

内部审计工作岗位的流程内审师资格考试 PDF转换可能丢失
图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao_ti2020/525/2021_2022__E5_86_85_E](https://www.100test.com/kao_ti2020/525/2021_2022__E5_86_85_E9_83_A8_E5_AE_A1_E8_c53_525345.htm)

[9_83_A8_E5_AE_A1_E8_c53_525345.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/525/2021_2022__E5_86_85_E9_83_A8_E5_AE_A1_E8_c53_525345.htm)（一）资产审计 1、
货币资金审计（1）审计目标 证实货币资金余额的存在性、
完整性、收付业务的合法性（2）内部控制系统测试 调查了
解货币资金内部控制系统→查验签发支票登记簿与签发支票
存根→抽验资金收付款凭证→核实收入货币资金收款收据→
检查日记账，抽查银行存款调节表与库存现金盘点表→检查
不相容职务划分情况→检查货币资金收付凭证管理→评价货
币资金内部控制系统。（3）实质性审查 库存现金审查 首
先出纳员将现金全部放入保险柜暂作封存，要求出纳员将全
部凭证入账，结出当日现金日记账余额，填写“现金出纳报
告书”。在会计主管人员和内审人员在场的情况下清点现金
，并作记录。填制“库存现金清点表”，该表由出纳员、会
计人员共同签字，作为审计工作底稿。库存现金清点表应反
映实际库存现金清点数，当日现金日记账结余数，账实是否
相符。即有无溢缺。 现金收付业务的审查 抽查现金日记账
记录，至少抽查1至2个月的现金日记账，审查原始凭证。
银行存款的审查 审核银行存款日记账记录，核证银行存款收
支的截止日期，抽查银行存款的账面余额。 2、存货审计（1
）审计目标 证实存货的存在性、完整性、所有权归属、计价
的正确性、采购与销售的合法性、分类的正确性（2）内部
控制系统测试 调查了解企业存货内部控制系统→抽查部分采
购业务文件，追踪其业务系统→抽查部分存货出库业务，追
踪其业务处理系统→审查存货管理制度→抽查盘点记录→评

价存货内部控制系统 (3) 实质性审查 材料的审查 材料采购的审查：审查订货合同→审查材料的验收入库情况→审查材料采购成本，查看采购成本的构成项目是否正确，采购费用分配比例是否合理，采购成本是否合法、正确。采购成本的计算方法是否正确→审查在途材料→审查材料采购的账务处理 库存材料审查 盘点库存材料，时间安排在结账日或接近结账日 材料出库的审查 对生产领用材料应核实生产计划，核查发出材料的计价，揭露弄虚作假的行为

3、应收账款审计

(1) 审计目标 证实应收款项的存在性、正确性、销售退回、折让与折扣的合法性、截止日期的正确性、坏账损失的真实性 (2) 内部控制系统测试 调查了解并描述应收款项内部控制系统→检查不相容职责的划分→验证期末余额的合理性→抽查客户账龄分析表→审查销货折扣与收款的合理性→审核坏账损失的账簿记录及相应的手续→评价应收款项内部控制系统 (3) 实质性审查 应收账款的审查 取得应收款明细表→发出询证应收账款→分析询证函及应收账款余额→取得或编制应收账款账龄分析表，确定应收账款的可实现价值→审查坏账准备金的提取与使用 应收票据的审查 取得应收票据分析表→清点库存应收票据→询证应收票据→对应收票据发生和收回的审查→对票据贴现的审查→分析评价应收票据的可兑现程度

4、固定资产审计

(1) 审计目标 证实固定资产的存在性、完整性、分类的正确性、所有权的归属、计价的正确性、折旧方法的选用及其计算的正确性 (2) 内部控制系统测试 深入了解固定资产的内部控制系统→验证固定资产的新增手续→验证固定资产的退废手续→抽验固定资产验收报告→检查固定资产账、卡的设置情况→评价固定

资产内部控制系统（2）实质性审查 固定资产入账价值的审查 固定资产增加与减少的审查 固定资产折旧的审查 固定资产结存的审查 在建工程审查（二）、收入、成本与费用审计 1、主营业务收入审计（1）审计目标 证实主营业务收入的真实性、分类的合理性、账务处理的正确性（2）内部控制系统测试 了解并描述内部控制系统→测试销售计划→审查销货合同→检查岗位职责的执行→测试销货制度的执行→评价主营业务收入的内部控制系统（3）实质性审查 分析检查主营业务收入的变动趋势→将企业的年度主营业务收入与该年度计划数对比了解计划完成程度，与上年度相比了解其变动趋势。根据存在的异常现象进一步确定审查范围，以查明有无故意隐瞒或虚增利润的现象。 验证主营业务收入的真实性→索取产品出库单存根、销货发票副本和有关明细账，相互核对→审阅一定数量的产品发运单、销货发票副本、结算凭证、有关明细账，根据生产经营和结算方式，确定销售收入的实现 核查主营业务收入会计处理的正确性。 发票和销货合同的审查→审查发票和销货合同，采取重点抽查。 审查销售收入计算是否正确→审查根据结算方式选用不同的方法与相关账户进行对比，查明收入的入账金额是否正确。 核实主营业务收入的截止期→一般可对决算日前后一周有关收入的记录进行检查、核实，核对有关的发票、运单及其他单据，确认收入截止期是否正确无误 销售退回、折让及折扣的审查 销货退回的审查→销货退回的合理性→退回批准手续的性→退回账务处理的正确性。 折扣和折让的审查→折扣和折让的合理性→折扣和折让冲减当期销售收入，进而影响利润，因此折扣和折让应符合公司有关规定，发现异

常情况应重点审查。折扣和折让的真实性→折扣和折让必须经过销售部门负责人的批准，按规定程序例行手续。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com