

2011年注册会计师考试审计强化讲义16.1：采购与付款循环的特点 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022_2011_E5_B9_B4_E6_B3_A8_c45_645887.htm 导读：百考试题网为帮助考试有效复习知识，特整理2011年《审计》科目强化班讲义，帮助考生强化考试知识点，重点突破。点击查看汇总新闻第五编 各类交易和账户余额的审计第十六章 采购与付款循环的审计考情分析 考点主要集中在内部控制和控制测试、固定资产审计、计提折旧、固定资产减值、查找未入账的负债等方面知识，考试多以客观题形式出现，固定资产及折旧与减值也常在风险评估、会计调整等综合题中出现。

第一节 采购与付款循环的特点

一、不同行业类型的采购和费用支出

二、涉及的主要凭证与会计记录

三、涉及的主要业务活动

采购与付款循环通常要经过这样的程序：请购 订货 验收 付款 涉及的主要业务活动

（一）请购商品和劳务（请购部门（仓库）——请购单） 仓库、生产及其他部门都可以填列请购单，不便事先编号，为加强控制，每张请购单必须经过对这类支出预算负责的主管人员签字批准。请购单是证明有关采购交易的“发生”认定的凭据之一，也是采购交易轨迹的起点。

（二）编制订购单（采购部门——采购单） 采购部门在收到请购单后，只能对经过批准的请购单发出订购单。订购单应正确填写所需要的商品品名、数量、价格、厂商名称和地址等，预先予以编号并经过被授权的采购人员签名。其正联应送交供应商，副联则送至企业内部的验收部门、应付凭单部门和编制请购单的部门。随后，应独立检查订购单的处理，以确定是否确实收到商品并正确入账。这项检查与采购交易的“

完整性”认定有关。（三）验收商品（验收部门——验收单）验收后，验收部门应对已收货的每张订购单编制一式多联、预先编号的验收单，作为验收和检验商品的依据。验收人员将商品送交仓库或其他请购部门时，应取得经过签字的收据，或要求其在验收单的副联上签收，以确立他们所采购的资产应负的保管责任。验收人员还应将其中的一联验收单送交应付凭单部门。验收单是支持资产或费用以及与采购有关的负债的“存在或发生”认定的重要凭证。定期独立检查验收单的顺序（编号）以确定每笔采购交易都已编制应付凭单，则与采购交易的“完整性”认定有关。（四）储存已验收的商品存货（仓库）该控制与商品的“存在”认定有关。（五）编制付款凭单（应付凭单部门——应付凭单）记录采购交易之前，应付凭单部门应编制付款凭单。这项功能的控制包括：1.确定供应商发票的内容与相关的验收单、订购单的一致性。2.确定供应商发票计算的正确性。3.编制有预先编号的付款凭单，并附上支持性凭证（如订购单、验收单和供应商发票等）。这些支持性凭证的种类，因交易对象的不同而不同。4.独立检查付款凭单计算的正确性。5.在付款凭单上填入应借记的资产或费用账户名称。6.由被授权人员在凭单上签字，以示批准照此凭单要求付款。所有未付凭单的副联应保存在未付凭单档案中，以待日后付款。经适当批准和有预先编号的凭单为记录采购交易提供了依据。这些控制与“存在”、“发生”、“完整性”、“权利和义务”和“计价和分摊”等认定有关。（六）确认与记录负债（七）付款编制和签署支票的有关控制包括：1.独立检查已签发支票的总额与所处理的付款凭单的总额的一致性。2.应由被授权的

财务部门的人员负责签署支票。 3.被授权签署支票的人员应确定每张支票都附有一张已经适当批准的未付款凭单，并确定支票收款人姓名和金额与凭单内容的一致。 4.支票一经签署就应在其凭单和支持性凭证上用加盖印戳或打洞等方式将其注销，以免重复付款。 5.支票签署人不应签发无记名甚至空白的支票。 6.支票应预先连续编号，保证支出支票存根的完整性和作废支票处理的恰当性。 7.应确保只有被授权的人员才能接近未经使用的空白支票。（八）记录现金、银行存款支出 相关推荐：[#0000ff>2011年注册会计师考试审计重点章节备考提示](#) [#0000ff>2011年注册会计师考试审计辅导讲义汇总](#) [热点新闻](#)：[#0000ff>2011年注册会计师考试备考专题](#)
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