

注会考前辅导《审计》第十二章学习辅导(2) 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\\_73901.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/73/2021_2022__E6_B3_A8_E4_BC_9A_E8_80_83_E5_c45_73901.htm)

1、生产循环的内部控制包括存货的内部控制、成本会计制度及工薪的内部控制三项内容，成本会计制度的测试，包括直接材料成本测试、直接人工成本测试、制造费用测试和生产成本在当期完工产品和在产品之间分配的测试四项内容。有关存货的内部控制及其测试在购货与付款循环审计中已经做了介绍。

2、直接材料成本测试

(1) 对采用定额单耗的企业，可选择并获取某一成本报告期若干种具有代表性的产品成本计算单，获取样本的生产指令或产量统计记录及其直接材料单位消耗定额，根据材料明细账或采购业务测试工作底稿中各该直接材料的单位实际成本，计算直接材料的总消耗量和总成本，与该样本的成本计算单中直接材料成本核对，并注意下列事项：生产指令是否经过授权批准；单位消耗定额和材料成本计价方法是否适当，在当年度有何重大变更。

(2) 对非采用定额单耗的企业，可获取材料费用分配汇总表、材料发出汇总表（或领料单）、材料明细账（或采购业务测试工作底稿）中各该直接材料的单位成本，检查下列事项：成本计算单中直接材料成本与材料费用分配汇总表中该产品负担的直接材料费用是否相符，分配的标准是否合理；抽取材料发出汇总表或领料单中若干种直接材料的发出总量和各该种材料的实际单位成本之乘积与材料费用分配汇总表中各该种材料费用进行比较，并注意领料单的签发是否经过授权批准；材料发出汇总表是否经过适当的人员复核，材料单位成本计价方法是

否适当，在当年度有何重大变更。（3）对采用标准成本法的企业，获取样本的生产指令或产量统计记录、直接材料单位标准用量、直接材料标准单价及发出材料汇总表或领料单，检查下列事项：根据生产量、直接材料单位标准用量及标准单价计算的标准成本与成本计算单中的直接材料成本核对是否相符；直接材料成本差异的计算与账务处理是否正确；并注意直接材料的标准成本在当年度内有何重大变更。

3、直接人工成本测试（1）对采用计时工资制的企业，获取样本的实际工时统计记录、职员分类表和职员工资手册（工资率）及人工费用分配汇总表，检查下列事项：成本计算单中直接人工成本与人工费用分配汇总表中该样本的直接人工费用核对是否相符；样本的实际工时统计记录与人工费用分配汇总表中该样本的实际工时核对是否相符；抽取生产部门若干天的工时台账与实际工时统计记录核对是否相符；当没有实际工时统计记录时，则可根据职员分类表及职员工资手册中的工资率，计算复核人工费用分配汇总表中该样本的直接人工费用是否合理。（2）对采用计件工资制的企业，获取样本的产量统计报告、个人（小组）产量记录和经批准的单位工资标准或计件工资制度，检查下列事项：根据样本的统计产量和单位工资标准计算的人工费用与成本计算单中直接人工成本核对是否相符；抽取若干各直接工人（小组）的产量记录，检查是否被汇总计入产量统计报告。（3）对采用标准成本法的企业，获取样本的生产指令或产量统计报告、工时统计报告和经批准的单位标准工时、标准工时工资率、直接人工的工资汇总表等资料，检查下列项目：根据产量和单位标准工时计算的标准工时总量与标准工时工资率之乘积

与成本计算单中直接人工成本核对是否相符；直接人工成本差异的计算与账务处理是否正确，并注意直接人工的标准成本在当年度内有何重大变更。

4、制造费用的测试 获取样本的制造费用分配汇总表、按项目分列的制造费用明细账、与制造费用分配标准有关的统计报告及其相关原始记录，检查下列事项：制造费用分配汇总表中，样本分担的制造费用与成本计算单中的制造费用核对是否相符；制造费用分配汇总表中的合计数与样本所属成本报告期的制造费用明细账总计数核对是否相符；制造费用分配汇总表选择的分配标准（机器工时数、直接人工工资、直接人工工时数、产量，等等）与相关的统计报告或原始记录核对是否相符，并对费用分配标准的合理性做出评估；如企业采用预计费用分配率分配制造费用，则应针对制造费用分配过多或过少的差额，检查其是否做了适当的账务处理；如果企业采用标准成本法，则应检查样本中标准制造费用的确定是否合理，计入成本计算单的数额是否正确，制造费用差异的计算与账务处理是否正确，并注意标准制造费用在当年度内有何重大变更。

5、生产成本在当期完工产品与在产品之间分配的测试。检查成本计算单中的产品数量与生产统计报告或在产品盘存表中的数量是否一致；检查在产品约当量计算或其他分配标准是否合理；计算复核样本的总成本和单位成本，最终对当期采用的成本会计制度做出评价。

6、工薪内部控制的测试 选择若干月份工资汇总表，作如下检查：计算复核每一月份工资汇总表；检查每一月份工资汇总表是否已经授权批准；检查应付工资总额与人工费用分配汇总表中合计数是否相符；检查其代扣款项的账务处理是否正确；检查实发工资总额与银行付款

凭单及银行存款对账单是否相符，并正确过入相关账户。从工资单中选取若干个样本（应包括各种不同类型人员），作如下检查：检查员工工资卡或人事档案，确保工资发放有依据；检查员工工资率及实发工资额的计算；检查实际工时统计记录（或产量统计报告）与员工个人钟点卡（或产量记录）是否相符；检查员工加班加点记录与主管人员签证的月度加班费汇总表是否相符；检查员工扣款依据是否正确；检查员工的工资签收证明；实地抽查部分员工，证明其确在本公司工作，如已离开本公司，需管理当局证实。 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)