

HỒ SƠ KIỂM TOÁN

THÔNG TIN CHUNG

Tên khách hàng :

Kỳ kế toán năm : từ ngày đến ngày

Loại hồ sơ: HSKiT sơ bộ ☐ HSKiT chính thức ☐

NHÓM KIỂM TOÁN

Thành viên BGD phụ trách tổng thể cuộc KT (i):

Người soát xét việc KSCL (ii):

Chủ nhiệm kiểm toán (iii):

KTV hành nghề ký BCKiT/Trưởng nhóm (iv):

Thành viên có vai trò chủ chốt trong cuộc kiểm toán ngoài các thành viên ở mục (i), (ii), (iii) (iv):

Trợ lý kiểm toán 1:

Trợ lý kiểm toán 2:

Trợ lý kiểm toán 3:

THỜI GIAN KIỂM TOÁN

Ngày bắt đầu:

Ngày kết thúc:

Ngày phát hành BCKiT :

HSKiT này được soát xét và lưu vào ngày :

Theo Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán: Thành viên có vai trò chủ chốt trong cuộc kiểm toán bao gồm: Thành viên BGD phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán, các cá nhân chịu trách nhiệm soát xét việc KSCL dịch vụ, Thành viên khác của BGD tham gia cuộc kiểm toán nếu có, chịu trách nhiệm đưa ra các quyết định hoặc xét đoán quan trọng về các vấn đề trọng yếu liên quan đến việc kiểm toán BCTC mà DNKiT sẽ đưa ra ý kiến. Tùy thuộc vào tình hình thực tế và vai trò của từng cá nhân trong cuộc kiểm toán, “Thành viên có vai trò chủ chốt trong cuộc kiểm toán” có thể bao gồm Thành viên BGD phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán công ty con hoặc bộ phận quan trọng.

CHỈ MỤC HỒ SƠ KIỂM TOÁN TỔNG HỢP

A	KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN	☐
B	TỔNG HỢP, KẾT LUẬN VÀ LẬP BÁO CÁO	☐
C	THỦ NGHĨEM KIỂM SOÁT VÀ THỦ TỤC CHUNG	☐
D	KIỂM TRA CƠ BẢN TÀI SẢN	☐
E	KIỂM TRA CƠ BẢN NỢ PHẢI TRẢ	☐
F TOÁN	KIỂM TRA CƠ BẢN NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU VÀ CÁC KHOẢN MỤC NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ	☐
G	KIỂM TRA CƠ BẢN BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH	☐
H	KIỂM TRA CÁC NỘI DUNG KHÁC	☐

A KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN

Phân hành		
A100 XEM XÉT CHẤP NHẬN KHÁCH HÀNG VÀ ĐÁNH GIÁ RỦI RO HỢP ĐỒNG		
▶	A110 Chấp nhận khách hàng mới và đánh giá rủi ro hợp đồng (C) – Sửa đổi	☐
▶	A111 Thư gửi kiểm toán viên tiền nhiệm (C)	☐
▶	A120 Chấp nhận, duy trì khách hàng cũ và đánh giá rủi ro hợp đồng (C) – Sửa đổi	☐
A200 HỢP ĐỒNG KIỂM TOÁN, KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN VÀ NHÓM KIỂM TOÁN		
▶	A210 Hợp đồng kiểm toán (Trường hợp thông thường) (C) – Sửa đổi	☐
▶	A211 Hợp đồng kiểm toán (Trường hợp 2 Công ty kiểm toán cùng thực hiện một cuộc kiểm toán) (C) – Sửa đổi	☐
▶	A212 Thư hẹn kiểm toán (C)	☐
▶	A213 Hợp đồng kiểm toán và soát xét (C) – Mới	☐
▶	A220 Chiến lược kiểm toán tổng thể (C) – Mới	☐
▶	A221 Soát xét việc kiểm soát chất lượng cuộc kiểm toán (C) – Mới	☐
▶	A230 Thư gửi khách hàng về kế hoạch kiểm toán (C)	☐
▶	A240 Danh mục tài liệu cần khách hàng cung cấp (C)	☐
▶	A250.1 Kế hoạch phân công nhân sự kiểm toán và thời gian thực hiện (C) – Mới	☐
▶	A250.2 Phân công nhiệm vụ nhóm kiểm toán (C)	☐
▶	A260 Cam kết về tính độc lập của thành viên nhóm kiểm toán (C)	☐
▶	A270 Soát xét các yếu tố ảnh hưởng đến tính độc lập và biện pháp đảm bảo tính độc lập của thành viên nhóm kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶	A270.1 Ví dụ về các tình huống và mối quan hệ cụ thể làm phát sinh nguy cơ đe dọa tính độc lập và các biện pháp bảo vệ (C)	☐
▶	A271 Theo dõi luân chuyển kiểm toán viên (C)	☐
▶	A272 Xem xét việc phụ thuộc khách hàng kiểm toán (C) – Mới	☐
▶	A280 Trao đổi với nhóm kiểm toán về kế hoạch kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶	A290 Trao đổi với Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán và các cá nhân khác để lập kế hoạch kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶	A291 Trao đổi với Ban Quản trị đơn vị được kiểm toán trong giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶	A292 Thư trao đổi với Ban Quản trị về tính độc lập của kiểm toán viên (C)	☐
A300 TÌM HIỂU KHÁCH HÀNG VÀ MÔI TRƯỜNG HOẠT ĐỘNG		
▶	A310 Tìm hiểu khách hàng và môi trường hoạt động (C) – Sửa đổi	☐
▶	A311 Tìm hiểu khách hàng – Danh sách pháp luật và các quy định ảnh hưởng đến đơn vị (C) – Mới	☐
▶	A312 Tìm hiểu khách hàng – Các bên liên quan (C) – Mới	☐
▶	A313 Tìm hiểu khách hàng – Hệ thống kế toán để ghi chép, xử lý giao dịch (C) – Mới	☐
▶	A314 Tìm hiểu khách hàng – Các ước tính kế toán (C) – Mới	☐
A400 TÌM HIỂU CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN VÀ CHU TRÌNH KINH DOANH QUAN		

Phản hành	
TRỌNG	
▶ A410 Tìm hiểu chu trình bán hàng, phải thu, thu tiền (C) – Sửa đổi	☐
▶ A410.1 Thư viện thủ tục kiểm soát chính chu trình bán hàng, phải thu, thu tiền (C) – Mới	☐
▶ A411 Walk-through test chu trình bán hàng, phải thu, thu tiền (C)	☐
▶ A420 Tìm hiểu chu trình mua hàng, phải trả, trả tiền (C) – Sửa đổi	☐
▶ A420.1 Thư viện thủ tục kiểm soát chính chu trình mua hàng, phải trả, trả tiền (C) – Mới	☐
▶ A421 Walk-through test chu trình mua hàng, phải trả, trả tiền (C)	☐
▶ A430 Tìm hiểu chu trình hàng tồn kho, giá thành, giá vốn (C) – Sửa đổi	☐
▶ A431 Walk-through test chu trình hàng tồn kho, giá thành, giá vốn (C)	☐
▶ A440 Tìm hiểu chu trình tiền lương và phải trả người lao động (C) – Sửa đổi	☐
▶ A440.1 Thư viện thủ tục kiểm soát chu trình tiền lương và phải trả người lao động (C) – Mới	☐
▶ A441 Walk-through test chu trình tiền lương và phải trả người lao động (C)	☐
▶ A450 Tìm hiểu chu trình tài sản cố định và xây dựng cơ bản (C) – Sửa đổi	☐
▶ A451 Walk-through test chu trình tài sản cố định và xây dựng cơ bản (C)	☐
▶ A460 Tìm hiểu chu trình khóa sổ, lập và trình bày báo cáo tài chính (C)	☐
▶ A460.1 Thư viện thủ tục kiểm soát chính chu trình khóa sổ, lập và trình bày BCTC (C) – Mới	☐
A500 PHÂN TÍCH SƠ BỘ BÁO CÁO TÀI CHÍNH	
▶ A510 Phân tích sơ bộ báo cáo tài chính (C)	☐
▶ A520 Soát xét các sự kiện dẫn đến nghi ngờ khả năng hoạt động liên tục của đơn vị – Mới	☐
A600 ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ KIỂM SOÁT NỘI BỘ VÀ RỦI RO GIAN LẬN	
▶ A610 Đánh giá về kiểm soát nội bộ ở cấp độ toàn doanh nghiệp (C)	☐
▶ A611 Đánh giá về môi trường kiểm soát – rủi ro Ban Giám đốc khống chế các kiểm soát (C) – Mới	☐
▶ A620 Trao đổi với Ban Giám đốc và các cá nhân liên quan về gian lận (C)	☐
▶ A630 Trao đổi với Bộ phận Kiểm toán nội bộ/Ban Kiểm soát về gian lận (C)	☐
▶ A640 Rà soát các yếu tố dẫn đến rủi ro có gian lận (C)	☐
A700 XÁC ĐỊNH MỨC TRỌNG YẾU	
▶ A710 Xác định mức trọng yếu (kế hoạch – thực tế) (C) – Sửa đổi	☐
▶ A720 Xác định mức trọng yếu cho các nhóm giao dịch, số dư tài khoản hay thông tin thuyết minh (C) – Sửa đổi	☐
A800 TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ RỦI RO	
▶ A810 Tổng hợp đánh giá rủi ro cấp độ BCTC và cấp độ cơ sở dẫn liệu (C) – Mới	☐
▶ A820 Tóm tắt rủi ro và biện pháp xử lý kiểm toán (C) – Mới	☐
A900 TỔNG HỢP KẾ HOẠCH KIỂM TOÁN	

Phản hành	
▶ A910 Tổng hợp kế hoạch kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐

(C): Có mẫu Giấy làm việc trong HSKiT mẫu

B TỔNG HỢP, KẾT LUẬN VÀ LẬP BÁO CÁO

Phản hành	
B100 SOÁT XÉT, PHÊ DUYỆT VÀ PHÁT HÀNH BÁO CÁO	
▶ B110 Danh mục kiểm tra hoàn thành cuộc kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ B111 Soát xét báo cáo tài chính (C) – Mới	☐
▶ B120 Soát xét việc kiểm soát chất lượng cuộc kiểm toán (C)	☐
▶ B130 Soát xét giấy làm việc chi tiết (C)	☐
▶ B140 Hình thành ý kiến kiểm toán (C)	☐
B200 THƯ QUẢN LÝ VÀ CÁC TƯ VẤN KHÁC CHO KHÁCH HÀNG	
▶ B210 Thư quản lý (C)	☐
B300 BÁO CÁO KIỂM TOÁN VÀ BÁO CÁO TÀI CHÍNH	
▶ B310 Mẫu Báo cáo kiểm toán (dạng chấp nhận toàn phần) (C)	☐
▶ B311 Mẫu Báo cáo kiểm toán (dạng ngoại trừ do BCTC còn sai sót trọng yếu) (C)	☐
▶ B312 Mẫu Báo cáo kiểm toán (dạng ngoại trừ do hạn chế phạm vi kiểm toán) (C)	☐
▶ B313 Mẫu Báo cáo kiểm toán (dạng từ chối đưa ra ý kiến) (C)	☐
▶ B314 Mẫu Báo cáo kiểm toán (dạng ý kiến trái ngược) (C)	☐
▶ B315 Các mẫu BCKiT khác (C) – Mới	☐
▶ B341 Bảng cân đối kế toán trước và sau điều chỉnh (C)	☐
▶ B342 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trước và sau điều chỉnh (C)	☐
▶ B343 Kiểm tra Báo cáo Lưu chuyển tiền tệ (C)	☐
▶ B350 Bảng cân đối số phát sinh trước và sau điều chỉnh (C)	☐
▶ B360 Danh sách bút toán điều chỉnh và phân loại lại (C) – Sửa đổi	☐
▶ B370 Bảng tổng hợp đánh giá ảnh hưởng của các sai sót không điều chỉnh đến BCTC (C) – Sửa đổi	☐
B400 TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TOÁN	
▶ B410 Tổng hợp kết quả kiểm toán (C)	☐
▶ B411 Trao đổi với đơn vị về kết quả kiểm toán (C)	☐
▶ B412 Soát xét các vấn đề cần trao đổi với Ban quản trị đơn vị được kiểm toán (C) – Mới	☐
▶ B420 Phân tích tổng thể BCTC lần cuối (C)	☐
▶ B430 Các vấn đề cần giải quyết trước ngày phát hành BCKiT (C)	☐
▶ B440 Thư giải trình của Ban Giám đốc (C) – Sửa đổi	☐
▶ B450 Tham khảo ý kiến tư vấn (C)	☐

Phân hành	
B500	TÀI LIỆU DO KHÁCH HÀNG CUNG CẤP
▶ B510	Bảng cân đối sổ phát sinh và báo cáo tài chính trước kiểm toán ☐
▶ B520	Hồ sơ pháp lý (giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và giấy phép khác) ☐
▶ B530	Quyết định bổ nhiệm các thành viên trong BGD và BQT trong năm ☐
▶ B540	Biên bản họp/Nghị quyết/Báo cáo của BGD và BQT trong năm ☐
▶ B550	Điều lệ và quy chế nội bộ của Công ty ☐
▶ B560	Danh mục tài liệu quan trọng để lưu hồ sơ kiểm toán chung (C) ☐

(C): Có mẫu Giấy làm việc trong CTKiT mẫu

C THỬ NGHIỆM KIỂM SOÁT VÀ THỦ TỤC CHUNG

Phân hành	
C100 THỬ NGHIỆM KIỂM SOÁT	
C1xxx Thử nghiệm kiểm soát – Lấy mẫu (C) – Mới	☐
C1yyy Thử nghiệm kiểm soát – Kiểm tra mẫu chọn (C) – Mới	☐
C110 CHU TRÌNH BÁN HÀNG, PHẢI THU, THU TIỀN	
▶ C110 Kiểm tra KSNB đối với chu trình bán hàng, phải thu, thu tiền (C)	☐
C120 CHU TRÌNH MUA HÀNG, PHẢI TRẢ, TRẢ TIỀN	
▶ C120 Kiểm tra KSNB đối với chu trình mua hàng, phải trả, trả tiền (C)	☐
C130 CHU TRÌNH HÀNG TỒN KHO, TÍNH GIÁ THÀNH, GIÁ VỐN	
▶ C130 Kiểm tra KSNB đối với chu trình hàng tồn kho, giá thành, giá vốn (C)	☐
C140 CHU TRÌNH TIỀN LƯƠNG VÀ PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG	
▶ C140 Kiểm tra KSNB đối với chu trình tiền lương và phải trả người lao động (C)	☐
C150 CHU TRÌNH TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÀ XÂY DỰNG CƠ BẢN	
▶ C150 Kiểm tra KSNB đối với chu trình TSCĐ và XDCB (C)	☐
C200 THỦ TỤC CHUNG	
C210 KIỂM TOÁN - SỔ CÁI	
▶ C210 Chương trình kiểm toán - Sổ cái (C) – Mới	☐
▶ C210.1 Đánh giá của KTV về sự phù hợp của đồng tiền ghi sổ kế toán (C) – Mới	☐
▶ C210.2 Đánh giá của BGD về đồng tiền ghi sổ kế toán (C) – Mới	☐
▶ C210.3 Đánh giá việc áp dụng tỷ giá hối đoái (C) – Mới	☐
C220 KIỂM TRA SỐ DƯ ĐẦU KỲ TRÊN SỔ CÁI	
▶ C220.1 Kiểm tra số dư đầu kỳ trên sổ cái (kiểm toán năm đầu tiên) (C) – Mới	☐
▶ C220.2 Kiểm tra số dư đầu kỳ trên sổ cái (KTV đã kiểm toán kỳ trước) (C) – Mới	☐
C230 KIỂM TRA VIỆC BGD KHÔNG CHẾ CÁC KIỂM SOÁT (C) – Mới	☐
C240 KIỂM TRA SỐ DƯ CUỐI KỲ TRÊN SỔ CÁI (C) – Mới	☐
C250 KIỂM TOÁN – HỒ SƠ PHÁP LÝ VÀ SOÁT XÉT CÁC BIÊN BẢN	
▶ C250 Chương trình kiểm toán – Hồ sơ pháp lý và soát xét các biên bản (C) – Mới	☐
▶ C250.1 Kiểm tra các hồ sơ pháp lý (C) – Mới	☐
▶ C250.2 Soát xét Biên bản họp /Nghị quyết (C) – Mới	☐

(C): Có mẫu Giấy làm việc trong CTKiT mẫu

CÁC MẪU GIẤY LÀM VIỆC CÓ THỂ SỬ DỤNG CHO CÁC PHẦN HÀNH

Phần hành	Mới
▶ Dxxx- Kiểm tra chi tiết – Lấy mẫu (bổ sung, làm mới toàn bộ để đưa vào từng phần hành) (C) – Mới	☐
▶ Dyyyy- Thủ tục phân tích cơ bản (bổ sung, làm mới toàn bộ để đưa vào từng phần hành) (C) – Mới	☐
▶ Thư viện các thủ tục kiểm toán bổ sung (C) – Mới	☐

D KIỂM TRA CƠ BẢN TÀI SẢN

Phân hành	
D100 TIỀN VÀ CÁC KHOẢN TƯƠNG ĐƯƠNG TIỀN	
▶ D110 Bảng tổng hợp số liệu (C)	☐
▶ D120 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ D130 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ D132 Phiếu chứng kiến kiểm kê tiền mặt (C)	☐
▶ D133 Mẫu thư xác nhận ngân hàng (C)	☐
▶ D150-199 Giấy làm việc khác	☐
D200 ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH NGẮN HẠN VÀ DÀI HẠN	
▶ D210 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ D220 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ D230.1 Chương trình kiểm toán - Các khoản đầu tư vào Công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết (C) – Mới	☐
▶ D230.2 Chương trình kiểm toán - Các khoản đầu tư tài chính ngắn hạn, dài hạn (bao gồm chứng khoán kinh doanh, đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn) (C) – Sửa đổi	☐
▶ D231 Mẫu thư xác nhận các khoản đầu tư (C)	☐
▶ D250-299 Giấy làm việc khác	☐
D300 PHẢI THU KHÁCH HÀNG NGẮN HẠN VÀ DÀI HẠN	
▶ D310 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ D320 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ D330 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ D331 Mẫu thư xác nhận phải thu khách hàng (non blank) (C)	☐
▶ D332 Mẫu thư xác nhận phải thu khách hàng (C)	☐
▶ D333 Theo dõi xác nhận số dư phải thu khách hàng ngắn hạn và dài hạn (C)	☐
▶ D350-399 Giấy làm việc khác	☐
D400 PHẢI THU NỘI BỘ VÀ PHẢI THU KHÁC NGẮN HẠN VÀ DÀI HẠN	
▶ D410 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ D420 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ D430 Chương trình kiểm toán (C) – sửa đổi	☐
▶ D450-499 Giấy làm việc khác	☐
D500 HÀNG TỒN KHO	
▶ D510 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ D520 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ D530 Chương trình kiểm toán (C) – sửa đổi	☐
▶ D531 Chương trình kiểm toán – Quan sát, kiểm kê hiện vật hàng tồn kho (C) –	☐

Phân hành	
Sửa đổi	
▶ D532 Báo cáo kiểm kê hàng tồn kho (C)	☐
▶ D533 Phiếu kiểm đếm hàng tồn kho (C)	☐
▶ D534 Thư xác nhận hàng giữ hộ/ hàng gửi bán (C)	☐
▶ D550-599 Giấy làm việc khác	☐
D600 CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC & TÀI SẢN KHÁC NGẮN HẠN, DÀI HẠN	
▶ D610 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ D620 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ D630 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ D650-699 Giấy làm việc khác	☐
D700 TSCĐ HỮU HÌNH, VÔ HÌNH, CHI PHÍ XDCB DỒI DANG VÀ BẤT ĐỘNG SẢN ĐẦU TƯ	
▶ D710 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ D720 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ D730.1 Chương trình kiểm toán tài sản cố định hữu hình (C) – Sửa đổi	☐
▶ D730.2 Chương trình kiểm toán tài sản cố định vô hình (C) – Mới	☐
▶ D730.3 Chương trình kiểm toán bất động sản đầu tư (C) – Mới	☐
▶ D730.4 Chương trình kiểm toán chi phí XDCB dở dang (C) – Mới	☐
▶ D750-799 Giấy làm việc khác	☐
D800 TSCĐ THUÊ TÀI CHÍNH	
▶ D810 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ D820 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ D830 Chương trình kiểm toán – Sửa đổi (C)	☐
▶ D850-899 Giấy làm việc khác	☐

(C): Có mẫu Giấy làm việc trong CTKiT mẫu

E KIỂM TRA CƠ BẢN NỢ PHẢI TRẢ

Phân hành	
E100 VAY VÀ NỢ NGẮN HẠN, DÀI HẠN	
▶ E110 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ E120 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ E130 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ E131 Mẫu thư xác nhận nợ vay (C)	☐
▶ E133 Theo dõi xác nhận số dư vay và nợ ngắn hạn, dài hạn và phản hồi xác nhận	☐
▶ E150-199 Giấy làm việc khác	☐
E200 PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN NGẮN HẠN, DÀI HẠN	
▶ E210 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ E220 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ E230 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ E231 Mẫu thư xác nhận phải trả nhà cung cấp (C)	☐
▶ E233 Theo dõi xác nhận số dư phải trả nhà cung cấp ngắn hạn, dài hạn và phản hồi xác nhận (C)	☐
▶ E250-299 Giấy làm việc khác	☐
E300 THUẾ VÀ CÁC KHOẢN PHẢI NỢP NHÀ NƯỚC	
▶ E310 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ E320 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ E330.1 Chương trình kiểm toán – Thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành và thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại (C) – Sửa đổi	☐
▶ E330.2 Chương trình kiểm toán – Thuế giá trị gia tăng (GTGT) (C) – Mới	☐
▶ E330.3 Chương trình kiểm toán - Các loại thuế khác (bao gồm thuế TNCN, thuế nhập khẩu, thuế GTGT hàng nhập khẩu, thuế tiêu thụ đặc biệt, thuế nhà thầu, thuế môn bài) (C) – Mới	☐
▶ E350-499 Giấy làm việc khác	☐
E400 PHẢI TRẢ NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÁC KHOẢN TRÍCH THEO LƯƠNG	
▶ E410 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ E420 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ E430 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ E450-499 Giấy làm việc khác	☐
E500 CHI PHÍ PHẢI TRẢ NGẮN HẠN, DÀI HẠN	
▶ E510 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ E520 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ E530 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐

Phân hành	
▶ E550-599 Giấy làm việc khác	☐
E600 PHẢI TRẢ NỘI BỘ VÀ PHẢI TRẢ KHÁC NGẮN HẠN, DÀI HẠN	
▶ E610 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ E620 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ E630 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ E650-699 Giấy làm việc khác	☐

(C): Có mẫu Giấy làm việc trong CTKiT mẫu

F KIỂM TRA CƠ BẢN NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU VÀ CÁC KHOẢN MỤC NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Phân hành		
F100 VỐN CHỦ SỞ HỮU		
▶	F110 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶	F120 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶	F130 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶	F131 Mẫu thư xác nhận vốn góp (C)	☐
▶	F150-199 Giấy làm việc khác	☐
F200 CỔ PHIẾU QUỸ		
▶	F210 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶	F220 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶	F230 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶	F250-299 Giấy làm việc khác	☐
F300 NGUỒN KINH PHÍ VÀ QUỸ KHÁC		
▶	F310 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶	F320 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶	F330 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶	F350-399 Giấy làm việc khác	☐
F400 CÁC KHOẢN MỤC NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN		
▶	F410 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶	F420 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶	F430 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶	F450-499 Giấy làm việc khác	☐

(C): Có mẫu Giấy làm việc trong CTKiT mẫu

G KIỂM TRA CƠ BẢN BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Phản hành	
G100 DOANH THU BÁN HÀNG VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ	
▶ G110 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ G120 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ G130 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ G150-199 Giấy làm việc khác	☐
G200 GIÁ VỐN HÀNG BÁN	
▶ G210 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ G220 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ G230 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ G250-299 Giấy làm việc khác	☐
G300 CHI PHÍ BÁN HÀNG	
▶ G310 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ G320 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ G330 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ G350-399 Giấy làm việc khác	☐
G400 CHI PHÍ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP	
▶ G410 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ G420 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ G430 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ G450-499 Giấy làm việc khác	☐
G500 DOANH THU HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH VÀ CHI PHÍ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH	
▶ G510 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ G520 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ G530 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ G550-599 Giấy làm việc khác	☐
G600 THU NHẬP KHÁC VÀ CHI PHÍ KHÁC	
▶ G610 Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ G620 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ G630 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ G650-699 Giấy làm việc khác	☐
G700 LÃI CƠ BẢN TRÊN CỔ PHIẾU/ LÃI SUY GIẢM TRÊN CỔ PHIẾU	
▶ G710 Bảng tổng hợp số liệu	☐

▶ G720 Giấy làm việc phục vụ cho thuyết minh báo cáo tài chính	☐
▶ G730 Chương trình kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ G750-799 Giấy làm việc khác	☐

(C): Có mẫu Giấy làm việc trong CTKiT mẫu

H KIỂM TRA CÁC NỘI DUNG KHÁC

Phản hành	Mới
H100 KIỂM TRA CÁC NỘI DUNG KHÁC	
▶ H110 Kiểm tra tính tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan (C)	☐
▶ H111 Xem xét tính tuân thủ pháp luật và các quy định (C)	☐
▶ H112 Danh mục soát xét các dấu hiệu có thể cho thấy hành vi không tuân thủ pháp luật và các quy định (C)	☐
▶ H120 Soát xét các bút toán ghi sổ và các điều chỉnh khác (C)	☐
▶ H121 Kiểm tra các bút toán ghi sổ và các điều chỉnh khác (C)	☐
▶ H140 Soát xét giao dịch với các bên liên quan và thuyết minh	☐
▶ H140* Bảng tổng hợp số liệu	☐
▶ H140 Chương trình kiểm toán – Soát xét giao dịch với các bên liên quan và thuyết minh (C) – Sửa đổi	☐
▶ H141 Danh sách giao dịch và số dư với các bên liên quan	☐
▶ H142 Phản hồi xác nhận và yêu cầu xác nhận	☐
▶ H147 Mẫu xác nhận số liệu với thành viên chủ chốt (C)	☐
▶ H148 Mẫu thư xác nhận với bên liên quan (C)	☐
▶ H150 Soát xét sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán	☐
▶ H150* Bảng tổng hợp các sự kiện phát sinh sau	☐
▶ H150 Chương trình kiểm toán – Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán (C) – Sửa đổi	☐
▶ H151 Xác định các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc kỳ kế toán (C)	☐
▶ H160 Đánh giá khả năng hoạt động liên tục	☐
▶ H160* Bảng tổng hợp các dấu hiệu không chắc chắn trọng yếu ảnh hưởng đến khả năng hoạt động liên tục	☐
▶ H160 Chương trình kiểm toán – Đánh giá khả năng hoạt động liên tục (C) – Sửa đổi	☐
▶ H161 Đánh giá của Ban giám đốc về giả định hoạt động liên tục (C) – Mới	☐
▶ H170 Kiểm tra các thông tin khác trong tài liệu có báo cáo tài chính được kiểm toán (C)	☐
▶ H180 Các khoản dự phòng, nợ tiềm tàng và các cam kết	☐
▶ H180* Bảng tổng hợp các khoản dự phòng, nợ tiềm tàng và các cam kết	☐
▶ H180 Chương trình kiểm toán - Các khoản dự phòng, nợ tiềm tàng và các cam kết (C) – Sửa đổi	☐
▶ H181 Xem xét các vụ tranh chấp, kiện tụng, nợ tiềm tàng và các cam kết (C)	☐
▶ H182 Danh mục các khoản dự phòng	☐
▶ H183 Danh mục các khoản nợ tiềm tàng	☐
▶ H184 Danh mục các cam kết	☐
▶ H185 Mẫu Thư gửi chuyên gia tư vấn pháp luật – Dạng chung (C)	☐
▶ H185 Mẫu Thư gửi chuyên gia tư vấn pháp luật – Dạng cụ thể (C)	☐
▶ H190 Soát xét thay đổi chính sách kế toán, ước tính kế toán và sai sót (C)	☐

H200	CÁC TÀI LIỆU KHÁC	
▶	H210.1 Chương trình kiểm toán - Sử dụng công việc của chuyên gia của Ban Giám đốc đơn vị được kiểm toán (C) – Sửa đổi	☐
▶	H210.2 Chương trình kiểm toán - Sử dụng công việc của chuyên gia của Kiểm toán viên (C) – Mới	☐
▶	H220 Sử dụng công việc của kiểm toán nội bộ	☐
▶	H230 Thủ tục kiểm toán khi đơn vị có sử dụng dịch vụ bên ngoài (C) - Mới	☐

(C): Có mẫu Giấy làm việc trong CTKiT mẫu