



新世纪高职高专教改项目成果教材  
Xinshiji Gaozhi Gaozhuang Jiaogai Xiangmu Chengguo Jiaocai

# 审计实训

张志和 阎红玉 主编

微观经济学与宏观经济学(第二版)  
管理学基础(第二版)(单凤儒)  
管理学基础(路宏达)  
企业管理  
经济法(第二版)  
经济法案例与实训  
经济法实务(配盘)  
经济法案例教程  
政治经济学  
社交礼仪  
简明经济应用写作  
基础统计(第二版)  
基础统计习题集  
统计学概论(第二版)  
统计学概论习题集  
财务管理(第二版)  
财务管理习题集  
中国税收(第二版)  
金融概论(第二版)(配盘)  
货币银行学  
保险概论(第二版)  
国际贸易概论(第二版)  
公共关系实用教程(第二版)  
管理信息系统(第二版)(配盘)  
企业信息系统应用(配盘)  
财经写作(第二版)  
基础会计(第二版)  
基础会计习题集(配盘)  
会计核算与财务管理

会计学原理(第二版)  
会计学原理实训(第二版)  
财务管理实务(第二版)  
财务管理案例(第二版)  
成本会计实务(第二版)  
管理会计实务(第二版)  
预算会计实务(第二版)  
财务会计实务  
财务会计实训  
税法  
纳税实务  
审计  
审计实训  
会计信息系统  
会计信息系统实验(配盘)  
会计岗位综合实训(配盘)



高等教育出版社

新世纪高职高专教改项目成果教材

# 审计实训

张志和 阎红玉 主编

高等教育出版社

## 内容提要

本教材是教育部新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目成果,是组织有关教育部高职高专教育教学改革试点院校编写的。

本教材按照会计六要素的具体内容,针对企业会计业务和经营管理中一般容易出现的错误和弊端,进行审计基本技能的训练,既有单项审计训练,也有综合审计训练。全书共分十章:内部控制的评审实训;流动资产审计实训;长期资产审计实训;负债与所有者权益审计实训;收入和成本费用审计实训;利润形成与利润分配审计实训;企业会计报表审计实训;审计报告和管理建议书实训;验资和资产评估实训;审计课程设计指导书。

在教材的每一章,都编写了练习题,题目侧重于实践能力的培养,重在启发性,以用所学知识和技能去分析问题、解决问题,起到举一反三的效果,特别是本书第十章,是学完这门课程后的“课程设计”,即完成一项财务审计业务的整个审计过程,进一步增强学生运用审计知识解决实际问题的能力。

本教材以民间审计的企业财务审计为主,兼顾国家审计、内部审计以及其他各行业的审计。编写过程中遵循了“精选内容、加重实践、培养技能、突出应用”的原则,力求做到以审计技术应用能力培养为主线,体现教材的“针对性、实用性、先进性、适用性、易懂性”。

本教材可作为高职高专院校、成人高等院校、本科院校高职教育会计专业和其他相关专业审计课程的配套教材,还可作为经济管理干部培训与自学之用。

## 图书在版编目(CIP)数据

审计实训/张志和,阎红玉主编. —北京:高等教育出版社,2004.4

ISBN 7-04-014086-1

I. 审... II. ①张... ②阎... III. 审计学—高等学校:技术学校—教材 IV. F239.0

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2004) 第 007771 号

---

出版发行 高等教育出版社

社 址 北京市西城区德外大街 4 号

邮政编码 100011

总 机 010-82028899

购书热线 010-64054588

免费咨询 800-810-0598

网 址 <http://www.hep.edu.cn>

<http://www.hep.com.cn>

经 销 新华书店北京发行所

印 刷 涿州市星河印刷厂

开 本 787×1092 1/16

印 张 11.25

字 数 240 000

版 次 2004 年 4 月第 1 版

印 次 2004 年 4 月第 1 次印刷

定 价 14.60 元

---

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题,请到所购图书销售部门联系调换。

版权所有 侵权必究

# 出版说明

为认真贯彻《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》和《面向 21 世纪教育振兴行动计划》，研究高职高专教育跨世纪发展战略和改革措施，整体推进高职高专教学改革，教育部决定组织实施《新世纪高职高专教育人才培养模式和教学内容体系改革与建设项目计划》（教高[2000]3 号，以下简称《计划》）。《计划》的目标是：“经过五年的努力，初步形成适应社会主义现代化建设需要的具有中国特色的高职高专教育人才培养模式和教学内容体系。”《计划》的研究项目涉及高职高专教育的地位、作用、性质、培养目标、培养模式、教学内容与课程体系、教学方法与手段、教学管理等诸多方面，重点是人才培养模式的改革和教学内容体系的改革，先导是教育思想的改革和教育观念的转变。与此同时，为了贯彻落实《教育部关于加强高职高专教育人才培养工作的意见》（教高[2000]2 号）的精神，教育部高等教育司决定从 2000 年起，在全国各省市的高等职业学校、高等专科学校、成人高等学校以及本科院校的职业技术学院（以下简称高职高专院校）中广泛开展专业教学改革试点工作，目标是：在全国高职高专院校中，遴选若干专业点，进行以提高人才培养质量为目的、人才培养模式改革与创新为主题的专业教学改革试点，经过几年的努力，力争在全国建成一批特色鲜明、在国内同类教育中具有带头作用的示范专业，推动高职高专教育的改革与发展。

教育部《计划》和专业试点等新世纪高职高专教改项目工作开展以来，各有关高职高专院校投入了大量的人力、物力和财力，在高职高专教育人才培养目标、人才培养模式以及专业设置、课程改革等方面做了大量的研究、探索和实践，取得了不少成果。为使这些教改项目成果能够得以固化并更好地推广，从而总体上提高高职高专教育人才培养的质量，我们组织了有关高职高专院校进行了多次研讨，并从中遴选出了一批较为成熟的成果，组织编写了一批“新世纪高职高专教改项目成果”教材。这些教材结合教改项目成果，反映了最新的教学改革方向，很值得广大高职高专院校借鉴。

新世纪高职高专教改项目成果教材适用于高等职业学校、高等专科学校、成人高校及本科院校举办的二级职业技术学院、继续教育学院和民办高校使用。

高等教育出版社

2002 年 11 月 30 日

# 前 言

《审计实训》是高职高专财务会计、电算化会计、审计、注册会计师专门化专业以及经济类专业学习审计课程的配套教材。旨在进一步提高学生的审计技能和处理审计业务的实践能力,也可以供从事审计、会计的实际工作者参考。

本教材所使用的会计资料,涉及到企业的资产、负债、所有者权益、收入、成本费用和利润各个方面,比较接近现代公司的实际,易于理解、操作。对各项审计的要求都比较具体,每一审计项目都设有:案情介绍、疑点分析、审计方法、审计过程、审计意见等。而且,各个部分都编写范例和练习题,可以作为课堂实验资料。教材的第十章是“审计课程综合实训”,通过本课程综合实训,学生可以综合运用所学的审计基本理论、基本知识和基本方法,独立完成一项企业财务审计任务。有利于学生毕业后,尽快适应社会需要。

本教材由九江职业技术学院张志和、深圳职业技术学院阎红玉担任主编。第四、十章由张志和编写;第二、三、九章由阎红玉编写;第一章由东南大学经济管理学院赵志远编写;第七、八章由山西工业职业技术学院张力、李玉梅编写;第五、六章由九江职业技术学院邵云编写。张志和拟定编写大纲,并负责全书的总纂定稿。

在本教材的撰写和出版过程中,得到了各位领导、专家、学者的支持和帮助,特别是得到了九江职业技术学院的热情关照和支持,在此谨向他们致以诚挚的谢意!中央财经大学奚淑琴教授,在百忙之中审阅了全稿,并提出了宝贵的修改意见和建议,在此谨表敬意和感谢。本教材在编写过程中,博采众长,参阅了各位专家、学者的著作(具体书目附后),在此表示万分感谢!

本教材编写是认真的,而且尽了很大努力,但由于编者理论水平有限,书中出现缺点或不足在所难免,敬请审计界同仁和各位读者不吝赐教。

编者

2004年1月

策划编辑	赵 洁
责任编辑	沈秀兰
封面设计	于文燕
版式设计	王艳红
责任校对	存 怡
责任印制	陈伟光

## 郑重声明

高等教育出版社依法对本书享有专有出版权。任何未经许可的复制、销售行为均违反《中华人民共和国著作权法》，其行为人将承担相应的民事责任和行政责任，构成犯罪的，将被依法追究刑事责任。为了维护市场秩序，保护读者的合法权益，避免读者误用盗版书造成不良后果，我社将配合行政执法部门和司法机关对违法犯罪的单位和个人给予严厉打击。社会各界人士如发现上述侵权行为，希望及时举报，本社将奖励举报有功人员。

**反盗版举报电话：**(010) 58581897/58581698/58581879/58581877

**传 真：**(010) 82086060

**E - mail：**dd@hep.com.cn 或 chenrong@hep.com.cn

**通信地址：**北京市西城区德外大街4号

高等教育出版社法律事务部

**邮 编：**100011

购书请拨打电话：(010)64014089 64054601 64054588

# 目 录

<b>第一章 内部控制的评审实训</b> .....	1
第一节 内部控制评审 .....	1
第二节 内部控制审计案例 .....	5
模拟训练 .....	9
<b>第二章 流动资产的审计实训</b> .....	11
第一节 货币资金的审计实训 .....	11
模拟训练 .....	16
第二节 短期投资的审计实训 .....	17
模拟训练 .....	20
第三节 债权的审计实训 .....	20
模拟训练 .....	26
第四节 存货的审计实训 .....	28
模拟训练 .....	33
<b>第三章 长期资产的审计实训</b> .....	35
第一节 固定资产和在建工程的审计实训 .....	35
模拟训练 .....	41
第二节 长期投资的审计实训 .....	42
模拟训练 .....	46
第三节 无形资产、长期待摊费用的审计实训 .....	46
模拟训练 .....	50
<b>第四章 负债和所有者权益的审计实训</b> .....	52
第一节 流动负债的审计实训 .....	52
模拟训练 .....	61
第二节 长期负债的审计实训 .....	62
模拟训练 .....	69
第三节 所有者权益的审计实训 .....	70
模拟训练 .....	76
<b>第五章 收入和成本费用的审计实训</b> .....	77
第一节 收入的审计实训 .....	77
模拟训练 .....	84
第二节 成本费用的审计实训 .....	85
模拟训练 .....	91
<b>第六章 利润的形成和分配的审计实训</b> .....	94
第一节 利润形成的审计实训 .....	94
模拟训练 .....	100
第二节 利润分配的审计实训 .....	101
模拟训练 .....	104
<b>第七章 企业会计报表的审计实训</b> .....	106
第一节 企业会计报表审计实训概述 .....	106
第二节 资产负债表的审计实训 .....	107
模拟训练 .....	112
第三节 利润表的审计实训 .....	115
模拟训练 .....	123
第四节 现金流量表的审计实训 .....	126
模拟训练 .....	128
<b>第八章 审计报告和管理建议书实训</b> .....	130
第一节 审计报告撰写实训(含审计决定) .....	130
模拟训练 .....	137
第二节 管理建议书撰写实训 .....	138
模拟训练 .....	140
<b>第九章 验资和资产评估实训</b> .....	142
第一节 验资实训 .....	142
模拟训练 .....	146
第二节 资产评估实训 .....	146
模拟训练 .....	154
<b>第十章 审计课程综合实训</b> .....	155
第一节 审计课程综合实训指导 .....	155
第二节 审计课程综合实训资料及要求 .....	156
<b>参考书目</b> .....	170



# 第一章

## 内部控制的评审实训



### 学习目标

通过本章的学习,了解内部控制制度审计的特点;理解企业内部控制中一般存在的错误和弊端;掌握内部控制制度审计的内容和方法。



### 第一节 内部控制评审

#### 一、内部控制评审的目的

对内部控制评审是现代审计的重要组成部分,评审的目的概括起来有两个方面:

##### (一) 查找失控或不足,改善经营管理

企业的内部控制涉及到企业生产和经营的各个环节,贯穿于企业生产和经营的方方面面。如果内部控制存在缺陷或者得不到贯彻执行,将会给企业埋下隐患,对企业造成极大的危害,致使企业难以实现计划或经营目标。审计人员对内部控制制度进行评审,能够发现内部控制的缺陷,确定内部控制本身的健全性和遵循程度。通过审计人员与被审计单位交换意见,或提出的改进建议,乃至出具的管理建议书,能够使被审计单位对内部控制制度的缺陷或不足有所发现,并采取必要的措施和方法,堵塞漏洞,防患于未然。从这个意义上讲,就促使企业健全了内部控制制度,进而加强经营管理,提高其经济效益。

##### (二) 确定审计工作重点和查证思路

企业中内部控制制度贯彻得不好的地方,就是薄弱环节,应作为审计的重点。现代审计已从最初的详细审计发展为抽样审计,即从被审计单位的全部会计资料中抽取一部分进行审查,并根据审查结果推断有无差错和差错发生率的一种审计。这种方法可以节约审计成本,提高审计效率,但审计风险也大大增强。审计结果的正确程度与抽查的重点和数量密切相关,因此,审计人员应通过内部控制制度的评审,确定审计重点和数量。这是因为,企业内部控制比较健全,发生差错和舞弊的几率就较低;反之则较高。如果评价结果表明内部控制情况良好,所选取的样本数量规模就小;评价结果表明内部控制情况较差,错弊可能性就较大,就应扩大抽查的数量、规模,必要时也可以改用详细审计。

## 二、内部控制评审的内容

### (一) 组织规划控制

组织规划控制就是指对单位组织机构设置、职务分工的合理性和有效性进行的控制。它主要包括两个方面:一是不相容职务的分离。所谓不相容职务,指集中于一个人办理时,发生差错或舞弊可由本人掩盖,发生差错或舞弊的可能性就会增加的两项或几项职务。二是组织机构的设置和职责分工体现相互控制的要求。具体要求是:各组织机构的职责权限必须得到授权,并保证在授权范围内的职权不受外界干预;每类经济业务在运行中必须经过不同的部门并保证在有关部门间进行相互检查,在对每项经济业务的检查中,检查者不应从属于被检查者,以保证被检查出的问题得以迅速解决。

### (二) 授权批准控制

授权批准控制是指企业各级工作人员必须经过授权和批准才能对有关的经济业务进行处理,未经授权和批准,这些人员就不允许接触和处理这些业务。授权批准控制规定了各级管理人员的职责范围和业务处理权限。单位内部某个部门和某个职员在处理经济业务时,必须经过授权批准才能进行。一经授权之后,各级管理人员对其职责范围和业务处理权限以内的,不需请示便可自理业务,这样可以尽快地进行业务处理,避免发生推诿的现象。因此,授权批准可以保证既定方针的执行和防止滥用职权。同时,授权批准控制也要求明确各级管理人员所承担的责任,使他们对自己的业务处理行为负责,以加强工作的责任心和使命感。

授权批准有一般授权和特定授权。一般授权是指授权一般性的交易;特定授权是指授权处理非常规性的交易事件。如:在处理材料采购业务时,企业规定材料采购员对于8000元以下的材料采购业务有权根据实际情况决定是否购进,而对于金额超过8000元的材料采购业务必须经过主管领导批准尚可购进。前者即为一般授权,而后者则为特定授权。授权批准控制的基本要求是:首先,要明确一般授权和特定授权的界限和责任。其次,要明确每类经济业务的授权批准程序;再次,要建立必要的检查制度,以保证经授权后处理的经济业务的工作质量。

### (三) 目标计划控制

目标计划控制是一种综合性的全面控制,是企业根据既定目标制定各种计划,并通过计划来约束企业经济活动的一项控制。这就要求企业对各种经济业务编制详细的计划,并通过授权,由有关部门对计划的执行部门进行控制,争取以较少的生产耗费取得最大的经济效益。例如:目标成本控制是企业内部控制制度的一个重要组成部分,这项制度的主要内容包括:制定材料、工时等定额以及制造费用的预算限额;制定产品的标准,建立责、权、利相结合的奖惩制度。目标计划控制的基本要求是:第一,所编制的计划必须体现单位的经营管理目标,并明确责权;第二,计划在执行中应当允许经过授权批准对计划进行调整,以便计划更加切合实际;第三,应当及时或定期反馈计划的执行情况。

### (四) 信息质量控制

信息质量控制是指对企业经济活动中记账、算账、报账等进行控制。信息质量控制

要求企业在经济业务发生以后,必须按照一定的程序记入会计信息系统,而在记录经济业务时,必须采取一系列措施和办法,以保证会计信息的真实、及时和完整。为此,企业必须具有:

#### 1. 健全的凭证制度

为了保证会计信息资料的真实、完整,每一项经济业务都必须取得或填制凭证,作为经济业务发生和处理完成的书面证明。凭证应有专人管理,所有的凭证都应连续编号,按顺序填写成册。每份凭证应有责任人签章,以明确责任。凭证处理完毕要装订成册,归档备查。

#### 2. 合理的会计核算程序

会计核算程序是账簿组织、记账方法、记账程序相结合的方式,设计适合本企业的特点的、完整而适用的会计核算程序,能够保证会计信息质量。生产规模小、经济业务简单的企业可采用记账凭证核算程序;反之,可采用记账凭证汇总表核算程序。

#### 3. 严格的日常复核与核对制度

复核与核对是将会计信息资料本身的正确性进行复核,对证证、证账、账账、账表、账实进行核对,是防止错误和舞弊,保证会计信息质量的有效方法,是企业内部控制的重要环节,任何一个企业单位都必须有一套健全的复核和核对制度。

### (五) 财产安全控制

财产安全控制是指企业为了确保其财产物资安全、完整所采取的各种方法和措施。财产安全控制首要的是限制接近,即严格控制对实物资产及与实物资产有关的文件的接触。如限制接近现金、银行存款、存货、固定资产等,以确保财产物资的安全、完整。除此,还有一些和财产物资安全有关的控制方法和措施:

(1) 经济业务发生以后必须立即记账。特别是现金、银行存款等业务,更要按照这一要求处理,做到日清月结,防止现金被贪污或挪用,保证账实相符。

(2) 对于财产物资的管理必须实行永续盘存制,随时反映财产物资收入、发出和结存情况。

(3) 建立定期或不定期的财产清查制度,查明盘盈盘亏的原因,及时按制度规定入账结转。

(4) 建立财务会计档案资料保管制度,对归档的会计资料要分类造册,加贴封条,专人保管,直至到期销毁。

(5) 对财产物资进行科学编号存放和管理,便于进行有序收发和清查,以及对劳动资料保养和维修。

### (六) 文件记录控制

文件记录控制是指企业在经营过程中,对于整体的规划、实施的方针、有关的要求、注意的事项、奖惩的办法等编制成书面文件,下发给各级管理或工作人员,并依据书面文件进行检查和督促。文件记录控制能使管理或工作人员更好地明确责任,照章办事。文件记录控制的主要内容包括:

(1) 企业的经营方针和经营政策应该制成书面文件,便于相关人员了解和执行。

(2) 各级管理人员的业务联系范围、权限以及承担的责任应制成书面文件,以便企

业奖惩。

(3) 企业的各项规章制度必须制成书面文件,以便广大职工有所遵循。

(4) 业务处理程序应制成书面文件,以便相关人员知晓自身所处的位置,防止推诿和扯皮。

#### (七) 人员素质控制

内部控制能否有效实施,关键取决于人员的素质。人员素质控制是指通过相应的措施和方法使人员的积极性得以充分发挥,技能得以充分展现,避免用人不当,影响经营目标的实现。人员素质包括思想品德、职业道德、业务素质和专业技能等方面的内容。人员素质控制除了对人员本身的素质提出较高的要求外,还必须建立系列制度,如人员培训制度,人才选拔制度,岗位轮换制度,人员的考评、升降、奖惩制度等。

#### (八) 内部审计控制

内部审计控制是指通过内部审计,促使企业的各种控制得以实现。内部审计对会计资料的监督、审查不仅是内部控制的重要手段,也是保证会计资料真实、完整的重要措施。《中华人民共和国会计法》第二十七条规定的,单位内部会计监督制度应当符合的要求就包括了“对会计资料定期进行内部审计的办法和程序应当明确”,这就充分肯定了通过内部审计对会计监督进行再监督的必要性,也说明内部审计是内部控制的重要内容之一。

### 三、内部控制中的一般错误和弊端

#### (一) 不相容职务不分离,组织机构间不能相互控制

在现实的经济活动中,不少单位不同程度地存在着资产的保管与会计不能够很好地分离;经营责任和会计责任不能够很好地分离;授权与执行、保管、审查、记录不能很好地分离。每一类经济业务在运行中不能经过两或两个以上的部门。部门与部门间不能相互检查和制约,有的甚至出现检查者从属于被检查者等等。

#### (二) 职务范围和处理权限不清,未经授权也接触和处理经济业务

授权批准控制是指工作人员必须经过授权和批准,才能对有关的经济业务进行处理,未经授权和批准,这些人员就不允许接触和处理这些业务。而在有些单位一般授权和特定授权的界限和责任不明确;每一类经济业务的授权批准程序不明确;缺乏必要的检查,进而不能保证授权批准后处理的经济业务的工作质量。

#### (三) 忽视人员素质,不能定期进行岗位轮换

内部控制能否有效实施,关键取决于人员的素质,而有相当数量的单位忽视人的素质,结果给国家或集体的财产造成了巨大损失。还有相当数量的单位,从不进行岗位轮换,又缺少必要教育和培训,结果在经济业务处理过程中,屡屡出现错弊,损失惨重。

#### (四) 内部审计形同虚设,不能保证会计资料的真实、完整

内部审计对会计资料的监督审查,不仅是内部控制的重要手段,也是保证会计资料真实、完整的重要措施。而在现实的经济业务的处理和监督中,内部审计有的缺乏独立性,有的形同虚设,一切按领导意图办事,因而不能保证会计资料的真实、完整。

## 第二节 内部控制审计案例



### 案例 1 有章不循 开支失控

#### 1. 案情

W 公司是某会计师事务所的常年客户,注册会计师郑直接受指派,于 2004 年年初对该公司 2003 年的会计报表进行审计。

#### 2. 疑点

该公司 2003 年度费用开支方面的业务较多,总体金额很大。

#### 3. 审计方法和审计过程

郑直对相关内部控制进行了符合性测试,并根据上年度审计情况,重点对费用开支方面的内部控制进行审计。公司制度规定,1 000 元以下的费用开支,由副经理审批,1 000 元以上的由经理审批,招待费均由经理审批。

郑直采用抽样方法,将费用明细账按时间顺序,随机抽查了 100 笔开支,并与相应的报销发票核对。抽查的结果是:有近 30% 的费用报销发票在“领导批准签字”的手续上没有执行正副经理的权限规定,尤其是招待费开支,没有将审批权限集中于经理一人身上。总体看,费用开支的内部控制制度执行较差,可能导致费用开支失控,控制风险较高。于是,郑直决定进一步对管理费用进行较全面的实质性测试。

#### 4. 案情真相

通过对该公司 2003 年度管理费用明细账较详细的审阅,郑直发现公司招待费严重超支,且对招待费的合计处理有误;2003 年超过规定比例的招待费用 237 589 元,会计处理时挂列“其他应收款”账户的借方,导致 2003 年末的资产虚增 237 589 元,年度税前利润虚增 237 589 元。

郑直向 W 公司管理当局出具了管理建议书,建议公司领导按照授权制度的规定,严格执行费用开支制度并进行必要的账项调整。W 公司接受了审计调整建议。

#### 5. 审计意见

对上述发现的问题,建议该公司做如下账项的调整,并调整会计报表。

借:管理费用	237 589
贷:其他应收款	237 589
借:本年利润	237 589
贷:管理费用	237 589
借:应交税金	78 404
贷:所得税	78 404
借:所得税	78 404
贷:本年利润	78 404

借:利润分配

159 185

贷:本年利润

159 185

盈余公积等利润分配调整分录略。



## 案例 2 不相容职务不分离,截留货款归个人

### 1. 案情

某国有制药厂为了促进销售、扩展市场,在药品销售方面制定如下制度:销售人员自己联系销售渠道,自找购药客户,谁销售药品谁负责收款,工资与销售金额挂钩。这项制度的实施,调动了销售人员的积极性,促进了销售额的增长,也引起了有关审计部门的注意。

### 2. 疑点

该公司的应收账款随销售额的增长大幅增加。

### 3. 审计方法和审计过程

某审计局派出的审计小组对该制药厂 2003 年度的财务收支进行了审计。审计人员首先对收入及应收账款等重点内部控制制度进行了符合性测试,仔细分析了该厂的促销制度,并注意到了促销制度实行后虽然销售额增加,但应收账款也大幅度增长的情况,认为该厂的促销制度在设计上存在一定的缺陷,销售和收款集中于销售人员一身,违背了内部控制制度中不相容职务应分离的原则,增大了发生重大错弊的可能性。基于这种分析,审计人员把应收账款作为审计重点,并对账龄较长、金额较大的应收账款进行了外调。

### 4. 案情真相

在对某医院欠药厂的债务调查时,医院会计说已在上半年前就将一张转账支票交给了该制药厂销售员冯某,金额 58 900 元,并出据了支票存根和收据,审计人员随即找到了冯某询问。他不得不交代了将支票存入自己在信用社开的一个账户,并用于个人经商的问题。

### 5. 审计意见

审计人员向审计局汇报了这一重大案情。审计局随即将此案移交司法机关处理。审计结束后,该审计局在向被审计单位出具的审计意见书中,对上述内部控制缺陷向制药厂提出了如下改进建议:

销售和收款工作应该分离,由不同的人员负责。

销售人员的工资应与收到的销货款挂钩,而不应与销售金额挂钩。



## 案例 3 制度不完善,不足尚存在

### 1. 案情

郑直注册会计师对黄河机械厂 2003 年度会计报表进行审计。

### 2. 疑点

按审计计划,对该厂材料采购内部控制进行评审。

### 3. 审计方法和审计过程

郑直注册会计师对黄河机械厂 2003 年度的会计报表进行审计,按照审计计划,郑直和他的助理人员首先对该厂材料采购方面的内部控制进行了评审。他们了解该厂用实际成本进行材料核算,并了解了材料采购的流程。对流程进行了分析,以及对材料采购内部控制进行了实地观察、穿行测试和相关凭证的抽查。

### 4. 案情真相

经过上述审计工作,郑直认为该厂材料采购的内部控制比较完善,执行比较严格。采购材料必须经过审批、订货,手续健全,材料到达时,经验收才开具收料单并入库,而后再付款。这些控制措施对于正确、合理地处理采购业务,防止重大错弊的发生会起到积极的保证作用。但该内部控制也存在一些须进一步改进的问题:一是材料入库前的验收工作应由仓库保管员以外的人员执行;二是材料明细账由仓库负责记录不妥,应当在仓库设保管明细账,并定期与设在财会部门的明细账核对;三是供应科如能根据收料单的第二联设置采购业务明细账就更好,材料总账、明细账、保管账和业务账四账定期核对,控制功能将更加完善和增强。四是订货单可再增加一联交财务科,以便于财务科运筹资金和据以查核付款。这些改进建议,在评审过程中已向有关管理人员提出并记录于审计工作底稿。

### 5. 审计意见

总体讲,郑直认为该厂材料采购方面内部控制的可靠程度比较高,在实质性测试时可适当缩小审计范围,适当减少审计工作量。



## 案例 4 设计不合理,漏洞难堵塞

### 1. 案情

黄河机械厂各生产车间这几年来实行了承包经营,各车间隐瞒、截留和私分边角料收入的现象比较严重。

### 2. 疑点

郑直和他的助理人员测试了黄河机械厂有关其他业务收入的内部控制,认为该企业边角废料的控制存在问题。

### 3. 审计方法和审计过程

郑直和助理人员经过实地观察和调查有关人员,将该项内部控制绘成流程图。经过分析认为,废料收入内部控制把收款作为关键控制点是正确的,但也存在较严重的缺陷。主要是入库单等原始凭证份数不够,致使会计登记的废料明细账缺乏依据,对边角废料不如数交库等漏洞缺乏预防措施。

随后又进行了对该制度的执行情况抽查,将部分生产记录与入库单、仓库实物账与发票核对。

### 4. 案情

通过上述审计工作,发现各车间及仓库转移、隐藏边角废料 7 起,私自销售 5 起。

### 5. 审计意见

郑直要求助理人员将所查情况记录于审计工作底稿,向该厂高层管理人员通报了情况,并得出评审结论:该厂对边角废料收支的内部控制设计不合理,执行效果也不好,因而可信赖程度较低,在下一步的实质性测试中应把其作为详细审查的重点。



## 案例5 合伙舞弊,贪污票款

### 1. 案情

某市一主管局接到群众举报,反映其下属游泳馆管理松散,有舞弊行为。

### 2. 疑点

某市主管局其下属游泳馆管理松散,聘用人员既不进行考核,也无岗前培训,游泳馆的售票员和收票员素质低下。于是该审计局就派审计科两名审计人员对游泳馆的票款收支情况进行了专项审计。

### 3. 审计方法和审计过程

审计人中首先了解到了游泳馆在售票方面有如下内部控制制度:

该游泳馆的售票员坐于通道票房内,向购买游泳票的人收取现款,同时发出印有连续号码的游泳券。游泳者将购得游泳券交给离票房约五米处的入口处收票员,收票员将游泳票撕下一半,然后将存根退还,请游泳者入内。审计人员实地观察了售票和收票过程,未发现异常现象;又在该馆的其他人员的配合下对馆内游泳者进行突击抽查。

### 4. 案情真相

通过上述审计工作,发现了7名无票游泳者。进一步核对,证实了收票员不撕票且全票收下又交给售票员重复出售的合伙舞弊行为。

### 5. 审计意见

审计结束后,审计人员在向主管局领导提交审计报告中提出了对舞弊人员的处理建议,并就如何进一步完善游泳馆在售票方面的内部控制提出如下建议:

(1) 建议健全聘用人员考核制度,经常对职工进行思想教育,培养职工敬岗爱业的精神。

(2) 严格控制未用游泳券,记录每天每班第一和最后一张的券号,抽点售票员手存现金,券面还应加盖时期章。

(3) 不定期地对馆内游泳者进行抽查。

在主管局的督促下,游泳馆进行了全面整顿,辞退了舞弊者,并按照审计建议加强管理,进一步完善了内部控制制度。



## 案例6 捐赠款物管理缺乏控制

### 1. 案情

某大公司工会开展了向一名危重病且特困职工献爱心活动,在此活动中,公司内部有人反映捐赠物款收支不清。公司领导十分重视,指派公司审计部两名审计人员对捐



赠款物进行清查。

## 2. 疑点

在此次向危重病且特困职工献爱心活动中,所属单位职工纷纷捐款捐物,数日内工会就收到了10余万元的现金和物品。工会特意指定一贯认真、踏实的一位职工负责所捐款物的接收和支出工作。

## 3. 审计方法和审计过程

审计人员首先调查了接受款物的有关控制情况及过程,了解到,负责捐赠款物和支出的职工收捐款物时,按照捐赠清单点清现金或实物,然后将现金存入储蓄所,物品予以保管,再经有关领导批准将款物分批送到危重病职工的家中,相关收支情况该职工记录在笔记本上。在调查了解的基础上,审计人员着重做了如下一些工作:一是将所有的捐赠清单与储蓄存折和保管的物品相核对,核实收入;二是向危重病职工家属核对支出情况;三是撤消储蓄户,将捐赠现金及相关利息全部移交财务部,由财务部在银行专户保管;四是帮助建立了收支明细账。

## 4. 案情真相

在审计工作中没有发现重大问题。

## 5. 审计意见

审计人员向公司领导提出了以下建议:

- (1) 接受款物应有两人,一人根据清单查收,一人向捐款者开出收据。
- (2) 收到了的现金与捐赠清单和收据核对无误后,及时移交财务部门,再由财务部门派人送存开户银行;收到的物品经过上述核对后,移交仓库保管。
- (3) 捐赠款物收支应由财务部门统一核算,财务部应在“其他应付款”账户设明细账专门反映捐赠款物的收支情况。
- (4) 捐赠活动全部结束后再进行专项审计,然后向全体职工张榜公布款物的收入和支出。

## 模拟训练

1. 资料:审计人员对某公司存货的内部控制系统进行调查,调查的内容主要是:存货管理及控制系统的设计部门及各控制者的职权范围,有关业务处理的程序,会计记录处理的原则及有关凭证的传递程序等。

要求:用调查表的形式对存货的内部控制系统提出至少10个问题。

2. 资料:东方贸易公司请你就员工职责分工问题提供咨询服务,该公司有三位员工必须分担下列工作:

- (1) 记录并保管总账;
- (2) 记录并保管应付账款明细账;
- (3) 记录并保管应收账款明细账;
- (4) 记录资金日记账;
- (5) 保管、填写支票;
- (6) 发出销货退回及折让的通知单;