

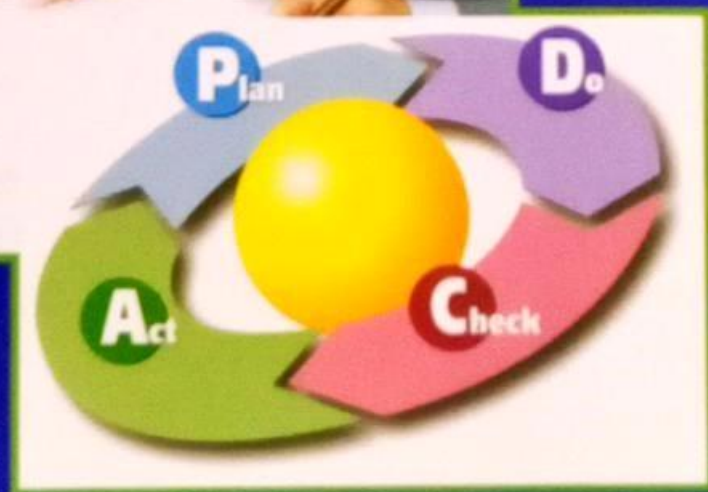


TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH
UNIVERSITY OF ECONOMICS HO CHI MINH CITY

KHOA KẾ TOÁN
BỘ MÔN KIỂM TOÁN

KIỂM SOÁT NỘI BỘ

(Xuất bản lần thứ ba)

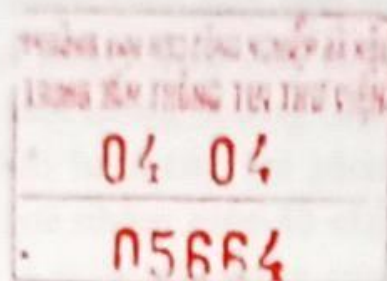


NHÀ XUẤT BẢN KINH TẾ
TP. HỒ CHÍ MINH



TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ TP. HỒ CHÍ MINH
UNIVERSITY OF ECONOMICS HO CHI MINH CITY

KHOA KẾ TOÁN
BỘ MÔN KIỂM TOÁN



KIỂM SOÁT NỘI BỘ

(Xuất bản lần thứ ba)

LỜI NÓI ĐẦU

Mọi tổ chức đều mong muốn hoạt động của đơn vị mình hữu hiệu và hiệu quả, báo cáo tài chính đáng tin cậy, tuân thủ pháp luật và các quy định. Tuy nhiên, luôn tiềm ẩn rủi ro là có những yếu kém hoặc sai phạm do các nhà quản lý, đội ngũ nhân viên hay bên thứ ba thực hiện gây ra thiệt hại hay giảm hiệu quả hoạt động của tổ chức. Việc xây dựng hệ thống kiểm soát nội bộ là một trong những biện pháp rất quan trọng vì chúng giúp ngăn ngừa, phát hiện các sai phạm và yếu kém, giảm thiểu tổn thất, nâng cao hiệu quả nhằm giúp tổ chức đạt được các mục tiêu. Kiểm soát nội bộ cũng là một nội dung quan tâm của các kiểm toán viên khi thực hiện kiểm toán hoạt động, kiểm toán báo cáo tài chính, hay kiểm toán tuân thủ.

Chính vì thế, môn học Kiểm soát nội bộ được đưa vào giảng dạy cho sinh viên chuyên ngành Kiểm toán của trường Đại học Kinh tế TP. HCM kể từ năm 2010.

Nhằm giúp sinh viên, người đọc có điều kiện nghiên cứu về kiểm soát nội bộ, quyển sách này trình bày về các loại gian lận và biện pháp phòng ngừa, các nội dung cơ bản của hệ thống kiểm soát nội bộ theo khuôn mẫu của COSO, cũng như kiểm soát nội bộ đối với một số chu trình nghiệp vụ hay tài sản chủ yếu... Ngoài ra, cuối mỗi chương, sách còn trình bày bảng câu hỏi tập trung vào các nhân tố chủ chốt liên quan đến kiểm soát nội bộ giúp có thể đánh giá tính hữu hiệu của hệ thống kiểm soát nội bộ.

Trong lần xuất bản thứ ba này, sách bổ sung, sửa chữa một số nội dung cho phù hợp với sự thay đổi của báo cáo của các tổ chức quốc tế có liên quan. Các thay đổi chính bao gồm:

1. Cập nhật các quan điểm khác nhau về kiểm soát nội bộ
2. Cập nhật theo Báo cáo COSO 2013, bao gồm khuôn mẫu, công cụ đánh giá và báo cáo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính.
3. Cập nhật kết quả nghiên cứu về gian lận của Hiệp hội các nhà điều tra gian lận Hoa kỳ (ACFE – Association of Certified Fraud Examiners).

4. Bổ sung một số bài tập tình huống, các câu hỏi ôn tập nhằm giúp người đọc có thể hệ thống hóa kiến thức của mình.

Mặc dù sách được biên soạn để làm tài liệu học tập cho sinh viên chuyên ngành Kiểm toán, nhưng sách cũng hướng đến việc đáp ứng được yêu cầu tìm hiểu của sinh viên các chuyên ngành khác, cũng như yêu cầu nghiên cứu của các kế toán trưởng, kiểm toán viên, các nhà quản trị... những người luôn quan tâm đến việc xây dựng một hệ thống kiểm soát nội bộ hữu hiệu và hiệu quả.

Quyển sách được Bộ môn Kiểm toán, Khoa Kế Toán, trường Đại học Kinh tế TP. HCM tổ chức biên soạn. Các tác giả bao gồm: PGS.TS. Trần Thị Giang Tân (chủ biên), PGS.TS. Vũ Hữu Đức, ThS. Võ Anh Dũng, ThS. Mai Đức Nghĩa, ThS. Phạm Thị Ngọc Bích, TS. Dương Minh Châu, ThS. Phí Thị Thu Hiền và ThS Nguyễn Đình Hoàng Uyên.

Tuy đã rất cố gắng, nhưng tất nhiên quyển sách sẽ không thể tránh khỏi những sơ suất, chúng tôi rất mong được sự thông cảm và góp ý của quý bạn đọc để nội dung sẽ ngày một hoàn thiện hơn. Thư góp ý xin gửi về địa chỉ:

Bộ môn Kiểm toán

Khoa Kế toán

Trường Đại học Kinh tế TP. HCM

279 Nguyễn Tri Phương, Quận 10, TP. HCM

E-mail: tran_giangtan@yahoo.com

CÁC TÁC GIẢ

MỤC LỤC

LỜI NÓI ĐẦU.....	3
Chương I: TỔNG QUAN VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ	11
I. Định nghĩa về kiểm soát nội bộ	11
1. Kiểm soát nội bộ là một quá trình	12
2. Kiểm soát nội bộ bị chi phối bởi con người	12
3. Kiểm soát nội bộ cung cấp sự đảm bảo hợp lý	13
4. Kiểm soát nội bộ giúp đạt được các mục tiêu.....	13
II. Lịch sử phát triển kiểm soát nội bộ	14
1. Giai đoạn sơ khai	14
2. Giai đoạn hình thành	16
3. Giai đoạn phát triển	19
4. Giai đoạn hiện đại (Thời kỳ hậu COSO - từ 1992 đến nay)	22
III. Tổng quan về báo cáo coso	27
1. Cấu trúc của Báo cáo COSO (2013).....	28
2. Khuôn mẫu của kiểm soát nội bộ theo COSO 2013	29
IV. Kiểm soát nội bộ đối với lập và trình bày báo cáo tài chính cho bên ngoài (Internal Control Over External Financial Reporting - ICFR).	37
1. Định nghĩa kiểm soát nội bộ về lập và trình bày báo cáo tài chính	38
2. Các yếu tố của kiểm soát nội bộ về lập và trình bày báo cáo tài chính	39
3. Mức độ của kiểm soát nội bộ liên quan đến quá trình lập và trình bày báo cáo tài chính.....	41
4. Khiếm khuyết của hệ thống kiểm soát nội bộ về lập và trình bày BCTC	42
V. Vai trò và trách nhiệm đối với kiểm soát nội bộ.....	42
1. Hội đồng quản trị.....	42

2. Nhà quản lý.....	43
3. Kiểm toán viên nội bộ.....	44
4. Nhân viên.....	44
5. Các đối tượng khác ở bên ngoài.....	44
Câu hỏi ôn tập.....	46
Bài đọc thêm: Vai trò giám sát của hội đồng quản trị trong việc quản trị rủi ro doanh nghiệp.....	47
Chương II: GIAN LẬN VÀ BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA GIAN LẬN.....	50
I. Định nghĩa về gian lận và sai sót.....	50
II. Các công trình nghiên cứu về gian lận.....	51
2.1. Edwin H. Sutherland (1949).....	52
2.2. Donald R. Cressey (1953).....	52
2.3. D. W. Steve Albrecht (1984).....	55
2.4. Richard C. Hollinger (1983).....	58
2.5. Công trình nghiên cứu gian lận của Hiệp hội các nhà điều tra gian lận Hoa Kỳ (ACFE).....	59
III. Kết quả nghiên cứu về gian lận theo công trình nghiên cứu của ACFE.....	62
3.1. Các loại gian lận.....	62
3.2. Người thực hiện gian lận.....	65
3.3. Quy mô và hình thức pháp lý của tổ chức có gian lận.....	68
3.4. Người phát hiện gian lận.....	70
3.5. Biện pháp ngăn ngừa và phát hiện gian lận.....	71
3.6. Tính hữu hiệu của các biện pháp ngăn ngừa và phát hiện gian lận.....	72
IV. Những phương pháp gian lận phổ biến trên báo cáo tài chính.....	73
4.1. Gian lận tài sản.....	73
4.2. Gian lận trên báo cáo tài chính.....	77
Câu hỏi ôn tập.....	79
Phụ lục.....	80

Chương III: KHUÔN MẪU HỆ THỐNG KIỂM SOÁT NỘI BỘ THEO COSO.....	81
I. Môi trường kiểm soát	81
1.1 Đơn vị thể hiện sự cam kết về tính trung thực và các giá trị đạo đức (nguyên tắc 1).....	83
1.2. Hội đồng quản trị thể hiện sự độc lập với người quản lý và đảm nhiệm chức năng giám sát việc thiết kế và vận hành hệ thống kiểm soát nội bộ (nguyên tắc 2).	87
1.3. Dưới sự giám sát của Hội đồng quản trị, nhà quản lý xây dựng cơ cấu tổ chức, xác định các cấp bậc báo cáo, cũng như phân định trách nhiệm và quyền hạn phù hợp mục tiêu đã xác lập (nguyên tắc 3)	91
1.4. Đơn vị thể hiện cam kết sử dụng nguồn nhân lực có chất lượng thông qua thu hút, phát triển và giữ chân các cá nhân có năng lực phù hợp với mục tiêu của đơn vị (nguyên tắc 4).....	94
1.5. Đơn vị chi rõ trách nhiệm giải trình của từng cá nhân liên quan đến trách nhiệm kiểm soát của họ nhằm đạt được mục tiêu của đơn vị (nguyên tắc 5).....	97
II. Đánh giá rủi ro.....	100
2.1. Đơn vị xác lập mục tiêu một cách cụ thể tạo điều kiện cho việc nhận dạng và đánh giá rủi ro liên quan đến đạt được mục tiêu (nguyên tắc 6).....	102
2.2. Đơn vị nhận dạng các rủi ro đe dọa mục tiêu và phân tích rủi ro để quản trị các rủi ro này (nguyên tắc 7).....	103
2.3. Đơn vị cân nhắc khả năng có gian lận khi đánh giá rủi ro đe dọa mục tiêu của đơn vị (nguyên tắc 8)	109
2.4. Đơn vị nhận dạng và đánh giá các thay đổi có thể ảnh hưởng đáng kể đến hệ thống kiểm soát nội bộ (nguyên tắc 9).....	111
III. Hoạt động kiểm soát.....	114
3.1. Đơn vị lựa chọn và xây dựng các hoạt động kiểm soát để giảm thiểu rủi ro (đe dọa đến việc đạt được mục tiêu) xuống mức thấp có thể chấp nhận được (nguyên tắc 10).....	116
3.2. Lựa chọn và xây dựng các hoạt động kiểm soát chung đối với công nghệ (nguyên tắc 11).....	123

3.3. Triển khai các hoạt động kiểm soát thông qua chính sách và thủ tục kiểm soát (nguyên tắc 12)	124
VI. Thông tin và truyền thông	126
4.1. Đơn vị thu thập, tạo lập và sử dụng các thông tin thích hợp và có chất lượng nhằm hỗ trợ cho sự vận hành của kiểm soát nội bộ (nguyên tắc 13)	126
4.2. Truyền thông trong nội bộ (nguyên tắc 14)	130
4.3. Truyền thông bên ngoài (nguyên tắc 15)	132
V. Giám sát	133
5.1. Đơn vị lựa chọn, triển khai và thực hiện các giám sát thường xuyên và định kỳ để đảm bảo rằng các bộ phận của kiểm soát nội bộ hoạt động hữu hiệu(nguyên tắc 16)	134
5.2. Đơn vị đánh giá và truyền đạt các khiếm khuyết về kiểm soát nội bộ kịp thời cho các cá nhân có trách nhiệm để thực hiện các hành động sửa chữa, bao gồm các nhà quản lý cấp cao và Hội đồng quản trị khi cần thiết (nguyên tắc 17)	138
Câu hỏi ôn tập.....	140
Bài tập	141
Phụ lục.....	145
Chương IV: KIỂM SOÁT CHU TRÌNH MUA HÀNG, TỒN TRỮ VÀ TRẢ TIỀN.....	151
I. Đặc điểm, sai phạm có thể xảy ra và mục tiêu kiểm soát	151
1. Đặc điểm.....	151
2. Sai phạm có thể xảy ra.....	153
3. Mục tiêu kiểm soát	154
II. Các thủ tục kiểm soát chủ yếu đối với chu trình mua hàng, tồn trữ và trả tiền.....	155
1. Những thủ tục kiểm soát chung.....	155
2. Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn.....	158
3. Một số thủ thuật gian lận thường gặp trong chu trình mua hàng, tồn trữ và trả tiền và các thủ tục kiểm soát phù hợp	178
Câu hỏi ôn tập.....	182
Bài tập	182
Phụ lục.....	189

Chương V: KIỂM SOÁT CHU TRÌNH BÁN HÀNG - THU TIỀN.....	194
I. Đặc điểm, sai phạm có thể xảy ra và mục tiêu kiểm soát	194
1. Đặc điểm của chu trình.....	194
2. Sai phạm có thể xảy ra.....	196
3. Mục tiêu kiểm soát	197
II. Các thủ tục kiểm soát chủ yếu đối với chu trình bán hàng - thu tiền.....	200
1. Những thủ tục kiểm soát chung.....	200
2. Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn.....	202
3. Một số thủ thuật gian lận thường gặp trong chu trình bán hàng - thu tiền và thủ tục kiểm soát thích hợp.....	213
Câu hỏi ôn tập.....	219
Bài tập	219
Phụ lục.....	225
Chương VI: KIỂM SOÁT CHU TRÌNH TIỀN LƯƠNG	231
I. Đặc điểm, sai phạm có thể xảy ra và mục tiêu kiểm soát	231
1. Đặc điểm tiền lương và các hình thức trả lương.....	231
2. Đặc điểm của chu trình tiền lương	234
3. Sai phạm có thể xảy ra.....	235
4. Mục tiêu kiểm soát	237
II. Các thủ tục kiểm soát chủ yếu đối với chu trình tiền lương.....	240
1. Những thủ tục kiểm soát chung.....	240
2. Những thủ tục kiểm soát cụ thể	243
3. Một số thủ thuật gian lận thường gặp trong chu trình tiền lương và thủ tục kiểm soát thích hợp.....	249
Câu hỏi ôn tập.....	253
Bài tập	252
Phụ lục.....	254

Chương VII: KIỂM SOÁT TIỀN	258
I. Đặc điểm và mục tiêu kiểm soát	258
1. Đặc điểm của tiền.....	258
2. Sai phạm thường gặp đối với tiền.....	259
3. Mục tiêu kiểm soát đối với tiền.....	261
II. Các thủ tục kiểm soát chủ yếu đối với thu, chi và tồn quỹ	262
1. Các thủ tục kiểm soát chung đối với tiền	262
2. Những thủ tục kiểm soát cụ thể đối với tiền mặt.....	265
3. Các thủ tục kiểm soát cụ thể đối với tiền gửi ngân hàng.....	276
III. Một số gian lận thường gặp đối với tiền và các biện pháp kiểm soát thích hợp	281
1. Thu tiền.....	281
2. Biện thủ ngân quỹ.....	283
3. Chi tiền	283
Câu hỏi ôn tập	285
Bài tập	284
Phụ lục	288
Chương VIII: KIỂM SOÁT TÀI SẢN CỐ ĐỊNH HỮU HÌNH	293
I. Đặc điểm và mục tiêu kiểm soát	293
1. Đặc điểm của tài sản cố định hữu hình.....	293
2. Sai phạm thường gặp đối với tài sản cố định hữu hình	294
3. Mục tiêu kiểm soát	295
II. Các thủ tục kiểm soát chủ yếu đối với tài sản cố định hữu hình	297
1. Những thủ tục kiểm soát chung.....	297
2. Những thủ tục kiểm soát cụ thể trong từng giai đoạn.....	302
3. Một số gian lận thường gặp đối với tài sản cố định hữu hình và thủ tục kiểm soát thích hợp.....	315
Câu hỏi ôn tập	317
Bài tập	317
Phụ lục	319
Tài liệu tham khảo	323