiểm toán viên có thể quyết định dựa trên xét đoán của mình rằng pháp luật và các quy định đã bao hàm các trách nhiệm của Ban Giám đốc tương đương với các trách nhiệm được nêu ra trong Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210. Kiểm toán viên có thể sử dụng các ngôn từ theo pháp luật và các quy định để mô tả các trách nhiệm tương đương đó trong hợp đồng kiểm toán, thư hẹn kiểm toán hoặc các thỏa thuận phù hợp khác bằng văn bản. Trong trường hợp này, các ngôn từ đó cũng có thể được sử dụng trong báo cáo kiểm toán để mô tả trách nhiệm của Ban Giám đốc như đoạn 26 Chuẩn mực này yêu cầu. Trong các trường hợp khác, kể cả trường hợp kiểm toán viên quyết định không sử dụng các ngôn từ theo pháp luật và các quy định trong hợp đồng kiểm toán, thì các ngôn từ của đoạn 26 Chuẩn mực này được sử dụng.

A23. Tại Việt Nam, pháp luật và các quy định có liên quan đến trách nhiệm của Ban Giám đốc có thể đề cập cụ thể đến trách nhiệm đối với sự đầy đủ của chứng từ kế toán, sổ kế toán hoặc hệ thống kế toán. Do các chứng từ kế toán, sổ kế toán, và hệ thống kế toán là một phần không thể tách rời của kiểm soát nội bộ (theo định nghĩa trong đoạn 04(c) Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 315), nên đoạn mô tả về trách nhiệm của Ban Giám đốc trong Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 và đoạn 26 Chuẩn mực này không đề cập đến các trách nhiệm này của Ban Giám đốc.

Trách nhiệm của kiểm toán viên (hướng dẫn đoạn 29 - 30 Chuẩn mực này)

A24. Báo cáo kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của kiểm toán viên là đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán, nhằm phân biệt rõ trách nhiệm của kiểm toán viên với trách nhiệm của Ban Giám đốc đơn vị trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

A25. Việc tham chiếu đến các chuẩn mực được áp dụng sẽ giúp người sử dụng báo cáo kiểm toán ý thức được rằng công việc kiểm toán đã được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán đã được ban hành.

A26. Theo đoạn 20 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200, kiểm toán viên và *doanh nghiệp kiểm toán* không được tuyên bố trong báo cáo kiểm toán là đã tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam nếu kiểm toán viên và *doanh nghiệp kiểm toán* không đảm bảo tuân thủ các yêu cầu của Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200 và toàn bộ các chuẩn mực kiểm toán khác liên quan đến cuộc kiểm toán.

Ý kiến của kiểm toán viên (hướng dẫn đoạn 35 - 37 Chuẩn mực này)

Ngôn từ trong ý kiến kiểm toán theo pháp luật và các quy định

A27. Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 giải thích rằng trong một số trường hợp, pháp luật hoặc các quy định khác có thể có những yêu cầu về ngôn từ trong báo cáo kiểm toán (đặc biệt là ý kiến kiểm toán) khác một cách đáng kể so với quy định của các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Trong trường hợp này, Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 yêu cầu kiểm toán viên phải đánh giá:

(a) Liệu người sử dụng báo cáo tài chính có hiểu sai về mức độ đảm bảo đạt được

trong cuộc kiểm toán báo cáo tài chính hay không và, nếu như vậy,

- (b) Liệu các thuyết minh bổ sung trong báo cáo kiểm toán có thể giúp người đọc báo cáo kiểm toán hiểu đúng hay không.

Nếu kiểm toán viên xét thấy các thuyết minh bổ sung trong báo cáo kiểm toán không thể giúp người đọc báo cáo kiểm toán hiểu đúng, Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 yêu cầu kiểm toán viên không được chấp nhận hợp đồng kiểm toán, trừ khi pháp luật và các quy định yêu cầu kiểm toán viên phải chấp nhận. Theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210, một cuộc kiểm toán được tiến hành theo yêu cầu của pháp luật và các quy định nói trên không được coi là tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Do đó, kiểm toán viên không được đề cập trong báo cáo kiểm toán rằng cuộc kiểm toán đã được tiến hành theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (xem đoạn 21 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210).

“Phản ánh *trung thực* và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu”

A28. Pháp luật và các quy định liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính ở Việt Nam quy định việc sử dụng cụm từ “phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu”. Nếu pháp luật và các quy định yêu cầu sử dụng các thuật ngữ khác nhau thì cũng không ảnh hưởng đến yêu cầu đối với kiểm toán viên trong việc đánh giá sự trung thực và hợp lý của báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về trình bày hợp lý được quy định tại đoạn 14 Chuẩn mực này.

Mô tả về thông tin trình bày trong báo cáo tài chính

A29. Trong trường hợp báo cáo tài chính được lập theo khuôn khổ về trình bày hợp lý, kiểm toán viên cần nêu rõ trong ý kiến kiểm toán rằng báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, các thông tin mà báo cáo tài chính phải trình bày, ví dụ, nhiều khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung yêu cầu báo cáo tài chính phải trình bày về tình hình tài chính của đơn vị tại ngày kết thúc kỳ kế toán, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho kỳ kế toán kết thúc cùng ngày.

Mô tả về khuôn khổ lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng và ảnh hưởng của khuôn khổ này đến ý kiến kiểm toán

A30. Việc chỉ rõ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng trong ý kiến kiểm toán giúp người sử dụng báo cáo kiểm toán hiểu về bối cảnh đưa ra ý kiến kiểm toán mà không nhằm mục đích hạn chế việc đánh giá theo yêu cầu trong đoạn 14 Chuẩn mực này. Khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính áp dụng được thể hiện bằng các cụm từ như: “...theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam” hoặc “...theo các nguyên tắc kế toán được áp dụng rộng rãi tại nước ...”

A31. Khi khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng bao gồm các chuẩn mực kế toán và các yêu cầu của pháp luật và các quy định, khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính đó được chỉ rõ bằng cụm từ “...theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính”. Đoạn 18 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 đề cập đến các trường hợp có sự mâu thuẫn giữa các yêu cầu của chuẩn mực kế toán và các yêu cầu của pháp luật và các quy định.

A32. Như đã nêu rõ trong đoạn A8 Chuẩn mực này, báo cáo tài chính có thể được lập và

trình bày theo hai khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính, đều là các khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng. Theo đó, mỗi khuôn khổ được xem xét riêng biệt khi hình thành ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính, và ý kiến kiểm toán theo đoạn 35 - 36 Chuẩn mực này tham chiếu đến cả hai khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính như sau:

- (a) Nếu báo cáo tài chính tuân thủ từng khuôn khổ riêng thì hai ý kiến kiểm toán được đưa ra: (1) ý kiến kiểm toán về việc báo cáo tài chính được lập phù hợp với một trong hai khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng (ví dụ chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam) và (2) ý kiến kiểm toán về việc báo cáo tài chính được lập phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính còn lại (ví dụ chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế). Những ý kiến này có thể được trình bày riêng hoặc trình bày trong cùng một câu (ví dụ, “báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính, đồng thời phù hợp với các chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế”).
- (b) Nếu báo cáo tài chính chỉ tuân thủ một trong hai khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính, kiểm toán viên có thể đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần là báo cáo tài chính được lập và trình bày phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được tuân thủ đó (ví dụ chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam) và đưa ra ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần liên quan đến khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính còn lại (ví dụ chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế) theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 705.

A33. Như đã nêu trong đoạn A10 Chuẩn mực này, báo cáo tài chính có thể tuân thủ một khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng và kèm theo thuyết minh về mức độ tuân thủ đối với một khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính khác. Như đã giải thích trong đoạn A46 Chuẩn mực này, thông tin bổ sung này thuộc phạm vi của ý kiến kiểm toán vì nó không thể được tách biệt rõ ràng khỏi báo cáo tài chính.

- (a) Nếu thuyết minh sai về mức độ tuân thủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính khác nói trên, kiểm toán viên phải đưa ra ý kiến kiểm toán không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 705.
- (b) Nếu thuyết minh không sai, nhưng kiểm toán viên nhận thấy thuyết minh đó là quan trọng để giúp người sử dụng hiểu đúng về báo cáo tài chính, kiểm toán viên cần bổ sung một đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh”, theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 706, để hướng sự chú ý đến thuyết minh đó.

Các trách nhiệm báo cáo khác (hướng dẫn đoạn 38 - 39 Chuẩn mực này)

A34. Ở Việt Nam, kiểm toán viên có thể có thêm trách nhiệm báo cáo về các vấn đề khác, ngoài trách nhiệm đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính theo quy định của các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Ví dụ, kiểm toán viên có thể được yêu cầu báo cáo về các vấn đề nhất định mà kiểm toán viên phát hiện ra trong quá trình kiểm toán. Ngoài ra, kiểm toán viên có thể phải thực hiện và báo cáo về một số thủ

tục kiểm toán bổ sung hoặc đưa ra ý kiến về một số vấn đề cụ thể, ví dụ về sự đầy đủ của các chứng từ kế toán, sổ kế toán của đơn vị.

A35. Trong một số trường hợp, pháp luật và các quy định có liên quan có thể yêu cầu hoặc cho phép kiểm toán viên báo cáo về các trách nhiệm khác này trong báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính. Trong các trường hợp khác, kiểm toán viên có thể phải hoặc được phép báo cáo về các trách nhiệm này trong một báo cáo riêng.

A36. Các trách nhiệm báo cáo khác này được trình bày trong một mục riêng của báo cáo kiểm toán để phân biệt rõ các trách nhiệm này với trách nhiệm đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Mục riêng này có thể bao gồm các tiêu đề nhỏ, nếu phù hợp, để khái quát nội dung của các đoạn mô tả các trách nhiệm báo cáo khác.

Chữ ký của kiểm toán viên (hướng dẫn đoạn 40 Chuẩn mực này)

A37. Báo cáo kiểm toán phải có 2 chữ ký của 2 kiểm toán viên hành nghề, dưới mỗi chữ ký phải ghi rõ họ và tên, số đăng ký hành nghề kiểm toán. Chữ ký thứ nhất trên báo cáo kiểm toán là của kiểm toán viên hành nghề được giao phụ trách cuộc kiểm toán và chữ ký thứ hai là của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp kiểm toán hoặc người được ủy quyền bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật được ký báo cáo kiểm toán phải là thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán.

Kiểm toán viên hành nghề được giao phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm ký tên trên báo cáo kiểm toán là người có vai trò quan trọng ngay sau thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán, chịu trách nhiệm trực tiếp trong việc chỉ đạo, thực hiện, giám sát, soát xét công việc của nhóm kiểm toán. Doanh nghiệp kiểm toán quy định cụ thể trách nhiệm, nghĩa vụ của kiểm toán viên hành nghề được giao phụ trách cuộc kiểm toán.

Trên chữ ký của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp kiểm toán hoặc người được ủy quyền phải đóng dấu của doanh nghiệp kiểm toán (hoặc chi nhánh) chịu trách nhiệm phát hành báo cáo kiểm toán. Giữa các trang của báo cáo kiểm toán và báo cáo tài chính đã được kiểm toán phải đóng dấu giáp lai bằng dấu của doanh nghiệp kiểm toán (hoặc chi nhánh).

Ngày lập báo cáo kiểm toán (hướng dẫn đoạn 41 Chuẩn mực này)

A38. Ngày lập báo cáo kiểm toán sẽ thông báo cho người sử dụng báo cáo kiểm toán biết rằng kiểm toán viên đã xem xét ảnh hưởng của các sự kiện và giao dịch phát sinh mà kiểm toán viên biết được cho tới thời điểm ký báo cáo kiểm toán. Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với các sự kiện và giao dịch phát sinh sau ngày lập báo cáo kiểm toán được quy định tại đoạn 10 - 17 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 560.

A39. Do ý kiến mà kiểm toán viên đưa ra là ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính và việc lập và trình bày báo cáo tài chính là trách nhiệm của Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán, nên kiểm toán viên không thể kết luận là đã thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp cho đến khi kiểm toán viên đã thu thập được bằng chứng chứng tỏ rằng tất cả các báo cáo cấu thành bộ báo cáo tài chính, kể cả các thuyết minh liên quan đã được lập và Ban Giám đốc chịu trách nhiệm đối với các báo cáo này.

A40. Pháp luật và các quy định của một số nước quy định rõ các cá nhân hay bộ phận (ví

du, thành viên Hội đồng quản trị) chịu trách nhiệm xác nhận rằng tất cả các báo cáo cấu thành bộ báo cáo tài chính, kể cả các thuyết minh liên quan đã được lập, đồng thời xác định rõ quy trình phê duyệt cần thiết. Trong trường hợp này, kiểm toán viên phải thu thập bằng chứng về việc báo cáo tài chính đã được phê duyệt trước khi đề ngày lập báo cáo kiểm toán. Tuy nhiên, ở các nước khác, quá trình phê duyệt báo cáo tài chính không được quy định trong pháp luật và các quy định. Trong trường hợp này, kiểm toán viên cần xem xét các thủ tục mà đơn vị áp dụng trong việc lập và phê duyệt báo cáo tài chính cùng với việc xem xét cơ cấu tổ chức quản lý và quản trị của đơn vị để xác định các cá nhân hoặc bộ phận có thẩm quyền xác nhận rằng tất cả các báo cáo cấu thành bộ báo cáo tài chính, kể cả các thuyết minh liên quan đã được lập. Trong một vài trường hợp, pháp luật và các quy định xác định thời điểm trong quy trình lập báo cáo tài chính mà cuộc kiểm toán dự kiến được hoàn thành.

- A41. Một số nước có quy định là báo cáo tài chính phải được các cổ đông phê duyệt lần cuối trước khi phát hành rộng rãi cho công chúng. Trong trường hợp này, sự phê duyệt cuối cùng của các cổ đông không phải là một thủ tục cần thiết để kiểm toán viên đưa ra kết luận đã thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp. Ngày phê duyệt báo cáo tài chính theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam là ngày mà cấp có thẩm quyền của đơn vị xác định rằng tất cả các báo cáo cấu thành bộ báo cáo tài chính, kể cả các thuyết minh liên quan đã được lập, hoặc là ngày mà cấp có thẩm quyền của đơn vị xác nhận trách nhiệm của họ đối với các báo cáo tài chính này, tùy theo ngày nào diễn ra sớm hơn.

Báo cáo kiểm toán theo yêu cầu của pháp luật và các quy định (hướng dẫn đoạn 43 Chuẩn mực này)

- A42. Đoạn A55 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200 giải thích rằng kiểm toán viên có thể phải tuân thủ các yêu cầu của pháp luật và các quy định, ngoài việc tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Trong trường hợp này, kiểm toán viên có thể phải sử dụng cách trình bày hoặc ngôn từ trong báo cáo kiểm toán khác với quy định trong chuẩn mực này. Như đã giải thích trong đoạn 04 Chuẩn mực này, khi cuộc kiểm toán đã được tiến hành theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, sự nhất quán trong báo cáo kiểm toán sẽ nâng cao độ tin cậy của báo cáo kiểm toán bằng việc tạo điều kiện nhận diện rõ ràng hơn các cuộc kiểm toán được tiến hành theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Nếu sự khác biệt giữa các yêu cầu của pháp luật và các quy định so với các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam chỉ liên quan đến cách trình bày và ngôn từ trong báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm toán bao gồm các nội dung tối thiểu được quy định đoạn 43(a) - (i) Chuẩn mực này thì báo cáo kiểm toán có thể tham chiếu đến các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Theo đó, trong những trường hợp như vậy, kiểm toán viên được coi là đã tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, cho dù cách trình bày và ngôn từ trong báo cáo kiểm toán là tuân theo các yêu cầu của pháp luật và các quy định. Nếu các yêu cầu của pháp luật và các quy định không mâu thuẫn với các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, việc áp dụng cách trình bày và ngôn từ theo chuẩn mực này giúp người sử dụng báo cáo kiểm toán dễ dàng nhận ra rằng báo cáo kiểm toán được lập dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210 đề cập đến các trường hợp pháp luật và các quy định yêu cầu về cách trình bày và ngôn từ trong báo cáo kiểm toán khác đáng kể so với yêu cầu của các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam).

Báo cáo kiểm toán cho các cuộc kiểm toán được tiến hành theo cả chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và chuẩn mực kiểm toán khác (hướng dẫn đoạn 44 Chuẩn mực này)

- A43. Kiểm toán viên có thể nêu rõ trong báo cáo kiểm toán là cuộc kiểm toán đã được tiến hành theo đồng thời chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và chuẩn mực kiểm toán quốc tế *hoặc chuẩn mực kiểm toán của một quốc gia khác* khi kiểm toán viên tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam đồng thời cũng tuân thủ các chuẩn mực kiểm toán quốc tế *hoặc chuẩn mực kiểm toán của một quốc gia khác* có liên quan đến cuộc kiểm toán (xem đoạn A56 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 200).
- A44. Việc tham chiếu đến cả chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và chuẩn mực kiểm toán quốc tế *hoặc chuẩn mực kiểm toán của một quốc gia khác* là không phù hợp nếu có mâu thuẫn giữa các yêu cầu của các chuẩn mực này dẫn tới việc kiểm toán viên đưa ra ý kiến khác nhau hoặc không trình bày một đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” theo yêu cầu của các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam trong những trường hợp cụ thể. Ví dụ, chuẩn mực kiểm toán *của một quốc gia khác* không cho phép kiểm toán viên trình bày trong báo cáo kiểm toán một đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” về tính hoạt động liên tục của đơn vị, trong khi đoạn 19 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 570 lại yêu cầu kiểm toán viên phải trình bày đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong trường hợp đó. Trong trường hợp này, báo cáo kiểm toán chỉ được tham chiếu đến các chuẩn mực kiểm toán (chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, chuẩn mực kiểm toán quốc tế *hoặc chuẩn mực kiểm toán của một quốc gia khác*) mà kiểm toán viên tuân thủ trong quá trình lập báo cáo kiểm toán.

Các thông tin bổ sung được trình bày cùng báo cáo tài chính (hướng dẫn đoạn 46 - 47 Chuẩn mực này)

- A45. Trong một số trường hợp, đơn vị được kiểm toán có thể được pháp luật và các quy định yêu cầu hoặc có thể tự nguyện lựa chọn trình bày cùng với báo cáo tài chính các thông tin bổ sung mà khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng không yêu cầu. Ví dụ, thông tin bổ sung có thể được trình bày để tăng thêm sự hiểu biết của người sử dụng báo cáo tài chính đối với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hoặc giải thích thêm về một số khoản mục cụ thể trên báo cáo tài chính. Thông tin này thường được trình bày trong các phụ lục hoặc thuyết minh bổ sung.
- A46. Kiểm toán viên phải đưa ra ý kiến kiểm toán về các thông tin bổ sung không thể được tách biệt rõ ràng với báo cáo tài chính do nội dung và cách trình bày các thông tin đó. Ví dụ, các thuyết minh báo cáo tài chính phải có phần giải thích về mức độ tuân thủ của báo cáo tài chính đó với một khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính khác. Kiểm toán viên cũng phải đưa ra ý kiến kiểm toán về các phụ lục hoặc thuyết minh bổ sung mà báo cáo tài chính tham chiếu đến.
- A47. Nếu đoạn mô tả về các báo cáo cấu thành bộ báo cáo tài chính trong phần mở đầu của báo cáo kiểm toán đã tham chiếu đầy đủ đến các thuyết minh thì phần mở đầu báo cáo kiểm toán không cần phải nêu cụ thể về các thông tin bổ sung thuộc phạm vi ý kiến kiểm toán.
- A48. Pháp luật và các quy định có thể không yêu cầu phải kiểm toán thông tin bổ sung và Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán có thể không yêu cầu kiểm toán viên đưa các thông tin bổ sung vào phạm vi kiểm toán báo cáo tài chính.
- A49. Kiểm toán viên có thể đánh giá liệu cách trình bày các thông tin bổ sung chưa được

kiểm toán có thể gây hiểu lầm là các thông tin bổ sung này đã được kiểm toán hay không, ví dụ, vị trí các thông tin bổ sung chưa được kiểm toán trong báo cáo tài chính và các thông tin bổ sung đã được kiểm toán, và liệu các thông tin đó có được ghi rõ là “chưa được kiểm toán” hay không.

A50. Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán có thể thay đổi cách trình bày đối với các thông tin bổ sung chưa được kiểm toán, làm cho các thông tin đó có thể bị hiểu là đã được kiểm toán, ví dụ:

- (1) Bỏ đi các tham chiếu từ báo cáo tài chính đến các phụ lục bổ sung chưa được kiểm toán hoặc đến các thuyết minh chưa được kiểm toán để phân biệt rõ các thông tin đã được kiểm toán và chưa được kiểm toán.
- (2) Đặt các thông tin bổ sung chưa được kiểm toán ngoài báo cáo tài chính, hoặc nếu có thể, ít nhất gộp các thuyết minh chưa được kiểm toán và đặt cuối cùng sau các thuyết minh bắt buộc trong báo cáo tài chính và nêu rõ là các thuyết minh đó chưa được kiểm toán. Các thuyết minh chưa được kiểm toán bị trình bày lẫn với các thuyết minh đã được kiểm toán có thể bị hiểu sai là đã được kiểm toán.

A51. Thông tin bổ sung chưa được kiểm toán không có nghĩa là kiểm toán viên không có trách nhiệm xem xét các thông tin đó để xác định điểm không nhất quán trọng yếu so với báo cáo tài chính đã được kiểm toán. Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với các thông tin bổ sung chưa được kiểm toán nhất quán với các trách nhiệm được quy định tại Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 720.

VÍ DỤ MINH HỌA VỀ BÁO CÁO KIỂM TOÁN VỀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH

Ví dụ 1:

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính được lập theo *khuôn khổ về trình bày hợp lý* được xây dựng nhằm thỏa mãn nhu cầu chung về thông tin tài chính của đông đảo người sử dụng.

Ví dụ 1(a): Áp dụng cho trường hợp sau:

- (1) **Kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ;**
- (2) **Báo cáo tài chính do Ban Giám đốc đơn vị lập cho mục đích chung theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính,**
- (3) **Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;**
- (4) **Kiểm toán viên chỉ có trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính.**

Công ty kiểm toán XYZ

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC, *được lập ngày..., từ trang...đến trang....*, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Giám đốc

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính của Công ty theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa

chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty ABC tại ngày 31/12/20x1, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

Công ty kiểm toán XYZ

Tổng Giám đốc

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Ví dụ 1(b): Áp dụng cho trường hợp sau:

- (1) Kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ;**
- (2) Báo cáo tài chính do Ban Giám đốc đơn vị lập cho mục đích chung theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính;**
- (3) Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;**
- (4) Ngoài trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán viên có trách nhiệm báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định.**

Công ty kiểm toán XYZ

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày..., từ trang...đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Giám đốc

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính của Công ty theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát

nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty ABC tại ngày 31/12/20x1, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định

[Hình thức và nội dung của mục này trong báo cáo kiểm toán sẽ thay đổi tùy thuộc vào trách nhiệm báo cáo khác của kiểm toán viên.]

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

Công ty kiểm toán XYZ

Tổng Giám đốc

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Ví dụ 1(c): Áp dụng cho trường hợp sau:

- (1) Hai doanh nghiệp kiểm toán liên danh thực hiện hợp đồng kiểm toán
- (2) Kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ;
- (3) Báo cáo tài chính do Ban Giám đốc đơn vị lập cho mục đích chung theo Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính;
- (4) Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;
- (5) Ngoài trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán viên có trách nhiệm báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định.

Công ty kiểm toán XYZ

Công ty kiểm toán DEF

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính

Chúng tôi (Công ty kiểm toán XYZ và Công ty kiểm toán DEF) đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Giám đốc

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính của Công ty theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty ABC tại ngày 31/12/20x1, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định

[Hình thức và nội dung của mục này trong báo cáo kiểm toán sẽ thay đổi tùy thuộc vào trách nhiệm báo cáo khác của kiểm toán viên.]

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

Công ty kiểm toán XYZ

Công ty kiểm toán DEF

Tổng Giám đốc

Kiểm toán viên

Tổng Giám đốc

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

(Họ và tên, chữ ký)

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN
kiểm toán:...

Số Giấy CN ĐKHN
kiểm toán:...

Số Giấy CN ĐKHN
kiểm toán:...

Số Giấy CN ĐKHN
kiểm toán:...

Ví dụ 2:

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính được lập theo *khuôn khổ về tuân thủ* được xây dựng nhằm thỏa mãn nhu cầu chung về thông tin tài chính của đông đảo người sử dụng.

Áp dụng cho trường hợp sau:

- (1) **Kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định;**
- (2) **Báo cáo tài chính do Ban Giám đốc đơn vị lập cho mục đích chung theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính của Việt Nam (là khuôn khổ, gồm pháp luật và các quy định, được xây dựng nhằm thỏa mãn nhu cầu chung về thông tin tài chính của đông đảo người sử dụng báo cáo tài chính, nhưng không phải là khuôn khổ về trình bày hợp lý);**
- (3) **Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210.**

Công ty kiểm toán XYZ

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty ABC, *được lập ngày..., từ trang...đến trang....*, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Giám đốc

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày báo cáo tài chính của Công ty tuân thủ [khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng] và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày Báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình

bày báo cáo tài chính nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính của Công ty ABC cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12 /20x1 đã được lập trên các khía cạnh trọng yếu, tuân thủ [khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng].

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

Công ty kiểm toán XYZ

Tổng Giám đốc

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Ví dụ 3:

Báo cáo kiểm toán về **báo cáo tài chính hợp nhất** được lập theo khuôn khổ về trình bày hợp lý được xây dựng nhằm thỏa mãn nhu cầu chung về thông tin tài chính của đông đảo người sử dụng.

Ví dụ 3 (a): Áp dụng cho trường hợp sau:

- (1) **Kiểm toán báo tài chính hợp nhất do Ban Tổng Giám đốc công ty mẹ (Tập đoàn, Tổng Công ty) lập cho mục đích chung theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất;**
- (2) **Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán tập đoàn nêu rõ trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc đối với báo cáo tài chính hợp nhất theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;**
- (3) **Kiểm toán viên chỉ có trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất.**

Công ty kiểm toán XYZ

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất kèm theo của Tập đoàn (Tổng Công ty) ABC, được lập ngày..., từ trang...đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán hợp nhất tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu hợp nhất (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính hợp nhất.

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc Tập đoàn (Tổng Công ty) chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn (Tổng Công ty) theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính hợp nhất dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn (Tổng Công ty) có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính hợp nhất. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót

trọng yếu trong báo cáo tài chính hợp nhất do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Tập đoàn (Tổng Công ty) liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Tập đoàn (Tổng Công ty). Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Tổng Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính hợp nhất.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp để làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi .

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính hợp nhất đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Tập đoàn (Tổng Công ty) ABC tại ngày 31/12/20x1, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất.

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

Công ty kiểm toán XYZ

Tổng Giám đốc

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Ví dụ 3(b): Áp dụng cho trường hợp sau:

- (1) **Kiểm toán báo tài chính hợp nhất do Ban Tổng Giám đốc công ty mẹ (Tập đoàn, Tổng Công ty) lập cho mục đích chung theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất;**
- (2) **Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán tập đoàn nêu rõ trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc đối với báo cáo tài chính hợp nhất theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;**
- (3) **Ngoài trách nhiệm kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất, kiểm toán viên có trách nhiệm báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định.**

Công ty kiểm toán XYZ

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: ... /20x2

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính hợp nhất

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất kèm theo của Tập đoàn (Tổng Công ty) ABC, được lập ngày..., từ trang...đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán hợp nhất tại ngày 31/12/20x1, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu hợp nhất (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính hợp nhất.

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc Tập đoàn (Tổng Công ty) chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn (Tổng Công ty) theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính hợp nhất dựa trên kết quả của cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính hợp nhất của Tập đoàn (Tổng Công ty) có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính hợp nhất. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính hợp nhất do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh

giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Tập đoàn (Tổng Công ty) liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Tập đoàn (Tổng Công ty). Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Tổng Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính hợp nhất.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp để làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính hợp nhất đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Tập đoàn (Tổng Công ty) ABC tại ngày 31/12/20x1, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất.

Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định

[Hình thức và nội dung của mục này trong báo cáo kiểm toán sẽ thay đổi tùy thuộc vào trách nhiệm báo cáo khác của kiểm toán viên.]

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

Công ty kiểm toán XYZ

Tổng Giám đốc

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Kiểm toán viên

(Họ và tên, chữ ký)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...
