



高等职业教育财经类规划教材  
(财务会计专业)

# 财务审计理论与实务

沈琨 赵双丽 主编

新理念  
新体系  
教学做一体化

高等职业教育财经类规划教材（财务会计专业）

# 财务审计理论与实务

沈 琨 赵双丽 主 编

电子工业出版社

Publishing House of Electronics Industry

北京·BEIJING

## 内 容 简 介

本教材采用业务循环法安排各章内容，教材内容共分八章，每章内容大都结合了财务审计工作的实践，配有丰富的教学案例，有较强的现实性和针对性。第一章全面介绍财务审计的基本理论，主要包括财务审计的定义、内涵、目标、任务、方法等内容。第二章到第六章按业务循环分别详尽介绍财务审计工作的操作细节，分别是：销售与收款循环审计、购货与付款循环审计、筹资与投资循环审计、存货与仓储循环审计、货币资金审计。第七章为特殊项目审计。第八章的主要内容为财务审计报告。

本教材可作为高职高专、成人高等学校审计、会计等相关专业学生的专业教材。

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有，侵权必究。

### 图书在版编目(CIP)数据

财务审计理论与实务 / 沈琨, 赵双丽主编. —北京: 电子工业出版社, 2011.1

高等职业教育财经类规划教材·财务会计专业

ISBN 978-7-121-12156-2

I. ①财… II. ①沈… ②赵… III. ①财务审计—高等学校: 技术学校—教材 IV. ①F239.41

中国版本图书馆CIP数据核字(2010)第212334号

责任编辑: 陈虹 特约编辑: 孙雅琦

印 刷: 涿州市京南印刷厂

装 订: 涿州市桃园装订有限公司

出版发行: 电子工业出版社

北京市海淀区万寿路173信箱 邮编: 100036

开 本: 787×1092 1/16 印张: 11.25 字数: 283千字

印 次: 2011年1月第1次印刷

印 数: 2000册 定价: 26.00元

凡所购买电子工业出版社图书有缺损问题, 请向购买书店调换。若书店售缺, 请与本社发行部联系, 联系及邮购电话: (010) 88254888。

质量投诉请发邮件至 [zltz@phei.com.cn](mailto:zltz@phei.com.cn), 盗版侵权举报请发邮件至 [dbqq@phei.com.cn](mailto:dbqq@phei.com.cn)。

服务热线: (010) 88258888。

## 前 言

随着我国经济发展的不断深入, 财务审计在社会监督中的作用越来越重要, 急需培养一批综合素质高、审计专业技能扎实的高级技术应用型人才。为了满足新形势下高等职业院校和成人高等学校的教学需要, 在总结以往教学经验和审计实践的基础上, 编写了这本《财务审计理论与实务》。

本教材采用业务循环法安排各章内容, 教材内容共分八章, 每章内容大都结合了财务审计工作的实践, 配有丰富的教学案例, 有较强的现实性和针对性。

本教材是在总结国内外审计文献基础上, 参照我国 2006 年颁布的最新会计、审计准则编写而成的, 以“精简理论、突出实务”为宗旨, 以“必需、够用”为度, 将审计的基本理论与基本技能寓于案例教学中, 教学过程融“理、实”为一体, 强化了对学生实际操作能力的培养, 充分体现教材的先进性和科学性。本教材力求深入浅出, 采用“以案例导入”教学的模式编写, 力图突破陈旧的教育理念, 以大量的审计案例为依托, 使得教材既有说服力, 又深入浅出, 易学易懂。

本教材以社会审计的基本理论、基本程序和基本方法为中心线, 注重吸收审计理论的最新成果和实践工作经验, 突出教材的通用性、可读性和实践性, 具有理论联系实际的特色。

本书由沈琨和赵双丽共同主编, 具体编写分工如下: 第一章至第五章由沈琨编写, 第六章至第八章由赵双丽编写。在编写过程中由刘天鹏提供了部分案例资料。由于我们的经验、水平及其他条件的限制, 本教材存在缺憾在所难免, 恳请各位专家与读者批评指正。

编者

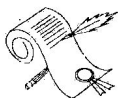
2010 年 11 月

# 目 录

企业财务审计总论..... (1)	复习与思考..... (81)
基础理论..... (1)	生产循环审计..... (85)
一、企业财务审计的涵义和特征..... (1)	基础理论..... (86)
二、财务审计目标及任务..... (3)	一、生产循环的特点..... (86)
三、企业财务审计程序..... (5)	二、生产循环审计的目标..... (88)
四、企业财务审计方法概述..... (8)	学习任务..... (88)
五、财务审计的技术方法..... (10)	一、生产循环的内部控制制度测试..... (88)
复习与思考..... (21)	二、生产循环主要账户审计..... (92)
销售与收款循环审计..... (22)	审计项目一 存货审计..... (92)
基础理论..... (23)	审计项目二 应付职工薪酬审计..... (105)
一、销售与收款循环的特点..... (23)	审计项目三 营业成本的审计..... (107)
二、销售与收款业务循环审计的目标..... (27)	审计项目四 存货跌价准备审计..... (108)
学习任务..... (27)	复习与思考..... (110)
一、销售与收款循环的内部控制制度测试..... (27)	筹资与投资循环审计..... (111)
二、销售与收款循环主要账户审计..... (30)	基础理论..... (111)
审计项目一 主营业务收入审计..... (30)	一、筹资与投资循环的特点..... (111)
审计项目二 应收账款审计..... (37)	二、筹资与投资循环审计的目标..... (114)
审计项目三 坏账准备审计..... (47)	学习任务..... (114)
审计项目四 应收票据审计..... (50)	一、筹资与投资循环的内部 控制制度测试..... (114)
复习与思考..... (53)	二、筹资与投资循环主要账 户审计..... (117)
购货与付款循环审计..... (59)	审计项目一 短期借款审计..... (117)
基础理论..... (60)	审计项目二 长期借款审计..... (118)
一、购货与付款循环的特点..... (60)	审计项目三 应付债券审计..... (121)
二、购货与付款循环审计的目标..... (61)	审计项目四 财务费用审计..... (122)
学习任务..... (62)	审计项目五 所有者权益 审计..... (124)
一、购货与付款循环的内部控制 制度测试..... (62)	审计项目六 投资业务审计..... (127)
二、购货与付款循环主要账 户审计..... (63)	

复习与思考.....	(131)	三、债务重组的审计.....	(146)
<b>货币资金审计</b> .....	(132)	四、非货币性交易的审计.....	(147)
<b>基础理论</b> .....	(133)	五、关联方及其交易的审计.....	(148)
一、货币资金业务特点.....	(133)	六、合并会计报表的审计.....	(149)
二、货币资金的审计目标.....	(133)	七、现金流量表的审计.....	(151)
<b>学习任务</b> .....	(134)	八、期后事项审计.....	(152)
一、货币资金内控制制度		九、或有损失的审计.....	(155)
测试.....	(134)	十、持续经营假设的审计.....	(157)
二、货币资金的控制测试.....	(137)	<b>复习与思考</b> .....	(158)
三、货币资金主要账户审计.....	(138)	<b>审计报告</b> .....	(159)
审计项目一 库存现金审计.....	(138)	<b>基础理论</b> .....	(159)
审计项目二 银行存款审计.....	(140)	一、审计报告的意义.....	(159)
<b>复习与思考</b> .....	(143)	二、审计报告的内容和基本	
<b>特殊项目审计</b> .....	(144)	类型.....	(161)
<b>基础理论</b> .....	(144)	<b>学习任务</b> .....	(165)
一、期初余额的审计.....	(144)	审计报告撰写.....	(165)
二、会计政策、会计估计变更		<b>复习与思考</b> .....	(173)
和会计差错更正的审计.....	(146)		

# 第一章 企业财务审计总论



## 基础理论

### 一、企业财务审计的涵义和特征

#### (一) 企业财务审计的定义

企业财务审计是指由专门审计机构按照相关法律、法规和企业财务审计准则规定的程序和方法对企业的资产、负债、所有者权益、损益等会计信息的真实性、合法性、效益性进行审计监督，对被审计单位会计报表做出客观、公正的评价，形成审计报告，出具审计意见的审查监督体系，其目的是揭示和反映企业资产、负债和盈亏的真实情况，查处企业财务收支中各种违法违规问题，维护所有者权益，维护财经法纪，提高企业经济效益并促进宏观调控。

#### (二) 现代企业财务审计的内涵

(1) 现代企业财务审计是现代企业环境和现代审计环境相结合的产物，揭示了现代企业财务审计概念是不断发展的。

(2) 现代企业财务审计的审计主体不仅是社会审计组织，而且包括国家审计机关和企业内部审计机构，以及这些专门审计组织的专职审计人员。

(3) 现代企业财务审计的审计对象不仅是企业的会计信息，按照现代审计发展的要求，它的审计对象还应包括企业的财务收支业务、相关经济活动和评价内部控制制度，评价厂长、经理应承担的经济责任等。

(4) 现代企业财务审计的职能不仅包括传统财务审计的监督、鉴证，而且包括评价职能，评价职能是现代经济环境对企业财务审计的客观需要。

(5) 由于国家审计和企业内部审计工作的客观需要，现代企业财务审计目标必须在传统企业财务审计目标的基础上增加合理性目标。合理性是评价现代企业财务活动与相关经济活动的一项十分突出的内容，比如投资、融资的决策，“应收账款”和“存货”对资金的滞留积压，内部控制制度的设计等，在企业中大都严重存在不合理的现象。因此应有针对性地突出该目标，而不应将其模糊包含在广义的效益性概念中。

(6) 依法审计是现代企业财务审计的重要特征，“依法”不仅是对审计对象的要求，而且也是对审计组织和审计人员自身的要求，因此，在依法审计的概念中突出审计准则和相关的法律法规是十分必要的。

(7) 现代审计技术是相对于传统的企业财务审计手工操作技术而言的, 比如运用计算机审计技术是现代审计工作的一项突出要求。

(8) 审计的最终目的是为了提高企业经济效益和促进宏观调控服务, 企业财务审计也必须服从这一最终目的。这一指导思想应该大张旗鼓地宣传, 而不能把审计误解为单一的查找错弊、专门“挑刺”的行当。

(9) 应该指出, 明确地将现代企业财务审计的范围界定在国有企业及国有控股企业和其他企业的财务审计范畴之中, 不是泛指对社会所有财务活动的审计, 比如不包括对社会捐赠资金、社会保障资金、境外援助资金、境外贷款资金和国家对基本建设项目的固定资产投资等方面的审计。

### (三) 企业财务审计的特征

#### 1. 企业财务审计的根本特征

独立性是审计区别于其他专业监督的根本特征, 依法独立监督是《宪法》赋予审计的特别权力, 也是国际审计惯例的基本要求。不能独立行使审计监督, 企业财务审计也就无须存在。

#### 2. 现代企业财务审计的基本特征

(1) 审计范围国际化。传统的企业财务审计, 由于企业规模较小, 业务空间不大, 一般都局限在国内市场中, 随着跨国公司和国际经济垄断组织的涌现, 企业生产经营活动的空间越来越大, 彻底打破了行业、部门、地区、国界的局限, 形成全球经济一体化格局, 从而促使现代企业财务审计业务范围的国际化。

(2) 审计领域扩大化。随着企业财务审计职能的扩展, 审计领域也日益扩大。传统的企业财务审计, 一般只对会计信息审查鉴证, 而现代企业财务审计则逐渐将审计领域延伸到经营管理、绩效与经济责任的审查与评价等方面, 并进而衍生出经营审计、管理审计、绩效审计、“五E”审计(经济性审计、效率性审计、效果性审计、环境性审计、适当性审计)和经济责任审计等一系列崭新的审计领域。

(3) 审计层次立体化。这是从被审计对象经济责任关系的层次复杂化来分析现代企业财务审计的特征。现代企业规模的急骤扩大与所有制形式结构的日益复杂, 必然导致权力让渡及其形成的经济责任关系复杂化, 这是现代企业财务审计的又一特征。

(4) 审计内容复杂化。现代企业财务审计范围的国际化、审计领域的扩大化和审计层次的立体化, 都从不同方面影响到审计内容的复杂化, 这里还要从审计目标的多角度化来进一步分析审计内容的复杂化。审计目标是审计人员根据审计对象特征拟定的审计要求, 现代企业的审计对象大体上可分为两大体系: 一是市场体系的主体结构, 包括所有权、占有权和支配权的让渡, 这些让渡直接表现为企业权益的变异, 按照优胜劣汰的竞争原则, 更意味着企业本身全部权益或部分权益的联合、兼并、分立、改制、重组、破产、倒闭、清算、拍卖; 二是市场体系的客体结构及其再生产过程, 包括商品、劳务、资金、技术、信息等的生产与消费, 以及交换与分配, 从价值的角度考察就是资金的周



而复始，这里既有资金的筹集、运用、消耗、增值、收回、退出和分配价值信息的真实、正确，又有物资运动的合法、合理与效益，即有事前的预测、决策与计划，又有事中的管理与控制，还有事后的考核与评价。这两大体系的审查、监督、鉴证与评价，大致上构成了现代企业财务审计对象的基本内容和目标。

(5) 审计主体多元化。在早期资本主义和近代资本主义的经济活动中，企业的财务审计工作主要由注册会计师承担，审计主体比较单一，随着国家资本向企业的渗透和国营企业的产生与发展，国家或政府审计机关的审计业务迅速扩大到企业财务审计领域；由于20世纪40年代内部审计的异军突起，企业财务审计主体中又增加了内部审计机构，形成了国家或政府审计、内部审计和民间审计三足鼎立的多元化审计主体。

(6) 审计行为规范化。竞争越激烈审计的风险越大，对审计人员的素质和行为规范的要求越严格。20世纪30年代的世界性“诉讼爆炸”，使审计界业内人士受到极大震撼，于是各国的审计组织都制定了各自的审计准则的体系。到20世纪末叶，国际审计实务委员会颁布了国际审计标准，同时，最高审计机关国际组织还先后公布了著名的《悉尼总声明》和《利马宣言》，这些经典性文告都对世界各国审计人员素质的提高和行为规范发生了极大的影响。

(7) 审计技术科学化。随着现代科学技术的高速发展，信息时代的到来，计算机软件与硬件的应用正渗透到社会经济生活的各个领域，会计信息的电算化、网络化、数字化进程的加快极大地要求现代企业财务审计技术的相应发展。企业财务审计的方法、技术将向计算机审计、网络审计方向发展。

## 二、财务审计目标及任务

### (一) 企业财务审计目标

会计报表审计是企业财务审计的起点和归宿。会计报表审计是指对企业资产负债表、利润表、现金流量表、会计报表附注及相关附表所进行的审计。其具体审计目标如下：

(1) 真实性。真实性指报表反映的事项真实存在，有关业务在特定会计期间确实发生，并与账户记录相符合，没有虚列资产、负债余额和收入、费用发生额。

(2) 完整性。完整性指特定会计期间发生的会计事项均被记录在有关账簿并在会计报表中列示，没有遗漏、隐瞒经济业务和会计事项，无账外资产。

(3) 合法性。合法性指报表的结构、项目、内容及编制程序和方法符合《企业会计准则》及国家其他有关财务会计法规的规定，存货计价、固定资产折旧、成本计算、销售确认、投资、报表合并基础等方法的改变经过财税部门批准，经过调整后没有违规事项。

(4) 准确性。准确性指准确无误地对报表各项目进行分析、汇总并反映在有关会计报表中。

(5) 所有权和义务。所有权和义务指列入报表的资产在资产负债表日确实为被审计单位所有，负债为其法定偿还的债务责任，对或有负债做了充分说明，没有遗漏和不具

产权的列报。

(6) 公允性。公允性指会计报表在所有重大方面的表述公允地反映了被审计单位的财务状况、经营成果和资金变动情况。

(7) 一致性。一致性指编制报表时，在会计处理方法的选用上前后期保持一致，各种会计报表之间、报表内各项目之间、本期报表与前期报表之间具有勾稽关系的数字保持一致。

(8) 表达与揭示。表达与揭示指会计项目在资产负债表、损益表及现金流量表中被恰当地分类、描述和揭示，并对报表使用者关心或会计报表无法揭示的内容在会计报表附注中予以充分揭示。

(9) 合理性。

**例 1.1** 表 1-1 是 A 注册会计师在审查 ABC 有限责任公司年度会计报表, 针对该公司会计报表的不同项目提出了若干项目审计程序, 分别指出这些程序最有可能实现的一项一般审计目标。

**表 1-1 ABC 有限责任公司年度会计报表**

代 号	具体审计程序
(1)	根据存货、主营业务收入与成本的变动幅度, 评价应付账款的变动幅度
(2)	向债权单位函证应付账款
(3)	检查在资产负债表日后有无材料已入库但没有收到购货发票的业务
(4)	检查应付账款是否存在借方余额
(5)	对于用非记账本位币结算的应付账款, 检查其采用的折算汇率是否正确
(6)	检查应付账款是否根据应付账款和预付账款明细科目的期末贷方余额填列
(7)	对于应付关联方的账款, 检查有关交易项目的价格是否合理
(8)	查明挂账的应付账款的原因
(9)	比较材料入库凭证、购货发票及入账的日期
(10)	将应付账款明细账余额加计与总账余额核对

分析: 审计目标见表 1-2。

**表 1-2 相应程序编号的一般审计目标**

程序标号	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
一般审计目标	总体合理性	真实性	完整性	分类	估价	披露	估价	总体合理性	截止	机械准确性

## (二) 企业财务审计的主要任务

(1) 继续做好国有企业改革、改组、改造方面的审计工作, 为建立完善社会主义市场经济体制和巩固社会主义制度服务。

(2) 做好会计报表鉴证和企业财务收支活动的真实性、合法性的审计监督工作, 以满足社会各方面对企业财务信息的需要, 为充分发挥市场机制作用、促进宏观调控服务。

(3) 努力做好内部审计工作, 帮助企业提高经营管理水平, 促进企业经济效益的稳步提高, 这是现代企业财务审计的基本任务。

### 三、企业财务审计程序

审计程序是指审计人员在审计工作中所应采取的工作步骤, 即审计人员从接受审计项目开始到结束的全部审计工作步骤。审计工作程序化和规范化建设, 有利于提高审计工作的质量和效率。审计程序一般包括准备、实施和报告阶段, 每个阶段又由于审计主体不同, 具体内容也有所区别。在此以注册会计师审计业务为主, 阐明各阶段审计工作的主要内容。

#### (一) 审计的准备阶段

审计的准备阶段是指审计人员从接受审计委托开始, 到具体实施审计之前这一段时间的工作内容, 主要包括调查了解被审计单位的基本情况; 签订审计业务约定书; 初步评价被审计单位的内部控制制度; 确定重要性水平; 分析审计风险; 编制审计计划。

##### 1. 调查了解被审计单位的基本情况

调查了解被审计单位的基本情况, 是会计师事务所判断是否接受审计委托的依据。一般而言, 会计师事务所由部门经理与委托人洽谈委托事项, 作为部门经理, 应该了解的情况主要包括:

(1) 被审计单位基本情况。

- ① 业务性质、经营规模、组织结构以及地理位置和经营特点;
- ② 经营情况、经营风险及有关产业政策;
- ③ 财务会计机构及工作组织;
- ④ 关联方及其交易的存在情况;
- ⑤ 以前年度接受审计的情况;
- ⑥ 其他与签订审计业务约定书相关的情况。

除了听取委托人的介绍, 查阅相关资料来获得上述基本情况以外, 审计人员还应深入被审计单位的实地工作场所, 直接了解被审计单位的经营情况, 并通过与被审计单位相关人员的接触, 来判断被审计单位提供资料的真实性和可靠性。

(2) 审计的目的、范围。审计人员应清楚地了解委托审计的目的、范围, 注意委托人的动机, 特别是对于更换会计师事务所的委托人更应加以重视。

此外, 在根据上述两点内容要求的基础上, 还应从会计师事务所的能力出发, 考虑是否有足够的能力及时间接受该项业务, 以及注册会计师本身的业务素质有无接受该项委托的执业水平。在确认可以接受审计委托后, 还应报主任会计师批准, 才能签订审计业务约定书, 正式接受委托。

## 2. 签订审计业务约定书

审计业务约定书是会计师事务所与委托人共同签订的，据以确定审计业务的委托与受托关系，明确委托目的、审计范围及双方责任与义务等事项的书面合约。审计业务约定书由会计师事务所和委托人双方的法定代表人或其授权的代表签订，并加盖委托人和会计师事务所的印章。

在签订审计业务约定书后，应及时选派审计项目经理，将审计任务分配落实，并编制审计计划。在编制审计计划之前，还需进行会计报表的重要性水平分析及审计风险分析。

## 3. 确定重要性水平

审计项目经理对被审计单位的基本情况了解并执行分析程序之后，就应对重要性和审计风险进行适当评估，以确定初步审计策略。

审计的重要性是指被审计单位会计报表中错报或漏报的严重程度，这一程度在特定环境下可能影响会计报表使用者的判断或决策。由此可见，重要性可理解为会计报表中所包含的错报、漏报是否会影响报表的使用者对会计报表全面反映的理解，从而影响报表使用者的正确判断。如果报表中存在的错误能够影响报表使用者的正确判断或决策，该错误则为重要错误；反之，则为不重要错误。审计的重要性也是运用独立审计准则的基础，审计人员在确定审计程序的性质、时间和范围，以及评价审计结果时，均应当合理运用重要性原则。

审计重要性的数量和质量也可称为重要性水平，重要性水平越高，可容许错报的范围越大。在现代审计中，对规模大、组织结构复杂的企业进行详细审计几乎是不可能的，只能代之进行抽样审计，因此，审计项目负责人，通过确定报表的重要性水平来指导抽样审计。

## 4. 分析审计风险

在审计的准备阶段，审计人员还必须考虑审计风险。审计风险是指会计报表存在重大错报或漏报而审计人员通过实施审计程序未能发现，从而发表不恰当审计意见的可能性。根据审计风险的组成来看，包括三种类型的风险，即固有风险、控制风险和检查风险。

在特定的审计风险水平下，某项认定的固有风险、控制风险的估计水平与审计人员对该认定所能接受的检查风险水平是反向关系，因此，固有风险和控制风险估计水平越低，检查风险的可接受水平越高；反之，可接受的检查风险水平越低。

固有风险、控制风险与所需的审计证据量是正向关系，固有风险、控制风险较低时，所需审计证据量较少，反之，所需证据量较多。检查风险与所需审计证据量是反向关系，审计人员确定的检查风险可接受水平越低，则将检查风险限制在这一水平内所需的审计证据量就越多。

总之，审计风险较低时与审计人员对会计报表表示意见所需的审计证据量之间是反向关系，审计风险越低，其所需的审计证据量就越多。

## 5. 编制审计计划

审计计划是由审计项目经理在前述工作基础上负责编制的。审计计划包括总体审计计划和具体审计计划。

(1) 总体审计计划。总体审计计划是对审计的预期范围和实施方式所做的规划，是审计项目经理从接受审计委托到出具审计报告整个过程基本工作内容的综合计划。

(2) 具体审计计划。具体审计计划是依据总体审计计划制订的，对实施总体审计计划所需的审计程序的性质、时间和范围所做的详细规划与说明。

项目经理编制的审计计划应报部门经理审核，并由主任会计师审批。

### (二) 审计的实施阶段

审计人员在完成准备阶段的工作后，就可依据审计计划来实施具体审计工作。审计实施阶段是审计过程中的中心阶段，在这阶段当中，审计人员主要是运用相应的审计方法，实施审计程序，围绕审计目的收集审计证据并进行评价，以形成审计结论。其主要的工作内容包括：对被审计单位内部控制制度的建立及执行情况进行控制测试；对会计报表项目的数额进行实质性测试。

#### 1. 内部控制制度的调查和评价

调查了解内部控制制度的目的是确定被审计单位的内部控制制度是否存在，以便确定控制风险，并决定是否进行控制测试。如果内部控制制度经评价是健全并有效的，应视为“可信赖”，可据此进行控制测试；反之，则不需进行控制测试，直接进行实质性测试。

#### 2. 内部控制制度的控制测试

控制测试是针对那些决定信赖的内部控制制度进行的测试，以确定内部控制制度在被审计单位经营时是否实际存在，其执行情况的合规程度如何，有无失控之处，进而评价内部控制制度可信赖的确切程度，以确定实质性测试的重点。审计人员还可以根据需要，出具“管理建议书”，以利于被审计单位建立良好的内部控制制度。

#### 3. 会计报表项目的实质性测试

会计报表项目的实质性测试是在内部控制制度评价的基础上，通过测试，获得足够的审计证据，以形成对会计报表项目的审计结论。

### (三) 审计的报告阶段

审计报告阶段也称审计的终结阶段。审计人员在实施必要的审计程序，取得审计证据后，即进入审计的报告阶段，其主要的工作内容包括审计期初余额、比较数据、期后事项或有事项；考虑持续经营问题和获取管理层声明；汇总审计差异，提请被审计单位调整或披露；与管理层和治理层沟通；鉴定和评价收集到的审计证据；复核审计工作底稿；形成审计意见，编写审计报告。

## 1. 鉴定评价审计证据

鉴定评价审计证据是指将审计实施阶段收集到的分散状态的个别证据有机地联系起来,形成具有充分证明力的审计证据,并依此得出正确的审计结论。从根本上讲,这也是审计人员凭借专业知识及个人实践经验,对审计证据进行分析研究和综合运用过程。

## 2. 复核审计工作底稿

审计工作底稿是审计人员在审计工作中综合、分析、整理与审计有关的资料所形成的书面文件。审计工作底稿由审计人员独立编写,难免存在主观性和片面性,还必须进行分类、归纳排序等。因此,通过对审计工作底稿的复核,可以保证审计工作的质量。

## 3. 编写审计报告

审计报告是审计人员对审计证据和审计工作底稿进行整理、分析,并经过必要的取舍、删补和分类归纳之后,向被审计单位说明审计情况,形成最终审计意见的书面报告。

## 4. 审计资料归档

在审计项目完成之后,审计人员应将审计报告、审计工作底稿及各种审计证据等其他资料,按照一定的要求进行整理、归类、装订、立档。所形成的审计档案既是审计业务的真实记录,也是衡量审计工作质量的标志,同时也是考察审计工作,研究审计历史的重要资料。审计资料的归档是审计报告阶段必不可少的程序。

## 四、企业财务审计方法概述

### (一) 审计方法的概念

审计方法是指审计人员为完成审计工作达到审计目标而采取的各种手段,是审计人员检查和分析审计对象,收集审计证据,并依据审计证据形成审计结论和意见的各种专门手段的总称。

审计的方法是人们在长期的审计实践中形成的,反过来又为有效地完成审计任务服务,因此,一旦离开审计方法,审计工作就无法收集充分、有效的证据,做出正确的审计结论,审计任务、目标就不能实现,审计作用也就无从发挥。

### (二) 审计的一般方法

目前我国常用的审计方法,有一般方法和技术方法。审计的一般方法是就审计工作的先后顺序和审计工作的范围或详简程度而进行划分的审计工作方法,对审计人员取得审计证据没有直接作用,所以,不是审计取证的具体方法,但是该方法的正确使用对提高审计工作效率有重要意义。

## 1. 顺序检查法

顺序检查法是指按照会计业务处理程序来进行审查的方法，分为顺查法与逆查法。

(1) 顺查法。顺查法是指按照经济业务处理程序先后依次检查的方法，也称为正查法。如先审阅核对原始凭证和记账凭证，而后以记账凭证核对明细账、日记账和总账，最后以总账、日记账和明细账核对会计报表和进行会计报表分析，对审阅核对过程中发现的问题，进一步分析原因，查明真相。在顺查法中，认真仔细地审查会计凭证是关键环节，通过审查，弄清被审计单位的经济业务及其会计处理是否正确、合理和合法，否则，在以后的审查中就难以解决了。顺查法的优点是：全面系统、简便易行，特别适用于那些会计核算制度不健全、账务较混乱的单位，以及对销售业务、费用支出、现金出纳、银行存款的收支等的审查。顺查法的缺点是：如果被审计单位的会计凭证多、检查期长，就很费时、费力，工作量大，不利于提高审计工作效率，降低审计成本。顺查法的工作步骤如图 1-1 所示。

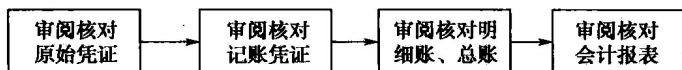


图 1-1 顺查法的工作步骤

(2) 逆查法。逆查法是指按照会计业务处理的相反程序进行审查的方法，也称倒查法，即先审阅、分析会计报表，然后根据发现的问题和疑点，确定审计重点，再来审查核对有关的账册和凭证，因而可以不必对会计报表中的所有项目一一进行审查。逆查法的关键环节是对会计报表的审阅和分析比较，找准审查重点，否则就会影响到审计工作的质量。逆查法的优点是：在全面了解和比较分析的基础上，能抓住重点，进行深入的检查，可以节省审计的时间和人力，有利于提高审计工作的效率，降低审计成本。逆查法的缺点是：如果审计人员分析判断能力较差，经验不足，往往容易出现遗漏或忽略重大问题，以及重点选择不准等问题。因此逆查法除了那些管理特别混乱的单位审计，以及某些特别重要和危险的审计项目不能采用外，其余场合均可使用逆查法。逆查法的工作步骤如图 1-2 所示。

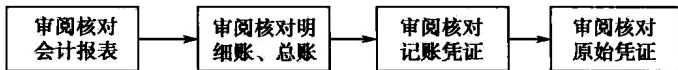


图 1-2 逆查法的工作步骤

顺查法和逆查法各自都有优缺点，因此，在实际工作中，应将两者结合起来运用，可以取长补短，提高审计工作的效果和效率。

## 2. 范围检查法

范围检查法是按照会计资料或审计证据的审查范围或数量的多少来进行审查的方法，包括详查法和抽查法。

(1) 详查法。详查法又称精查法，是指对被审计单位一定时期内的全部会计资料，

包括凭证、账册、报表等，进行全面、详细的审查，以判断评价被审计单位经济活动的合法性、真实性和效益性的一种审计方法。详查法的优点是：掌握情况全面、详细、准确，一般不会发生遗漏，审计质量能够得到较大程度的保证。其缺点是工作量太大，费时费力，审计成本高，一般情况下不宜采用。但是对于问题特别严重，比如对有重大贪污舞弊和严重违反财经法纪行为的单位（个人），可以采用详查法。另外，一些经济活动不多、会计业务少的小型单位，也可使用详查法。

（2）抽查法。抽查法又称抽样法，是从被审计单位的全部凭证、账册、报表和其他有关资料中，抽选部分样本进行审查，根据对样本的审计结果来推断总体特征的一种方法。抽查法的优点是：能明确审查重点、省时省力，具有效率高、成本低和事半功倍的效果。其缺点是：审计结果过分依赖抽查样本的合理性，如果抽样不合理，或缺乏代表性，抽样结果往往不能发现问题，甚至以偏概全，做出错误的审计结论。因此抽查法仅适用于规模较大，业务比较复杂，内部控制制度比较健全，会计基础较好的单位。

抽查法是相对于详查法而言的，在运用抽样审计方法的过程中，审计人员应特别注意所选取的样本是否能够代表总体，在审计的实践工作中，常用的样本选取方法有任意抽样法、判断抽样法和统计抽样法三种。

## 五、财务审计的技术方法

### （一）审查书面资料的方法

审查书面资料的方法是指审计人对用书面文字记录、反映的经济活动进行审核检查并直接收集证据所采用的审计技术方法。它是最基本的审计技术方法，被国内外广泛采用。这类方法审查的对象主要是会计凭证、会计账簿和会计报表及其他相关资料，具体包括审阅法、核对法、复算法、分析法和查询法等。

#### 1. 审阅法

审阅法是指仔细审查阅读被审计单位一定时期的会计资料和其他有关资料，借以查明财务收支和各项经济活动的合规性、合法性、真实性和正确性。它广泛用于财政、财务审计，也是最基本的取证方法，其审阅的内容包括原始凭证、记账凭证、会计账簿、会计报表及计划、决策、预算、合同、方案等，其中以会计凭证、会计账簿、会计报表的审阅最为重要。

（1）审阅原始凭证。在会计核算中，原始凭证是记录经济业务、明确有关人员经济责任的最初书面证据，是具有法律效力的证明文件，也是记账的原始依据。原始凭证种类繁多，来自四面八方，对原始凭证的审阅十分重要，可以从以下几个方面进行：

① 审阅原始凭证有无涂改。如果抬头、日期、数量、单价、金额等发生涂改、伪造、变造或字迹不一样，这样的业务往往与贪污、舞弊行为有关，应重点审查。

② 审阅原始凭证所反映的经济业务是否合法、合理，是否符合事物发展的常理。

③ 凭证是否规范，是否为经过工商或税务登记的正规凭证。特别要注意在短时期



内，有无同一单位的开票，编号号码相连或相近的情况。

- ④ 发出单位的名称、地点和印章是否完备、清晰。
- ⑤ 有关手续，如验收、领发、审批等是否齐全。
- ⑥ 计算是否正确。

在实际工作中，许多贪污舞弊行为都与伪造原始凭证有关，所以作为经济卫士的审计人员，必须时刻擦亮自己的眼睛，提高明辨真伪的能力。

(2) 审阅记账凭证。记账凭证是根据审核无误的原始凭证或汇总原始凭证编制的，是登记账簿的直接依据，其审阅要点如下：

- ① 记账凭证上所注明的附件张数是否与所附原始凭证的张数相符，记账凭证的内容是否与原始凭证相符。
- ② 记账凭证上列示的会计分录是否正确地反映了原始凭证上的经济业务，金额是否正确。
- ③ 记账凭证中的各个项目是否填写齐全，应具备的手续是否完备。

(3) 审阅会计账簿。会计账簿包括总账、明细账、日记账和各种辅助账簿等。对会计账簿的审阅应重点放在日记账和明细账上，因为这些账簿分类详细，反映了资金的来龙去脉及其结果，对判断经济业务是否正常有重要的作用。而总账的登记依据，主要是各种记账凭证及其汇总表，它反映的是汇总数字，不容易发现问题。会计账簿审阅的要点如下：

- ① 记录是否符合记账规则。
- ② 记账是否正确和及时。
- ③ 摘要栏中所说明的经济业务与该账户的核算内容是否一致。
- ④ 发生的经济业务是否符合国家的政策、法规制度和规定。

(4) 审阅会计报表。会计报表是以日常核算为主要依据编制的，用来集中、概括地反映企事业单位的财务状况、经营成果及成本费用情况的书面文件，重点应审阅资产负债表、利润表和现金流量表，其审阅的要点如下：

- ① 报表中应填写的项目是否填写齐全，有无遗漏。
- ② 报表中数字的计算是否正确，勾稽关系是否正常。
- ③ 报表的编制手续是否完备，有无编表人和审核人等的签名盖章。
- ④ 报表的附注和说明是否正常。

(5) 审阅其他资料。除了审阅被审计单位的会计凭证、会计账簿和会计报表外，审计人员还要审阅计划、合同、考勤记录、内部控制制度、在产品动态记录、产品出厂证、质量检验记录、协议等，通过对这些资料的查阅，往往也可以发现一些问题，对于收集审计证据也是一个不可忽视的方面。

**例 1.2** 惠通公司 2007 年 12 月份管理费用明细资料如下：

- (1) 管理人员工资 5 678 元；
- (2) 生产人员工资 85 310 元；
- (3) 支付公司广告费 6 000 元；
- (4) 支付产品包装费 9 000 元；