

注册会计师  
审计  
精讲班  
授课教师：张海涛

## 第九章 销售与收款循环的审计

### 第二节 销售与收款循环的业务活动和相关内部控制

#### 一、了解重大业务循环的业务活动及其相关内部控制的程序

了解被审计单位的重大业务循环的业务活动及其相关内部控制是注册会计师在审计计划阶段实施的一项必要工作。

了解被审计单位的重大业务循环的业务活动及其相关内部控制的目的是：

- 一是为了识别和评估认定层次的重大错报风险；
- 二是注册会计师对相关内部控制的有效性作出初步判断，以便设计和实施应对重大错报风险的进一步审计程序。

#### 二、涉及的主要业务活动（掌握各交易与认定的关系）

##### （一）接受客户订购单

客户提出订货要求是整个销售与收款循环的起点。

企业在批准了客户订购单之后，下一步就应编制一式多联的销售单。销售单是证明销售交易的“发生”认定的凭据之一，也是此笔销售的交易轨迹的起点之一。

客户订购单是来自外部的引发销售交易的文件之一，有时也能为有关销售交易的“发生”认定提供补充证据。

##### （二）批准赊销信用

信用管理部门的员工在收到销售单管理部门的销售单后，应将销售单与该客户已被授权的赊销信用额度以及至今尚欠的账款余额加以比较。

执行人工赊销信用检查时，还应合理划分工作职责，以避免销售人员为扩大销售而使企业承受不适当的信用风险。

设计信用批准控制的目的是为了降低坏账风险，因此，这些控制与应收账款账面余额的“计价和分摊”认定有关。

##### （三）根据销售单编制发运凭证并发货

企业管理层通常要求商品仓库只有在收到经过批准的销售单时才能编制发运凭证并供货。

设立这项控制程序的目的是防止仓库在未经授权的情况下擅自发货。

已批准销售单的一联通常应送达仓库，作为仓库按销售单供货和发货给装运部门的授权依据。

#### （四）按销售单装运货物

装运部门职员在装运之前，通常会进行独立验证，以确定从仓库提取的商品都附有经批准的销售单，且所提取商品的内容与销售单及发运凭证一致。

将按经批准的销售单供货与按销售单装运货物职责相分离，有助于避免负责装运货物的员工在未经授权的情况下装运产品。

#### （五）向客户开具发票

向客户开具发票是为了：

- （1）是否对所有装运的货物都开具了发票（“完整性”）；
- （2）是否只对实际装运的货物开具发票，有无重复开具发票或虚开发票（“发生”）；
- （3）是否按已授权批准的商品价目表所列价格计价开具发票（“准确性”）。

为了降低开具账单过程中出现遗漏、重复、错误计价或其他差错的风险，应设立以下的控制程序：

- 1.负责开发票的员工在开具每张销售发票之前，检查是否存在发运凭证和相应的经批准的销售单；
  - 2.依据已授权批准的商品价目表开具销售发票；
  - 3.将发运凭证上的商品总数与相对应的销售发票上的商品总数进行比较。
- 企业通常保留销售发票的存根联。

#### （六）记录销售

记录销售的控制程序包括但不限于：

- 1.依据有效的发运凭证和销售单记录销售。这些发运凭证和销售单应能证明销售交易的发生及其发生的日期。
- 2.使用事先连续编号的销售发票并对发票使用情况进行监控。
- 3.独立检查已销售发票上的销售金额与会计记录金额的一致性。
- 4.记录销售的职责应与处理销售交易的其他功能相分离。
- 5.对记录过程中所涉及的有关记录的接触权限予以限制，以减少未经授权批准的记录发生。
- 6.定期独立检查应收账款的明细账与总账的一致性。
- 7.由不负责现金出纳和销售及应收账款记账的人员定期向客户寄发对账单，对不符事项进行调查，必要时调整会计记录，编制对账情况汇总报告并交管理层审核。

### (七) 办理和记录现金、银行存款收入

在办理和记录现金、银行存款收入时，最应关心的是货币资金失窃（或挪用）的可能性。

### (八) 办理和记录销售退回、销售折扣与折让

发生折扣与折让须经授权批准，确保与办理此事有关的[销售、仓库、财务]部门和职员各司其职，分别控制实物流和会计处理。

注：折扣与折让零星发生，可能无意漏记；折扣折让是对销售收入的抵减，可能有意漏记。但折扣与折让不是财务报表项目，它的漏记导致财务报表相关项目违反准确性或计价和分摊认定，而非营业收入的发生、折扣折让的完整性。

在这方面，严格使用贷项通知单无疑会起到关键的作用。

某项货款无法收回，就必须注销这笔货款。处理方法是获取货款无法收回的确凿证据，经适当审批后及时作会计调整。

坏账审批表是一种用来批准将某些应收款项注销为坏账，仅在企业内部使用的凭证。

### (九) [财务部门]提取坏账准备

坏账准备提取的数额必须能够抵补企业以后无法收回的销货款

## 三、销售与收款循环的内部控制

### 1.适当的职责分离

适当的职责分离有助于防止各种有意或无意的错误。

不相容岗位通常包括：

- (1) 企业应当将办理销售、发货、收款三项业务的部门（或岗位）分别设立。
- (2) 企业在销售合同订立前，应当指定专门人员就销售价格、信用政策、发货及收款方式等具体事项与客户进行谈判。谈判人员至少应有两人以上，并与订立合同的人员相分离。
- (3) 编制销售发票通知单的人员与开具销售发票的人员应相互分离。
- (4) 销售人员应当避免接触销货现款。
- (5) 企业应收票据的取得和贴现必须经由保管票据以外的主管人员的书面批准。
- (6) 赊销批准职能与销售职能的分离，也是一种理想的控制。

### 2.恰当的授权审批

关键点	内 容	目 的
赊销审批	在销售发生之前，赊销已经正确审批	防止企业因向虚构的或者无力支付货款的客户发货而蒙受损失

发货审批	非经正当审批，不得发出货物	防止企业因向虚构的或者无力支付货款的客户发货而蒙受损失
价格审批	销售价格、销售条件、运费、折扣等必须经过审批	保证销售交易按照企业定价政策规定的价格开票收款
审批权限	审批人应当在授权范围内进行审批，不得超越审批权限	防止因审批人决策失误而造成严重损失

### 3.充分的凭证和记录

#### 4.凭证的预先编号

#### 5.按月寄出对账单

#### 6.内部核查程序

#### 7.收款交易相关的内部控制

(1) 企业应当及时办理销售收款业务。

(2) 企业应将销售收入及时入账，不得账外设账，不得擅自坐支现金。销售人员应当避免接触销售现款。

(3) 企业应当建立应收账款账龄分析制度和逾期应收账款催收制度。

销售部门应当负责应收账款的催收，财会部门应当督促销售部门加紧催收。对催收无效的逾期应收账款可通过法律程序予以解决。

(4) 企业应当按客户设置应收账款台账，及时登记每一客户应收账款余额增减变动情况和信用额度使用情况。

(5) 企业对于可能成为坏账的应收账款应当报告有关决策机构，由其进行审查，确定是否确认为坏账。

(6) 企业注销的坏账应当进行备查登记，做到账销案存。已注销的坏账又收回时应当及时入账，防止形成账外资金。

(7) 企业应收票据的取得和贴现必须经由保管票据以外的主管人员的书面批准。

(8) 企业应当定期与客户通过函证等方式核对往来款项。

### 第三节 销售与收款循环的重大错报风险的评估

#### 一、销售与收款循环存在的重大错报风险

在评估重大错报风险时，注册会计师应当落实到该风险所涉及的相关认定，从而更有针对性地设计进一步的审计程序。

##### (一) 一般风险

1.收入确认存在的舞弊风险；

2.收入的复杂性可能导致的错误；

- 3.发生的收入交易未能得到准确记录；
- 4.期末收入交易和收款交易可能未计入正确的期间，包括销售退回交易的截止错误；
- 5.收款未及时入账或记入不正确的账户，因而导致应收账款（或应收票据/银行存款）的错报；
- 6.应收账款坏账准备的计提不准确。

## （二）舞弊风险

### 1.常用的收入确认舞弊手段

为了达到粉饰财务报表的目的而虚增收入或提前确认收入；

- （1）利用与未披露的关联方之间的资金循环虚构交易。
- （2）通过未披露的关联方进行显失公允的交易。例如，以明显高于其他客户的价格向未披露的关联方销售商品。等 11 项

为了达到报告期内降低税负或转移利润等目的而少计收入或延后确认收入。

- （1）将商品发出、收到货款并满足收入确认条件后，不确认收入，将收到的货款作为负债挂账，或转入本单位以外的其他账户[分类]。
- （2）采用以旧换新的销售方式时，以新旧商品的差价确认收入[准确性]。
- （3）在提供劳务或建造合同的结果能够可靠估计的情况下，不在资产负债表日按完工百分比法确认收入，而推迟到劳务结束或工程完工时确认收入[截止]。

### 2.表明被审计单位在收入确认方面可能存在舞弊风险的迹象

存在舞弊风险迹象并不必然表明发生了舞弊，但了解舞弊风险迹象，有助于注册会计师对审计过程中发现的异常情况产生警觉，从而更有针对性地采取应对措施。

表明可能存在舞弊风险的迹象：

- （1）未经客户同意，在销售合同约定的发货期之前发送商品。
- （2）未经客户同意，将商品运送到销售合同约定地点以外的其他地点。

等 16 项

### 3.对收入确认实施分析程序

在收入确认领域，注册会计师可以实施的分析程序包括：

- （1）将本期销售收入金额与以前可比期间的对应数据或预算数进行比较；
- （2）分析月度或季度销售量变动趋势；
- （3）将销售收入变动幅度与销售商品及提供劳务收到的现金、应收账款、存货、税金等项目的变动幅度进行比较；
- （4）将销售毛利率、应收账款周转率、存货周转率等关键财务指标与可比期间数据、预算数或同行业其他企业数据进行比较；

(5) 分析销售收入等财务信息与投入产出率、劳动生产率、产能、水电能耗、运输数量等非财务信息之间的关系；

(6) 分析销售收入与销售费用之间的关系，包括销售人员的人均业绩指标、销售人员薪酬、差旅费用、运费，以及销售机构的设置、规模、数量、分布等。

二、根据重大错报风险评估结果设计进一步审计程序

注册会计师基于销售与收款循环的重大错报风险评估结果，制定实施进一步审计程序的总体方案（包括综合性方案和实质性方案），继而实施控制测试和实质性程序，以应对识别出的认定层次的重大错报风险。

第四节 测试销售与收款循环的内部控制

一、以风险为起点的控制测试（熟练掌握）

可能发生错报的环节	相关的财务报表项目及认定	存在的内部控制（自动）	存在的内部控制（人工）	内部控制测试程序
订单处理和赊销的信用控制				
可能向没有获得赊销授权或超出了其信用额度的客户赊销。	收入：发生 应收账款：存在	订购单上的客户代码与应收账款主文档记录的代码一致。目前未偿付余额加上本次销售额在信用限额范围内。上述两项均满足才能生成销售单。	对于不在主文档中的客户或是超过信用额度的客户订购单，需要经过适当授权批准，才可生成销售单。对于不在主文档中的客户或是超过信用额度的客户订购单，需要经过适当授权批准，才可生成销售单。	询问员工销售单的生成过程，检查是否所有生成的销售单均有对应的客户订购单为依据。检查系统中自动生成销售单的生成逻辑，是否确保满足了客户范围及其信用控制的要求。对于系统外授权审批的销售单，检查是否经过适当批准。

第五节 销售与收款循环的实质性程序

（一）主营业务收入的一般实质性程序

1.获取或编制主营业务收入明细表：

(1) 复核加计是否正确, 并与总账数和明细账合计数核对是否相符, 结合其他业务收入科目与报表数核对是否相符;

(2) 检查以非记账本位币结算的主营业务收入使用的折算汇率及折算是否正确。

2.实施实质性分析程序:

3.检查主营业务收入的确认条件、方法是否符合企业会计准则。

收入确认的五个条件:

(1) 企业已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购货方;

(2) 企业既没有保留通常与所有权相联系的继续管理权, 也没有对已售出的商品实施有效控制;

(3) 收入的金额能够可靠地计量;

(4) 相关的经济利益很可能流入企业;

(5) 相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量。

4.核对收入交易的原始凭证与会计分录

5.从发运凭证中选取样本, 追查至销售发票存根和主营业务收入明细账。

6.结合对应收账款实施的函证程序, 选择主要客户函证本期销售额。

7.实施销售的截止测试 (截止)。

(1) 选取资产负债表日前后若干天一定金额以上的发运凭证, 与应收账款和收入明细账进行核对; 同时, 从应收账款和收入明细账选取在资产负债表日前后若干天一定金额以上的凭证, 与发运凭证核对, 以确定销售是否存在跨期现象;

(2) 复核资产负债表日前后销售和发货水平, 确定业务活动水平是否异常, 并考虑是否有必要追加截止测试程序;

(3) 取得资产负债表日后所有的销售退回记录, 检查是否存在提前确认收入的情况;

(4) 结合对资产负债表日应收账款的函证程序, 检查有无未取得对方认可的大额销售。

#### 【应收账款的实质性程序】

(一) 应收账款的实质性程序

1.取得或编制应收账款明细表[计价和分摊]。

2.检查涉及应收账款的相关财务指标

如: 计算应收账款周转率、应收账款周转天数等指标, 并与赊销政策、以前年度指标、同行业同期相关指标对比分析。

3.检查应收账款账龄分析是否正确

附: 应收账款账龄分析表的钩稽关系:

本期“1 年以内”应收余额与上期相当，但无钩稽关系；

本期“1-2 年”应收余额不应超过上期“1 年以内”；

本期“2-3 年”应收余额不应超过上期“1-2 年”；

本期“3 年以上”可以大于上期“2-3 年”或“3 年以上”，但不应超过两者之和。

## 第十章 采购与付款循环的审计

### 第一节

#### 采购与付款循环的主要业务活动与内部控制

##### 一、主要业务活动

采购与付款循环通常要经过这样的程序：请购→订货→验收→付款  
涉及的主要业务活动

##### （一）制定采购计划

基于企业的生产经营计划，生产、仓库等部门定期编制采购计划，经部门负责人等适当的管理人员审批后提交采购部门，具体安排商品及服务采购。

##### （二）供应商认证及信息维护

企业通常对于合作的供应商事先进行资质等审核、将通过审核的供应商信息录入系统，形成完整的供应商清单，并及时对其信息变更进行更新。

采购部门只能向通过审核的供应商进行采购。

##### （三）请购商品和劳务

请购单是采购交易的起点，是证明有关采购交易的“发生”认定的凭据之一。

谁请购，谁填写。仓库、其他部门都可以编制。

由于都可以填列请购单，不便事先编号。每张请购单必须经过对这类支出预算负责的主管人员签字批准。

##### （四）编制订购单

采购只能对经过批准的请购单发出订购单。

- 确定最佳的供应来源，对一些大额、重要的采购项目，应采取竞价方式来确定供应商
- 订购单应正确填写所需要的商品品名、数量、价格、厂商名称和地址等，预先予以顺序编号并经过被授权的采购人员签名

应独立检查订购单的处理，以确定是否确实收到商品并正确入账。这项检查与采购交易的“完整性”和“发生”认定有关。



#### (五) 验收商品

- 验收单是支持资产或费用以及与采购有关的负债的“存在”“发生”认定的重要凭证
- 定期独立检查验收单的顺序以确定每笔采购交易都已编制凭单，则与采购交易的“完整性”认定有关
- 验收部门将验收商品与订购单比较核对品名、说明、数量、品质、到货时间等，然后再盘点商品并检查商品有无损坏
- 验收部门制作验收单（一式多联），顺序编号
- 验收人员将商品送交仓库或其他请购部门时，应取得经过签字的收据，或要求其在验收单的副联上签收，以确立他们对所采购的资产应负的保管责任

#### (六) 储存已验收的商品

##### ·职责分离

将已验收商品的保管与采购的其他职责相分离，可减少未经授权的采购和盗用商品的风险

##### ·限制接近

存放商品的仓储区应相对独立，限制无关人员接近  
这些控制与商品的“存在”认定有关

#### (七) 编制付款凭单

记录采购交易之前，应付凭单部门应编制付款凭单。这项功能的控制包括：

- 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）；
- 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。所有未付凭单的副联应保存在未付凭单档案中，以待日后付款。

这些控制与存在、发生、完整性、权利和义务、计价和分摊的认定相关。

#### (八) 确认与记录负债

正确确认已验收货物和已接受劳务的债务，要求准确、及时地记录负债。

应付账款确认与记录的一项重要控制是要求记录现金支出的人员不得经手现金、有价证券和其他资产。

(九) 办理付款

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，并确定支票收款人姓名和金额与凭单内容的一致；
- 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.支票应预先顺序编号，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近未经使用的空白支票。

(十) 记录现金、银行存款支出

- 1.会计主管应独立检查记入银行存款日记账和应付账款明细账的金额的一致性，以及与支票汇总记录的一致性；
- 2.通过定期比较银行存款日记账记录的日期与支票副本的日期，独立检查入账的及时性；
- 3.独立编制银行存款余额调节表。

二、采购交易的内部控制

重要的内部控制：

1.适当的职责分离

确保办理采购与付款交易的不相容岗位相互分离、制约和监督。

采购与付款业务不相容岗位至少包括：请购与审批；询价与确定供应商；采购合同的订立与审批；采购与验收；采购、验收与相关会计记录；付款审批与付款执行。

2.恰当的授权审批

3.凭证的预先编号及对例外报告的跟进处理

第三节 采购与付款循环的控制测试

一、以风险为起点的控制测试

可能发生错报的环节	相关的财务报表项目及认定	存在的内部控制（自动）	存在的内部控制（人工）	内部控制测试程序
订单未被录入系统或在系统中重复录	存货/其他费用：存在（发生）、完整性	系统每月末生成列明跳码或重码的采购订单的例	复核人定期复核列明重码或跳码的采购订单编号	检查系统例外报告的生成逻辑。询问复核人对例

入	应付账款/其他应付款：存在、完整性	外报告	的例外报告，以确定是否有遗漏、重复的记录。该复核确定所有采购订单是否都输入系统，且仅输入了一次。	外报告的检查过程，确认发现的问题是否及时得到了跟进处理。
---	-------------------	-----	--	------------------------------

#### 第四节 采购与付款循环的实质性程序

##### 一、应付账款的实质性程序

###### 1. 获取或编制应付账款明细表

###### 2. 函证应付账款

- (1) 向债权人发送询证函。获取供应商清单（考虑其完整性）并对询证函保持控制。
- (2) 将询证函余额与已记录金额相比较，如存在差异，检查支持性文件。
- (3) 对于未作回复的函证实施替代程序：如检查至付款文件、相关的采购文件或其他适当文件。
- (4) 如果认为回函不可靠，评价对评估的重大错报风险以及其他审计程序的性质、时间安排和范围的影响。

###### 3. 检查应付账款是否计入正确的会计期间，是否存在未入账的应付账款。

###### 4. 寻找未入账负债的测试

###### 5. 检查应付账款长期挂账的原因并作出记录

分析长期挂账的应付账款，要求被审计单位做出解释，判断被审计单位是否缺乏偿债能力或利用应付账款隐瞒利润；对确实无需支付的应付款的会计处理是否正确。

###### 6. 如存在应付关联方的款项：

- (1) 了解交易的商业理由。
- (2) 检查证实交易的支持性文件（例如，发票、合同、协议及入库和运输单据等相关文件）。
- (3) 检查被审计单位与关联方的对账记录或向关联方函证。

###### 7. 检查应付账款是否已按照企业会计准则的规定在财务报表中作出恰当列报和披露。

## 第十一章 生产与存货循环的审计

### 第一节 生产与存货循环的业务活动与内部控制

## 一、涉及的主要业务活动

### (一) 计划和安排生产

由生产计划部门负责实施。根据客户订购单或者对销售预测和产品需求分析来决定生产授权。

如决定授权生产，即签发预先顺序编号的生产通知单和材料需求报告，列示所需要的材料和零件及其库存[传递给仓库和生产部门]。

### (二) 发出原材料

仓库根据生产部门的领料单发出原材料，列示材料的数量和种类、领料部门名称。

领料单通常一式三联。仓库发料后，一联连同材料交领料部门[主要是生产部门]，一联留在仓库登记材料明细账，一联交会计部门进行材料收发核算和成本核算。

### (三) 生产

生产部门收到生产通知单及领取原材料后，将生产任务分解到生产工人，将原材料交给生产工人。

### (四) 验收

完工产品先交生产部门查点[统计]，然后交[验收部门]检验员验收并办理入库手续，或将所完成的产品移交下一个工序。

### (五) 储存产成品

产成品入库前，仓库先行点验和检查并[在验收单上]签收，然后将实际入库数量[验收单]通知会计部门。

据此，仓库确立了应承担的责任，并验证了验收部门的工作。仓库部门应根据产成品的品质特征分类存放，并填制标签。

### (六) 核算产品成本

1.实物流转记录：各种生产记录（生产通知单、领料单、计工单、入库单等文件资料）都要汇集到会计部门，由会计部门检查、核对，了解和控制存货实物流转；

2.成本会计核算：会计部门设置相应会计账户，会同有关部门对生产过程中的成本进行核算和控制。

### (七) 发出产成品

产成品发出须由独立发运部门进行。装运产成品时必须持有经有关部门核准的发运通知单[销售单]，并据此编制出库单。

出库单一般一式四联，一联交仓库部门；一联发运部门留存；一联送交顾客；一联作为给顾客开发票的依据。

第二节 生产与存货循环的重大错报风险

一、存货的重大错报风险

- (1) 存货实物可能不存在；
- (2) 属于被审计单位的存货可能未在账面反映；
- (3) 存货的所有权可能不属于被审计单位；
- (4) 存货的单位成本可能存在计算错误；
- (5) 存货的账面价值可能无法实现，即跌价损失准备的计提可能不充分。

第三节 生产与存货循环的控制测试

可能发生错报的环节	相关财务报表项目及认定	存在的内部控制(自动)	存在的内部控制(人工)	内部控制测试程序
(1) 发出原材料				
原材料的发出可能未经授权	生产成本：发生		所有领料单由生产主管签字批准，仓库管理员凭经批准的领料单发出原材料	选取领料单，检查是否有生产主管的签字授权
发出的原材料可能未正确记入相应产品的生产成本中	生产成本：准确性	领料单信息输入系统时须输入对应的生产任务单编号和所生产的产品代码，每月末系统自动归集生成材料成本明细表	生产主管每月末将其生产任务单及相关领料单存根联与材料成本明细表进行核对，调查差异并处理	检查生产主管核对材料成本明细表的记录，并询问其核对过程及结果

第四节 生产与存货循环的实质性程序

一、存货的审计目标

- 1.账面存货余额对应的实物是否真实存在（存在认定）；
- 2.属于被审计单位的存货是否均已入账（完整性认定）；
- 3.存货是否属于被审计单位（权利和义务）；
- 4.存货单位成本的计量是否准确（计价和分摊认定）；
- 5.存货的账面价值是否可以实现（计价和分摊认定）。

二、存货的一般审计程序

- 1.获取并复核年末存货余额明细表
- 2.实施实质性分析程序
- 3.存货监盘
- 4.存货计价测试

### 存货监盘 (本章重点)

#### (一) 存货监盘的作用

##### 1.存货监盘的必要性

如果存货对财务报表是重要的,注册会计师应当实施下列审计程序,对存货的存在和状况获取充分、适当的审计证据:

- (1) 在存货盘点现场实施监盘(除非不可行);
- (2) 对期末存货记录实施审计程序,以确定其是否准确反映实际的存货盘点结果。

##### 2.监盘的责任

尽管实施存货监盘,获取有关期末存货数量和状况的充分、适当的审计证据是注册会计师的责任,但这并不能取代被审计单位管理层定期盘点存货、合理确定存货的数量和状况的责任。

##### 3.审计目标

存货监盘针对的主要是存货的存在认定,对存货的完整性、计价和分摊认定,也能提供部分审计证据。此外,注册会计师还可能在存货监盘中获取有关存货所有权的部分审计证据。

存货监盘本身并不足以供注册会计师确定存货的所有权,注册会计师可能需要执行其他实质性审计程序以应对所有权认定的相关风险。

#### (二) 存货监盘计划

##### 1.制定存货监盘计划的基本要求

注册会计师应当根据被审计单位存货的特点、盘存制度和存货内部控制的有效性等情况,在评价被审计单位管理层制定的存货盘点程序的基础上,编制存货监盘计划,对存货监盘做出合理安排。

##### 2.制定存货监盘计划应考虑的相关事项

在编制存货监盘计划时,注册会计师需要考虑以下事项:

- (1) 与存货相关的重大错报风险。
- (2) 与存货相关的内部控制的性质。
- (3) 对存货盘点是否制定了适当的程序,并下达了正确的指令。

(4) 存货盘点的时间安排。如果存货盘点在财务报表日以外的其他日期进行，注册会计师除实施存货监盘相关审计程序外，还应当实施其他审计程序，以获取审计证据，确定存货盘点日与财务报表日之间的存货变动是否已得到恰当的记录。

(5) 被审计单位是否一贯采用永续盘存制。

(6) 存货的存放地点（包括不同存放地点的存货的重要性和重大错报风险），以确定适当的监盘地点。

如果被审计单位的存货存放在多个地点，注册会计师可以要求被审计单位提供一份完整的存货存放地点清单，并考虑其完整性。

(7) 是否需要专家协助。

### 3. 存货监盘计划的主要内容

存货监盘计划应当包括以下主要内容：

(1) 存货监盘的目标、范围及时间安排。存货监盘的主要目标包括获取被审计单位资产负债表日有关存货数量和状况以及有关管理层存货盘点程序可靠性的审计证据，检查存货的数量是否真实完整，是否归属被审计单位，存货有无毁损、陈旧、过时、残次和短缺等状况。

(2) 存货监盘的要点及关注事项。

(3) 参加存货监盘人员的分工

(4) 检查存货的范围

#### (三) 存货监盘程序

在存货盘点现场实施监盘时，注册会计师应当实施下列审计程序：

1. 评价管理层用以记录和控制存货盘点结果的指令和程序。注册会计师需要考虑指令和程序是否包括：

(1) 适当控制活动的运用；

(2) 准确认定在产品的完工程度，残次冷背存货项目，及第三方拥有的存货；

(3) 在适用的情况下用于估计存货数量的方法；

(4) 对存货在不同存放地点之间的移动以及截止日前后期间出入库的控制。

2. 观察管理层制定的盘点程序（如对盘点时及其前后的存货移动的控制程序）的执行情况。这有助于注册会计师获取有关管理层指令和程序是否得到适当设计和执行的审计证据。

①所有在截止日以前入库的存货项目是否均已包括在盘点范围内，并已反映在截止日以前的会计记录中。任何在截止日期以后入库的存货项目是否均未包括在盘点范围内，也未反映在截止日以前的会计记录中。

②所有在截止日以前装运出库的存货项目是否均未包括在盘点范围内，且未包括在截止日的存货账面余额中。任何在截止日期以后装运出库的存货项目是否均已包括在盘点范围内，并已包括在截止日的存货账面余额中。

③所有已确认为销售但尚未装运出库的商品是否均未包括在盘点范围内，且未包括在截止日的存货账面余额中；所有已记录为购货但尚未入库的存货是否均已包括在盘点范围内，并已反映在会计记录中。

④在途存货和被审计单位直接向顾客发运的存货是否均已得到了适当的会计处理。

### 3.检查存货

在存货监盘过程中检查存货，虽然不一定能确定存货的所有权，但有助于确定存货的存在，以及识别过时、毁损或陈旧的存货。

### 4.执行抽盘

(1) 检查的方法：注册会计师可以从存货盘点记录中选取项目追查至存货实物，以测试盘点记录的准确性；注册会计师还可以从存货实物中选取项目追查至存货盘点记录，以测试存货盘点记录的完整性。

(2) 发现差异的处理：注册会计师在实施抽盘程序发现差异时，一方面，注册会计师应当查明原因，并及时提请被审计单位更正；另一方面，注册会计师应当考虑错误的潜在范围和重大程度，在可能的情况下，扩大检查范围以减少错误的发生。注册会计师还可要求被审计单位重新盘点。重新盘点的范围可限于某一特殊领域的存货或特定盘点小组。

### 5.需要特别关注的情况

(1) 存货盘点范围。在被审计单位盘点存货前，注册会计师应当观察盘点现场，确定应纳入盘点范围的存货是否已经适当整理和排列，并附有盘点标识，防止遗漏或重复盘点。对未纳入盘点范围的存货，注册会计师应当查明未纳入的原因。

(2) 对特殊类型存货的监盘：对特殊的存货，注册会计师需要运用职业判断，根据存货的实际情况，设计恰当的审计程序，对存货的数量和状况获取审计证据。

**【注意】**特殊类型存货的监盘程序表 11-5 (教材 251 页)

### 6.存货监盘结束时的的工作

在被审计单位存货盘点结束前，注册会计师应当：

(1) 再次观察盘点现场，以确定所有应纳入盘点范围的存货是否均已盘点。

(2) 取得并检查已填用、作废及未使用盘点表单的号码记录，确定其是否连续编号，查明已发放的表单是否均已收回，并与存货盘点的汇总记录进行核对。



#### (四) 特殊情况的处理

##### 1. 在存货盘点现场实施存货监盘不可行

注册会计师应当实施替代审计程序(如检查盘点日后出售盘点日之前取得或购买的特定存货的文件记录),以获取有关存货的存在和状况的充分、适当的审计证据。如果不能实施替代审计程序,或者实施替代审计程序可能无法获取有关存货的存在和状况的充分、适当的审计证据,注册会计师需要按照规定发表非无保留意见。

##### 2. 因不可预见的情况导致无法在存货盘点现场实施监盘

两种比较典型的情况包括:一是注册会计师无法亲临现场;二是气候因素,即由于恶劣的天气导致注册会计师无法实施存货监盘程序,或由于恶劣的天气无法观察存货,注册会计师应当另择日期实施监盘,并对间隔期内发生的交易实施审计程序。

##### 3. 由第三方保管或控制的存货

如果由第三方保管或控制的存货对财务报表是重要的,注册会计师应当实施下列一项或两项审计程序,以获取有关该存货存在和状况的充分、适当的审计证据:

- (1) 向持有被审计单位存货的第三方函证存货的数量和状况;
- (2) 实施检查或其他适合具体情况的审计程序。注册会计师可能认为实施其他审计程序是适当的。其他审计程序可以作为函证的替代程序,也可以作为追加的审计程序。

## 第十二章 货币资金的审计

### 第一节 货币资金主要业务活动与内部控制

#### 一、货币资金内部控制

- (1) 货币资金收支与记账的岗位分离;
- (2) 货币资金收支要有合理、合法的凭据;
- (3) 全部收支及时准确入账,并且资金支付应严格履行审批、复核制度;
- (4) 控制现金坐支,当日收入现金应及时送存银行;
- (5) 按月盘点现金,编制银行存款余额调节表,以做到账实相符;
- (6) 对货币资金进行内部审计。

#### 1. 岗位分工及授权批准

- (1) 出纳人员不得兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。

企业不得由一人办理货币资金业务的全过程。

- (2) 企业应当对货币资金业务建立严格的授权批准制度。

明确审批人对货币资金业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，规定经办人办理货币资金业务的职责范围和工作要求。

对于审批人超越授权范围审批的货币资金业务，经办人员有权拒绝办理，并及时向审批人的上级授权部门报告。

(3) 单位应当按照规定的程序办理货币资金支付业务。

程序：申请→审批→复核→支付

(4) 单位对于重要货币资金支付业务，应当实行集体决策和审批。

(5) 严禁未经授权的机构或人员办理货币资金业务或直接接触货币资金。

## 2. 现金和银行存款的管理：

(1) 超过库存限额的现金应及时存入银行。

(2) 不属于现金开支范围的业务应当通过银行办理转账结算。

(3) 不得坐支收入。

(4) 货币资金收入必须及时入账。

(5) 严格按照规定开立账户，办理存款、取款和结算。

(6) 不准签发空头支票；不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据。

(7) 单位应当指定专人定期核对银行账户，每月至少核对一次，编制银行存款余额调节表，使银行存款账面余额与银行对账单调节相符。

(8) 应当定期和不定期地进行现金盘点。

## 3. 票据及有关印章的管理

(1) 专设登记簿进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。

(2) 财务专用章应由专人保管，个人名章必须由本人或其授权人员保管。严禁一人保管支付款项所需的全部印章。

## 第三节 货币资金的实质性程序

### 一、库存现金的实质性程序

(一) 主要程序：

账账核对→监盘现金→抽查大额收支→列报检查

具体步骤和要求如下：

1. 核对库存现金日记账与总账的余额是否相符。

2. 监盘库存现金。

3. 抽查大额现金收支。

大额支出一般要采用转账等方式，若注册会计师发现有大额现金收支，应抽查大额现金收支的原始凭证内容是否完整，有无授权批准，并核对相关账户的进账情况，如有与被审计单位生产经营业务无关的收支事项，应查明原因，并作相应的记录。

4.确定库存现金是否在资产负债表上恰当列报。

## （二）现金监盘程序

监盘范围：企业各部门保管的所有现金，包括已收到但未存入银行的现金、零用金、找换金等。如被审计单位库存现金存放部门有两处或两处以上的，应同时进行盘点。

监盘时间：一般选择在上午上班前或下午下班时进行。

监盘方式：突击盘点。

参加人员：出纳员、被审计单位会计主管人员、注册会计师。

注意事项：由出纳员清点现金，注册会计师现场监督。

监盘库存现金的步骤与方法：

- 1.制定计划：制定库存现金监盘程序（计划）。计划应包括盘点时间、范围、方式、人员等；
- 2.审查账簿：审阅库存现金日记账，并与现金收付凭证相核对（关注金额和日期是否相符）；
- 3.结出余额：由出纳员根据现金日记账进行加总累计数额，结出库存现金余额；
- 4.盘点现金：盘点保险柜内的现金实存数，同时编制“库存现金监盘表”，分币种面值列示盘点金额；
- 5.库存余额：资产负债表日后进行盘点时，应调整至资产负债表日的金额；
- 6.查明差异：将盘点金额与库存现金日记账余额进行核对，如有差异，应查明原因，并做出记录或适当调整。如无法查明原因，应要求被审计单位按管理权限批准后做出调整。

## 二、银行存款审计的实质性程序

程序：账账核对→分析程序→检查银行存单→审查存款余额调节表→函证银行→抽查大额收支→截止测试→列报检查

### 1.获取明细表并核对

核对银行存款日记账与总账的余额是否相符。

对银行账户的完整性存有疑虑时的审计程序：

如果对被审计单位银行账户的完整性存有疑虑，例如，当被审计单位可能存在账外账或资金体外循环时，除实施其他审计程序外，注册会计师可以考虑实施以下审计程序：

（1）注册会计师亲自到中国人民银行或基本存款账户开户行查询并打印《已开立银行结算清单》，以确认被审计单位账面记录的银行人民币结算账户是否完整。

(2) 结合其他相关细节测试, 关注原始单据中被审计单位的收(付)款银行账户是否包含在注册会计师已获取的开立银行账户清单内。

## 2.分析程序

计算银行存款累计余额应收利息收入:

- (1) 分析比较被审计单位银行存款应收利息收入与实际利息收入的差异是否恰当;
- (2) 评估利息收入的合理性;
- (3) 检查是否存在高息资金拆借;
- (4) 确认银行存款余额是否存在;
- (5) 利息收入是否已经完整记录。

## 3.检查银行存款账户发生额

### 4.取得并检查银行对账单和银行存款余额调节表

取得(不是编制)银行存款余额调节表后, 注册会计师应检查调节表中未达账项的真实性, 以及资产负债表日后的进账情况, 如果存在应于资产负债表日之前进账的应作相应的调整。

## 5.函证银行存款余额

函证必要性: 注册会计师应当对银行存款(包括零余额账户和在本期内注销的账户)、借款及与金融机构往来的其他重要信息实施函证程序, 除非有充分证据表明某一银行存款、借款及与金融机构往来的其他重要信息对财务报表不重要且与之相关的重大错报风险很低; 如果不对这些项目实施函证程序, 注册会计师应当在审计工作底稿中说明理由。

函证目标: 函证银行存款余额是证实资产负债表所列银行存款是否存在的重要程序(存在性)。

函证还可用于发现企业未登记的银行借款和未披露的或有负债(完整性)。

函证对象: 被审计单位在本年存过款(含外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款)的所有银行发函, 其中包括零余额账户和在本期内注销的账户。

函证方式: 积极式函证。

函证时间: 资产负债表日后。

6.检查银行存款账户存款人是否为被审计单位, 若存款人非被审计单位, 应获取该账户户主和被审计单位的书面声明, 确认资产负债表日是否需要调整。

7.关注是否存在质押、冻结等对变现有限制或存在境外的款项, 是否已做必要的调整和披露。

8.对不符合现金及现金等价物条件的银行存款在审计工作底稿中予以列明, 以考虑对现金流量表的影响。

9.抽查大额银行存款收支的原始凭证，检查原始凭证是否齐全、记账凭证与原始凭证是否相符、账务处理是否正确、是否记录于恰当的会计期间等内容。

10.检查银行存款收支的正确截止。选取资产负债表日前后若干天的银行存款收支凭证实施截止测试，关注业务内容及对应项目，如有跨期收支事项，应考虑是否应提出调整建议。

11.检查银行存款的列报是否恰当。

来学网LAI XUE.COM 未来因学而变