

审计学

（选用汪振纲
主编《新编审
计学》教材，
北京邮电大学
出版社，**2012**
年**12**月第**2**版）

私立华联学院
会计专业专科
段专业课

财经系

单元四 审计证据与审计工作底稿◎

- 学习目标
- 案例导入
- 任务一 审计证据
- 任务二 审计工作底稿

学习目标

- 通过学习**审计证据**，应了解：
 - 审计证据的含义、作用，掌握审计证据的种类，熟悉获取审计证据的审计程序，掌握作为充分有效的审计证据应具有的基本特征。
- 通过学习**审计工作底稿**，应理解：
 - 审计工作底稿的含义、作用，熟悉形成审计工作底稿格式、内容和范围应考虑的因素，掌握编制审计工作底稿应包括的要素，掌握审计工作底稿的复核制度及审计工作底稿的归档等相关问题。

案例导入

“琼民源”公司审计案例

【教材P₅₈（2分钟浏览）】

—结合本案例，理解注册会计师如何运用分析程序获取有效的**审计证据**？

任务一 审计证据

- 要实现审计目标，必须收集、评价和综合审计证据；**审计的成功**在于取证的成功，审计的质量取决于审计证据的质量。

- 一、审计证据的概念
- 二、审计证据的种类
- 三、审计证据的特征
- 四、获取审计证据的审计程序

一、审计证据的概念

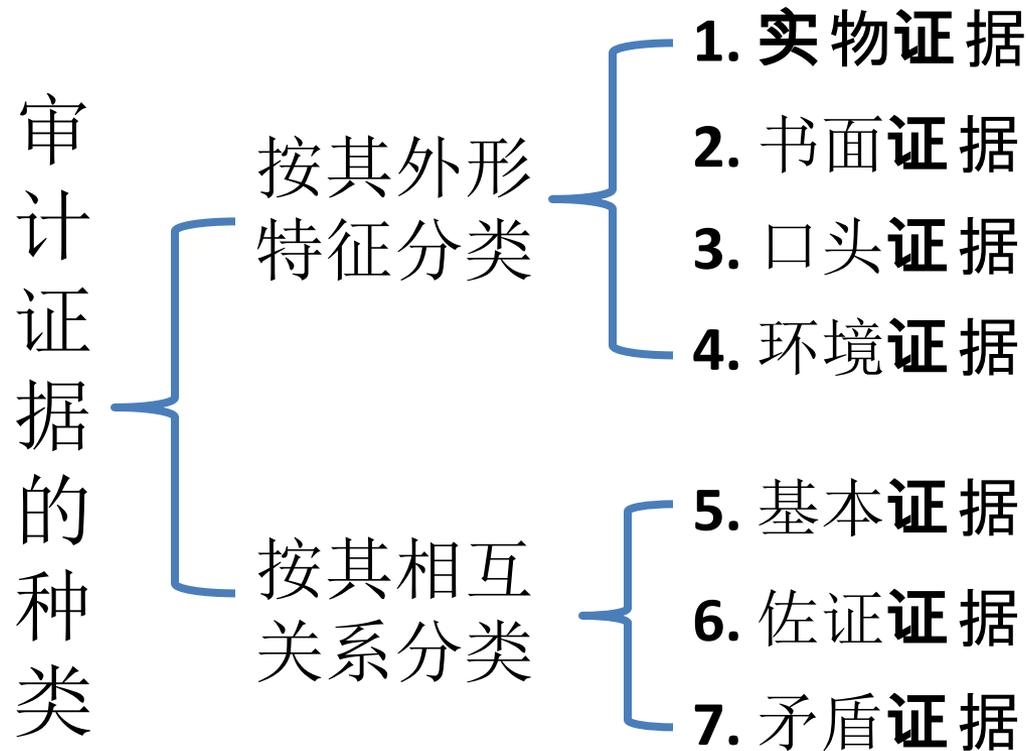
- **审计证据**是指审计人员在执行审计业务过程中，为形成审计意见所获取的**所有信息**。本定义的两个要点：

- 1 审计证据是在执行审计业务过程中获得的，非审计过程中所获得的信息虽然也可成为某种证据，但不能成为审计证据；**
- 2 获得审计证据的目的是为了形成审计意见，只要与形成审计意见有关，虽不能构成其他类型的证据（如法律证据），也可以作为审计证据。**

一、审计证据的概念

- **收集和评价审计证据是注册会计师得出审计结论、支撑审计意见的基础。所以审计证据地位特殊，能够影响审计报告的有效性和审计结果的公正性。**
 - **注册会计师应当测试会计记录以获取审计证据；**
 - **注册会计师还应当获取用作审计证据的其他信息：**
 - **①** 会计记录以外的信息； **②** 通过询问、观察和检查等审计程序获取的信息； **③** 以及自身编制或获取的可以通过合理推断得出结论的信息。

二、审计证据的种类



1. 实物证据

- **实物证据**是指在审计对象作为实物形态而存在的情况下，审计人员通过实际观察或清查盘点所获取的、**用以确定某些实物资产是否确实存在的证据**。
 - 在审计实务中，最典型的实物证据就是各类**盘点表**。

2. 书面证据

- **书面证据**是审计人员在审计过程中所获取的各种以书面文件为存在形式的证据。它包括与审计有关的：
 - 各种原始凭证；
 - 会计记录（记账凭证、会计账簿和各种明细表）；
 - 各种会议记录和文件；
 - 各种合同、通知书、报告书及函件等。
- 书面证据是审计**基本**证据。

3. 口头证据

- **口头证据**是由被审计单位职员或其他人员对审计人员的提问作口头答复所形成的审计证据。
如：
 - 在审计过程中，审计人员通常会向被审计单位的有关人员询问会计记录、文件的存放地点，采用特别会计政策和方法的理由，收回逾期应收账款的可能性等。
- **口头证据**也称为**言词证据**。

4. 环境证据

- **环境证据**也称状况证据，是指对被审计单位产生影响的各种环境事实。具体而言，包括：
 - ① 有关企业内部控制情况；
 - ② 被审计单位管理人员的素质；
 - ③ 各种管理条件和管理水平。
- **注意：**环境证据一般不属于基本证据。

5. 基本证据

- **基本证据**是指对被审计事项具有主体证明力的证据。它可以直接证明被审计事项，即它对审计人员形成审计结论和意见具有直接影响。

6. 佐证证据

- **佐证证据**是指能够支持基本证据证明力的证据，它是基本证据的必要补充。
- 一般情况下，**佐证证据**不能直接证实被审计事项，没有作为定案依据的效力，只能解释被审计事的有关情由。

7. 矛盾证据

- **矛盾证据**是证明的方向与基本证据相反，或证明的内容与基本证据不一致的证据。
- 遇有**矛盾证据**，审计人员必须进一步收集审计证据，以肯定或否定证据间的矛盾。

案例分析

- 教材P₆₁（2分钟浏览）

—分析：这是矛盾证据，为审计人员小方提供了线索，必须重新寻找附加的证据，以肯定或否定这些表面上的矛盾。

三、审计证据的特征

- (一) 审计证据的充分性
- (二) 审计证据的适当性

(一) 审计证据的充分性

- 充分性是关于审计证据的数量特征，是指审计证据的数量能足以使审计人员形成审计意见。
- 充分性主要与注册会计师确定的样本量有关。
- 影响审计证据充分性的因素：
 1. 错报风险
 2. 审计证据质量
 3. 具体审计项目的重要程度
 4. 审计经验
 5. 成本效益原则

1. 错报风险

- 一般而言，错报风险越高，需要的审计证据可能越多。
- 具体来说，在可接受的审计风险水平一定的情况下，重大错报风险越大，注册会计师就应实施越多的测试工作，将检查风险降至可接受水平，以将审计风险控制在此可接受的低水平范围内。

2. 审计证据质量

- 审计证据质量越高，需要的审计证据可能越少。
- 但是，如果审计证据的质量存在缺陷，注册会计师仅靠获取更多的审计证据可能无法弥补其质量上的缺陷。

3. 具体审计项目的重要程度

- 对于重要的审计项目，注册会计师应获取足够的审计证据以支持其审计结论或审计意见。
- 对于不太重要的审计项目，注册会计师可适当减少审计证据的数量。

4. 审计经验

- 丰富的审计经验，可使注册会计师及其助理从较少的审计证据中判断出被审计单位是否存在错弊行为，相对来说，就可减少对审计证据数量的依赖程度；
- 相反，缺乏审计经验，注册会计师只能通过大量审计证据方能作出判断，因而需增加审计证据的数量。

5. 成本效益原则

- 审计工作应遵循**成本效益原则**。
 - 注册会计师的目标在于以尽可能低的总成本，收集到适当充分的证据，以支持审计意见。
 - 如果注册会计师增加时间和成本之后，却并未带来相应的效益，就应考虑采取其他的**替代程序**来收集审计证据。
 - 替代程序的执行应足以使注册会计师作出合理判断。
 - 注册会计师不应将获取审计证据的成本高低和难易程度作为减少不可替代的审计程序的理由。

(二) 审计证据的适当性

- 审计证据的**适当性**，是对审计证据**质量的衡量**，即审计证据在支持审计意见所**依据的结论**方面具有的**相关性和可靠性**。
- **相关性和可靠性是审计证据适当性的核心内容**，只有**相关且可靠的审计证据才是高质量的**。
 - 1. 相关性
 - 2. 可靠性

1. 相关性

- 审计证据的**相关性**是指审计证据应当与审计目标相关，即审计证据与被审事项之间具备逻辑的、必然的联系。
- 如果取得的证据与审计目标没有联系，即使其说服力很强，也不能用以证明或否定被审计事项。

2. 可靠性

- 审计证据的**可靠性**是指审计证据应能如实反映客观事实，即审计证据必须让人可以信赖。
- 审计证据的可靠性受其来源和性质的影响：
 - ① 从外部独立来源获取的比从其他来源获取的更可靠；
 - ② 内部控制有效时内部生成的比内部控制薄弱时内部生成的更靠；
 - ③ 直接获取的比间接获取或推论得出的更可靠；
 - ④ 以文件、记录形式（无论是纸质、电子或其他介质）存在的比口头形式的更可靠；
 - ⑤ 从原件获取的比从传真件或复印件获取的更可靠

。

四、获取审计证据的审计程序

- 审计程序是指获取审计证据的具体方法。
 - （一）获取审计证据的总体程序
 - （二）获取审计证据的具体程序

(一) 获取审计证据的总体程序

- 1. 风险评估程序
- 2. 控制测试
- 3. 实质性程序

1. 风险评估程序

- 为了解被审计单位及其环境而实施的程序称为**风险评估程序**。
 - 了解被审计单位及其环境的主要内容：
 - ① 行业状况、法律环境、监管环境以及其他外部因素；
 - ② 被审计单位的性质；
 - ③ 被审计单位对会计政策的选择和运用；
 - ④ 被审计单位的目标、战略以及相关经营风险；
 - ⑤ 被审计单位财务业绩的衡量和评价；
 - ⑥ 被审计单位的内部控制。

1. 风险评估程序

- 了解被审计单位及其环境是必要程序。
- **风险评估程序**为注册会计师在下列**环节**做出**职业判断**提供重要基础：
 - ① 确定重要性水平；
 - ② 考虑会计政策的**选择**和运用是否恰当，以及**财务报表的列报**是否适当；
 - ③ 识别需要特别考虑的**领域**；
 - ④ 确定**实施分析程序**时所使用的**预期值**等。

2. 控制测试

- 实施风险评估程序后，注册会计师还需要实施进一步审计程序。

—进一步审计程序相对风险评估程序而言，是指注册会计师对评估的各类交易、账户余额、列报认定层次重大错报风险实施的审计程序，包括：

- 控制测试（确定内部控制运行的有效性）；
- 实质性程序（发现认定层次的重大错报）。

2. 控制测试

- 控制测试的目的是测试控制运行的有效性。
- 控制测试并非在任何情况下都需要实施。当存在下列情形之一时，注册会计师应当实施控制测试：
 - ① 在评估认定层次重大错报风险时，预期控制的运行是有效的。
 - ② 仅实施实质性程序不足以提供认定层次充分、适当的审计证据。

3. 实质性程序

- 实质性程序是指注册会计师针对评估的重大错报风险实施的直接用以发现认定层次重大错报的审计程序。
- 实质性程序包括对各类交易、账户余额、列报的细节测试以及实质性分析程序。
 - 细节测试是对各类交易、账户余额、列报的具体细节进行测试，目的在于直接识别财务报表认定是否存在错报。
 - 实质性分析程序用以识别各类交易、账户余额、列报及相关认定是否存在错报。

3. 实质性程序

- 注册会计师对重大错报的评估是一种判断，可能无法充分识别所有重大错报风险，并且由于内部控制存在固有局限性，无论对重大错报风险评估结果如何，注册会计师都应当针对所有重大的各类交易账户余额、列报实施实质性程序。

(二) 获取审计证据的具体程序

- 1. 检查记录或文件
- 2. 检查有形资产
- 3. 观察
- 4. 询问
- 5. 函证
- 6. 重新计算
- 7. 重新执行
- 8. 分析程序

1. 检查记录或文件

- 检查记录或文件是指注册会计师对被审计单位内部或外部生成的，以纸质、电子或其他介质形式存在的记录和文件进行审查，以确定其是否真实、合法的方法。
- 检查记录或文件可以提供可靠程度不同的审计证据。

2. 检查有形资产

- 检查有形资产是指注册会计师对资产实物进行审查。
- 检查有形资产程序主要适用于存货和库存现金，也适用于有价证券、应收票据和固定资产等。
- 检查有形资产按照方式不同分为直接盘存和监督盘存两种形式。
- 检查有形资产只能对实物资产是否确实存在提供有力的审计证据，但无法验证实物资产的权利和义务或计价情况。

知识拓展

- 检查有形资产与检查记录或文件有时需要注意区分。
 - 如果被检查的对象，如销售发票，其本身没有价值，则这项检查就是文件检查。
 - 如果被检查的对象，其本身有价值，则这项检查就是资产检查。
 - 例如，支票在签发以前是文件，签发以后变成了资产，核销以后，又变成了文件。只有在支票是一项资产时，才是对其进行有形资产检查。

3. 观察

- **观察**是指注册会计师察看相关人员正在从事的活动或执行的程序。
 - 例如，对客户执行的存货盘点或控制活动进行观察。
- 观察提供的审计证据仅限于观察发生的时点。

知识拓展

- 在实务中对存货等常用的“**监盘**”是一项复合程序，是**观察程序**和**检查程序**的结合运用，其中**检查**包括**检查**相关的记录或文件和**检查有形资产**。

4. 询问

- **询问**是指注册会计师以书面或口头方式，向被审计单位内部或外部的知情人员获取财务信息和非财务信息，并对答复进行评价的过程。
- **询问**广泛应用于整个审计过程中。
 - 一方面，知情人员对询问的答复可能为注册会计师提供尚未获悉的信息或佐证证据；
 - 另一方面，对询问的答复也可能提供与注册会计师已获取的其他信息存在重大差异的信息。
 - 针对某些事项，注册会计师可能认为有必要向管理层（如适用）获取书面声明，以证实对口头询问的答复。

5. 函证

- **函证**，是指注册会计师直接从第三方（被询证者）获取书面答复以作为审计证据的过程，书面答复可以采用纸质、电子或其他介质等形式。
 - 当针对的是与特定账户余额及其项目相关的认定时，**函证**常常是相关的程序。但是，函证不必局限于账户余额。
 - 函证有以下两种方式：
 - ① 积极式函证
 - ② 消极式函证
 - 询证函收发均应由审计人员控制，不能委托被审计单位代办，以保证审计证据的可靠性。询证函内容应简明扼要，便于对方答复。

6. 重新计算

- **重新计算**是指注册会计师以人工方式或使用计算机辅助审计技术，对记录或文件中的数据计算的准确性进行核对。
 - 注册会计师通过计算只能验证计算结果本身是否正确，但不能说明据以计算的基础数据本身是否准确。

7. 重新执行

- **重新执行**是指注册会计师以人工方式或使用计算机辅助审计技术，重新独立执行作为被审计单位内部控制组成部分的程序或控制。
 - 譬如，注册会计师重新编制银行存款余额调节表。

8. 分析程序

- **分析程序**，是指注册会计师通过分析不同财务数据之间以及财务数据与非财务数据之间的内在关系，对财务信息作出评价。
- **分析程序**还包括在必要时对识别出的、与其他相关信息不一致或与预期值差异重大的波动或关系进行调查。

8. 分析程序

- **(1)**注册会计师实施分析程序的目的
 - 1** 用作**风险评估**程序，以了解被**审计单位**及其环境；
 - 2** 用作**实质性**程序；
 - 3** 在**审计结束或临近结束时**对**财务报表**进行**总体**复核。

8. 分析程序

• (2) 分析程序可使用的方方法

① 比较分析法

- 比较分析法是通过对被审计单位某一具体项目与既定标准进行比较，寻找差异，发现问题，以获取审计证据的一种技术方法。
- 比较分析法可比较**绝对数**，也可比较**相对数**。
- 相对数比较分析法又分为下列两种：
 - i) 结构比较分析法；(教材P₆₆)
 - ii) 动态比较分析法。(教材P₆₆)

8. 分析程序

- (2) 分析程序可使用的方**法**

- **①** 比较分析法

- **【例4-1】绝对数比较分析法的应用(教材P₆₆ 表4-1)**
- **【例4-2】结构比较分析法的应用(教材P₆₇ 表4-2)**
- **【例4-3】动态比较分析法的应用(教材P₆₇ 表4-3)**

8. 分析程序

- (2) 分析程序可使用的方法

- **2** 比率分析法

- **比率分析法**是指通过对两个性质不同，但又相关的指标所构成的比率进行分析，从中发现疑点，进一步查明原因的一种技术方法。
- **【例4-4】** (教材P₆₇ 表4-4)

8. 分析程序

- (2) 分析程序可使用的方**法**

- **3** 合理性**测试法**

- 合理性测试法是通过彼此相关联的项目或造成某种变化的各种变量，测试某项目的合理性。
- **例子**：教材**P₆₈**

8. 分析程序

- (2) 分析程序可使用的方法

- ④ 回归分析法

- 回归分析法是在掌握大量观察数据的基础上，利用数学方法建立因变量与自变量之间回归关系的函数表达式，并利用其进行分析。
 - 回归分析法理论上能考虑所有因素的影响，其预测精度较高，但审计成本较高。

知识拓展

- 分析程序由于需要**计算金额、比率或趋势**，以**评价财务信息**，所以不适用于**内部控制的了解与测试**。
- 在审计过程中，注册会计师可根据需要单独或综合运用上述审计程序，以获取充分、适当的审计证据。

任务二 审计工作底稿

- 审计工作底稿是审计证据的载体和汇集，其全部内容可作为审计过程和结果的书面证明，也是审计人员形成审计结论、发表审计意见的直接依据。
- 审计证据的收集过程同时又是审计工作底稿的编制和整理过程。

任务二 审计工作底稿

- 一、审计工作底稿的概念
- 二、审计工作底稿的存在形式和内容
- 三、审计工作底稿的格式、内容和范围
- 四、审计工作底稿的复核
- 五、审计工作底稿的归档

一、审计工作底稿的概念

- 审计工作底稿是审计证据的载体，是指审计人员在审计过程中形成的审计工作记录和获取的资料。
- 审计工作底稿形成于审计过程，也反映了整个审计过程。
- 审计工作底稿是审计业务中普遍使用的专业工具。

二、审计工作底稿的存在形式和内容

- (一) 审计工作底稿的存在形式

- 审计工作底稿可以纸质、电子或其他介质形式存在。

- 实务中，为便于审计单位内部质量控制和外部执业检查或调查，以电子或其他介质形式存在的审计工作底稿通过打印方式，转换成纸质形式的审计工作底稿，并与其他纸质形式的审计工作底稿一并归档。

二、审计工作底稿的存在形式和内容

- (二) 审计工作底稿的内容

- 审计工作底稿通常包括总体审计策略、具体审计计划、分析表、问题备忘录、重大事項概要、询证函回函、核对表、有关重大事項的往来邮件，以及对被审计单位文件记录的摘要或复印件。
- 此外，还包括业务约定书、管理建议书、项目组与内部或项目组与被审计单位举行的会议记录等。

三、审计工作底稿的格式、内容和范围

- 这里所谓的**格式**，是指一定之规的形式。如表格形式。
- 这里所谓的**内容和范围**，是指审计工作底稿应包括的要素。

（一）编制审计工作底稿的总体要求

（二）审计工作底稿的要素

（一）编制审计工作底稿的总体要求

- 应当内容完整、格式规范、标识一致、记录清晰、结论明确，以便其他审计人员在复核、检查或使用审计工作底稿时，能够理解和接受审计工作底稿的内容。

(二) 审计工作底稿的要素 (内容和范围)

- (1)被审计单位名称;
 - (2)审计项目名称;
 - (3)审计项目时点或期间;
 - (4)审计过程记录;
 - (5)审计标识及说明; (教材P₇₁)
 - (6)审计结论;
 - (7)索引号及编号;
 - (8)编制者姓名及编制日期;
 - (9)复核者姓名及编制日期。
- (审计工作底稿范例见教材P₇₁ 《应收账款函证核对表》)

四、审计工作底稿的复核

- 审计工作底稿复核制度，就是审计组织对有关复核人的级别、复核程序与要点、复核人的职责等所作出的明文规定。

(一) 审计工作底稿复核的要求

(二) **审计工作底稿的复核制度**

（一）审计工作底稿复核的要求

- 复核应做好以下四项工作：
 - ① 做好复核记录；
 - ② 书面表示复核意见；
 - ③ 复核人签名和签署日期；
 - ④ 督促编制人及时修改和完善审计工作底稿。
- 审计工作底稿实行**三级复核制度**，就是以项目经理、部门经理、主任会计师为复核人，对审计工底稿进行逐级复核。

(二) 审计工作底稿的复核制度

- 1. 项目组内部复核
- 2. 项目质量控制复核

1. 项目组内部复核

- 项目组内部的复核并非全部由项目负责人执行，项目负责人可以委派项目内经验较多的人员复核经验较少的人员执行的工作，但是，**项目负责人应对复核负责。**
- 复核的内容包括：
 - ① 审计工作是否已按照法律法规、职业道德规范和审计准则的规定执行；**
 - ② 重大事项是否已提请进一步考虑；**

1. 项目组内部复核

• 复核的内容包括：

- ③ 相关事项是否已进行适当咨询，由此形成的结论是否得到记录和执行；
- ④ 是否需要修改已执行审计工作的性质、时间和范围；
- ⑤ 已执行的审计工作是否支持形成的结论，并已得到适当记录；
- ⑥ 获取的审计证据是否充分、适当；
- ⑦ 审计程序的目标是否实现。

2. 项目质量控制复核

- 项目质量控制复核是指会计师事务所挑选不参与该业务的人员，在出具审计报告前，对项目组作出的重大判断和在准备报告时形成的结论作出客观评价的过程。
- 会计师事务所应当对特定业务实施项目质量控制复核。
- 对应当实施项目质量控制复核的特定业务，如果没有完成项目质量控制复核，就不得出具审计报告。

2. 项目质量控制复核

- 需要注意的是，项目质量控制复核并不能减轻项目负责人的责任，更不能替代项目负责人的责任。
- 项目质量控制复核的范围，取决于审计业务的复杂程度和审计风险，具体包括客观评价下列事项：
 - (1)项目组作出的重大判断；
 - (2)项目组在准备审计报告时得出的结论。

五、审计工作底稿的归档

- (一) 审计档案的分类
- (二) 审计档案的所有权
- (三) 审计工作底稿的归档期限和保存年限
- (四) 审计档案的保密与调阅

(一) 审计档案的分类

- 审计工作底稿经过分类整理、汇集归档后，就形成了**审计档案**。
- **审计档案**按照使用期限的长短和作用的大小可分为**永久性档案**和**当期档案**两类：

—(1)永久性档案

- 是指那些记录内容相对稳定，具有长期使用价值，并对以后审计工作具有重要影响和直接作用的**审计档案**。
- 通常可分为三类：**①** 审计项目管理；**②** 被审计单位背景资料；**③** 法律事项资料。

(一) 审计档案的分类

-(2) 当期档案

- 是指那些记录内容经常变化，只供当期审计使用和下期审计参考的审计档案。
- 通常可分为五类：**①**沟通和报告相关工作底稿；**②**审计完成阶段工作底稿；**③**审计计划阶段工作底稿；**④**特定项目审计程序表；**⑤**进一步审计程序工作底稿。

(二) 审计档案的所有权

- 审计工作底稿的**所有权**属于承接该项业务的会计师事务所。

(三) 审计工作底稿的归档期限和保存年限

- 1. 审计工作底稿的归档期限**
- 2. 审计工作底稿的保存年限**
- 3. 审计工作底稿归档期的变动**
- 4. 审计工作底稿归档后的变动**

1. 审计工作底稿的归档期限

- 审计工作底稿的归档期限为审计报告日后的**60天内**。
- **如果注册会计师未能完成审计业务，审计工作底稿的归档期限为审计业务中止后的60天内。**

2. 审计工作底稿的保存年限

- 会计师事务所应当自审计报告日起，对审计工作底稿至少保存十年。
- 如果注册会计师未能完成审计业务，会计师事务所应当自审计业务中止日起，对审计工作底稿至少保存十年。
- 对于保管期限届满的审计档案，会计师事务所可以决定将其销毁。（需按照规定履行必要的手续）

3. 审计工作底稿归档期的变动

- 在归档期内，注册会计师可以对审计工作底稿作出调整，但只是针对以下事务性的工作：
 - ① 删除或废弃被取代的审计工作底稿；
 - ② 对审计工作底稿进行分类、整理和交叉索引；
 - ③ 对审计档案归整工作的完成核对表签字认可；
 - ④ 记录在审计报告日前获取的、与审计项目组相关成员进行讨论并取得一致意见的审计证据。

4. 审计工作底稿归档后的变动

- 一般情况下，在审计工作底稿归档后不需要对审计工作底稿进行修改或增加。
- 如果发现有必要修改现有审计工作底稿或增加新的审计工作底稿，注册会计师应当记录：
 - ① 修改或增加审计工作底稿的时间和人员，以及复核的时间和人员；
 - ② 修改或增加审计工作底稿的具体理由；
 - ③ 修改或增加审计工作底稿对审计结论产生的影响。

(四) 审计档案的保密与调阅

- 会计师事务所对工作底稿中涉及的商业秘密保密。但由于下列情况需要查阅工作底稿的，不属于泄密。

① 法院、检察院及其他部门依法查阅，并按规定办理了必要手续；

② 注册会计师协会对执业情况进行检查；

③ 因工作需要，并经委托人同意，在下列情况下，不同会计师事务所的注册会计师可以要求查阅工作底稿：

- **① 被审计单位更换会计师事务所；② 审计合并报表；③ 联合审计；④ 会计师事务所认为合理的其他情况。//**

本单元小结

- 本单元主要学习了**审计证据**和**审计工作底稿**。
 - **审计证据**是审计人员在执行审计业务过程中，为形成审计意见所获取的证据。
 - 审计人员执行审计业务的过程，实质上就是收集审计证据，将证据记录于审计工作底稿，形成审计意见的过程。
 - 收集、鉴定和综合审计证据是审计工作的核心。

本单元小结

—审计证据的**特性**包括审计证据的充分性和适当性。

- **充分性**是对审计证据数量的衡量，要与注册会计师确定的样本量有关。
- **适当性**是对审计证据质量的衡量，即审计证据在支持各类交易、账户余额、列报（包括披露）的相关认定，或发现其中存在错报方面具有相关性和可靠性。

本单元小结

- 获取审计证据的**审计程序**包括检查记录或文件、检查有形资产、观察、询问、函证、重新计算、重新执行、分析程序。
- 审计工作底稿**则是审计过程和结果的书面证明，也是审计证据的汇集和编写审计报的依据。

课后作业2

- 注册会计师A在对F公司2012年度会计报表进行审计时，收集到以下六组**审计证据**：
 - (1)收料单与购货发票；
 - (2)销货发票副本与产品出库单；
 - (3)领料单与材料成本计算表；
 - (4)工资计算单与工资发放单；
 - (5)存货盘点表与存货监盘记录；
 - (6)银行询证函回函与银行对账单。
- **要求**：请分别说明每组审计证据中哪项审计证据较为可靠，并简要说明理由。

