

HỆ THỐNG CHUẨN MỰC KIỂM TOÁN VIỆT NAM

Chuẩn mực kiểm toán số 706: Đoạn “ Vấn đề cần nhấn mạnh” và “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính

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

I/ QUY ĐỊNH CHUNG

Phạm vi áp dụng

01. Chuẩn mực kiểm toán này quy định và hướng dẫn trách nhiệm của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán (sau đây gọi là “kiểm toán viên”) trong việc đưa ra các thông tin bổ sung trong báo cáo kiểm toán khi kiểm toán viên xét thấy cần phải:
 - (a) Thu hút sự chú ý của người sử dụng đối với các vấn đề được trình bày hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính mà các vấn đề đó là đặc biệt quan trọng để người sử dụng hiểu được báo cáo tài chính; hoặc
 - (b) Thu hút sự chú ý của người sử dụng đối với các vấn đề khác, ngoài các vấn đề được trình bày hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính, mà các vấn đề khác đó là thích hợp để người sử dụng hiểu rõ hơn về cuộc kiểm toán, về trách nhiệm của kiểm toán viên hoặc về báo cáo kiểm toán.
02. Phụ lục 01 và 02 của Chuẩn mực này cung cấp danh sách các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam khác có quy định cụ thể về việc kiểm toán viên phải bổ sung đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” hoặc “Vấn đề khác” vào báo cáo kiểm toán. Trong các trường hợp đó, kiểm toán viên phải áp dụng các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này liên quan đến hình thức và vị trí các đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” hoặc “Vấn đề khác”.
03. *Kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này trong quá trình kiểm toán và lập báo cáo kiểm toán trong trường hợp có đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” hoặc “Vấn đề khác” để công bố kết quả kiểm toán báo cáo tài chính.*

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

Mục tiêu

04. Mục tiêu của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán, sau khi đã hình thành ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính, là thu hút sự chú ý của người sử dụng (khi kiểm toán viên xét thấy cần thiết) đối với các vấn đề sau, bằng cách bổ sung các thông tin rõ ràng vào báo cáo kiểm toán:
 - (a) Một vấn đề đặc biệt quan trọng để người sử dụng hiểu được báo cáo tài chính, mặc dù vấn đề đó đã được trình bày hoặc thuyết minh phù hợp trong báo cáo tài chính; hoặc
 - (b) Bất kỳ vấn đề nào khác (nếu phù hợp) mà vấn đề khác đó là thích hợp để người sử dụng hiểu rõ hơn về cuộc kiểm toán, về trách nhiệm của kiểm toán viên hoặc về báo cáo kiểm toán.

Giải thích thuật ngữ

05. Trong các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
- (a) Đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh”: Là đoạn trong báo cáo kiểm toán đề cập đến vấn đề đã được trình bày hoặc thuyết minh phù hợp trong báo cáo tài chính mà theo xét đoán của kiểm toán viên, vấn đề đó là đặc biệt quan trọng để người sử dụng hiểu được báo cáo tài chính;
 - (b) Đoạn “Vấn đề khác”: Là đoạn trong báo cáo kiểm toán đề cập đến vấn đề khác, ngoài các vấn đề đã được trình bày hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính, mà theo xét đoán của kiểm toán viên, vấn đề khác đó là thích hợp để người sử dụng hiểu rõ hơn về cuộc kiểm toán, về trách nhiệm của kiểm toán viên hoặc về báo cáo kiểm toán.

II/ NỘI DUNG CHUẨN MỰC

Yêu cầu

Đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong báo cáo kiểm toán

06. Nếu kiểm toán viên thấy cần phải thu hút sự chú ý của người sử dụng đối với một vấn đề đã được trình bày hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính, mà theo xét đoán của kiểm toán viên, vấn đề đó là đặc biệt quan trọng để người sử dụng hiểu được báo cáo tài chính thì kiểm toán viên phải trình bày thêm đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong báo cáo kiểm toán, để thể hiện là kiểm toán viên đã thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp cho thấy vấn đề đó không bị sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính. Đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” chỉ được đề cập đến các thông tin đã được trình bày hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính (xem hướng dẫn tại đoạn A1 - A2 Chuẩn mực này).
07. Khi trình bày đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong báo cáo kiểm toán, kiểm toán viên phải:
- (a) Trình bày đoạn này ngay sau đoạn “Ý kiến của kiểm toán viên” trong báo cáo kiểm toán;
 - (b) Sử dụng tiêu đề: “Vấn đề cần nhấn mạnh” hoặc “Các vấn đề cần nhấn mạnh”;
 - (c) Thể hiện sự tham chiếu rõ ràng đến vấn đề được nhấn mạnh và đến các thuyết minh liên quan trong báo cáo tài chính có mô tả đầy đủ về vấn đề đó;
 - (d) Thể hiện là ý kiến của kiểm toán viên không bị thay đổi do ảnh hưởng của vấn đề được nhấn mạnh đó (xem hướng dẫn tại đoạn A3 - A4 Chuẩn mực này).

Đoạn “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán

08. Nếu kiểm toán viên thấy cần phải trao đổi về một vấn đề khác ngoài các vấn đề đã được trình bày hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính, mà theo xét đoán của kiểm toán viên, vấn đề khác đó là thích hợp để người sử dụng hiểu rõ hơn về cuộc kiểm toán, về trách nhiệm của kiểm toán viên hoặc về báo cáo kiểm toán, đồng thời pháp luật và các quy định cũng không cấm việc này thì kiểm toán viên phải trình bày về vấn đề đó trong báo cáo kiểm toán, với tiêu đề “Vấn đề khác” hoặc “Các vấn đề khác”. Kiểm toán viên phải trình bày đoạn này ngay sau đoạn “Ý kiến của kiểm toán viên” và đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” (nếu có), hoặc ở một vị trí khác trong

báo cáo kiểm toán nếu nội dung đoạn “Vấn đề khác” là thích hợp với phần “Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định” (xem hướng dẫn tại đoạn A5 - A11 Chuẩn mực này).

Trao đổi với Ban quản trị đơn vị được kiểm toán

09. Nếu kiểm toán viên dự định trình bày đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” hoặc “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán, kiểm toán viên phải trao đổi với Ban quản trị đơn vị được kiểm toán về dự định này và về dự thảo đoạn đó (xem hướng dẫn tại đoạn A12 Chuẩn mực này).

III/ HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG

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

Đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong báo cáo kiểm toán

Các trường hợp có thể cần trình bày đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” (hướng dẫn đoạn 06 Chuẩn mực này)

- A1. Ví dụ về các trường hợp kiểm toán viên có thể thấy cần phải trình bày đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh”, bao gồm:
- (a) Sự không chắc chắn liên quan tới kết quả trong tương lai của các vụ kiện tụng hoặc các quyết định của cơ quan quản lý;
 - (b) Việc áp dụng một chuẩn mực kế toán mới trước ngày có hiệu lực (nếu được phép) mà việc áp dụng đó có ảnh hưởng lan tỏa đối với báo cáo tài chính;
 - (c) Một biến cố lớn đã ảnh hưởng hoặc tiếp tục có ảnh hưởng đáng kể đến tình hình tài chính của đơn vị.
- A2. Nếu sử dụng rộng rãi đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” sẽ làm giảm tính hữu hiệu của việc kiểm toán viên trao đổi về vấn đề đó. Ngoài ra, việc đưa thêm thông tin vào đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” so với các thông tin đã được trình bày hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính có thể làm người sử dụng hiểu rằng vấn đề đó đã không được trình bày hoặc thuyết minh phù hợp *trong báo cáo tài chính*. Do đó, đoạn 06 Chuẩn mực này giới hạn việc sử dụng đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong phạm vi các vấn đề đã được trình bày hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính.

Trình bày đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong báo cáo kiểm toán (hướng dẫn đoạn 07 Chuẩn mực này)

- A3. Việc trình bày đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong báo cáo kiểm toán không làm ảnh hưởng đến ý kiến của kiểm toán viên. Đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” không thay thế cho việc:
- (a) Kiểm toán viên đưa ý kiến kiểm toán ngoại trừ, trái ngược, hoặc từ chối đưa ra ý kiến, theo yêu cầu thực tế của cuộc kiểm toán cụ thể (xem Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 705); hoặc
 - (b) Ban Giám đốc phải trình bày các thuyết minh trong báo cáo tài chính theo yêu cầu của khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng.
- A4. Phụ lục 03 của Chuẩn mực này cung cấp ví dụ minh họa về đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong báo cáo kiểm toán có ý kiến kiểm toán ngoại trừ.

Đoạn “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán (hướng dẫn đoạn 08 Chuẩn mực này)

Các trường hợp có thể cần trình bày đoạn “Vấn đề khác”

“Vấn đề khác” thích hợp để người sử dụng hiểu rõ hơn về cuộc kiểm toán

A5. Trong rất ít trường hợp, do sự áp đặt của Ban Giám đốc làm giới hạn phạm vi kiểm toán dẫn đến việc kiểm toán viên không thể thu thập đầy đủ bằng chứng kiểm toán thích hợp và điều này có thể có ảnh hưởng lan tỏa *đối với báo cáo tài chính* nhưng kiểm toán viên không thể rút khỏi hợp đồng kiểm toán (xem đoạn 13(b)(ii) Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 705 về tình huống này). Khi đó, ngoài việc từ chối đưa ra ý kiến kiểm toán theo quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 705, kiểm toán viên có thể thấy cần phải trình bày đoạn “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán để giải thích lý do của việc kiểm toán viên không thể rút khỏi hợp đồng kiểm toán.

“Vấn đề khác” thích hợp để người sử dụng hiểu rõ hơn về trách nhiệm của kiểm toán viên hoặc về báo cáo kiểm toán

A6. Pháp luật và các quy định có thể yêu cầu hoặc cho phép kiểm toán viên trình bày chi tiết về các vấn đề để giải thích thêm về trách nhiệm của kiểm toán viên trong cuộc kiểm toán báo cáo tài chính hoặc về báo cáo kiểm toán. Khi cần thiết, kiểm toán viên có thể sử dụng tiêu đề phụ để mô tả nội dung của đoạn “Vấn đề khác”.

A7. Đoạn “Vấn đề khác” không được sử dụng để trình bày về các trách nhiệm báo cáo khác trong trường hợp kiểm toán viên có các trách nhiệm báo cáo khác ngoài trách nhiệm đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính theo quy định của chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (xem “Các trách nhiệm báo cáo khác” quy định tại đoạn 38 - 39 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 700), hoặc khi kiểm toán viên được yêu cầu phải thực hiện và báo cáo về các thủ tục bổ sung cụ thể, hay phải đưa ra ý kiến về các vấn đề cụ thể.

Báo cáo *kiểm toán* về hai báo cáo tài chính trở lên

A8. Một đơn vị có thể lập và trình bày một báo cáo tài chính theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung (ví dụ, theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam) và một báo cáo tài chính theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung khác (ví dụ, theo chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế). Đơn vị có thể yêu cầu kiểm toán viên kiểm toán cả hai bộ báo cáo tài chính này. Nếu kiểm toán viên xác định rằng các khuôn khổ về lập và trình bày các báo cáo tài chính đó là có thể chấp nhận được thì kiểm toán viên có thể trình bày đoạn “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán, trong đó nêu rõ đơn vị đã lập một báo cáo tài chính khác theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung khác và kiểm toán viên đã phát hành một báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính đó.

Hạn chế việc cung cấp hoặc sử dụng báo cáo kiểm toán

A9. Báo cáo tài chính được lập cho mục đích đặc biệt có thể được lập và trình bày theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính cho mục đích chung vì đối tượng sử dụng dự kiến đã xác định là báo cáo tài chính đó vẫn đáp ứng được các thông tin tài chính mà đối tượng sử dụng cần. Do báo cáo kiểm toán được sử dụng cho các đối tượng dự kiến cụ thể, nên kiểm toán viên cần trình bày thêm đoạn “Vấn đề khác”, trong đó nêu rõ là báo cáo kiểm toán chỉ đáp ứng yêu cầu của các đối tượng sử dụng dự kiến và không được cung cấp hoặc cho các bên khác sử dụng.

Trình bày đoạn “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán

- A10. Nội dung đoạn “Vấn đề khác” cần thể hiện rõ là vấn đề đó không bắt buộc phải trình bày hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính. Đoạn “Vấn đề khác” không được bao gồm các thông tin mà kiểm toán viên bị cấm nêu ra theo yêu cầu của pháp luật và các quy định hoặc các chuẩn mực nghề nghiệp, ví dụ, chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp liên quan đến việc bảo mật thông tin. Đoạn “Vấn đề khác” cũng không bao gồm các thông tin mà Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán phải cung cấp theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng.
- A11. Vị trí của đoạn “Vấn đề khác” phụ thuộc vào nội dung của thông tin cần trình bày. Nếu việc trình bày đoạn “Vấn đề khác” là để thu hút sự chú ý của người sử dụng đối với vấn đề liên quan đến sự hiểu biết của người sử dụng về cuộc kiểm toán báo cáo tài chính thì đoạn này được đặt ngay sau đoạn “Ý kiến của kiểm toán viên” và đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” (nếu có). Nếu việc trình bày đoạn “Vấn đề khác” là để thu hút sự chú ý của người sử dụng đối với vấn đề liên quan đến các trách nhiệm báo cáo khác của kiểm toán viên được đề cập trong báo cáo kiểm toán thì đoạn này được đặt trong phần có tiêu đề “Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định”. Ngoài ra, khi liên quan đến tất cả các trách nhiệm của kiểm toán viên hoặc hiểu biết của người sử dụng về báo cáo kiểm toán, đoạn “Vấn đề khác” có thể được trình bày thành một phần riêng, sau phần “Báo cáo kiểm toán về Báo cáo tài chính” và phần “Báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định”.

Trao đổi với Ban quản trị đơn vị được kiểm toán (hướng dẫn đoạn 09 Chuẩn mực này)

- A12. Việc trao đổi này giúp Ban quản trị đơn vị được kiểm toán biết được bản chất của các vấn đề cụ thể mà kiểm toán viên dự định sẽ làm nổi bật trong báo cáo kiểm toán và tạo cơ hội cho Ban quản trị nhận được thêm những giải thích rõ ràng từ kiểm toán viên, nếu cần thiết. Khi việc trình bày đoạn “Vấn đề khác” về một vấn đề cụ thể trong báo cáo kiểm toán được lặp lại trong cuộc kiểm toán tiếp theo, kiểm toán viên có thể không cần phải trao đổi lại với Ban quản trị về vấn đề đó trong cuộc kiểm toán sau.

Phụ lục 01

(Hướng dẫn đoạn 02 Chuẩn mực này)

DANH SÁCH CÁC CHUẨN MỤC KIỂM TOÁN VIỆT NAM KHÁC CÓ QUY ĐỊNH VỀ ĐOẠN “VẤN ĐỀ CẦN NHẤN MẠNH”

Phụ lục này cung cấp danh sách các đoạn trong các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam khác có quy định về việc kiểm toán viên phải trình bày đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” trong báo cáo kiểm toán trong các trường hợp cụ thể. Danh sách này không thay thế cho các quy định và hướng dẫn cụ thể trong các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam khác.

- (1) Đoạn 19(b) Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;
- (2) Đoạn 12(b) và đoạn 16 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 560;
- (3) Đoạn 19 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 570;
- (4) Đoạn 14 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 800.

Phụ lục 02

(Hướng dẫn đoạn 02 Chuẩn mực này)

DANH SÁCH CÁC CHUẨN MỤC KIỂM TOÁN VIỆT NAM KHÁC CÓ QUY ĐỊNH VỀ ĐOẠN “VẤN ĐỀ KHÁC”

Phụ lục này cung cấp danh sách các đoạn trong các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam khác có quy định về việc kiểm toán viên phải trình bày đoạn “Vấn đề khác” trong báo cáo kiểm toán trong các trường hợp cụ thể. Danh sách này không thay thế cho các quy định và hướng dẫn cụ thể trong các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam khác.

- (1) Đoạn 12(b) và đoạn 16 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 560;
- (2) Đoạn 13 - 14, 16 - 17 và đoạn 19 Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 710;
- (3) Đoạn 10(a) Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 720.

VÍ DỤ MINH HỌA VỀ BÁO CÁO KIỂM TOÁN CÓ TRÌNH BÀY ĐOẠN “VẤN ĐỀ CẦN NHẤN MẠNH”

Áp dụng cho trường hợp sau:

- (1) Kiểm toán một bộ báo cáo tài chính đầy đủ do Ban Giám đốc đơn vị lập cho mục đích chung theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính;
- (2) Các điều khoản của hợp đồng kiểm toán nêu rõ trách nhiệm của Ban Giám đốc đối với báo cáo tài chính theo Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 210;
- (3) Có vấn đề không chắc chắn liên quan đến vụ kiện tụng dở dang;
- (4) Việc đơn vị không tuân thủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng đã dẫn đến ý kiến kiểm toán ngoại trừ;
- (5) Ngoài việc kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán viên còn có trách nhiệm báo cáo về các yêu cầu khác của pháp luật và các quy định.

Công ty kiểm toán XYZ

Địa chỉ, điện thoại, fax...

Số: .../20x2

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: [Người nhận báo cáo kiểm toán]

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính

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

Trách nhiệm của Ban Giám đốc

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

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

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

Cơ sở của ý kiến kiểm toán ngoại trừ

Các khoản đầu tư chứng khoán ngắn hạn của Công ty được trình bày trong báo cáo tài chính với giá trị XXX1 VND. Ban Giám đốc Công ty đã không thực hiện lập dự phòng giảm giá đối với các khoản đầu tư chứng khoán này theo giá thị trường tại ngày 31/12/20x1 theo quy định của chuẩn mực kế toán Việt Nam. Nếu Ban Giám đốc lập dự phòng giảm giá đối với khoản đầu tư chứng khoán này thì khoản mục chi phí tài chính trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm nay tăng thêm là XXX2 VND, đồng thời giá trị thuần của khoản đầu tư tài chính ngắn hạn trên Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/20x1 phải giảm đi tương ứng, và các chỉ tiêu thuế và các khoản phải nộp nhà nước, lợi nhuận sau thuế chưa phân phối phải giảm đi lần lượt là XXX3 VND và XXX4 VND.

Ý kiến kiểm toán ngoại trừ

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

Vấn đề cần nhấn mạnh

Chúng tôi lưu ý người đọc đến Thuyết minh X trong Bản thuyết minh báo cáo tài chính, trong đó mô tả sự không chắc chắn liên quan đến kết quả của vụ kiện mà Công ty bị Công ty DEF kiện. Ý kiến kiểm toán ngoại trừ của chúng tôi không liên quan đến vấn đề này.

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

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

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

Công ty kiểm toán XYZ

Tổng Giám đốc

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

Kiểm toán viên

(Chữ ký, họ và tên)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...
