

银行票据业务的主要审计内容和方法 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/87/2021_2022__E9_93_B6_E8_A1_8C_E7_A5_A8_E6_c53_87678.htm

(一)评审银行票据业务

的相关内控制度 1、通过审阅相关政策、制度，如相关从事票据业务的申请和人行的批复文件、有关业务办理的制度规定、相关业务流程图解说明、各岗位责任制度等，了解各项制度的建立健全情况；通过询问有关票据业务接受申请、记录、审查审批、检查等环节的工作人员以及有关银行领导，了解他们对控制票据业务重要性和相关法规制度的认识、对本岗位工作的认识和熟悉程度。尤其要注意各项制度与国家的有关法律法规等是否一致。

2、抽查票据业务的整个流程及其有关表单记录，关注主要的控制措施的贯彻执行。主要有票据查验、批准、检查等职责是否分工明确、保证相互独立；有无按审批权限的要求得到有效的批准；业务的记录是否及时准确完整；银行空白票据、票据业务档案是否及时得到安全保管等。银行内部稽核检查有无定期或不定期进行，有无对有关业务作出评价、提出意见。

3、选取关键的控制点进行测试，判断其有无真正发挥作用，对相关内控制度的合法合规性、健全性和合理性进行评价，以便确定审计范围和审计重点。

(二)审查票据的承兑、贴现、转贴现、再贴现等业务的真实性、合法性和完整性，以及票据业务反映和揭示的及时性和充分性。

1、抽审业务档案，包括正在审批尚未办理的、已办理未到期的、已过到期日的票据。主要对以下几个方面进行审查：审查持票人承兑或贴现申请书以及所附有关营业执照、与出票人或其直接前手之间的增值税发票

的商品交易合同复印件、申请人及保证人近期的资产负债表、损益表等有关财务会计报表，申请人提供的抵押担保或质押等保证资料或是证明保证人资格和保证能力的资料等；审查银行查验票据情况的工作记录，包括用以核实汇票的真实性查询电报或信函及其回电、回函，或其他方式的查询记录。对企业偿债能力、获利能力、资信情况及生产经营管理情况调查和评价的资料，业务审批书上逐级报批所签署的决策意见；审查相关协议，关注约定双方的权利、义务和责任的条款。

2、抽查有关会计核算资料。审查相关业务本金部分是否及时准确进行核算，表内、表外资产负债的反映是否真实可靠。审查有关的收入是否按权责发生制原则完整、正确地记录到相应的会计期间。对于付款人到期不能付款需要银行垫付时，银行有无及时进行正确账务处理；审查会计有关的保证金是否及时足额入账，对收到的抵押、质押资产是否进行了登记；审查银行各类报表资料是否与账本凭证相符，全面、准确地反映银行票据的情况。

3、可抽取部分票据业务向有关票据各当事人进行函证。对在合法性、真实性等方面存有较大嫌疑的票据可安排对有关当事人进行外调，或到税务、工商求证等。

(三)对银行票据业务进行分析性测试，分析其合法性、盈利能力和经营风险。

1、通过计算资本充足率、流动资产与流动负债的比率、贷款余额与存款余额的比率等来分析判断银行承兑、贴现总量是否控制在核定的限额以内；

2、将贴现申请人按某一期间内平均授信金额大小排序，并可结合贷款等其他授信情况，综合分析银行主要授信的行业、集中于某一企业或企业集团的资金量有多少，计算对同一借款人的贷款余额与商业银行资本金余额的比例

； 3、计算无力承付银行垫付资金的业务量占相关业务总量的比率，并对其成因进行综合分析，在付款人方面，是确实有支付困难还是有意抵赖或者一开始就有意舞弊；在银行方面，是审查不力、还是有关人员知情；不报或者确实是超出银行可控范围、或者由突发偶然因素等造成的； 4、分别计算承兑、贴现等业务的平均收益率，考虑包括存款利息、拆借息、支付的各项查询成本、人员办公费用以及有关呆账、坏账等的直接或间接成本在内，估算出相关的平均成本，综合分析其税前净收益、分析收费率和贴现率的合理性。

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