

注会考前辅导《审计》第十一章学习辅导(1) PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/73/2021\\_2022\\_\\_E6\\_B3\\_A8\\_E4\\_BC\\_9A\\_E8\\_80\\_83\\_E5\\_c45\\_73871.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/73/2021_2022__E6_B3_A8_E4_BC_9A_E8_80_83_E5_c45_73871.htm)

一、购货与付款循环的特点：

1、所涉及的主要凭证和会计记录种：（1）请购单；（2）订购单；（3）验收单；（4）卖方发票；（5）付款凭单；（6）记账凭证；（7）应付账款明细账；（8）现金、银行存款日记账；（9）卖方对账单等。

2、主要业务活动：（1）请购商品和劳务，请购单必须经主管预算的人员签字。（2）采购部门编制订购单。（3）验收商品。（4）储存已验收的商品存货。（5）编制付款凭单。（6）确认与记录负债。（7）支付负债。（8）记录现金、银行存款支出。

二、编制付款凭单的控制包括：（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。

三、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那批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，还应确定支票收款人姓名和金额与凭单内容的一致性；（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触未经使用的空白支票。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](http://www.100test.com)