

立信會計叢書

審計學

上冊

潘序倫 編著

商務印書館發行

立信會計叢書

審計學

上冊

潘序倫 顧詢著

商務印書館發行

例 言

一、近代歐美各國關於審計學一科之新著，大都偏重於資產負債表審計，而略於詳細審計，是因審計工作之趨勢使然，本書之編法，亦以資產負債表審計為幹，但處處仍附述詳細審計之原理與法則，蓋國內工商企業之組織，日趨擴大，完全之詳細審計，漸漸不易舉行，普通工商企業委託會計師所行之審計，多為資產負債表審計而參以一部份之詳細審計。故著者不得不適應此種情形，而定本書之編製方法。但目今詳細審計之在我國，究尚佔有極重要之地位，故本書第二十七章討論查核帳冊單據之實務，完全以詳細審計為立場，復於第三十三章查帳程序之總覆習中，詳述詳細審計之查帳程序，以為讀者之參考與準繩。

二、本書之著，一以切合於我國實際情形商業習慣及民商法令為度。書中資料，有採自東西文書籍者，亦以與國內習慣法令無抵觸者為限。

三、本書共三十一章，第一章至第四章為緒論。第五章述查帳之開始第六章至第十八章詳論資產負債資本各項。第十九章至二十二章續論損益各項。繼此再設第二十三章論盈餘之分配，二十四章論特種審計。所謂審計之基一原理及法則，已經分項舉明。但審計實務之如何辦理，尚有一為補充之必要，故復設第二十五章詳論查對帳冊單據之實務。第二十六至二十九章，論查帳報告書及工作底

稿。至此則審計學之本文已完。但爲讀者實地從事審計工作時，得一整個之觀念及標準起見，再設三十章，覆述資產負債表審計及詳細審計之程序。最後第三十一章述我國會計師職業之狀況，以供有志於此業者之參考，則爲附錄之性質矣。

四、本書備供國內大學商學院及商業或會計專科學校採作教本，並作會計師工商企業之會計人員及從事研究會計審計者參考之用。

五、本書如用作教本，足供一學期三學分或兩學期四學分之教材。至於教授之遲速，則須視受課學生對於會計學程度之深淺而定。如學生對於會計學，已有較深之根底，則有一學期三學分之時間，定可將本書授畢，若學生對於會計學原理，尙無較深之研究，則恐須有一學年四學分之時間，方能教完也。在高中或會計學程度較次之專科學校，則本書材料過於繁重，可採用著者另編之審計學教科書，以期適合。

六、本書內容，原理與實務並重，但一因篇幅已多，二因讀者非全爲學生，故不加附習題，至於實際查帳時最重要之工作底稿及報告書，亦僅能略示一二，不克多舉。故在立信會計叢書中，另編『查帳報告書及工作底稿』與『審計問題』二書，以供讀者進一步之研究，使其對於審計工作之練習得臻純熟焉。

七、本書之編著，始於民國十九年，稿凡三易，又曾在本所附設會計學校中兩次試教，自覺書中文字及內容，尙易爲學生所瞭解，因以付梓。

八、著者在本事務所執行會計職務，雖屆十年，但對於審計之經驗學識，仍自感其缺乏，書中言及本人經驗之處，定不能免管窺蠡測之譏，魯魚亥豕之誤，所望國內專家隨時指正，俾日後可以逐版修改也。

九、本書之編輯，本所編輯部同人施君仁夫、唐君文瑞、陳君文麟，均曾與著者以不少幫助，尤以施君之助力爲多，書此以誌。

民國二十四年五月

潘序倫 顧問 作於上海立信會計師事務所

目 錄

第一章 審計之意義

第一節 審計之對象	1
第二節 審計之界限與旨趣	2
第三節 審計學與會計學之關係及區別	4
問 題	5

第二章 審計之目的及效益

第一節 概說	6
第二節 審計之主要目的	7
第一項 財政狀況及營業成績之證明	7
第二項 營業政策及會計制度之改良	8
第三節 審計之次要目的	9
第一項 審查記帳上之錯誤	9
第二項 審查帳目上之舞弊	12
第四節 審計之效益	13
問 題	18

第三章 審計之種類

第一節 總說	19
第二節 詳細審計	20
第三節 資產負債表審計	23
第四節 特種審計	26
第五節 期末審計與分期繼續審計	27
第一項 期末審計	27
第二項 分期繼續審計	28
問 題	28

第四章 內部牽制組織

第一節	總說	30
第二節	現金收支之牽制組織	31
第三節	進貨或其他購置之牽制組織	32
第四節	銷貨之牽制組織	34
第五節	一般會計事務之牽制組織	35
第六節	內部牽制組織效用之限度	36
問 題		37

第五章 查帳開始時之準備工作

第一節	總說	39
第二節	委託人之地位	40
第三節	委託查帳之目的及審查之範圍	40
第四節	委託書	43
第五節	查帳開始時查帳員應備之表格	46
第六節	被查機關應預備之帳表	51
第七節	查帳程序	53
第八節	文具用品及審計用紙之置備	54
第九節	查帳員對於被查機關職員之態度	55
問 題		57

第六章 現金及銀行往來

第一節	審查現金之目的及範圍	60
第二節	手存現金之檢查	62
第一項	檢查手存現金之原則及方法	62
第二項	手存現金之估價	66
第三節	銀行往來之調節及檢查	67
第四節	運送中現金之檢查	72
第五節	現金記錄之審查	73
第一項	現金簿記錄之審查	73
第二項	現金簿過帳之審查	75

第六節 現金及銀行往來在資產負債表上之處理	76
-----------------------	----

問題	78
----	----

第七章 應收帳款

第一節 應收帳款之意義	80
-------------	----

第二節 審核應收帳款之方法	81
---------------	----

第一項 審核應收帳款之一般手續	81
-----------------	----

第二項 應收帳款舞弊之審核	82
---------------	----

第三項 應收帳款其他事項之審核	83
-----------------	----

第三節 應收帳款之通函詢證	85
---------------	----

第一項 函件及往來清單之預備	85
----------------	----

第二項 函件之寄發	86
-----------	----

第三項 函件內容之討論	87
-------------	----

第四節 應收帳款之估價	88
-------------	----

第一項 各個客戶帳款之分析	89
---------------	----

第二項 全部客戶帳款之分析	96
---------------	----

第三項 壞帳損失之決定及計算	101
----------------	-----

第四項 壞帳損失之處理	102
-------------	-----

第五項 應收帳款估價時所應注意之事項	103
--------------------	-----

第五節 銷貨客戶以外應收帳款之審核	104
-------------------	-----

第六節 應收帳款在資產負債表上之處理	105
--------------------	-----

問題	109
----	-----

第八章 應收票據

第一節 總說	113
--------	-----

第二節 應收票據之審查方法	115
---------------	-----

第一項 手存之應收票據	115
-------------	-----

第二項 交與銀行錢莊或其他機關託其代收之票據	116
------------------------	-----

第三項 在結帳日以後查帳日以前已知數收款之票據	117
-------------------------	-----

第四項 由保證而售出或貼現之票據	117
------------------	-----

第五項 作為欠款之擔保品而存放於外之票據	119
----------------------	-----

第三節 應收票據之估價	119
-------------	-----

第四節 應收票據在資產負債表上之處理	123
問 題	125

第九章 存貨

第一節 總說	127
第二節 審核存貨之一般原則與手續	130
第三節 審核存貨之各別原則與手續	133
第一項 商品盤存之審核	133
第二項 材料盤存之審核	135
第三項 在製品盤存之審核	139
第四項 製成品盤存之審核	141
第四節 查帳員之監盤存貨	144
第五節 存貨估價之審核	145
第一項 存貨估價標準之審定	145
第二項 存貨表中所用單價之審核	150
第六節 存貨表計算之覆核	155
第七節 特種企業存貨之審核	157
第一項 百貨商店之存貨	157
第二項 毛織廠之存貨	160
第三項 出版業之存貨	163
第四項 電影乾片	164
第五項 戲院佈景服裝及器具等物	164
第六項 木材及礦產	165
第七項 農產物之審核	166
第八節 存貨在資產負債表上之處理	166
問 題	167

第十章 投資

第一節 總說	171
第二節 銀行定期存款之審核及估價	173
第三節 貸出款項之審核與估價	174
第四節 債券投資之審核與估價	178

第五節	股票投資之審核與估價	183
第六節	投資在資產負債表上之處理	185
問 題	.....	186

第十一章 遞延資產

第一節	遞延資產之性質	188
第二節	審核遞延資產之一般原則及方法	189
第三節	預付費用之審核	190
第一項	預付保險費	190
第二項	預付稅捐	194
第三項	預付房租	194
第四項	預付佣金	195
第五項	預付旅費	195
第四節	用品盤存之審核	196
第五節	公司債折價之審核	197
第六節	開辦費之審核	197
第七節	特別損失之審核	199
第八節	遞延資產在資產負債表上之處理	199
問 題	.....	200

第十二章 固定資產

第一節	固定資產之意義	202
第二節	審核固定資產之原則及方法	204
第一項	固定資產歷史之審核	204
第二項	固定資產所有權及實物之審核	208
第三節	固定資產成本之審核	210
第四節	固定資產增加及減少數額之審核	213
第一項	增加之數額	213
第二項	減少之數額	215
第五節	固定資產折舊與漲價之審核	217
第一項	折舊	217

第二項	漲價	223
第六節	租賃資產之審核	223
第七節	押租及保證金之審核	224
第八節	遞耗資產之審核	224
第九節	固定資產在資產負債表上之處理	227
問 題	.....	228

第十三章 無形資產

第一節	無形資產之性質及種類	232
第二節	審核無形資產之一般原則	234
第三節	各項無形資產之審核	235
第一項	商譽	235
第二項	專利權	237
第三項	商標權	238
第四項	版權	239
第五項	特許權	241
第四節	無形資產在資產負債表上之處理	242
問 題	.....	242

第十四章 流動負債

第一節	審核負債之特質	244
第二節	負債之分類	246
第三節	應付帳款	247
第一項	應付帳款之意義	247
第二項	付款憑單制度下應付帳款之審核	247
第三項	非付款憑單制度下審核應付帳款之方法	251
第四項	原始記錄及結帳前後記錄之審核	253
第五項	應付帳款之通函詢證	255
第六項	審核應付帳款時應注意之要點	257
第七項	應付寄銷入帳款之審核	261
第四節	應付票據	262

第一項	應付票據之意義	262
第二項	審核應付票據之方法	263
第三項	審核應付票據時所應注意之要點	265
第五節	應付未付項目	266
第一項	概說	266
第二項	應付未付費用之審核	266
第三項	應付股利之審核	268
第六節	遞延負債	269
第七節	流動負債在資產負債表上之處理	270
問 題	.....	273

第十五章 固定負債

第一節	總說	275
第二節	公司債	276
第一項	審核公司債之一般原則及方法	276
第二項	債券條款及信託契約之審核	280
第三項	償債基金之審核	283
第三節	抵押借款	285
第四節	存項	287
第五節	固定負債在資產負債表上之處理	288
問 題	.....	290

第十六章 或有負債

第一節	或有負債之意義及種類	291
第二節	檢查或有負債之一般原則及方法	292
第三節	各種或有負債之檢查	294
第四節	或有負債在資產負債表上之處理	298
問 題	.....	300

第十七章 資本

第一節	總說	302
第二節	合夥資本之審核	304
第三節	公司股本之審核	308
第一項	公司初成立時股本之審核	309
第二項	公司成立後股本之初次審核	315
第三項	股本之繼續審核	318
問 題	.....	319

第十八章 公積及盈虧

第一節	總說	321
第二節	法定公積之審核	321
第三節	特別公積之審核	322
第四節	普通公積之審核	326
第五節	其他公積之審核	329
第六節	虧損之審核	332
第七節	本期損益之審核	334
第八節	祕密公積之審核	336
第九節	資本及公積盈虧在資產負債表上之處理	337
問 題	.....	340

第十九章 進貨

第一節	審核損益之特質	343
第二節	進貨總說	344
第三節	進貨原始憑證之審核	345
第四節	進貨記錄之審核	349
第五節	進貨退出折扣及折讓之審核	352
第六節	進貨帳目之錯誤及弊竇	354
問 題	.....	359

第二十章 銷貨

第一節 總說	361
第二節 現銷之審核	362
第三節 賒銷之審核	364
第一項 銷貨之原始憑證	364
第二項 銷貨簿	367
第三項 銷貨客戶總帳	367
第四項 存貨記錄	368
第五項 審核賒銷時應注意之事項	369
第四節 銷貨退回折讓及折扣之審核	371
第一項 銷貨退回	371
第二項 銷貨折讓及折扣	372
第五節 寄銷及承銷之審核	374
第一項 寄銷	375
第二項 承銷	376
第六節 銷貨之分析及比較觀察	377
第七節 特種企業銷貨之審核	380
第一項 門票收入	380
第二項 度表收入	381
第三項 房屋經租收入	383
第四項 建築工程	384
第八節 銷貨帳目之錯誤與舞弊	385
問 題	390

第二十一章 營業費用

第一節 總說	393
第二節 審核營業費用之一般原則	394
第三節 付款憑單制度下費用之審核	397
第四節 非憑單制度下費用之審核	400
第五節 營業費用之個別審核	402
第一項 薪金	403
第二項 佣金	405

第三項	各項用品	406
第四項	修理費	407
第五項	利息	409
第六節	工資之審核	411
問 題	.....	415

第二十二章 其他收益及損失

第一節	總說	417
第二節	有價證券收益之審核	418
第三節	利息及房地租等收益之審核	421
第四節	固定資產變賣及估價損益之審核	424
問 題	.....	426

第二十三章 盈餘之分配

第一節	總說	428
第二節	合夥損益分配之審核	430
第三節	公司盈餘分配之審核	432
問 題	.....	440

第二十四章 特種審計

第一節	特種審計之界限	442
第二節	特種審計之分項	444
第三節	特種審計之對象及其工作	452
問 題	.....	452

第二十五章 查核帳冊單據之實務

第一節	總說	453
第二節	查核帳冊單據之基本法則	454
第一項	逆查法與順查法	454
第二項	抽查法與精核法	459

第三節	期末及期初試算表及附表之查對	459
第四節	原始憑證單據之檢查	462
第一項	原始憑證單據之性質及作用	462
第二項	原始憑證單據之分類	463
第三項	發出憑證之處理及檢查	466
第四項	外來憑證之處理及檢查	469
第五項	互執憑證與自存憑證	472
第五節	傳票與原始簿冊之查核	473
第六節	原始簿過帳之查對	476
第七節	合計額之覆核	478
第八節	支店抄報帳目之查核	481
第九節	核對標記之應用	483
問 題	.....	484

第二十六章 查帳報告書

第一節	總說	486
第二節	編製查帳報告書前所須考慮之事項	488
第三節	查帳報告書內容上所須注意之事項	490
第四節	查帳報告書之組成	492
第五節	查帳報告書脫稿以後之事項	496
第六節	查帳報告書之致送	497
問 題	.....	498

第二十七章 報告書本文

第一節	總說	499
第二節	報告書內容之排列	502
第三節	報告書之文字	503
第四節	資產負債項目之說明	504
第五節	財政狀況之分析說明	514
第六節	營業情形之分析說明	517

第七節	收支及損益項目之說明	520
第八節	其他報告事項	524
問 題	.....	525

第二十八章 查帳報告書舉例

第二十九章 查帳工作底稿

第一節	查帳工作底稿之製作	546
第二節	查帳工作底稿之編號	548
第三節	查帳工作底稿舉例	552
問 題	.....	590

第三十章 查帳程序總覆習

第一節	總說	591
第二節	查帳開始時之程序	594
第三節	資產負債表審計程序	595
第一項	審核資產類帳目之程序	595
第二項	審核負債類帳目之程序	608
第三項	審核資本類帳目之程序	613
第四項	審核損益類帳目之程序	616
第五項	分析比較財政狀況及營業情形之程序	616
第四節	詳細審計程序	617
第一項	審核現金簿內各交易之程序	617
第二項	審核進貨簿內各交易之程序	620
第三項	審核存貨帳內各交易之程序	622
第四項	審核銷貨簿內各交易之程序	623
第五項	審核普通分錄簿內各交易之程序	625
第六項	審核總帳及補助總帳之程序	626
第七項	審核分析財政狀況及營業情形之程序	626
第八項	審核盈餘分配之程序	627
第五節	查帳結束時之程序	628

第三十一章 我國之會計師職業