

考试辅导-审计实务重点总结二 PDF转换可能丢失图片或格式  
，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/74/2021\\_2022\\_\\_E8\\_80\\_83\\_E8\\_AF\\_95\\_E8\\_BE\\_85\\_E5\\_c45\\_74070.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/74/2021_2022__E8_80_83_E8_AF_95_E8_BE_85_E5_c45_74070.htm)

4、（分类）购货业务的分类正确。A、采用适当的会计科目表。分类的内部核查。B、审查工作手册和会计科目表。检查有关凭证上内部核查的标记。C、参照卖方发票，比较会计科目表上的分类。

5、（及时性）购货业务按正确的日期记录。A、要求一收到商品或接受劳务就记录购货业务。内部核查。B、检查工作手册并观察有无未记录的卖方发票存在。检查内部核查标志。C、将验收单和卖方发票上的日期与采购明细帐中的日期进行比较。

6、（过帐和汇总）购货业务被正确记入应付帐款和存货等明细帐中，并被准确汇总。A、应付帐款明细帐内容的内部查核。B、检查内部查核的标志。C、通过加计采购明细帐，追查过入采购总帐和应付帐款、存货期细帐的数额是否准确，来测试过帐和汇总的准确性。

购买与付款循环的关键控制点与控制测试

主要业务活动 关键控制点 可能的控制测试

1．请购商品和劳务 由经授权的专门机构或人员填制请购单；每张请购单应经过对这类支出负预算责任的主管人员签字批准 检查授权和批准的情况

2．编制订购单 订购单一式多联，并预先连续编号、经授权的采购人员签名 抽查订购单连续编号

3．验收商品 收到货物时，应由独立于采购、仓储、运输职能的验收部门或人员点收，根据订购单验收商品，并编制一式多联的验收报告单 检查验收报告单后附有的请购单、订购单

4．存储已验收的商品 将保管与采购的其他职责相分离；只有经过授权的人员才能接近保管的资产 检查

入库单；观察接近资产的情况 5 . 编制付款凭单与进行帐务处理 每张凭单应与订购单、验收单和供应商发票相配合；独立检查每日的凭单汇总表和有关记账凭证上的金额的一致性 检查与每张凭单相配合的订购单、验收单和供应商发票；审查执行独立检查的证据，重新执行独立检查 6 . 支付负债 支票签署人应复核支付性凭单的完整性和批准情况；支票签发后应立即盖章注销已付款凭单和支持性凭证 观察支票签署人对支付性凭证进行的独立检查；检查已付款凭单上的"已付讫"印章，重新执行独立检查 7 . 记录现金支出 定期独立编制银行调节表；独立检查支票的日期和记帐的日期 审查银行调节表；重新执行独立检查

### 三、固定资产的内部控制和控制测试

(1) 固定资产的预算制度 预算制度是固定资产内部控制中最重要的部分。注册会计师应注意检查固定资产的取得和处置是否均依据预算，对实际支出与预算之间的差异以及未列入预算的特殊事项，是否履行特别的审批手续。如果固定资产增减均能处于良好的经批准的预算控制之下，注册会计师即可适当减少对固定资产增加、减少审计的实质性测试的样本量。

(2) 授权批准制度 完善的授权批准制度包括：企业的资本性支出预算只有经过董事会等高层管理机构批准方可生效；所有固定资产的取得和处置均需经企业管理当局的书面认可。注册会计师不仅要检查被审计单位固定资产授权批准制度本身是否完善，还要关注授权批准制度是否得到切实执行。

(3) 账簿记录制度 除固定资产总帐外，被审计单位还须设置之不理固定资产明细分类帐和固定资产登记卡，按固定资产类别、使用部门和每项固定资产进行明细分类核算。固定资产的增减变化均应有充分的原始凭证。

(4) 职

责分工制度 即对固定资产的取得、记录、保管、使用、维修、处置等，均应明确划分责任，由专门部门和专人负责。明确的职责分工制度，有利于防止舞弊，降低注册会计师的审计风险。（5）资本性支出和收益性支出的区分制度 企业应制定区分资本性支出和收益性支出的书面标准。（6）固定资产的处置制度 固定资产的处置，包括投资转出、报废、出售等，均要有一定的申请报批程序。（7）固定资产的定期盘点制度 对固定资产的定期盘点，是验证帐面各项资产真实存在、了解资产放置地点和使用状况以及发现是否存在未入帐固定资产的必要手段。注册会计师应了解和评价企业固定资产盘点制度，并应注意查询长期盘盈、盘亏固定资产的处理情况。（8）固定资产的维护保养制度 固定资产应有严密的维护保养制度，以防止其因各种自然和人为的因素而遭受损失，并应建立日常维护和定期检修制度，以延长期使用寿命。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)