

25/5; 24/5

BỘ TÀI CHÍNH

Số: 32/2007/QĐ-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành “Quy chế kiểm soát chất lượng
dịch vụ kế toán, kiểm toán”**

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Kế toán số 03/2003/QH11 ngày 17/06/2003;

Căn cứ Nghị định số 105/2004/NĐ-CP ngày 30/3/2004 của Chính phủ về Kiểm toán độc lập và Nghị định số 133/2005/NĐ-CP ngày 31/10/2005 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 105/2004/NĐ-CP ngày 30/3/2004 của Chính phủ về Kiểm toán độc lập;

Căn cứ Nghị định số 77/2003/NĐ-CP ngày 01/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 47/2005/QĐ-BTC ngày 14/7/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc chuyển giao cho Hội nghề nghiệp thực hiện một số nội dung công việc quản lý hành nghề kế toán, kiểm toán;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán và Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán” áp dụng cho tất cả các doanh nghiệp có cung cấp dịch vụ kế toán, dịch vụ kiểm toán độc lập và người hành nghề kế toán.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Kiểm toán viên, người hành nghề kế toán, doanh nghiệp kế toán, doanh nghiệp kiểm toán đang hoạt động tại Việt Nam, Hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam, Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Vụ trưởng Vụ Chế độ kế toán và kiểm toán, Chánh Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- VP Quốc hội, VP Chủ tịch nước,
- VP Trung ương và các Ban của Đảng,
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc CP,
- Viện KSND tối cao, Tòa án ND tối cao,
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể,
- Kiểm toán Nhà nước,
- Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam,
- Sở Tài chính, Cục Thuế các tỉnh, thành phố,
- Các đơn vị thuộc Bộ Tài chính,
- Hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam,
- Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam,
- Các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán,
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp),
- Công báo,
- Website Chính phủ,
- Website Bộ Tài chính,
- Lưu VT (2), Vụ CĐKT.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG *KS*



Trần Văn Tá

QUY CHẾ
KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN
(Ban hành theo Quyết định số 32/2007/QĐ-BTC ngày 15/5/2007
của Bộ trưởng Bộ Tài chính)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán

Công tác kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán nhằm mục đích:

1. Xem xét việc xây dựng và thực hiện hệ thống kiểm soát chất lượng, bao gồm các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng dịch vụ của các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán để đảm bảo các dịch vụ kế toán và các cuộc kiểm toán đều được tiến hành phù hợp với quy định của pháp luật và các chuẩn mực nghề nghiệp.
2. Đánh giá tình hình tuân thủ các quy định của Nhà nước về kế toán, kiểm toán độc lập và các yêu cầu của chuẩn mực nghề nghiệp trong việc cung cấp dịch vụ kế toán, kiểm toán và các dịch vụ có liên quan.
3. Phát hiện và chấn chỉnh kịp thời những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục, góp phần hoàn thiện hệ thống kiểm soát chất lượng, quy trình nghiệp vụ và phương pháp làm việc của đơn vị được kiểm soát chất lượng nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán, làm tăng độ tin cậy của xã hội đối với thông tin tài chính và nghề nghiệp kế toán, kiểm toán.
4. Góp phần sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật về kế toán, kiểm toán do Nhà nước ban hành và do Hội nghề nghiệp kế toán, kiểm toán (dưới đây gọi tắt là Hội nghề nghiệp) hướng dẫn.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định và hướng dẫn việc tổ chức kiểm soát chất lượng của Bộ Tài chính và Hội nghề nghiệp đối với hoạt động cung cấp dịch vụ kế toán, kiểm toán của người hành nghề kế toán và các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán.
2. Hội nghề nghiệp được Bộ Tài chính giao trách nhiệm thực hiện kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán căn cứ vào Quy chế này để xây dựng tài liệu hướng dẫn cụ thể làm cơ sở thực hiện trách nhiệm được giao.
3. Doanh nghiệp kiểm toán phải xây dựng và thực hiện hệ thống kiểm soát chất lượng đối với dịch vụ kiểm toán, các dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác, đồng thời phải xây dựng và thực hiện các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng cho từng cuộc kiểm toán theo quy định của Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 220 - “Kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán” và yêu cầu của Quy chế

này để đảm bảo các cuộc kiểm toán đều được tiến hành phù hợp với Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và phù hợp với Quy chế này.

4. Người hành nghề kế toán, doanh nghiệp dịch vụ kế toán và doanh nghiệp kiểm toán phải thiết kế và thực hiện các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng theo yêu cầu của Quy chế này để đảm bảo các dịch vụ kế toán đều được tiến hành phù hợp với Chuẩn mực kế toán Việt Nam và phù hợp với Quy chế này.

5. Quy chế này được áp dụng đối với mọi doanh nghiệp kế toán, doanh nghiệp kiểm toán, doanh nghiệp có cung cấp dịch vụ kế toán và cá nhân người hành nghề kế toán trong cả nước.

Điều 3. Đối tượng kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán

1. Các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán (kể cả chi nhánh);
2. Các cá nhân là kiểm toán viên hành nghề và người hành nghề kế toán;
3. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc cung cấp dịch vụ kế toán, kiểm toán.

Các cá nhân và doanh nghiệp thuộc đối tượng được kiểm tra nói trên dưới đây gọi tắt là “đối tượng được kiểm tra”.

Điều 4. Nội dung, yêu cầu kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán

1. Nội dung kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán gồm:

a) Việc xây dựng các chính sách và thủ tục kiểm soát của cơ quan Nhà nước và hướng dẫn của Hội nghề nghiệp;

b) Xây dựng hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán;

c) Tổ chức bộ máy kiểm tra và thực hiện kiểm tra chất lượng dịch vụ của người hành nghề kế toán, kiểm toán viên hành nghề, doanh nghiệp kế toán, kiểm toán và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc cung cấp dịch vụ kế toán, kiểm toán.

Trong các nội dung trên thì nội dung chủ yếu của kiểm soát chất lượng là thực hiện các cuộc kiểm tra chất lượng dịch vụ của người hành nghề kế toán, kiểm toán viên hành nghề và doanh nghiệp kế toán, kiểm toán.

2. Công tác kiểm soát chất lượng phải bao quát được tất cả các dịch vụ của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán và người hành nghề kế toán, trong đó chủ yếu là các dịch vụ có đảm bảo mà cá nhân hoặc doanh nghiệp kế toán, kiểm toán cung cấp.

Các dịch vụ có đảm bảo, gồm:

- Dịch vụ kiểm toán;
- Dịch vụ soát xét báo cáo tài chính;
- Dịch vụ kiểm toán nội bộ (đối với trường hợp thuê ngoài);
- Dịch vụ kiểm soát chất lượng thông tin;
- Dịch vụ có đảm bảo khác.

3. Phạm vi kiểm tra phải bao quát các dịch vụ cung cấp trong thời gian tối thiểu là 3 năm gần nhất tính đến thời điểm kiểm tra. Việc lựa chọn năm để kiểm tra do Trường Đoàn kiểm tra quyết định để đảm bảo kiểm soát được chất lượng dịch vụ.

4. Phạm vi kiểm tra chỉ liên quan trực tiếp đến hệ thống kiểm soát chất lượng dịch vụ, chất lượng hoạt động nghề nghiệp của cá nhân hoặc doanh nghiệp được kiểm tra, không kiểm tra các vấn đề không liên quan đến chất lượng hoạt động của doanh nghiệp như mức huy động vốn, kết quả kinh doanh của doanh nghiệp.

5. Các hồ sơ khách hàng được lựa chọn để kiểm tra phải là các hồ sơ đã hoàn tất trong năm được kiểm tra và do chính doanh nghiệp, chi nhánh hoặc cá nhân người hành nghề kế toán được kiểm tra thực hiện.

6. Công tác kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán phải được lập kế hoạch và tiến hành theo đúng trình tự, phương pháp quy định.

7. Quá trình thực hiện kiểm tra phải tuân thủ các quy định của pháp luật, quy định của Bộ Tài chính và tài liệu hướng dẫn của Hội nghề nghiệp theo quy định tại Quy chế này.

8. Quá trình thực hiện kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán phải đảm bảo tính độc lập. Các thành viên Đoàn kiểm tra phải độc lập với các quyền và lợi ích đối với đối tượng được kiểm tra.

9. Quá trình thực hiện kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán phải đảm bảo tính khách quan từ việc tổ chức thực hiện các nghiệp vụ kiểm tra đến việc đưa ra kết luận về kết quả kiểm tra. Cuộc kiểm tra phải được tiến hành tuân thủ các yêu cầu về bảo mật quy định trong Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán (phần “Bảo mật thông tin của khách hàng”). Các thành viên Đoàn kiểm tra không được tiết lộ các thông tin liên quan đến đối tượng được kiểm tra và thông tin liên quan đến khách hàng của đối tượng được kiểm tra cho bất cứ tổ chức, cá nhân nào không liên quan đến cuộc kiểm tra và không được sử dụng cho mục đích khác ngoài mục đích của cuộc kiểm tra.

10. Sau mỗi cuộc kiểm tra, Đoàn kiểm tra phải lập Báo cáo kết quả kiểm tra, trường hợp kiểm tra người hành nghề kế toán thì lập Biên bản kiểm tra. Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra phải nêu từng bước của quá trình kiểm tra, nội dung và các phần hành của công việc kiểm tra, các thủ tục kiểm tra đã thực hiện, kết luận về kết quả kiểm tra, các tồn tại và kiến nghị sửa chữa, khắc phục.

11. Kết luận kiểm tra phải được nêu rõ ràng trong Biên bản kiểm tra hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra. Mỗi kết luận kiểm tra phải có đầy đủ tài liệu thích hợp chứng minh.

Điều 5. Thời hạn kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán

Các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán phải được kiểm tra chất lượng định kỳ 3 năm một lần. Trường hợp xác định có nhiều vi phạm thì phải được kiểm tra ngay năm sau đó. Ngoài kiểm tra định kỳ, có thể được kiểm tra đột xuất nếu doanh nghiệp có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng quy định của Nhà nước, của Hội nghề

ng nghiệp hoặc các chuẩn mực nghề nghiệp trong việc cung cấp dịch vụ kế toán, kiểm toán.

Điều 6. Nội dung kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán

Kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán gồm 2 nội dung:

1. Kiểm tra hệ thống: Xem xét cách thức tổ chức hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp, tình hình tuân thủ các quy định của Nhà nước và hướng dẫn của Hội nghề nghiệp trong quá trình hoạt động và cung cấp dịch vụ kế toán, kiểm toán.

Kiểm tra hệ thống giúp cho Đoàn kiểm tra có cơ sở hợp lý để đưa ra ý kiến là doanh nghiệp có thiết lập các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng dịch vụ theo yêu cầu của Quy chế này hay không và việc tuân thủ các chính sách và thủ tục đó để đảm bảo hợp lý rằng doanh nghiệp đã tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp.

2. Kiểm tra kỹ thuật: Kiểm tra việc thực hiện một số hồ sơ cho từng hợp đồng dịch vụ đã hoàn thành nhằm đánh giá việc tuân thủ các quy định của pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp.

Điều 7. Hình thức kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán

Kiểm tra chất lượng dịch vụ được thực hiện theo 2 hình thức:

1. Kiểm tra trực tiếp: Đoàn kiểm tra trực tiếp đến doanh nghiệp để thực hiện kiểm tra hồ sơ, tài liệu và trao đổi, phỏng vấn các cá nhân có liên quan. Đoàn kiểm tra có thể yêu cầu đối tượng được kiểm tra chuyển hồ sơ, tài liệu đến cơ quan chịu trách nhiệm kiểm tra để Đoàn kiểm tra thực hiện việc kiểm tra.

2. Kiểm tra gián tiếp: Doanh nghiệp tự tổ chức kiểm tra hồ sơ, tài liệu và lập Báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định tại Quy chế này. Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm soát lại kết quả kiểm tra của doanh nghiệp hoặc trực tiếp kiểm tra lại một số nội dung khi cần thiết.

Điều 8. Cơ quan chịu trách nhiệm kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán

1. Bộ Tài chính là cơ quan quản lý và thực hiện kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán trong các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán và người hành nghề kế toán. Bộ Tài chính chịu trách nhiệm kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán của các Hội nghề nghiệp được uỷ quyền trách nhiệm kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán.

2. Các Hội nghề nghiệp có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán theo uỷ quyền của Bộ Tài chính.

3. Người hành nghề kế toán, kiểm toán viên hành nghề và các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán chịu trách nhiệm tự kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán và các dịch vụ có liên quan thuộc phạm vi cung cấp.

Điều 9: Kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán của các Hội nghề nghiệp

Bộ Tài chính kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm kiểm soát chất lượng dịch vụ của Hội nghề nghiệp theo quy định sau đây:

1. Kiểm tra việc xây dựng và hoạt động của hệ thống kiểm soát chất lượng của Hội nghề nghiệp.
2. Kiểm tra việc xây dựng và thực hiện tài liệu hướng dẫn cụ thể làm cơ sở thực hiện kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán.
3. Kiểm tra việc lập kế hoạch và thực hiện kế hoạch kiểm tra hàng năm.
4. Kiểm tra hồ sơ, tài liệu và báo cáo tổng kết tình hình kiểm soát chất lượng hàng năm của Hội nghề nghiệp.
5. Các nội dung khác có liên quan đến hoạt động kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán của Hội nghề nghiệp.

Chương II

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA CÁC ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC KIỂM TRA VÀ ĐOÀN KIỂM TRA

Điều 10. Trách nhiệm và quyền của các đối tượng được kiểm tra

1. Người hành nghề kế toán, kiểm toán viên hành nghề và doanh nghiệp kế toán, kiểm toán được kiểm tra có trách nhiệm:

- a) Cung cấp đầy đủ tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung kiểm tra, phối hợp và tạo điều kiện thuận lợi cho Đoàn kiểm tra thực hiện công việc kiểm tra;
- b) Bố trí những người có trách nhiệm làm việc với Đoàn kiểm tra;
- c) Trao đổi, giải thích các thông tin theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra. Cung cấp báo cáo, bản giải trình về tình hình doanh nghiệp và các vấn đề Đoàn kiểm tra yêu cầu;
- d) Chấp hành các ý kiến kết luận của Đoàn kiểm tra, thực hiện biện pháp khắc phục các tồn tại được phát hiện trong quá trình kiểm tra.

2. Người hành nghề kế toán, kiểm toán viên hành nghề và doanh nghiệp kế toán, kiểm toán được kiểm tra có quyền:

- a) Từ chối thành viên Đoàn kiểm tra nếu thấy vi phạm tính độc lập, hoặc từ chối yêu cầu của Đoàn kiểm tra nếu thấy các yêu cầu này trái với mục đích của cuộc kiểm tra hoặc ngoài phạm vi kiểm tra.
- b) Kiến nghị với Hội nghề nghiệp hoặc Bộ Tài chính về những bất đồng trong kết quả kiểm tra.

Điều 11. Tổ chức Đoàn kiểm tra

1. Cơ quan kiểm tra phải thành lập Đoàn kiểm tra bao gồm cán bộ của Bộ Tài chính, người hành nghề kế toán, kiểm toán viên hành nghề huy động từ các doanh nghiệp và cán bộ của Hội nghề nghiệp. Việc huy động người hành nghề kế toán, kiểm toán viên hành nghề từ các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán kết thúc vào hết năm 2010.

2. Đoàn kiểm tra gồm Trưởng Đoàn kiểm tra và các thành viên. Số lượng thành viên tham gia Đoàn kiểm tra tùy thuộc vào quy mô của cuộc kiểm tra.

3. Người tham gia Đoàn kiểm tra phải có trình độ và kinh nghiệm phù hợp, thoả mãn tiêu chuẩn thành viên Đoàn kiểm tra theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

4. Người tham gia Đoàn kiểm tra phải có am hiểu về chuẩn mực nghề nghiệp áp dụng cho loại dịch vụ được kiểm tra. Thành viên kiểm tra các hợp đồng dịch vụ trong lĩnh vực nào phải có kinh nghiệm thực tế trong lĩnh vực đó.

5. Người tham gia Đoàn kiểm tra phải là người không có quan hệ kinh tế, tài chính với doanh nghiệp hoặc thành viên trong ban lãnh đạo doanh nghiệp được kiểm tra; hoặc không phải là bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột với thành viên Ban lãnh đạo của đối tượng được kiểm tra. Người của doanh nghiệp được kiểm tra năm nào thì không được tham gia Đoàn kiểm tra năm đó.

6. Đoàn kiểm tra phải được Bộ Tài chính (nếu là Đoàn kiểm tra của Bộ Tài chính), hoặc Hội nghề nghiệp (nếu là Đoàn kiểm tra của Hội nghề nghiệp) quyết định thành lập trước khi bắt đầu cuộc kiểm tra.

Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Đoàn kiểm tra

Thành viên Đoàn kiểm tra phải có đủ các tiêu chuẩn sau đây:

1. Có Chứng chỉ kiểm toán viên hoặc Chứng chỉ hành nghề kế toán (nếu chỉ kiểm tra doanh nghiệp kế toán hoặc kiểm tra người hành nghề kế toán cá nhân) từ 2 năm trở lên. Đối với Trưởng Đoàn kiểm tra phải có Chứng chỉ kiểm toán viên hoặc Chứng chỉ hành nghề kế toán từ 3 năm trở lên. Nếu kiểm tra các công ty kiểm toán lớn, có từ 50 kiểm toán viên hành nghề trở lên thì Trưởng Đoàn kiểm tra phải có Chứng chỉ kiểm toán viên từ 5 năm trở lên. Đối với cán bộ của Bộ Tài chính không bắt buộc phải có tiêu chuẩn này.

2. Có kiến thức cập nhật về các chuẩn mực nghề nghiệp (bao gồm cả các chuẩn mực về kiểm soát chất lượng) và các quy định của Nhà nước về lĩnh vực mà mình kiểm tra.

3. Có đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán; trung thực, khách quan, có tinh thần trách nhiệm cao, chưa bị kỷ luật nghề nghiệp.

4. Đã tham dự khoá tập huấn về nghiệp vụ kiểm tra do Bộ Tài chính hoặc Hội nghề nghiệp tổ chức.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền của thành viên Đoàn kiểm tra

1. Trách nhiệm của thành viên Đoàn kiểm tra:

a) Cam kết bằng văn bản về tính độc lập đối với đối tượng được kiểm tra (Xem phụ lục);

b) Thực hiện trách nhiệm được giao một cách chính trực, đảm bảo tính khách quan trong khi thi hành nhiệm vụ, không được uỷ thác nhiệm vụ cho người khác khi chưa có sự đồng ý của Bộ Tài chính hoặc Hội nghề nghiệp;

c) Trung thực, vô tư, duy trì sự thận trọng nghề nghiệp khi tiến hành kiểm tra, thực hiện chương trình kiểm tra chất lượng theo đúng quy định;

d) Giữ bí mật mọi thông tin, tài liệu và chỉ được đưa ra nhận xét, kiến nghị, kết luận trong Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra của mình theo quy định.

2. Quyền của thành viên Đoàn kiểm tra:

a) Có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ;

b) Được sử dụng toàn bộ các tài liệu cần thiết cho cuộc kiểm tra do đối tượng được kiểm tra cung cấp theo yêu cầu quy định;

c) Có quyền đối chiếu, xác minh các thông tin có liên quan ở trong và ngoài doanh nghiệp được kiểm tra;

d) Thực hiện kiểm tra theo các nội dung đã được xác định hoặc đã được lập kế hoạch.

Điều 14. Trách nhiệm của Trưởng Đoàn kiểm tra

1. Dựa trên hiểu biết về tính chất và phạm vi hoạt động của đối tượng được kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra phải xem xét cần phải sửa đổi những điểm gì trong các tài liệu cũng như Bản câu hỏi mẫu cho phù hợp với thực tế của đối tượng được kiểm tra.

2. Trưởng Đoàn kiểm tra phải lập kế hoạch tổng thể cho cuộc kiểm tra để đảm bảo cuộc kiểm tra phù hợp với thực tế hoạt động của đối tượng được kiểm tra nhằm giúp Đoàn kiểm tra đánh giá và đưa ra kết luận xem hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp đã tuân thủ chuẩn mực nghề nghiệp và thông qua đó giúp cho doanh nghiệp tuân thủ các chuẩn mực và quy chế kiểm soát chất lượng trên các khía cạnh trọng yếu trong việc cung cấp dịch vụ.

3. Trưởng Đoàn kiểm tra phải chỉ đạo việc thu thập, xử lý, kiểm tra, soát xét tất cả các tài liệu liên quan nhằm cung cấp đầy đủ bằng chứng thích hợp về các công việc đã thực hiện và kết luận đưa ra. Các tài liệu kiểm tra, bao gồm cả Bản câu hỏi, không được ghi tên hoặc dấu hiệu đặc biệt nào về khách hàng của đối tượng được kiểm tra. Các tài liệu liên quan đến kiểm tra, bao gồm báo cáo, thư từ trao đổi, biên bản họp và các tài liệu liên quan khác đến cuộc kiểm tra phải được lưu trữ trong hồ sơ kiểm tra.

4. Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm giám sát việc thực hiện kiểm tra, làm đầu mối trao đổi các vấn đề phát hiện trong quá trình kiểm tra với đối tượng được kiểm tra và khi cần thiết, Trưởng Đoàn kiểm tra sẽ soát xét các công việc do thành viên Đoàn kiểm tra thực hiện.

5. Mọi bất đồng giữa thành viên Đoàn kiểm tra và đối tượng được kiểm tra trong thời gian kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra phải báo cáo với cơ quan kiểm tra là Hội nghề nghiệp (nếu Hội nghề nghiệp thực hiện kiểm tra) hoặc Bộ Tài chính (nếu Bộ Tài chính thực hiện kiểm tra).

Điều 15. Trách nhiệm của cơ quan chịu trách nhiệm kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán

1. Lựa chọn các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán và cá nhân hành nghề kế toán thuộc đối tượng kiểm soát chất lượng hàng năm, thông báo cho đối tượng được kiểm tra và Hội nghề nghiệp (nếu Bộ Tài chính thực hiện kiểm tra) và báo cáo Bộ Tài chính (nếu Hội nghề nghiệp thực hiện kiểm tra) trước 45 ngày.

2. Lập kế hoạch và chương trình kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán. Kế hoạch kiểm tra phải bao gồm: Mục đích, yêu cầu, nội dung và phạm vi kiểm tra; danh sách đơn vị được kiểm tra; thời gian, địa điểm kiểm tra; dự kiến danh sách thành viên Đoàn kiểm tra. Kế hoạch kiểm tra của Hội nghề nghiệp phải báo cáo cho Bộ Tài chính trước khi thực hiện.

3. Thành lập Đoàn kiểm tra phù hợp với tiêu chuẩn, điều kiện quy định đối với thành viên Đoàn kiểm tra và tiến hành kiểm tra theo chương trình, kế hoạch.

4. Xử lý các bất đồng giữa Đoàn kiểm tra với đối tượng được kiểm tra trong quá trình kiểm tra chất lượng. Trường hợp vẫn còn tranh chấp phải báo cáo Bộ Tài chính giải quyết hoặc xử lý theo quy định của pháp luật.

5. Trường hợp Hội nghề nghiệp thực hiện cuộc kiểm tra chất lượng thì Hội nghề nghiệp phải tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán hàng năm gửi Bộ Tài chính.

Điều 16. Thời gian một cuộc kiểm tra

1. Một cuộc kiểm tra trực tiếp chỉ được tiến hành tối đa 4 ngày làm việc.
2. Một cuộc kiểm tra gián tiếp chỉ được tiến hành tối đa 2 ngày làm việc.
3. Khi cần kéo dài thời gian một cuộc kiểm tra phải có lý do chính đáng và được cơ quan chịu trách nhiệm kiểm tra chấp thuận.

Điều 17. Chi phí cho hoạt động kiểm tra

Để trang trải chi phí cho hoạt động kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán, Hội nghề nghiệp được thu một khoản thu trên đầu người đăng ký hành nghề kế toán, kiểm toán hàng năm theo mức đủ đảm bảo cho hoạt động kiểm tra chất lượng do Ban chấp hành Hội nghề nghiệp quyết định sau khi được Bộ Tài chính chấp thuận. Người hành nghề kế toán và doanh nghiệp kế toán, kiểm toán được hạch toán tiền thực nộp về chi phí kiểm tra cho Hội nghề nghiệp vào chi phí kinh doanh trong kỳ. Hội nghề nghiệp có trách nhiệm thực hiện quản lý, quyết toán các khoản thu, chi cho hoạt động kiểm tra chất lượng theo quy định của Nhà nước. Kế hoạch thu, chi và báo cáo quyết toán thu, chi cho hoạt động kiểm tra chất lượng hàng năm phải gửi cho Bộ Tài chính.

Chương III

QUY TRÌNH VÀ THỦ TỤC KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG DỊCH VỤ KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN

Điều 18. Quy trình kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán gồm 4 giai đoạn:

1. Giai đoạn chuẩn bị kiểm tra;
2. Giai đoạn thực hiện kiểm tra;
3. Giai đoạn lập và thông báo Báo cáo kết quả kiểm tra;

4. Giai đoạn theo dõi sau kiểm tra.

Điều 19. Giai đoạn chuẩn bị kiểm tra

1. Lựa chọn đối tượng được kiểm tra

Các đối tượng được lựa chọn vào danh sách kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán trong năm nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Đã thành lập và đi vào hoạt động tối thiểu là 18 tháng kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán, kiểm toán;

- Có khoảng thời gian từ lần kiểm tra trước đến năm được lựa chọn là 3 năm trở lên;

- Có dấu hiệu hoặc qua kiểm tra năm trước phát hiện có vi phạm nghiêm trọng việc tuân thủ các quy định của Nhà nước hoặc các tài liệu hướng dẫn của Hội;

- Theo yêu cầu của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán;

- Người hành nghề kế toán cá nhân đã được kiểm tra từ 3 năm trở lên hoặc có dấu hiệu vi phạm nghiêm trọng việc tuân thủ các quy định của Nhà nước hoặc tài liệu hướng dẫn của Hội nghề nghiệp.

Danh sách đối tượng được kiểm tra chất lượng hàng năm phải được Bộ Tài chính phê duyệt (nếu Bộ Tài chính thực hiện kiểm tra) hoặc Hội nghề nghiệp (nếu Hội nghề nghiệp thực hiện kiểm tra) chấp thuận trước khi thực hiện.

2. Thông báo cho đối tượng được kiểm tra

Sau khi lập danh sách đối tượng được kiểm tra, cơ quan kiểm tra có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho đối tượng được kiểm tra các thông tin liên quan đến cuộc kiểm tra, gồm: Mục đích, yêu cầu, nội dung, phạm vi, thời gian kiểm tra. Đồng thời gửi kèm Bản câu hỏi chuẩn bị cho kiểm tra chất lượng cho đối tượng được kiểm tra. Thông báo về việc kiểm tra và Bản câu hỏi phải gửi cho đối tượng được kiểm tra trước ít nhất là 45 ngày kể từ ngày ấn định bắt đầu thực hiện việc kiểm tra tại doanh nghiệp.

Đối tượng được kiểm tra phải điền và gửi Bản trả lời câu hỏi trở lại cho cơ quan kiểm tra trong vòng 30 ngày, kể từ ngày nhận được Bản câu hỏi.

3. Thành lập Đoàn kiểm tra

Trên cơ sở mục đích, yêu cầu, nội dung, phạm vi, thời gian kiểm tra và Bản trả lời câu hỏi nhận được từ đối tượng được kiểm tra, cơ quan kiểm tra ra quyết định thành lập Đoàn kiểm tra và chỉ định Trưởng Đoàn kiểm tra, đảm bảo nguyên tắc độc lập, khách quan và phù hợp với trình độ, năng lực, sở trường của từng thành viên Đoàn kiểm tra nhằm hoàn thành mục tiêu và nội dung của cuộc kiểm tra. Người tham gia Đoàn kiểm tra phải có đủ các tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

Để hoạt động của Đoàn kiểm tra được thống nhất, cơ quan kiểm tra phải thông báo nội quy làm việc đến từng thành viên của Đoàn kiểm tra, đồng thời tổ chức phổ biến nghiệp vụ kiểm tra cho các thành viên của Đoàn.

Thông báo cho đối tượng được kiểm tra về thời gian kiểm tra chính thức, hình thức kiểm tra, danh sách Đoàn kiểm tra. Thông báo này phải gửi cho đối tượng được kiểm tra trước ít nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày chính thức kiểm tra tại doanh nghiệp.

Điều 20. Quy trình kiểm tra chất lượng dịch vụ kiểm toán

Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra theo 2 nội dung là kiểm tra hệ thống và kiểm tra kỹ thuật.

1. Các bước kiểm tra hệ thống

(1) Tìm hiểu về tính chất và phạm vi hoạt động của doanh nghiệp được kiểm tra thông qua các văn bản về quy trình, quy tắc tổ chức hiện hành của doanh nghiệp.

Thủ tục phải thực hiện để đạt được các thông tin này là phỏng vấn các thành viên trong Ban lãnh đạo doanh nghiệp hoặc yêu cầu Ban lãnh đạo doanh nghiệp cung cấp một số thông tin cơ bản về tình hình doanh nghiệp.

(2) Tìm hiểu về việc thiết kế và thực hiện hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp được kiểm tra để lập kế hoạch kiểm tra.

Theo quy định hiện hành, doanh nghiệp kiểm toán phải thiết kế và vận hành hệ thống kiểm soát chất lượng để có sự đảm bảo hợp lý là doanh nghiệp, người hành nghề kế toán và kiểm toán viên hành nghề đã tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định sao cho kết quả dịch vụ do doanh nghiệp cung cấp có chất lượng cao nhất và phù hợp với tình hình cụ thể của khách hàng.

Hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán phải bao gồm các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng theo từng yếu tố gồm: Trách nhiệm của ban lãnh đạo; các yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp; chấp nhận và duy trì khách hàng; nguồn nhân lực; thực hiện kiểm toán; giám sát và hồ sơ; cụ thể:

- Trách nhiệm của Ban lãnh đạo doanh nghiệp: Ban lãnh đạo doanh nghiệp kiểm toán phải thiết kế và thực hiện các chính sách và thủ tục để xác định rõ trách nhiệm của ban lãnh đạo đối với hệ thống kiểm soát chất lượng trong doanh nghiệp mình;

- Các yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp: Các chính sách và thủ tục doanh nghiệp phải thiết kế và thực hiện để có sự đảm bảo hợp lý là doanh nghiệp, kiểm toán viên hành nghề và nhóm kiểm toán phải tuân thủ các yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp có liên quan;

- Chấp nhận và duy trì khách hàng: Doanh nghiệp phải thiết kế và thực hiện các chính sách và thủ tục về chấp nhận và tiếp tục duy trì quan hệ với khách hàng và các hợp đồng kiểm toán;

- Nguồn nhân lực: Doanh nghiệp phải thiết kế các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng doanh nghiệp có đủ kiểm toán viên có kỹ năng và năng lực chuyên môn và tuân thủ đạo đức nghề nghiệp cần thiết để thực hiện các hợp đồng kiểm toán;

- Thực hiện kiểm toán: Doanh nghiệp phải thiết kế và thực hiện các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý là các hợp đồng kiểm toán được thực hiện theo đúng các chuẩn mực nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định, và các báo cáo kiểm toán phát hành có chất lượng cao nhất và phù hợp với tình hình cụ thể;

- Giám sát: Doanh nghiệp phải thiết kế và thực hiện các chính sách và thủ tục để kiểm tra, giám sát và đánh giá hệ thống kiểm soát chất lượng của mình để có sự đảm bảo hợp lý là các chính sách và thủ tục liên quan đến hệ thống kiểm soát chất lượng là phù hợp, đầy đủ, hoạt động hiệu quả và tuân thủ pháp luật và các quy định hiện hành;

- Hồ sơ: Doanh nghiệp phải thiết kế và thực hiện các chính sách và thủ tục để có hồ sơ cung cấp đầy đủ bằng chứng thích hợp liên quan đến từng yếu tố của hệ thống kiểm soát chất lượng.

Chuẩn mực kiểm toán số 220 “Kiểm soát chất lượng hoạt động kiểm toán” yêu cầu mỗi doanh nghiệp kiểm toán, không kể quy mô lớn hay nhỏ đều phải xây dựng và thực hiện các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng để đảm bảo tất cả các cuộc kiểm toán đều được tiến hành phù hợp với Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hoặc chuẩn mực kiểm toán quốc tế được Việt Nam chấp nhận.

Đoàn kiểm tra phải tìm hiểu các thông tin về hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp được kiểm tra theo từng yếu tố. So sánh thực tế thiết kế chính sách này ở doanh nghiệp với yêu cầu của chuẩn mực và nhận xét cách thức xác định và giảm thiểu các rủi ro không tuân thủ chuẩn mực nghề nghiệp của hệ thống đó.

Thủ tục để đạt được các thông tin này là quan sát, phân tích và phỏng vấn các thành viên trong Ban lãnh đạo doanh nghiệp và những người có liên quan hoặc xem xét Bản trả lời câu hỏi của doanh nghiệp theo yêu cầu trước khi kiểm tra chất lượng.

(3) Đánh giá rủi ro

Khi lập kế hoạch kiểm tra, Đoàn kiểm tra phải sử dụng các hiểu biết đã đạt được về tính chất, phạm vi hoạt động và việc thiết kế hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp được kiểm tra để đánh giá rủi ro về cuộc kiểm tra. Nếu mức rủi ro được đánh giá là cao, thì số lượng chi nhánh và số lượng các hợp đồng lựa chọn để kiểm tra sẽ lớn và ngược lại.

(4) Sử dụng kiến thức và hiểu biết thu thập được để lựa chọn chi nhánh và các hợp đồng để kiểm tra cũng như để xác định tính chất và phạm vi của việc kiểm tra đối với từng bộ phận chức năng.

Dựa trên hiểu biết về tính chất và phạm vi hoạt động của doanh nghiệp được kiểm tra, Đoàn kiểm tra phải xem xét cần phải sửa đổi những điểm gì trong các tài liệu cũng như Bản câu hỏi mẫu cho phù hợp với thực tế ở doanh nghiệp được kiểm tra. Sau đó Trưởng Đoàn kiểm tra phải lên kế hoạch tổng thể cho cuộc kiểm tra để đảm bảo cuộc kiểm tra phù hợp với thực tế hoạt động của doanh nghiệp được kiểm tra cũng như qua đó có thể giúp Đoàn kiểm tra kết luận được hệ thống kiểm soát

chất lượng của doanh nghiệp đã tuân thủ chuẩn mực nghề nghiệp và nhờ đó giúp cho doanh nghiệp tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp trên các khía cạnh trọng yếu trong việc cung cấp các dịch vụ. Việc kiểm tra này phải thực hiện các bước sau:

a) Xem xét các vùng có rủi ro cao trong việc lựa chọn hợp đồng, bao gồm các tài liệu kế toán và kiểm toán, báo cáo để đánh giá việc tuân thủ quy định của pháp luật, các chuẩn mực nghề nghiệp và các chính sách, thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp;

b) Phỏng vấn nhân viên chuyên nghiệp ở các cấp độ khác nhau và những người có trách nhiệm theo chức năng hoặc hoạt động của doanh nghiệp để đánh giá mức độ hiểu biết, tuân thủ các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp;

c) Xem xét các vấn đề làm bằng chứng để xác định xem doanh nghiệp có tuân thủ các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng hay không;

d) Xem xét các vấn đề làm bằng chứng thích hợp khác như lựa chọn hồ sơ hành chính, hồ sơ nhân sự, hồ sơ lưu giữ các tài liệu trao đổi với chuyên gia tư vấn về các vấn đề kỹ thuật và đạo đức, các hồ sơ chứng minh sự tuân thủ các yêu cầu nghề nghiệp.

(4.1) Lựa chọn chi nhánh để kiểm tra

Thông thường việc kiểm tra ở các doanh nghiệp thực hiện tại trụ sở chính. Tuy nhiên, đối với các doanh nghiệp có nhiều chi nhánh, việc kiểm tra có thể thực hiện đối với một số chi nhánh theo lựa chọn của Đoàn kiểm tra.

Việc chọn chi nhánh được kiểm tra phải đáp ứng mục tiêu là Đoàn kiểm tra có thể đưa ra được cơ sở hợp lý để kết luận rằng các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng có được doanh nghiệp phổ biến và tuân thủ trong suốt giai đoạn được kiểm tra hay không.

Cần tập trung vào các chi nhánh có mức độ rủi ro cao hơn. Khi đánh giá mức độ rủi ro của các chi nhánh, cần tập trung vào các nhân tố sau:

- Số lượng, quy mô, vị trí địa lý của các chi nhánh;
- Đặc điểm, cơ cấu tổ chức quản lý của doanh nghiệp được kiểm tra;
- Mức độ tập trung điều hành và kiểm soát các hợp đồng dịch vụ;
- Đánh giá ban đầu của Đoàn kiểm tra về thủ tục điều hành của doanh nghiệp;
- Việc sáp nhập hoặc mở thêm chi nhánh thời gian gần đây;
- Phương pháp điều hành thực hiện từng hợp đồng dịch vụ;
- Mức độ tập trung của khách hàng có cùng ngành nghề kinh doanh hoặc lĩnh vực đặc biệt đối với các doanh nghiệp hoặc đối với từng chi nhánh;
- Khách hàng được cung cấp nhiều loại dịch vụ cùng kỳ;
- Các khách hàng có phí dịch vụ lớn (đối với chi nhánh hoặc thành viên Ban Giám đốc phụ trách).

(4.2) Lựa chọn hợp đồng để kiểm tra

- Cùng với các thủ tục kiểm tra khác, số lượng và loại hình các hợp đồng dịch vụ kế toán, kiểm toán được lựa chọn để kiểm tra phải đủ hữu hiệu để cung cấp cho Đoàn kiểm tra cơ sở hợp lý cho việc kết luận về hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp được kiểm tra;

- Các hợp đồng được lựa chọn để kiểm tra phải bao trùm được các dịch vụ kiểm toán và các dịch vụ đảm bảo khác của doanh nghiệp được kiểm tra, cần tập trung vào các hợp đồng có mức độ rủi ro cao. Các nhân tố để đánh giá mức độ rủi ro của hợp đồng bao gồm: Quy mô, lĩnh vực, ngành nghề; mức độ đảm bảo (hợp đồng kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính,...); nhóm thực hiện; các tranh chấp, kiện tụng trong ngành; khách hàng được cung cấp nhiều loại dịch vụ cùng kỳ; khách hàng có phí dịch vụ lớn; các rủi ro liên quan đến khách hàng và khách hàng đặc biệt; kết quả kiểm tra trước đây và các hợp đồng năm đầu tiên;

- Các hợp đồng có ngày phát hành báo cáo tài chính, báo cáo kiểm toán không bình thường;

- Doanh nghiệp được kiểm tra phải cung cấp thông tin tóm tắt về số lượng các hợp đồng kiểm toán, hợp đồng dịch vụ soát xét báo cáo tài chính phân theo từng lĩnh vực (sản xuất, thương mại, ngân hàng, bảo hiểm,...), phân theo từng thành viên Ban Giám đốc phụ trách và theo từng kiểm toán viên chịu trách nhiệm ký báo cáo kiểm toán. Dựa trên các thông tin đó, Đoàn kiểm tra lựa chọn hợp đồng kiểm tra theo hướng dẫn sau:

. Lựa chọn hợp đồng theo từng loại dịch vụ: Dịch vụ kiểm toán; dịch vụ soát xét báo cáo tài chính,...

. Lựa chọn hợp đồng theo thành viên Ban Giám đốc phụ trách và theo kiểm toán viên ký báo cáo kiểm toán, báo cáo kết quả dịch vụ cung cấp;

. Ít nhất có 3 hợp đồng được lựa chọn để soát xét.

Mỗi hợp đồng được lựa chọn để soát xét, doanh nghiệp được kiểm tra phải cung cấp các tài liệu phải có theo quy định của chuẩn mực và chế độ kế toán, chuẩn mực kiểm toán, như báo cáo tài chính được kiểm toán, hồ sơ kiểm toán, báo cáo kiểm toán, hợp đồng dịch vụ,...

- Các hợp đồng lựa chọn để kiểm tra chỉ thông báo cho doanh nghiệp được kiểm tra trong ngày đầu thực hiện kiểm tra để tránh cho doanh nghiệp được kiểm tra bổ sung thông tin, giấy tờ làm việc vào hồ sơ trước khi thực hiện kiểm tra. Tuy nhiên, trong thời gian đang kiểm tra, Đoàn kiểm tra được chọn để kiểm tra ngay bất kỳ hợp đồng nào mà không phải thông báo trước cho doanh nghiệp được kiểm tra. Hợp đồng này phải thuộc loại dịch vụ đảm bảo cao nhất (dịch vụ kiểm toán) và không nằm ngoài phạm vi kiểm tra.

- Quy trình để lựa chọn hợp đồng cũng giống như lựa chọn chi nhánh không có tiêu chuẩn cố định. Tuy nhiên nếu Trưởng Đoàn kiểm tra thấy việc áp dụng tất cả các hướng dẫn trên đây dẫn đến việc lựa chọn hợp đồng không bao quát hết các lĩnh vực và phạm vi cung cấp dịch vụ của doanh nghiệp được kiểm tra thì Trưởng Đoàn kiểm tra cần xin ý kiến tư vấn của Hội nghề nghiệp hoặc ý kiến chỉ đạo của Bộ Tài chính để lựa chọn các hợp đồng kiểm tra.

2. Thực hiện kiểm tra hệ thống

(1) Xem xét và đánh giá việc thiết kế và thực hiện của hệ thống kiểm soát chất lượng. Việc xem xét phải bao trùm được tất cả các bộ phận cũng như các cấp độ trong phạm vi doanh nghiệp được kiểm tra, cụ thể:

a) Xem xét việc tuân thủ các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp được kiểm tra để đánh giá:

- Sự tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật và các quy định;

- Hệ thống kiểm soát chất lượng có được thiết kế phù hợp và thực hiện hữu hiệu hay không;

- Các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp có được áp dụng hợp lý không, có đảm bảo là chất lượng dịch vụ cung cấp phù hợp với tình hình cụ thể hay không.

b) Khi xem xét và đánh giá hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp được kiểm tra, Đoàn kiểm tra cần:

- Phân tích rõ các vấn đề sau:

- . Các quy định mới hoặc bổ sung, sửa đổi của các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan và cách chúng được phản ánh trong các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng có phù hợp hay không;

- . Xác nhận bằng văn bản về việc tuân thủ các chính sách và thủ tục về tính độc lập;

- . Tiếp tục phát triển chuyên môn, bao gồm cả công tác đào tạo, cập nhật kiến thức hàng năm;

- . Các quyết định liên quan đến việc chấp nhận và duy trì quan hệ với khách hàng và các hợp đồng kiểm toán.

- Xác định những nội dung cần điều chỉnh và hoàn thiện hệ thống kiểm soát chất lượng, bao gồm cả việc xem xét các phiếu đánh giá của kiểm toán viên về các chính sách và thủ tục liên quan đến công tác đào tạo của doanh nghiệp.

- Trao đổi với người lao động của doanh nghiệp được kiểm tra có liên quan về các yếu điểm, tồn tại của hệ thống kiểm soát chất lượng.

(2) Xem xét các vùng có rủi ro lớn trong các hợp đồng đã lựa chọn, bao gồm cả các tài liệu chứng thực về kế toán, kiểm toán và báo cáo.

(3) Đánh giá sự hợp lý của phạm vi được soát xét dựa trên kết quả đạt được để xác định có cần thêm các thủ tục bổ sung hay không.

(4) Thu thập bản giải trình của doanh nghiệp được kiểm tra.

(5) Tổ chức cuộc họp cuối đợt kiểm tra với ban lãnh đạo của doanh nghiệp được kiểm tra để thảo luận về các nhận xét, phát hiện và khuyến nghị của Đoàn kiểm tra cũng như trao đổi về loại Báo cáo kết quả kiểm tra sẽ phát hành.

(6) Lập Báo cáo kết quả kiểm tra.

(7) Xem xét, trao đổi và đưa ra ý kiến nhận xét với doanh nghiệp được kiểm tra về ý kiến của họ đối với Báo cáo kết quả kiểm tra.

Hội nghề nghiệp có trách nhiệm xây dựng và thực hiện các tài liệu hướng dẫn cụ thể cho việc kiểm tra và Bản câu hỏi, bao gồm cả Bản câu hỏi kiểm tra các hợp đồng, để hướng dẫn Đoàn kiểm tra và các thành viên khác khi thực hiện nhiệm vụ của mình theo hướng dẫn tại Quy chế này. Việc không hoàn thành trên các khía cạnh trọng yếu các tài liệu cũng như Bản câu hỏi liên quan được xem là cuộc kiểm tra không tuân thủ các quy định của Quy chế này. Việc lựa chọn các hợp đồng để kiểm tra không đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 4 cũng được xem là việc kiểm tra không tuân thủ các yêu cầu của Quy chế này. Khi đó việc kiểm tra hệ thống này có thể được Bộ Tài chính kiểm tra lại.

3. Thực hiện kiểm tra kỹ thuật

Việc soát xét hồ sơ cho từng hợp đồng dịch vụ phải bao gồm soát xét các tài liệu, thông tin, báo cáo tài chính, báo cáo kiểm toán, báo cáo kết quả dịch vụ của kiểm toán viên, tài liệu kế toán và kiểm toán, thư từ trao đổi có liên quan.

Công việc kế toán và hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính có rủi ro tiềm tàng cao do sử dụng các ước tính kế toán, nhiều khoản dự phòng hoặc các cơ sở dẫn liệu khó kiểm tra được. Đoàn kiểm tra phải thực hiện các thủ tục để xác định doanh nghiệp được kiểm tra có xác định vùng có rủi ro cho mỗi hợp đồng được lựa chọn để kiểm tra hay không; có thực hiện các thủ tục kiểm tra cần thiết liên quan đến việc xác định vùng có rủi ro cao hay không và có lưu trữ vào hồ sơ về các thủ tục kiểm tra đã thực hiện đối với các vùng rủi ro cao này hay không.

Đối với mỗi hợp đồng được kiểm tra, Đoàn kiểm tra phải lưu vào hồ sơ kiểm tra bất cứ vấn đề nào nghi vấn. Ví dụ: Hợp đồng kiểm toán cần lưu giữ tài liệu về việc:

- Báo cáo tài chính không được lập và trình bày trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu hoặc không tuân thủ các chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán liên quan;
- Doanh nghiệp được kiểm tra không dựa vào chuẩn mực nghề nghiệp để phát hành báo cáo.
- Báo cáo kiểm toán không được lập và trình bày trên cơ sở tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp trên các khía cạnh trọng yếu;
- Việc lưu trữ hồ sơ kiểm toán chưa có đầy đủ bằng chứng thích hợp làm cơ sở để đưa ra ý kiến nhận xét trong báo cáo kiểm toán;
- Doanh nghiệp được kiểm tra không tuân thủ các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng do mình thiết lập trên các khía cạnh trọng yếu.

Nếu một trong các vấn đề trên xảy ra, trưởng Đoàn kiểm tra cần kịp thời thông báo cho Ban lãnh đạo của doanh nghiệp được kiểm tra. Doanh nghiệp được kiểm tra phải kiểm tra, xem xét lại vấn đề mà Đoàn kiểm tra nghi ngờ và có các xử lý thích hợp. Nếu doanh nghiệp được kiểm tra thấy kết quả dịch vụ (Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính đã phát hành trước đây) không phù hợp thì doanh nghiệp phải sửa chữa kịp thời đối với hợp đồng đó. Doanh nghiệp được kiểm tra phải

thông báo cho Đoàn kiểm tra về kết quả kiểm tra, xem xét lại. Đoàn kiểm tra không được gợi ý cho doanh nghiệp được kiểm tra sửa chữa lại kết quả dịch vụ vì đó là quyền quyết định của doanh nghiệp được kiểm tra.

Nếu doanh nghiệp được kiểm tra vẫn cho rằng công việc đã tiến hành của doanh nghiệp là phù hợp, còn Đoàn kiểm tra cho rằng doanh nghiệp chưa tuân thủ chuẩn mực nghề nghiệp, thì Đoàn kiểm tra phải tiếp tục các câu hỏi cho doanh nghiệp được kiểm tra và nếu cần thiết thì báo cáo với Hội nghề nghiệp (nếu là Đoàn kiểm tra của Hội nghề nghiệp) hoặc báo cáo với Bộ Tài chính (nếu là đoàn kiểm tra của Bộ Tài chính). Đoàn kiểm tra cũng cần phải xem có cần thiết phải mở rộng phạm vi kiểm tra bằng cách chọn lựa thêm các hợp đồng để xác định mức độ và nguyên nhân không tuân thủ chuẩn mực nghề nghiệp.

Trong quá trình kiểm tra hoặc quá trình cung cấp dịch vụ, Đoàn kiểm tra và doanh nghiệp được kiểm tra đều phải sử dụng xét đoán chuyên môn. Khi có bất đồng trong việc xét đoán chuyên môn, các bên có quyền báo cáo lên cơ quan chịu trách nhiệm kiểm tra để giải quyết. Nếu Hội nghề nghiệp nhận được báo cáo nhưng vẫn không giải quyết được, thì Hội nghề nghiệp báo cáo lên Bộ Tài chính.

Điều 21. Quy trình kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán

1. Quy trình kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán cũng được tiến hành theo 2 nội dung là kiểm tra hệ thống và kiểm tra kỹ thuật theo quy định cho kiểm tra chất lượng dịch vụ kiểm toán với các bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với từng loại dịch vụ kế toán mà người hành nghề kế toán và doanh nghiệp kế toán cung cấp, bao gồm:

- Làm kế toán;
- Làm kế toán trưởng;
- Tổng hợp thông tin tài chính, trong đó có lập báo cáo tài chính;
- Thiết lập cụ thể hệ thống kế toán cho đơn vị kế toán;
- Cung cấp và tư vấn áp dụng công nghệ thông tin về kế toán;
- Bồi dưỡng nghiệp vụ kế toán, cập nhật kiến thức kế toán;
- Tư vấn tài chính;
- Khai thuế;
- Các dịch vụ khác về kế toán theo quy định của pháp luật.

2. Khi kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, Đoàn kiểm tra phải thu thập đầy đủ bằng chứng thích hợp làm cơ sở đưa ra ý kiến nhận xét về:

- Việc tuân thủ các chuẩn mực và chế độ kế toán, các quy định của pháp luật, các chính sách và thủ tục quy định của người hành nghề kế toán và doanh nghiệp kế toán;

- Kết quả dịch vụ kế toán do người hành nghề kế toán và doanh nghiệp kế toán cung cấp có trung thực, hợp lý và phù hợp với tình hình cụ thể của khách hàng hay không.

3. Khi kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, Đoàn kiểm tra cần xem xét các giấy tờ, hồ sơ, tài liệu và thu thập các thông tin phù hợp với kiểm tra chất lượng từng dịch vụ kế toán, như:

- Đối với dịch vụ làm kế toán và làm kế toán trưởng, Đoàn kiểm tra phải xem xét tiêu chuẩn, điều kiện của người hành nghề kế toán, người cung cấp dịch vụ kế toán trưởng; phải kiểm tra chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính và việc tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán.

- Đối với dịch vụ thiết lập cụ thể hệ thống kế toán cho đơn vị kế toán: Đoàn kiểm tra phải xem xét hệ thống kế toán mà người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán đã thiết lập cho khách hàng có đảm bảo tuân thủ chuẩn mực và chế độ kế toán, chính sách tài chính, thuế có liên quan theo quy định hiện hành và có phù hợp với đặc điểm hoạt động sản xuất, kinh doanh, đặc điểm tổ chức quản lý của đơn vị được cung cấp dịch vụ. Đồng thời Đoàn kiểm tra phải lấy ý kiến nhận xét, phản hồi của khách hàng được cung cấp dịch vụ, của đơn vị cấp trên của khách hàng.

- Đối với dịch vụ bồi dưỡng nghiệp vụ kế toán, cập nhật kiến thức kế toán: Đoàn kiểm tra phải đánh giá chất lượng hoạt động này trên cơ sở xem xét nội dung, chương trình, hình thức, thời gian học, chất lượng giảng viên, các tài liệu liên quan đến bồi dưỡng, cập nhật, kết quả bài kiểm tra (nếu có) và phiếu nhận xét, đánh giá của học viên được bồi dưỡng, cập nhật.

4. Thông tin, tài liệu mà Đoàn kiểm tra cần thu thập, kiểm tra để đánh giá chất lượng dịch vụ kế toán có thể hình thành từ các nguồn như:

- Thu thập thông tin, tài liệu về kết quả dịch vụ cung cấp thông qua báo cáo tài chính và quyết toán thuế mà người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán và khách hàng đã nộp cho cơ quan thuế và các cơ quan khác theo quy định. Đặc biệt là các Báo cáo tài chính và quyết toán thuế do cơ quan thuế hoặc các cơ quan nhà nước có thẩm quyền (Kiểm toán Nhà nước, Thanh tra Chính phủ, Thanh tra tài chính) kiểm tra, phát hiện có sai sót trọng yếu khi kiểm tra thì Đoàn kiểm tra phải xem xét và xác định nguyên nhân, nội dung của sai sót và trách nhiệm của khách hàng, người hành nghề kế toán và doanh nghiệp kế toán.

- Thu thập thông tin, tài liệu về dịch vụ cung cấp thông qua báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách mà người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán cung cấp và khách hàng (là đơn vị hành chính sự nghiệp) đã nộp cho các cơ quan theo quy định. Đặc biệt là các báo cáo tài chính và báo cáo quyết toán ngân sách của khách hàng khi kiểm tra, xét duyệt quyết toán do cơ quan có thẩm quyền thực hiện phát hiện có sai sót trọng yếu. Khi đó, Đoàn kiểm tra cần phải xem xét và xác định nguyên nhân, mức độ sai sót và trách nhiệm của khách hàng và người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán.

- Các sai sót của các doanh nghiệp, đơn vị hành chính sự nghiệp được phát hiện trong quá trình kiểm tra, thanh tra, kiểm toán của các cơ quan chức năng có liên quan đến kết quả dịch vụ cung cấp mà người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán đã cung cấp.

- Các bất đồng, tranh chấp giữa người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán với khách hàng.

5. Quy trình kiểm tra chất lượng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính

- Theo Chuẩn mực kiểm toán số 930 “Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính”, dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính là dịch vụ bao gồm việc lập một phần hoặc toàn bộ báo cáo tài chính hoặc việc thu thập, phân loại và tổng hợp các thông tin tài chính khác.

Khi kiểm tra chất lượng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính, Đoàn kiểm tra cần thực hiện theo các bước công việc sau:

(1) Xem xét, đánh giá việc thiết kế và thực hiện các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán để đảm bảo hợp lý là doanh nghiệp và người hành nghề kế toán của doanh nghiệp tuân thủ các yêu cầu về đạo đức nghề nghiệp. Các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng dịch vụ có giúp cho doanh nghiệp xác định và đánh giá được những trường hợp cụ thể và các quan hệ có thể tạo ra những nguy cơ gây ảnh hưởng đến tính độc lập và có hành động phù hợp để loại trừ hoặc giảm nhẹ những nguy cơ gây ảnh hưởng đến tính độc lập đó đến mức có thể chấp nhận được bằng cách sử dụng các biện pháp bảo vệ, hoặc từ chối dịch vụ nếu thấy cần thiết, Đoàn kiểm tra cần thực hiện các thủ tục như:

(1.1) Đoàn kiểm tra cần xem xét kỹ lưỡng những trường hợp nếu như trong quá trình cung cấp dịch vụ có sự hạn chế về tính độc lập thì người hành nghề kế toán có tìm mọi cách loại bỏ hoặc giảm sự hạn chế này xuống mức có thể chấp nhận được không và nếu không thể loại bỏ hoặc giảm được thì người hành nghề kế toán có nêu rõ điều này trong Báo cáo kết quả dịch vụ theo quy định của chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán hay không.

(1.2) Đoàn kiểm tra cần xem xét xem doanh nghiệp kế toán có xác nhận bằng văn bản về tính tuân thủ các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp về tính độc lập đối với người hành nghề kế toán được yêu cầu là phải độc lập theo yêu cầu của chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán hay không.

(1.3) Đoàn kiểm tra phải xem xét xem việc thiết lập và thực hiện các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kế toán về chấp nhận và tiếp tục duy trì các quan hệ với khách hàng và các hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.

(1.4) Đoàn kiểm tra cần xem xét doanh nghiệp kế toán có đủ người hành nghề kế toán có năng lực, trình độ chuyên môn cần thiết để thực hiện dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính cho phù hợp với từng loại khách hàng.

(2) Kiểm tra các điều khoản của hợp đồng

Khi xem xét hợp đồng dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính đã ký giữa người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán và khách hàng, Đoàn kiểm tra cần kiểm tra xem các hợp đồng này có đủ các điều khoản theo quy định hay không, cụ thể:

- Hợp đồng có đề cập đến tính chất công việc và có nêu rõ dịch vụ này không phải là kiểm toán hay soát xét Báo cáo tài chính, do đó không có bất cứ sự đảm bảo nào được đưa ra;

- Hợp đồng có nêu rõ trách nhiệm Ban Giám đốc về tính chính xác và đầy đủ của các thông tin cung cấp cho người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán

để đảm bảo tính chính xác và đầy đủ của các thông tin được lập trên báo cáo tài chính;

- Hợp đồng có nêu rõ mục đích và phạm vi sử dụng các thông tin để tổng hợp, hình thức báo cáo và trách nhiệm của người ký tên trên Báo cáo kết quả dịch vụ hay không.

(3) Kiểm tra kế hoạch

Đoàn kiểm tra phải xem xét xem người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán có lập kế hoạch cho công việc của mình sao cho công việc này được thực hiện hiệu quả theo đúng quy định hay không.

(4) Kiểm tra hồ sơ dịch vụ

Đoàn kiểm tra phải kiểm tra xem người hành nghề kế toán và doanh nghiệp kế toán có thu thập, phân loại và lưu giữ vào hồ sơ dịch vụ tất cả những tài liệu quan trọng để chứng minh cho công việc đã được thực hiện theo chuẩn mực kiểm toán số 930 “Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính” và theo các điều khoản của hợp đồng.

(5) Kiểm tra các thủ tục mà người hành nghề kế toán và doanh nghiệp kế toán phải thực hiện khi cung cấp dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.

Theo quy định về tổng hợp thông tin tài chính, người hành nghề kế toán phải có những hiểu biết về hoạt động và lĩnh vực mà khách hàng đang hoạt động và phải nắm được những nguyên tắc, phương pháp kế toán áp dụng trong lĩnh vực đó, cũng như nội dung và hình thức của các thông tin tổng hợp cần đưa ra. Do đó, để có căn cứ đánh giá xem người hành nghề kế toán có đủ trình độ, chuyên môn cần thiết khi thực hiện dịch vụ này, Đoàn kiểm tra cần:

- Thông qua kinh nghiệm của người hành nghề kế toán với khách hàng hoặc thông qua việc trao đổi với khách hàng yêu cầu cung cấp dịch vụ để xác định xem người hành nghề kế toán có được những hiểu biết chung về bản chất của các nghiệp vụ của khách hàng, chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán áp dụng trong việc lập và trình bày thông tin tài chính hay không;

- Xem xét hồ sơ dịch vụ do người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán lập và lưu giữ liên quan đến dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính về các vấn đề sau:

- + Tài liệu, giấy tờ mà người hành nghề kế toán ghi lại khi thực hiện thủ tục phỏng vấn Ban Giám đốc để xác định độ tin cậy và tính đầy đủ của các thông tin được cung cấp;

- + Các tài liệu lưu trong hồ sơ dịch vụ về đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, đặc biệt là các tài liệu làm cơ sở cho người hành nghề kế toán đánh giá có thể tin cậy vào hệ thống kiểm soát nội bộ.

- + Các tài liệu liên quan đến kiểm tra bất kỳ dữ liệu nào và kiểm tra căn cứ của các giải thích đưa ra của người hành nghề kế toán trong quá trình tổng hợp thông tin tài chính.

- Đoàn kiểm tra cần đặc biệt chú ý trường hợp người hành nghề kế toán nhận thấy các thông tin do Ban Giám đốc cung cấp là không đúng, không đầy đủ hay không thỏa đáng để tổng hợp thông tin tài chính thì người hành nghề kế toán có thực hiện các thủ tục theo quy định của Chuẩn mực kiểm toán số 930 và có yêu cầu Ban Giám đốc cung cấp các thông tin bổ sung hay không. Hồ sơ dịch vụ có lưu các giấy từ chứng minh các thủ tục mà người hành nghề kế toán đã làm hay không;

- Đoàn kiểm tra phải kiểm tra hồ sơ dịch vụ xem người hành nghề kế toán có xem xét lại các thông tin đã được tổng hợp để đảm bảo rằng thông tin được trình bày với hình thức phù hợp và nội dung không có sai sót trọng yếu. Các sai sót trong trường hợp này có thể gồm:

- + Các sai sót về việc áp dụng không đúng chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán.
- + Không trình bày chuẩn mực kế toán sử dụng và những khác biệt so với chuẩn mực này đã phát hiện ra.
- + Thiếu thông tin về các yếu tố trọng yếu mà người hành nghề kế toán đã biết.

- Trường hợp người hành nghề kế toán phát hiện ra các sai sót trọng yếu, đã đề nghị, thuyết phục đơn vị sửa chữa và nếu đơn vị không sửa chữa làm cho thông tin tài chính bị sai lệch thì người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán có ngừng hợp đồng hay không.

- Đoàn kiểm tra phải xem xét hồ sơ dịch vụ có thư giải trình của Ban Giám đốc mà người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán phải yêu cầu giải trình để xác nhận về trách nhiệm của họ trong việc trình bày các thông tin tài chính và sự phê duyệt của họ đối với báo cáo tài chính. Xác nhận của Ban Giám đốc có nêu rõ rằng những thông tin, tài liệu kế toán đã cung cấp là đầy đủ, chính xác, tất cả các thông tin quan trọng và liên quan đều đã được cung cấp cho người hành nghề kế toán hoặc doanh nghiệp kế toán.

(6) Kiểm tra việc lập và lưu giữ Báo cáo kết quả dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính.

Đoàn kiểm tra phải xem xét người hành nghề kế toán và doanh nghiệp kế toán có lập Báo cáo kết quả dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính không. Nếu có thì lập báo cáo này có đầy đủ các nội dung theo quy định của Chuẩn mực kiểm toán số 930 “Dịch vụ tổng hợp thông tin tài chính” hay không.

Điều 22. Giai đoạn lập và thông báo Báo cáo kết quả kiểm tra

1. Trước khi phát hành Biên bản kiểm tra hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra, Đoàn kiểm tra cần tổ chức cuộc họp để thông báo kết luận của mình với Ban lãnh đạo của đối tượng được kiểm tra. Sau khi thảo luận và nhất trí, hai bên cùng ký vào Biên bản kiểm tra hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra. Nếu có điểm chưa nhất trí cũng được ghi rõ trong Biên bản kiểm tra hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra.

Kết thúc đợt kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra phải gửi cho cơ quan chịu trách nhiệm kiểm tra, người hành nghề kế toán và doanh nghiệp được kiểm tra Biên bản

kiểm tra hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra trong vòng 15 ngày kể từ ngày kết thúc đợt kiểm tra. Ngày ghi trên Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra là ngày hợp thông qua kết luận kiểm tra.

2. Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra cần phải có các nội dung sau:

- Mục đích, phạm vi kiểm tra, các giới hạn kiểm tra (nếu có);
- Mô tả khái quát doanh nghiệp được kiểm tra và đặc điểm chung của hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp;
- Nêu rõ trách nhiệm của doanh nghiệp được kiểm tra là phải thiết kế và thực hiện hệ thống kiểm soát chất lượng phù hợp với yêu cầu của chuẩn mực nghề nghiệp;
- Nêu rõ trách nhiệm của Đoàn kiểm tra là phải kiểm tra và đánh giá việc thiết kế và thực hiện hệ thống kiểm soát chất lượng của đơn vị được kiểm tra dựa trên công việc kiểm tra;
- Nêu rõ là cuộc kiểm tra được thực hiện tuân theo quy trình hướng dẫn tại Quy chế kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán do Bộ Tài chính ban hành;
- Mô tả các thủ tục kiểm tra đã thực hiện, bao gồm cả quá trình lựa chọn hợp đồng và những kết luận rút ra được từ các thủ tục kiểm tra;
- Mô tả các hạn chế của hệ thống kiểm soát chất lượng và biện pháp giải quyết hoặc khắc phục, sửa chữa các hạn chế đó;
- Nêu ý kiến nhận xét, đánh giá về hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp có được thiết kế phù hợp với yêu cầu của Chuẩn mực nghề nghiệp về kiểm soát chất lượng hay không và hệ thống kiểm soát chất lượng đó có vận hành hữu hiệu trong suốt thời hạn kiểm tra hay không;
- Nêu rõ lý do, căn cứ đưa ra ý kiến nhận xét chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán có hạn chế hoặc có hạn chế nghiêm trọng, trong đó nêu cả những thiếu sót của hệ thống kiểm soát chất lượng và các kiến nghị sửa chữa khắc phục của Đoàn kiểm tra;
- Chỉ ra những thiếu sót đã có trong Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra lần trước nhưng vẫn tồn tại trong báo cáo lần này;
- Chỉ ra các hợp đồng được kiểm tra không đạt yêu cầu (trường hợp đưa ra nhận xét chất lượng dịch vụ có hạn chế hoặc có hạn chế nghiêm trọng);
- Mô tả các thiếu sót lớn, mang tính hệ thống và kiến nghị biện pháp giải quyết khắc phục sửa chữa.

3. Các loại ý kiến nhận xét trong Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra

Tuỳ theo mức độ tuân thủ quy định pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp của doanh nghiệp được kiểm tra trong Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra, Đoàn kiểm tra có thể đưa ra một trong 3 dạng ý kiến sau:

- Ý kiến nhận xét chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán tốt, không có sai phạm hoặc lưu ý đáng kể;
- Ý kiến nhận xét chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán đạt yêu cầu, không có sai phạm đáng kể, có một số sai phạm kèm theo các ý kiến lưu ý;

- Ý kiến nhận xét chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán có hạn chế hoặc hạn chế nghiêm trọng, có nhiều sai phạm. Trường hợp này sẽ thuộc đối tượng được kiểm tra chất lượng vào năm tiếp theo.

Để xác định loại ý kiến đưa ra trong Báo cáo kết quả kiểm tra hoặc Biên bản kiểm tra, trưởng Đoàn kiểm tra phải xem xét các vấn đề sau:

a) Bị giới hạn kiểm tra: Như phạm vi kiểm tra bị giới hạn, thời gian kiểm tra không đủ, người có thẩm quyền của đơn vị không bố trí đủ thời gian làm việc, phương tiện, điều kiện bị hạn chế làm cho một số thủ tục kiểm tra không thực hiện được thì Đoàn kiểm tra phải nêu rõ giới hạn kiểm tra;

b) Bản chất và mức độ nghiêm trọng của các tồn tại, thiếu sót khi thực hiện các hợp đồng dịch vụ.

Mục tiêu quan trọng nhất của một hệ thống kiểm soát chất lượng là giúp cho doanh nghiệp có sự đảm bảo hợp lý trong việc tuân thủ pháp luật và các chuẩn mực nghề nghiệp trong quá trình thực hiện dịch vụ kế toán, kiểm toán trên các khía cạnh trọng yếu. Khi Đoàn kiểm tra xét thấy có dấu hiệu rõ ràng cho thấy các hợp đồng dịch vụ được thực hiện không tuân thủ pháp luật và các chuẩn mực nghề nghiệp trên các khía cạnh trọng yếu, Đoàn kiểm tra cần xác định nguyên nhân của sự không tuân thủ đó.

Các nguyên nhân đó có thể là:

- Thiếu sót liên quan đến một ngành nghề đặc biệt mà doanh nghiệp không có kinh nghiệm về ngành nghề đó và không thực hiện đào tạo hoặc không sử dụng dịch vụ tư vấn hoặc trợ giúp từ các chuyên gia về ngành đó;

- Thiếu sót liên quan đến việc áp dụng chuẩn mực nghề nghiệp mới ban hành mà doanh nghiệp chưa cập nhật vào chương trình kiểm toán hoặc chưa phổ biến, hướng dẫn cho cán bộ, nhân viên hoặc không kiểm soát được việc thực hiện theo yêu cầu của các chuẩn mực đó;

- Thiếu sót do các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng doanh nghiệp đã xây dựng chưa phù hợp và vận hành không hữu hiệu;

- Thiếu sót thường xảy ra ở các doanh nghiệp tương tự về quy mô và tính chất hoạt động.

Việc không tuân thủ chuẩn mực nghề nghiệp ở tất cả các khía cạnh trọng yếu trong một hợp đồng dịch vụ có thể là do lỗi của một cá nhân. Tuy nhiên, nếu thiếu sót này là do thiếu sự kiểm soát và cũng xảy ra tương tự đối với các hợp đồng khác, thì Đoàn kiểm tra sẽ phải xem xét kỹ việc đưa ra ý kiến nhận xét chất lượng dịch vụ có hạn chế hoặc có hạn chế nghiêm trọng.

Đoàn kiểm tra cần phải xem xét tính đại diện và bao trùm của thiếu sót, ảnh hưởng của nó đối với việc tuân thủ chuẩn mực nghề nghiệp trên góc độ tổng thể để đưa ra ý kiến kết luận cho phù hợp.

4. Nhận xét, đánh giá của Đoàn kiểm tra về các thiếu sót, tồn tại phải đưa ra được các kiến nghị, đề xuất sau:

(1) Biện pháp khắc phục phù hợp liên quan đến từng hợp đồng kiểm toán và từng kiểm toán viên.

(2) Những điểm cần bổ sung, sửa đổi các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng.

(3) Biện pháp kỷ luật, xử lý đối với những người không tuân thủ các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp được kiểm tra, đặc biệt là những người vi phạm có hệ thống.

(4) Khi kết quả kiểm tra cho thấy Báo cáo kiểm toán không phù hợp với tình hình thực tế hoặc doanh nghiệp được kiểm tra không thực hiện đầy đủ các thủ tục kiểm toán cần thiết khi thực hiện hợp đồng kiểm toán, Đoàn kiểm tra cần xác định các thủ tục cần thực hiện bổ sung cho phù hợp để đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp.

Điều 23. Giai đoạn theo dõi sau kiểm tra

1. Sau thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Biên bản kiểm tra hoặc Báo cáo kết quả kiểm tra của Đoàn kiểm tra, đối tượng được kiểm tra phải gửi báo cáo cho cơ quan kiểm tra về các công việc đã tiến hành để sửa chữa thiếu sót và khuyến nghị của Đoàn kiểm tra.

2. Báo cáo các công việc đã tiến hành để sửa chữa thiếu sót là một tài liệu tham chiếu khi kiểm tra chất lượng đối với các cuộc kiểm tra lần sau.

Điều 24. Công khai kết quả kiểm tra

1. Kết quả kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán phải được công khai trong phạm vi phù hợp như: Kết quả kiểm tra một đối tượng được kiểm tra phải được công khai chi tiết trong đơn vị và được tóm tắt những điểm chính trong Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra các đối tượng được kiểm tra trong một kỳ kiểm tra hàng năm.

2. Việc công khai Báo cáo kết quả kiểm tra được thực hiện trước hết trong các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán và được chọn lựa để công khai trên các phương tiện thông tin công cộng nhằm động viên những kết quả tốt đã đạt được và hạn chế các sai phạm chủ yếu.

Điều 25. Quy trình và thủ tục kiểm soát chất lượng các dịch vụ khác của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán và người hành nghề kế toán

Việc kiểm soát chất lượng các dịch vụ khác của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán và người hành nghề kế toán được vận dụng có bổ sung, sửa đổi cho phù hợp quy trình và thủ tục kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán quy định từ Điều 18 đến Điều 23 của Quy chế này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Từ ngày 01/01/2007, Bộ Tài chính chuyển giao chức năng kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán quy định tại Quy chế này trong các doanh nghiệp kiểm toán cho Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam (VACPA) và chức năng kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán quy định tại Quy chế này trong các doanh nghiệp kế toán và người hành nghề kế toán cho Hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam (VAA) thực hiện. Bộ Tài chính thực hiện các cuộc kiểm tra trực tiếp tại các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán lớn và người hành nghề kế toán khi cần thiết và theo yêu cầu của đối tượng được kiểm tra và kiểm tra việc thực hiện trách nhiệm này của Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam và Hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam.

2. Hàng năm, Giám đốc (Tổng Giám đốc) các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán phải tiến hành công tác tự kiểm tra chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán trong doanh nghiệp mình và báo cáo kết quả tự kiểm tra lên Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam hoặc Hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam và Bộ Tài chính.

3. Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam và Hội Kế toán và Kiểm toán Việt Nam có trách nhiệm ban hành các tài liệu hướng dẫn cụ thể làm cơ sở thực hiện trách nhiệm kiểm soát chất lượng do Bộ Tài chính uỷ quyền; tiến hành các cuộc kiểm tra và tổng kết, đánh giá công tác kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán hàng năm theo quy định tại Quy chế này gửi cho Bộ Tài chính.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân cần phản ánh kịp thời cho Bộ Tài chính để giải quyết hoặc sửa đổi, bổ sung Quy chế này cho phù hợp với tình hình thực tế nhằm bảo đảm công tác kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán có hiệu quả và đúng mục đích./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG *K.T.*



Trần Văn Tá

Phụ lục
(Mẫu cam kết bảo mật thông tin)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT BẢO MẬT THÔNG TIN (1)

Bản cam kết này được lập giữa (Hội nghề nghiệp) (2) do Ông/Bà (Nguyễn Văn A) Chức vụ: (Trưởng Ban kiểm tra) - Trưởng Đoàn làm đại diện và Công ty (TNHH Kiểm toán ABC) do Ông/Bà (Trần Văn B) Chức vụ: Giám đốc công ty làm đại diện.

Hai bên cùng cam kết về việc bảo mật các thông tin liên quan trong quá trình kiểm soát chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán tại Công ty với các điều khoản cụ thể như sau:

I/ Thông tin bảo mật: Là các thông tin mà Công ty ... (dưới đây gọi chung là Bên cung cấp thông tin) cung cấp dưới hình thức văn bản, bằng miệng, hoặc bằng phương tiện nào khác cho Đoàn Kiểm tra của (dưới đây gọi chung là Bên nhận thông tin), bao gồm các thông tin liên quan đến tài liệu hướng dẫn nội bộ, tài liệu kế hoạch, chứng từ, sổ kế toán, báo cáo tài chính, hồ sơ kế toán, thông tin liên quan đến khách hàng của đối tượng được kiểm tra, báo cáo kết quả kiểm tra.

II/ Về cung cấp và sử dụng thông tin

1. Cuộc kiểm tra chỉ nhằm mục đích đánh giá tình hình tuân thủ các quy định của Nhà nước về kế toán, kiểm toán độc lập và các yêu cầu của chuẩn mực nghề nghiệp, các tài liệu hướng dẫn của Hội nghề nghiệp trong việc thực hiện dịch vụ kế toán, kiểm toán và các dịch vụ có liên quan của đối tượng được kiểm tra, đồng thời phát hiện và chấn chỉnh kịp thời những tồn tại, tìm ra nguyên nhân và đưa ra phương hướng, biện pháp khắc phục, góp phần hoàn thiện hệ thống kiểm soát chất lượng dịch vụ, quy trình nghiệp vụ và phương pháp làm việc của đối tượng được kiểm tra nhằm nâng cao chất lượng dịch vụ kế toán, kiểm toán.

2. Chỉ có Bộ Tài chính và Hội nghề nghiệp mới có quyền sử dụng các thông tin thu được trong quá trình kiểm tra cho mục đích nêu trên.

3. Mọi cá nhân trong đoàn kiểm tra có trách nhiệm giữ bí mật những thông tin thu được từ cuộc kiểm tra này và sẽ không được công bố hay sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.

4. Không ai được cung cấp các chứng cứ về chuyên môn hay cung cấp các dịch vụ hỗ trợ cho các vụ kiện tụng hay chấp nhận dịch vụ đưa ra nhận xét về các vấn đề liên quan đến chất lượng hoạt động của công ty được kiểm tra.

Thỏa thuận này không áp dụng cho các thông tin bảo mật nhưng đang hoặc sẽ được công bố ra công chúng, hoặc các thông tin thu thập được từ bên thứ ba là các bên không có nghĩa vụ bảo mật các thông tin này, hoặc các thông tin do Bên nhận thông tin tạo ra một cách độc lập, hoặc có được trước khi được Bên cung cấp thông tin cung cấp.

Bên nhận thông tin không được mô phỏng, sao chép, công bố, phát tán và chuyển tải một phần hoặc toàn bộ thông tin bảo mật cho bên thứ ba trừ các trường hợp sau:

- a) Được sự nhất trí bằng văn bản của Bên cung cấp thông tin;
- b) Theo yêu cầu của pháp luật phải công bố thông tin.

Bên nhận thông tin phải lưu giữ hồ sơ về việc ai sẽ được hoặc sẽ phải tiếp cận với các thông tin bảo mật và cung cấp cho bên cung cấp thông tin khi họ yêu cầu.

Cam kết có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

Đại diện cơ quan kiểm tra
(Ký, họ tên)

...., ngày,... tháng,... năm.....
Đại diện Công ty
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú: (1) Hai bên ký cam kết có thể sửa đổi, bổ sung mẫu này cho phù hợp trước khi ký.
(2) hoặc Bộ Tài chính.