

注册会计师考试辅导 - - 审计实务重点总结之二 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__E6_B3_A8_E5_86_8C_E4_BC_9A_E8_c45_74217.htm (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 来源：www.examda.com

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。

四、应付帐款审计

1. 应付帐款的审计目标

应付帐款的审计目标一般或括确定：应付帐款的发生和偿还记录是否完整；应付帐款期末余额是否正确；应付帐款的披露是否恰当。

2. 重要的实质性测试

（1）获取或编制应付帐款明细表，复核加计正确，并与报表数、总帐数和明细帐合计数核对是否相符。（2）根据被审计单位实际情况，选择以下方法对应付帐款进行分析性复核：

- a. 对本期期末应付帐款余额与上期期末余额进行比较，分析其波动原因；
- b. 分析长期挂帐的应付帐款，要求被审计单位作出解释，判断被审计单位是否缺乏偿债能力或利用应付帐款隐瞒利润；
- c. 计算应付帐款对存货的比率、应付帐款对流动负债的比率，并与以前期间对比分析，评价应付帐款整体的合理

性；d. 利用存货、主营业务收入和主营业务成本的增减变动幅度，判断应付帐款增减变动的合理性。（3）函证应付帐款。（与其他函证区别）一般情况下，应付帐款不需要函证，这是因为函证不能保证查出未记录的应付帐款，况且注册会计师能够取得购货发票等外部凭证来证实应付款的余额。但如果控制风险较高，某应付帐款明细帐户金额较大或被审计单位处于财务困难阶段，则应进行应付帐款的函证。进行函证时，注册会计师选择较大金额的债权人，以及那些在资产负债表日金额不大、甚至为零，但为企业重要供货人的债权人，作为函证对象。函证最好采用肯定形式，并具体说明应付金额。若存在未回函的重大项目，注册会计师应采用替代审计程序。（4）查找未入帐的应付帐款。（2001已出简答，注意客观题）为了防止企业低估负债，注册会计师应审查被审计单位有无故意漏记应付帐款。审查时，注册会计师应检查被审计单位在资产负债表日未处理的不相等的购货发票（如抬头不符，与合同某项规定不符等）及有材料入库凭证但未收到购货发票的经济业务；检查资产负债表日后收到的购货发票，确认其入帐时间是否正确；检查资产负债表日后应付帐款明细帐贷方发生额的相应凭证，确认其入帐时间是否正确。审查时，注册会计师还可以通过询证被审计单位的会计和采购人员，查阅资本预算、工作通知单和基建合同来进行。如果注册会计师通过这些程序发现某些未入帐的应付帐款，应将有关情况详细记入审计工作底稿，然后根据其重要性确定是否需建议被审计单位进行相应的调整。（5）验明应付帐款在资产负债表上的披露是否恰当

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