**CHƯƠNG TRÌNH KHUNG BỒI DƯỠNG**

**KỸ NĂNG KIỂM TOÁN DOANH NGHIỆP**

**1. Mục tiêu và đối tượng bồi dưỡng**

***1.1. Mục tiêu***

- Chương trình cấp độ 1: Trang bị cho học viên các kỹ năng kiểm toán chi tiết tại các khoản mục cụ thể trên báo cáo tài chính doanh nghiệp.

- Chương trình cấp độ 2: Trang bị cho học viên các kỹ năng kiểm toán để đánh giá công tác quản trị và hiệu quả hoạt động của các doanh nghiệp.

- Chương trình cấp độ 3: Trang bị cho học viên một số kỹ năng kiểm toán chuyên sâu trong lĩnh vực doanh nghiệp.

***1.2. Đối tượng***

- Chương trình cấp độ 1:

+ Công chức được phân công kiểm toán trong lĩnh vực doanh nghiệp có từ 1-3 năm kinh nghiệm.

+ Các đối tượng khác cần bồi dưỡng kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ kiểm toán lĩnh vực doanh nghiệp.

- Chương trình cấp độ 2:

+ Công chức được phân công kiểm toán trong lĩnh vực doanh nghiệp có từ 4-8 năm kinh nghiệm.

+ Các đối tượng khác cần bồi dưỡng kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ kiểm toán lĩnh vực doanh nghiệp.

- Chương trình cấp độ 3:

+ Công chức được phân công kiểm toán trong lĩnh vực doanh nghiệp có từ 9 năm kinh nghiệm trở lên.

+ Các đối tượng khác cần bồi dưỡng kỹ năng chuyên môn nghiệp vụ kiểm toán lĩnh vực doanh nghiệp.

**2. Chương trình bồi dưỡng**

***2.1. Thời gian***

Tổng thời gian bồi dưỡng của Chương trình là 160 tiết.

Phân bổ lý thuyết và trao đổi, thảo luận: 50% lý thuyết; 50% thảo luận.

*2.1.1. Chương trình cấp độ 1*: 72 *tiết*

(1) Bồi dưỡng tập trung trên lớp: 64 tiết.

(2) Ôn tập, kiểm tra: 08 tiết.

*2.1.2. Chương trình cấp độ 2*: 48 *tiết*

(1) Bồi dưỡng tập trung trên lớp: 40 tiết.

(2) Ôn tập, kiểm tra: 08 tiết.

*2.1.3. Chương trình cấp độ 3*: *40 tiết*

(1) Bồi dưỡng tập trung trên lớp: 32 tiết.

(2) Ôn tập, kiểm tra: 08 tiết.

***2.2. Phương pháp***

*2.2.1. Phương pháp giảng dạy*

Kết hợp các phương pháp: Giới thiệu của giảng viên và nêu vấn đề; Thảo luận, trao đổi tại lớp học.

*2.2.2. Phương pháp đánh giá*

Làm bài kiểm tra hết môn sau khi kết thúc chương trình.

**3. Cấu trúc nội dung chương trình**

***3.1. Chương trình kỹ năng kiểm toán doanh nghiệp cấp độ 1***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Chuyên đề** | **Số tiết** |
| 1 | Tổng quan quy trình kiểm toán doanh nghiệp | 16 |
| 2 | Kỹ năng kiểm toán các khoản mục về tài sản | 32 |
| 3 | Kỹ năng kiểm toán doanh thu, chi phí, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh | 16 |
|  | ***Ôn tập, kiểm tra*** | ***08*** |
|  | **Tổng thời lượng: 72 tiết (tương đương 09 ngày)** | |

***3.2. Chương trình kỹ năng kiểm toán doanh nghiệp cấp độ 2***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Chuyên đề** | **Số tiết** |
| 1 | Kỹ năng xác định rủi ro và trọng yếu kiểm toán trong kiểm toán tài chính tại doanh nghiệp | 16 |
| 2 | Tìm hiểu các quy định và phương pháp lập báo cáo tài chính trong doanh nghiệp và những vấn đề cần lưu ý khi lập báo cáo tài chính doanh nghiệp | 08 |
| 4 | Kỹ năng kiểm toán đánh giá tính kinh tế, hiệu quả và hiệu lực trong hoạt động của doanh nghiệp | 16 |
|  | ***Ôn tập, kiểm tra*** | ***08*** |
|  | **Tổng thời lượng: 48 tiết (tương đương 06 ngày)** | |

***3.3. Chương trình kỹ năng kiểm toán doanh nghiệp cấp độ 3***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Chuyên đề** | **Số tiết** |
| 1 | Kỹ năng khảo sát và lập kế hoạch kiểm toán doanh nghiệp | 08 |
| 2 | Kỹ năng kiểm toán báo cáo tài chính hợp nhất | 08 |
| 3 | Kỹ năng phân tích trong kiểm toán doanh nghiệp | 08 |
| 4 | Kỹ năng lập báo cáo kiểm toán doanh nghiệp | 08 |
|  | ***Ôn tập, kiểm tra*** | ***08*** |
|  | **Tổng thời lượng: 40 tiết (tương đương 05 ngày)** | |