

财会系列教材 CAIKUAIJIELIJIAOCAI

主编：李恒元 田贺新

审计学习 指导

中国商业出版社

财会系列教材组委会

主 任:张根庄

执行主任:刘效鲁 于万才

赵 明 陈 温

委 员:孙桂贞 张 礼

孙瑞新 王西荣

赵义悦 王立华

王向荣 申晓军

《审计学习指导》编写组

主 编：李恒元 田贺新
副主编：赵晓瑞 刘振海
曹玉珍 徐锦泽
曹玉芝

编写说明

本书是为学习财会系列教材《审计》而编写的。可供财经类普通中专、技校和职业学校会计专业教学使用，也可供在职财会人员培训和自学使用。

本书包括教学大纲和习题两部分内容。教学大纲既是教师教学的主要依据，又是帮助学生学习审计基本理论、基本方法的重点辅导内容；习题部分侧重于帮助学生掌握审计理论、方法和技能，包括名词解释、填空题、选择题、判断题、问答题及实务题等内容。

本书由李恒元、田贺新担任主编，参加本书编写的有：张锦格、陈永民、曹玉珍、赵晓瑞、刘兴录、尚广淑、高俊莲、张学会、曹玉芝、吴振云、徐锦泽、谷振海、王俊文、李恒元、田贺新、刘振海。

本书在编写过程中，得到了河北省内贸厅及参编人员所在单位的大力支持和帮助，在此谨表谢意。由于编者水平有限，加之时间仓促，书中不足之处，恳请读者批评指正。

编 者

1997年10月

目 录

教学大纲.....	(1)
习题	(67)
第一章 总论	(67)
第二章 审计方法和审计程序	(81)
第三章 审计准则和审计依据	(89)
第四章 审计证据	(96)
第五章 审计工作底稿.....	(103)
第六章 内部控制制度及评审.....	(109)
第七章 流动资产审计.....	(114)
第八章 固定资产、无形资产、递延资产审计.....	(133)
第九章 投资审计.....	(142)
第十章 负债审计.....	(148)
第十一章 所有者权益审计.....	(156)
第十二章 收入和成本费用审计.....	(169)
第十三章 利润和利润分配审计.....	(183)
第十四章 企业会计报表审计.....	(191)
第十五章 审计报告与管理建议书.....	(198)
第十六章 验资.....	(209)

教 学 大 纲

教学课时安排表

章次	内 容	总课时	讲授	作业与 案例分析
一	总论	6	6	
二	审计方法和审计程序	6	5	1
三	审计准则和审计依据	4	4	
四	审计证据	3	3	
五	审计工作底稿	4	3	1
六	内部控制制度及评审	4	3	1
七	流动资产审计	10	8	2
八	固定资产、无形资产、 递延资产审计	4	3	1
九	投资审计	6	4	2
十	负债审计	7	5	2
十一	所有者权益审计	4	3	1
十二	收入和成本费用审计	9	7	2
十三	利润和利润分配审计	4	3	1
十四	企业会计报表审计	3	3	
十五	审计报告与管理建议书	7	5	2
十六	验资	1	1	
机动		5		
总计		90	69	16

第一章 总 论

【教学目的】

使学生掌握审计的概念、性质与特征、审计与财务会计的关系、审计目标及审计职能，掌握审计的基本分类及我国审计组织，了解审计的任务和作用，认识在我国实施审计监督的重要意义，为学好本课程奠定基础。

【教学内容】

第一节 审计的基本概念

一、审计的定义

审计是由独立的专门机构或人员接受委托或根据授权，对国家行政、事业单位和企业单位及其它经济组织的会计资料或其它资料及其所反映的经济活动进行监督、评价和鉴证工作。

对于定义应从以下几方面理解：

（一）审计主体

审计主体是指从事审计活动的执行机构和执行者。

（二）审计的对象

审计的对象是审计监督的客体和内容，即被审计单位的经济活动。

（三）审计的关系人

审计主体、审计客体和审计的委托人或授权人统称为审计的关系人。

（四）审计的依据

审计依据是进行审计时判断被审计事项是非、高低、优劣的准绳。

（五）审计的职能

审计职能是审计本质属性，是审计本身所具有的功能。审计具有经济监督、经济评价、经济鉴证三大职能。

二、审计的性质和特征

（一）审计的性质

现代审计是由审计机构或人员依法进行的独立性的经济监督活动。审计的独立性表现为组织独立、经济独立和人员独立。

（二）审计的特征

1. 审计主体行为的独立性。
2. 审计评价的客观性。
3. 审计结论的权威性。
4. 审计监督的综合性。

三、审计与会计的关系

（一）审计与会计的区别

1. 性质不同。
2. 职能不同。
3. 工作方法不同。
4. 规则准则不同。
5. 工作人员地位不同。
6. 进行的时间不同。
7. 机构权限不同。

（二）审计与会计的联系

1. 工作对象同是企业的会计资料。
2. 工作范围都要涉及企业内部控制制度。
3. 都要对企业的经营管理活动进行监督。
4. 都要促使企业改善经营管理，提高经济效益。

第二节 审计目标、职能、作用和任务

一、审计目标

(一) 审计目标的涵义

审计目标是指审查和评价审计对象所要达到的目的和要
求。

(二) 审计目标的内容。

1. 真实性和恰当性。
2. 合法性和合规性。
3. 合理性和效益性。

二、审计的职能

(一) 经济监督职能

经济监督职能主要是通过对被审计单位的经济活动及其经济资料的真实性、适应性、合法性、合理性、有效性的审核检查，查处错弊、监察和督促被审计单位经济活动在规定的范围内、在正常的轨道上履行经济责任。

(二) 经济评价职能

经济评价就是在审核检查的基础上对被审计单位的经济活动进行判定，明确其财务状况、经营成果的优劣，经济效益的高低和经济责任的履行结果，提出管理建议。

(三) 经济鉴证

经济鉴证是指通过审计对经济活动的客观实际情况所进行的鉴证和证明。

三、审计的作用

- (一) 揭示差错和弊端
- (二) 维护财经法纪
- (三) 改善经营管理
- (四) 提高经济效益
- (五) 加强宏观调控

前两项体现了防护性和制约性作用；后三项体现了建设性和促进性作用。

四、审计的任务

(一) 监督检查预算、计划、决策、方案及制度的制订及执行情况，保证国民经济的顺利发展。

(二) 审查会计资料真实性，保证经济信息可靠有用。

(三) 审查经济业务的合法性，保护国家及社会公众的财产、巩固法制。

(四) 审查公共财产的安全性。

(五) 审查内部控制系统的健全性和有效性。

(六) 鉴证财务状况和经济事项。

第三节 审计的分类

一、审计的基本分类

(一) 按审计主体分类

1. 国家审计，又称政府审计。
2. 内部审计。
3. 民间审计，又称独立审计或注册会计师审计。

(二) 按审计的内容和目的分类

1. 会计报表审计。

2. 合规性审计。

3. 经营审计。

二、审计的其他分类

(一) 按审计范围分类

1. 全部审计和局部审计。

2. 综合审计和专题审计。

(二) 按审计实施的时间分类

1. 事前审计、事中审计、事后审计。

2. 定期审计、不定期审计。

(三) 按审计执行地点分类

报送审计、就地审计，就地审计又分长驻审计、专程审计和巡回审计三种。

(四) 按审计的动机分类

强制审计、任意审计。

(五) 按审计是否预告分类

预告审计、突击审计。

第四节 我国审计组织

一、国家审计机关

国家审计机关是代表国家行使审计监督权的机构。

(一) 国家审计机关的设置

(二) 国家审计机关的职责

(三) 国家审计机关的主要权限

二、部门和单位内部审计机构

部门和单位内部审计机构是指由部门和单位内部相对独立的审计机构和审计人员对本部门和本单位内部的财政财务收支、经营管理活动及经济效益进行审核与评价，查明其真

实性、正确性、合法性、合规性和有效性，提出意见和建议的一种专职经济监督活动的单位。

(一) 内部审计机构的设置

1. 部门内部审计机构。
2. 单位内部审计机构。

(二) 内部审计的特征

1. 服务上的内向性。
2. 审计的及时性和方式方法的灵活性。
3. 微观监督与宏观监督的统一性。
4. 独立性和公证性较差。

(三) 内部审计机构的职责和权限

1. 内部审计机构的职责。
2. 内部审计机构的权限。

三、注册会计师审计组织

(一) 注册会计师审计组织的设置

(二) 注册会计师审计组织的业务范围和职权

(三) 注册会计师审计与其他审计的关系

1. 注册会计师审计同国家审计的关系。
2. 注册会计师审计同内部审计的关系。

四、审计人员

(一) 审计人员的政治素质

(二) 审计人员的业务素质

(三) 保护审计人员，防止打击报复

【教学重点】

审计的概念、性质、特点、职能。

【教学建议】

本章名词概念较多，理论性强，涉及面广，讲授时应力求通俗易懂，引导学生在已学专业知的基础上加深理解，同时要注意理论联系实际，联系客观经济形式和当前的中心工作，使学生充分认识审计职能和任务的重要性。

第二章 审计方法和审计程序

【教学目的】

使学生掌握审计方法的概念，掌握各种审计方法的特点及适用范围，提高在审计实践中运用审计方法的能力。使学生明确审计程序的概念；掌握审计程序各个阶段的步骤和方法；树立起依法审计和严格按审计程序办事的观念，培养学生按照程序进行审计的工作能力。

【教学内容】

第一节 审计方法

一、审计方法的选用

审计方法是指审计人员检查和分析审计对象，收集审计证据，并对照审计依据，形成审计结论和意见的各种专门手段的总称。

审计方法的选用，应符合下列要求：

- (一) 审计方法的选用要适应审计目的
- (二) 审计方法的选用要适合审计方式
- (三) 审计方法的选用要联系被审计单位的实际

二、审查书面资料的方法

审查书面资料的方法是审计最基本的方法。这类方法审查对象主要是会计凭证、会计帐簿和会计报表，因此亦称查帐法。

(一) 审阅法

是针对审查的内容和所需的证据，仔细地审查和阅读会计资料，判断其是否合理合法、是否符合会计原理和会计原则的一种方法。

（二）核对法

是指对会计历史资料中的两处或两处以上的有关数据进行相互对照、查核的一种审计方法。

（三）查询法

是指通过查询或询问来取得一些资料或证实一些问题的审计方法。

（四）比较法

是把被说明的书面资料同有关项目进行比较，取得审计证据，以便实行追踪审查的一种审计方法。

（五）分析法

分析法是通过对会计资料的有关指标的观察、推理、分析和综合，以揭示其本质和了解其构成要素及其相互关系的一种审计方法。

（六）顺查法

是按照会计帐务处理顺序，依次对证、帐、表各个环节进行检查核对的一种审计方法。

（七）逆查法

是按照会计帐务处理的相反程序依次进行检查核对的一种审计方法。

（八）详查法

是指对于会计期间内的所有凭证、帐簿和报表或某一项目的全部会计资料进行详细审查的一种审计方法。

（九）抽查法

是指有选择地抽取一部分会计资料进行审查，根据审查结果来判断其余部分是否正确的一种审计方法。

三、审查客观事物的方法

是审计人员搜集书面资料以外的审计证据，检查落实客观事物的形态、性质、所有权、存放地点、数量和价值等的方法。

（一）盘存法

是根据帐簿记录对库存现金和各项财产物资进行实物盘点，以确定它们是否完整的一种方法。

（二）调节法

是指在审查某个项目时，通过调整有关数据，从而求得需要证实数据的一种审计方法。

（三）观察法

是指审计人员进入被审计单位，对其生产经营管理活动及内部控制制度的执行情况进行实地考察，核实是否符合审计标准和书面资料的记载，借以收集书面资料以外的审计证据的方法。

（四）鉴定法

是指对书面资料、实物和经济活动等的鉴别超出一般审计人员的能力而邀请有关专门人员运用专门技术进行确定和识别的方法。

第二节 审计程序

审计程序是审计人员对审计项目从开始到结束的整个过程中采取的系统性工作步骤。

一、计划和准备阶段

（一）编制审计工作计划

（二）确定审计对象

- (三) 成立审计小组
- (四) 下达审计通知书
- (五) 收集整理有关资料
- (六) 拟定审计工作方案

二、实施阶段

- (一) 进驻被审计单位
- (二) 检查和评价内部控制制度
- (三) 审查会计资料及其所反映的经济活动
- (四) 编制审计工作底稿

三、终结阶段

- (一) 鉴定和评价审计证据
- (二) 复审审计工作底稿
- (三) 撰写审计报告, 作出审计决定
- (四) 提出管理建议书
- (五) 审计资料的整理归档

【教学重点】

审计方法、审计程序的实施阶段和终结阶段

【教学建议】

对审计方法,应讲清各种审计方法的特点及适应范围,使学生懂得如何针对不同的问题选用不同的审计方法。亦可运用案例教学,以加深学生的理解。对于审计程序,应联系教材的内容适当的举例进行讲授,使每个学生掌握每个阶段的程序和工作内容。并要明确认识既要坚持审计的独立性和权威性,又要严格地依照法律和程序办事。