

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

单元九 采购与付款循环审计 ©

- 学习目标
- 案例导入
- 任务一 采购与付款循环的控制测试
- 任务二 应付账款审计
- 任务三 固定资产和累计折旧审计
- 任务四 其他相关账户审计

学习目标

- 明确采购付款循环审计主要审计目标；
- 掌握采购与付款循环的符合性测试法；
- 掌握应付账款、固定资产等主要账户的实质性测试。

案例导入

- 【教材P₁₅₆ 2分钟浏览】

- 结论：

- 采购与付款环节有其严格的控制制度，需切实执行。
- 审计就是对该环节进行的符合性测试（控制测试）和实质性测试（细节测试），以判定采购与付款是否合规、合理。

任务一 采购与付款循环的控制测试

- 一、采购与付款循环的经济业务
- 二、**采购交易的控制测试**
- 三、付款交易的控制测试
- 四、固定资产的控制测试

一、采购与付款循环的经济业务

- 购货既包括商品、材料等存货的购进活动，也包括固定资产购进业务；
- 购进存货与固定资产，便相应发生了付款业务。

一、采购与付款循环的经济业务

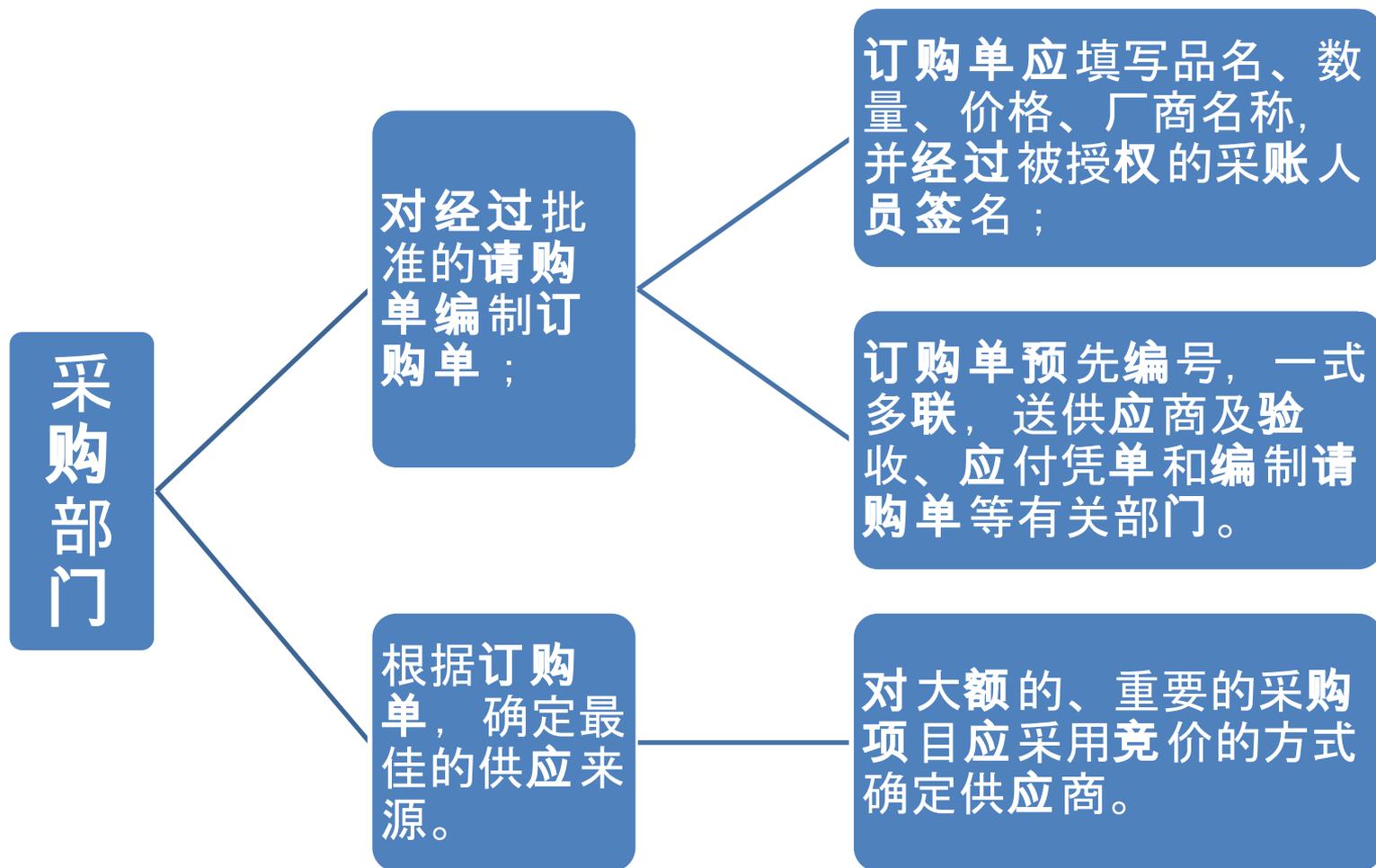
- (一) 请购商品和劳务
- (二) 编制订购单
- (三) 验收商品
- (四) 储存已验收的商品存货
- (五) 编制付款凭单
- (六) 确认与记录负债
- (七) 付款
- (八) 记录现金\银行存款支出

(一) 请购商品和劳务



每张请购单必须经过对这类支出负预算责任的主管人员签字批准，然后送交采购部门组织采购。

(二) 编制订购单



(三) 验收商品

验收部门

- 首先应比较所收商品与订购单上的要求是否相符；
- 验收后，应对已收货的每张订购单编制一式多联、预先编号的验收单；
- 验收人员将商品送交仓库或其他请购部门时，应取得经过签字的收据；
- 验收单应送交应付凭单、财会等有关部门。

(四) 储存已验收的商品存货

仓库

- 保管已验收商品；
- 仓储区应相对独立，限制无关人员接近；
- 商品的保管与采购的其他职责相分离。

(五) 编制付款凭单

应付凭单部门

- 编制付款凭单；
- 付款凭单载明已收到的商品、资产或接受劳务的厂商、应付金额和付款日期；
- 付款凭单应预先编号，并经过适当批准。

(六) 确认与记录负债

会计部门

- 收讫并核对应付凭单；
- 编制有关记账凭证和登记有关账簿；
- 会计主管监督账户分类的适当性和入账的及时性；
- 独立检查会计人员检查应付账款总账余额。

(七) 付款

应付凭
单部门

负责确定未
付凭单在到
期日付款。

会计
部门

编制和签署
票据支付款
项。

(八) 记录现金、银行存款支出

会计部门

- 根据已签发的票据或其他支款单据编制付款记账凭证；
- 根据付款记账凭证登记银行存款日记账及其他相关账簿。

二、采购交易的控制测试

- 采购与付款循环所涉及的财务报表项目，根据其同财务报表的相关程度，主要是资产负债表项目。
- 这些项目按其在财务报表中所列的顺序通常应为预付款项、固定资产、在建工程、工程物资、固定资产清理、应付票据、应付账款和预收款项等。
- 审计时应围绕这些项目以及相关的账户进行。

二、采购交易的控制测试

- (一) 适当的职责分离
- (二) 内部核查程序
- (三) 其他方面的控制和测试

（一）适当的职责分离

- 采购与付款业务不相容岗位至少包括：
 - ①请购与审批；
 - ②询价与确定供应商；
 - ③采购合同的订立与审批；
 - ④采购、验收与相关会计记录；
 - ⑤付款的申请、审批与付款执行。

(二) 内部核查程序

- 采购与付款内部控制监督检查程序：
 - (1) 采购与付款业务相关岗位及人员的设置情况；
 - 重点检查是否存在采购与付款业务不相容职务混岗的现象。
 - (2) 采购与付款业务授权批准制度的执行情况；
 - 重点检查大宗采购与付款业务的授权批准手续是否健全，是否存在越权审批的行为。

(二) 内部核查程序

- 采购与付款内部控制监督检查程序：
 - (3)应付账款和预付账款的管理；**
 - **重点检查应付账款和预付账款支付的正确性、时效性和合法性。**
 - (4)有关单据、凭证和文件的使用和保管情况。**
 - **重点检查凭证的登记、领用、传递、保管、注销手续是否健全，使用和保管制度是否存在漏洞。**

(三) 其他方面的控制和测试

- (1)所记录的采购都确已收到商品或接受劳务；
- (2)已发生的采购交易都已记录；
- (3)所记录的采购交易估价正确。

三、付款交易的控制测试

- **(1)单位应当按照《现金管理暂行条例》、《支付结算办法》和《内部会计控制规范——货币资金（试行）》等规定办理采购付款业务；**
- **(2)单位财会部门在办理付款业务时，应当对采购发票、结算凭证、验收证明等相关凭证的真实性、完整性、合法性及合规性进行严格审核；**
- **(3)单位应当建立预付账款和定金的授权批准制度，加强预付账款和定金的管理。**

三、付款交易的控制测试

- **(4)单位应当加强应付账款和应付票据的管理，由专人按照约定的付款日期、折扣条件等管理应付款项。已到期的应付款项需经有关授权人员审批后方可办理结算与支付；**
- **(5)单位应当建立退货管理制度，对退货条件、退货手续、货物出库、退货货款回收等作出明确规定，及时收回退货货款；**
- **(6)单位应当定期与供应商核对应付账款、应付票据、预付账款等往来款项。如有不符，应查明原因，及时处理。**

四、固定资产的控制测试

- (一) 预算控制及其测试
- (二) 授权批准控制及其测试
- (三) 账簿记录控制及其测试
- (四) 职责分工控制及其测试
- (五) 资本性支出和收益性支出的区分控制及其测试
- (六) 处置控制及其测试
- (七) 定期盘点控制及其测试
- (八) 维护保养控制及其测试

（一）预算控制及其测试

- 注册会计师应注意检查固定资产的取得和处置是否均依据预算，对实际支出与预算之间的差异以及未列入预算的特殊事项，应检查其是否履行特别的审批手续。
- 如果固定资产增减均能处于良好的经批准的预算控制之下，注册会计师即可适当减少对固定资产增加、减少审计中的实质性程序的样本量。

（二）授权批准控制及其测试

- 完善的授权批准制度包括：
 - 企业的资本性预算只有经过董事客筹高层管理机构批准方可生效；
 - 所有固定资产的取得和处置均需经企业管理层的书面认可。
- 注册会计师不仅要检查被审计单位固定资产授权批准制度本身是否完善，还要关注授权批准制度有否得到切实执行。

(三) 账簿记录控制及其测试

- 除固定资产总账外，被审计单位还需设置固定资产明细分类账和固定资产登记卡，按固定资产类别、使用部门和每项固定资产进行明细分类核算。
- 固定资产的**增减变化**均应有充分的原始凭证。
- **一套设置完善的固定资产明细分类账和登记卡**，将为注册会计师分析固定资产的取得和处置；**复核折旧费用和修理支出的列支**带来帮助。

（四）职责分工控制及其测试

- 对固定资产的取得、记录、保管、使用、维修、处置等，均应明确划分责任，由专门部门和专人负责。
- 明确的职责分工制度，有利于防止舞弊，降低注册会计师的审计风险。
- 因此，应通过对以上关键环节有无明确职责划分进行测试，了解职责分工情况。

(五) 资本性支出和收益性支出的区分及其控制测试

- 企业应制定区分资本性支出和收益性支出的书面标准。
- 通常需明确资本性支出的范围和最低金额，凡不属于资本性支出的范围、金额低于下限的任何支出，均应列作费用并抵减当期收益。
- 在对此项控制测试时，主要通过各种费用、支出的审核，查明列支的正确性。

(六) 处置控制及其测试

- 固定资产的处置，包括投资转出、报废、出售等，均要有一定的申请报批程序。
- 对此方面制度，要通过凭证及相关手续的抽查，测试其处置控制的有效性。

(七) 定期盘点控制及其测试

- 对固定资产的定期盘点，是验证账面各项固定资产是否真实存在、了解固定资产放置地点和使用状况以及发现是否存在未入账固定资产的必要手段。
- 注册会计师应了解和评价企业固定资产盘点制度，并应注意查询盘盈、盘亏固定资产的处理情况。

(八) 维护保养控制及其测试

- 固定资产应有严密的维护保养制度，以防止其因各种自然和人为的因素而遭受损失，并应建立日常维护和定期检修制度，以延长其使用寿命。
- 注册会计师应通过保养制度、记录及实地盘查，测试其维修保养控制的有效性。

课堂实训9.1

- **注册会计师于2013年2月10日至15日对E公司采购与付款交易的内部控制进行了了解和测试，并在相关的审计工作底稿中作了记录，现摘录如下：**
 - **E公司的材料采购需要经授权批准后方可进行，采购部根据经批准的请购单编制、发出订购单，订购单没有编号。货物运达后，由隶属于采购部门的验收人员根据订购单的要求验收货物，并编制一式多联的未连续编号的验收单。**

课堂实训9.1

一仓库根据验收单验收货物，在验收单上签字后，将货物移送仓库加以保管。验收单上有数量、品名、单价等内容。验收单一联交采购部门登记采购明细账和编制付款凭单，付款凭单经批准后，月末交会计部门；一联交会计部门登记材料明细账。会计部门根据只附有验收单的付款凭单登记有关账簿。

课堂实训9.1

- 要求：

—请根据上述情况，指出E公司采购与付款交易内部控制方面存在的缺陷，作出简单评价，并提出相应的改进建议。

课堂实训9.1

(参考答案)

• 1. 缺陷及改进建议：

- **(1)** 订购单没有编号和验收单未连续编号，不能保证所有的购货业务都已记录或不被重复记录。建议**E**公司应对其订购单和验收单连续编号。
- **(2)** 验收人员隶属于采购部门，会影响其独立行使职责，不能保证验收货物的数量和质量。建议**E**公司应将验收部门从采购部门独立出来。

课堂实训9.1

(参考答案)

- (3)**采购部门既负责采购材料又负责**编制付款凭单**，不能保证应付款的客观、真实。建议**E**公司应将**编制付款凭单**部门从采购部门独立出来。
- (4)**付款凭单未附订购单及供应商发票，会计部门无法核对采购事项是否真实，登记有关账簿时金额和数量可能就会出现差错。建议**E**公司应将订购单和购货发票等与付款凭单一起交会计部门。

课堂实训9.1

(参考答案)

•2. 评价:

—E公司采购与付款循环的内部控制存在严重缺陷，设计不合理，执行效果较差，不能防止或发现和纠正采购与付款循环过程中的错误与舞弊，控制风险为高水平，应扩大实质性程序的范围。

任务二 应付账款审计

- 一、应付账款审计目标
- 二、应付账款实质性程序

一、应付账款审计目标

- **(1)确定应付账款的发生和偿还记录是否完整；**
- **(2)确定应付账款期末余额是否正确；**
- **(3)确定应付账款在财务报表上的披露是否恰当。**

二、应付账款实质性程序

- （一）复核应付账款
- （二）函证应付账款
- （三）查找未入账的应付账款
- （四）检查应付账款账务处理的正确性
- （五）验明应付账款在资产负债表上的披露是否恰当

(一) 复核应付账款

- **(1)对本期期末应付账款余额与上期期末余额进行比较，分析其波动原因；**
- **(2)分析长期挂账的应付账款，要求被审计单位作出解释，判断被审计单位是否缺乏偿还能力或利用应付账款隐瞒利润；**
- **(3)计算应付账款对存货的比率，应付账款对流动负债的比率，并与以前期间对比分析，评价应付账款整体的合理性；**
- **(4)根据存货、主营业务收入和主营业务成本的增减变动幅度，判断应付账款增减变动的合理性。**

(二) 函证应付账款

- 一般情况下，应付账款不需要函证。
- 但如果控制风险较高，某应付账款明细账户余额较大或被审计单位处于财务困难阶段，则应进行应付账款的函证。
 - 函证对象**：较大金额的债权人，以及那些在资产负债表日金额不大，甚至为零，但为企业重要供货人的债权人，
 - 函证方式**：采用积极形式。

(二) 函证应付账款

—对未回函的处理：

- ①再次函证；
- ②采用替代审计程序。

—关注：

- 是否存在关联方账款。
- 若有，通过向关联方或其他注册会计师查询及函证等方法，以确认交易的真实性。

（三）查找未入账的应付账款

- 为了防止企业低估负债，注册会计师应检查被审计单位有无故意漏记应付账款的行为。
 - 例如，结合存货监盘，检查被审计单位在资产负债表日是否存在有材料入库凭证但未收到购货发票的经济业务，检查资产负债表日后收到的购货发票，关注购货发票的日期，确认其入账时间是否正确，检查资产负债表日后应付账款明细账贷方发生额的相应凭证，确认其入账时间是否正确。

(三) 查找未入账的应付账款

- **如果注册会计师通过这些审计程序发现某些未入账的应付账款，应将有关情况详细记入审计工作底稿，然后根据其重要性确定是否需要建议被审计单位进行相应的调整。**

(四) 检查应付账款账务处理的正确性

- **(1)检查应付账款是否存在借方余额；**
- **(2)结合预付账款的明细余额，查明有否在应付账款和预付账款两面同时挂账的项目；**
- **(3)检查应付账款长期挂账的原因，作出记录，注意其是否可能无需支付；**
- **(4)检查带有现金折扣的应付账款是否按发票上记载的全部应付金额入账，待实际获得现金折扣时再冲减财务费用项目；**

（四）检查应付账款账务处理的正确性

- (5) 被审计单位与债权人进行债务重组的，结合债务重组事项的专项审计，检查有关的会计处理是否正确；
- (6) 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。

— 【例9-1】教材P₁₆₃

(五) 验明应付账款在资产负债表上的披露是否恰当

- 一般来说，“应付账款”项目应根据“应付账款”和“预付账款”科目所属明细科目的期末贷方余额的合计数填列。
- 在实质性程序中，如果发现被审计单位因重复付款、付款后退货、预付货款等导致某些明细账户借方出现较大余额，注册会计师应在审计工作底稿中编制建议调整的重分类分录，以便将这些借方余额在资产负债表中列为资产。

课堂实训9.2

- 目的：掌握应付账款的测试
- 资料：注册会计师对某企业**2012年度会计报表进行审计时发现了**下列情况：
 - (1)资产负债表中应付账款项目金额为230万元，预付账款项目金额为100万元。**
 - (2)应付账款明细账中期末为借方余额的3户，合计金额20万元；期末为贷方余额的85户，合计金额132万元。**

课堂实训9.2

- (3) 预付账款明细账** 中期末为借方余额的15户，合计金额65万元；期末为贷方余额的5户，合计金额12万元。
- (4) 应付账款-H**期末借方余额为2012年12月20日以**银行存款**预付给**安装工程承包单位**的承包款**100 000元**；**应付账款—K**期末借方余额**35 000元**为2012年3月10日**预付给K单位**的**货款**，所购**物资**于2012年9月10日**收到并验收**入库，企业以“借：在途物资、应交税费，贷：预付账款**35 000元**”入账。

课堂实训9.2

- (5)检查2012年度开出的验收单，发现12月31日开出的验收单从N单位购入的甲材料60吨，估计金额60 000元的验收单，因为未收到卖方发票和运杂费账单而在年末未入账。**
- (6)预付账款-Y公司20 000元，账龄已有两年半，经查Y公司已转入破产清算阶段。**

课堂实训9.2

• 要求：

- (1)**如果注册会计师在审计过程中发现采购与付款循环相关的内部控制存在缺陷，认为该公司管理当局在资产负债表日故意推迟记录发生的应付账款，该如何实施进一步审计程序查找未入账的应付账款？
- (2)** 审查该企业应付账款核算中存在的问题，编制有关调整分录。

课堂实训9.2

(参考答案)

- (1)教材P₁₆₃

- (2)调整分录:

—资料(4)

- ①调整12月20日的:

借: 预付账款-H 100 000

贷: 应付账款-H 100 000

- ②调整3月10日的:

借: 预付账款-K 35 000

贷: 应付账款-K 35 000

课堂实训9.2 (参考答案)

- (2) 调整分录:

- 资料 (4)

- ③调整9月10日的:

借: 原材料 **29 914.53**

 贷: 在途物资 **29 914.53**

课堂实训9.2 (参考答案)

- **(2) 调整分录:**

- 资料 (5)

- **12月31日:**

借: 原材料	60 000
贷: 应付账款-暂估入账	60 000

课堂实训9.2 (参考答案)

• (2) 调整分录:

—资料 (6)

- ①借: 营业外支出 20 000
贷: 预付账款-Y 20 000
- ②借: 应交税费-应交所得税 5 000
贷: 利润分配-未分配利润 5 000
- ③借: 利润分配-未分配利润 500
贷: 盈余公积-法定公积金 500

任务三 固定资产和累计折旧审计

- 一、固定资产审计
- 二、累计折旧审计

一、固定资产审计

- （一）固定资产审计目标
- （二）固定资产实质性程序

(一) 固定资产审计目标

- (1) 确定固定资产是否存在；
- (2) 确定固定资产是否归被审计单位所有；
- (3) 确定固定资产增减变动的记录是否完整；
- (4) 确定固定资产的计价是否恰当；
- (5) 确定固定资产的期末余额是否正确；
- (6) 确定固定资产在财务报表上的披露是否恰当。

(二) 固定资产实质性程序

- **1. 获取或编制固定资产及累计折旧分类汇总表**
- **2. 分析性复核**
- **3. 检查固定资产的增加**
- **4. 检查固定资产的减少**
- **5. 检查固定资产的所有权**
- **6. 对购入的固定资产进行实地观察**
- **7. 检查固定资产的租赁**

(二) 固定资产实质性程序

- 8. 调查未使用和不需用的固定资产
- 9. 检查因清产核资、资产评估调整的固定资产
- 10. 检查固定资产的抵押、担保情况
- 11. 检查固定资产是否已在资产负债表上恰当披露

1.获取或编制固定资产及 累计折旧分类汇总表

- 检查固定资产的分类是否正确，复核加计正确，并与报表数、总账数和明细账合计数核对相符。

2. 分析性复核

- **(1)原值与产量对比;**
- **(2)折旧与总成本对比;**
- **(3)总成本折旧率与上期对比;**
- **(4)修理及维护费用不同期间对比;**
- **(5)增减不同期间对比;**
- **(6)构成及其增减变动分析。**

3. 检查固定资产的增加

- **(1)对于外购固定资产，通过核对购货合同、发票、保险单、发运凭证等文件，抽查测试其计价是否正确，授权批准手续是否齐备，会计处理是否正确；**
- **(2)对于在建工程转入的固定资产，应抽查竣工决算、验收和移交报告是否正确，与在建工程相关的记录是否核对相符，借款费用资本化金额是否恰当；**

3. 检查固定资产的增加

- **(3)对于投资者投入的固定资产，应检查其入账价值与投资合同中关于固定资产作价的规定是否一致，需经评估确认的是否有评估报告并经国有资产管理部门等确认，固定资产交接手续是否齐全；**
- **(4)对于更新改造增加的固定资产，应查明增加的固定资产原值是否真实，是否符合资本化条件，增计金额是否超过了该项固定资产的可收回金额，重新确定的剩余折旧年限是否恰当；**

3. 检查固定资产的增加

- **(5)**对于因**债务人抵债**而获得的**固定资产**，应**检查产权过户手续**是否**齐备**，**固定资产计价及确认的损益**是否符合**相关会计制度的规定**；
- **(6)**对于以**非货币性交易**换入的**固定资产**，应**检查**是否按**换出资产的账面价值**加上**应支付的相关税费**作为**入账价值**。若涉及**补价**的，应**检查**换入**固定资产的入账价值**是否符合**相关会计制度的规定**；

3. 检查固定资产的增加

- **(7)对于盘盈的固定资产，如果同类或类似固定资产存在活跃市场的，应检查是否按同类或类似固定资产的市场价格，减去按该项固定资产新旧程度估计的价值损耗后的额，作为入账价值。如果同类或类似固定资产不存在活跃市场的，应检查是否以该项固定资产的预计未来现金流量现值作为入账价值；**

3. 检查固定资产的增加

- **(8)**对于因其他原因增加的，应检查相关的原始凭证，核对其计价及会计处理是否正确，法律手续是否齐全。
 - **【例9-2】** 教材P₁₆₆

4. 检查固定资产的减少

- **(1)检查减少固定资产的授权批准文件；**
- **(2)检查因不同原因减少固定资产的会计处理是否符合有关规定，验证其数额计算的准确性；**
- **(3)结合固定资产清理和“待处理财产损益——待处理固定资产损益”账户，抽查固定资产账面转销额是否正确。**

4. 检查固定资产的减少

- **(4)检查是否存在未作会计记录的固定资产减少业务：**
 - ① 复核本期是否有新增加的固定资产替换了原有固定资产；
 - ② 分析营业外收支等账户，查明有无处置固定资产所带来的收支；
 - ③ 若某种产品因故停产，追查其专用生产设备等的处理情况；
 - ④ 向被审计单位的固定资产管理部门查询本期有无未作会计记录的固定资产减少业务。

5. 检查固定资产的所有权

- 对各类固定资产，注册会计师应获取、汇集不同的证据以确定其是否确归被审计单位所有。
 - ①对外购的机器设备等固定资产，通常经审核采购发票、购货合同等予以确定；
 - ②对房地产类固定资产，需查阅有关的合同、产权证明、财产税单、抵押借款的还款凭据、保险单等书面文件；

5. 检查固定资产的所有权

- ③对融资租入的固定资产，应验证有关融资租赁合同；
- ④对汽车等运输设备，应验证有关运营证件等；
- ⑤对受留置权限制的固定资产，通常还应审核被审计单位的有关负债项目予以证实。

6. 对购入的固定资产进行实地观察

- 可以以固定资产明细分类账为起点，进行实地追查，以证明明细分类账所列固定资产确实存在以及目前的使用状况。
- 也可以以实地为起点，追查固定资产明细账，以获取实际存在的固定资产均已入账的证据。
- 重点观察的应是本期新增的重要固定资产。

7. 检查固定资产的租赁

- 租赁一般分为经营租赁和融资租赁两种。
- **检查经营性租赁时，应查明以下问题：**
 - (1)**固定资产的租赁是否签订了合同、租约，手续是否完备，合同内容是否符合国家规定，是否经相关管理部门审批；
 - (2)**租入的固定资产是否确属企业必需，或出租的固定资产是否确属企业多余、闲置不用的，双方是否认真履行合约，其中是否存在不正当交易；

7. 检查固定资产的租赁

- (3)**租金收取是否**签**有合同，有无多收、少收现象；
- (4)**租入**固定资产**有无久占不用、**浪费损坏**的现象；租出的**固定资产**有无**长期不收租金**、无人过问，是否有**变相赠送、转让**等情况；
- (5)**租入**固定资产**是否已登入**备查簿**；
- (6)**租入**固定资产**改良支出的核算是否符合规定。

- 按规定，企业对以经营租赁方式租入的**固定资产**发生的改良支出，应单设“**经营租入固定资产改良**”账户核算。

7. 检查固定资产的租赁

- 在检查融资租赁固定资产时，除可参照经营租赁固定资产检查要点以外，还应注意融资偿付的利息，其利率的计算是否与市场利率相当，融资租入固定资产的计价是否正确，并结合长期应付款、未确认融资费用等科目检查相关的会计处理是否正确。

8. 调查未使用和不需用的固定资产

- 注册会计师应调查被审计单位有无已完工或已购建但尚未交付使用的新增固定资产，因改扩建等原因暂停使用的固定资产，以及多余或不适用的需要进行处理的固定资产，如有，应予以调查，以确定其是否真实。
- 同时，还应调查未使用、不需用固定资产的购建启用及停用时点，并作出记录。
- 对于暂时闲置的固定资产，应获取相关证明文件，观察其实际状况，检查其是否按规定计提折旧，相关的会计处理是否正确。

9. 检查因清产核资、资产评估调整的固定资产

- 对于因清产核资、资产评估调整固定资产的，应取得有关清产核资报告、资产评估报告及政府有权部门的批复或备案报告，检查其会计处理是否正确。

10. 检查固定资产的抵押、担保情况

- 结合对银行借款等的检查，了解固定资产是否存在重大的抵押、担保情况。如存在，应取证、记录，并提请被审计单位作必要披露。

11. 检查固定资产是否已在资产负债表上恰当披露

- 财务报表附注通常应说明以下内容：
 - 固定资产的标准、分类、计价方法和折旧方法；
 - 融资租入固定资产的计价方法；
 - 固定资产的预计使用年限和预计净残值；
 - 对固定资产所有权的限制及金额；
 - 已承诺将为购买固定资产支付的金额；
 - 暂时闲置的固定资产账面价值；
 - 已提足折旧仍继续使用的固定资产账面价值；
 - 已退废和准备处置的固定资产账面价值。

二、累计折旧审计

- （一）累计折旧审计
- （二）累计折旧实质性程序

(一) 累计折旧审计

- **累计折旧审计**是指累定折旧政策和**方法**是否符合相关会计准则的**规定**，是否**一贯**遵循以下目标：
 - (1)确定折旧政策和**方法**是否符合相关会计准则的**规定**，是否**一贯**遵循；
 - (2)确定**累计折旧增减变动**的记录是否完整；
 - (3)确定折旧**费用**的**计算**、**分摊**是否正确、合理和**一贯**；
 - (4)确定**累计折旧**的**期末余额**是否正确；
 - (5)确定**累计折旧**在**财务报表**上的披露是否恰当

。

(二) 累计折旧实质性程序

- **1. 获取或编制固定资产及累计折旧分类汇总表**，复核加计正确，并与**报表数、总账数和明细账合计数**核对相符；
- **2. 检查被审计单位**制定的折旧政策和**方法**是否符合相关会计准则的**规定**，确定其所采用的折旧方法能否在**固定资产使用年限内合理分摊**其成本，**前后期**是否一致，**预计使用寿命和预计净残值**是否合理；

(二) 累计折旧实质性程序

- **3. 根据具体情况，选择以下方法对累计折旧进行分析性复核：**
 - **(1) 对折旧计提的总体合理性进行复核；**
 - **(2) 计算本期计提折旧额占固定资产原值的比率，并与上期比较，分析本期折旧额的合理性和准确性；**
 - **(3) 计算累计折旧占固定资产原值的比率，评估固定资产的老化率，并估计因闲置、报废等原因可能发生的固定资产损失，结合固定资产减值准备，分析其是否合理。**

(二) 累计折旧实质性程序

- **4. 复核本期折旧费用的计提是否正确；**
 - **10**个方面（详教材P₁₇₀）
- **5. 检查本期折旧费用的分配是否合理。**
 - **(1) 核实折旧费用的分配方法是否与上期一致；**
 - **(2) 将“累计折旧”账户贷方的本期计提折旧额与相应的成本费用中的折旧费用明细账户的借方相比较，以查明所计提折旧金额是否已全部摊入本期产品成本或费用。**
 - **【例9-3】教材P₁₇₀**

任务四 其他相关账户审计

- 一、预付账款审计
- 二、固定资产减值准备审计
- 三、工程物资审计
- 四、在建工程审计
- 五、固定资产清理审计
- 六、应付票据审计

一、预付账款审计

- （一）预付账款审计目标
- （二）预付账款实质性程序

(一) 预付账款审计目标

- (1) 确定**预付账款**是否存在；
- (2) 确定**预付账款**是否归**被审计单位**所有；
- (3) 确定**预付账款**增**减变动**的记录是否完整；
- (4) 确定**预付账款**期末**余额**是否正确；
- (5) 确定**预付账款**在**财务报表**上的披露是否恰当。

（二）预付账款实质性程序

- **1.** 获取或编制预付账款明细表，复核加计正确，并与报表数、总账数和明细账合计数核对相符。同时检查已收到货物的预付账款是否冲销；
- **2.** 根据被审计单位的具体情况，选择下列方法对预付账款进行分析性复核。**4个方面（详教材P₁₇₂）**
- **3.** 函证预付账款的真实性；
- **4.** 检查预付账款有无异常情况；
- **5.** 检查预付账款分类的正确性；
- **6.** 检查预付账款会计处理的正确性；
- **7.** 检查预付账款是否已在资产负债表上恰当披露。

二、固定资产减值准备审计

- （一）固定资产减值准备审计目标
- （二）固定资产减值准备实质性程序

(一) 固定资产减值准备审计目标

- **(1) 确定计提固定资产减值准备的方法是否恰当，固定资产减值准备的计提是否充分；**
- **(2) 确定固定资产减值准备增减变动的记录是否完整；**
- **(3) 确定固定资产减值准备期末余额是否正确；**
- **(4) 确定固定资产减值准备的披露是否恰当。**

(二) 固定资产减值准备实质性程序

- **1.** 获取或编制固定资产减值准备明细表，复核加计正确，并与报表数、总账数和明细账合计数核对相符；
- **2.** 检查固定资产减值准备的计提和核销的批准程序，取得并核对书面报告等证明文件；**6个**方面（详教材P₁₇₃）
- **3.** 运用分析性复核的方法，分析本期期末**固定资产减值准备数额**占期末**固定资产原价**的比率，并与期初数比较，如有异常波动，查明波动原因，判断波动的合理性；

(二) 固定资产减值准备实质性程序

- **4.** 检查实际发生固定资产损失时，相应固定资产减值准备的转销是否符合有关规定，会计处理是否正确；
- **5.** 已计提减值准备的固定资产价值又得以恢复时，是否有违反规定擅自转回的情况。
- **6.** 确定固定资产减值准备的披露是否恰当。

三、工程物资审计

- （一）工程物资审计目标
- （二）工程物资实质性程序

(一) 工程物资审计目标

- (1) 确定工程物资是否存在；
- (2) 确定工程物资是否归被审计单位所有；
- (3) 确定工程物资增减变动的记录是否完整；
- (4) 确定工程物资的期末余额是否正确；
- (5) 确定工程物资在财务报表上的披露是否恰当。

(二) 工程物资实质性程序

- **(1)获取或编制工程物资明细表，复核加计正确，并与报表数、总账数和明细账合计核对相符；**
- **(2)实地盘点工程物资，确定其是否存在，并观察是否有呆滞、积压物资；**
- **(3)检查工程物资会计处理的正确性；**
- **(4)检查有无与关联方的工程物资购销业务；**
- **(5)检查工程物资在资产负债表上的披露是否恰当。**

四、在建工程审计

- (一) 在建工程审计目标
- (二) 在建工程实质性程序

(一) 在建工程审计目标

- (1) 确定在建工程是否存在；
- (2) 确定在建工程是否归被审计单位所有；
- (3) 确定在建工程增减变动的记录是否完整；
- (4) 确定计提在建工程减值准备的方法和比例是否恰当；
- (5) 在建工程减值准备的计提是否充分；
- (6) 确定在建工程的期末余额是否正确；
- (7) 确定在建工程在财务报表上的披露是否恰当。

（二）在建工程实质性程序

- **1.** 获取或编制在建工程明细表，复核加计正确，并与报表数叫总账数和明细账合计数核对相符；
- **2.** 检查本期在建工程的增加数；**7**个方面（详教材P₁₇₄₋₁₇₅）
- **3.** 检查本期在建工程的减少数；**2**个方面（详教材P₁₇₅）
- **4.** 检查在建工程项目期末余额的构成内容，并实地观察工程现场，确定在建工程否存在；

（二）在建工程实质性程序

- **5.** 检查在建工程减值准备的计提； **4**个方面（详教材P₁₇₅）
- **6.** 检查有无与关联方相关的工程建造或代开发业务。若有，是否经适当授权，是否按正常交易价格进行结算；
- **7.** 结合银行借款等的检查，了解在建工程是否存在抵押、担保情况；
- **8.** 确定在建工程在资产负债表上的披露是否恰当。

五、固定资产清理审计

- （一）固定资产清理审计目标
- （二）固定资产清理实质性程序

(一) 固定资产清理审计目标

- (1) 确定固定资产清理的记录是否完整；
- (2) 确定反映的内容是否正确；
- (3) 确定固定资产清理的期末余额是否正确；
- (4) 确定固定资产清理在财务报表上的披露是否恰当。

(二) 固定资产清理实质性程序

- **1.** 获取或编制固定资产清理明细表，复核加计正确，并与报表数、**总账数和明细账合计数核对相符**；
- **2.** 检查固定资产清理的发生是否有正当理由，是否经有关技术部门鉴定，固定资产清理的发生和转销是否经授权批准，相应的会计处理是否正确；**2个**方面（详教材**P176**）
- **3.** 检查固定资产清理是否长期挂账，如有，应作出记录，必要时建议作适当调整；
- **4.** 检查固定资产清理是否已在资产负债表上恰当披露。

六、应付票据审计

- （一）应付票据审计目标
- （二）应付票据实质性程序

(一) 应付票据审计目标

- (1) 确定应付票据的发生和偿还记录是否完整；
- (2) 确定应付票据期末余额是否正确；
- (3) 确定应付票据在财务报表上的披露是否恰当。

(二) 应付票据实质性程序

- **1. 获取或编制应付票据明细表，复核加计正确，并检查其与应付票据登记簿、报表数、总账数和明细账合计数是否相符；**
- **2. 函证应付票据的真实性；**
- **3. 检查应付票据的完整性；**
- **4. 检查应付票据的会计处理；**
- **5. 查明逾期未兑付应付票据的原因，是否已转入应付账款项目，其中带息应付票据是否已停止计息；**
- **6. 确定应付票据是否已在资产负债表上恰当披露**

本单元小结

- 本单元主要学习了？。

