

BÁO CÁO MINH BẠCH
NĂM 2025

CÔNG TY TNHH
KIỂM TOÁN VÀ DỊCH VỤ TIN HỌC MOORE AISC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO MINH BẠCH

Năm 2025

1. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ VÀ LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP

- **Tên tổ chức kiểm toán được chấp thuận:** Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ Tin học Moore AISC (MOORE AISC)

- **Địa chỉ trụ sở chính:** 389A Điện Biên Phủ, Phường Bàn Cờ, Tp. Hồ Chí Minh

- **Số điện thoại:** (84.28) 3832 9129 Số fax: (84.28) 3834 2957 Email: info@aisc.com.vn

- **Loại hình doanh nghiệp:** Công ty trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên

- **Cơ cấu tổ chức quản lý của tổ chức kiểm toán được chấp thuận:**

+ Hội đồng thành viên:

Theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0300513041 thay đổi lần thứ 15 ngày 25/06/2025, Hội đồng thành viên của MOORE AISC bao gồm 09 thành viên (danh sách các thành viên và tỷ lệ góp vốn đã được cập nhật, bổ sung trong Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần thay đổi gần nhất).

Chủ tịch Hội đồng thành viên: Ông Phạm Văn Vinh

+ Ban Tổng Giám đốc:

Tổng Giám đốc : Ông Phạm Văn Vinh

Các Phó Tổng Giám đốc : Ông Lê Hùng Dũng

: Ông Đào Tiến Đạt

: Ông Trần Thái Hòa

: Bà Dương Thị Phương Anh

: Bà Huỳnh Tiểu Phụng

: Ông Nguyễn Văn Tuyên

Các Giám đốc kiểm toán : Ông Phan Đức Danh

: Bà Đỗ Thị Hằng

: Ông Đoàn Nguyễn Minh Tâm

+ Chi nhánh, văn phòng đại diện

Chi nhánh Hà Nội

Địa chỉ : Tầng 6, số 36, Ngõ Hòa Bình 4, Phố Minh Khai, Phường Bạch Mai, Thành Phố Hà Nội

Điện thoại : (024) 3782 0045

Fax : (024) 3782 0048

Email : aishn@hn.vnn.vn

Giám đốc chi nhánh : Ông Phạm Xuân Sơn

Chi nhánh Đà Nẵng

Địa chỉ : 350 Hải Phòng, Phường Thanh Khê, Thành phố Đà Nẵng
Điện thoại : (0236) 374 7619
Fax : (0236) 374 7620
Email : aiscdn@gmail.com
Phó Giám đốc chi nhánh : Bà Nguyễn Thị Hiệp

Văn phòng đại diện Hải Phòng

Địa chỉ : 18 Hoàng Văn Thụ, Phường Hồng Bàng, Thành phố Hải Phòng
Điện thoại : (0225) 356 9577
Fax : (0225) 356 9576
Email : haiphong@aisc.com.vn

Văn phòng đại diện Quảng Ngãi

Địa chỉ : 194/19 Hoàng Văn Thụ, Phường Nghĩa Lộ, Thành phố Quảng Ngãi.
Điện thoại : 0814 44 4879
Email : quangngai@aisc.com.vn

+ Người đại diện theo pháp luật của Công ty

Tổng Giám đốc : Ông PHẠM VĂN VINH
Phó Tổng Giám đốc : Ông LÊ HÙNG DŨNG (đại diện theo pháp luật trong mảng cung cấp dịch vụ thẩm định giá tại Công ty)

2. HỆ THỐNG KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG NỘI BỘ

2.1. Mô tả về hệ thống kiểm soát chất lượng nội bộ

Công ty xây dựng các quy trình trong hệ thống kiểm soát chất lượng nội bộ tuân thủ theo chuẩn mực kiểm soát chất lượng VSQC1 như sau:

a/ Trách nhiệm của Ban lãnh đạo về chất lượng trong Công ty: Trong đó quy định Công ty phải xây dựng các chính sách và thủ tục để đẩy mạnh văn hóa nội bộ trên cơ sở nhận thức rằng chất lượng là cốt yếu khi thực hiện các hợp đồng dịch vụ. Các chính sách và thủ tục đó yêu cầu Ban Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm cao nhất đối với hệ thống kiểm soát chất lượng của Công ty;

b/ Công ty thành lập và duy trì BỘ PHẬN ĐÀO TẠO – KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG bao gồm những nhân sự có đủ trình độ chuyên môn. Bộ phận này hoạt động dưới sự quản lý trực tiếp của Ban Tổng Giám đốc. Bộ phận này thực hiện các nhiệm vụ Đào tạo, Tuyển dụng, Soát xét chất lượng dịch vụ và các vấn đề thuộc về hệ thống kiểm soát chất lượng khác;

c/ Quy định về yêu cầu đạo đức nghề nghiệp: quy định các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng Công ty và tất cả cán bộ công nhân viên của Công ty tuân thủ chuẩn mực và các quy định đạo đức nghề nghiệp có liên quan;

d/ Quy định về quy trình chấp nhận, duy trì khách hàng;

e/ Quy định về quy trình ký kết hợp đồng dịch vụ, mẫu các loại hợp đồng dịch vụ;

f/ Quy chế nhân viên bao gồm quy chế về nhân sự, nội quy lao động, quy định về tuyển dụng;

g/ Quy định liên quan đến thực hiện hợp đồng dịch vụ bao gồm phân công nhân sự có năng lực, quy trình kiểm toán, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ;

h/ Quy định về áp dụng quy trình kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán xây dựng cơ bản và các dịch vụ khác;

i/ Quy định về soát xét hồ sơ dịch vụ đảm bảo;

j/ Quy định về kiểm tra, giám sát đánh giá hệ thống kiểm soát chất lượng;

k/ Quy định về việc tham khảo ý kiến tư vấn đối với các vấn đề phức tạp phát sinh;

l/ Quy định về tài liệu, hồ sơ về hệ thống kiểm soát chất lượng: bao gồm quy định về việc xây dựng, lưu trữ về hồ sơ phù hợp với quy định tại VSQC1;

m/ Các quy định khác như quy định về việc luân chuyển thành viên Ban Tổng Giám đốc và kiểm toán viên; quy định về việc không đồng thời cung cấp dịch vụ kế toán và kiểm toán cho cùng một khách hàng; quy định về việc không được cung cấp thông tin phóng đại về những dịch vụ có thể thực hiện,

2.2. Thiết kế chính sách và thủ tục để vận hành hệ thống kiểm soát chất lượng nội bộ

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc về chất lượng trong doanh nghiệp kiểm toán:

+ Xây dựng các chính sách và thủ tục về đánh giá hiệu quả thực hiện công việc, tiền lương, và cơ hội thăng tiến (bao gồm hệ thống ưu đãi) đối với cán bộ, nhân viên của MOORE AISC để chứng minh cam kết hàng đầu của MOORE AISC về chất lượng;

+ Phân công trách nhiệm quản lý cụ thể cho từng cấp để đảm bảo vật chất không chi phối đến chất lượng công việc thực hiện;

+ Cung cấp đầy đủ nguồn lực cho việc xây dựng, lưu trữ tài liệu, hồ sơ và hỗ trợ cho các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của MOORE AISC.

Bộ phận tuyển dụng đào tạo – kiểm soát chất lượng:

MOORE AISC thành lập bộ phận này dưới sự quản lý của Ban Tổng Giám đốc, bộ phận này có chức năng thực hiện các công việc: Đào tạo, tuyển dụng, soát xét chất lượng,

+ Đào tạo: Hàng năm sẽ lập kế hoạch phù hợp với nhu cầu của các cấp nhân sự. Trình Ban Tổng Giám đốc xem xét và ký duyệt. Sau đó, dựa vào kế hoạch này sẽ tiến hành tự tổ chức hoặc mời các giảng viên bên ngoài để hướng dẫn các chuyên đề đã được công bố.

+ Tuyển dụng: Hàng năm theo nhu cầu nhân sự của các phòng nghiệp vụ đề xuất, bộ phận Đào tạo sẽ chuẩn bị các thủ tục để tổ chức thu tuyển đầu vào, dựa vào kết quả thi tuyển sẽ đánh giá năng lực và trình độ của các ứng viên sẽ gửi về các phòng và Ban Tổng giám đốc để chọn những ứng viên trúng tuyển.

+ Soát xét chất lượng: Ban đào tạo lập kế hoạch về kiểm soát chất lượng, trong đó quy định cụ thể đối tượng và số lượng các hồ sơ được soát xét. Thời gian soát xét cũng được quy định cụ thể. Việc soát xét này sẽ được dựa theo các bảng điểm do VACPA công bố hàng năm để đánh giá kết quả của các hồ sơ soát xét.

Chuẩn mực, các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan:

MOORE AISC xây dựng các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng doanh nghiệp kiểm toán và tất cả cán bộ, nhân viên tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan.

+ Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán quy định các nguyên tắc cơ bản về đạo đức nghề nghiệp, bao gồm:

- ✓ Tính chính trực;
- ✓ Tính khách quan;
- ✓ Năng lực chuyên môn và tính thận trọng;
- ✓ Tính bảo mật;
- ✓ Tư cách nghề nghiệp

+ Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp kế toán, kiểm toán quy định và hướng dẫn các biện pháp bảo vệ:

- ✓ Nâng cao trình độ chuyên môn và kinh nghiệm nghề nghiệp;
- ✓ Liên tục cập nhật, bổ sung kiến thức, kinh nghiệm;
- ✓ Tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp và thủ tục soát xét;
- ✓ Các văn bản pháp luật có liên quan khác đến tính độc lập.

+ Các nguyên tắc cơ bản được tăng cường:

- ✓ Bồi người lãnh đạo doanh nghiệp kiểm toán;

- ✓ Thông qua giáo dục và đào tạo;
- ✓ Thông qua việc giám sát;
- ✓ Thông qua quy trình xử lý hành vi không tuân thủ.

Chấp nhận và duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng dịch vụ cụ thể:

MOORE AISC xây dựng các chính sách và thủ tục về việc chấp nhận, duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng dịch vụ cụ thể để có sự đảm bảo hợp lý rằng MOORE AISC sẽ chỉ chấp nhận hoặc duy trì quan hệ khách hàng và các hợp đồng dịch vụ nếu MOORE AISC kiểm toán.

+ Có đủ năng lực chuyên môn và khả năng để thực hiện hợp đồng dịch vụ, bao gồm thời gian và các nguồn lực cần thiết:

- ✓ Cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán có hiểu biết về ngành nghề, lĩnh vực hoạt động hoặc các vấn đề có liên quan hay không;
- ✓ Cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán có kinh nghiệm về các quy định pháp lý, các yêu cầu báo cáo có liên quan hoặc có khả năng đạt được các kỹ năng và kiến thức cần thiết một cách hiệu quả hay không;
- ✓ Doanh nghiệp kiểm toán có đủ nhân sự có năng lực chuyên môn và khả năng cần thiết hay không;
- ✓ Có sẵn chuyên gia, nếu cần, hay không;
- ✓ Có các cá nhân đáp ứng được các tiêu chí và yêu cầu về năng lực để thực hiện việc soát xét kiểm soát chất lượng của hợp đồng dịch vụ hay không;

+ Đánh giá rủi ro hợp đồng, tính độc lập với khách hàng, cung cấp đồng thời các dịch vụ:

Trong quá trình khảo sát khách hàng, các Trưởng/phó phòng dựa vào các thông tin đã thu thập để đánh giá về các rủi ro của hợp đồng (nếu có), dựa vào các quy định về cam kết tính độc lập để cân nhắc việc thực hiện hợp đồng hay không. Ngoài ra, MOORE AISC cũng luôn tuân thủ việc không đồng thời cung cấp các dịch vụ cho khách hàng do pháp luật quy định.

Quy chế nhân viên bao gồm quy chế về nhân sự, nội quy lao động và quy định về tuyển dụng:

+ MOORE AISC xây dựng các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng MOORE AISC có đủ nhân sự với trình độ chuyên môn, năng lực và cam kết tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp cần thiết để:

- ✓ Thực hiện hợp đồng dịch vụ theo các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;
- ✓ Cho phép MOORE AISC phát hành báo cáo phù hợp với hoàn cảnh cụ thể

+ MOORE AISC đã thực hiện phân công nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ dưới sự chỉ đạo của các Trưởng /Phó phòng có sự giám sát của Ban Tổng Giám đốc.

+ MOORE AISC xây dựng các chính sách và thủ tục để bổ nhiệm nhân sự phù hợp có trình độ chuyên môn và năng lực cần thiết dựa trên:

- ✓ Hiểu biết và kinh nghiệm thực tế về các hợp đồng dịch vụ có tính chất và mức độ phức tạp tương tự thông qua việc hướng dẫn, đào tạo và tham gia phù hợp;
- ✓ Hiểu biết về các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan;
- ✓ Kiến thức chuyên môn, bao gồm cả kiến thức về công nghệ thông tin có liên quan;
- ✓ Kiến thức về các ngành nghề, lĩnh vực hoạt động của khách hàng;
- ✓ Khả năng áp dụng các xét đoán chuyên môn;
- ✓ Hiểu biết về các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán.

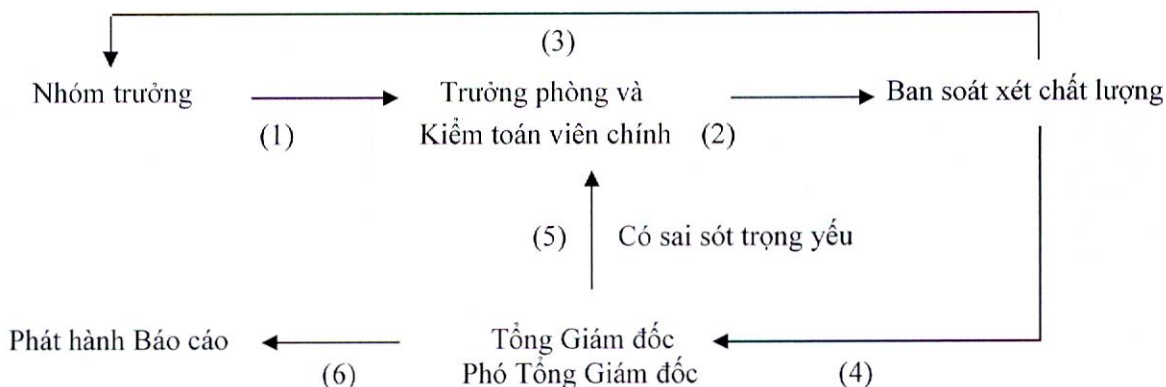
Quy định về áp dụng quy trình kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán xây dựng cơ bản:

+ Đối với quy trình kiểm toán báo cáo tài chính: Hiện tại MOORE AISC đang thực hiện theo chương trình kiểm toán do VACPA soạn thảo tuân thủ theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam, đã ban hành áp dụng quy trình kiểm toán và liên tục có những điều chỉnh, bổ sung phù hợp cho các vướng mắc trong quá trình áp dụng và soát xét các tuân thủ trong quá trình soát xét hồ sơ.

+ Đối với quy trình kiểm toán xây dựng cơ bản: MOORE AISC đã cập nhật chương trình kiểm toán báo cáo quyết toán dự án hoàn thành của Công ty phù hợp với Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam số 1000 về kiểm toán báo cáo quyết toán dự án hoàn thành (ban hành tại Thông tư số 67/2015/TT-BTC

ngày 08/05/2015 của Bộ Tài chính) và áp dụng chính thức kể từ ngày 01/07/2015. Hiện nay, MOORE AISC đã cập nhật phù hợp với Quy trình kiểm toán mẫu

Quy định về soát xét hồ sơ dịch vụ đảm bảo



- (1) Trưởng nhóm kiểm toán sau khi soát xét xong hồ sơ và hoàn thành báo cáo tài chính trình Trưởng/Phó phòng soát xét hồ sơ.
- (2) Lãnh đạo phòng trình hồ sơ kiểm toán cho Ban kiểm soát chất lượng để thực hiện công việc soát xét chất lượng.
- (3) Sau 3 ngày làm việc, Ban kiểm soát chất lượng sẽ tập hợp ý kiến và gửi lại hồ sơ cho lãnh đạo phòng, những vấn đề cần bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.
- (4) Sau 2 ngày để bổ sung và hoàn thiện hồ sơ, nhóm trưởng và lãnh đạo phòng phải báo cáo lại cho Ban soát xét hồ sơ những vấn đề đã hoàn thiện.
- (5) Sau thời gian 1 ngày, Ban kiểm soát chất lượng sẽ tập hợp ý kiến trong Ban về các vấn đề đã được hoàn thiện trong hồ sơ của nhóm trưởng và sẽ gửi văn bản đến Tổng Giám Đốc (hoặc Phó Tổng Giám Đốc được ủy quyền phụ trách báo cáo) về các vấn đề liên quan đến hồ sơ kiểm toán.
- (6) Sau 1 ngày xem xét các ý kiến của Ban kiểm soát chất lượng, nếu có vấn đề ảnh hưởng trọng yếu thì Tổng Giám Đốc hoặc Phó Tổng Giám Đốc sẽ trao đổi ý kiến với các Trưởng Phòng và các Kiểm toán viên chính ký báo cáo.
- (7) Sau khi thống nhất các ý kiến giữa Tổng Giám Đốc hoặc Phó Tổng Giám Đốc và Kiểm toán viên chính, đảm bảo BCKT không còn sai sót trọng yếu, sẽ phát hành Báo cáo kiểm toán.

Thời gian của quy trình soát xét hồ sơ sẽ là 05-07 ngày làm việc. Thời gian phát hành báo cáo kiểm toán sẽ còn tùy thuộc vào thời gian bổ sung hoàn thiện hồ sơ của nhóm trưởng và thảo luận ý kiến của Cấp lãnh đạo và Kiểm toán viên chính.

Quy định về kiểm tra, giám sát đánh giá hệ thống kiểm soát chất lượng:

Xem thêm nội dung tại mục 2.4

Quy định về việc tham khảo ý kiến tư vấn đối với các vấn đề phức tạp phát sinh:

MOORE AISC xây dựng các chính sách và thủ tục để có sự đảm bảo hợp lý rằng:

- ✓ Việc tham khảo ý kiến tư vấn thích hợp phải được thực hiện đối với các vấn đề phức tạp hoặc dễ gây tranh cãi;
- ✓ Có sẵn nguồn lực thỏa đáng để có thể thực hiện việc tham khảo ý kiến tư vấn thích hợp;
- ✓ Nội dung, phạm vi, kết luận từ việc tham khảo ý kiến tư vấn phải được lưu lại và phải được bên tham khảo ý kiến và bên tư vấn cùng thống nhất;
- ✓ Các kết luận từ việc tham khảo ý kiến tư vấn phải được thực hiện

Quy định về tài liệu, hồ sơ về hệ thống kiểm soát chất lượng: bao gồm quy định về việc xây dựng, lưu trữ về hồ sơ phù hợp với quy định tại VSQC1

Hoàn thiện hồ sơ chính thức về hợp đồng dịch vụ:

Tại MOORE AISC, các hồ sơ kiểm toán phải được hoàn thiện trước khi phát hành báo cáo kiểm toán.

Các tài liệu, hồ sơ của khách hàng phải đảm bảo bí mật, an toàn và cũng được quy định như sau:

+ Chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp có liên quan yêu cầu các cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán phải có nghĩa vụ tôn trọng tính bảo mật của thông tin trong tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ, trừ khi khách hàng cho phép tiết lộ thông tin, hoặc pháp luật hoặc nghĩa vụ nghề nghiệp yêu cầu họ phải công bố thông tin

+ Cho dù tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ là bản giấy, bản điện tử hoặc các phương tiện khác thì tính toàn vẹn, khả năng tiếp cận và khả năng khôi phục của dữ liệu có thể không được đảm bảo nếu tài liệu, hồ sơ bị thay đổi, bổ sung hoặc bị xóa bớt mà doanh nghiệp kiểm toán không biết, hoặc nếu tài liệu, hồ sơ bị mất hoặc hư hỏng vĩnh viễn. Do đó, để ngăn chặn khả năng tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ bị thay đổi mà không được phép hoặc bị mất, MOORE AISC thiết kế và thực hiện các kiểm soát bao gồm:

- ✓ Các kiểm soát cho phép xác định thời điểm và người tạo lập, thay đổi hoặc soát xét tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ;
- ✓ Các kiểm soát bảo vệ tính toàn vẹn của thông tin tại mọi giai đoạn của hợp đồng dịch vụ, đặc biệt khi thông tin được chia sẻ trong nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ hoặc được chuyển cho các bên khác qua Internet;
- ✓ Các kiểm soát nhằm ngăn chặn những thay đổi không được phép đối với tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ;
- ✓ Các kiểm soát cho phép nhóm thực hiện hợp đồng dịch vụ và các bên có thẩm quyền khác tiếp cận với tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ khi cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ của mình.

+ Để duy trì tính bảo mật, sự an toàn, tính toàn vẹn, khả năng tiếp cận và khả năng khôi phục của tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ, MOORE AISC thiết kế và thực hiện kiểm soát như sau:

- ✓ Các thủ tục phân phát tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ cho các thành viên của nhóm thực hiện hợp đồng vào thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng, xử lý tài liệu, hồ sơ trong quá trình thực hiện hợp đồng và đối chiếu tài liệu, hồ sơ khi kết thúc hợp đồng;
- ✓ Các thủ tục để hạn chế sự truy cập và cho phép phân phát hợp lý và lưu trữ một cách bảo mật bản cứng của tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ.

Lưu trữ tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ

Hiện nay, các tài liệu kiểm toán được MOORE AISC lưu trữ tại kho với thời gian tối thiểu là 10 năm kể từ thời điểm lập báo cáo kiểm toán.

Quyền sở hữu tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ:

Tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ là tài sản của MOORE AISC, trừ khi pháp luật có quy định khác. MOORE AISC có thể phân chia hoặc trích tài liệu, hồ sơ về hợp đồng dịch vụ để cung cấp cho khách hàng, với điều kiện việc công bố đó không làm giảm tính hợp lệ của công việc đã thực hiện, hoặc không làm giảm tính độc lập của MOORE AISC hoặc các cán bộ, nhân viên trong trường hợp thực hiện các hợp đồng dịch vụ đảm bảo.

Các quy định khác như quy định về việc luân chuyển thành viên Ban Tổng Giám đốc và kiểm toán viên; quy định về việc không đồng thời cung cấp dịch vụ kế toán và kiểm toán cho cùng một khách hàng; quy định về khung giá phí dịch vụ; quy định về việc không được cung cấp thông tin phóng đại về những dịch vụ có thể thực hiện

Hàng năm, ban Tổng Giám đốc sẽ xem xét lại việc luân chuyển thành viên Ban Tổng Giám đốc và kiểm toán viên ký báo cáo để đảm bảo việc ký báo cáo được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật về việc kiểm toán viên hành nghề không được ký báo cáo kiểm toán quá 5 năm liên tục cho cùng một đơn vị.

Tại MOORE AISC, việc cung cấp dịch vụ luôn đảm bảo rằng không cung cấp đồng thời vừa dịch vụ kế toán, vừa dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính cho cùng một khách hàng.

Khi có nhu cầu về cung cấp thông tin liên quan đến việc tự giới thiệu, MOORE AISC luôn đảm bảo những thông tin được cung cấp phù hợp và đáng tin cậy. Các thông tin này cũng được công khai trong các thư chào giá hoặc hồ sơ năng lực của MOORE AISC.

2.3. Các chương trình đào tạo để phát triển hệ thống kiểm soát chất lượng nội bộ

Hàng năm Công ty có cử nhân viên tham gia buổi đào tạo về kiểm soát chất lượng do VACPA tổ chức. Ngoài ra, Công ty cũng tiến hành đào tạo nội bộ về kiểm soát chất lượng và ban hành rộng rãi các quy định đến các nhân viên các phòng ban.

2.4. Giám sát hệ thống kiểm soát chất lượng nội bộ

Ban lãnh đạo Công ty chịu trách nhiệm chính trong việc giám sát hệ thống kiểm soát chất lượng nội bộ của Công ty. Bên cạnh đó, Ban đào tạo – Kiểm soát chất lượng là bộ phận chuyên trách phụ việc cho Ban Lãnh đạo trong việc giám sát hệ thống kiểm soát chất lượng sẽ xây dựng các quy trình kiểm soát nội bộ đồng thời kiểm tra, kiểm soát hàng năm.

a/ Giám sát các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của Công ty:

- Các quy định về kiểm soát chất lượng của công ty từ khâu xem xét và chấp nhận khách hàng, đảm bảo tính độc lập... đến khâu phát hành báo cáo, lưu trữ hồ sơ kiểm toán đều được các phòng ban tuân thủ, và được các cấp có thẩm quyền phê duyệt theo quy định công ty.
- Tất cả hợp đồng dịch vụ soát xét, kiểm toán, đặc biệt đối với các khách hàng có lợi ích đại chúng, đều được lập kế hoạch kiểm toán.
- Trước khi phát hành các báo cáo kiểm toán đối với các khách hàng lớn, các khách hàng có lợi ích đại chúng, hồ sơ kiểm toán đều được thành viên Ban Tổng Giám đốc độc lập soát xét và phê duyệt;
- Định kỳ hàng năm, Ban đào tạo – kiểm soát chất lượng lên kế hoạch kiểm tra, soát xét hồ sơ kiểm toán (bao gồm việc lựa chọn tất cả hồ sơ kiểm toán các khách hàng có lợi ích đại chúng và một số khách hàng khác trong đó luôn luôn bao gồm ít nhất năm hợp đồng dịch vụ đã hoàn thành của mỗi thành viên Ban Tổng Giám đốc phụ trách tổng thể cuộc kiểm toán) trình Ban Tổng Giám đốc phê duyệt và sau đó Ban đào tạo – kiểm soát chất lượng thực hiện kiểm tra, soát xét.
- Khi lên kế hoạch kiểm tra chất lượng dịch vụ cần đảm bảo nguyên tắc những nhân sự thực hiện hợp đồng dịch vụ hoặc soát xét việc kiểm soát chất lượng hợp đồng dịch vụ không được tham gia kiểm tra hợp đồng dịch vụ đó;
- Cuối năm tài chính, Ban đào tạo – kiểm soát chất lượng kiểm tra, tổng kết về việc tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, về việc liệu hệ thống kiểm soát nội chất lượng có được thiết kế phù hợp và được thực hiện hiệu quả hay không, liệu các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng của Công ty được áp dụng phù hợp hay không bao gồm các vấn đề như: tính độc lập, chấp nhận và duy trì khách hàng, đánh giá nhân viên, tuyển dụng, đào tạo, việc tuân thủ chuẩn mực, lưu trữ hồ sơ kiểm toán...;
- Trong suốt năm tài chính, khi có phát sinh bất kỳ quy định mới hoặc thay đổi quy định về chuyên môn nào Ban đào tạo – kiểm soát chất lượng có trách nhiệm chỉnh sửa, trình Ban Tổng Giám đốc ban hành và thông báo rộng rãi đến các bộ phận có liên quan.

b/ Đánh giá, trao đổi và khắc phục các khiếm khuyết phát hiện được:

- Trong suốt quá trình kiểm tra chất lượng hợp đồng dịch vụ, Ban kiểm soát chất lượng cũng như Ban Tổng Giám đốc phải quan tâm phát hiện các khiếm khuyết và đánh giá ảnh hưởng của của các khiếm khuyết phát hiện được; liệu
 - + Các khiếm khuyết đó là có phát sinh nhưng chưa đến mức cho thấy hệ thống kiểm soát chất lượng của doanh nghiệp kiểm toán là không đầy đủ để cung cấp cho doanh nghiệp kiểm toán sự đảm bảo hợp lý rằng hệ thống đó tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp, pháp luật và các quy định có liên quan, và các báo cáo do doanh nghiệp kiểm toán phát hành có phù hợp với tình hình cụ thể hay không; hoặc
 - + Các khiếm khuyết đó có tính hệ thống, lặp đi lặp lại hoặc là các khiếm khuyết nghiêm trọng khác có cần được sửa chữa kịp thời hay không.
- Sau khi tổng hợp được các khiếm khuyết, Ban đào tạo – kiểm soát chất lượng đề xuất với Ban Tổng Giám đốc tổ chức cuộc họp gồm các thành viên Ban Tổng Giám đốc, Trưởng phó phòng nhằm trao đổi với các thành viên có liên quan về các khiếm khuyết phát hiện được thông qua quy trình giám sát và đề xuất các hành động khắc phục thích hợp;
- Trong đó các hành động khắc phục thích hợp được đề xuất đối với các khiếm khuyết phát hiện được phải gồm một hoặc các nội dung sau:

- + Thực hiện hành động khắc phục thích hợp liên quan đến từng hợp đồng dịch vụ hoặc từng cán bộ, nhân viên của doanh nghiệp kiểm toán;
- + Trao đổi về các phát hiện với các cá nhân chịu trách nhiệm đào tạo và phát triển nghề nghiệp;
- + Thay đổi các chính sách và thủ tục kiểm soát chất lượng;
- + Xử lý kỷ luật đối với các cá nhân không tuân thủ các chính sách và thủ tục của doanh nghiệp kiểm toán, đặc biệt là các cá nhân có tái diễn vi phạm.

c/ Phàn nàn và cáo buộc:

- Công ty đã ban hành quyết định xử phạt về việc không tuân thủ hệ thống kiểm soát chất lượng của Công ty trong đó bao gồm khiển trách, phạt ...

3. DANH SÁCH KIỂM TOÁN VIÊN HÀNH NGHỀ ĐƯỢC CHẤP THUẬN KIỂM TOÁN CHO ĐƠN VỊ CÓ LỢI ÍCH CÔNG CHÚNG

3.1 Danh sách kiểm toán viên hành nghề được chấp thuận trong năm 2025

(Theo Quyết định số 2730/QĐ-BTC ngày 15/11/2024 của Bộ Tài chính, Quyết định số 7/QĐ-BTC ngày 02/01/2025 của Bộ Tài chính, Quyết định số 239/QĐ-BTC ngày 19/02/2025 của Bộ Tài chính, Quyết định số 4108/QĐ-BTC ngày 10/12/2025 của Bộ Tài chính, Quyết định số 1272/QĐ-UBCK ngày 19/11/2024 cấp bởi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Công văn số 252/UBCK-QLCB ngày 14/01/2025 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Công văn số 06/UBCK-QLCB ngày 05/03/2025 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Công văn số 9302/UBCK-GSDC ngày 26/12/2025 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước)

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán	
				Số	Ngày
1	Phạm Văn Vinh	Nam	1965	0112-2023-005-1	06/10/2022
2	Dương Thị Phương Anh	Nữ	1973	0321-2023-005-1	06/10/2022
3	Huỳnh Tiểu Phụng	Nữ	1979	1269-2023-005-1	06/10/2022
4	Trần Thái Hòa	Nam	1976	1511-2023-005-1	06/10/2022
5	Nguyễn Văn Tuyên	Nam	1970	0111-2023-005-1	06/10/2022
6	Phạm Thị Thanh Mai	Nữ	1975	1044-2023-005-1	06/10/2022
7	Đỗ Thị Mai Hoa	Nữ	1988	3559-2021-005-1	27/06/2022
8	Võ Thị Xuân Quỳnh	Nữ	1989	4274-2023-005-1	06/10/2022
9	Lưu Thị Thu Thủy	Nữ	1982	4809-2024-005-1	03/10/2023
10	Nguyễn Như Yên	Nữ	1994	5444-2025-005-1	26/09/2024
11	Đào Tiến Đạt	Nam	1965	0078-2023-005-1	06/10/2022
12	Phạm Xuân Sơn	Nam	1981	1450-2023-005-1	06/10/2022
13	Nguyễn Thị Phương	Nữ	1992	4945-2024-005-1	03/10/2023
14	Nguyễn Thanh Tùng	Nam	1992	4981-2024-005-1	03/10/2023
15	Phan Công Văn	Nam	1993	5298-2021-005-1	27/06/2022
16	Nguyễn Thị Hiệp	Nữ	1981	1401-2023-005-1	06/10/2022
17	Hồ Thị Hà Lan	Nữ	1979	3080-2024-005-1	03/10/2023
18	Lê Hùng Dũng	Nam	1987	3174-2025-005-1	26/09/2024
19	Huỳnh Thị Bích Liễu	Nữ	1988	3902-2022-005-1	26/09/2024
20	Hà Nguyễn Hoàng Nhân	Nam	1994	5908-2023-005-1	30/01/2023

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán	
				Số	Ngày
21	Ngô Thị Hằng Thúy	Nữ	1994	5951-2023-005-1	30/01/2023
22	Hà Thị Thu	Nữ	1988	5952-2023-005-1	30/01/2023
23	Lê Thị Thanh Tâm	Nữ	1984	3199-2025-005-1	19/11/2025

3.2 Danh sách kiểm toán viên hành nghề được chấp thuận trong năm 2026

(Theo Quyết định số 3830/QĐ-BTC ngày 14/11/2025 của Bộ Tài chính, Quyết định số 4496/QĐ-BTC ngày 31/12/2025 của Bộ Tài chính, Quyết định số 902/QĐ-UBCK ngày 19/11/2025 cấp bởi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Công văn số 788/UBCK-GSĐC ngày 23/01/2026 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước)

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán	
				Số	Ngày
1	Phạm Văn Vinh	Nam	1965	0112-2023-005-1	06/10/2022
2	Dương Thị Phương Anh	Nữ	1973	0321-2023-005-1	06/10/2022
3	Huỳnh Tiểu Phụng	Nữ	1979	1269-2023-005-1	06/10/2022
4	Trần Thái Hòa	Nam	1976	1511-2023-005-1	06/10/2022
5	Lê Hùng Dũng	Nam	1987	3174-2025-005-1	26/09/2024
6	Nguyễn Văn Tuyên	Nam	1970	0111-2023-005-1	06/10/2022
7	Huỳnh Thị Bích Liễu	Nữ	1988	3902-2022-005-1	26/09/2024
8	Phạm Thị Thanh Mai	Nữ	1975	1044-2023-005-1	06/10/2022
9	Đỗ Thị Mai Hoa	Nữ	1988	3559-2026-005-1	25/09/2025
10	Võ Thị Xuân Quỳnh	Nữ	1989	4274-2023-005-1	06/10/2022
11	Lưu Thị Thu Thủy	Nữ	1982	4809-2024-005-1	03/10/2023
12	Nguyễn Như Yên	Nữ	1994	5444-2025-005-1	26/09/2024
13	Hà Nguyễn Hoàng Nhân	Nam	1994	5908-2023-005-1	30/01/2023
14	Ngô Thị Hằng Thúy	Nữ	1994	5951-2023-005-1	30/01/2023
15	Hà Thị Thu	Nữ	1988	5952-2023-005-1	30/01/2023
16	Đào Tiến Đạt	Nam	1965	0078-2023-005-1	06/10/2022
17	Phạm Xuân Sơn	Nam	1981	1450-2023-005-1	06/10/2022
18	Nguyễn Thị Phượng	Nữ	1992	4945-2024-005-1	03/10/2023
19	Nguyễn Thanh Tùng	Nam	1992	4981-2024-005-1	03/10/2023
20	Phan Công Văn	Nam	1993	5298-2026-005-1	25/09/2025
21	Tô Văn Thắng	Nam	1982	5794-2023-005-1	06/07/2023
22	Nguyễn Thị Hiệp	Nữ	1981	1401-2023-005-1	06/10/2022
23	Hồ Thị Hà Lan	Nữ	1979	3080-2024-005-1	03/10/2023
24	Đoàn Nguyễn Minh Tâm	Nam	1989	4277-2023-005-1	06/10/2022
25	Đỗ Thị Hằng	Nữ	1991	4226-2023-005-1	06/10/2022

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán	
				Số	Ngày
26	Phan Đức Danh	Nam	1984	2080-2023-005-1	06/10/2022
27	Hà Quế Nga	Nữ	1985	2801-2024-005-1	19/11/2025
28	Lê Thị Thanh Tâm	Nữ	1984	3199-2025-005-1	19/11/2025
29	Đặng Hoàng Lan	Nữ	1996	6324-2023-005-1	21/12/2023

Biên động tăng, giảm trong kỳ báo cáo (Cập nhật đến ngày 23/01/2026)

STT	Họ và tên	Giới tính	Năm sinh	Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán	Ngày đăng ký được chấp thuận bởi UBCKNN	
					Tăng	Giảm
1	Đỗ Thị Hằng	Nữ	1991	4226-2023-005-1	23/01/2026	
2	Đoàn Nguyễn Minh Tâm	Nam	1989	4277-2023-005-1	23/01/2026	
3	Phan Đức Danh	Nam	1984	2080-2023-005-1	23/01/2026	
4	Hà Quế Nga	Nữ	1985	2801-2024-005-1	23/01/2026	
5	Lê Thị Thanh Tâm	Nữ	1984	3199-2025-005-1	23/01/2026	
6	Đặng Hoàng Lan	Nữ	1996	6324-2023-005-1	23/01/2026	

4. NỘI DUNG, LỊCH TRÌNH VÀ PHẠM VI THỰC HIỆN KIỂM TRA, SOÁT XÉT ĐẢM BẢO CHẤT LƯỢNG TRONG NĂM

Nội dung, lịch trình và phạm vi thực hiện kiểm tra, soát xét đảm bảo chất lượng trong năm 2025 đã được thực hiện đúng theo các quy định trình bày tại mục 2 - Hệ thống kiểm soát chất lượng nội bộ và các tài liệu hướng dẫn nội bộ liên quan. Cụ thể được thực hiện như sau:

- Trước khi phát hành các báo cáo kiểm toán, các hồ sơ kiểm toán được thông qua và soát xét bởi các cấp độ Trưởng nhóm, Trưởng/Phó phòng nghiệp vụ, thành viên Ban Tổng Giám đốc phụ trách cuộc kiểm toán và đối với các khách hàng lớn, các khách hàng có lợi ích công chúng, hồ sơ kiểm toán đều được thành viên Ban Tổng Giám đốc độc lập soát xét và phê duyệt.
- Sau khi phát hành các báo cáo kiểm toán:
 - ✓ Thành lập Ban soát xét chất lượng bao gồm Ban Tổng Giám đốc, Ban kiểm tra chất lượng và các Trưởng/Phó phòng nghiệp vụ nhằm thực hiện việc soát xét chất lượng kiểm toán báo cáo tài chính tại Hội sở và các Chi nhánh.
 - ✓ Nội dung công việc soát xét chủ yếu dựa theo quy trình kiểm soát chất lượng nội bộ và các bảng điểm do VACPA công bố hàng năm để đánh giá kết quả của các hồ sơ soát xét cụ thể như sau:
 - Thực hiện kiểm tra các thông tin khái quát chung về việc lưu trữ hồ sơ kiểm toán chung và hồ sơ kiểm toán năm;
 - Giai đoạn lập kế hoạch kiểm toán có được lập, thực hiện và lưu trữ hồ sơ theo đúng quy trình của Công ty và các quy định có liên quan hay không?
 - Phỏng vấn các nhân sự chuyên môn, đánh giá và kiểm tra tính đầy đủ của các bằng chứng kiểm toán đã thu thập trong giai đoạn thực hiện kiểm toán.
 - Xem xét tổng thể và đánh giá các thông tin thu thập căn cứ trên kết quả thực tế thực hiện cuộc kiểm toán và thực trạng bằng chứng kiểm toán được thể hiện trong hồ sơ.
 - Trao đổi và ký biên bản chính thức về những vấn đề phát sinh cần ghi nhận với Kiểm toán viên, thành viên Ban Tổng Giám đốc phụ trách hồ sơ đơn vị được soát xét.

- o Những vấn đề thiếu sót phát hiện trong quá trình thực hiện soát xét sẽ được khắc phục tùy theo mức độ ảnh hưởng. Có thể sẽ bị xử lý theo quy định của Công ty.

✓ Thời gian hoàn thành việc soát xét chất lượng trong 2 tháng.

Phạm vi áp dụng: Đối với tất cả các báo cáo kiểm toán độc lập về báo cáo tài chính của các đơn vị niêm yết trên sàn chứng khoán, các công ty đại chúng, công ty chứng khoán, công ty quản lý quỹ, ngân hàng, các đơn vị có lợi ích công chúng khác và chọn mẫu 03 báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính của các đơn vị không phải là đơn vị có lợi ích công chúng.

5. DANH SÁCH ĐƠN VỊ CÓ LỢI ÍCH CÔNG CHỨNG ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN TRONG NĂM

(Là những đơn vị có lợi ích công chúng mà tổ chức kiểm toán đã thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính trước liền kề, trong đó chi tiết theo 2 loại: Đã thực hiện xong và đang thực hiện).

STT	Tên Khách hàng	Tình hình thực hiện
1	CÔNG TY CP CÔNG NGHỆ VIỄN THÔNG SÀI GÒN	Đã thực hiện xong
2	NGÂN HÀNG TMCP QUỐC DÂN	Đã thực hiện xong
3	CÔNG TY CP ĐẦU TƯ LDG	Đã thực hiện xong
4	CÔNG TY CP KHOÁNG SẢN SÀI GÒN - QUY NHƠN	Đã thực hiện xong
5	CÔNG TY CP THƯƠNG MẠI - DỊCH VỤ BẾN THÀNH	Đã thực hiện xong
6	CÔNG TY CP BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC	Đã thực hiện xong
7	CÔNG TY CP IN SỐ 4	Đã thực hiện xong
8	CÔNG TY CP ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN CƯỜNG THUẬN IDICO	Đã thực hiện xong
9	CÔNG TY CP CTCBIO VIỆT NAM	Đã thực hiện xong
10	CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN GREEN+	Đã thực hiện xong
11	CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN ĐẦU TƯ ĐỊA ỐC NOVA	Đã thực hiện xong
12	NGÂN HÀNG TMCP SÀI GÒN CÔNG THƯƠNG	Đã thực hiện xong
13	CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN GCL	Đã thực hiện xong
14	CÔNG TY CP 715	Đã thực hiện xong
15	CÔNG TY CP TỔNG CÔNG TY CP ĐỊA ỐC SÀI GÒN	Đã thực hiện xong
16	CÔNG TY CP CẤP NƯỚC TRÀ NÓC - Ô MÔN	Đã thực hiện xong
17	CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN SEN VÀNG	Đã thực hiện xong
18	CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN DANH KHÔI	Đã thực hiện xong
19	CÔNG TY CP LONG BEACH LMC	Đã thực hiện xong
20	CÔNG TY CP ĐẦU TƯ & THƯƠNG MẠI VŨ ĐĂNG	Đã thực hiện xong
21	CÔNG TY CP ĐỊA ỐC SÀI GÒN THƯƠNG TÍN	Đã thực hiện xong
22	CÔNG TY CP CẤP THOÁT NƯỚC CẦN THƠ	Đã thực hiện xong
23	CÔNG TY CP THỦY SẢN SÓC TRĂNG	Đã thực hiện xong
24	CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN CNT	Đã thực hiện xong
25	CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN VPS	Đã thực hiện xong
26	CÔNG TY CP ĐẦU TƯ KINH DOANH ĐIỆN LỰC TP.HCM	Đã thực hiện xong
27	CÔNG TY CP ILA	Đã thực hiện xong
28	CÔNG TY CP QUẢN LÝ QUỸ PAVO CAPITAL	Đã thực hiện xong
29	CÔNG TY CP ĐẦU TƯ THƯƠNG MẠI SMC	Đã thực hiện xong
30	CÔNG TY CP ĐỆ TAM	Đã thực hiện xong
31	CÔNG TY CP BCG ENERGY	Đã thực hiện xong
32	CÔNG TY CP PHÂN ĐẠM VÀ HÓA CHẤT HÀ BẮC	Đã thực hiện xong

STT	Tên Khách hàng	Tình hình thực hiện
33	CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ	Đã thực hiện xong
34	CÔNG TY CP SCI E&C	Đã thực hiện xong
35	CÔNG TY CP SCI.	Đã thực hiện xong
36	CÔNG TY CP CÔNG NGHIỆP HAPULICO	Đã thực hiện xong
37	CÔNG TY CP ĐÓNG TÀU SÔNG CẨM	Đã thực hiện xong
38	NGÂN HÀNG TMCP VIỆT Á	Đã thực hiện xong
39	CÔNG TY CP AAV GROUP	Đã thực hiện xong
40	CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN ĐÔ THỊ VÀ KCN CAO SU VIỆT NAM	Đã thực hiện xong
41	CÔNG TY CP ĐẦU TƯ SAO THĂNG LONG	Đã thực hiện xong
42	CÔNG TY CP PHÁT TRIỂN HẠ TẦNG VĨNH PHÚC	Đã thực hiện xong
43	CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN VIỆT	Đã thực hiện xong
44	CÔNG TY CP CƠ ĐIỆN CÔNG TRÌNH	Đã thực hiện xong
45	CÔNG TY CP VIỄN THÔNG VTC	Đã thực hiện xong
46	CÔNG TY CP NHỰA SINH THÁI VIỆT NAM	Đã thực hiện xong
47	CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN KHÁCH SẠN ĐÔNG Á	Đã thực hiện xong
48	CÔNG TY CP TẬP ĐOÀN ĐUA FAT	Đã thực hiện xong
49	CÔNG TY CP CÔNG TRÌNH CÔNG CỘNG VÀ DỊCH VỤ DU LỊCH HẢI PHÒNG	Đã thực hiện xong
50	CÔNG TY CP CHẾ BIẾN VÀ XUẤT NHẬP KHẨU THỦY SẢN CADOVIMEX	Đã thực hiện xong
51	CÔNG TY CP NHỰA PICOMAT	Đã thực hiện xong
52	CÔNG TY CP CHẾ TẠO KẾT CẤU THÉP VNECO.SSM	Đã thực hiện xong
53	CÔNG TY CP XÂY DỰNG SỐ 5 HÀ NỘI	Đã thực hiện xong
54	CÔNG TY CP THƯƠNG MẠI HÀ TÂY	Đã thực hiện xong
55	CÔNG TY CP MÔI TRƯỜNG VÀ CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ HUẾ	Đã thực hiện xong
56	CÔNG TY CP NHỰA ĐÀ NẴNG	Đã thực hiện xong
57	CÔNG TY CP TƯ VẤN VÀ ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN QUẢNG NAM	Đã thực hiện xong
58	CÔNG TY CP PROCIMEX VIỆT NAM	Đã thực hiện xong
59	CÔNG TY CP XÂY LẬP PHÁT TRIỂN NHÀ ĐÀ NẴNG	Đã thực hiện xong
60	CÔNG TY CP CHỨNG KHOÁN THỦ ĐÔ	Đã thực hiện xong

6. THUYẾT MINH VỀ VIỆC ĐẢM BẢO TÍNH ĐỘC LẬP CỦA TỔ CHỨC KIỂM TOÁN

6.1 Quy định độc lập

Quy định độc lập bao gồm các yêu cầu độc lập cho Công ty, các kiểm toán viên hành nghề, các kiểm toán viên, các trợ lý kiểm toán viên và các nhân viên khác. Quy định này được xây dựng dựa trên Chuẩn mực đạo đức nghề nghiệp ban hành ngày 01/12/2005 theo Quyết định số 87/2005/QĐ-BTC và các văn bản có liên quan.

Quy định này cũng bao gồm các hướng dẫn và các biện pháp hướng dẫn mọi người áp dụng các quy tắc độc lập. Quy định độc lập được phổ biến thông qua mạng nội bộ của MOORE AIS.

6.2 Các biện pháp bảo vệ và giám sát việc tuân thủ tính độc lập

MOORE AIS đã xây dựng quy trình và các biện pháp giám sát việc tuân thủ các yêu cầu độc lập của Công ty bao gồm các hoạt động, chương trình và quy trình sau:

- Cam kết độc lập:

Hoàn thành kịp thời và chính xác về xác nhận cam kết độc lập hàng năm và hàng quý là một ưu tiên cao đối với đội ngũ lãnh đạo có trách nhiệm. Thời gian từ ngày 01/01 đến ngày 10/01 hàng năm, Ban Tổng Giám đốc, kiểm toán viên và tất cả các nhân viên thuộc bộ phận trực tiếp bắt buộc phải thực hiện việc ký văn bản cam kết về tính độc lập.

Bộ phận giám sát đối chiếu, kiểm tra các văn bản cam kết độc lập so với danh sách khách hàng sử dụng dịch vụ đảm bảo phù hợp Quy định độc lập nhằm xác định các nguy cơ ảnh hưởng đến tính độc lập và đánh giá xem các nguy cơ này là trọng yếu hay không trọng yếu.

Cam kết độc lập còn được thực hiện trong quá trình xem xét chấp nhận khách hàng và đánh giá rủi ro hợp đồng. Tất cả thành viên nhóm kiểm toán bắt buộc phải thực hiện việc ký cam kết về tính độc lập đối với từng khách hàng ngay trước khi tiến hành thực hiện cuộc kiểm toán đồng thời nếu tính độc lập bị ảnh hưởng thì có những biện pháp để có các biện pháp đảm bảo tính độc lập.

- Dịch vụ phi kiểm toán

Tuân thủ các chuẩn mực về quản lý chuyên môn nghiệp vụ về việc cung cấp các dịch vụ phi kiểm toán cho các khách hàng kiểm toán. Việc đồng thời cung cấp dịch vụ phi kiểm toán và kiểm toán cho cùng một khách hàng ảnh hưởng đáng kể đến nguy cơ tự kiểm tra.

- Các biện pháp bảo vệ do pháp luật và chuẩn mực nghề nghiệp quy định
 - ✓ Nâng cao trình độ chuyên môn và kinh nghiệm nghề nghiệp;
 - ✓ Liên tục cập nhật, bổ sung kiến thức, kinh nghiệm;
 - ✓ Tuân thủ các chuẩn mực nghề nghiệp và thủ tục soát xét;

Các văn bản pháp luật khác có liên quan đến tính độc lập.

7. THUYẾT MINH VỀ TÌNH HÌNH ĐÀO TẠO VÀ CẬP NHẬT KIẾN THỨC CHO KIỂM TOÁN VIÊN HÀNH NGHỀ

- Hàng năm, Công ty đăng ký cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên tại các Hội nghề nghiệp như Hội Kiểm toán viên hành nghề Việt Nam, các Hội nghề nghiệp chuyên môn khác.

- Số giờ cập nhật: 1612 giờ (cho 33 kiểm toán viên);

- Các chương trình đã tham gia cập nhật, tổ chức cập nhật:

Hàng năm, Công ty tự thực hiện cập nhật kiến thức cho kiểm toán viên và không đăng ký các chương trình này với Hội Kiểm toán viên hành nghề. Và các kiểm toán viên Công ty vẫn tham gia đầy đủ các chương trình cập nhật kiến thức do Hội kiểm toán viên hành nghề tổ chức theo quy định.

Trong năm 2025, Công ty có tổ chức các chương trình cập nhật kiến thức cho Kiểm toán viên như cập nhật kiến thức về chế độ kế toán theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC và các Thông tư sửa đổi, bổ sung như Thông tư 99/2025/ TT-BTC sẽ thay thế cho Thông tư số 200/2014/TT-BTC từ năm 2026; Cập nhật các chuẩn mực kiểm toán, thực hiện việc phân tích báo cáo tài chính, cập nhật kiến thức về thuế, hợp nhất báo cáo tài chính, công cụ tài chính; các buổi trao đổi về các rủi ro thường gặp trong quá trình kiểm toán... ;

- Giảng viên giảng dạy và trình bày:

+ Giảng viên nội bộ: Thành viên Ban Tổng Giám đốc, Lãnh đạo các phòng kiểm toán;

+ Các Giảng viên thuê ngoài liên quan đến chuyên môn ngành nghề kiểm toán, kế toán, tư vấn tài chính, thuế, nghiệp vụ ngân hàng, tư vấn hệ thống kiểm soát nội bộ và hệ thống thông tin khác;

+ Các Kiểm toán viên nhiều kinh nghiệm có chứng chỉ kiểm toán viên quốc tế ACCA và các chuyên gia khác;

8. CÁC THÔNG TIN TÀI CHÍNH

- Tổng doanh thu, trong đó: **96.588.685.331 đ**

+ Doanh thu từ dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính

của đơn vị có lợi ích công chúng:

12.989.999.679 đ

+ Doanh thu dịch vụ khác:

83.598.685.652 đ

- Chi phí:	95.105.655.471 đ
+ Chi phí tiền lương, thưởng của nhân viên:	64.399.093.318 đ
+ Chi phí khác:	30.706.562.153 đ
- Lợi nhuận sau thuế:	1.483.029.860 đ
- Các khoản thuế phải nộp NSNN:	3.089.036.270 đ
+ Trong đó thuế thu nhập doanh nghiệp:	370.757.465 đ
- Tình hình trích lập quỹ dự phòng rủi ro nghề nghiệp	
+ Số trích lập Quỹ dự phòng rủi ro nghề nghiệp trong năm :	953.312.150 đ
+ Số dư Quỹ dự phòng rủi ro nghề nghiệp :	8.064.312.150 đ

9. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ XÁC ĐỊNH THU NHẬP CHO BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Hàng năm, thu nhập của Ban Tổng Giám đốc được xác định trên cơ sở doanh thu và kết quả kinh doanh của Công ty.

10. CẬP NHẬT THÔNG TIN BÁO CÁO MINH BẠCH

Báo cáo minh bạch này đã được cập nhật các nội dung sửa đổi, bổ sung theo quy định so với báo cáo minh bạch được lập ngày 25 tháng 03 năm 2025.

TP. HCM, ngày 27 tháng 03 năm 2026

TỔNG GIÁM ĐỐC



Phạm Văn Vinh

TỈNH HỒ CHÍ MINH