

## CHUẨN MỰC VIỆT NAM VỀ DỊCH VỤ LIÊN QUAN

### Chuẩn mực số 4400: Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính

(Ban hành kèm theo Thông tư số 68/2015/TT-BTC ngày 08 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài chính)

#### I/ QUY ĐỊNH CHUNG

01. Chuẩn mực này quy định và hướng dẫn trách nhiệm của kế toán viên hành nghề và doanh nghiệp dịch vụ kế toán, kiểm toán viên hành nghề và doanh nghiệp kiểm toán (sau đây gọi là “người hành nghề”) khi thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính, hình thức và nội dung của báo cáo phát hành liên quan đến dịch vụ đó.

*Trong Chuẩn mực này, thuật ngữ “người hành nghề” được hiểu là những người thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính, bao gồm thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ, kế toán viên hành nghề, kiểm toán viên hành nghề và các thành viên khác trong nhóm thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính và trong hầu hết các trường hợp, bao gồm cả doanh nghiệp dịch vụ kế toán, doanh nghiệp kiểm toán (sau đây gọi là “doanh nghiệp kế toán, kiểm toán”). Khi Chuẩn mực này nhấn mạnh yêu cầu và trách nhiệm của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ hoặc trách nhiệm của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán, thì thuật ngữ “thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ” hoặc thuật ngữ “doanh nghiệp kế toán, kiểm toán” được sử dụng thay cho thuật ngữ “người hành nghề”. Thuật ngữ “thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ” và “doanh nghiệp kế toán, kiểm toán” được sử dụng tương đương đối với lĩnh vực công khi thích hợp.*

02. Chuẩn mực này áp dụng cho các hợp đồng dịch vụ có liên quan đến thông tin tài chính. Tuy nhiên, Chuẩn mực này cũng có thể đưa ra những hướng dẫn hữu ích cho các hợp đồng dịch vụ có liên quan đến thông tin phi tài chính, với điều kiện người hành nghề hiểu biết đầy đủ về đối tượng của dịch vụ và có các tiêu chí hợp lý để làm cơ sở cho các phát hiện của người hành nghề. Các quy định và hướng dẫn trong các chuẩn mực kiểm toán Việt Nam (VSA) có liên quan cũng cần thiết cho người hành nghề khi thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính.

03. Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước có thể yêu cầu người hành nghề thực hiện các thủ tục nhất định đối với các khoản mục riêng lẻ của báo cáo tài chính (ví dụ: khoản phải trả người bán, khoản phải thu khách hàng, nghiệp vụ mua từ các bên liên quan, doanh thu và lợi nhuận một bộ phận của đơn vị), một báo cáo tài chính riêng lẻ (ví dụ: bảng cân đối kế toán) hoặc một bộ báo cáo tài chính đầy đủ.

04. Người hành nghề phải tuân thủ những quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này và các điều khoản của hợp đồng khi thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính.

04.a Mối liên hệ với Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1 - Kiểm soát chất lượng doanh nghiệp thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính, dịch vụ đảm bảo và các dịch vụ liên quan khác (sau đây gọi tắt là “Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1): Doanh nghiệp kế toán, kiểm toán chịu trách nhiệm đối với hệ thống chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp mình. Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1 áp dụng cho các doanh nghiệp kế toán, kiểm toán

*khi thực hiện hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính theo Chuẩn mực này (xem quy định tại đoạn 04 Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1). Các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này liên quan tới việc kiểm soát chất lượng ở cấp độ từng hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính được thiết lập dựa trên cơ sở là doanh nghiệp kế toán, kiểm toán phải tuân thủ Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1, các yêu cầu nghề nghiệp khác hoặc các yêu cầu của pháp luật và các quy định có liên quan mà tối thiểu tương đương với Chuẩn mực kiểm soát chất lượng số 1.*

*04.b. Đơn vị sử dụng dịch vụ (khách hàng) và các đơn vị, cá nhân có liên quan 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 thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính.*

## **II/ NỘI DUNG CHUẨN MỰC**

### **Mục tiêu của hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính**

05. Mục tiêu của hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính là để người hành nghề thực hiện các thủ tục, về bản chất là thủ tục kiểm toán mà người hành nghề, đơn vị thuê dịch vụ (hoặc đơn vị được kiểm tra nếu đơn vị thuê dịch vụ không phải là đơn vị được kiểm tra) và bất kỳ bên thứ ba có trách nhiệm liên quan nào đã thỏa thuận và báo cáo về các phát hiện thực tế.

06. Người hành nghề chỉ cung cấp “Báo cáo về các phát hiện thực tế” từ việc thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước mà không đưa ra bất kỳ sự đảm bảo nào. Do đó, người sử dụng báo cáo về các phát hiện thực tế phải tự đánh giá các thủ tục và các phát hiện do người hành nghề báo cáo và tự đưa ra kết luận dựa trên báo cáo về các phát hiện thực tế của người hành nghề.

07. Báo cáo về các phát hiện thực tế được giới hạn sử dụng cho các bên đã tham gia thỏa thuận về các thủ tục được thực hiện do các bên khác không biết về lý do của các thủ tục đó nên có thể hiểu sai kết quả.

### **Nguyên tắc chung của hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính**

08. Người hành nghề phải tuân thủ *Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán*. Các nguyên tắc đạo đức chỉ phối trách nhiệm nghề nghiệp của người hành nghề khi thực hiện loại hợp đồng dịch vụ này gồm:

- (a) Tính chính trực;
- (b) Tính khách quan;
- (c) Năng lực chuyên môn và tính thận trọng;
- (d) Tính bảo mật;
- (e) Tư cách nghề nghiệp.

Tính độc lập không phải là yêu cầu bắt buộc đối với hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính. Tuy nhiên, các điều khoản hoặc mục tiêu của một hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính hoặc các chuẩn mực nghề nghiệp có thể yêu cầu người hành nghề phải tuân thủ tính độc lập theo các quy định và hướng

dẫn của Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán. Nếu *người hành nghề* không đảm bảo tính độc lập thì phải trình bày về việc này trong báo cáo về các phát hiện thực tế.

### **Xác định các điều khoản của hợp đồng dịch vụ**

09. *Người hành nghề* phải đảm bảo với đơn vị thuê dịch vụ và các bên khác nhận báo cáo về các phát hiện thực tế rằng các bên đều đã hiểu rõ về các thủ tục thỏa thuận trước và các điều kiện của hợp đồng dịch vụ.

Các vấn đề được thỏa thuận gồm:

- (1) Bản chất của hợp đồng dịch vụ, kể cả các thủ tục được thực hiện không phải là thủ tục kiểm toán hay thủ tục soát xét và do đó *người hành nghề* sẽ không đưa ra bất kỳ sự đảm bảo nào;
- (2) Mục đích của hợp đồng dịch vụ;
- (3) Xác định thông tin tài chính sẽ được áp dụng các thủ tục thỏa thuận trước;
- (4) Nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục cụ thể sẽ được thực hiện;
- (5) Hình thức dự kiến của báo cáo về các phát hiện thực tế;
- (6) Xác định phạm vi đối tượng được cung cấp báo cáo về các phát hiện thực tế. Trường hợp phạm vi này trái với quy định của pháp luật thì *người hành nghề* không được chấp nhận hợp đồng dịch vụ đó.

10. Trong một số trường hợp *người hành nghề* có thể không thảo luận được các thủ tục thỏa thuận trước với tất cả các bên sẽ nhận báo cáo (ví dụ, trường hợp các thủ tục thỏa thuận trước đã được thống nhất giữa cơ quan quản lý Nhà nước, đại diện cơ quan chuyên ngành và tổ chức nghề nghiệp). Trường hợp đó, *người hành nghề* cần thảo luận các thủ tục thỏa thuận trước với đại diện thích hợp của các bên và thực hiện bằng hình thức gửi thư, tài liệu trao đổi giữa các bên hoặc/và gửi cho các bên hình thức dự kiến của báo cáo về các phát hiện thực tế sẽ được phát hành.

11. Vì lợi ích của cả khách hàng và *người hành nghề*, *người hành nghề* phải gửi cho khách hàng hợp đồng dịch vụ trong đó ghi rõ các điều khoản chính, bao gồm xác nhận việc *người hành nghề* chấp nhận sự bổ nhiệm và tránh những hiểu lầm về mục tiêu, phạm vi dịch vụ, trách nhiệm của *người hành nghề* và hình thức dự kiến của báo cáo về các phát hiện thực tế sẽ phát hành.

12. Những điều khoản có thể sẽ được trình bày trong hợp đồng gồm:

- (1) Danh sách các thủ tục đã được thỏa thuận trước giữa các bên và sẽ được thực hiện;
- (2) Đoạn khẳng định rằng báo cáo về các phát hiện thực tế sẽ chỉ được gửi cho các bên đã cùng tham gia thỏa thuận các thủ tục thỏa thuận trước.

Ngoài ra, *người hành nghề* có thể xem xét đính kèm theo hợp đồng bản dự thảo báo cáo về các phát hiện thực tế sẽ phát hành. Mẫu hợp đồng dịch vụ (hoặc thư hẹn) hướng dẫn tại Phụ lục 01 Chuẩn mực này.

### **Lập kế hoạch**

13. *Người hành nghề* phải lập kế hoạch thực hiện công việc để hợp đồng dịch vụ được thực hiện một cách hiệu quả.

## **Tài liệu, hồ sơ**

14. *Người hành nghề* phải thu thập, lưu trữ trong hồ sơ các tài liệu, thông tin cần thiết để làm cơ sở cho báo cáo về các phát hiện thực tế và làm bằng chứng cho thấy hợp đồng dịch vụ đã được thực hiện phù hợp với quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này cũng như các điều khoản của hợp đồng.

## **Các thủ tục và bằng chứng**

15. *Người hành nghề* phải thực hiện các thủ tục đã thỏa thuận trước và sử dụng các bằng chứng thu thập được làm cơ sở cho báo cáo về các phát hiện thực tế.

16. Các phương pháp thu thập bằng chứng áp dụng trong một hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính có thể gồm:

- (1) Kiểm tra;
- (2) Quan sát;
- (3) Xác nhận từ bên ngoài;
- (4) Tính toán lại, so sánh và kiểm tra tính chính xác của các phép tính;
- (5) *Thủ tục phân tích*;
- (6) Phỏng vấn.

Phụ lục 02 Chuẩn mực này là mẫu “Báo cáo về các phát hiện thực tế” trong đó gồm danh mục các thủ tục đã được sử dụng trong loại hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước (mục 1, 2, 3, 4).

## **Báo cáo về các phát hiện thực tế**

17. Báo cáo về các phát hiện thực tế cần mô tả đầy đủ chi tiết mục đích và các thủ tục thỏa thuận trước của hợp đồng để người đọc báo cáo có thể hiểu được nội dung và phạm vi công việc đã thực hiện.

18. Báo cáo về các phát hiện thực tế gồm các yếu tố sau:

- (a) Số hiệu và tiêu đề báo cáo (“Báo cáo về các phát hiện thực tế”);
- (b) Bên nhận báo cáo (thông thường là khách hàng yêu cầu *người hành nghề* thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước);
- (c) Xác định phạm vi thông tin tài chính hoặc phi tài chính có áp dụng các thủ tục thỏa thuận trước;
- (d) Nêu rõ các thủ tục đã thực hiện là các thủ tục đã thỏa thuận với bên nhận báo cáo;
- (e) Nêu rõ công việc đã thực hiện phù hợp với các quy định và hướng dẫn của Chuẩn mực này và các chuẩn mực khác có liên quan, nếu có;
- (f) Khi không “độc lập” với đơn vị thuê dịch vụ (*hoặc đơn vị được kiểm tra nếu đơn vị thuê dịch vụ không phải là đơn vị được kiểm tra*) thì *người hành nghề* cần nêu rõ;
- (g) Xác định mục đích của các thủ tục thỏa thuận trước đã thực hiện;
- (h) Danh mục các thủ tục cụ thể đã thực hiện;

- (i) Mô tả các phát hiện thực tế của *người hành nghề* bao gồm đầy đủ chi tiết các sai sót và các ngoại lệ đã phát hiện;
- (j) Nêu rõ rằng các thủ tục đã được thực hiện không phải là các thủ tục của một cuộc kiểm toán hoặc soát xét và do đó *người hành nghề* không đưa ra bất kỳ sự đảm bảo nào;
- (k) Nêu rõ nếu *người hành nghề* thực hiện thêm các thủ tục, thực hiện kiểm toán hoặc soát xét thì sẽ có thể phát hiện và đưa vào báo cáo các kết quả khác;
- l) Nêu rõ báo cáo về các phát hiện thực tế sẽ chỉ được gửi cho các bên đã cùng tham gia thỏa thuận về các thủ tục được thực hiện;
- m) Nêu rõ (nếu cần) báo cáo về các phát hiện thực tế chỉ liên quan đến các yếu tố, tài khoản, khoản mục hoặc thông tin tài chính hoặc phi tài chính xác định mà không liên quan đến toàn bộ báo cáo tài chính của đơn vị;
- n) Ngày lập báo cáo về các phát hiện thực tế;
- o) Tên và địa chỉ của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán;
- p) Chữ ký, họ và tên của *người hành nghề* và đóng dấu:

*Báo cáo về các phát hiện thực tế phải có chữ ký của kế toán viên hành nghề hoặc kiểm toán viên hành nghề là người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán. Người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền bằng văn bản của người đại diện theo pháp luật được ký báo cáo về các phát hiện thực tế phải là thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính. Dưới chữ ký phải ghi rõ họ và tên, số Giấy phép hành nghề kế toán, kiểm toán theo quy định của pháp luật. Trên chữ ký của thành viên Ban Giám đốc phụ trách tổng thể hợp đồng dịch vụ phải đóng dấu của doanh nghiệp kế toán, kiểm toán (hoặc chi nhánh doanh nghiệp kế toán, kiểm toán) phát hành báo cáo;*

*Trường hợp hợp đồng dịch vụ do cá nhân người hành nghề kế toán có đăng ký kinh doanh dịch vụ kế toán thực hiện thì báo cáo về các phát hiện thực tế có một chữ ký của kế toán viên hành nghề, dưới chữ ký phải ghi rõ họ và tên, số Giấy phép hành nghề kế toán theo quy định của pháp luật. Trên chữ ký của kế toán viên hành nghề phải đóng dấu của cơ sở kinh doanh (nếu có).*

[Phụ lục số 02 Chuẩn mực này là mẫu “Báo cáo về các phát hiện thực tế” đã được phát hành liên quan đến hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính.](#)

### **Lưu ý trong lĩnh vực công**

19. Báo cáo của một hợp đồng trong lĩnh vực công có thể không chỉ giới hạn tới các bên đã tham gia thỏa thuận về các thủ tục được thực hiện, mà còn được cung cấp cho các cá nhân và đơn vị khác (ví dụ, một cuộc điều tra của Quốc hội về một đơn vị công hoặc một cơ quan của Chính phủ).

20. *Người hành nghề* phải lưu ý rằng có rất nhiều quy định khác nhau trong lĩnh vực công và cần phân biệt giữa những hợp đồng thực sự là “các thủ tục thỏa thuận trước” với những hợp đồng được kỳ vọng phải là hợp đồng kiểm toán thông tin tài chính như kiểm toán báo cáo hoạt động.

(Hướng dẫn đoạn 09 Chuẩn mực này)

**MẪU HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ**

**THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC THỎA THUẬN TRƯỚC**

Hợp đồng này không nhằm đưa ra một hợp đồng chuẩn. Hợp đồng này cần được thay đổi cho phù hợp với các yêu cầu và hoàn cảnh cụ thể.

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----o0o-----

Số: ..../HĐDV

..., ngày ... tháng ... năm ...

**HỢP ĐỒNG DỊCH VỤ  
THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC THỎA THUẬN TRƯỚC**

(*V/v: ..... 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 dịch vụ liên quan số 4400 - Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính;

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 sẽ thực hiện các thủ tục sau và sẽ báo cáo cho Bên A về các phát hiện thực tế từ công việc của Bên B:

[Mô tả nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục được thực hiện bao gồm các tham chiếu cụ thể đến các tài liệu, sổ kế toán sẽ được xem xét, những người cần tiếp xúc và những bên sẽ được yêu cầu xác nhận].

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

*Trách nhiệm của Bên A:*

Cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết và quyền tiếp cận với các cá nhân, tập thể cần tiếp xúc, xác nhận có liên quan đến việc thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước. Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ và phù hợp của các thủ tục thỏa thuận trước.

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

Thanh toán đầy đủ phí dịch vụ 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 các thủ tục đã nêu tại Điều 1 Hợp đồng này và sẽ báo cáo cho Bên A về các phát hiện thực tế từ công việc của bên B.

Công việc của Bên B được thực hiện phù hợp với quy định của Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4400 - Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính và Bên B sẽ nêu rõ điều này trong báo cáo về các phát hiện thực tế của Bên B.

Các thủ tục mà Bên B sẽ thực hiện chỉ nhằm giúp đỡ Bên A trong việc [nêu mục đích]. Báo cáo về các phát hiện thực tế của Bên B chỉ cung cấp thông tin cho Bên A mà không được sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.

Các thủ tục mà Bên B sẽ thực hiện không hình thành một cuộc kiểm toán hoặc soát xét báo cáo tài chính theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hoặc chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét và do đó sẽ không đưa ra bất kỳ sự đảm bảo nào trong báo cáo về các phát hiện thực tế của Bên B.

## **ĐIỀU 3: BÁO CÁO VỀ CÁC PHÁT HIỆN THỰC TẾ**

Sau khi hoàn thành thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước, Bên B sẽ cung cấp cho Bên A ..... bộ báo cáo về các phát hiện thực tế bằng tiếng Việt, ..... bộ báo cáo về các phát hiện thực tế bằng tiếng (Anh).

Báo cáo về các phát hiện thực tế sẽ được lập bằng văn bản, gồm các nội dung theo quy định của Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4400 - Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính, pháp luật và các quy định có liên quan.

#### **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 dịch vụ 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 về 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 thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước dự kiến là ..... ngày kể từ ngày hợp đồng có hiệu lực (hoặc ngày bắt đầu thực hiện dịch vụ).

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)*



## MẪU THƯ HẸN THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC THỎA THUẬN TRƯỚC

Thư hẹn này không nhằm đưa ra một thư hẹn chuẩn. Thư hẹn này cần được thay đổi cho phù hợp với các yêu cầu và hoàn cảnh cụ thể.

**Công ty kiểm toán XYZ**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

### THƯ HẸN

#### THỰC HIỆN CÁC THỦ TỤC THỎA THUẬN TRƯỚC

**Kính gửi:** [Ban Giám đốc hoặc đại diện phù hợp khác của khách hàng sử dụng dịch vụ]

Thư này để khẳng định với Quý Công ty là chúng tôi đã hiểu rõ các điều khoản và mục tiêu của dịch vụ thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước, nội dung và giới hạn của dịch vụ mà chúng tôi sẽ cung cấp. Công việc của chúng tôi được thực hiện phù hợp với quy định của Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4400 - Hợp đồng thực hiện các thủ tục thỏa thuận trước đối với thông tin tài chính và chúng tôi sẽ nêu rõ điều này trong báo cáo về các phát hiện thực tế của chúng tôi.

Chúng tôi đồng ý thực hiện các thủ tục sau và sẽ báo cáo cho Quý Công ty về các phát hiện thực tế từ công việc của chúng tôi:

[Mô tả nội dung, lịch trình và phạm vi của các thủ tục được thực hiện bao gồm các tham chiếu cụ thể đến các tài liệu, sổ kế toán sẽ được xem xét, những người cần tiếp xúc và những bên sẽ được yêu cầu xác nhận].

Các thủ tục mà chúng tôi sẽ thực hiện chỉ nhằm hỗ trợ Quý Công ty trong việc [nêu mục đích]. Báo cáo về các phát hiện thực tế của chúng tôi chỉ cung cấp thông tin cho Quý Công ty mà không được sử dụng cho bất kỳ mục đích nào khác.

Các thủ tục mà chúng tôi sẽ thực hiện không hình thành một cuộc kiểm toán hoặc soát xét báo cáo tài chính theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hoặc chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét và do đó sẽ không đưa ra bất kỳ sự đảm bảo nào trong báo cáo về các phát hiện thực tế của chúng tôi.

Chúng tôi tin tưởng vào sự hợp tác của đội ngũ nhân viên của Quý Công ty trong việc cung cấp cho chúng tôi các thông tin và tài liệu cần thiết có liên quan đến dịch vụ của chúng tôi.

Phí dịch vụ của chúng tôi được tính trên cơ sở thời gian cần thiết của các nhân viên thực hiện dịch vụ cộng với các phụ phí phát sinh. Phí dịch vụ của chúng tôi sẽ được phát hành hóa đơn theo tiến độ công việc và phù hợp với quy định của pháp luật thuế hiện hành. Mức phí theo giờ của mỗi nhân viên là khác nhau tùy theo mức độ trách nhiệm, kinh nghiệm và kỹ năng cần thiết.

(\*)

Nếu đồng ý với các điều khoản của thư hẹn, đề nghị Quý Công ty ký vào thư này và gửi lại cho chúng tôi.

Kính thư

[(Hà Nội), ngày...tháng...năm...]

**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)*

*Ghi chú: (\*) Có thể nêu rõ mức phí, phương thức thanh toán.*

(Hướng dẫn đoạn 18 Chuẩn mực này)

**MẪU BÁO CÁO VỀ CÁC PHÁT HIỆN THỰC TẾ LIÊN QUAN TỚI KHOẢN NỢ PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN**

**Công ty kiểm toán XYZ**

**Địa chỉ, điện thoại, fax...**

Số: ... /20x5

**BÁO CÁO VỀ CÁC PHÁT HIỆN THỰC TẾ**

**Kính gửi:** [Những người liên quan (các bên ký kết hợp đồng với doanh nghiệp kiểm toán)]

Chúng tôi đã thực hiện các thủ tục thoả thuận trước với Quý Công ty và được ghi dưới đây liên quan tới khoản phải trả người bán của công ty ABC tại ngày... tháng... năm... được trình bày trong tài liệu kèm theo (*không đưa ra trong ví dụ này*). Công việc của chúng tôi được thực hiện phù hợp với Chuẩn mực Việt Nam về dịch vụ liên quan số 4400 - Hợp đồng thực hiện các thủ tục thoả thuận trước đối với thông tin tài chính. Các thủ tục được thực hiện chỉ nhằm hỗ trợ Quý Công ty trong việc đánh giá tính phù hợp của các khoản phải trả người bán và được tóm tắt như sau:

1. Chúng tôi đã thu thập và kiểm tra các phát sinh của bảng tổng hợp các khoản nợ phải trả người bán do Quý Công ty lập tại ngày... tháng... năm... và so sánh số dư của tài khoản với số dư trên Sổ Cái các tài khoản có liên quan;
2. Chúng tôi đã so sánh danh sách các nhà cung cấp chính đính kèm (*không đưa ra trong ví dụ này*) với số dư khoản phải trả tại ngày... tháng... năm... của đối tượng đó và với số tiền trên bảng tổng hợp các khoản nợ phải trả người bán;
3. Chúng tôi đã thu thập thông báo nợ của nhà cung cấp hoặc yêu cầu nhà cung cấp xác nhận số nợ phải trả tại ngày... tháng... năm...;
4. Chúng tôi đã so sánh các thông báo nợ hoặc xác nhận số nợ phải trả của nhà cung cấp với các số dư ở mục 2 nêu trên. Các trường hợp có chênh lệch, chúng tôi đã yêu cầu Công ty ABC cung cấp bảng đối chiếu. Từ các bảng đối chiếu thu thập được, chúng tôi đã xác định và liệt kê danh sách các hoá đơn, thông báo giảm nợ chưa hạch toán, các tờ séc chưa được thanh toán của các khoản nợ có giá trị lớn hơn XXX1 VND. Chúng tôi đã xác định và kiểm tra các hoá đơn, thông báo giảm nợ đã nhận được sau đó và các tờ séc đã thanh toán sau đó và chúng tôi đã đưa vào bảng đối chiếu (\*).

Chúng tôi báo cáo về các phát hiện thực tế như sau: (\*\*)

- (a) Theo thủ tục ghi trong mục 1, chúng tôi đã phát hiện thêm 1 khoản nợ phải trả người bán với số nợ là XXX2 VND chưa được ghi chép và đã bổ sung vào danh sách các khoản nợ phải trả người bán;
- (b) Theo thủ tục ghi trong mục 2, chúng tôi nhận thấy tên và số dư nợ phải trả ghi trong danh sách là khớp với số kế toán;
- (c) Theo thủ tục ghi trong mục 3, chúng tôi nhận thấy có đầy đủ thông báo nợ của tất cả nhà cung cấp đó;

(d) Theo thủ tục ghi trong mục 4, chúng tôi nhận thấy số dư nợ phải trả nhà cung cấp trong danh sách khớp với xác nhận của nhà cung cấp hoặc với những số dư có chênh lệch, chúng tôi nhận thấy, Công ty ABC đã chuẩn bị các bảng đối chiếu và giấy báo giảm nợ, hoá đơn chưa hạch toán và các tờ séc chưa thanh toán có giá trị lớn hơn XXX1 VND đã được liệt kê trong bảng đối chiếu, ngoại trừ các trường hợp sau: [Chi tiết các ngoại trừ].

Vì các thủ tục nêu trên không hình thành một cuộc kiểm toán hoặc soát xét báo cáo tài chính theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hoặc chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét, do đó chúng tôi không đưa ra sự đảm bảo về khoản nợ phải trả người bán tại ngày... tháng... năm...

Nếu chúng tôi thực hiện các thủ tục bổ sung hoặc thực hiện một cuộc kiểm toán hoặc soát xét báo cáo tài chính theo chuẩn mực kiểm toán Việt Nam hoặc chuẩn mực Việt Nam về hợp đồng dịch vụ soát xét [hoặc chuẩn mực, thông lệ của quốc gia phù hợp] thì chúng tôi có thể phát hiện được các vấn đề khác để báo cáo cho Công ty.

Báo cáo của chúng tôi chỉ sử dụng cho mục đích được trình bày ở đoạn đầu của báo cáo này và không được sử dụng cho bất cứ mục đích nào khác hoặc không được phát hành cho bất cứ bên nào khác. Báo cáo này chỉ liên quan đến những tài khoản và khoản mục nêu trên, mà không liên quan tới toàn bộ báo cáo tài chính của Công ty ABC.

[(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:*

*(\*): Các mục 1, 2, 3, 4... nói trên được mô tả theo thực tế kiểm toán viên đã thực hiện.*

*(\*\*): Ghi theo kết quả thực tế đã phát hiện của dịch vụ.*

*(\*\*\*): Được sửa đổi cho phù hợp nếu kế toán viên hành nghề thực hiện dịch vụ này./.*