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

BÁO CÁO MINH BẠCH

Tháng 9/2020

I. GIỚI THIỆU VỀ CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

- Tên tổ chức kiểm toán được chấp thuận: Công ty TNHH Kiểm toán Quốc tế (tiền thân là Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn Tài chính Quốc tế). Số chứng nhận doanh nghiệp 0101177123 thay đổi kinh doanh lần thứ 17 ngày 31/07/2020.
- Địa chỉ trụ sở chính: Tầng 15, Tòa nhà Center Building - Hapulico Complex, Số 1 Nguyễn Huy Tưởng, P. Thanh Xuân Trung, Q. Thanh Xuân, TP. Hà Nội.
- Điện thoại: 024 666 42 777 Fax: 024 666 43 777 Email: contact@icpa.vn
- Loại hình doanh nghiệp: Công ty TNHH 2 thành viên trở lên
- Mô tả cơ cấu tổ chức, loại hình doanh nghiệp của tổ chức kiểm toán quốc tế (nếu tổ chức kiểm toán được chấp thuận là thành viên của tổ chức kiểm toán quốc tế) và vai trò của tổ chức kiểm toán được chấp thuận đối với tổ chức kiểm toán quốc tế: Công ty là thành viên của Hãng AGN International, một hãng kiểm toán – kế toán – tư vấn toàn cầu có trụ sở tại London, Anh quốc. Hãng AGN International có thành viên tại 98 nước với hơn 12.000 nhân viên toàn cầu.
- Mô tả cơ cấu tổ chức quản lý của tổ chức kiểm toán được chấp thuận, gồm:

+ Hội đồng thành viên:

Ông Trịnh Thanh Hưng:	Chủ tịch Hội đồng thành viên
Ông Khúc Đình Dũng:	Thành viên
Ông Phạm Tiến Dũng:	Thành viên
Ông Nguyễn Như Phương:	Thành viên
Ông Nguyễn Việt Hoàn:	Thành viên
Ông Nguyễn Hoàng Giang:	Thành viên
Bà Trần Thanh Hằng:	Thành viên
Bà Nguyễn Thị Thanh Hoa:	Thành viên
Bà Trần Thiện Thanh:	Thành viên

+ Ban Tổng Giám đốc:

Tổng Giám đốc:	Khúc Đình Dũng
Phó Tổng Giám đốc:	Phạm Tiến Dũng
Phó Tổng Giám đốc:	Nguyễn Như Phương
Phó Tổng Giám đốc:	Lương Xuân Trường
Phó Tổng Giám đốc:	Nguyễn Hoàng Giang
Phó Tổng Giám đốc:	Nguyễn Thị Thanh Hoa
Phó Tổng Giám đốc:	Trần Thiện Thanh

+ Chi nhánh của Công ty:

Chi nhánh Sài Gòn tại TP Hồ Chí Minh:

Tầng 5, tòa nhà Hải Âu TIC, 39B Trường Sơn, Phường 4, Quận Tân Bình, TP. Hồ Chí Minh.

ĐT: 028 3547 2323 Fax: 028 3547 2579

Email: **saigon@icpa.vn**

+ Người đại diện: Lương Xuân Trường - Phó Tổng Giám đốc kiêm Giám đốc chi nhánh.

Chi nhánh Miền Trung tại Thanh Hóa:

Tầng 9, Tòa nhà Viettel, Đại lộ Lê Lợi, P. Đông Hương,TP. Thanh Hóa, Tỉnh Thanh Hóa.

ĐT: 02373.758.959 Fax: 02373.758.959

Email: **mientrung@icpa.vn**

+ Người đại diện: Nguyễn Văn Quân - Giám đốc chi nhánh.

Chi nhánh tại Nghệ An:

Tầng 2, Tòa nhà Nhà Việt, Số 8 Đường V.I Lê Nin, Phường Hà Huy Tập, Thành phố Vinh, Tỉnh Nghệ An

ĐT: 0238 26 82 888 Fax: 0238 26 82 888

Email: **nghean@icpa.vn**

+ Người đại diện: Lê Quốc Anh - Giám đốc chi nhánh.

II. HỆ THỐNG KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ

PHẦN I. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN GIÁM ĐỐC VỚI CHẤT LƯỢNG KIỂM TOÁN

Tổng Giám đốc (hoặc người được ủy quyền) là người chịu trách nhiệm cao nhất đối với hệ thống kiểm soát chất lượng của Công ty. Người được Tổng Giám đốc ủy quyền điều hành hệ thống kiểm soát chất lượng phải là người có Chứng chỉ Kiểm toán viên quốc gia (CPA) và có ít nhất 10 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực kiểm toán.

Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm ban hành chi tiết các quy định và hướng dẫn triển khai các cấu phần của hệ thống kiểm soát chất lượng, ví dụ: công tác tuyển dụng nhân viên, đào tạo nhân viên, đánh giá nhân viên, khen thưởng - kỷ luật, hồ sơ kiểm toán mẫu, lưu trữ hồ sơ kiểm toán, …

PHẦN II. CHUẨN MỰC, CÁC QUY ĐỊNH VỀ ĐẠO ĐỨC NGHỀ NGHIỆP.

Toàn thể cán bộ, nhân viên Công ty có trách nhiệm phải tuân thủ các quy định của Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán do Bộ Tài chính ban hành và các quy định tại quy chế này.

Các nguyên tắc cơ bản của Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán gồm:

- Độc lập;
- Chính trực;
- Khách quan;
- Năng lực chuyên môn và tính thận trọng;
- Tính bảo mật
- Tư cách nghề nghiệp;
- Tuân thủ chuẩn mực chuyên môn.

Tính độc lập

Công ty và các thành viên các nhóm kiểm toán phải đảm bảo tính độc lập với các khách hàng.

Tính độc lập có thể bị ảnh hưởng do quan hệ về tài chính, do quan hệ gia đình hay kinh doanh hoặc cho tính chất của dịch vụ mà công ty đang cung cấp. Vì thế trước khi được giao thực hiện kiểm toán cho khách hàng, mỗi nhân viên phải đảm bảo là không có quyền lợi hay quan hệ nào với khách hàng đó. Ngoài ra nhân viên phải thông báo cho BGĐ biết khi có các trường hợp có thể ảnh hưởng đến tính độc lập của mình để có các biện pháp phù hợp.

Việc đảm bảo tính độc lập của Kiểm toán viên trong mỗi cuộc kiểm toán có ý nghĩa hết sức quan trọng. Nó không những tạo được niềm tin cho khách hàng sử dụng Báo cáo kiểm toán mà quan trọng hơn là đảm bảo chất lượng dịch vụ cung cấp, tạo uy tín với khách hàng. Theo quy định của công ty trước mỗi cuộc kiểm toán, người có trách nhiệm phân công nhóm kiểm toán thực hiện công việc kiểm toán không những có tránh nhiệm đánh giá trình độ chuyên môn, kinh nghiệm công tác của Kiểm toán viên mà còn phải đánh giá tính độc lập của những Kiểm toán viên tham gia cuộc kiểm toán.

Trên thực tế, để đảm bảo tính độc lập, khách quan của các Kiểm toán viên trong cuộc kiểm toán, các Kiểm toán viên phải trả lời một bản câu hỏi xác minh tính độc lập của mình với khách hàng được kiểm toán.

Trong trường hợp có các nguy dơ đe dọa tính độc lập, các nhân viên liên quan cần phải áp dụng các biện pháp thích hợp để loại trừ hoặc giảm sự đe dọa xuống mức có thể chấp nhận được hoặc nếu cần thiết thì có thể rút khỏi hợp đồng kiểm toán.

Các cán bộ, nhân viên Công ty có nghĩa vụ phải thông báo kịp thời cho Ban Giám đốc về các trường hợp vi phạm tính độc lập mà họ biết. Ban Giám đốc Công ty phải trao đổi ngay các trường hợp vi phạm này với thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng kiểm toán và đưa ra các biện pháp xử lý phù hợp.

Để đảm bảo tính độc lập của thành viên Ban Giám đốc và Kiểm toán viên phụ trách hợp đồng kiểm toán với khách hàng, Công ty quy định sau 3 năm phải luân chuyển thành viên Ban Giám đốc và Kiểm toán viên phụ trách một khách hàng kiểm toán.

Mỗi năm một lần, toàn bộ nhân viên chuyên nghiệp sẽ phải xác nhận bằng văn bản về việc tuân thủ các chính sách và thủ tục của Công ty về tính độc lập. Ngoài ra, một nhóm kiểm toán khi được giao thực hiện kiểm toán cho một khách hàng cụ thể thì nhóm kiểm toán phải xác nhận bằng văn bản về tính độc lập của nhóm kiểm toán đối với khách hàng được kiểm toán.

PHẦN III. CHẤP NHẬN VÀ DUY TRÌ KHÁCH HÀNG VÀ HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN

Việc đánh giá khách hàng, đánh giá rủi ro thực hiện hợp đồng kiểm toán là yếu tố quan trọng hàng đầu trong việc đảm bảo chất lượng kiểm toán. Một hợp đồng kiểm toán chỉ được ký kết khi công ty nhận thấy rủi ro cuộc kiểm toán là có thể chấp nhận được.

Trước khi chấp nhận một hợp đồng kiểm toán mới (đối với cả khách hàng cũ và khách hàng mới), thành viên Ban Giám đốc được giao nhiệm vụ phải đánh giá xem liệu Công ty có đủ năng lực chuyên môn, thời gian và nguồn lực để có thể thực hiện được hợp đồng đó hay không. Việc đánh giá này có thể trên các khía cạnh: nhân viên của Công ty có hiểu biết về ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh của khách hàng hay không; nhân viên của Công ty có kinh nghiệm về các quy định pháp lý, các yêu cầu báo cáo có liên quan hay không; Công ty có đủ nhân sự có năng lực chuyên môn và khả năng cần thiết hay không; Công ty có thể huy động được sự tham gia của các chuyên gia (nếu cần)

hay không; Công ty có khả năng hoàn thành hợp đồng kiểm toán và phát hành báo cáo kiểm toán trong thời hạn yêu cầu hay không,…

Thành viên Ban Giám đốc được giao thấy rằng Công ty có đủ khả năng để chấp nhận hợp đồng thì phải tiếp tục có những đánh giá liên quan đến khách hàng như đặc điểm hoạt động kinh doanh, Ban lãnh đạo, cơ cấu sở hữu, các bên liên quan, tính chính trực của Ban lãnh đạo, Việc đánh giá này có thể do chủ nhiệm kiểm toán trực tiếp phụ trách khách hàng thực hiện và được thành viên Ban giám đốc phê duyệt dựa trên các tiêu chuẩn mà công ty đã đề ra.

Ban Kiểm soát chất lượng dịch vụ có trách nhiệm xây dựng và ban hành các form mẫu chuẩn để thực hiện các bước đánh giá nêu trên.

Đối với một số khách hàng được đánh giá là rủi ro cao trên mức bình thường, cần có sự phê duyệt của thành viên Ban giám đốc độc lập.

Việc chấp nhận cung cấp dịch vụ kiểm toán độc lập cho khách hàng được đánh dấu bằng một hợp đồng kiểm toán.

Do tầm quan trọng của việc chấp nhận và duy trì khách hàng, các hợp đồng kiểm toán được ký kết đều do Giám đốc hoặc các Phó Giám đốc được ủy quyền trực tiếp thực hiện.

Rút khỏi hợp đồng dịch vụ

Qua quá trình đánh giá về khách hàng, nếu thành viên Ban Giám đốc thấy rằng Công ty cần phải rút khỏi hợp đồng kiểm toán hoặc rút khỏi hợp đồng kiểm toán và chấm dứt quan hệ khách hàng thì thành viên Ban Giám đốc cần phải trao đổi với các thành viên còn lại của Ban Giám đốc. Nếu Ban Giám đốc thống nhất việc cần phải rút khỏi hợp đồng hoặc rút khỏi hợp đồng và chấm dứt quan hệ khách hàng thì thành viên Ban Giám đốc phụ trách khách hàng cần thảo luận với thành viên ở cấp độ phù hợp của Ban lãnh đạo khách hàng về hành động mà Công ty có thể thực hiện phù hợp với thực tế và hoàn cảnh cụ thể, thảo luận về lý do rút khỏi hợp đồng kiểm toán.

Ban Giám đốc Công ty cần xem xét xem liệu có chuẩn mực nghề nghiệp hoặc quy định của pháp luật có liên quan (ví dụ: Luật kiểm toán độc lập, Luật chứng khoán,…) yêu cầu Công ty phải tiếp tục thực hiện hợp đồng hoặc phải báo cáo việc rút khỏi hợp đồng hoặc cả việc rút khỏi hợp đồng kiểm toán và chấm dứt quan hệ khách hàng cùng với lý ro của việc rút khỏi này với cơ quan nhà nước có thẩm quyền hay không.

PHẦN IV. NGUỒN NHÂN LỰC

Công ty đã ban hành Quy chế nhân viên, trong đó có nội dung về tuyển dụng nhân viên, đào tạo nhân viên, đánh giá nhân viên, …

Việc tuyển dụng nhân viên, tiêu chuẩn của nhân viên chuyên nghiệp cần phải tuân thủ theo những quy định tại Quy chế nhân viên đã ban hành.

Để nâng cao chất lượng nguồn nhân lực từ đó nâng cao chất lượng dịch vụ, Công ty phải tổ chức các khóa đào tạo nội bộ cho nhân viên và cử nhân viên tham gia các khóa đào tạo do VACPA, Bộ Tài chính, Tổng cục Thuế tổ chức.

Chương trình đào tạo nội bộ của Công ty được tập trung theo cấp bậc chuyên môn và cập nhật các văn bản pháp luật mới có liên quan đến lĩnh vực tài chính, kế toán, kiểm toán, …và thuế. Ngoài ra, Công ty cần đào tạo các kỹ năng mềm cho toàn thể cán bộ nhân viên để ngày càng nâng cao chất

lượng nguồn nhân sự. Trong các trường hợp cần thiết, Công ty sẽ mời các chuyên gia trong các lĩnh vực như kế toán, kiểm toán, thuế, … đến tại Công ty để cập nhật và chia sẻ các kiến thức liên quan cho nhân viên Công ty.

Ban đào tạo và kiểm soát nguồn lực có trách nhiệm lập kế hoạch chương trình đào tạo, tổ chức các khóa đào tạo và giám sát việc đào tạo theo chức năng nhiệm vụ đã được phân công. Để có thể xây dựng được chương trình đào tạo phù hợp, Ban đào tạo và kiểm soát nguồn lực cần phải yêu cầu các nhân viên cung cấp bản nhu cầu đào tạo của từng nhân viên.

Ngoài việc đào tạo theo các lớp tập trung, Ban đào tạo và kiểm soát nguồn lực cần phải thực hiện các chương trình đào tạo thực tế (on-job training) và phải duy trì chương trình hướng dẫn (counselling) của nhân viên cấp cao hơn đối với nhân viên cấp thấp hơn.

Các nhân viên Công ty sẽ được đánh giá kết quả công việc ít nhất mỗi năm 1 lần. Việc đánh giá này sẽ làm cơ sở cho việc xác định mức lương và cấp bậc nhân viên phù hợp.

Bố trí nhân sự của nhóm kiểm toán

Để đảm bảo chất lượng kiểm toán, việc lựa chọn một nhóm kiểm toán phù hợp với từng công việc cụ thể là rất quan trọng. Trên cơ sở hợp đồng kiểm toán đã ký, xác định mục tiêu, phạm vi kiểm toán, khối lượng công việc kiểm toán, nhân sự cho cuộc kiểm toán phải được bố trí một cách phù hợp, chặt chẽ. Khâu chọn và chỉ định người phụ trách kiểm toán đòi hỏi phải thích hợp với vị trí, yêu cầu và nội dung công việc. Đồng thời, đặc biệt chú ý về trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức. Biên chế nhân sự phụ thuộc chủ yếu vào khối lượng công việc, cần phải xem xét đến sự cần thiết phải có sự tham gia của các thành viên BGĐ độc lập hay chuyên gia vào cuộc kiểm toán, yêu cầu về thời gian cuộc kiểm toán và trình độ, năng lực của đội ngũ Kiểm toán viên.

Việc bố trí nhân sự nhóm kiểm toán phải đảm bảo rằng việc luân chuyển kiểm toán viên và/hoặc thành viên Ban Giám đốc phụ trách đã được thực hiện. Mỗi kiểm toán viên và/hoặc thành viên Ban Giám đốc phụ trách không được cung cấp dịch vụ kiểm toán cho 1 khách hàng quá 3 năm liên tục.

Ngoài ra, tùy thuộc vào mức độ phức tạp của công việc, cần phải xem xét đến sự cần thiết phải có sự tham gia của các thành viên BGĐ độc lập hay chuyên gia vào cuộc kiểm toán.Ví dụ chuyên gia máy tính, soát xét và tư vấn thuế, định giá, …

Công ty yêu cầu khi bố trí nhóm kiểm toán cho năm hiện tại thì nhóm kiểm toán phải có tối thiểu một nhân viên đã thực hiện kiểm toán năm trước (đơn vị khách hàng cũ) để đảm bảo có những hiểu biết về đặc điểm hoạt động sản xuất kinh doanh của khách hàng để tiến hành cuộc kiểm toán một cách thuận tiện.

Bước kiểm soát này sẽ được thực hiện theo cấp bậc:

- Ban Giám đốc phân công thành viên Ban Giám đốc phụ trách khách hàng.
- Thành viên BGĐ phụ trách khách hàng sẽ lựa chọn chủ nhiệm kiểm toán phụ trách hợp đồng.
- Chủ nhiệm kiểm toán sẽ lựa chọn trưởng nhóm kiểm toán và phối hợp với trưởng nhóm kiểm toán để lựa chọn thành viên trong nhóm.

PHẦN V. THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN

Công ty áp dụng một hệ thống hồ sơ kiểm toán thống nhất. Ban kiểm soát chất lượng dịch vụ có trách nhiệm xây dựng hồ sơ kiểm toán mẫu trên cơ sở Hồ sơ kiểm toán mẫu do VACPA ban hành

và các chuẩn mực kiểm toán việt nam. Việc áp dụng thống nhất hồ sơ kiểm toán mẫu đối với tất cả các cuộc kiểm toán sẽ tạo điều kiện dễ dàng cho công việc và hiệu quả cao hơn trong công việc soát xét hồ sơ kiểm toán. Việc đồng nhất hóa hồ sơ kiểm toán sẽ giúp cho việc phối hợp cũng như thay thế khi cần thiết giữa các KTV được thuận lợi. Hồ sơ kiểm toán mẫu là một tài liệu hữu ích để đào tạo cho nhân viên mới vào nghề. Hồ sơ kiểm toán mẫu sẽ giúp cho các kiểm toán viên mới định hình về toàn bộ quy trình kiểm toán được thực hiện.

Hồ sơ kiểm toán của mỗi khách hàng cần được chia thành 2 loại: hồ sơ thường trực (permanent file) và hồ sơ kiểm toán năm.

Hồ sơ kiểm toán thường trực (permanent file): là loại hồ sơ chỉ chủ yếu phục vụ công tác lưu trữ thông tin khách hàng. Trên cơ sở đó những thông tin này sẽ phục vụ cho quá trình tìm hiểu thông tin khách hàng, hỗ trợ cho việc đánh giá trọng yếu và rủi ro thông qua việc so sánh giữa các năm thực hiện kiểm toán. Hồ sơ này được cập nhật hằng năm khi có những thay đổi về những tài liệu đó.

Hồ sơ năm (current audit file): gồm tất cả các yếu tố liên quan đến cuộc kiểm toán của năm.

Hồ sơ kiểm toán năm bao gồm: bản cứng (hard copy) và bản mềm (soft copy)

+ Hồ sơ kiểm toán bản cứng: Lưu các tài liệu thu thập được từ khách hàng phục vụ cho cuộc kiểm toán năm. Đây là bằng chứng phục vụ cho các ghi chú, các ước tính, các kết luận kiểm toán đối với các phần hành. Việc lưu các hồ sơ kiểm toán bản cứng 1 cách khoa học đã hạn chế được các rủi ro như mất mát, bỏ sót các bằng chứng kiểm toán trong suốt quá trình kiểm toán.

+ Hồ sơ kiểm toán bản mềm chứa đựng các giấy tờ làm việc, là tích hợp của các ứng dựng word, excel…

Hồ sơ kiểm toán được trình bày theo thứ tự công việc và rất chi tiết cho từng giai đoạn kiểm toán. Hồ sơ được sắp xếp thành file hồ sơ kiểm toán và cũng là nơi mà KTV lưu vào các tài liệu thu thập phục vụ cho cuộc kiểm toán. Đây thực chất chính là lịch công việc chi tiết cho 1 cuộc kiểm toán, rút ngắn thời gian sắp xếp trình tự công việc cũng như việc lưu các giấy tờ làm việc 1 cách khoa học.

Soát xét hồ sơ kiểm toán

Việc soát xét hồ sơ kiểm toán là để đảm bảo rằng các Kiểm toán viên và các trợ lý kiểm toán viên đã thực hiện đúng, hợp lý các thủ tục kiểm toán và chương trình kiểm toán đã được thiết lập. Các giấy tờ làm việc đã hoàn thành và được ghi chép đầy đủ, đạt yêu cầu cả về nội dung và hình thức. Các thông tin trên giấy tờ làm việc đảm bảo yêu cầu là những bằng chứng thuyết phục, đầy đủ để đưa ra kết luận cho mỗi phần hành.

Các giấy tờ làm việc này do các nhân viên lập sẽ được soát xét, kiểm tra trực tiếp bởi các nhân viên cấp cao hơn trong nhóm. Trưởng nhóm kiểm toán cần phải soát xét toàn bộ giấy tờ làm việc của nhóm kiểm toán. Một số hợp đồng có rủi ro cao thì cần có thêm sự soát xét của thành viên Ban giám đốc độc lập.

Trưởng nhóm kiểm toán phải soát xét phải đảm bảo rằng từ khâu lập kế hoạch chương trình kiểm toán đến các bước kiểm toán đều đã được thực hiện đầy đủ và được ghi chép đầy đủ trong hồ sơ kiểm toán trước khi chuyển cho Chủ nhiệm kiểm toán và Ban Giám đốc soát xét. Sau khi hoàn tất việc soát xét, trưởng nhóm kiểm toán lập "Bảng tổng hợp soát xét Báo cáo tài chính của Kiểm toán viên chính".

Chủ nhiệm kiểm toán là người chịu trách nhiệm trực tiếp đối với mỗi cuộc kiểm toán. Trong suốt quá trình thực hiện hợp đồng, chủ nhiệm kiểm toán phải thường xuyên theo dõi và kiểm soát về tiến

độ & chất lượng công việc. Cụ thể, Chủ nhiệm kiểm toán có trách nhiệm giải đáp những thắc mắc cũng như đưa ra các quyết định giải quyết các khó khăn trong quá trình thực hiện kiểm toán của Kiểm toán viên. Đồng thời Chủ nhiệm kiểm toán còn có trách nhiệm soát xét lại các Giấy tờ làm việc được lập bởi các Trợ lý Kiểm toán viên, Kiểm toán viên và soát xét các Giấy tờ làm việc được lập bởi Kiểm toán viên chính. Trình tự soát xét cụ thể: Chủ nhiệm kiểm toán sẽ soát xét tất cả các giấy tờ tổng hợp của từng khoản mục trên Báo cáo tài chính, kết luận của Kiểm toán viên đối với từng phần hành, chương trình kiểm toán đối với từng phần hành đã được thực hiện, các công việc do Kiểm toán viên chính thực hiện mà chưa được soát xét.

Ở giai đoạn kết thúc kiểm toán, Chủ nhiệm kiểm toán cần phải phân tích các thông tin tài chính trên Báo cáo tài chính. Kiểm toán viên chính thực hiện soát xét trước khi lập Báo cáo Kiểm toán rồi chuyển cho Chủ nhiệm kiểm toán. Sau khi kết thúc, Kiểm toán viên chính thực hiện soát xét trước khi lập Báo cáo Kiểm toán rồi chuyển cho Chủ nhiệm kiểm toán. Sau khi kết thúc các công việc soát xét, Chủ nhiệm kiểm toán sẽ lập "Bản soát xét Tổng hợp của Manager và Thành viên Ban Giám Đốc phụ trách khách hàng"

Sau khi Chủ nhiệm kiểm toán kết thúc công việc soát xét, hồ sơ kiểm toán sẽ được một Chủ nhiệm kiểm toán khác soát xét lại một lần nữa trước khi chuyển lên Ban Giám Đốc phê duyệt. Sau khi hoàn tất thủ tục soát xet, Chủ nhiệm kiểm toán này sẽ lập "Bảng kiểm tra chất lượng soát xét"

Thành viên Ban Giám Đốc phụ trách hợp đồng là người soát xét cuối cùng đối với các Giấy tờ làm việc do Kiểm toán viên lập trong toàn bộ quá trình kiểm toán, đảm bảo rằng các Giấy tờ làm việc đã phản ánh đầy đủ và hợp lý các tài liệu, bằng chứng mà Kiểm toán viên thu thập nhằm đưa ra ý kiến của mình. Căn cứ vào các ý kiến về từng phần hành thực hiện, thành viên Ban Giám Đốc phụ trách hợp đồng sẽ đưa ra ý kiến của Kiểm toán viên về Báo cáo tài chính của đơn vị được kiểm toán.

Sau khi hoàn tất công việc soát xét, thành viên Ban Giám Đốc phụ trách hợp đồng ký xác nhận vào Bảng kiểm tra chất lượng soát xét.

Kiểm soát chất lượng Báo cáo Kiểm toán

Sau khi kết thúc quá trình kiểm toán tại đơn vị khách hàng, trưởng nhóm kiểm toán sẽ:

Tổng hợp sai sót, đánh giá ảnh hưởng của các sai sót;

Phân tích, soát xét lại Báo cáo tài chính, đảm bảo sự phù hợp giữa Báo cáo tài chính với các hiểu biết của Kiểm toán viên về tình hình hoạt động, môi trường kinh doanh của khách hàng đến khi không còn rủi ro;

Soát xét về khả năng hoạt động liên tục của khách hàng;

Soát xét các sự kiện sau ngày khóa sổ;

Xem xét thư giải trình của Ban Giám Đốc; và

Từ đó đưa ra Bảng Tổng hợp kết quả kiểm toán, Tổng hợp các vấn đề nhằm đảm bảo mọi vấn đề đã được đề cập và làm cơ sở đưa ra ý kiến trên Báo cáo kiểm toán.

Kiểm soát Báo cáo kiểm toán nhằm đảm bảo các ý kiến kiểm toán đưa ra là phù hợp với quy định của Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam và Báo cáo kiểm toán được trình bày thống nhất theo mẫu mà Công ty đã ban hành cho từng mùa kiêm toán.

Trong kiểm soát Báo cáo kiểm toán, sau khi lập Báo cáo kiểm toán được sự rà soát của Kiểm toán viên, trưởng nhóm kiểm toán và Chủ nhiệm kiểm toán, Bản dự thảo Báo cáo kiểm toán sẽ được gửi khách hàng. Khách hàng sẽ tiến hành chỉnh sửa bổ sung các tài liệu liên quan đến công ty theo ý kiến của mình và gửi lại cho Kiểm toán viên. Hai bên tiến hành thảo luận và đi đến quyết định phát hành bản chính Báo cáo kiểm toán. Khi đó, Trưởng nhóm sẽ lập bản phê chuẩn đối với việc lập, soát xét và phát hành Báo cáo kiểm toán trình Chủ nhiệm kiểm toán phụ trách hợp đồng và Chủ nhiệm kiểm toán độc lập: "Bản phê chuẩn đối với việc lập, soát xét, phát hành và lưu trữ Báo cáo kiểm toán và Thư quản lý"

Đối với những hợp đồng có rủi ro cao thì Báo cáo cần được soát xét bởi thành viên Ban giám đốc độc lập. Cuối cùng, Báo cáo kiểm toán cùng với các Biên bản kiểm soát chất lượng và hồ sơ kiểm toán được trình lên Ban giám đốc ký duyệt, gửi cho khách hàng đồng thời lưu lại trong hồ sơ kiểm toán của Kiểm toán viên.

Tham khảo ý kiến tư vấn

Việc tham khảo ý kiến tư vấn thích hợp phải được thực hiện đối với các vấn đề phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi. Khi có vấn đề phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi, các cá nhân liên quan cần tham khảo ý kiến tư vấn qua việc thảo luận với các cá nhân có chuyên môn phù hợp bên trong và ngoài Công ty.

Công ty khuyến khích các nhân viên, khi có vấn đề phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi, tham khảo ý kiến tư vấn của các cá nhân khác để có thể tận dụng được kinh nghiệm và kỹ năng chuyên môn của người khác, qua đó nâng cao được khả năng xét đoán chuyên môn của mình và có được cái nhìn tổng thể về vấn đề. Việc tham khảo ý kiến tư vấn cũng chính là một phương tiện tốt để nâng cao chất lượng dịch vụ kiểm toán.

Để đạt được hiệu quả phù hợp trong việc tham khảo ý kiến tư vấn, người cần tư vấn cần lựa chọn chuyên gia tư vấn với kiến thức và kinh nghiệm chuyên môn phù hợp và cung cấp đầy đủ các thông tin liên quan đến vấn đề cần tư vấn để chuyên gia tư vấn có thể đưa ra được ý kiến tư vấn phù hợp nhất.

Các nhân viên cần ghi chép và lưu trữ trong hồ sơ kiểm toán các vấn đề cần tư vấn, các ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn và các kết luận được rút ra qua quá trình tham khảo ý kiến tư vấn.

Soát xét việc kiểm soát chất lượng kiểm toán

Đối với các hợp đồng kiểm toán các công ty đại chúng, niêm yết và các hợp đồng có mức rủi ro được đánh giá là cao hơn trung bình, Ban Giám đốc phải bổ nhiệm một thành viên BGĐ độc lập (hoặc chuyên gia độc lập) để thực hiện việc soát xét kiểm soát chất lượng đối với các hợp đồng này. BGĐ độc lập (hoặc chuyên gia độc lập) phải có đủ tính khách quan và độc lập cần thiết đối với khách hàng và nhóm kiểm toán.

Thành viên BGĐ độc lập (hoặc chuyên gia độc lập) được bổ nhiệm phải là người có chứng chỉ CPA và có ít nhất 8 năm kinh nghiệm kiểm toán.

Việc soát xét kiểm soát chất lượng của thành viên BGĐ độc lập (hoặc chuyên gia độc lập) bao gồm nhưng không hạn chế các thủ tục sau:

- Thảo luận các vấn đề quan trọng với thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ
- Soát xét BCTC và BCKiT dự thảo để đảm bảo ý kiến kiểm toán là phù hợp
- Lựa chọn soát xét giấy tờ làm việc một số phần hành quan trọng để đảm bảo các thủ tục kiểm toán đã được thực hiện phù hợp và đã thu thập đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp để hình thành ý kiến kiểm toán
- Đảm bảo nhóm kiểm toán đã thực hiện tham khảo ý kiến tư vấn thích hợp về các vấn đề phức tạp gây tranh cãi và đã xử lý phù hợp
- Xem xét và trao đổi với thành viên BGĐ phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán các vấn đề nêu trong Thư QL dự thảo
- Xem xét và trao đổi với thành viên BGĐ phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán về các vấn đề cần nêu trong thư giải trình

Toàn bộ các thủ tục soát xét của thành viên BGĐ độc lập (hoặc chuyên gia độc lập) phải được ghi chép lại trong giấy tờ làm việc. Nếu có sự khác biệt về quan điểm giữa thành viên BGĐ độc lập (hoặc chuyên gia độc lập) với thành viên BGĐ phụ trách tổng thể hợp đồng kiểm toán thì việc giải quyết sẽ được thực hiện theo hướng dẫn của phần "Khác biệt về quan điểm"

Việc soát xét kiểm soát chất lượng phải hoàn thành tại ngày hoặc trước ngày phát hành báo cáo kiểm toán.

Ban Kiểm soát chất lượng dịch vụ của Công ty có trách nhiệm các form mẫu chuẩn để áp dụng trong việc soát xét kiểm soát chất lượng.

Khác biệt về quan điểm

Sự khác biệt về quan điểm có thể được coi là bình thường khi các nhân viên chuyên nghiệp đưa ra các đánh giá của mình về một vấn đề nhất định. Sự khác biệt về quan điểm có thể phát sinh: giữa các thành viên nhóm kiểm toán với chuyên gia tư vấn, giữa thành viên BGĐ phụ trách tổng thể hợp đồng kiểm toán với người soát xét kiểm soát chất lượng.

Sự khác biệt về quan điểm có thể là khác biệt liên quan đến xét đoán chuyên môn nghề nghiệp, khác biệt liên quan đến một vấn đề của luật pháp, hoặc khác biệt liên quan đến vấn đề quan hệ khách hàng.

Sự khác biệt về quan điểm cần được phát hiện và giải quyết càng sớm càng tốt trong quá trình thực hiện hợp đồng kiểm toán. Để có thể giải quyết khác biệt về quan điểm, các nhân sự liên quan có thể tham khảo ý kiến của các chuyên gia trong và ngoài Công ty, ví dụ: từ các cá nhân độc lập ở trong Công ty, từ các kiểm toán viên của công ty kiểm toán khác, từ Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam, từ các cơ quan quản lý như Bộ Tài Chính, Ủy ban chứng khoán nhà nước,…

Các vấn đề khác biệt về quan điểm và các biện pháp giải quyết, các kết luận được đưa ra cần được ghi chép và lưu lại trong hồ sơ kiểm toán. Các vấn đề còn khác biệt về quan điểm cần được giải quyết trước khi báo cáo kiểm toán chính thức được phát hành.

Hoàn thiện và lưu trữ hồ sơ kiểm toán

Trong thời gian tối đa 60 ngày kể từ ngày phát hành báo cáo kiểm toán, nhóm kiểm toán phải hoàn thành việc lưu trữ hồ sơ kiểm toán theo quy định về lưu trữ hồ sơ kiểm toán của Công ty.

Theo quy định của chuẩn mực và đạo đức nghề nghiệp, các nhân viên của Công ty phải có nghĩa vụ tôn trọng tính bảo mật của thông tin trong hồ sơ kiểm toán trừ khi khách hàng cho phép tiết lộ thông tin hoặc pháp luật hoặc nghĩa vụ nghề nghiệp yêu cầu phải công bố.

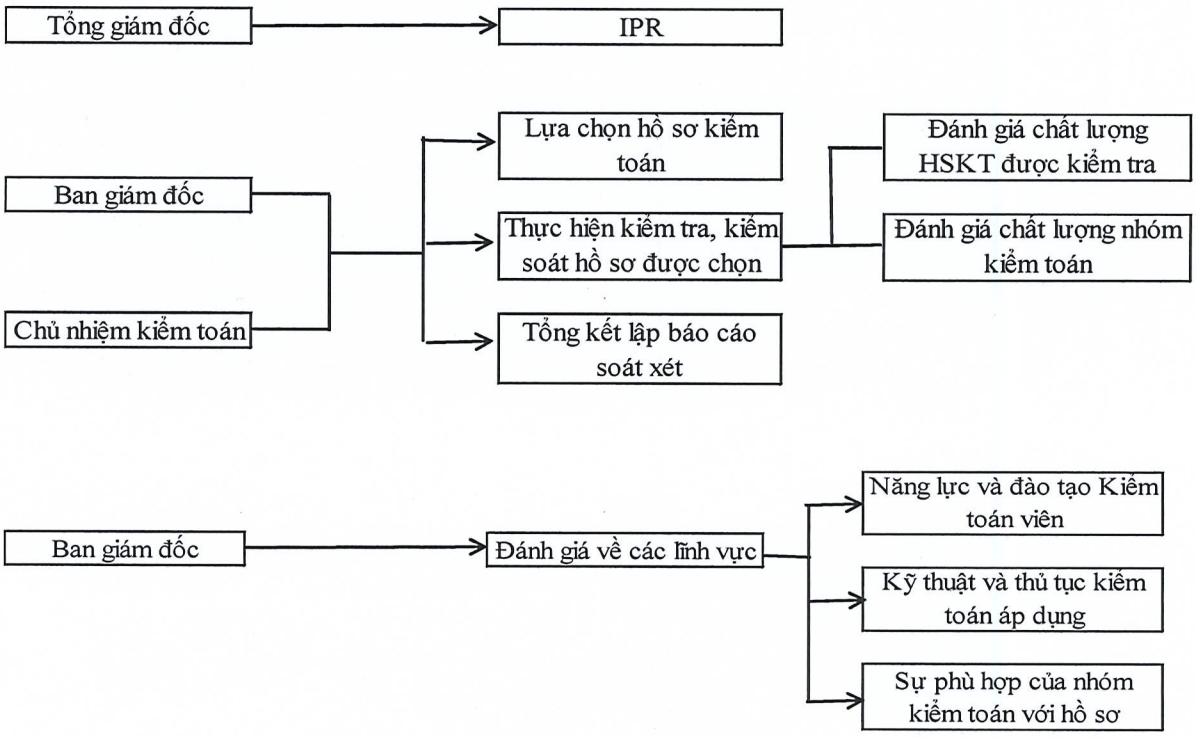
Việc lưu trữ các hồ sơ kiểm toán được thực hiện theo các quy định hiện hành của Công ty. Các hồ sơ kiểm toán cần phải được lưu trữ trong thời gian tối thiểu 10 năm kể từ ngày phát hành báo cáo kiểm toán.

PHẦN VI. GIÁM SÁT

Giám sát các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của Công ty

Sau mỗi mùa kiểm toán, Công ty cần thực hiện việc soát xét lại các hồ sơ kiểm toán trên cơ sở thành lập nhóm IPR (Internal Practice Review). Nhóm này bao gồm các thành viên Ban Giám đốc, Chủ nhiệm kiểm toán với nhiệm vụ là chọn mẫu các hồ sơ kiểm toán đã được thực hiện trong năm để soát xét lại với nguyên tắc soát xét chéo, cụ thể: Chủ nhiệm kiểm toán, thành viên Ban giám đốc phụ trách hợp đồng này thì sẽ soát xét lại cho hợp đồng khác. Việc lựa chọn các hồ sơ kiểm toán này phải đảm bảo toàn bộ các hồ sơ kiểm toán của các khách hàng là các đơn vị có lợi ích công chúng phải được chọn. Ngoài ra, phải chọn ít nhất 2 khách hàng của mỗi thành viên Ban Giám đốc để soát xét.

QUY TRÌNH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG SAU MỖI MÙA KIỂM TOÁN



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

Trên cơ sở kết quả từ việc soát xét lại các hồ sơ kiểm toán, nhóm IPR cần phải đánh giá, trao đổi các khiếm khuyết phát hiện được với Ban kiểm soát chất lượng dịch vụ kiểm toán và Ban Giám đốc Công ty. Ban Giám đốc Công ty cần phải đánh giá tính chất của các khiếm khuyết đã được phát

hiện. Các khiếm khuyết phát sinh có tính đơn lẻ hay tính hệ thống, nghiêm trọng hay chưa nghiêm trọng.

Ban Giám đốc Công ty phải tổ chức các cuộc họp với thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng và các nhân viên có liên quan để thông báo về các khiếm khuyết phát hiện được qua quá trình giám sát này và đưa ra các hành động khắc phục thích hợp.

Các hành động khắc phục thích hợp đối với các khiếm khuyết phát hiện được có thể gồm một, một số hoặc toàn bộ các nội dung sau:

- Thực hiện hành động khắc phục thích hợp liên quan đến từng hợp đồng hoặc từng nhân viên của Công ty;
- Trao đổi về các khiếm khuyết với Ban đào tạo và kiểm soát nguồn lực để cập nhật vào các chương trình đào tạo, chương trình phát triển nhân viên;
- Sửa đổi, bổ sung các thủ tục và chính sách kiểm soát chất lượng;
- Xử lý kỷ luật đối với các nhân viên không tuân thủ các quy định của Công ty đặc biệt là các nhân viên có tái diễn vi phạm.

Hàng năm, Ban Giám đốc Công ty phải tổ chức cuộc họp với toàn thể Ban Giám đốc và tất cả các nhân viên của Công ty để thông báo về kết quả của việc giám sát hệ thống quản lý chất

lượng của Công ty. Các thông tin được trao đổi bao gồm: mô tả về các thủ tục giám sát đã thực hiện, các kết luận rút ra từ các thủ tục giám sát, mô tả về các khiếm khuyết có tính hệ thống, lặp đi lặp lại hoặc các khiếm khuyết nghiêm trọng khác và các hành động đã thực hiện để sửa chữa các khiếm khuyết đó. Thông qua đó, các nhân viên cần có các hành động kịp thời và thích hợp với các sai sót đó và tránh lặp lại các sai sót tương tự trong thời gian tới.

Phàn nàn và cáo buộc

Các phàn nàn và cáo buộc có thể xuất phát từ bên trong hoặc bên ngoài Công ty. Các phàn nàn, cáo buộc có thể là của nhân viên công ty, của khách hàng hoặc của các bên thứ ba. Các phàn nàn, cáo buộc có thể được tiếp nhận bởi thành viên nhóm kiểm toán hoặc các nhân viên khác của công ty. Các phàn nàn, cáo buộc có thể liên quan đến những công việc mà Công ty thực hiện không tuân thủ chuẩn mực nghề nghiệp, luật pháp và các quy định liên quan hoặc phàn nàn, cáo buộc liên quan đến các hành vi không tuân thủ hệ thống kiểm soát chất lượng của Công ty.

Ban Giám đốc Công ty có trách nhiệm điều tra về các phàn nàn, cáo buộc. Trong quá trình điều tra, nếu thấy có những điểm khiếm khuyết trong việc thiết kế và thực hiện các quy định kiểm soát chất lượng của Công ty, hoặc phát hiện hành vi không tuân thủ quy định về kiểm soát chất lượng của các nhân viên thì Ban Giám đốc Công ty cần có hành động kịp thời và phù hợp.

3. Danh sách kiểm toán viên hành nghề được chấp thuận kiểm toán cho các đơn vị lợi ích công chúng tại ngày 23/09/2020:

STT	*Họ và tên*	*Năm sinh*		*Quê quán (Quốc tịch)*	*Chức vụ*	*Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán*		*Thời hạn đăng ký hành nghề kiểm toán*	
		Nam	*Nữ*			*Số*	*Ngày cấp*	*Từ*	*Đến*
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Trịnh Thanh Hưng	1978		Nghệ An	Chủ tịch HĐTV - KTV	4649-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
2	Khúc Đình Dũng	1978		Bắc Ninh	Tổng Giám đốc - KTV	0748-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
3	Phạm Tiến Dũng	1978		Phú Thọ	P.T.Giám đốc-KTV	0747-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
4	Nguyễn Như Phương	1982		Hà Nội	P.T.Giám đốc-KTV	2021-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
5	Nguyễn Hoàng Giang	1978		Hà Nội	P.T.Giám đốc-KTV	0997-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2020
6	Nguyễn Thị Thanh Hoa		1980	Hưng Yên	P.T.Giám đốc-KTV	1402-2019-072-1	30/08/2019	30/08/2019	31/12/2022
7	Trần Thiện Thanh		1982	Phú Thọ	TP - KTV	1932-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
8	Nguyễn Huy Hùng	1978		Nghệ An	TP - KTV	2335-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
9	Lê Quốc Anh	1985		Nghệ An	TP - KTV	3384-2020-072-1	01/10/2019	01/01/2020	31/12/2024
10	Đoàn Thị Thu Hằng		1978	Hà Nội	GĐ. Kiểm toán và Tư vấn - KTV	1947-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
11	Tạ Thị Hải Ninh		1983	Hà Nội	KTV	1613-2019-072-1	18/10/2018	01/01/2019	31/12/2023
12	Lê Lan Anh		1978	Hà Nội	KTV	1304-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
13	Hoàng Văn Phúc	1981		Hà Nội	KTV	3362-2020-072-1	01/10/2019	01/01/2020	31/12/2024
14	Phạm Thị Thanh Duyên		1985	Nam Định	KTV	3515-2020-072-1	01/10/2019	01/01/2020	31/12/2024
15	Nguyễn Phương Liên		1989	Phú Thọ	KTV	4540-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
16	Võ Hoàng Anh	1991		Nghệ An	KTV	4351-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
17	Lương Xuân Trường	1981		Hải Dương	Giám đốc CNSG - KTV	1741-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
18	Lương Giang Thạch	1982		Quảng Nam	P. Giám đốc CNSG-KTV	2178-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
19	Phạm Thị Toan		1987	Thanh Hóa	KTV	2767-2019-072-1	18/10/2018	01/01/2019	31/12/2023
20	Triệu Thị Thùy Linh		1986	Cao Bằng	KTV	3779-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2020
21	Trần Xuân Tước		1990	Đồng Tháp	KTV	N.4184-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2021
22	Dương Nguyệt Thanh		1983	Thái Bình	KTV	2173-2020-072-1	31/12/2019	01/01/2020	31/12/2024
23	Nguyễn Thị Minh Anh		1981	Bắc Giang	KTV	1492-2020-072-1	23/06/2020	23/06/2020	31/12/2022
24	Nguyễn Văn Quân	1982		Thanh Hóa	Giám đốc CNMT - KTV	2034-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022

25	Lê Trọng Thanh	1984		Thanh Hóa	P. Giám đốc CNMT - KTV	2373-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022
26	Lê Thị Trang		1990	Thanh Hóa	KTV	4509-2018-072-1	15/10/2018	15/10/2018	31/12/2022

4. Nội dung, lịch trình và phạm vi thực hiện kiểm tra, soát xét đảm bảo chất lượng trong năm

Căn cứ vào tình hình thực hiện khách hàng mùa kiểm toán 2019 - 2020 đồng thời để nâng cao chất lượng dịch vụ kiểm toán năm 2020, Công ty đã ký quyết định thành lập nhóm Internal Practive Review với nội dung cụ thể:

- Thực hiện soát xét các hồ sơ kiểm toán đợt 1 từ ngày 3/1/2020 đến ngày 25/4/2020;
- Thời gian thực hiện: từ ngày 15/7/2020 đến ngày 31/7/2020.

5. Danh sách đơn vị có lợi ích công chúng đã được kiểm toán cho năm tài chính 2019:

STT	TÊN KHÁCH HÀNG	Đã thực hiện xong	Chưa thực hiện xon
1	Công ty CP Hợp tác Lao động với Nước ngoài	x	
2	Công ty CP Công nghiệp - Xây dựng 204	x	
3	Công ty CP Bia và Nước Giải khát Hạ Long	x	
4	Công ty CP Tư vấn Công nghệ, Thiết bị và Kiểm định Xây dựng - Coninco	x	
5	Công ty CP Xi măng Sông Đà Yaly	x	
6	Công ty CP Cơ khí An Giang	x	
7	Công ty cổ phần Cơ giới và Xây lắp số 9	x	
8	Tổng công ty Xây dựng công trình giao thông 1 – công ty CP	x	
9	Công ty CP Địa Ốc Tân Bình	x	

6. Thuyết minh về việc đảm bảo tính độc lập của tổ chức kiểm toán

Công ty và các kiểm toán viên cam kết về tính độc lập đối với các đơn vị được kiểm toán trong đó có các đơn vị có lợi ích công chúng. Hàng năm, Công ty đều yêu cầu các kiểm toán viên hành nghề ký Bản cam kết tính độc lập.

7. Thuyết minh về tình hình đào tạo và cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên hành nghề năm 2019:

STT	Họ và tên	Năm sinh		Quê quán (Quốc tịch)	Chức vụ	Chứng chỉ KTV		Tổng số giờ cập nhật kiến thức
		Nam	Nữ			Số	Ngày cấp	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
I.	***Trụ sở chính:***							
1	Trịnh Thanh Hưng	1978		Nghệ An	Chủ tịch - KTV	N.4649/KTV	06/07/2018	**40**
2	Khúc Đình Dũng	1978		Bắc Ninh	Tổng Giám đốc - KTV	0748/KTV	19/11/2004	**40**
3	Phạm Tiến Dũng	1978		Phú Thọ	P.T.Giám đốc - KTV	0747/KTV	19/11/2004	**40**
4	Nguyễn Nam Cường	1981		Thái Bình	P.T.Giám đốc - KTV	1950/KTV	23/02/2011	**40**
5	Nguyễn Như Phương	1982		Hà Nội	P.T.Giám đốc - KTV	2021/KTV	23/02/2011	**40**
6	Nguyễn Hoàng Giang	1978		Hà Nội	P.T.Giám đốc - KTV	0997/KTV	11/112005	**40**
7	Nguyễn Thị Thanh Hoa		1980	Hưng Yên	P.T.Giám đốc - KTV	1402/KTV	06/07/2009	**40**
8	Trần Thiện Thanh		1982	Phú Thọ	P.T.Giám đốc - KTV	1932/KTV	23/02/2011	**40**
9	Nguyễn Huy Hùng	1978		Nghệ An	TP - KTV	2335/KTV	30/12/2011	**40**
10	Lê Quốc Anh	1985		Nghệ An	TP - KTV	3384/KTV	07/05/2015	**40**
11	Tạ Thị Hải Ninh		1983	Hải Phòng	TP - KTV	1613/KTV	28/04/2010	**52**
12	Phạm Thị Thanh Duyên		1985	Nam Định	TP - KTV	3515/KTV	31/08/2015	**56**
13	Đoàn Thị Thu Hằng		1978	Hà Nội	Giám đốc Kiểm toán và Tư vấn - KTV	1947/KTV	05/10/2013	**48**
14	Hoàng Văn Phúc	1981		Hà Nội	KTV	3362/KTV	07/05/2015	**40**
15	Lê Lan Anh		1978	Hà Nội	KTV	1304/KTV	30/09/2008	**40**
16	Nguyễn Phương Liên		1989	Phú Thọ	KTV	4540/KTV	06/07/2018	**40**
17	Võ Hoàng Anh	1991		Nghệ An	KTV	4351/KTV	06/07/2018	**40**
II.	***Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh***							
18	Lương Xuân Trường	1981		Hải Dương	Giám đốc CN - KTV	1741/KTV	28/04/2010	**40**
19	Lương Giang Thạch	1982		Quảng Nam	P. Giám đốc CN - KTV	2178/KTV	30/12/2011	**40**
20	Phạm Thị Toan		1987	Hải Phòng	KTV	2767/KTV	28/07/2014	**40**
21	Triệu Thị Thùy Linh		1986	Cao Bằng	KTV	3779/KTV	22/07/2016	**40**
22	Trần Thị Xuân Tước		1990	Đồng Tháp	KTV	4184/KTV	27/04/2017	**40**
II.	***Chi nhánh Thành phố Thanh Hóa:***							

23	Nguyễn Văn Quân	1982		Thanh Hóa	Giám đốc CN - KTV	2034/KTV	23/2/2011	**40**
24	Lê Trọng Thanh	1984		Thanh Hóa	P. Giám đốc CN - KTV	2373/KTV	30/12/2011	**40**
25	Lê Thị Trang		1990	Thanh Hóa	KTV	4509/KTV	06/07/2018	**40**
26	Nguyễn Đức Trọng	1992		Thanh Hóa	KTV	4860/KTV	23/04/2019	Đỗ CPA năm 2019
27	Đinh Thị Thanh Nga	1991		Thanh Hóa	KTV	4936/KTV	23/04/2019	Đỗ CPA năm 2019

8. Các thông tin tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2019:

Chỉ tiêu	**VND**
Tổng Doanh thu	**55,474,231,652**
Doanh thu từ dịch vụ kiểm toán Báo cáo tài chính của đơn vị có lợi ích công chúng	520,000,000
Doanh thu dịch vụ khác	54,954,231,652
Chi phí	**54,715,399,098**
Chi phí tiền lương, thưởng nhân viên	20,757,201,712
Chi phí mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp	
Chi phí khác	33,958,197,386
Lợi nhuận trước thuế	**758,832,554**
Các loại thuế phải nộp ngân sách nhà nước tại ngày 31/12/2019	**2,166,461,338**
- Trong đó thuế thu nhập doanh nghiệp	136,497,759
Tình hình trích lập rủi ro nghề nghiệp trong năm	**510,185,860**
Số dư Quỹ dự phòng rủi ro nghề nghiệp	**3,266,474,804**

9. Cơ sở xác định thu nhập cho Ban giám đốc: Tiền lương của Ban giám đốc được tính dựa vào quy chế tiền lương của Công ty TNHH Kiểm toán Quốc tế.

Hà Nội, ngày 23 tháng 09 năm 2020

TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY

M.S.D.N: 0101... C.T.T.N.H.H. CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN QUỐC TẾ Q. THANH XUÂN - T.P HÀ NỘI

KHÚC ĐÌNH DŨNG