

# CHUẨN MỰC VIỆT NAM VỀ HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ SOÁT XÉT

## **Chuẩn mực số 2410: Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 65/2015/TT-BTC  
ngày 08 tháng 05 năm 2015 của Bộ Tài chính)*

### **I/ QUY ĐỊNH CHUNG**

01. Chuẩn mực này quy định và hướng dẫn về trách nhiệm của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán (*sau đây gọi là “kiểm toán viên”*) khi thực hiện hợp đồng soát xét thông tin tài chính giữa niên độ cho khách hàng kiểm toán, và hướng dẫn về hình thức và nội dung của báo cáo.

*Trong Chuẩn mực này, thuật ngữ “kiểm toán viên” được hiểu là những người thực hiện cuộc soát xét, bao gồm thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ, kiểm toán viên hành nghề và các thành viên khác trong nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ và trong hầu hết các trường hợp, bao gồm cả doanh nghiệp kiểm toán. Khi Chuẩn mực này nhấn mạnh về yêu cầu hoặc trách nhiệm của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ hoặc trách nhiệm của doanh nghiệp kiểm toán thì thuật ngữ “thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ” hoặc thuật ngữ “doanh nghiệp kiểm toán” phải được sử dụng thay cho thuật ngữ “kiểm toán viên”. Thuật ngữ “thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ” và “doanh nghiệp kiểm toán” được sử dụng tương đương trong lĩnh vực công khi thích hợp.*

02. Thông tin tài chính giữa niên độ là thông tin tài chính được lập và trình bày theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, bao gồm một bộ báo cáo tài chính đầy đủ hoặc một bộ báo cáo tài chính tóm lược cho một giai đoạn ngắn hơn năm tài chính của đơn vị.
03. **Kiểm toán viên được chỉ định thực hiện việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ phải thực hiện việc soát xét theo Chuẩn mực này.** Thông qua công việc kiểm toán báo cáo tài chính năm, kiểm toán viên đã có sự hiểu biết về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ. Khi kiểm toán viên được chỉ định thực hiện công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ, sự hiểu biết này được cập nhật thông qua các cuộc phỏng vấn trong quá trình soát xét và hỗ trợ kiểm toán viên trong việc xác định trọng tâm nội dung phỏng vấn sẽ thực hiện cũng như các thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác sẽ được áp dụng. *Trong Chuẩn mực này, kiểm toán viên độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của đơn vị còn được gọi là kiểm toán viên của đơn vị.*

Một kiểm toán viên hành nghề không phải là kiểm toán viên của đơn vị mà được chỉ định thực hiện việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ sẽ thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2400 - Dịch vụ soát xét báo cáo tài chính quá khứ. Vì kiểm toán viên hành nghề đó thường không có cùng sự hiểu biết về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ như kiểm toán viên của đơn vị, nên cần phải thực hiện các cuộc phỏng vấn và thủ tục khác để hoàn thành mục tiêu soát xét.

- 3a. Các quy định tại Chuẩn mực này có nội dung liên quan tới việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên của đơn vị thực hiện. Tuy nhiên, Chuẩn mực này cũng được áp dụng phù hợp trong các trường hợp cụ thể khi kiểm toán viên của đơn vị thực hiện hợp đồng soát xét thông tin tài chính quá khứ của một khách hàng kiểm toán không phải là thông tin tài chính giữa niên độ.
- 3b. *Kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán phải tuân thủ các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này trong việc thỏa thuận và thực hiện hợp đồng soát xét thông tin tài chính giữa niên độ.*

*Đơn vị được soát xét (khách hàng), các đơn vị, cá nhân liên quan và các bên sử dụng kết quả soát xét phải có những hiểu biết cần thiết về các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này để phối hợp công việc và xử lý các mối quan hệ liên quan đến quá trình thỏa thuận và thực hiện hợp đồng soát xét thông tin tài chính giữa niên độ và sử dụng đúng đắn kết quả.*

- 3c. *Khi thực hiện Chuẩn mực này cần tham khảo Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1, các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, các chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét, hợp đồng dịch vụ đảm bảo và dịch vụ liên quan, trong đó có quy định về việc áp dụng và phạm vi của các chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét (VSRE).*

## II/ NỘI DUNG CHUẨN MỰC

### Nguyên tắc chung của một cuộc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ

04. **Kiểm toán viên phải tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan đến hoạt động kiểm toán báo cáo tài chính năm của đơn vị.** Chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp này điều chỉnh trách nhiệm nghề nghiệp của kiểm toán viên về các mặt sau: tính chính trực, tính khách quan, năng lực chuyên môn và tính thận trọng, tính bảo mật, tư cách nghề nghiệp.

05. **Kiểm toán viên phải thực hiện các thủ tục kiểm soát chất lượng cho từng hợp đồng soát xét.** Các yếu tố của hoạt động kiểm soát chất lượng liên quan đến mỗi hợp đồng soát xét bao gồm trách nhiệm của Ban Giám đốc về chất lượng của hợp đồng soát xét, chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan, việc chấp nhận và duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng soát xét cụ thể, phân công công việc cho nhóm thực hiện hợp đồng soát xét, thực hiện hợp đồng soát xét và giám sát.
06. **Kiểm toán viên phải lập kế hoạch và thực hiện công việc soát xét với thái độ hoài nghi nghề nghiệp rằng có thể tồn tại các tình huống dẫn đến việc phải thực hiện các điều chỉnh trọng yếu để có thể lập được các thông tin tài chính giữa niên độ phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng trên các khía cạnh trọng yếu.** Thái độ hoài nghi nghề nghiệp có nghĩa là kiểm toán viên thực hiện đánh giá, phân tích với thái độ hoài nghi về tính xác thực của bằng chứng thu được và luôn cảnh giác với các bằng chứng có mâu thuẫn hoặc đặt ra nghi vấn về độ tin cậy của các tài liệu hoặc giải trình của Ban Giám đốc đơn vị.

#### **Mục đích của công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ**

07. Mục đích của công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ là giúp cho kiểm toán viên đưa ra kết luận, căn cứ trên kết quả của công việc soát xét, xem kiểm toán viên có nhận thấy vấn đề gì khiến kiểm toán viên cho rằng thông tin tài chính giữa niên độ không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng. Kiểm toán viên tiến hành các cuộc phỏng vấn, đồng thời thực hiện các thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác để làm giảm đến một mức độ có giới hạn về rủi ro đưa ra kết luận không thích hợp khi thông tin tài chính giữa niên độ còn chứa đựng sai sót trọng yếu.
08. Mục đích của một cuộc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ có sự khác biệt đáng kể so với một cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (VSA). Công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ không cung cấp căn cứ để đưa ra ý kiến xem liệu thông tin tài chính có phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không.
09. Khác với một cuộc kiểm toán, một cuộc soát xét không được thiết kế nhằm đạt được sự đảm bảo hợp lý rằng thông tin tài chính giữa niên độ không còn sai sót trọng yếu. Một cuộc soát xét bao gồm thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và áp dụng thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác. Một cuộc soát xét có thể cho phép kiểm toán viên biết được các vấn đề quan trọng ảnh hưởng đến thông tin tài chính giữa niên độ, nhưng không cung cấp toàn bộ bằng chứng như yêu cầu đối với một cuộc kiểm toán báo cáo tài chính.

## **Thỏa thuận về các điều khoản của hợp đồng soát xét**

10. Doanh nghiệp kiểm toán và khách hàng phải thỏa thuận về các điều khoản của hợp đồng soát xét.
11. Các điều khoản của hợp đồng soát xét đã thỏa thuận thường được ghi rõ trong một hợp đồng soát xét (hoặc Thư thỏa thuận soát xét). Hợp đồng giúp tránh những hiểu nhầm về nội dung của dịch vụ, cụ thể là về mục đích, phạm vi soát xét, trách nhiệm của Ban Giám đốc đơn vị, trách nhiệm của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán, mức độ đảm bảo đạt được cũng như nội dung và hình thức của báo cáo đưa ra. Hợp đồng soát xét này phải bao gồm các nội dung:
  - (1) Mục đích của công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ;
  - (2) Phạm vi soát xét;
  - (3) Trách nhiệm của Ban Giám đốc đơn vị đối với thông tin tài chính giữa niên độ;
  - (4) Trách nhiệm của Ban Giám đốc đơn vị trong việc thiết lập và duy trì kiểm soát nội bộ hiệu quả liên quan đến việc lập và trình bày các thông tin tài chính giữa niên độ;
  - (5) Trách nhiệm của Ban Giám đốc đơn vị trong việc cung cấp toàn bộ tài liệu và thông tin liên quan cho kiểm toán viên;
  - (6) Chấp thuận của Ban Giám đốc đơn vị trong việc cung cấp các giải trình bằng văn bản cho kiểm toán viên để xác nhận chính thức các giải trình bằng lời trong quá trình soát xét, cũng như các giải trình ngầm định trong tài liệu và thông tin của đơn vị đã cung cấp cho kiểm toán viên;
  - (7) Nội dung và hình thức dự kiến của báo cáo sẽ được phát hành, bao gồm cả đối tượng nhận báo cáo;
  - (8) Chấp thuận của Ban Giám đốc đơn vị rằng, trường hợp có bất kỳ tài liệu nào có chứa đựng thông tin tài chính giữa niên độ và thể hiện rằng thông tin tài chính giữa niên độ đó đã được kiểm toán viên của đơn vị soát xét thì tài liệu đó phải đính kèm báo cáo soát xét;
  - (9) *Hợp đồng dịch vụ soát xét thông tin tài chính giữa niên độ không nhằm cung cấp sự đảm bảo rằng kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán (bên cung cấp dịch vụ/Bên B) sẽ có thể nhận biết được toàn bộ các vấn đề trọng yếu chỉ có thể xác định được bằng một cuộc kiểm toán. Ngoài ra, công việc soát xét của Bên B không thể được xem là căn cứ nhằm phát hiện các gian lận, nhầm lẫn hay các hành vi vi phạm pháp luật.*

Mẫu hợp đồng soát xét (Thư thỏa thuận soát xét) hướng dẫn tại Phụ lục 01 Chuẩn mực này. Các điều khoản của hợp đồng soát xét thông tin tài chính giữa niên độ cũng có thể được kết hợp với các điều khoản của hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm.

### **Thủ tục soát xét thông tin tài chính giữa niên độ**

#### **Hiểu biết về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ**

12. Kiểm toán viên phải tìm hiểu đầy đủ về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ liên quan đến việc lập và trình bày thông tin tài chính năm và thông tin tài chính giữa niên độ để lập kế hoạch và thực hiện hợp đồng soát xét nhằm:
  - a) Xác định các dạng sai sót trọng yếu có thể xảy ra và xem xét khả năng xảy ra các sai sót đó;
  - b) Lựa chọn các thủ tục phỏng vấn, phân tích và thủ tục soát xét khác để bảo đảm cung cấp cho kiểm toán viên cơ sở để báo cáo xem liệu kiểm toán viên có nhận thấy vấn đề gì khiến kiểm toán viên cho rằng thông tin tài chính giữa niên độ không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không.
13. Theo quy định của Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 315 - Xác định và đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu thông qua hiểu biết về đơn vị được kiểm toán và môi trường của đơn vị, kiểm toán viên đã kiểm toán báo cáo tài chính của đơn vị trong một hay nhiều kỳ kế toán năm sẽ có sự hiểu biết về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ liên quan đến việc lập và trình bày thông tin tài chính năm, với mức hiểu biết đủ để thực hiện công việc kiểm toán. Khi lập kế hoạch soát xét thông tin tài chính giữa niên độ, kiểm toán viên cần cập nhật những hiểu biết này. Kiểm toán viên cũng phải có hiểu biết đầy đủ về kiểm soát nội bộ liên quan đến việc lập và trình bày thông tin tài chính giữa niên độ vì kiểm soát nội bộ này có thể khác với kiểm soát nội bộ liên quan đến báo cáo tài chính năm.
14. Kiểm toán viên sử dụng sự hiểu biết về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ, để xác định các nội dung phỏng vấn sẽ thực hiện, các thủ tục phân tích và thủ tục soát xét khác sẽ áp dụng, cũng như xác định các sự kiện, giao dịch hoặc cơ sở dẫn liệu cụ thể mà nội dung phỏng vấn cần quan tâm hoặc các thủ tục phân tích, thủ tục soát xét có thể được áp dụng.

15. Các thủ tục do kiểm toán viên thực hiện để cập nhật hiểu biết về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ, thường bao gồm:

- (1) Xem xét các tài liệu cần thiết liên quan đến cuộc kiểm toán năm trước và các cuộc soát xét giữa niên độ của năm hiện tại đã thực hiện trước đó và giữa niên độ tương ứng của năm trước, để từ đó kiểm toán viên có thể xác định được các vấn đề có thể ảnh hưởng đến thông tin tài chính giữa niên độ của kỳ hiện tại;
- (2) Xem xét các rủi ro đáng kể, bao gồm rủi ro do Ban Giám đốc đơn vị không chế kiểm soát, đã được phát hiện trong cuộc kiểm toán báo cáo tài chính năm trước;
- (3) Xem xét các thông tin tài chính năm trước và các thông tin tài chính giữa niên độ tương ứng của năm trước;
- (4) Xem xét tính trọng yếu trên cơ sở khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng liên quan đến thông tin tài chính giữa niên độ để hỗ trợ việc xác định nội dung và phạm vi của các thủ tục sẽ thực hiện, cũng như đánh giá ảnh hưởng của các sai sót;
- (5) Xem xét bản chất của các sai sót trọng yếu đã điều chỉnh và các sai sót không trọng yếu đã phát hiện được nhưng không điều chỉnh trong báo cáo tài chính của năm trước;
- (6) Xem xét các vấn đề trọng yếu về kế toán và báo cáo tài chính trong năm trước hoặc các kỳ kế toán giữa niên độ trước mà có thể tiếp tục là vấn đề trọng yếu trong kỳ này, như các khiếm khuyết nghiêm trọng trong kiểm soát nội bộ;
- (7) Xem xét kết quả của các thủ tục kiểm toán đã thực hiện cho mục đích kiểm toán báo cáo tài chính năm hiện tại (nếu có);
- (8) Xem xét kết quả kiểm toán nội bộ và các công việc do Ban Giám đốc đơn vị đã thực hiện sau kiểm toán nội bộ;
- (9) Phỏng vấn Ban Giám đốc đơn vị về kết quả đánh giá của Ban Giám đốc đối với rủi ro thông tin tài chính giữa niên độ có thể có sai sót trọng yếu do gian lận;
- (10) Phỏng vấn Ban Giám đốc đơn vị về ảnh hưởng của các thay đổi trong hoạt động kinh doanh của đơn vị;
- (11) Phỏng vấn Ban Giám đốc đơn vị về các thay đổi đáng kể trong kiểm soát nội bộ và ảnh hưởng (nếu có) của các thay đổi đó đối với việc lập và trình bày thông tin tài chính giữa niên độ;
- (12) Phỏng vấn Ban Giám đốc đơn vị về quy trình lập và trình bày thông tin tài chính giữa niên độ và độ tin cậy của sổ, tài liệu kế toán được sử dụng để lập và trình bày thông tin tài chính giữa niên độ.

16. Kiểm toán viên cần xác định nội dung của các thủ tục soát xét (nếu có) sẽ được thực hiện đối với các đơn vị thành viên và thông báo cho các kiểm toán viên khác tham gia vào cuộc soát xét. Các yếu tố sẽ được xem xét bao gồm mức trọng yếu và rủi ro có sai sót của thông tin tài chính giữa niên độ của các đơn vị thành viên và sự hiểu biết của kiểm toán viên về mức độ kiểm soát tập trung hay phân tán của hệ thống kiểm soát nội bộ đối với việc lập và trình bày các thông tin tài chính đó.
17. Để lập kế hoạch và thực hiện một cuộc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ, kiểm toán viên mới được chỉ định và chưa thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam phải tìm hiểu về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ liên quan đến việc lập và trình bày cả thông tin tài chính năm và thông tin tài chính giữa niên độ.
18. Sự hiểu biết này giúp cho kiểm toán viên xác định trọng tâm các nội dung phỏng vấn sẽ thực hiện, các thủ tục phân tích và thủ tục soát xét khác sẽ áp dụng khi thực hiện soát xét thông tin tài chính giữa niên độ theo Chuẩn mực này. Trong quá trình tìm hiểu đó, kiểm toán viên thường phải tiến hành phỏng vấn kiểm toán viên tiền nhiệm và xem xét các tài liệu cần thiết liên quan đến cuộc kiểm toán năm trước và các cuộc soát xét giữa niên độ của năm hiện tại đã thực hiện trước đó do kiểm toán viên tiền nhiệm tiến hành. Khi thực hiện các công việc này, kiểm toán viên cần xem xét bản chất của các sai sót đã điều chỉnh, và các sai sót không điều chỉnh mà kiểm toán viên tiền nhiệm đã tổng hợp, các rủi ro đáng kể, bao gồm rủi ro Ban Giám đốc đơn vị không chế kiểm soát, và các vấn đề trọng yếu về kế toán và báo cáo tài chính có thể tiếp tục là vấn đề trọng yếu, như các khiếm khuyết nghiêm trọng trong kiểm soát nội bộ.

### **Thủ tục phỏng vấn, thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác**

19. Kiểm toán viên phải thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và thực hiện thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác để giúp cho kiểm toán viên đưa ra kết luận, căn cứ trên các thủ tục đã thực hiện, xem kiểm toán viên có nhận thấy vấn đề gì khiến kiểm toán viên cho rằng thông tin tài chính giữa niên độ không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng.
20. Thông thường, công việc soát xét không đòi hỏi phải thực hiện các thủ tục kiểm tra, quan sát hoặc xác nhận đối với sổ, tài liệu kế toán. Thủ tục để thực hiện một cuộc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ thường được giới hạn ở việc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và áp dụng thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác, mà không bao gồm thủ tục chứng thực các thông tin về các vấn đề kế toán trọng yếu liên quan đến thông tin tài chính giữa niên độ. Sự hiểu biết của kiểm toán viên về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ, các kết quả đánh giá rủi ro liên quan đến cuộc kiểm toán trước và xét đoán

của kiểm toán viên về mức trọng yếu liên quan đến thông tin tài chính giữa niên độ sẽ ảnh hưởng đến nội dung và phạm vi các cuộc phỏng vấn, các thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác sẽ thực hiện.

21. Kiểm toán viên thường thực hiện các thủ tục sau:

- (1) Xem xét biên bản các cuộc họp cổ đông, họp Ban quản trị, Ban Giám đốc đơn vị và các ban liên quan khác để xác định các vấn đề có thể ảnh hưởng đến thông tin tài chính giữa niên độ, và phỏng vấn về các vấn đề đã được xử lý tại các cuộc họp không có biên bản có thể ảnh hưởng đến thông tin tài chính giữa niên độ;
- (2) Xem xét ảnh hưởng (nếu có) của các vấn đề làm phát sinh ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần trong báo cáo kiểm toán hoặc kết luận không phải là kết luận chấp nhận toàn phần trong báo cáo soát xét, các điều chỉnh kế toán hoặc các sai sót chưa điều chỉnh trong các cuộc kiểm toán hoặc các cuộc soát xét trước;
- (3) Trao đổi, nếu cần, với các kiểm toán viên khác đang thực hiện công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ của các đơn vị thành viên quan trọng;
- (4) Phỏng vấn các thành viên Ban Giám đốc đơn vị chịu trách nhiệm về tài chính, kế toán, và các đối tượng liên quan khác về nội dung sau:
  - (i) Thông tin tài chính giữa niên độ có được lập và trình bày phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không;
  - (ii) Có thay đổi nào về chính sách kế toán hoặc thay đổi về việc áp dụng chính sách đó hay không;
  - (iii) Có giao dịch mới nào đòi hỏi phải áp dụng một chính sách kế toán mới hay không;
  - (iv) Thông tin tài chính giữa niên độ có chứa đựng sai sót đã phát hiện nhưng chưa được điều chỉnh hay không;
  - (v) Các tình huống bất thường hoặc phức tạp có thể đã ảnh hưởng đến thông tin tài chính giữa niên độ, như hợp nhất kinh doanh hay thanh lý một bộ phận kinh doanh;
  - (vi) Các giả định quan trọng liên quan đến việc đo lường hoặc thuyết minh giá trị hợp lý và ý định cũng như khả năng của Ban Giám đốc đơn vị trong việc thực hiện các hành động cụ thể thay mặt cho đơn vị *liên quan đến việc đo lường hoặc thuyết minh giá trị hợp lý đó*;
  - (vii) Các giao dịch với bên liên quan đã được hạch toán và thuyết minh phù hợp trong thông tin tài chính giữa niên độ hay chưa;
  - (viii) Các thay đổi đáng kể trong các cam kết và nghĩa vụ hợp đồng;



- (ix) Các thay đổi đáng kể trong nợ tiềm tàng bao gồm các vụ kiện tụng hoặc khiếu nại;
  - (x) Tình hình tuân thủ các thỏa thuận nợ;
  - (xi) Các vấn đề gây nghi vấn trong quá trình thực hiện các thủ tục soát xét;
  - (xii) Các giao dịch quan trọng phát sinh trong những ngày liền kề trước hoặc sau ngày kết thúc kỳ kế toán giữa niên độ;
  - (xiii) Thông tin về bất kỳ gian lận hay nghi ngờ gian lận nào ảnh hưởng đến đơn vị có liên quan đến:
    - a. Ban Giám đốc đơn vị;
    - b. Các nhân viên có vai trò quan trọng trong kiểm soát nội bộ; hoặc
    - c. Các đối tượng khác có thể có gian lận ảnh hưởng trọng yếu đến thông tin tài chính giữa niên độ.
  - (xiv) Thông tin về các cáo buộc gian lận hay nghi ngờ gian lận, ảnh hưởng đến thông tin tài chính giữa niên độ của đơn vị do các nhân viên, cựu nhân viên, chuyên gia phân tích, cơ quan quản lý hoặc các đối tượng khác cung cấp;
  - (xv) Thông tin về các vụ vi phạm pháp luật và các quy định đã xảy ra hoặc có thể xảy ra có thể ảnh hưởng trọng yếu đến thông tin tài chính giữa niên độ.
- (5) Thực hiện thủ tục phân tích đối với thông tin tài chính giữa niên độ nhằm xác định các quan hệ và các khoản mục riêng lẻ có dấu hiệu bất thường và có thể phản ánh sai sót trọng yếu trong thông tin tài chính giữa niên độ. Thủ tục phân tích có thể bao gồm phân tích tỷ lệ và phân tích dựa trên kỹ thuật thống kê như phân tích xu hướng hoặc phân tích hồi quy, có thể được thực hiện bằng phương pháp thủ công hoặc các kỹ thuật được máy tính trợ giúp. Phụ lục 02 Chuẩn mực này hướng dẫn các ví dụ về các thủ tục phân tích mà kiểm toán viên có thể xem xét khi thực hiện soát xét thông tin tài chính giữa niên độ;
- (6) Xem xét thông tin tài chính giữa niên độ, xem liệu có vấn đề gì khiến kiểm toán viên cho rằng thông tin tài chính giữa niên độ không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không.

22. Kiểm toán viên có thể thực hiện nhiều thủ tục soát xét trước hoặc cùng thời gian đơn vị lập thông tin tài chính giữa niên độ. Ví dụ, kiểm toán viên có thể cập nhật hiểu biết về đơn vị và môi trường của đơn vị, bao gồm kiểm soát nội bộ, và xem xét các biên bản liên quan trước khi kết thúc kỳ kế toán giữa niên độ. Việc thực hiện một số thủ tục soát xét trước khi kết thúc kỳ kế toán giữa niên độ cho phép phát hiện và xem xét sớm các vấn đề trọng yếu về kế toán ảnh hưởng đến thông tin tài chính giữa niên độ.
23. Vì kiểm toán viên thực hiện việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ cũng được chỉ định thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm của đơn vị nên để thuận tiện và hiệu quả, kiểm toán viên có thể quyết định thực hiện một số thủ tục kiểm toán đồng thời với thủ tục soát xét thông tin tài chính giữa niên độ. Ví dụ, các thông tin thu thập được từ việc xem xét các biên bản họp Ban Giám đốc đơn vị liên quan đến việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ cũng có thể được sử dụng cho cuộc kiểm toán năm. Tại thời điểm thực hiện soát xét thông tin tài chính giữa niên độ, kiểm toán viên cũng có thể quyết định thực hiện các thủ tục kiểm toán để phục vụ mục đích kiểm toán báo cáo tài chính năm, ví dụ thực hiện các thủ tục kiểm toán đối với các giao dịch quan trọng hoặc giao dịch bất thường phát sinh trong kỳ, như hợp nhất kinh doanh, tái cơ cấu hoặc các giao dịch quan trọng liên quan đến doanh thu.
24. Một cuộc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ thường không đòi hỏi phải chứng thực các phỏng vấn tìm hiểu thông tin về các vụ kiện tụng và khiếu nại. Do đó, thông thường không cần thiết phải gửi thư tham vấn đến luật sư của đơn vị. Tuy nhiên, việc liên hệ trực tiếp với luật sư để trao đổi về các vụ kiện tụng hoặc khiếu nại là cần thiết nếu kiểm toán viên nhận thấy có vấn đề nghi vấn về việc thông tin tài chính giữa niên độ không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, và kiểm toán viên tin rằng luật sư của đơn vị có thể có các thông tin phù hợp đối với vấn đề đó.
25. Kiểm toán viên phải thu thập bằng chứng chứng minh thông tin tài chính giữa niên độ là phù hợp hoặc đúng với sổ, tài liệu kế toán liên quan. Kiểm toán viên có thể thu thập bằng chứng chứng minh thông tin tài chính giữa niên độ phù hợp và đúng với sổ, tài liệu kế toán liên quan bằng cách kiểm tra đối chiếu thông tin tài chính giữa niên độ với:
  - (a) Các sổ kế toán, như sổ Cái, sổ chi tiết hoặc bảng số liệu hợp nhất có thể đối chiếu khớp với sổ kế toán;
  - (b) Các số liệu liên quan trong sổ, tài liệu khác của đơn vị khi cần thiết.

26. Kiểm toán viên phải phỏng vấn để tìm hiểu xem Ban Giám đốc đơn vị đã xác định được tất cả các sự kiện tính đến ngày lập báo cáo soát xét cần phải điều chỉnh hoặc thuyết minh trong thông tin tài chính giữa niên độ hay chưa. Kiểm toán viên không phải thực hiện các thủ tục khác để xác định các sự kiện phát sinh sau ngày lập báo cáo soát xét.
27. Kiểm toán viên phải phỏng vấn để tìm hiểu xem Ban Giám đốc đơn vị có thay đổi đánh giá về khả năng hoạt động liên tục của đơn vị hay không. Nếu từ kết quả của việc phỏng vấn này hoặc các thủ tục soát xét khác kiểm toán viên nhận thấy các sự kiện hoặc các điều kiện có thể dẫn đến nghi ngờ đáng kể về khả năng hoạt động liên tục của đơn vị, thì kiểm toán viên cần:
  - (a) Phỏng vấn Ban Giám đốc đơn vị về các kế hoạch hành động trong tương lai dựa trên đánh giá của họ về khả năng hoạt động liên tục của đơn vị, tính khả thi của các kế hoạch này, và xem Ban Giám đốc đơn vị có tin tưởng rằng kết quả thực hiện các kế hoạch này sẽ cải thiện tình hình hay không;
  - (b) Xem xét tính đầy đủ của thuyết minh về các vấn đề nêu trên trong thông tin tài chính giữa niên độ.
28. Các sự kiện hoặc các điều kiện có thể dẫn đến nghi ngờ đáng kể về khả năng hoạt động liên tục của đơn vị có thể đã tồn tại tại ngày lập báo cáo tài chính năm hoặc có thể được phát hiện sau các cuộc phỏng vấn với Ban Giám đốc đơn vị hoặc trong quá trình thực hiện các thủ tục soát xét khác. Khi kiểm toán viên phát hiện các sự kiện hoặc các điều kiện đó, kiểm toán viên phải phỏng vấn Ban Giám đốc đơn vị về các kế hoạch hành động trong tương lai của Ban Giám đốc đơn vị, như các kế hoạch thanh lý tài sản, vay tiền hoặc tái cơ cấu nợ, giảm hoặc trì hoãn các khoản chi tiêu, hoặc tăng vốn. Kiểm toán viên cũng phải phỏng vấn về tính khả thi của các kế hoạch của Ban Giám đốc đơn vị và xem Ban Giám đốc đơn vị có tin tưởng rằng kết quả thực hiện các kế hoạch này sẽ cải thiện tình hình hay không. Tuy nhiên, thông thường kiểm toán viên không cần phải chứng thực tính khả thi của các kế hoạch cũng như chứng thực liệu kết quả thực hiện các kế hoạch này có cải thiện tình hình hay không.
29. Khi kiểm toán viên nhận thấy một vấn đề để cho kiểm toán viên đặt ra nghi vấn xem có nên thực hiện một điều chỉnh trọng yếu để thông tin tài chính giữa niên độ được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, thì kiểm toán viên phải phỏng vấn thêm hoặc thực hiện các thủ tục khác để có thể đưa ra kết luận trong báo cáo soát xét. Ví dụ, nếu các thủ tục soát xét khiến cho kiểm toán viên đặt ra nghi vấn về việc liệu một giao dịch bán hàng quan trọng đã được ghi nhận có phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không, thì kiểm toán viên phải thực hiện các thủ tục bổ sung đủ để loại bỏ các nghi vấn đó, như trao đổi về các điều khoản của giao

dịch với người phụ trách kinh doanh và kế toán, hoặc xem xét hợp đồng bán hàng.

### **Đánh giá các sai sót**

30. Kiểm toán viên phải đánh giá xem liệu các sai sót chưa được điều chỉnh, xét riêng lẻ hay tổng hợp lại, mà kiểm toán viên phát hiện được có trọng yếu đối với thông tin tài chính giữa niên độ hay không.
31. Khác với hợp đồng kiểm toán, hợp đồng soát xét thông tin tài chính giữa niên độ không được thiết kế nhằm đạt được sự đảm bảo hợp lý rằng thông tin tài chính giữa niên độ không còn sai sót trọng yếu. Tuy nhiên, các sai sót mà kiểm toán viên phát hiện, bao gồm cả việc thuyết minh chưa đầy đủ, phải được đánh giá riêng lẻ và tổng hợp để xác định xem có cần thực hiện một điều chỉnh trọng yếu đối với thông tin tài chính giữa niên độ để cho thông tin tài chính này được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không.
32. Kiểm toán viên phải thực hiện xét đoán chuyên môn khi đánh giá tính trọng yếu của các sai sót chưa được điều chỉnh. Kiểm toán viên phải xem xét các vấn đề như bản chất, nguyên nhân và giá trị của sai sót, cho dù là sai sót của năm trước hay của kỳ kế toán giữa niên độ của năm hiện tại và ảnh hưởng tiềm tàng của các sai sót đó đối với các kỳ kế toán giữa niên độ hay các kỳ kế toán năm trong tương lai.
33. Kiểm toán viên có thể đưa ra một giá trị mà các sai sót dưới mức đó không cần tổng hợp lại, vì kiểm toán viên cho rằng tổng cộng giá trị của các sai sót đó không có ảnh hưởng trọng yếu đối với thông tin tài chính giữa niên độ. Khi đó, kiểm toán viên phải xem xét tính trọng yếu trên thực tế cả về định lượng và định tính vì các sai sót có giá trị tương đối nhỏ cũng vẫn có thể ảnh hưởng trọng yếu đối với thông tin tài chính giữa niên độ.

### **Giải trình của Ban Giám đốc**

34. Kiểm toán viên phải thu thập giải trình bằng văn bản của Ban Giám đốc đơn vị về việc:
  - (a) Ban Giám đốc đơn vị chịu trách nhiệm về thiết kế và thực hiện kiểm soát nội bộ để ngăn ngừa và phát hiện gian lận và nhầm lẫn;
  - (b) Thông tin tài chính giữa niên độ được lập và trình bày phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng;
  - (c) Ban Giám đốc đơn vị tin tưởng rằng ảnh hưởng của các sai sót chưa được điều chỉnh do kiểm toán viên tổng hợp lại trong quá trình soát xét là không trọng yếu, khi xét riêng lẻ hay tổng hợp lại, đối với tổng thể thông tin tài chính giữa niên độ. Bản tóm tắt các sai sót chưa được điều chỉnh đó được đưa vào hoặc đính kèm theo bản giải trình này;

- (d) Ban Giám đốc đơn vị đã thông báo với kiểm toán viên tất cả các sự kiện quan trọng liên quan đến gian lận hoặc nghi ngờ gian lận có thể ảnh hưởng đến đơn vị mà Ban Giám đốc đơn vị biết;
  - (e) Ban Giám đốc đơn vị đã thông báo với kiểm toán viên kết quả đánh giá của Ban Giám đốc đơn vị về rủi ro thông tin tài chính giữa niên độ có thể có sai sót trọng yếu do gian lận;
  - (f) Ban Giám đốc đơn vị đã thông báo với kiểm toán viên về tất cả các trường hợp vi phạm pháp luật và các quy định có liên quan mà Ban Giám đốc đơn vị biết là đã xảy ra hoặc có thể xảy ra mà ảnh hưởng của các vi phạm đó cần được xem xét khi lập thông tin tài chính giữa niên độ;
  - (g) Ban Giám đốc đơn vị đã thông báo với kiểm toán viên tất cả các sự kiện quan trọng phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán giữa niên độ cho đến ngày lập báo cáo soát xét có thể cần phải điều chỉnh hoặc thuyết minh trong thông tin tài chính giữa niên độ.
35. Kiểm toán viên cần thu thập thêm các giải trình thích hợp liên quan đến các vấn đề mang tính đặc thù của ngành nghề hoặc hoạt động kinh doanh của đơn vị. Ví dụ mẫu thư giải trình của Ban Giám đốc đơn vị được trình bày tại Phụ lục 03 Chuẩn mực này.

**Trách nhiệm của kiểm toán viên đối với thông tin đính kèm *thông tin tài chính giữa niên độ đã được soát xét***

36. Kiểm toán viên phải xem xét các thông tin khác đính kèm thông tin tài chính giữa niên độ để xem xét liệu có thông tin nào trong đó thiếu nhất quán một cách trọng yếu với thông tin tài chính giữa niên độ hay không. Nếu phát hiện một điểm thiếu nhất quán trọng yếu, kiểm toán viên phải xem xét liệu phải sửa đổi thông tin tài chính giữa niên độ hay phải sửa đổi thông tin khác đính kèm. Trường hợp phải sửa đổi thông tin tài chính giữa niên độ nhưng Ban Giám đốc đơn vị từ chối thực hiện việc sửa đổi đó, thì kiểm toán viên phải xem xét các ảnh hưởng đối với báo cáo soát xét. Trường hợp phải sửa đổi thông tin khác đính kèm nhưng Ban Giám đốc đơn vị từ chối thực hiện việc sửa đổi, thì kiểm toán viên phải cân nhắc việc đưa thêm vào báo cáo soát xét một đoạn mô tả điểm thiếu nhất quán trọng yếu đó, hoặc thực hiện các giải pháp khác, như ngừng phát hành báo cáo soát xét hoặc rút khỏi hợp đồng soát xét. Ví dụ, Ban Giám đốc đơn vị có thể trình bày chỉ tiêu lợi nhuận tích cực hơn, nổi bật hơn so với thông tin tài chính giữa niên độ mà không giải thích rõ ràng, hoặc sai lệch không giải thích được với thông tin tài chính giữa niên độ.
37. Nếu nhận thấy vấn đề khiến kiểm toán viên cho rằng trên thực tế các thông tin khác có chứa đựng sai sót trọng yếu, thì kiểm toán viên phải thảo luận vấn đề đó với Ban Giám đốc đơn vị. Trong khi xem xét các thông tin khác nhằm phát hiện các điểm thiếu nhất quán trọng yếu, kiểm toán viên có thể nhận thấy vấn

đề rõ ràng có sai sót trọng yếu (các thông tin không liên quan đến thông tin tài chính giữa niên độ bị phản ánh hoặc trình bày sai). Khi thảo luận vấn đề đó với Ban Giám đốc đơn vị, kiểm toán viên phải xem xét tính hợp lệ của các thông tin khác đó và phản hồi của Ban Giám đốc đơn vị đối với các câu hỏi của kiểm toán viên, xem có tồn tại sự khác biệt về xét đoán hoặc ý kiến hay không và xem có nên yêu cầu Ban Giám đốc đơn vị tham khảo ý kiến tư vấn của bên thứ ba có năng lực phù hợp để xử lý sai sót đó hay không. Nếu cần phải điều chỉnh một sai sót trọng yếu và Ban Giám đốc đơn vị từ chối thực hiện điều đó, kiểm toán viên phải cân nhắc việc thực hiện các biện pháp khác phù hợp, như thông báo với Ban quản trị đơn vị và tham khảo ý kiến của chuyên gia tư vấn pháp luật.

#### Trao đổi thông tin

38. Khi soát xét thông tin tài chính giữa niên độ nếu nhận thấy vấn đề khiến kiểm toán viên cho rằng cần phải điều chỉnh trọng yếu thông tin tài chính giữa niên độ để cho thông tin tài chính giữa niên độ này được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, thì kiểm toán viên phải thông báo vấn đề này ngay khi có thể với cấp quản lý phù hợp.
39. Theo xét đoán của kiểm toán viên, khi Ban Giám đốc đơn vị không có phản hồi thích hợp trong thời gian hợp lý, kiểm toán viên phải thông báo bằng lời hoặc văn bản cho Ban quản trị đơn vị ngay khi có thể. Quyết định của kiểm toán viên về việc thông báo bằng lời hay bằng văn bản chịu ảnh hưởng bởi các yếu tố như bản chất, tính nhạy cảm và tầm quan trọng của vấn đề cần thông báo cũng như thời điểm thông báo. Nếu thông tin được thông báo bằng lời, kiểm toán viên phải ghi lại việc thông báo đó.
40. Theo xét đoán của kiểm toán viên, khi Ban quản trị đơn vị không có phản hồi thích hợp trong thời gian hợp lý, kiểm toán viên phải xem xét:
  - (a) Liệu có phải đưa ra kết luận không phải là kết luận chấp nhận toàn phần hay không; hoặc
  - (b) Khả năng rút khỏi hợp đồng soát xét;
  - (c) Khả năng rút khỏi hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm.
41. Khi soát xét thông tin tài chính giữa niên độ, nếu nhận thấy vấn đề khiến kiểm toán viên cho rằng có gian lận hoặc đơn vị được soát xét có vi phạm pháp luật và các quy định có liên quan, kiểm toán viên phải thông báo vấn đề này ngay khi có thể với cấp quản lý phù hợp. Việc xác định cấp quản lý nào là phù hợp phụ thuộc vào khả năng có sự thông đồng hoặc tham gia của thành viên cấp quản lý đối với gian lận. Kiểm toán viên cũng phải xem xét sự cần thiết phải báo cáo các vấn đề đó với Ban quản trị và xem xét ảnh hưởng đối với cuộc soát xét.

42. Kiểm toán viên phải thông báo với Ban quản trị đơn vị các vấn đề mà họ quan tâm phát sinh từ cuộc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ. Nếu sau khi thực hiện soát xét thông tin tài chính giữa niên độ, kiểm toán viên biết được các vấn đề mà theo ý kiến của kiểm toán viên là quan trọng và liên quan đến việc Ban quản trị đơn vị giám sát quy trình lập, trình bày và thuyết minh báo cáo tài chính thì kiểm toán viên phải thông báo các vấn đề này với Ban quản trị đơn vị.

**Báo cáo nội dung, phạm vi và kết quả soát xét thông tin tài chính giữa niên độ**

43. Kiểm toán viên phải phát hành báo cáo soát xét bằng văn bản, gồm:
- (a) *Số hiệu* và tiêu đề thích hợp;
  - (b) Người nhận báo cáo soát xét, tùy theo yêu cầu của hợp đồng soát xét;
  - (c) Xác định thông tin tài chính giữa niên độ đã được soát xét, bao gồm tên của từng báo cáo trong bộ báo cáo tài chính đầy đủ hoặc tóm lược, ngày lập báo cáo và kỳ báo cáo liên quan của thông tin tài chính giữa niên độ;
  - (d) Nếu thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm một bộ báo cáo tài chính đầy đủ cho mục đích chung được lập và trình bày theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được thiết kế để đạt được sự trình bày hợp lý, thì báo cáo soát xét phải trình bày rõ rằng Ban Giám đốc đơn vị chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý thông tin tài chính giữa niên độ phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng;
  - (e) Trong các trường hợp khác, báo cáo soát xét phải trình bày rõ rằng Ban Giám đốc đơn vị chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày thông tin tài chính giữa niên độ phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng;
  - (f) Một đoạn trình bày về việc kiểm toán viên chịu trách nhiệm đưa ra kết luận về thông tin tài chính giữa niên độ dựa trên kết quả soát xét;
  - (g) Một đoạn trình bày về công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ được thực hiện theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, và công việc soát xét này bao gồm thực hiện phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính, kế toán, và thực hiện các thủ tục phân tích và thủ tục soát xét khác;

- (h) Một đoạn trình bày về phạm vi của cuộc soát xét sẽ hẹp hơn đáng kể so với phạm vi cuộc kiểm toán báo cáo tài chính được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam nên không thể cho phép kiểm toán viên đạt được sự đảm bảo rằng kiểm toán viên sẽ biết được toàn bộ các vấn đề trọng yếu có thể được phát hiện như trong một cuộc kiểm toán và do đó kiểm toán viên không đưa ra ý kiến kiểm toán;
- (i) Nếu thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm một bộ báo cáo tài chính đầy đủ cho mục đích chung được lập và trình bày theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được thiết kế để đạt được sự trình bày hợp lý, thì báo cáo soát xét sẽ bao gồm kết luận về việc liệu kiểm toán viên có nhận thấy vấn đề gì khiến kiểm toán viên cho rằng thông tin tài chính giữa niên độ không phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không (nếu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng được đề cập đến trong kết luận của kiểm toán viên không phải là *các chuẩn mực kế toán Việt Nam, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính của Việt Nam hoặc* chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế do Ủy ban Chuẩn mực Kế toán Quốc tế ban hành hay các chuẩn mực kế toán công quốc tế do Ủy ban Chuẩn mực Kế toán Công Quốc tế ban hành, kết luận của kiểm toán viên phải chỉ rõ nước ban hành ra khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính đó);
- (j) Trong các trường hợp khác, kết luận về việc liệu kiểm toán viên có nhận thấy vấn đề gì khiến kiểm toán viên cho rằng thông tin tài chính giữa niên độ không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng hay không (nếu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng được đề cập đến trong kết luận của kiểm toán viên không phải là *các chuẩn mực kế toán Việt Nam, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính của Việt Nam hoặc* chuẩn mực lập và trình bày báo cáo tài chính quốc tế do Ủy ban Chuẩn mực Kế toán Quốc tế ban hành hay các chuẩn mực kế toán công quốc tế do Ủy ban Chuẩn mực Kế toán Công Quốc tế ban hành, kết luận của kiểm toán viên phải chỉ rõ nước ban hành ra khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính đó);
- (k) Ngày lập báo cáo;
- (l) Tên và địa chỉ doanh nghiệp kiểm toán;
- (m) Chữ ký, họ và tên kiểm toán viên và đóng dấu: *Thực hiện theo quy định và hướng dẫn về chữ ký, họ và tên của kiểm toán viên và đóng dấu tại đoạn 86(l) và A132 của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2400 – Dịch vụ soát xét báo cáo tài chính quá khứ.*



Các mẫu báo cáo soát xét được hướng dẫn tại Phụ lục 04 Chuẩn mực này.

44. Pháp luật và các quy định có liên quan có thể cho phép doanh nghiệp kiểm toán sửa đổi ngôn từ ở phần kết luận của kiểm toán viên trong báo cáo soát xét khác với quy định tại đoạn 43(i) hoặc 43(j) nhưng trách nhiệm của kiểm toán viên và *doanh nghiệp kiểm toán* vẫn phải tuân thủ theo quy định của Chuẩn mực này.

#### **Không tuân thủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng**

45. Kiểm toán viên phải đưa ra kết luận không phải là kết luận chấp nhận toàn phần (ngoại trừ hoặc trái ngược) khi kiểm toán viên nhận thấy có vấn đề khiến kiểm toán viên cho rằng phải điều chỉnh trọng yếu thông tin tài chính giữa niên độ để thông tin tài chính giữa niên độ được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng.
46. Nếu kiểm toán viên nhận thấy có các vấn đề khiến kiểm toán viên cho rằng thông tin tài chính giữa niên độ chịu hoặc có thể chịu ảnh hưởng trọng yếu bởi một trường hợp không tuân thủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, và Ban Giám đốc đơn vị không điều chỉnh thông tin tài chính giữa niên độ, thì kiểm toán viên sẽ phải sửa đổi báo cáo soát xét. Nội dung sửa đổi mô tả tính chất của việc không tuân thủ và, nếu có thể, nêu các ảnh hưởng đối với thông tin tài chính giữa niên độ. Nếu thông tin mà kiểm toán viên cho là cần thiết phải thuyết minh đầy đủ không được bao hàm trong thông tin tài chính giữa niên độ thì kiểm toán viên phải sửa đổi báo cáo soát xét và, nếu có thể, đưa thông tin cần thiết đó vào báo cáo soát xét. Việc sửa đổi báo cáo soát xét thông thường được thực hiện bằng cách bổ sung một đoạn giải thích cho báo cáo soát xét, và đưa ra kết luận ngoại trừ. Các mẫu báo cáo soát xét cho kết luận ngoại trừ được trình bày tại Phụ lục 05 Chuẩn mực này.
47. Khi ảnh hưởng của việc không tuân thủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng có tính trọng yếu và lan tỏa đối với thông tin tài chính giữa niên độ tới mức kiểm toán viên kết luận rằng kết luận ngoại trừ là không đủ để thể hiện bản chất sai sót trọng yếu hoặc không đầy đủ của thông tin tài chính giữa niên độ, kiểm toán viên phải đưa ra kết luận trái ngược. Mẫu báo cáo soát xét cho kết luận trái ngược được hướng dẫn tại Phụ lục 07 Chuẩn mực này.

#### **Giới hạn về phạm vi**

48. Giới hạn về phạm vi thường cản trở kiểm toán viên hoàn thành công việc soát xét.

49. Khi kiểm toán viên không thể hoàn thành được công việc soát xét, kiểm toán viên phải thông báo bằng văn bản cho cấp quản lý phù hợp và Ban quản trị đơn vị về lý do không thể hoàn thành được công việc soát xét và xem xét xem liệu có thích hợp để phát hành báo cáo soát xét hay không.

### **Giới hạn về phạm vi do Ban Giám đốc đơn vị áp đặt**

50. Kiểm toán viên không chấp nhận hợp đồng soát xét thông tin tài chính giữa niên độ nếu sự hiểu biết sơ bộ của kiểm toán viên về các tình huống của hợp đồng soát xét cho thấy rằng kiểm toán viên sẽ không thể hoàn thành được công việc soát xét do có giới hạn về phạm vi soát xét của kiểm toán viên do Ban Giám đốc đơn vị áp đặt.
51. Nếu Ban Giám đốc đơn vị áp đặt giới hạn về phạm vi soát xét sau khi chấp nhận hợp đồng soát xét, thì kiểm toán viên đề nghị bỏ giới hạn đó. Trường hợp Ban Giám đốc đơn vị từ chối, kiểm toán viên sẽ không thể hoàn thành công việc soát xét và đưa ra kết luận. Khi đó kiểm toán viên thông báo bằng văn bản cho cấp quản lý phù hợp và Ban quản trị đơn vị lý do không thể hoàn thành công việc soát xét. Tuy nhiên, nếu kiểm toán viên nhận thấy vấn đề khiến kiểm toán viên cho rằng cần thiết phải điều chỉnh trọng yếu thông tin tài chính giữa niên độ để thông tin tài chính giữa niên độ được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, thì kiểm toán viên phải trình bày các vấn đề đó theo quy định tại các đoạn 38 - 40 Chuẩn mực này.
52. Kiểm toán viên cũng phải xem xét xem liệu các quy định pháp luật có yêu cầu kiểm toán viên phải phát hành báo cáo soát xét hay không và nếu có kiểm toán viên sẽ từ chối đưa ra kết luận và nêu trong báo cáo soát xét lý do không thể hoàn thành công việc soát xét. Tuy nhiên, nếu kiểm toán viên nhận thấy có vấn đề khiến kiểm toán viên cho rằng cần thiết phải điều chỉnh trọng yếu thông tin tài chính giữa niên độ để thông tin tài chính giữa niên độ được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, thì kiểm toán viên cũng phải trình bày các vấn đề đó trong báo cáo soát xét.

### **Các giới hạn khác về phạm vi**

53. Ngoài giới hạn về phạm vi do Ban Giám đốc đơn vị áp đặt, giới hạn về phạm vi còn có thể phát sinh do các tình huống khác. Trường hợp như vậy, kiểm toán viên thường không thể hoàn thành công việc soát xét và đưa ra kết luận theo hướng dẫn tại đoạn 51 - 52 Chuẩn mực này. Tuy nhiên, có thể xảy ra một số ít trường hợp khi phạm vi công việc của kiểm toán viên bị giới hạn ở một hoặc một số vấn đề cụ thể, mà theo xét đoán của kiểm toán viên vấn đề đó mặc dù mang tính trọng yếu nhưng không lan tỏa đối với thông tin tài chính giữa niên độ. Trường hợp đó, kiểm toán viên phải đưa ra kết luận ngoại trừ và nêu rõ rằng, ngoại trừ vấn đề được trình bày trong đoạn giải thích của báo cáo

soát xét thì công việc soát xét đã được thực hiện phù hợp với Chuẩn mực này. Các mẫu báo cáo soát xét cho kết luận ngoại trừ được trình bày tại Phụ lục 06 Chuẩn mực này.

54. Kiểm toán viên có thể đã đưa ra ý kiến ngoại trừ trong cuộc kiểm toán báo cáo tài chính năm trước liền kề do có giới hạn về phạm vi kiểm toán. Kiểm toán viên phải xem xét xem liệu giới hạn về phạm vi đó có còn tồn tại hay không và nếu còn thì có ảnh hưởng như thế nào tới báo cáo soát xét.

#### **Hoạt động liên tục và yếu tố không chắc chắn trọng yếu**

55. Trong một số trường hợp, đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” có thể được bổ sung vào báo cáo soát xét để lưu ý tới một vấn đề đã được đưa vào và trình bày kỹ hơn trong phần thuyết minh thông tin tài chính giữa niên độ mà không ảnh hưởng tới kết luận của kiểm toán viên. Đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” này được đặt sau đoạn kết luận và nêu rõ rằng kết luận không bị ảnh hưởng bởi vấn đề đã nêu.
56. Nếu nội dung thuyết minh đã được trình bày đầy đủ trong thông tin tài chính giữa niên độ, kiểm toán viên phải bổ sung đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” vào báo cáo soát xét để lưu ý tới yếu tố không chắc chắn trọng yếu liên quan đến một sự kiện hoặc điều kiện có thể dẫn đến nghi ngờ đáng kể về khả năng hoạt động liên tục của đơn vị.
57. Kiểm toán viên có thể đã đưa vào báo cáo kiểm toán hoặc báo cáo soát xét kỳ trước đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” để lưu ý tới yếu tố không chắc chắn trọng yếu liên quan đến một sự kiện hoặc điều kiện đó có thể dẫn đến nghi ngờ đáng kể về khả năng hoạt động liên tục của đơn vị. Nếu yếu tố không chắc chắn trọng yếu vẫn tồn tại và nội dung thuyết minh được trình bày đầy đủ trong thông tin tài chính giữa niên độ, kiểm toán viên phải bổ sung đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” về yếu tố không chắc chắn trọng yếu vẫn tiếp tục tồn tại đó vào báo cáo soát xét về thông tin tài chính giữa niên độ kỳ hiện tại.
58. Nếu sau khi phỏng vấn hoặc thực hiện các thủ tục soát xét khác, kiểm toán viên phát hiện thấy có yếu tố không chắc chắn trọng yếu liên quan đến một sự kiện hoặc điều kiện có thể dẫn đến nghi ngờ đáng kể về khả năng hoạt động liên tục của đơn vị, và nội dung thuyết minh được trình bày đầy đủ về điều này trong thông tin tài chính giữa niên độ, thì kiểm toán viên phải bổ sung đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” vào báo cáo soát xét.
59. Nếu yếu tố không chắc chắn trọng yếu dẫn đến nghi ngờ đáng kể về khả năng hoạt động liên tục của đơn vị không được thuyết minh đầy đủ trong thông tin tài chính giữa niên độ, kiểm toán viên phải đưa ra kết luận ngoại trừ hoặc trái ngược, tùy theo từng trường hợp. Báo cáo soát xét cần trình bày rõ yếu tố không chắc chắn trọng yếu đó.

60. Kiểm toán viên phải xem xét bổ sung đoạn “Vấn đề cần nhấn mạnh” về yếu tố không chắc chắn trọng yếu mà kiểm toán viên phát hiện được vào báo cáo soát xét. Yếu tố không chắc chắn trọng yếu đó không liên quan đến khả năng hoạt động liên tục, nhưng kết quả của nó phụ thuộc vào các sự kiện trong tương lai và có thể ảnh hưởng tới thông tin tài chính giữa niên độ.

### **Các yếu tố cần xem xét khác**

61. Các điều khoản của hợp đồng soát xét bao gồm sự chấp thuận của Ban Giám đốc đơn vị rằng trường hợp có bất kỳ tài liệu nào có chứa đựng thông tin tài chính giữa niên độ và thể hiện rằng thông tin tài chính giữa niên độ đó đã được kiểm toán viên của đơn vị soát xét, thì tài liệu đó phải đính kèm báo cáo soát xét. Nếu Ban Giám đốc không đính kèm báo cáo soát xét vào tài liệu đó, kiểm toán viên nên xem xét việc tham khảo ý kiến chuyên gia tư vấn pháp luật để xác định hành động thích hợp.
62. Nếu kiểm toán viên đã phát hành báo cáo soát xét có kết luận không phải là kết luận chấp nhận toàn phần và Ban Giám đốc đơn vị công bố thông tin tài chính giữa niên độ mà không đính kèm báo cáo soát xét này vào tài liệu chứa thông tin tài chính giữa niên độ đó, kiểm toán viên nên xem xét việc tham khảo ý kiến chuyên gia tư vấn pháp luật để xác định hành động thích hợp, và xem xét khả năng rút khỏi hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm.
63. Thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm một bộ báo cáo tài chính tóm lược thì không nhất thiết phải chứa đựng toàn bộ thông tin của bộ báo cáo tài chính đầy đủ, mà chỉ giải thích các sự kiện, các biến động có ảnh hưởng đáng kể đến hiểu biết của kiểm toán viên về những thay đổi trong tình hình tài chính và kết quả hoạt động kinh doanh của đơn vị kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Lý do là vì người sử dụng thông tin tài chính giữa niên độ có thể được tiếp cận với báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm trước liền kề, như trường hợp các tổ chức niêm yết. Trường hợp khác, kiểm toán viên cần thảo luận với Ban Giám đốc đơn vị về sự cần thiết phải nêu rõ trong thông tin tài chính giữa niên độ về việc thông tin tài chính giữa niên độ cần được đọc đồng thời với các báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm trước liền kề. Nếu không nêu rõ như vậy, kiểm toán viên cần xem xét xem liệu thông tin tài chính giữa niên độ có bị hiểu sai lệch trong các tình huống cụ thể hay không và điều đó có ảnh hưởng đối với báo cáo soát xét hay không.

### **Tài liệu, hồ sơ soát xét**

64. Kiểm toán viên phải lập tài liệu, hồ sơ soát xét đầy đủ và phù hợp để làm cơ sở cho kết luận của kiểm toán viên và để cung cấp bằng chứng về công việc soát xét đã được thực hiện phù hợp với Chuẩn mực này, pháp luật và các quy định có liên quan. Tài liệu, hồ sơ soát xét cho phép một kiểm toán viên có kinh nghiệm không tham gia hợp đồng soát xét có thể hiểu được nội dung, lịch trình và phạm vi các cuộc phỏng vấn đã thực hiện, thủ tục phân tích và

thủ tục soát xét khác đã được áp dụng, các thông tin thu thập được, và bất cứ vấn đề trọng yếu nào cũng như việc giải quyết các vấn đề đó trong quá trình thực hiện công việc soát xét.

**Lưu ý khi soát xét thông tin tài chính giữa niên độ của các đơn vị trong lĩnh vực công**

65. *Đoạn 10 Chuẩn mực này quy định doanh nghiệp kiểm toán và khách hàng phải thỏa thuận các điều khoản của hợp đồng soát xét. Đoạn 11 Chuẩn mực này hướng dẫn về hợp đồng soát xét để tránh sự hiểu nhầm về nội dung của dịch vụ và cụ thể là hiểu nhầm mục đích, phạm vi soát xét, trách nhiệm của Ban Giám đốc đơn vị, trách nhiệm của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán, mức độ đảm bảo đạt được cũng như nội dung và hình thức của báo cáo. Pháp luật và các quy định điều chỉnh hợp đồng soát xét trong lĩnh vực công thông thường có thể có các quy định đặc thù riêng trong việc thực hiện hợp đồng dịch vụ soát xét, do đó, hợp đồng soát xét có thể không được sử dụng phổ biến trong lĩnh vực công. Tuy nhiên, hợp đồng soát xét có các nội dung quy định trong đoạn 11 Chuẩn mực này có thể là hữu ích cho cả doanh nghiệp kiểm toán cũng như khách hàng trong lĩnh vực công. Do đó, doanh nghiệp kiểm toán cần xem xét và thỏa thuận với khách hàng trong lĩnh vực công về các điều khoản của hợp đồng dịch vụ soát xét dưới hình thức hợp đồng soát xét.*
66. *Trong lĩnh vực công, yêu cầu của cuộc kiểm toán theo luật định có thể bao gồm các công việc khác, như soát xét thông tin tài chính giữa niên độ. Trường hợp này, kiểm toán viên trong lĩnh vực công phải thực hiện yêu cầu đó mà không được quyền từ chối (xem quy định tại đoạn 50 Chuẩn mực này) hoặc không được rút khỏi hợp đồng soát xét (xem quy định tại đoạn 36 và 40(b) Chuẩn mực này). Kiểm toán viên trong lĩnh vực công cũng có thể không được phép từ chối khi được yêu cầu kiểm toán báo cáo tài chính năm (xem quy định tại đoạn 40(c) và 62 Chuẩn mực này).*
67. *Đoạn 41 Chuẩn mực này quy định trách nhiệm của kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán khi phát hiện vấn đề khiến kiểm toán viên cho rằng đơn vị có hành vi gian lận hoặc vi phạm pháp luật và các quy định có liên quan. Trong lĩnh vực công, kiểm toán viên có thể có nghĩa vụ pháp lý phải báo cáo vấn đề đó lên cơ quan quản lý Nhà nước hoặc các cơ quan có thẩm quyền khác.*
68. *Danh mục phụ lục:*
- (1) Phụ lục 01: Ví dụ về mẫu hợp đồng soát xét và mẫu thư thỏa thuận soát xét thông tin tài chính giữa niên độ;*
  - (2) Phụ lục 02: Ví dụ về các thủ tục phân tích kiểm toán viên có thể xem xét khi thực hiện hợp đồng dịch vụ soát xét thông tin tài chính giữa niên độ;*
  - (3) Phụ lục 03: Ví dụ về thư giải trình của Ban Giám đốc;*

- (4) *Phụ lục 04: Ví dụ về các mẫu báo cáo soát xét thông tin tài chính giữa niên độ với kết luận chấp nhận toàn phần;*
- (5) *Phụ lục 05: Ví dụ về các mẫu báo cáo soát xét với kết luận ngoại trừ do không tuân thủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng;*
- (6) *Phụ lục 06: Ví dụ về các mẫu báo cáo soát xét với kết luận ngoại trừ do giới hạn về phạm vi soát xét không phải do Ban Giám đốc đơn vị áp đặt;*
- (7) *Phụ lục 07: Ví dụ về các mẫu báo cáo soát xét với kết luận trái ngược do không tuân thủ khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng.*

**Phụ lục 01**

(Hướng dẫn đoạn 10 và đoạn 11 Chuẩn mực này)

**MẪU HỢP ĐỒNG SOÁT XÉT THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

Phụ lục này cung cấp ví dụ về mẫu hợp đồng soát xét thông tin tài chính giữa niên độ áp dụng đối với cuộc soát xét báo cáo tài chính cho mục đích chung (được lập phù hợp với các chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS), chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng), minh họa cho các quy định và hướng dẫn trong Chuẩn mực này. Mẫu hợp đồng này cần được thay đổi cho phù hợp với đặc điểm của cuộc soát xét.

\* \* \*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----o0o-----

Số: /HDSX

..., ngày ... tháng ... năm ...

**HỢP ĐỒNG SOÁT XÉT (\*)**

(V/v: Soát xét báo cáo tài chính cho kỳ kế toán kết thúc ngày 30/06/20x5  
của .....)

- Căn cứ Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005;
- Căn cứ Luật kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29/3/2011;
- Căn cứ Nghị định số 17/2012/NĐ-CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập;
- Căn cứ Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 – Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện;

Hợp đồng này được lập bởi và giữa các bên:

**BÊN A:** .....

**Người đại diện :** .....

Chức vụ : .....

(Theo Giấy ủy quyền số .....ngày .....)(nếu là Phó Giám đốc)

Địa chỉ : .....

Email : .....; Tel .....; Fax: .....

Mã số thuế : .....

Tài khoản số : .....

Tại Ngân hàng :  
.....

## **BÊN B: CÔNG TY KIỂM TOÁN XYZ**

Người đại diện : .....

Chức vụ : .....

(Theo Giấy ủy quyền số .....ngày .....)(nếu là Phó Giám đốc)

Địa chỉ : .....

Email : .....; Tel .....; Fax: .....

Mã số thuế : .....

Tài khoản số : .....

Tại Ngân hàng : .....

## **ĐIỀU 1: NỘI DUNG HỢP ĐỒNG**

Bên B đồng ý cung cấp cho Bên A dịch vụ soát xét báo cáo tài chính của Bên A cho kỳ kế toán kết thúc ngày 30/06/20x5, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 30/06/20x5, 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 kỳ kế toán kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính. Hợp đồng dịch vụ soát xét của Bên B được thực hiện với mục tiêu đưa ra kết luận về báo cáo tài chính của Bên A.

## **ĐIỀU 2: TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN**

*Trách nhiệm của Bên A:*

Hợp đồng soát xét của Bên B sẽ được thực hiện trên cơ sở Ban Giám đốc và Ban quản trị của Bên A (trong phạm vi phù hợp) hiểu và thừa nhận có trách nhiệm:

- (a) Đối với việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực và hợp lý, 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 được áp dụng;



- (b) Đối với 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 còn sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn;
- (c) Đảm bảo cung cấp kịp thời cho Bên B:
  - (i) Quyền tiếp cận với tất cả tài liệu, thông tin mà Ban Giám đốc nhận thấy là có liên quan đến quá trình lập và trình bày báo cáo tài chính như chứng từ kế toán, sổ kế toán, tài liệu và các vấn đề khác;
  - (ii) Các thông tin bổ sung mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán yêu cầu Ban Giám đốc cung cấp hoặc giải trình để phục vụ cho mục đích soát xét;
  - (iii) Quyền tiếp cận không hạn chế đối với nhân sự của Bên A mà kiểm toán viên và doanh nghiệp kiểm toán xác định là cần thiết để thu thập bằng chứng soát xét. Bố trí nhân sự liên quan cùng làm việc với Bên B trong quá trình soát xét.

Ban Giám đốc và Ban quản trị của Bên A (trong phạm vi phù hợp) có trách nhiệm cung cấp và xác nhận bằng văn bản về các giải trình đã cung cấp trong quá trình soát xét vào “Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị”.

Tạo điều kiện thuận tiện cho các nhân viên của Bên B trong quá trình làm việc tại Văn phòng của Bên A.

Thanh toán đầy đủ phí dịch vụ soát xét và các phí khác (nếu có) cho Bên B theo quy định tại Điều 4 của hợp đồng này.

#### *Trách nhiệm của Bên B:*

Bên B sẽ thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện với mục đích tạo cơ sở để Bên B báo cáo xem liệu Bên B có nhận thấy vấn đề gì khiến Bên B cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ đã không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, 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 giữa niên độ hay không.

Công việc soát xét của Bên B bao gồm các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là đối với những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính, kế toán, và áp dụng các thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác và thông thường không bao gồm việc chứng thực các thông tin thu thập được. Phạm vi công việc soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ về cơ bản hẹp hơn phạm vi của một cuộc kiểm toán báo cáo tài chính được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam nhằm đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính. Do đó, Bên B

không đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính giữa niên độ được soát xét.

Dịch vụ soát xét thông tin tài chính giữa niên độ không nhằm cung cấp sự đảm bảo rằng Bên B sẽ có thể nhận biết được toàn bộ các vấn đề trọng yếu chỉ có thể xác định được bằng một cuộc kiểm toán. Ngoài ra, công việc soát xét của bên B không thể được xem là căn cứ nhằm phát hiện các gian lận, nhằm lẫn hay các hành vi vi phạm pháp luật. Tuy nhiên, Bên B sẽ thông báo cho Bên A về bất kỳ vấn đề trọng yếu nào mà Bên B phát hiện được.

Bên B có trách nhiệm thông báo cho Bên A về nội dung và kế hoạch soát xét, cử kiểm toán viên và các trợ lý có năng lực và kinh nghiệm thực hiện soát xét.

Bên B thực hiện công việc soát xét theo nguyên tắc độc lập, khách quan và bảo mật số liệu. Theo đó Bên B không được quyền tiết lộ cho bất kỳ một bên thứ ba nào mà không có sự đồng ý của Bên A, ngoại trừ theo yêu cầu của pháp luật và các quy định có liên quan, hoặc trong trường hợp những thông tin như trên đã được cơ quan quản lý Nhà nước phổ biến rộng rãi hoặc đã được Bên A công bố.

Bên B có trách nhiệm yêu cầu Bên A xác nhận các giải trình đã cung cấp cho Bên B trong quá trình thực hiện soát xét. Theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, việc đáp ứng các yêu cầu này và Thư giải trình của Ban Giám đốc và Ban quản trị Bên A về những vấn đề liên quan là một trong những cơ sở để Bên B đưa ra kết luận của mình về báo cáo tài chính của Bên A.

### **ĐIỀU 3: BÁO CÁO SOÁT XÉT**

Sau khi kết thúc soát xét, Bên B sẽ cung cấp cho Bên A ..... bộ báo cáo soát xét kèm theo báo cáo tài chính đã được soát xét bằng tiếng Việt, ..... bộ báo cáo soát xét kèm theo báo cáo tài chính đã được soát xét bằng tiếng (Anh).

Báo cáo soát xét sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, pháp luật và quy định có liên quan.

Trong trường hợp Bên A dự định phát hành báo cáo soát xét của Bên B dưới bất kỳ dạng tài liệu nào, hoặc phát hành các tài liệu trong đó có các thông tin về báo cáo tài chính đã được soát xét, Ban Giám đốc Bên A đồng ý rằng họ sẽ đính kèm báo cáo soát xét với tài liệu đó và chỉ phổ biến rộng rãi các tài liệu này sau khi có sự đồng ý của Bên B bằng văn bản.

### **ĐIỀU 4: PHÍ DỊCH VỤ VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN**

#### **Phí dịch vụ**

Tổng phí dịch vụ cho các dịch vụ nêu tại Điều 1 là: ..... VND (bằng chữ: .....).

Phí dịch vụ đã bao gồm (hoặc chưa bao gồm) chi phí đi lại, ăn ở và phụ phí khác và chưa bao gồm 10% thuế GTGT.

**Điều khoản thanh toán (theo thỏa thuận):**

Phí soát xét sẽ được thanh toán bằng chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản của Bên B.

Bên B sẽ phát hành hóa đơn GTGT cho Bên A khi hoàn thành việc cung cấp dịch vụ, phù hợp với quy định của pháp luật thuế hiện hành.

**ĐIỀU 5: CAM KẾT THỰC HIỆN**

Hai bên cam kết thực hiện tất cả các điều khoản đã ghi trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, hai bên phải kịp thời thông báo cho nhau để cùng tìm phương án giải quyết. Mọi thay đổi phải được thông báo trực tiếp cho mỗi bên bằng văn bản (hoặc qua email) theo địa chỉ trên đây.

Thời gian hoàn thành dịch vụ soát xét dự kiến là ..... ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực (hoặc ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ soát xét).

Mọi tranh chấp hoặc khiếu kiện phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng sẽ được giải quyết bằng thương lượng hoặc theo Bộ luật dân sự nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và tại tòa án kinh tế do hai bên lựa chọn.

**ĐIỀU 6: HIỆU LỰC, NGÔN NGỮ VÀ THỜI HẠN HỢP ĐỒNG**

Hợp đồng này được lập thành ..... bản (..... bản tiếng Việt và ..... bản tiếng (Anh), mỗi bên giữ ..... bản tiếng Việt và ..... bản tiếng (Anh)), có giá trị như nhau và có hiệu lực kể từ ngày có đủ chữ ký, con dấu của cả hai bên.

Hợp đồng này tự động được thanh lý sau khi Bên A và Bên B đã hoàn thành trách nhiệm của mỗi bên.

*Đại diện Bên A*

**CÔNG TY .....**

**Giám đốc**

*(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*

*Đại diện Bên B*

**CÔNG TY KIỂM TOÁN XYZ**

**Giám đốc**

*(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*

**Ghi chú:** (\*) Hợp đồng soát xét này áp dụng cho trường hợp ký riêng hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm và hợp đồng soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện. Trường hợp khi ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm đã xác định dịch vụ soát xét thông tin tài chính giữa niên độ thì

*có thể bổ sung một cách phù hợp nội dung của dịch vụ soát xét này cùng trên hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm.*

-----

## **VÍ DỤ VỀ THƯ THỎA THUẬN SOÁT XÉT THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

Mẫu dưới đây hướng dẫn các điểm cần xem xét theo quy định tại đoạn 10 Chuẩn mực này và có thể được thay đổi phù hợp với từng trường hợp cụ thể.

\* \* \*

### **THƯ THỎA THUẬN SOÁT XÉT BÁO CÁO TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

**Kính gửi:** [Ban Giám đốc Công ty ABC]

Chúng tôi gửi thư này nhằm xác nhận hiểu biết của chúng tôi về các điều khoản và mục tiêu của dịch vụ soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ của đơn vị, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 30/06/20x5, 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 kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Chúng tôi sẽ thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện với mục đích tạo cơ sở để chúng tôi báo cáo xem liệu chúng tôi có nhận thấy vấn đề gì khiến chúng tôi cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ đã không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, 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 giữa niên độ hay không.

Công việc soát xét của chúng tôi bao gồm các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là đối với những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính, kế toán, và áp dụng các thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác và thông thường không bao gồm việc chứng thực các thông tin thu thập được. Phạm vi công việc soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ về cơ bản hẹp hơn phạm vi của một cuộc kiểm toán báo cáo tài chính được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam nhằm đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính. Do đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán về báo cáo tài chính giữa niên độ được soát xét.

Chúng tôi dự kiến báo cáo soát xét về báo cáo tài chính giữa niên độ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Luật kiểm toán độc lập, Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện và quy định pháp lý khác có liên quan.

Ban Giám đốc đơn vị chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính giữa niên độ, bao gồm đầy đủ các thuyết minh báo cáo tài chính đính kèm. Trách nhiệm này bao gồm việc thiết kế, thực hiện và duy trì các kiểm soát nội bộ phù hợp đảm bảo việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ không có sai sót trọng yếu do gian lận hay nhầm lẫn; lựa chọn và áp dụng các chính sách kế toán phù hợp và thực hiện các ước tính kế toán một cách hợp lý trong từng trường hợp. Trong quá trình soát xét, chúng tôi sẽ yêu cầu Ban Giám đốc cung cấp cho chúng tôi các giải trình bằng văn bản về cơ sở dẫn liệu được thực hiện liên quan đến dịch vụ soát xét này. Chúng tôi cũng sẽ yêu cầu rằng trường hợp có bất kỳ tài liệu nào có chứa đựng thông tin từ báo cáo tài chính giữa niên độ và thể hiện là thông tin đó đã được chúng tôi soát xét, thì tài liệu đó phải đính kèm báo cáo soát xét.

Dịch vụ soát xét thông tin tài chính giữa niên độ không nhằm cung cấp sự đảm bảo rằng chúng tôi sẽ có thể nhận biết được toàn bộ các vấn đề trọng yếu chỉ có thể xác định được bằng một cuộc kiểm toán. Ngoài ra, công việc soát xét của chúng tôi không thể được xem là căn cứ nhằm phát hiện các gian lận, nhầm lẫn hay các hành vi vi phạm pháp luật. Tuy nhiên, chúng tôi sẽ thông báo cho đơn vị về bất kỳ vấn đề trọng yếu nào mà chúng tôi phát hiện được.

Chúng tôi hi vọng nhận được sự hợp tác đầy đủ từ phía nhân sự của đơn vị và chúng tôi tin rằng đơn vị sẽ cung cấp cho chúng tôi bất kỳ số, tài liệu kế toán và các tài liệu, thông tin khác được yêu cầu liên quan đến dịch vụ soát xét của chúng tôi.

[Ghi thông tin về phí, hóa đơn và thanh toán].

Thư thỏa thuận này sẽ có hiệu lực từ khi có xác nhận của đơn vị cho đến khi thư thỏa thuận bị chấm dứt, sửa đổi hoặc thay thế bởi một trong hai bên.

Xin vui lòng ký và gửi lại thư thỏa thuận này để xác nhận rằng thư này phù hợp với hiểu biết của Ban Giám đốc đơn vị về các thỏa thuận đối với dịch vụ soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ của chúng tôi.

Kính thư

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

**Đại diện Công ty kiểm toán XYZ**

**Giám đốc**

*(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*

Chúng tôi đã đọc và nhất trí với các điều khoản nêu trên.

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Đại diện Công ty ABC**

**Giám đốc**

*(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*

**VÍ DỤ VỀ CÁC THỦ TỤC PHÂN TÍCH KIỂM TOÁN VIÊN CÓ THỂ XEM XÉT KHI THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ SOÁT XÉT THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

Ví dụ về các thủ tục phân tích kiểm toán viên có thể xem xét khi thực hiện dịch vụ soát xét thông tin tài chính giữa niên độ:

- (1) So sánh thông tin tài chính giữa niên độ của kỳ này (ví dụ 30/06/20x5) với thông tin tài chính giữa niên độ của kỳ trước liền kề (ví dụ 31/03/20x5), với thông tin tài chính giữa niên độ của kỳ tương ứng của năm tài chính trước (ví dụ 30/06/20x4), với thông tin tài chính giữa niên độ được Ban Giám đốc kỳ vọng cho kỳ hiện tại (ví dụ kế hoạch 6 tháng đầu năm 20x5), và với báo cáo tài chính đã được kiểm toán của năm trước liền kề (ví dụ báo cáo tài chính kết thúc ngày 31/12/20x4);
- (2) So sánh thông tin tài chính giữa niên độ của kỳ hiện tại với thông tin dự tính, như kế hoạch hoặc dự toán tài chính (ví dụ, so sánh các khoản thuế phải nộp trong thông tin tài chính giữa niên độ của kỳ hiện tại với các thông tin tương ứng trong: (a) Dự toán, sử dụng số liệu dự kiến, và (b) Thông tin tài chính các kỳ trước;
- (3) So sánh thông tin tài chính giữa niên độ của kỳ hiện tại với thông tin phi tài chính liên quan;
- (4) So sánh các số liệu được ghi nhận, hoặc chỉ số được xây dựng từ các số liệu được ghi nhận, với các ước tính do kiểm toán viên thực hiện. Kiểm toán viên thực hiện các ước tính này bằng cách xác định và áp dụng các mối quan hệ mà kiểm toán viên dự kiến một cách hợp lý là có tồn tại dựa trên hiểu biết của kiểm toán viên về đơn vị và về ngành đơn vị đang hoạt động;
- (5) So sánh các tỷ lệ và chỉ số của giai đoạn giữa niên độ của kỳ hiện tại của đơn vị với các tỷ lệ và chỉ số của các đơn vị cùng ngành;
- (6) So sánh quan hệ giữa các yếu tố của thông tin tài chính giữa niên độ của kỳ hiện tại với các quan hệ tương ứng của thông tin tài chính giữa niên độ của kỳ thuộc các giai đoạn trước đó (ví dụ, tỷ lệ phần trăm chi phí theo yếu tố trên doanh thu, tỷ lệ phần trăm theo từng loại tài sản trên tổng tài sản, và tỷ lệ phần trăm thay đổi về doanh thu so với tỷ lệ phần trăm thay đổi các khoản phải thu);

(7) So sánh các dữ liệu được phân tách (ví dụ về cách thức phân tách dữ liệu):

- (i) Theo kỳ (ví dụ, các khoản doanh thu hoặc chi phí được phân tách thành các giá trị theo quý, theo tháng hoặc theo tuần);
- (ii) Theo nhóm sản phẩm hoặc nguồn doanh thu;
- (iii) Theo địa điểm (ví dụ, theo bộ phận);
- (iv) Theo thuộc tính của giao dịch (ví dụ, doanh thu tạo ra bởi nhà thiết kế, kiến trúc sư hoặc thợ thủ công);
- (v) Theo một số thuộc tính của giao dịch (ví dụ, doanh thu theo sản phẩm và theo tháng).



(Hướng dẫn đoạn 34 - 35 Chuẩn mực này)

## **VÍ DỤ VỀ THƯ GIẢI TRÌNH CỦA BAN GIÁM ĐỐC**

Thư dưới đây không nhằm đưa ra một thư giải trình chuẩn. Thư giải trình của Ban Giám đốc sẽ khác nhau giữa các đơn vị và giữa các kỳ kế toán giữa niên độ.

**Công ty ABC**  
năm...

[Hà Nội], ngày... tháng...

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**  
Số: ... /20x5

### **THƯ GIẢI TRÌNH**

**Kính gửi:** [Ông/Bà.....- Kiểm toán viên/ Công ty kiểm toán XYZ]

*Đoạn mở đầu trong trường hợp thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm báo cáo tài chính tóm lược:*

Thư giải trình này được cung cấp liên quan đến dịch vụ soát xét của Công ty Ông/Bà đối với Bảng cân đối kế toán tóm lược của Công ty ABC chúng tôi tại ngày 30/06/20x5 và Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có) và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ tóm lược cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày nhằm mục đích đưa ra kết luận xem Ông/Bà có nhận thấy vấn đề gì khiến Ông/Bà cho rằng thông tin tài chính giữa niên độ của chúng tôi không được lập, trên các khía cạnh trọng yếu, 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, nếu khác với chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS)).

Chúng tôi xác nhận trách nhiệm của chúng tôi về việc lập và trình bày thông tin tài chính giữa niên độ 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng nếu khác với VAS).

*Đoạn mở đầu trong trường hợp thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm bộ báo cáo tài chính đầy đủ cho mục đích chung được lập theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được thiết kế để đạt được sự trình bày hợp lý:*

Thư giải trình này được cung cấp liên quan đến dịch vụ soát xét của Công ty Ông/Bà đối với Bảng cân đối kế toán của Công ty ABC chúng tôi tại ngày 30/06/20x5, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu (nếu có) và Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày và bản tóm tắt các chính sách kế toán chủ yếu và các thuyết minh báo cáo tài chính nhằm mục đích đưa ra kết luận xem Ông/Bà có nhận thấy vấn đề gì khiến Ông/Bà cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ của chúng tôi không phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của Công ty ABC tại ngày 30/06/20x5, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của Công ty 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 giữa niên độ (\*).

Chúng tôi xác nhận trách nhiệm của chúng tôi về việc *lập*, trình bày *trung thực* và hợp lý báo cáo tài chính giữa niên độ theo các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ (\*).

Trong phạm vi hiểu biết và mức độ tin tưởng cao nhất của mình, chúng tôi xác nhận các giải trình sau đây:

- (1) Báo cáo tài chính giữa niên độ nêu trên đã được lập và trình bày theo các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính *giữa niên độ* (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, nếu khác với VAS);
- (2) Chúng tôi đã cung cấp cho Ông/Bà tất cả các sổ, tài liệu kế toán và các chứng từ cũng như tất cả các biên bản họp của cổ đông và Ban Giám đốc (là các cuộc họp tổ chức vào [điền ngày tháng phù hợp]);
- (3) Không có giao dịch trọng yếu nào không được ghi nhận đầy đủ trong các sổ, tài liệu kế toán là cơ sở của báo cáo tài chính giữa niên độ;
- (4) Không có bất kỳ hành vi vi phạm pháp luật và các quy định nào đã xảy ra hoặc có thể xảy ra mà trong trường hợp xảy ra vi phạm có thể gây ảnh hưởng trọng yếu đến báo cáo tài chính giữa niên độ;
- (5) Chúng tôi xác nhận trách nhiệm của mình về việc thiết kế và thực hiện kiểm soát nội bộ để ngăn chặn và phát hiện gian lận và nhầm lẫn;
- (6) Chúng tôi đã thông báo cho Ông/Bà tất cả các sự kiện trọng yếu liên quan đến bất kỳ gian lận đã phát hiện hoặc nghi ngờ gian lận nào có thể ảnh hưởng đến Công ty ABC;
- (7) Chúng tôi đã thông báo cho Ông/Bà các kết quả đánh giá của chúng tôi về rủi ro báo cáo tài chính giữa niên độ có thể có sai sót trọng yếu do gian lận;

- (8) Chúng tôi tin rằng ảnh hưởng của các sai sót chưa điều chỉnh được tóm tắt trong phụ lục kèm theo đến tổng thể báo cáo tài chính giữa niên độ là không trọng yếu, xét riêng lẻ hay tổng hợp lại;
- (9) Chúng tôi xác nhận tính đầy đủ của các thông tin chúng tôi cung cấp cho Ông/Bà về việc xác định các bên liên quan;
- (10) Các thông tin dưới đây đã được ghi nhận đúng đắn và phù hợp, được thuyết minh đầy đủ trong báo cáo tài chính giữa niên độ:
- (i) Các giao dịch với bên liên quan, bao gồm mua, bán, các khoản vay, chuyển nhượng, các thỏa thuận cho thuê và bảo đảm, và các khoản phải thu hoặc phải trả các bên liên quan;
  - (ii) Các thỏa thuận bảo đảm bằng văn bản hay bằng lời mà theo đó Công ty ABC có nghĩa vụ tiềm tàng;
  - (iii) Các thỏa thuận và quyền chọn mua lại các tài sản đã bán trước đây.
- (11) Việc trình bày và thuyết minh về giá trị hợp lý của các tài sản và nợ phải trả được thực hiện theo [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng]. Các giả định được chúng tôi sử dụng phản ánh ý định và khả năng thực hiện các hành động cụ thể thay cho đơn vị, liên quan đến việc đo lường hoặc thuyết minh giá trị hợp lý (không nêu điểm này nếu chưa có khuôn khổ lập và trình bày báo cáo tài chính về giá trị hợp lý);
- (12) Chúng tôi không có kế hoạch hoặc ý định nào có thể ảnh hưởng trọng yếu đến giá trị ghi sổ và việc phân loại tài sản và nợ phải trả được phản ánh trong báo cáo tài chính giữa niên độ;
- (13) Chúng tôi không có ý định ngừng sản xuất loại sản phẩm nào, cũng không có các kế hoạch hoặc ý định khác dẫn đến tình trạng tồn kho vượt định mức hoặc hàng bị lỗi thời, và không có hàng tồn kho nào được phản ánh theo giá trị cao hơn giá trị có thể thực hiện được;
- (14) Công ty ABC có đầy đủ quyền sở hữu đối với tất cả các tài sản và không có ràng buộc thế chấp hoặc cản trở nào đối với việc sử dụng các tài sản của đơn vị;
- (15) Chúng tôi đã ghi nhận hoặc thuyết minh phù hợp tất cả các khoản nợ phải trả, bao gồm cả nợ thực tế và nợ tiềm tàng;
- (16) (\*\*).

Trong phạm vi hiểu biết và mức độ tin tưởng cao nhất của chúng tôi, không có sự kiện nào đã phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán *giữa niên độ* tính đến ngày của thư giải trình này đòi hỏi phải thực hiện điều chỉnh hoặc thuyết minh trong báo cáo tài chính giữa niên độ đề cập ở trên.

## Đại diện Công ty ABC

---

### **Giám đốc**

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

### **Ghi chú:**

(\*): *Nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, nếu khác với VAS;*

(\*\*): *Bổ sung bất kỳ thông tin giải trình nào khác liên quan đến các chuẩn mực kế toán Việt Nam mới đang được thực hiện lần đầu và xem xét các giải trình khác được quy định bởi một chuẩn mực kiểm toán mới liên quan đến thông tin tài chính giữa niên độ.*

(Hướng dẫn đoạn 43 Chuẩn mực này)

**VÍ DỤ VỀ MẪU BÁO CÁO SOÁT XÉT THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ VỚI KẾT LUẬN CHẤP NHẬN TOÀN PHẦN**

*Trường hợp 1: Khi soát xét bộ báo cáo tài chính đầy đủ cho mục đích chung được lập và trình bày theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được thiết kế để đạt được sự trình bày hợp lý (hướng dẫn đoạn 43(i) Chuẩn mực này)*

**Công ty kiểm toán XYZ**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO SOÁT XÉT  
THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

**Kính gửi:** [Người nhận phù hợp]

Chúng tôi đã soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày...tháng...năm..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 30/06/20x5, 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 kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty ABC chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính giữa niên độ 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, nếu khác với chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS)) và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ 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 kết luận về báo cáo tài chính giữa niên độ dựa trên kết quả soát xét của chúng tôi. Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện (\*).

Công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm việc thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và thực hiện thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác. Một cuộc soát xét về cơ bản có phạm vi hẹp hơn một cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và do vậy không cho phép chúng tôi đạt được sự đảm bảo rằng chúng tôi sẽ nhận biết được tất cả các vấn đề trọng yếu có thể được phát hiện trong một cuộc kiểm toán. Theo đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán.

### **Kết luận của Kiểm toán viên**

Căn cứ trên kết quả soát xét của chúng tôi, chúng tôi không thấy có vấn đề gì khiến chúng tôi cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ đính kèm không phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của đơn vị tại ngày 30/06/20x5, và kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của đơn vị cho kỳ kế toán 06 tháng 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, nếu khác với VAS).

[(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:...

### **Ghi chú:**

*(\*)*: Trường hợp thông tin tài chính quá khứ được soát xét không phải là thông tin tài chính giữa niên độ, câu này cần được viết như sau: “Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo các nguyên tắc của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, trong phạm vi các nguyên tắc này có thể được áp dụng cho công việc soát xét thông tin tài chính quá khứ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện”.

**Trường hợp 2: Khi soát xét thông tin tài chính giữa niên độ khác (Hướng dẫn đoạn 43(j) Chuẩn mực này)**

**Công ty kiểm toán XYZ**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO SOÁT XÉT  
THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

**Kính gửi:** [Người nhận phù hợp]

Chúng tôi đã soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ tóm lược kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày...tháng...năm..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tóm lược tại ngày 30/06/20x5, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh tóm lược, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu tóm lược (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ tóm lược và *Bản thuyết minh báo cáo tài chính chọn lọc* cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty ABC chịu trách nhiệm lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ tóm lược phù hợp với [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng] và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ 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 kết luận về báo cáo tài chính giữa niên độ dựa trên kết quả soát xét của chúng tôi. Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện (\*).

Công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm việc thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và thực hiện thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác. Một cuộc soát xét về cơ bản có phạm vi hẹp hơn một cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và do vậy không cho phép chúng tôi

đạt được sự đảm bảo rằng chúng tôi sẽ nhận biết được tất cả các vấn đề trọng yếu có thể được phát hiện trong một cuộc kiểm toán. Theo đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán.

### **Kết luận của Kiểm toán viên**

Căn cứ trên kết quả soát xét của chúng tôi, chúng tôi không thấy có vấn đề gì khiến chúng tôi cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ đính kèm không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với (nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng).

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Công ty kiểm toán ABC**

Tổng Giám đốc

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

### **Ghi chú:**

*(\*)*: Trong trường hợp soát xét thông tin tài chính quá khứ không phải là thông tin tài chính giữa niên độ, câu này cần được viết như sau: “Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo các nguyên tắc của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, trong phạm vi các nguyên tắc này có thể được áp dụng cho công việc soát xét thông tin tài chính quá khứ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện”.



**VÍ DỤ VỀ MẪU BÁO CÁO SOÁT XÉT VỚI KẾT LUẬN NGOẠI TRỪ DO KHÔNG TUÂN THỦ KHUÔN KHỔ VỀ LẬP VÀ TRÌNH BÀY BÁO CÁO TÀI CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG**

*Trường hợp 1: Khi soát xét bộ báo cáo tài chính đầy đủ cho mục đích chung được lập và trình bày theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được thiết kế để đạt được sự trình bày hợp lý (hướng dẫn đoạn 43 (i) và đoạn 46 Chuẩn mực này)*

**Công ty kiểm toán XYZ**  
**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO SOÁT XÉT**  
**THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

**Kính gửi:** [Người nhận phù hợp]

Chúng tôi đã soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày...tháng...năm..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 30/06/20x5, 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 kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty ABC chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính giữa niên độ 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, nếu khác với chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS)) 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 giữa niên độ 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 kết luận về báo cáo tài chính giữa niên độ dựa trên kết quả soát xét của chúng tôi. Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện (\*).

Công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm việc thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và thực hiện thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác. Một cuộc soát xét về cơ bản có phạm vi hẹp hơn một cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và do vậy không cho phép chúng tôi đạt được sự đảm bảo rằng chúng tôi sẽ nhận biết được tất cả các vấn đề trọng yếu có thể được phát hiện trong một cuộc kiểm toán. Theo đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán.

## **Cơ sở đưa ra kết luận ngoại trừ**

Căn cứ trên các thông tin Ban Giám đốc đã cung cấp cho chúng tôi, Công ty ABC đã loại trừ khỏi bất động sản và nợ dài hạn một số nghĩa vụ phải trả theo hợp đồng thuê mà theo chúng tôi là cần được vốn hóa cho 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng). Thông tin này cho thấy rằng nếu các nghĩa vụ phải trả theo hợp đồng thuê này được vốn hóa tại ngày 30/06/20x5, bất động sản sẽ tăng XXX1 VND, nợ dài hạn tăng XXX2 VND, và thu nhập thuần và lãi trên cô phiếu sẽ tăng (giảm) tương ứng XXX3 VND và XXX4 VND cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày.

## **Kết luận ngoại trừ**

Căn cứ trên kết quả soát xét của chúng tôi, ngoại trừ vấn đề được mô tả tại đoạn “Cơ sở đưa ra kết luận ngoại trừ”, chúng tôi không thấy có vấn đề gì khiến chúng tôi cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ đính kèm không phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của đơn vị tại ngày 30/06/20x5, và kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của đơn vị cho kỳ kế toán 06 tháng 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng).

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

**Ghi chú:**

*(\*)*: Trường hợp soát xét thông tin tài chính quá khứ không phải là thông tin tài chính giữa niên độ, câu này cần được viết như sau: “Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo các nguyên tắc của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, trong phạm vi các nguyên tắc này có thể được áp dụng cho công việc soát xét thông tin tài chính quá khứ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện”.

**Trường hợp 2; Khi soát xét thông tin tài chính giữa niên độ khác (hướng dẫn đoạn 43(j) và đoạn 46 Chuẩn mực này)**

**Công ty kiểm toán XYZ**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO SOÁT XÉT  
THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

**Kính gửi:** [Người nhận phù hợp]

Chúng tôi đã soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ tóm lược kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày... tháng... năm..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tóm lược tại ngày 30/06/20x5, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh tóm lược, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu tóm lược (*nếu có*), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ tóm lược và *Bản thuyết minh báo cáo tài chính chọn lọc* cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty ABC chịu trách nhiệm lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ tóm lược phù hợp với [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng] và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ 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 kết luận về thông tin tài chính giữa niên độ dựa trên kết quả soát xét của chúng tôi. Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện (\*).

Công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm việc thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và thực hiện thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác. Một cuộc soát xét về cơ bản có phạm vi hẹp hơn một cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và do vậy không cho phép chúng tôi đạt được sự đảm bảo rằng chúng tôi sẽ nhận biết được tất cả các vấn đề trọng yếu có thể được phát hiện trong một cuộc kiểm toán. Theo đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán.

### **Cơ sở đưa ra kết luận ngoại trừ**

Căn cứ trên các thông tin Ban Giám đốc đã cung cấp cho chúng tôi, Công ty ABC đã loại trừ khỏi bất động sản và nợ dài hạn một số nghĩa vụ phải trả theo hợp đồng thuê mà theo chúng tôi là cần được vốn hóa cho phù hợp với [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng]. Thông tin này cho thấy rằng nếu các nghĩa vụ phải trả theo hợp đồng thuê này được vốn hóa tại ngày 30/06/20x5, bất động sản sẽ tăng XXX1 VND, nợ dài hạn tăng XXX2 VND, và thu nhập thuần và lãi trên cổ phiếu sẽ tăng (giảm) tương ứng XXX3 VND và XXX4 VND cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày.

### **Kết luận ngoại trừ**

Căn cứ trên kết quả soát xét của chúng tôi, ngoại trừ vấn đề được mô tả tại đoạn “Cơ sở đưa ra kết luận ngoại trừ”, chúng tôi không thấy có vấn đề gì khiến chúng tôi cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ đính kèm không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng].

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

### **Ghi chú:**

(\*): Trường hợp soát xét thông tin tài chính quá khứ không phải là thông tin tài chính giữa niên độ, câu này cần được viết như sau: “Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo các nguyên tắc của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, trong phạm vi các nguyên tắc này có thể được áp dụng cho công việc soát xét thông tin tài chính quá khứ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện”.

(Hướng dẫn đoạn 53 Chuẩn mực này)

**VÍ DỤ VỀ MẪU BÁO CÁO SOÁT XÉT VỚI KẾT LUẬN NGOẠI TRỪ DO GIỚI HẠN VỀ PHẠM VI SOÁT XÉT KHÔNG PHẢI DO BAN GIÁM ĐỐC ÁP DỤNG**

*Trường hợp 1: Khi soát xét bộ báo cáo tài chính đầy đủ cho mục đích chung được lập theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được thiết kế để đạt được sự trình bày hợp lý (Hướng dẫn đoạn 43(i) và đoạn 53 Chuẩn mực này)*

**Công ty kiểm toán XYZ**  
**Địa chỉ, điện thoại, fax...**  
Số: ... /20x5

**BÁO CÁO SOÁT XÉT  
THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

**Kính gửi:** [Người nhận phù hợp]

Chúng tôi đã soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày...tháng...năm..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 30/06/20x5, 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 kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty ABC chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính giữa niên độ 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, nếu khác với chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS)) 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 giữa niên độ 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 kết luận về báo cáo tài chính giữa niên độ dựa trên kết quả soát xét của chúng tôi. Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện (\*).

Công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm việc thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và thực hiện thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác. Một cuộc soát xét về cơ bản có phạm vi hẹp hơn một cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và do vậy không cho phép chúng tôi đạt được sự đảm bảo rằng chúng tôi sẽ nhận biết được tất cả các vấn đề trọng yếu có thể được phát hiện trong một cuộc kiểm toán. Theo đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán.

### **Cơ sở đưa ra kết luận ngoại trừ**

Do hỏa hoạn xảy ra tại một văn phòng chi nhánh vào ngày... tháng... năm... đã làm hỏng sổ kế toán các khoản phải thu, chúng tôi không thể hoàn thành công việc soát xét các khoản phải thu với tổng giá trị XXX1 VND được bao gồm trong báo cáo tài chính giữa niên độ. Công ty ABC đang trong quá trình phục hồi lại các sổ kế toán này nhưng không chắc chắn liệu các sổ này có chứng minh được các giá trị nêu trên và khoản dự phòng liên quan đến các khoản không thể thu hồi hay không. Nếu chúng tôi có thể hoàn thành công việc soát xét các khoản phải thu như khi không xảy ra sự kiện trên, chúng tôi có thể đã nhận thấy các vấn đề có thể cần phải điều chỉnh báo cáo tài chính giữa niên độ.

### **Kết luận ngoại trừ**

Ngoại trừ các điều chỉnh đối với báo cáo tài chính giữa niên độ mà chúng tôi có thể nhận thấy nếu tình huống nêu tại đoạn “Cơ sở đưa ra kết luận ngoại trừ” không xảy ra, căn cứ trên kết quả soát xét của chúng tôi, chúng tôi không thấy có vấn đề gì khiến chúng tôi cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ đính kèm không phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của đơn vị tại ngày 30/06/20x5, và kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của đơn vị cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày theo các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ [hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng].

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc

*(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

**Ghi chú:**

*(\*) Trường hợp soát xét thông tin tài chính quá khứ không phải là thông tin tài chính giữa niên độ, câu này cần được viết như sau: “Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo các nguyên tắc của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, trong phạm vi các nguyên tắc này có thể được áp dụng cho công việc soát xét thông tin tài chính quá khứ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện”.*



**Trường hợp 2: Khi soát xét thông tin tài chính giữa niên độ khác (Hướng dẫn đoạn 43(j) và đoạn 53 Chuẩn mực này)**

**Công ty kiểm toán XYZ**  
**Địa chỉ, điện thoại, fax...**  
Số: ... /20x5

**BÁO CÁO SOÁT XÉT**  
**THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

**Kính gửi:** [Người nhận phù hợp]

Chúng tôi đã soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ [tóm lược] kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày... tháng... năm..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán [tóm lược] tại ngày 30/06/20x5, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh [tóm lược], Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu [tóm lược] (nếu có), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ tóm lược và Bản thuyết minh báo cáo tài chính chọn lọc cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty ABC chịu trách nhiệm lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ dạng tóm lược phù hợp với [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng] và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ 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 kết luận về thông tin tài chính giữa niên độ dựa trên kết quả soát xét của chúng tôi. Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện (\*).

Công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm việc thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và thực hiện thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác. Một cuộc soát xét về cơ bản có phạm vi hẹp hơn một cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và do vậy không cho phép chúng tôi đạt được sự đảm bảo rằng chúng tôi sẽ nhận biết được tất cả các vấn đề trọng yếu có thể được phát hiện trong một cuộc kiểm toán. Theo đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán.

### **Cơ sở đưa ra kết luận ngoại trừ**

Do hỏa hoạn xảy ra tại một văn phòng chi nhánh vào ngày...tháng...năm... đã làm hỏng sổ kế toán các khoản phải thu, chúng tôi không thể hoàn thành công việc soát xét các khoản phải thu với tổng giá trị XXX1 VND được bao gồm trong thông tin tài chính giữa niên độ. Công ty ABC đang trong quá trình phục hồi lại các sổ kế toán này nhưng không chắc chắn rằng liệu các sổ này có chứng minh được giá trị nêu trên và khoản dự phòng liên quan cho các khoản không thể thu hồi hay không. Nếu chúng tôi có thể hoàn thành công việc soát xét các khoản phải thu như khi không xảy ra sự kiện trên, chúng tôi có thể đã nhận thấy các vấn đề có thể cần phải điều chỉnh báo cáo tài chính giữa niên độ.

### **Kết luận ngoại trừ**

Ngoại trừ các điều chỉnh đối với báo cáo tài chính giữa niên độ mà chúng tôi có thể nhận thấy nếu tình huống nêu tại đoạn “Cơ sở đưa ra kết luận ngoại trừ” không xảy ra, căn cứ trên kết quả soát xét của chúng tôi, chúng tôi không thấy có vấn đề gì khiến chúng tôi cho rằng báo cáo tài chính giữa niên độ đính kèm không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng].

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc

*(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

### **Ghi chú:**

*(\*)*: Trường hợp soát xét thông tin tài chính quá khứ không phải là thông tin tài chính giữa niên độ, câu này cần được viết như sau: “Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo các nguyên tắc của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, trong phạm vi các nguyên tắc này có thể được áp dụng cho công việc soát xét thông tin tài chính quá khứ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện”.

(Hướng dẫn đoạn 47 Chuẩn mực này)

**VÍ DỤ VỀ MẪU BÁO CÁO SOÁT XÉT VỚI KẾT LUẬN TRÁI NGƯỢC DO KHÔNG TUÂN THỦ KHUÔN KHỔ VỀ LẬP VÀ TRÌNH BÀY BÁO CÁO TÀI CHÍNH ĐƯỢC ÁP DỤNG**

*Trường hợp 1: Khi soát xét bộ báo cáo tài chính đầy đủ cho mục đích chung được lập theo khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được thiết kế để đạt được sự trình bày hợp lý (hướng dẫn đoạn 43 (i) và đoạn 47 Chuẩn mực này)*

**Công ty kiểm toán XYZ**  
**Địa chỉ, điện thoại, fax...**  
Số: ... /20x5

**BÁO CÁO SOÁT XÉT**  
**THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

**Kính gửi:** [Người nhận phù hợp]

Chúng tôi đã soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày... tháng... năm..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 30/06/20x5, 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 kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty ABC chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính giữa niên độ 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng, nếu khác với chuẩn mực kế toán Việt Nam (VAS)) 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 giữa niên độ 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 kết luận về báo cáo tài chính giữa niên độ dựa trên kết quả soát xét của chúng tôi. Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện (\*).

Công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm việc thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và thực hiện thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác. Một cuộc soát xét về cơ bản có phạm vi hẹp hơn một cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và do vậy không cho phép chúng tôi đạt được sự đảm bảo rằng chúng tôi sẽ nhận biết được tất cả các vấn đề trọng yếu có thể được phát hiện trong một cuộc kiểm toán. Theo đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán.

## **Cơ sở đưa ra kết luận trái ngược**

Bắt đầu từ kỳ kế toán năm nay, Ban Giám đốc Công ty ABC ngừng hợp nhất báo cáo tài chính của các công ty con vì cho rằng việc hợp nhất là không phù hợp do sự tồn tại lợi ích của các cổ đông thiểu số đáng kể mới. Điều này không phù hợp với các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán (doanh nghiệp) Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng). Nếu như báo cáo tài chính hợp nhất được lập, hầu hết mọi khoản mục trong báo cáo tài chính giữa niên độ của Công ty ABC đều sẽ khác đi một cách trọng yếu.

## **Kết luận trái ngược**

Công việc soát xét của chúng tôi cho thấy rằng, do khoản đầu tư của đơn vị vào các công ty con không được kế toán theo cơ sở hợp nhất, như được trình bày tại đoạn “Cơ sở đưa ra kết luận trái ngược”, báo cáo tài chính giữa niên độ của Công ty ABC không phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của đơn vị tại ngày 30/06/20x5, và kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của đơn vị cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày 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 giữa niên độ (hoặc nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng).

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc

*(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

**Ghi chú:**

*(\*)*: Trường hợp soát xét thông tin tài chính quá khứ không phải là thông tin tài chính giữa niên độ, câu này cần được viết như sau: “Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo các nguyên tắc của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, trong phạm vi các nguyên tắc này có thể được áp dụng cho công việc soát xét thông tin tài chính quá khứ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện”.

**Trường hợp 2: Khi soát xét thông tin tài chính giữa niên độ khác (hướng dẫn đoạn 43 (j) và đoạn 47 Chuẩn mực này)**

**Công ty kiểm toán XYZ**  
**Địa chỉ, điện thoại, fax...**  
Số: ... /20x5

**BÁO CÁO SOÁT XÉT**  
**THÔNG TIN TÀI CHÍNH GIỮA NIÊN ĐỘ**

**Kính gửi:** [Người nhận phù hợp]

Chúng tôi đã soát xét báo cáo tài chính giữa niên độ tóm lược kèm theo của Công ty ABC, được lập ngày... tháng... năm..., từ trang... đến trang..., bao gồm Bảng cân đối kế toán tóm lược tại ngày 30/06/20x5, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh tóm lược, Báo cáo thay đổi vốn chủ sở hữu tóm lược (*nếu có*), Báo cáo lưu chuyển tiền tệ tóm lược và *Bản thuyết minh báo cáo tài chính chọn lọc* cho kỳ kế toán 06 tháng kết thúc cùng ngày.

**Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty ABC chịu trách nhiệm lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ tóm lược phù hợp với [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng] và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính giữa niên độ 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 kết luận về thông tin tài chính giữa niên độ dựa trên kết quả soát xét của chúng tôi. Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện (\*).

Công việc soát xét thông tin tài chính giữa niên độ bao gồm việc thực hiện các cuộc phỏng vấn, chủ yếu là phỏng vấn những người chịu trách nhiệm về các vấn đề tài chính kế toán, và thực hiện thủ tục phân tích và các thủ tục soát xét khác. Một cuộc soát xét về cơ bản có phạm vi hẹp hơn một cuộc kiểm toán được thực hiện theo các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam và do vậy không cho phép chúng tôi đạt được sự đảm bảo rằng chúng tôi sẽ nhận biết được tất cả các vấn đề trọng yếu có thể được phát hiện trong một cuộc kiểm toán. Theo đó, chúng tôi không đưa ra ý kiến kiểm toán.

## **Cơ sở đưa ra kết luận trái ngược**

Bắt đầu từ kỳ kế toán năm nay, Ban Giám đốc Công ty ABC ngừng hợp nhất báo cáo tài chính của các công ty con vì cho rằng việc hợp nhất là không phù hợp do sự tồn tại lợi ích của các cổ đông thiểu số đáng kể mới. Điều này không phù hợp với [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng]. Nếu như báo cáo tài chính hợp nhất được lập thì hầu hết mọi tài khoản trong báo cáo tài chính giữa niên độ của Công ty ABC đều sẽ khác đi một cách trọng yếu.

## **Kết luận trái ngược**

Công việc soát xét của chúng tôi cho thấy rằng, do khoản đầu tư của đơn vị vào các công ty con không được kế toán theo cơ sở hợp nhất, như được trình bày tại đoạn “Cơ sở đưa ra kết luận trái ngược”, báo cáo tài chính giữa niên độ của Công ty ABC không được lập và trình bày, trên các khía cạnh trọng yếu, phù hợp với [nêu khuôn khổ về lập và trình bày báo cáo tài chính được áp dụng].

[(Hà Nội), ngày... tháng... năm...]

**Công ty kiểm toán XYZ**

Tổng Giám đốc

*(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)*

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán:...

## **Ghi chú:**

*(\*)*: Trường hợp soát xét thông tin tài chính quá khứ không phải là thông tin tài chính giữa niên độ, câu này cần được viết như sau: “Chúng tôi đã thực hiện công việc soát xét theo các nguyên tắc của Chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét số 2410 - Soát xét thông tin tài chính giữa niên độ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện, trong phạm vi các nguyên tắc này có thể được áp dụng cho công việc soát xét thông tin tài chính quá khứ do kiểm toán viên độc lập của đơn vị thực hiện”./.

\* \* \* \* \*