

经科版

2008年注册会计师全国统一考试辅导用书

2008年注册会计师考试
实务部分应试指导及近三年真题新解

审计

编 著 周春利

CPA



经济科学出版社
Economic Science Press

F23-44/56

:2008

2008

2008 年注册会计师全国统一考试辅导用书

2008 年注册会计师考试
实务部分应试指导及近三年真题新解

审 计

编著 周春利

经济科学出版社

图书在版编目(CIP)数据

2008 年注册会计师考试实务部分应试指导及近三年真题新解·审计/周春利编. —北京:经济科学出版社, 2008. 4

(2008 年注册会计师考试实务部分应试指导及近三年真题新解)

2008 年注册会计师全国统一考试辅导用书

ISBN 978-7-5058-7041-3

I. 审 … II. 周… III. 审计 - 会计师 - 资格考核 - 自学参考 资料 IV. F23

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 030818 号

责任编辑:文远怀 靳兴涛 责任校对:徐领弟

版式设计:亚莉工作室 技术编辑:刘 军

2008 年注册会计师考试实务部分应试指导及近三年真题新解

审 计

编著:周春利

经济科学出版社出版、发行 新华书店总经销

社址:北京海淀区阜成路甲 28 号 100036

总编室电话:88191217 发行部电话:88191540

东奥会计在线客服电话:400-628-5588(24 小时免费电话)

网址:www.esp.com.cn

电子信箱:esp@esp.com.cn

保定市中华美凯印刷有限公司印装

787 毫米 × 1092 毫米 16 开本 24.75 印张 465 千字

2008 年 4 月第 1 版 2008 年 4 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5058-7041-3/F · 6292 定价:34.00 元

(图书出现印装问题,本社负责调换)

前言

近年来 CPA 审计课程的考试逐步倾向于实务方面的内容,广大考生在学习实务章节时感到很难理解和掌握,为了帮助大家更好地学习实务内容,我们特地编写了本书。本书所编写的内容会让您感觉耳目一新,相信一定会给您学习审计带来极大的帮助。

全书具有以下特点:

(一) 本书分成六篇

第一篇:命题规律和学习方法。主要介绍学习审计时应注意的几个方面;

第二篇:本书的核心内容。按照教材的章节从第 13 章到 22 章逐章讲解;

第三篇:相关知识点汇总。本书将考试中经常出现的会计知识、内部控制、主要项目的认定与实质性程序的关系等内容给大家进行了相关汇总;

第四篇:主观题演练。该部分完全按照真题的难易程度,新审计准则和新会计准则的内容进行了精心的编写,达到真题演练的程度;

第五篇:审计英语复习指导。该部分内容分成审计英语常用词汇和审计英语主观题测试两部分,审计英语常用词汇经过精挑细选,共 128 个,按照教材的先后顺序进行列示,很多词汇体现了新准则的内容。

第六篇:近三年真题新解。该部分内容对近 3 年的考试题目进行了全面扫描,对与现行准则不一致的但有利用价值的题目进行了修改,帮助您迅速了解历年命题、解题思路。

(二) 具体讲解方面

★ 在具体章节讲解中,将考试中涉及到的每一个知识点,进行了详细的介绍,并将学员普遍感到有疑惑、难理解的内容,以及容易混淆的知识点,进行了相关链接,不但可以使您记住本知识点,同时也可以记住相关的知识点;

★ 各章引用的 5 年真题都保持了与现行会计准则和审计准则的一致性,针对与现行教材不一致的题目,都进行了改编,具有较高的实用性;

★ 各章节讲解中涉及主要报表项目的内容,都分成两个部分来写,一部分介绍该项目常见的审计程序,在历年考试中曾以何种题型出现过;另一部分介绍了该项目所考核到的会计知识,将与该项目有关的、考试中出现过的或可能出现的,都进行了详细介绍。

★ 各章内容均提供了大量的练习题,这些题目涉及面广,难易程序适当;

★ 本书将主要循环以流程图的形式提供给考生,可直观的理解和掌握解题思路;

★ 审计程序与审计目标和认定之间的对应关系,是历年考试的重点,本书也将主要项目的审计程序与认定和目标之间的对应关系,进行了归纳总结,该内容是按照中国注册会计师协会发布的审计工作底稿指南编写的。

相信有了本书的帮助再加上您的艰苦努力,在 2008 年的考试中一定能创造奇迹!

限于时间和水平,本书难免存在一些缺点和错误,敬请广大考生批评、指正。

本书编委会
2008 年 4 月 2 日

目录

第一篇 命题规律总结及如何学好审计

命题规律总结及如何学好审计	(3)
一、审计课程的特点	(3)
二、近几年主要考核的知识点	(3)
三、如何学好审计并顺利通过 2008 年的考试	(3)
四、2008 年命题趋势预测	(4)
五、考试注意事项	(4)

第二篇 实务指导 (第 13 章 ~ 第 22 章)

第一部分 销售与收款循环审计 (对应教材第 13 章)	(7)
本章考情分析	(7)
本章教材的主要变化	(7)
本章重点与难点精讲	(7)
历年考题评析	(20)
同步强化练习题	(32)
同步强化练习题参考答案及解析	(41)
第二部分 采购与付款循环审计 (对应教材第 14 章)	(48)
本章考情分析	(48)
本章教材的主要变化	(48)
本章重点与难点精讲	(48)
历年考题评析	(58)
同步强化练习题	(66)
同步强化练习题参考答案及解析	(73)
第三部分 存货与仓储循环审计 (对应教材第 15 章)	(78)
本章考情分析	(78)
本章教材的主要变化	(78)
本章重点与难点精讲	(78)
历年考题评析	(91)
同步强化练习题	(97)
同步强化练习题参考答案及解析	(105)
第四部分 筹资与投资循环审计 (对应教材第 16 章)	(111)
本章考情分析	(111)

本章教材的主要变化	(111)
本章重点与难点精讲	(111)
历年考题评析	(121)
同步强化练习题	(124)
同步强化练习题参考答案及解析	(131)
第五部分 货币资金审计 (对应教材第 17 章)	(136)
本章考情分析	(136)
本章教材的主要变化	(136)
本章重点与难点精讲	(136)
历年考题评析	(143)
同步强化练习题	(145)
同步强化练习题参考答案及解析	(149)
第六部分 完成审计工作 (对应教材第 18 章)	(153)
本章考情分析	(153)
本章教材的主要变化	(153)
本章重点与难点精讲	(153)
历年考题评析	(168)
同步强化练习题	(180)
同步强化练习题参考答案及解析	(189)
第七部分 审计报告 (对应教材第 19 章)	(195)
本章考情分析	(195)
本章教材的主要变化	(195)
本章重点与难点精讲	(195)
历年考题评析	(206)
同步强化练习题	(212)
同步强化练习题参考答案及解析	(220)
第八部分 特殊审计领域 (对应教材第 20 章)	(226)
本章考情分析	(226)
本章教材的主要变化	(226)
本章重点与难点精讲	(226)
历年考题评析	(238)
同步强化练习题	(241)
同步强化练习题参考答案及解析	(248)
第九部分 审阅业务和其他鉴证业务 (对应教材第 21 章)	(254)
本章考情分析	(254)
本章教材的主要变化	(254)
本章重点与难点精讲	(254)
历年考题评析	(261)
同步强化练习题	(263)
同步强化练习题参考答案及解析	(267)
第十部分 相关服务业务 (对应教材第 22 章)	(270)
本章考情分析	(270)
本章教材的主要变化	(270)

本章重点与难点精讲	(270)
同步强化练习题	(272)
同步强化练习题参考答案及解析	(274)

第三篇 相关知识点汇总

第一部分 审计考试中涉及会计知识点汇总	(279)
第二部分 审计考试中涉及内控知识点汇总	(295)
第三部分 主要项目的实质性程序与认定对应关系表	(301)
第四部分 审计考试中涉及经济法知识点汇总	(312)
第五部分 实质性分析程序知识点汇总	(314)

第四篇 主观题演练

主观题	(319)
主观题参考答案及解析	(327)

第五篇 审计英语复习指导

一、审计常用词汇表	(335)
二、审计英语主观题测试	(336)

第六篇 近三年真题新解

2005 年度注册会计师全国统一考试《审计》试题	(343)
参考答案与解析	(352)
2006 年度注册会计师全国统一考试《审计》试题	(360)
参考答案与解析	(368)
2007 年度注册会计师全国统一考试《审计》试题	(374)
参考答案与解析	(382)

第一篇

命题规律总结及如何学好审计

命题规律总结及如何学好审计

一、审计课程的特点

在近几年的考试中,《审计》被公认为难度很大的一门课程。主要源自以下几个原因:第一,审计是一门综合性很强的学科,作为一名注册会计师从事的主要工作是审计,所以该课程融合了多门学科的知识;第二,审计理论很抽象,如果想更好的理解理论,首先就需要明确一下审计的作用是什么,审计狭义的意思是审查会计,简单说就是检查;注册会计师还有一个很贴切的名字是“经济警察”,所以如果能够理解警察或法官是怎样进行办案的,则审计理论的知识也就清楚了;第三,审计实务很灵活、很丰富,简单说,教材、指南不会将实际中遇到的所有问题都罗列出来,供大家学习,因为经济活动是不断发展变化的,在实际生活中存在各种可能的现象,教材只是将一些典型的审计思路、审计程序和审计方法介绍给大家,具体的细节内容还需要自己加强学习;审计实务很丰富体现在,实务学习中贯穿了新会计准则的内容、内部控制的内容,经济法的内容等;所以实务学习起来要比理论难得多。

二、近几年主要考核的知识点

1. 教材第一章至第五章,为注册会计师审计的基本知识,所占分值一般在8分左右,而且集中在与审计准则相关的第三、四章。本部分的命题主要以客观题为主,但在注册会计师职业道德和注册会计师执业准则章节也会出现简答题,如:2003年、2007年简答题。

2. 第六章至第十二章是注册会计师审计的基本理论和基本方法最为集中的部分,特别需要提醒大家的是,2007年由于新准则的颁布,增加了风险导向审计的基本理论和思路,当年就以很高的分值体现在考卷中,第九章、第十章、第十一章占了20%的分值,相信这些新内容所占的地位还会持续下去。

3. 第十三章至第二十二章作为注册会计师审计实务,是历年考试的重点,所占分值很高,2003年达到了79分,2004年达到了62分,2007年由于审计理论新内容的冲击,抢占了实务部分的一些地盘,但是,考生对此部分内容必须重点掌握,熟悉新会计准则,站在注册会计师的立场上,对被审计单位的财务报表进行审查,最终形成审计意见,出具审计报告。

三、如何学好审计并顺利通过2008年的考试

如何学习审计,可以说是一个老生常谈的问题,学习注册会计师《审计》,本书认为应当注意以下几点:

1. 教材的地位。

命题范围、命题依据以考试大纲为准,一般情况下不会超出教材范围。因此考生在复习中应当以教材为准。

2. 看教材的三个环节。

(1) 通读教材。2007年的试卷共涉及数百个左右的知识点,考生的基本功要扎实,基本概念要清楚。这就要求考生对教材至少要从头到尾、认真真、踏踏实实地看1~2遍。脱离教材,盲目地搞“题海战术”万万不可取,除非您能确信做到2008年的真题。因此,考生千万不要舍本逐末,舍弃教材的风险不言而喻。

(2) 重点精读。《审计》80%的考点集中在教材30%的篇幅内,考生应将有限的时间集中在教材的重点内容上。

(3) 该记忆的记忆。《审计》并非一门完全靠理解的考试,也就是说某些内容也是需要花时间和精力去记忆,比如说审计报告的撰写等。

3. 不能忽视会计知识。

审计更多地是为了审查会计,如果连会计内容都不懂还谈什么审计呢,新会计准则的知识,必将在审计考试中占很大的分值,所以会计知识的内容,一定要引起重视。

4. 审计学习重理解轻记忆。

作为《审计》科目的学习,更多的要将自己想像成一名警察或法官,这样在理解每一个具体问题时,就可以给自己想像一个很贴切的例子,把复杂的问题简单化,这样自然就将知识点记住了。比如当法官给犯罪嫌疑人定罪量刑时必须取得确凿的证据,否则没有办法下结论;同理,注册会计师如果取得了充分的证据就可以对报表发表审计意见,相反如果没有获得,或无法获得充分的证据则就无法发表审计意见。

5. 历年试题。

CPA《审计》的考试真题对考生而言是最好的复习资料。在复习中,考生肯定要认真地研究试题。通过研究历年试题,考生不仅可以学到大量的知识点,还可以准确把握试题难度、命题思路、命题技巧和侧重点。由于CPA《审计》的教材2007

年进行了重大调整,因此,在以前年度的试题中,肯定有些题目与新教材的规定不一致。为此,本书各章节的“历年考题评析”和“近三年真题新解”中,我们严格按照新准则,对以前年度的试题进行了仔细筛选,对题目的答案根据新准则进行了调整,大家可以放心参考。

四、2008 年命题趋势预测

根据近几年的命题规律,2008 年的命题可能会有以下特点:

1. 全面考核,重点突出的原则不变。

除个别章节外,如第一、二章,绝大部分章节都应命题。这种命题可以是直接的,也可以与其他内容结合。比如,重要性的知识,在审计报告的综合题中考查等。同时风险导向审计理论还将是考试的重点,所以针对风险评估、风险应对的内容必须非常重视。

2. 应特别注意会计知识的运用。

审计注重考查实务,往往离不开会计知识。在近几年的考题中已经充分体现了。但是审计考试中考到会计知识的难度比较小,只是将常见的、典型的会计知识点拿出来给大家考核,针对现金流量表的编制、合并报表分录等内容不会在审计考试中出现。

3. 注重注册会计师的职业判断。

比如经常给出一些被审计单位的经营情况或信息,需要注册会计师分析判断,是否表明存在重大错报风险。

4. 注意一下英语知识的学习,不管是从考试的角度,还是从工作的角度来讲,学习英语知识,提高专业英语水平都是有百益而无一害。

五、考试注意事项

1. 合理安排考试时间。

对于考生而言,CPA《审计》180 分钟的考试时间“相当”紧张。在充分复习的前提下,能否在有限时间内尽可能地发挥出自己的水平,是考生面临的一个挑战。

2. 头脑务必要清醒,做题时一定要看清题目的要求,再动你手中的笔。

3. 不能出现“低级的错误”

(1) 客观题的答题卡、综合题的答题卷都要写上自己的姓名、身份证号、准考证号等信息;

(2) 在综合题“答题卷”的第一页上,有一个“第 5 号条形码”需要取下并贴在“答题卡”的指定位置上;

(3) 在“答题卡”上填涂答案时,必须用 2B 铅笔,对准题号再下手;

(4) 主观题必须清清楚楚、干干净净地写在答题卷的“指定”位置上,注意是别人阅卷,不是自己;

(5) 在单选题、多选题中,经常要求考生选择“不正确”或者“不符合规定”的选项。在一个多选题中,如果别人选了 AC,您选了 BD,肯定犯了致命错误;

(6) “强烈建议”考生在做综合题之前把答题卡填好,然后踏踏实实地去“啃”主观题,即使综合题没有作完,考生仍有机会通过考试;但如果没填答题卡就出了考场,您只能继续关注 2009 年教材的最新变化。

最后,预祝大家通过自己的艰辛努力,轻松过关!



第二篇

实务指导（第13章至第22章）

第一部分

销售与收款循环审计

（对应教材第13章）

本章考情分析

在最近3年的考试中本章的平均分值为16分左右，是审计教材中所占分值最高的章节，堪称审计考试成败的决定性内容。该章内容在各种题型中都出现过，并且在综合题中出现的频率最高，几乎每年的综合题中都会有该章的一席之地。首先，综合题和简答题多出现在控制程序、实质性程序的应用以及收入确认、坏账损失确认的会计知识中。其

次在考试中本章经常和第六章的审计目标、第十章的风险应对结合出题考察考生综合分析问题的能力。复习本章时考生应重点掌握以下几个问题：（1）销售与收款循环中的控制测试和交易的实质性程序以及实施该程序能够实现的认定；（2）营业收入的分析程序和截止测试；（3）应收账款的账龄分析、实质性分析程序、函证和重分类；（4）坏账准备的计提和确认；（5）营业收入的确认及其他账户审计中涉及到的会计知识。

最近5年题型题量分析

年份	单项选择题		多项选择题		判断题		简答题		综合题		合计
	题量	分值	题量	分值	题量	分值	题量	分值	题量	分值	
2003	4	4	1	1	1	1.5			0.4	11	17.5
2004	3	3			1	1.5			0.4	6	10.5
2005	2	2			2	3	1	1	2	13	19
2006	1	1					2	4	2	8	13
2007			1	1					1	18	19

本章教材的主要变化

2007年指导教材根据新会计准则增加和调整了表13-1中报表项目的名称；根据新审计准则1301号将控制目标涉及到的认定进行了调整；根据新审计准则增加了应收账款的分析程序；根据新审计准则1312号对函证的内容进行了小幅调整；根据新会计准则重新编写了收入确认的内容；第五节新增长期应收款审计；其他相关账户的审计根据新会计准则也进行了相应的调整；2008年指导教材的主要变化是根据《财务报表审计工作底稿编制指南》对营业收入、应收账款等项目的实质性程序进行了调整。

本章重点与难点精讲

一、业务循环审计概述

（一）注册会计师审计财务报表主要是将财务报表项目涉及到的认定进行证实，针对财务报表审计可以采用两种方法组织实施：一是对报表的每个账户余额单独进行审计，称为账户法（或分项审计法）。该方法操作方便，但是与业务循环及与之联系紧密的账户审计严重脱节。二是按业务循环组织实施，称为循环法（或循环审计方法）。按照业务循环组织实施便于管理，能够提高工作效率。本书将重点介绍循环审计方法。

【相关链接】循环审计方法与第六章财务报表审计的循环法一致，只是名称有所区别。

（二）

表13-1

销售与收款循环与主要财务报表项目对照表

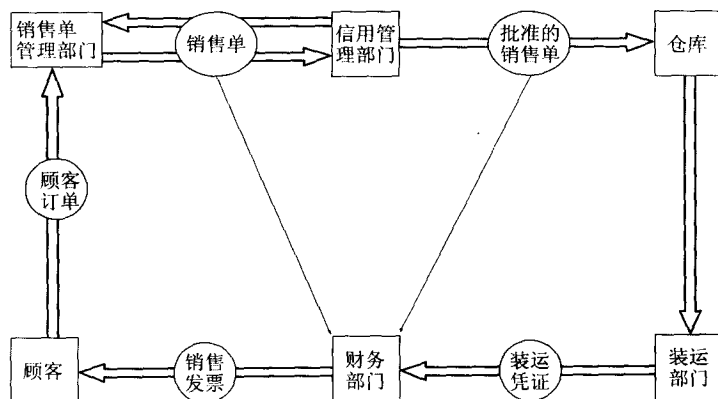
业务循环	资产负债表项目	利润表项目
销售与收款循环	应收票据、应收账款、长期应收款、预收款项、应交税费	营业收入、营业税金及附加、销售费用

【解释1】报表项目的名称不同于账户的名称，比如预收账款属于账户，预收款项属于报表项目，预付账款属于账户，预付款项属于报表项目。这两个账户和项目也是考生最容易混淆的。

【解释2】注册会计师的审计调整分录是针对报表项目的调整而非账户的调整。

【解释3】表中资产负债表项目和利润表项目均按照新会计准则进行了重大调整。

二、销售与收款循环流程图



【解释1】如果某项销售是现销业务，就不存在信用管理部门，也就不存在批准的销售单，此时销售单一般送达仓库、装运部门和财务部门。

【解释2】如果是赊销业务，则就会将批准的销售单送达仓库、装运部门和财务部门。

【解释2】贷项通知单相当于红字增值税专用发票，用来记录应收账款和营业收入的减少。

【解释3】汇款通知书是企业为了加快资金回收而专门设置的一种凭证，该凭证通常运用于企业的邮政信箱法。在该方法下企业会在客户所在地设立一个专用邮箱，客户直接将支票寄至该邮箱，企业指定专人负责定期收取邮件。收受邮件的人员应是销售企业专门负责收取邮件的人员。如果付款人没有将汇款通知书随同货款一并寄回，收受邮件的人应当在开拆邮件时再代编一份汇款通知书。邮政信箱法可以缩短支票寄回的时间，也有助于客户将货款立即汇入银行，从而改善资产保管的控制。

【相关链接】作为审计证据，顾客月末对账单的可靠性相对于销售发票、销售单、发运凭证高一些。

(二) 销售与收款循环的业务活动及内部控制

三、销售与收款循环的相关内容

(一) 涉及的主要凭证与会计记录

属于原始凭证的有：顾客订货单、销售单、发运凭证、销售发票、商品价目表、贷项通知单、汇款通知书、坏账审批表、顾客月末对账单。

属于记账凭证的有：转账凭证、收款凭证。

属于会计记录的有：应收账款明细表、营业收入明细表、折扣与折让明细表、库存现金和银行存款日记账。

【解释1】销售发票为三联，第一联为存根联；第二联为发票联，是给购货方；第三联为记账联。

(重点)

表 13-2

销售与收款循环的业务活动及内部控制

主要业务活动 (按照先后顺序)	涉及的凭证及记录	主要部门	控制的关键点(重点)	主要项目的认定
(1) 接受顾客订单	顾客订货单、销售单	销售单管理部门	顾客名单已被授权审批	(收入) 发生
(2) 批准赊销信用	销售单	信用管理部门	信用管理部门的审查批准	(应收账款) 计价和分摊
(3) 按销售单供货	销售单	仓库(信用管理部门与销售单管理部门分离)	防止未经授权发货	(收入) 发生

续表

主要业务活动 (按照先后顺序)	涉及的凭证及记录	主要部门	控制的关键点(重点)	主要项目的认定
(4) 按销售单装运货物	销售单、发运凭证	装运部门 (装运部门与仓库分离)	防止未经授权装运产品	(收入) 发生和完整性
(5) 向顾客开具账单	销售单、发运凭证、商品价目表、销售发票	开具账单部门	复核销售发票的正确性	(收入) 完整性、发生和准确性
(6) 记录销售	发运凭证、销售单、销售发票、转账凭证、记账凭证、应收账款明细账、收入明细账及现金、银行存款日记账、顾客月末对账单	财务部门	复核销售发票的登记是否正确是否计入了恰当的会计期间	(收入) 截止、发生、完整性、准确性; (应收账款) 计价和分摊
(7) 办理和记录现金及银行存款收入	汇款通知单、收款凭证、现金日记账、银行存款日记账	财务部门	保证全部货币资金都如数、及时地记入账簿并存入银行	(银行存款) 完整性
(8) 办理和记录销货退回及折扣与折让	贷项通知单(红字增值税专用发票)	财务部门、仓库	必须授权批准, 控制实物流和会计处理	存货、应收账款、收入(完整性)
(9) 注销坏账	坏账审批表	销售部门、财务部门	坏账的审批	应收账款(计价和分摊)
(10) 提取坏账准备		销售部门、财务部门	坏账的审批	应收账款(计价和分摊)

【解释1】批准赊销信用时, 无论是否同意赊销, 都要求被授权的信用管理部门的经办人员在销售单上签署意见, 然后将该销售单送回销售单管理部门。

【解释2】向顾客开具账单应设立以下控制程序:

1. 开具账单部门的职员在编制每张销售发票之前, 独立检查是否存在装运凭证和相应的经批准的销售单; 影响(收入)“发生”认定。

2. 依据已授权批准的商品价目表编制销售发票; 影响(收入)“准确性”认定。

3. 独立检查销售发票计价和计算的正确性; 影响(收入)“准确性”认定。

4. 将装运凭证上的商品总数与相应的销售发票上的商品总数进行比较; 影响(收入)“完整性”认定。

【解释3】记录销售需要执行下列控制程序:

1. 只依据附有有效装运凭证和销售单的销售发票记录销售; 影响(收入)“发生”认定。

2. 控制所有事先连续编号的销售发票; 影响(收入)“完整性”认定。

3. 独立检查已处理销售发票上的销售合同同会计记录金额的一致性; 影响(收入)“准确性”认定。

4. 记录销售的职责应与处理销售交易的其他职能分离; 影响(收入)“发生”、“完整性”、“准确性”(应收账款)存在、“完整性”、“计价和分摊”认定。

5. 对记录过程中所涉及的有关记录的接触予以限制, 以减少未经授权批准的记录发生; 影响(收入)“准确性”, (应收账款)“计价和分摊”认定; 未经过批准的赊销会增加坏账的风险。

6. 定期独立检查应收账款的明细账与总账的一致性; 影响(应收账款)“计价与分摊”认定。

四、销售交易的控制目标、内部控制和测试一览表(重点)

表 13-3

销售交易的控制目标、内部控制和测试一览表

重要项目的认定 (重点)	内部控制目标	关键内部控制	常用的控制测试 (重点)	常用的交易实质性程序 (重点)
(收入) 发生	登记入账的销售交易确系已经发货给真实的顾客(发生)	销售交易是以经过审核的发运凭证及经过批准的顾客订货单为依据登记入账的 在发货前,顾客的赊购已经被授权批准 销售发票均经事先编号,并已恰当地登记入账 每月向顾客寄送对账单,对顾客提出的意见做专门追查	①检查销售发票副联是否附有发运凭证(或提货单)及顾客订货单 ②检查顾客的赊购是否经授权批准 ③检查销售发票连续编号的完整性 ④观察是否寄发对账单,并检查顾客回函档案	①复核主营业务收入总账、明细账以及应收账款明细账中的大额或异常项目 ②追查主营业务收入明细账中的分录至销售单、销售发票副联及发运凭证 ③将发运凭证与存货永续记录中的发运分录进行核对 ④将主营业务收入明细账中的分录与销售单中的赊销审批和发运审批进行核对
(收入、应收账款) 完整性	所有销售交易均已登记入账(完整性)	发运凭证(或提货单)均经事先编号并已经登记入账 销售发票均经事先编号,并已登记入账	①检查发运凭证连续编号的完整性 ②检查销售发票连续编号的完整性	将发运凭证与相关的销售发票和主营业务收入明细账及应收账款明细账中的分录进行核对
(收入) 准确性 (应收账款) 计价和分摊	登记入账的销售数量确系已发货的数量,已正确开具收款账单并登记入账(计价和分摊)	销售价格、付款条件、运费和销售折扣的确定已经适当的授权批准 由独立人员对销售发票的编制作内部核查	检查销售发票是否经适当的授权批准 检查有关凭证上的内部核查标记	复算销售发票上的数据 追查主营业务收入明细账中的分录至销售发票 追查销售发票上的详细信息至发运凭证、经批准的商品价目表和顾客订货单
(收入) 分类	销售交易的分类恰当(分类)	采用适当的会计科目表 内部复核和核查	检查会计科目表是否适当 检查有关凭证上内部复核和核查的标记	检查证明销售交易分类正确的原始证据
(收入) 截止	销售交易的记录及时(截止)	采用尽量能在销售发生时开具收款账单和登记入账的控制方法 内部核查	检查尚未开具收款账单的发货和尚未登记入账的销售交易 检查有关凭证上内部核查的标记	将销售交易登记入账的日期与发运凭证的日期比较核对
(收入) 准确性 (应收账款) 计价和分摊	销售交易已经正确地记入明细账,并经正确汇总(准确性、计价和分摊)	每月定期给顾客寄送对账单 由独立人员对应收账款明细账作内部核查 将应收款明细账余额合计数与其总账余额进行比较	观察对账单是否已经寄出 检查内部核查标记 检查将应收账款明细账余额合计数与其总账余额进行比较的标记	将主营业务收入明细账加总,追查其至总账的过账

【解释1】上述表中的内部控制目标、关键内部控制、控制测试和交易的实质性程序是由注册会计师确定的,注册会计师根据需要证实的认定确定内部控制的目标和关键的内部控制点,然后确定进一步的应对措施。(控制测试和实质性程序)

【解释2】实质性程序包括交易、账户余额和列报的细节测试(金额的测试)和实质性分析程序。

【解释3】上述表中的内部控制目标、关键内部控制、控制测试和交易的实质性程序只是列示的

一些常见的情形,并没有涵盖所有情况的所有内容,在具体审计的过程中注册会计师需要根据具体情况具体分析,做出不同的选择。

【解释4】控制测试和关键的内部控制是有直接联系的,属于一一对应的关系;交易的实质性程序和控制所实现的目标是有直接联系的,属于一一对应的关系,而与内部控制没有直接关系,也就是说执行交易的实质性程序就可以达到注册会计师的最终目的而不用再执行控制测试。

【解释5】收入“发生”认定和“完整性”认