

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

单元七 内部控制及其测试 ©

- 学习目标
- 案例导入
- 任务一 内部控制的含义、要素及种类
- 任务二 内部控制制度的评价

学习目标

- 了解内部控制与审计的关系;
- 掌握内部控制的含义与要素;
- 掌握内部控制的方法、分类;
- 对内部控制及其评审程序和方法有一个比较全面的认识。

案例导入

（教材P₁₁₇ 2分钟浏览）

—结论：在现代审计中，评估控制风险已成为审计工作的一项重要内容。

任务一 内部控制的含义、要素及种类

- 一、内部控制的内涵与目标
- 二、内部控制的要素
- 三、内部控制的种类

一、内部控制的内涵与目标

•1. 内部控制的内涵

—所谓**内部控制**，指被审计单位为了**合理保证**财务报告的可靠性、经营效率和效果以及对法律法规的遵守，由治理层、管理层和其他人员设计与执行的**政策及程序**。

一、内部控制的内涵与目标

• 2. 内部控制的目标——合理保证

- (1)保证业务活动按适当的授权进行；
- (2)保证所有的交易和事项以正确的金额在恰当的会计期间及时记录于适当的账户，使财务报表的编制符合会计准则的相关要求；
- (3)保证对资产的记录的接触、处理均经过适当的授权；
- (4)保证账面资产与实存资产定期核对相符。

二、内部控制的要素

- 内部控制的要素包括：
 - （一）控制环境
 - （二）风险评估
 - （三）信息和沟通
 - （四）控制程序

(一) 控制环境

- 所谓**控制环境**，是指对企业控制的建立、加强或削弱特定政策、程序及其效率产生影响的各种因素的统称。具体包括：
 - 1. **经营管理的观念、方式和风格**
 - 2. **组织结构和权力、职责的划分方法**
 - 3. **控制系统**

1. 经营管理的观念、方式和风格

- 下面三个方面的经营管理观念、方式和风格，可能会极大地影响控制环境：
 - (1)企业领导对待经营风险态度和控制风险的方法；
 - (2)为实现预算、利润和其他财务及经营目标，企业对管理的重视程度；
 - (3)企业领导对会计报表所持的态度和所采取的行动。

2. 组织结构和权力、职责的划分方法

- 通过组织结构的设置、权利职责的划分，一个组织的各个组成部分及其成员都知晓自己在组织中的位置，了解所拥有的权利、担负的职责、可接受的业务活动、利益冲突及行为规则等。
- 对于审计人员来说，也可借此评价控制环境，了解被审计单位与内部控制有关的方针、政策、程序等。

3. 控制系统

- 企业领导制定和实施的诸如内部审计职能、人事聘用政策与程序、职务分工等控制系统，对控制环境也会产生一定的影响。
- 审计人员也必须对此了解，以评价被审计单位的控制环境。

(二) 风险评估

- **风险评估**要对与按照公认会计原则编制的会计报表有关的风险进行确认、分析和管理，要考虑可能发生的外部与内部事件及对管理当局在会计报表中的认定有影响的记录处理、汇总、报告的环境。

（三）信息和沟通

- 企业在一定的时间内要以一定的形式确认、收集和交换信息，从而使员工能够行使责任。
- 一个组织的信息系统是指为了确认、汇总、分析、分类、记录以及报告企业交易的相关事件与情况，并保持对相关资产和负债的受托责任而建立的方法和记录。
- 信息的沟通依赖于有效的信息传导机制，有效控制信息在传输过程中的丢失与失真。

(四) 控制程序

- 控制程序是指被审计单位为了实现其特定的管理目标而制定的除环境以外的各种政策和程序。
- 控制程序主要包括：
 - 1. 交易授权与批准控制
 - 2. 凭证与记录控制
 - 3. 职务分离控制
 - 4. 资产接触与记录使用
 - 5. 独立稽核控制

1. 交易授权与批准控制

- 交易授权程序的主要目的在于保证交易是管理人员在其授权范围内产生的。
- 授权**有**一般授权和特别授权之分。
 - **一般授权**指授权处理一般性的交易；
 - **特别授权**指授权处理**非常规**性交易事件，比如，**重大资本支出和股票发行**等。

2. 凭证与记录控制

- 凭证是证明交易发生和交易的价格、性质及条件的证据。
- 凭证经过签字或者盖章，还可作为交易执行和记录职责的依据。
- 预先编号的凭证对维持控制和确定职责时很有用。
- 凭证程序应能保证经营人员在执行交易时及时编制有关凭证。编妥的凭证应及早送交会计部门，以便记录交易，还应把已登账的凭证依序归档。

2. 凭证与记录控制

- 记录包括职工工资记录、永续存货记录、已发出凭证，如销售发票和支票的每日汇总等。这种汇总资料可用来同相应的每日分录独立比较，以确定所有交易是否均已记录。
- 科目表和会计程序手册也很重要。
 - 科目表能提供适当分类的依据，会计程序同会计部门及时处理凭证有关，会计程序手册包括对交易记录和过账的规定。

3. 职务分离控制

- **职务分离控制**是指对某些交易涉及的各项职责进行合理划分，使每一个的工作能自动地检查另一个或更多人的工作。
- 职责划分的主要**目的**是为了预防和及时发现现在执行所分配的职责时所产生的错误或舞弊行为。
- 从控制观点看，如果某员工在履行其职责的正常过程中就可能发生错误或舞弊，并且内部控制又难以发现他的舞弊，那么可以认为这些指责是不相容的。
- 对于不相容的职责必须实行职责分离。

— **【例7-1】** 教材P₁₂₀

4. 资产接触与记录使用

- 资产接触与记录使用主要是指限制接近资产重要记录，以保证资产和记录的安全。
- 保护资产和记录安全的最重要措施就是采用实物防护措施。比如，将存货存入仓库以防偷窃。
- 对货币、有价证券等资产的安全存放和使用防火安全装置等也是重要的实物安全保护控制程序。

5. 独立稽核控制

- 独立稽核是指验证由另一个人或部门执行的工作和验证所记录金额估价的正确性，比如：
 - (1)人工计算稽核发票、工资计算表及存货汇总表的正确性；
 - (2)比较现有资产和有关记录，比如银行存款余额调节表、零用现金盘点表及实物存货记录等；
 - (3)企业领导复核汇总账户余额详细情况的报告，如应收账款的账龄分析表。

三、内部控制的种类

- 按其作用范围大体可以分为以下两个方面：
 - （一）内部会计控制
 - （二）内部管理控制

（一）内部会计控制

- **内部会计控制**其范围直接涉及会计事项各方面的业务，主要是指财会部门为了防止侵吞财物和其他违法行为的发生，以及保护企业财产的安全所制定的各种会计处理程序和控制措施。
 - 例如，由无权经管现金和签发支票的第三者每月编制银行存款调节表，就是一种内部会计控制，通过这种控制，可提高现金交易的会计业务、会计记录和会计报表的可靠性。

（二）内部管理控制

- 内部管理控制范围涉及企业生产、技术、经营、管理的各部门、各层次、各环节。
- 其目的是为了提高企业管理水平，确保企业经营目标和有关方针、政策的贯彻执行。
 - 例如，企业单位的内部人事管理、技术管理等，就属于内部管理控制。

任务二 内部控制制度的评价

- 一、了解内部控制制度
- 二、内部控制的描述
- 三、内部控制的评价

一、了解内部控制制度

- 对企业内部控制的了解应先从查阅企业的规章制度入手，然后调查其执行情况。
- 可以从两个方面进行工作：
 - 一是通过查阅有关的规章制度是否符合内部控制的原则要求，了解每一控制要素的政策和程序的设计；
 - 二是通过各种调查方法掌握内部控制的执行情况，了解有关政策和程序的运行。

（一）在编制审计计划时、确定审计程序 时对内部控制的了解

- 在编制审计计划时，审计人员应当了解被审计单位内部控制的设计和运行情况。
- 但需要指出的是，审计人员此时无需确定被审计单位内部控制有效性，且无需寻找内部控制在运行中的缺陷。

(一) 在编制审计计划时、确定审计程序 时对内部控制的了解

- 审计人员在确定了解内部控制所应实施程序的性质、时间和范围时，应当考虑的因素：
 - (1)被审计单位经营规模及业务复杂程度；
 - (2)被审计单位数据处理系统类型及复杂程度；
 - (3)审计重要性；
 - (4)相关内部控制类型；
 - (5)相关内部控制的记录方式；
 - (6)固有风险的评估结果等。

（二）利用以往的审计经验，了解内部控制

- 审计人员在了解内部控制时，应当合理利用以往的审计经验，进行专业判断。
- 在实际工作中影响审计人员判断的因素很多，但主要包括：
 - 对被审计单位所属行业的了解；
 - 以往审计取得的对被审计单位情况的了解；
 - 被审计单位经营和会计制度的复杂性等。

二、内部控制的描述

- 描述内部控制制度，是指审计人员按照一定的方法，把对被审计单位内部控制制度的调查了解结果以书面的形式描绘出来。
- 通过内部控制制度的描述，可以全面反映企业内部控制制度的状况，便于审计人员判断企业业务处理过程是否安全、合理，并进行符合性测试。

二、内部控制的描述

- 描述内部控制制度的方法通常有：
 - （一）调查表法
 - （二）文字表述
 - （三）流程图

(一) 调查表法

- **调查表**也称调查问卷表，是审计人员根据被审计单位的业务类别、业务循环和内控制等，将内部控制的必要事项，特别是与确保会计记录的准确性和可靠性以及资产的安全、完整有关的主要事项作为调查项目，并系统地加以罗列的表格。
- 内部控制调查表中的“**问题**”，是针对内部控制是否**严密、有效**，**综合考虑**各方面的因素提出的。**问题的拟定**应针对各项业务或业务循环的特点，既要抓住要害，又要便于回答。

(一) 调查表法

- 对表中提出的问题，要求被审计单位有关人员据实作出“是”、“否”或“不适用”的回答，借以查明被审计单位的实际情况。
- 调查表法的主要优点：
 - ① 是简便易行；
 - ② 对所调查的对象提供一个简括的说明；
 - ③ 编制调查表时省时省力。

(一) 调查表法

- 调查表法的主要缺点：
 - ① 往往不能提供一个完整的看法；
 - ② 提出的问题过于固定，缺乏弹性；
 - ③ 对于不同行业的企业或小规模企业，调查表常常不太适用。

(二) 文字表述

- 文字描述法是指审计人员对被审计单位内部控制健全程度和执行情况的书面叙述。
- 描述时应注意把握以下关键内容：
 - (1)说明内部控制制度及其相关经济业务执行的全部过程；
 - (2)说明内部控制制度及其相关经济业务执行过程中的每一项凭证、资料的来源；
 - (3)说明内部控制制度及其相关经济业务执行过程中各项资料所处的位置和去向；
 - (4)说明与控制风险评价有关的控制手续和方法；
 - (5)说明各关键控制点的构成及其有可能生产的潜在错弊。

（二）文字表述

- 文字描述法几乎适用于任何类型、任何规模的单位。
- 文字描述法的优点是可以对调查对象做出比较深入和具体的描述，可以描述内部控制制度任何特殊情况。
- 文字描述法的缺点是文字叙述较为冗长，对业务流程及其控制的反映不够直观，特别是对于比较复杂的业务，有时不宜说明清楚，从而在一定程度上阻碍了审计人员从总体上对被审计单位的内部控制制度进行分析评价。

(三) 流程图

- 流程图是指审计人员用符号和图形来表示被审计单位业务和文件在组织机构内部的流动，从而直观地描述内部控制系统现状的一种方法。
- 绘制流程图一般有两种方法：
 - ①纵向流程图；
 - ②横向流程图。

(三) 流程图

- 流程图的优点：

- 能从整体的角度，直观地反映内部控制系统实际情况，便于审计人员了解企业的控制程序和检查控制点的设置，而且便于根据控制程序的变化随时作出修改。

- 流程图的缺点：

- 由于缺少文字说明，较复杂的业务不宜理解；需要一定的绘制技术，尤其是较复杂的业务，绘制难度较大；流程图不能将内部控制系统中的控制弱点明显地标明出来，故评价时往往需与其他两种方法相结合。

三、内部控制的评价

- （一）评价内控制度的健全性
- （二）评价内控制度的有效性
- （三）评价控制风险水平

（一）评价内控制度的健全性

- 所谓内部控制的健全性，是指企业每一项内部控制是否健全，手续是否严密，环环紧扣，设计的措施和方法能否起到事先控制的作用。
- 一般说来，健全的内部控制制度，能预防错误和弊端的发生，即使发生了，也容易即使发觉和纠正。

（一）评价内控制度的健全性

- 评审内部控制制度是否健全的标志是：
 - 各项内部控制制度是否符合内部控制的基本原则，**关键控制点**是否进行了控制，所有的控制目标是否已达到。
 - 所谓关键控制点，是指未加控制就容易产生错弊的业务环节。

（一）评价内控制度的健全性

- 一般来说，对企业内部控制制度健全性的评审，主要包括以下内容：
 - (1)生产、经营、管理部门是否健全？责、权、利是否明确？不相容职务是否分离？分工能否起到应有的相互制约作用？
 - (2)会计信息及有关经济信息的报告制度是否健全？会计信息及相关经济信息的记录、传递程序是否有明确的规定？

（一）评价内控制度的健全性

- 一般来说，对企业内部控制制度健全性的评审，主要包括以下内容：
 - (3)用来证明经济业务的凭证制度是否健全？凭证的填制、传递和保管是否有严格的程序？凭证是否做到了顺序编号？
 - (4)企业的员工是否具备了必要的知识水平和业务技能？有无定期的职务轮换制度？企业员工是否经常接受必要的培训？

（一）评价内控制度的健全性

- 一般来说，对企业内部控制制度健全性的评审，主要包括以下内容：
 - (5)对财产物资是否建立了定期盘点制度？对重要的业务活动是否建立了事后核对制度？并有无将盘点和核对后的信息及时反馈给有关部门？
 - (6)企业是否建立了严格的经济责任制和岗位责任制？责任是否落实？是否严格执行了奖惩制度？

（一）评价内控制度的健全性

- 一般来说，对企业内部控制制度健全性的评审，主要包括以下内容：
 - (7)企业是否对各项业务活动的程序做出明确规定？有无清晰的流程图交由有关人严格执行？
 - (8)企业各个业务循环中的各关键控制点是否都设有控制措施？各项控制措施是否经济？是否切实可行？

（一）评价内控制度的健全性

- 一般来说，对企业内部控制制度健全性的评审，主要包括以下内容：
 - (9)企业是否建立了内部审计制度？对差错防弊、改进管理、提高效益是否发挥了作用？
 - (10)与上年度的内部控制制度评价相比，是否有较大的改进？评价结果指出的控制弱点，目前是否已经加强？

(二) 评价内控制度的有效性

- 1. 内部控制的符合性测试
- 2. 内部控制的实质性测试

1. 内部控制的符合性测试

- 对被审计单位内部控制制度进行符合性测试，首先是对执行内部控制制度所规定的业务中抽查一部分凭证或记录，然后对抽查的结果进行分析评审，以确定抽查中的错误是偶然的，还是控制制度的薄弱环节。
- 通过这种测试，主要是评审被审计单位内部控制的各项制度中规定的关键控制点，在实际经济活动中能否贯彻执行。

1. 内部控制的符合性测试

- 如果执行有效，那么会计信息的可靠性程度就高，因而也相应地减少审计程序，减轻审计工作量。
- 相应地，若执行无效，则会计信息的可靠性程度就差，相应地增加审计程序，加强审计工作量。
- 因此，通过对内部控制制度的符合性测试，可以最后确定进一步开展审计工作的范围和规模，以便进一步修改审计工作计划。

2. 内部控制的实质性测试

- 对内部控制的实质性测试，主要是对被审计单位的会计信息及其有关的经济信息的真实性、正确性作出进一步审核，将审核的结果作为审计证据，并据以作出有关的审计结论。
- 对内部控制制度进行实质性测试，主要包括以下内容：
 - 实物盘点；向第三者询证；复核；仔细检查有关业务记录及账户余额；核对账证、账账、账表；分析账簿中的余额和内容；审阅购货合同、会计记录等；比较重要的比率和指标。

2. 内部控制的实质性测试

- 通过实质性测试，审计人员应根据内部控制制度测试的结果，判断被审计单位内部控制的作用和存在的问题，并提出今后改进的意见和建议。

(三) 评价控制风险水平

- 所谓内部控制的风险水平，是指由于内部控制可信赖程度的不确定性，审计人员由此决定的审计程序、进行的审计事项和作出的审计结论偏离被审计单位客观事实的可能性。
- 与内部控制风险水平高低相对的是内部控制的可信赖程度，一般来说，风险水平越高，可信赖程度越低；风险水平越低，可信赖程度越高。

(三) 评价控制风险水平

- 对于内部控制的评价结果，根据不同情况，可以分为三个层次，对实施审计有不同影响。
 - 1. 高信赖程度（低度控制风险）
 - 2. 中信赖程度（中度控制风险）
 - 3. 低信赖程度（高度风险控制）

1. 高信赖程度（低度控制风险）

- 高信赖程度的标志是企业内部控制制度健全、合理，并且在测试检查有关业务活动时，未发现差错或仅发现极少的差错。
- 审计人员可以较多地信赖、利用被审计单位的内部控制制度。在实施审计时，可相应减少实质性测试的样本数量和范围，节约审计资源，提高审计效率。

2. 中信赖程度（中度控制风险）

- 中信赖程度一般的标志是内部控制制度不很健全、合理，还存在一定的缺陷或薄弱环节或内部控制比较健全、合理，但实际执行不力，并且在测试检查有关业务活动时，发现有一定程度的差错。
- 审计人员应降低信赖和利用内部控制制度，扩大实质性测试的深度和广度，增加实质性测试的样本数量和范围。

3. 低信赖程度（高度风险控制）

- 低信赖程度的标志是内部控制制度不健全、不合理，或虽设置了良好健全的内部控制制度，但并没有执行，在测试有关业务活动时，差错的发生非常频繁，大部分交易事项和会计记录处于失控状态，从而导致内部控制难以信赖和利用。
- 在这种情况下，符合性测试已失去意义，审计人员应大幅度扩大实质性测试的样本数量和范围，以获取足够的、有充分证明力的审计证据，支持其提出的审计意见和作出的审计结论。

3. 低信赖程度（高度风险控制）

- 在被审计单位的内部控制制度可信赖程度很低的情况下，审计人员可以考虑取消审计业务约定书，拒绝接受被审计单位的委托审计业务。

知识拓展

双重目的测试

- 在绝大多数的财务报表审计中，控制测试主要在期中的后期执行，而细节测试**主要在期末工作时执行**，但是，也允许在控制测试时**执行有关交易的某些细节测试**，以**检查出认定层次的重大错报**。注册会计师可以考虑**针对同一交易同时实施控制测试和细节测试**，以实现双重目的。

课堂实训7.1

- 注册会计师对某公司采购业务内部控制进行了了解时，发现以下情况：
 - ①仓库根据库存和生产需要，提出采购业务申请，填写一份“请购单”。“请购单”交供销科审批。
 - ②供销科根据生产计划制订并报公司批准的采购计划，对“请购单”进行审批。如符合计划，便组织采购；否则请示公司总经理批准。

课堂实训7.1

- 注册会计师对某公司采购业务内部控制进行了了解时，发现以下情况：
 - ③ 决定采购的材料，由供销科填写一式二联的“订购单”，其中一联供销科留存，另一联由采购员交供货单位。采购员持“订购单”与供货单位签订采购合同。
 - ④ 采购合同正本一份，副本两份。正本留供销科并与“订购单”核对，副本分别转交仓库和财务科备查。

课堂实训7.1

- 注册会计师对某公司采购业务内部控制进行了了解时，发现以下情况：
 - ⑤**采购来的材料运抵仓库，由验收部门入库。验收时，将材料与采购合同副本、供货单位发来的“发运单”相互核对。然后，填写一式三份的“验收单”，一联仓库留存，作为登记材料明细账的依据，一联转供销科，一联转财务科。**

课堂实训7.1

- 注册会计师对某公司采购业务内部控制进行了解时，发现以下情况：
 - ⑥ 供销科收到“验收单”后，将“验收单”与采购合同、供货单位发来的发票、其他银行结算凭证相核对，以相符和不符来确定此项采购业务的完成情况。

课堂实训7.1

- 注册会计师对某公司采购业务内部控制进行了了解时，发现以下情况：
 - ⑦ 财务科接到“验收单”后，由负责材料核算的会计将“验收单”与采购合同、供货单位发来的发票、其他银行结算凭证相核对，以相符或不符作为是否记账和支付货款的依据。
 - ⑧ 对应支付货款的，由会计开出付款凭证，交出纳办理付款手续。

课堂实训7.1

- 注册会计师对某公司采购业务内部控制进行了解时，发现以下情况：
 - ⑨出纳付款后，在进货发票上盖“付讫”章，再转交会计记账。
 - ⑩财务科的材料明细账定期与仓库的材料明细账核对。

课堂实训7.1

- 要求：

—代注册会计师找出该公司采购业务内部控制中的控制弱点，并给出改进意见。

课堂实训7.1（参考答案）

• 1. 控制弱点

- ① 仓库部门只填写一张“请购单”，无法核对供销科所购材料是否为公司所需，也不宜发现供销科在未经公司领导批准前自行订货的现象。
- ② 虽然要求材料采购按计划进行，但无相应的检查措施，加上对采购业务的批准和执行均由供销科一个部门来负责，因而缺乏必要的内部控制。
- ③ 供销科未设立材料明细账，不便于随时掌握材料的收发动态，不便于确定适当的采购。

课堂实训7.1（参考答案）

• 2. 改进意见

- ① 仓库填写的“请购单”应为一式三联。交生产计划科审批后，一联留存，一联退仓库备查，一联交供销科办理订货和采购手续。
- ② 采购业务的批准应由生产计划科负责，供销科只负责材料的采购业务。
- ③ 相应增加一份采购合同副本转给生产计划科，以便与批准的“请购单”核对。
- ④ 供销科增加一套材料明细账，以便随时掌握材料的增减变动。//

本单元小结

-//

