

第 3 章

资产审计

【学习导读】

资产是指企业过去的交易或者事项形成的、由企业拥有或者控制的、预期会给企业带来经济利益的资源。主要包括货币资金、应收款项、存货、对外投资、固定资产、无形资产及其他资产。通过本章的学习,了解资产有关项目的审计目标和审计范围,掌握各资产项目的控制测试程序和实质性程序,重点掌握库存现金、存货的监盘程序,银行存款、应收账款的函证程序,以及固定资产及长期股权投资的实质性程序。

3.1 货币资金审计

货币资金是企业资产的重要组成部分,任何企业进行生产经营活动都必须拥有一定数额的货币资金,持有货币资金是企业进行生产经营活动的基本条件。货币资金是企业流动性最强的一种资产,舞弊的风险性高,而且货币资金收付业务频繁、业务量大,具有同其他经营业务的广泛联系性。因此,对货币资金的审计构成财务审计的重要内容。货币资金审计涉及的资产负债表项目主要包括库存现金、银行存款和其他货币资金。

3.1.1 货币资金的控制测试与审计目标

1. 货币资金的内部控制

在实务中,库存现金、银行存款和其他货币资金的转换比较频繁,三者的内部控制目标、内部控制制度的制定与实施大致相似。一般而言,在货币资金业务中,实施控制的措施,关键在于职责分工、信息传递控制以及实物控制。

(1) 职责分工

对货币资金业务应实行业务分管、相互制约,确保办理货币资金业务的不相容职务分离、制约和监督。

- ① 出纳与会计分管货币资金收支和记录,防止收入不入账、虚列支出、贪污或挪用;
- ② 收入单据的开具与审核相互独立,防止贪污或挪用;
- ③ 支出和报销单据的编制、审批、审核相互独立,防止虚列支出;
- ④ 收付款结算办理与审核相互独立,防止差错和舞弊;
- ⑤ 支票的签发与出纳相互独立,防止虚列支出、贪污或挪用;

- ⑥ 记账凭证的编制与审核相互独立、日记账的登记与总账相互独立,防止连贯性差错;
- ⑦ 出纳人员不得对银行存款余额进行调节和对现金进行稽核,防止连贯性差错;
- ⑧ 支票保管与印章保管应由不同的人承担,防止管理失控。

企业办理货币资金业务,应当配备合格的人员,并定期进行岗位轮换。

(2) 信息传递控制

建立必要的授权审批程序、使用文件和记录、业务独立监督检查。

① 授权审批。对货币资金业务建立严格的授权审批制度,明确授权审批方式、权限、程序、责任和相关控制措施。审批人应当根据货币资金授权批准制度的规定,在授权范围内进行审批,不得超越审批权限。经办人应当在职责范围内,按照审批人的批准意见办理货币资金业务。对于重要货币资金支付业务,应当实行集体决策和审批,并建立责任追究制度,防范贪污、侵占、挪用货币资金等行为。

② 文件和记录的使用。全部收支及时、准确入账。出纳与会计人员应根据审核后的原始凭证填制收、付款记账凭证,及时办理收、付款业务;同时,出纳人员应及时逐笔序时登记现金和银行存款日记账,做到日清月结。

③ 监督控制。建立严格的审核制度。办理各项货币资金收付业务和进行会计核算时,应严格审核经济业务内容的合法性、业务处理手续的合规性、原始凭证的完整性和真实性。定期核对日记账与总账、企业账与开户银行账,保证账账一致。加强货币资金收支业务的内部审计。定期或不定期地通过监盘库存现金,保证账实相符;抽查收付款业务账项和凭证,检查有无错误和舞弊。

(3) 实物控制

设置现金、支票、账簿的保管设施,限制接近货币资金,防止失窃。现金的收支要尽可能集中办理,收到的现金应及时解缴银行,防止坐支现金。

【例 3-1】 货币资金审计中,审计人员了解到货币资金内部控制的以下关键环节:

环节(1),出纳人员兼任总账登记和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作;

环节(2),现金收入及时存入银行,特殊情况下,经主管领导审查批准方可坐支现金;

环节(3),指定专人定期核对银行账户,编制银行存款余额调节表,调整未达账项,保证企业的银行存款账与开户银行账相符;

环节(4),财务专用章和个人名章均由指定的某一个人负责保管。

要求:指出上述内部控制环节是否存在重大缺陷。

【解析】

上述内部控制关键环节中除环节(3)外,其他环节均存在重大缺陷。

针对环节(1),根据不相容职务的分离,出纳人员不得兼任总账登记和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作;

针对环节(2),根据现金和银行存款的管理规定,现金收入应及时存入银行,不得用于直接支付单位自身的支出,因特殊情况需坐支现金的,应事先报开户银行审批,方可坐支现金;

针对环节(4),根据印章管理制度,财务专用章应由专人管理,个人名章必须由本人或其授权人员保管。

2. 货币资金的控制测试

(1) 了解货币资金业务内部控制

审计人员可以通过查阅有关内部控制文件、现场观察有关业务活动、询问有关人员等方式了解被审计单位内部控制情况并加以描述。对于小企业,由于其业务处理流程较为简单,内部控制情况可采用文字说明;对于大中型企业,由于其货币资金收支的业务量较大、人员分工较细,则可采用流程图或调查表形式描述。

一般的,了解货币资金内部控制时,要关注企业货币资金内部控制是否建立并严格执行。如不相容职务是否分离、收付凭证的管理情况等。

(2) 抽查收款凭证

选取适当的收款凭证,进行如下检查:

- ① 收款凭证与销售发票等相关原始凭证核对;
- ② 收款凭证与银行存款簿、银行对账单核对;
- ③ 收款凭证与现金、银行存款日记账的收入金额、日期核对;
- ④ 收款凭证与应收账款等相关明细账的有关记录核对。

(3) 抽查付款凭证

测试付款业务内部控制时,应抽查部分货币资金付款凭证,验证各项货币资金的付款业务是否经过适当的审批、授权与审核。

- ① 检查授权批准手续是否符合规定;
- ② 付款凭证与购货发票、报销单据等相关的原始凭证核对;
- ③ 付款凭证与现金、银行存款日记账的支出金额、日期核对;
- ④ 付款凭证与银行对账单核对;
- ⑤ 付款凭证与应付账款等相关明细账的有关记录核对。

(4) 抽查一定期间现金、银行存款日记账并与总账核对

抽取一定期间的现金、银行存款日记账,根据日记账的有关记录,判断经济业务的会计处理、会计科目的使用是否恰当,有无计算错误、加总金额是否正确无误,并与相应的总账核对,检查差异是否及时调整处理。

(5) 抽查银行存款余额调节表与库存现金盘点表

抽查企业是否定期编制银行存款余额调节表,至少抽查两个月的银行存款收支记录,逐笔核对银行对账单,验证企业银行存款余额调节表编制的正确性。同时注意是否存在出租、出借银行账户的情况。抽查库存现金盘点表,与相应月份的现金日记账核对,验证其一致性。

(6) 评价货币资金业务内部控制

通过对货币资金业务内部控制的了解测试,评价固有风险;通过了解控制环境,对控制程序、信息系统等进行测试,确定内部控制可信赖的程度以及存在的薄弱环节和失控点,评价控制风险,明确审计范围和重点。

3. 货币资金的审计目标

货币资金的审计目标主要包括:

- (1) 证实货币资金收付业务的合法性;

- (2) 证实货币资金余额的真实性和所有权;
- (3) 证实货币资金收支业务记录的完整性;
- (4) 证实货币资金计价的正确性;
- (5) 证实货币资金的分类、过账和汇总的正确性。

3.1.2 货币资金的实质性程序

1. 现金和银行存款审计

库存现金和银行存款是可以立即投入流通的交换媒介,其流动性大,容易发生弊端,应特别注意加以审查。

(1) 核对现金和银行存款日记账与总账余额是否相符

在审查现金和银行存款余额时,首先应核对现金和银行存款日记账与总账余额,确定两者是否相符。如果不相符,应查明原因,并做出适当调整。

(2) 实施实质性分析程序

审计人员对不同期间的现金和银行存款余额进行趋势分析,了解可能存在的风险;对于银行存款,应分析比较被审计单位银行存款应收利息收入与实际利息收入的差异是否恰当,评估利息收入的合理性,检查是否存在高息资金拆借,确认银行存款余额是否存在,利息收入记录是否完整。

(3) 库存现金的监盘

监盘包括现场监督盘点和必要复盘。监盘库存现金是证实资产负债表中货币资金项目下所列库存现金是否存在的一项重要审计程序,同时,它对证实库存现金收支业务的记录是否完整、计价是否正确以及验证现金的所有权均能提供有效证据。审计人员通常采用突击检查的方式会同被审计单位会计主管和出纳人员实施监盘程序,并编制“库存现金盘点表”(见表3-1)。

监盘现金时应注意以下问题。

① 制订监盘计划,确定监盘时间。为了正确确定库存现金的实存数额和应有数额,应有计划地盘点库存现金。现金监盘的对象通常包括已收到但未存入银行的现金;监盘的范围一般包括存放于不同部门的现金,如果现金存放部门有两处或两处以上,应同时进行盘点;盘点时间一般应安排在当日现金收付业务开始前或完成后,即最好选择在上午上班前或下午下班时进行。

② 将盘点金额与现金日记账余额进行核对,如有差异,应要求被审计单位查明原因并作适当调整。

③ 在非资产负债表日进行盘点时,应调整至资产负债表日的金额。如在资产负债表日后进行盘点,审计人员应采用倒推的方法计算,其公式为

$$\begin{aligned} \text{资产负债表日的实有数} &= \text{盘点日实有数} + \text{资产负债表日至盘点日的支出数} \\ &\quad - \text{资产负债表日至盘点日的收入数} \end{aligned}$$

④ 若有充抵库存现金的借条、未提现支票、未作报销的原始凭证,需在盘点表中注明,如有必要,应作调整。

表 3-1 库存现金盘点表

被审计单位: _____

索引号: _____

项目: _____

财务报表截止日/期间: _____

编制: _____

复核: _____

日期: _____

日期: _____

检查盘点记录				实有现金盘点记录					
项 目		行次	人民币 /元	美元	面额 /元	人民币/元		美元	
						张	金额	张	金额
上一日账面库存余额		①							
盘点日未记账传票收入金额		②							
盘点日未记账传票支出金额		③							
盘点日账面应有金额		④=①+②-③							
盘点日实有库存现金数额		⑤							
盘点日应有与实有金额的差异		⑥=④-⑤							
差异 原因 分析	白条抵库(张)								
追溯 调整	报表日至审计日现金付出总额								
	报表日至审计日现金收入总额								
	报表日库存现金应有余额								
	报表日账面汇率								
	报表日余额折合本位币								
本位币合计									

情况说明及审计结论:

会计主管:

出纳:

监盘人:

盘点日期:

【例 3-2】 2010 年 3 月 5 日对海西公司全部库存现金进行监盘后,确认实有现金数额为 1 000 元。海西公司 3 月 4 日账面库存现金余额为 2 000 元,3 月 5 日发生的现金收支全部未登记入账,其中收入金额为 3 000 元、支出金额为 4 000 元,2010 年 1 月 1 日至 3 月 4 日现金收入总额为 165 200 元、现金支出总额为 165 500 元,则推断 2009 年 12 月 31 日库存现金余额应为多少元。

【解析】

首先,确认 3 月 5 日账实是否相符:3 月 5 日账面结存数=账面余额+已收现金未记账金额-已付现金未记账金额=2 000+3 000-4 000=1 000(元),3 月 5 日账实相符;

其次,在非资产负债表日进行盘点时,应调整至资产负债表日(12 月 31 日)的金额。如

在资产负债表日后进行盘点,审计人员应采用倒推的方法计算资产负债表日的现金余额,公式为

$$\begin{aligned} \text{资产负债表日的实有数} &= \text{盘点日实有数} + \text{资产负债表日至盘点日的支出数} \\ &\quad - \text{资产负债表日至盘点日的收入数} \end{aligned}$$

所以

$$\begin{aligned} \text{2009年12月31日的库存现金余额} &= 1\,000 + (165\,500 + 4\,000) - (165\,200 + 3\,000) = 2\,300(\text{元}) \end{aligned}$$

(4) 函证银行存款余额

函证银行存款余额是证实资产负债表所列银行存款是否存在的重要程序。通过向往来银行函证,不仅可以了解被审计单位资产存在情况,而且还可以了解被审计单位所欠银行的债务,发现被审计单位未入账的银行借款和应披露的或有负债等。

虽然审计人员可以从被审计单位内部获取银行对账单,了解其银行存款的实有数额,但一般而言,要确定某一特定日期银行存款的金额,仍需向被审计单位的开户银行进行函证。为了全面调查被审计单位的银行存款数额,审计人员应向被审计单位在本年度的所有开户银行(包括银行存款账户余额为零或已结清的开户银行)同时发函询证。因为存款账户虽已结清,但仍可能存在银行借款或其他负债等情况。

银行询证函通常以被审计单位的名义填写,由审计人员复核后发出并回收,以防止被审计单位截留或更改回函。

(5) 检查银行存款余额调节表

检查银行存款余额调节表是证实银行存款账面余额是否存在的重要程序。银行存款余额调节表通常应由被审计单位根据不同银行账户及货币种类分别按期编制,但在某些情况下(如内部控制比较薄弱),审计人员也可亲自编制,以证实被审计单位所列货币资金中所含银行存款的金额。银行存款余额调节表的审计主要包括两项内容。

① 核实调节表数据计算的正确性。取得被审计单位保存的银行对账单,并与银行询证函回函核对,确认是否一致,抽样核对账面记录的已付票据金额及存款金额是否与对账单记录一致;取得银行存款余额调节表,检查调节表中加计数是否正确,复核未达账项和记账差错数的调节情况,并验证调节后银行存款日记账余额与银行对账单余额是否一致。

② 审查未达账项的真实性。列示未提现支票清单,注明开票日期和收款人姓名或单位,并调查金额较大的未提现支票、可提现的未提现支票以及审计人员认为较为重要的未提现支票;追查截止日期银行对账单上的在途存款;追查截止日期银行已收(或已付)、企业未收(或未付)款项的性质及来源。

【例 3-3】 审计人员对海西公司 2009 年 12 月 31 日的银行存款进行审查,查得银行存款日记账余额为 27 080 元,银行对账单余额为 26 450 元,经核对还发现多笔未达账项,经审查未达账项及金额均准确无误:

- ① 12 月 29 日委托银行收款的 3 000 元,银行已入账,公司未收到收款通知而未入账;
- ② 12 月 30 日公司曾开出一张现金支票 900 元,公司已做减少,银行未入账;
- ③ 12 月 31 日银行记录已付公用事业费,共计 850 元,银行已入账,公司未收到收款通知而未入账;
- ④ 12 月 31 日公司收到转账支票一张 3 500 元,公司已入账,银行未入账。

另查明,银行存款日记账将 12 月 20 日收到的银行存款通知单 3 960 元错记成 3 900 元入账。

要求:

- ① 根据情况,代审计人员编制银行存款余额调节表。
- ② 如果银行存款对账单的余额准确无误,试问:编制的银行存款余额调节表中发现的错误金额是多少?
- ③ 判断 2009 年 12 月 31 日银行存款日记账余额是否准确。如果不准确,计算正确余额。
- ④ 求出调节后银行存款真实的余额。

【解析】

- ① 编制银行存款余款调节表见表 3-2。

表 3-2 银行存款余额调节表

2009 年 12 月 31 日

编制人:×××

日期:

索引号:

复核人:×××

日期:

页次:

被审计单位:海西公司

单位:元

项 目	金额	项 目	金额
银行对账单余额	26 450	银行存款日记账余额	27 080
加:企业已收,银行尚未入账金额 收到转账支票	3 500	加:银行已收,企业尚未入账金额 委托收款	3 000
减:企业已付,银行尚未入账金额 开出现金支票	900	减:银行已付,企业尚未入账金额 付费	850
		加:记账差错数	60
调节后银行对账单余额	29 050	调节后银行存款日记账余额	29 290
经办会计人员:(签字)		会计主管:(签字)	

- ② 银行存款余额调节表中发现的错误金额 = $29\,290 - 29\,050 = 240$ (元)

- ③ 2009 年 12 月 31 日银行存款日记账的余额不准确。

$$\text{正确余额} = 27\,080 - 240 = 26\,840(\text{元})$$

- ④ 调节后银行存款真实的余额为 29 050(元)

(6) 现金与银行存款收付业务的审查

抽查大额现金或银行存款收支的原始凭证,检查原始凭证是否齐全、记账凭证与原始凭证是否相符、账务处理是否正确、是否计入于恰当的会计期间等各项内容。检查是否存在非营业目的的大额货币资金转移,并核对相关账户的进账情况,如有与被审计单位生产经营无关的收支事项,应查明原因并作相应记录。

(7) 核实现金和银行存款收支的截止期

被审计单位资产负债表上的现金和银行存款数额,应以结账日实有数为准。因此,审计人员必须审查验证货币资金收支的截止日期,以防止将属于本期的货币资金收支记入下期,或将属于下期的收支记入本期,从而防止高估或低估货币资金。为了达到上述审计目标,应

做好以下工作。

① 对于现金收支,首先应做好被审计单位结账日的现金盘点工作,然后选取结账日前后若干张、一定金额以上的现金收支凭证实施截止测试,关注业务内容及对应项目,以确定其是否存在跨期现象。

② 对于银行存款收支,应确定结账日签发的最后一张支票的顺序号码,并查询在此号码之前所有签发的支票是否均已交付被审计单位的有关客户。此外,审计人员还应向开户银行索取以结算日后7~10天为截止日的银行对账单,以查明是否存在年终未提现支票的实际付出日期离签发日期过长;如果企业在多家银行开户时,是否存在挪用补空的现象。

所谓挪用补空,是指故意在结算日将银行存款从一家银行转移到另一家银行,利用存款和收款的时间差使银行存款余额暂时高估,以掩饰货币资金短缺或满足短期货币资金需要。一般而言,通过结算日前后一周时间的银行存款调拨表,即可查出被审计单位挪用补空的问题。

(8) 检查现金和银行存款是否在财务报表中做出恰当列报

在资产负债表中,现金、银行存款和其他货币资金通常合并为货币资金项目一项,列在流动资产类下。

注意一年以上的定期存款或限定用途存款,该存款不属于流动资产,应列入其他资产项下。

2. 其他货币资金审计

其他货币资金包括企业到外地进行临时或零星采购而汇往采购地银行开立采购专户的款项所形成的外埠存款、企业为取得银行汇票按照规定存入银行的款项所形成的银行汇票存款、企业为取得银行本票按照规定存入银行的款项所形成的银行本票存款、信用卡存款和信用证保证金存款等。其他货币资金的实质性程序一般包括:

- (1) 核对其他货币资金各明细账期末合计数与总账数是否相符;
- (2) 函证其他货币资金期末余额;
- (3) 验证其他货币资金的截止日期,并审查截止日期前后的其他货币资金的收支情况,以防止高估或低估其他货币资金数额;
- (4) 抽取一定样本量的原始凭证进行测试,检查其经济内容是否完整,有无适当的审批授权,并核对相关账户的进账情况;
- (5) 确定其他货币资金在资产负债表上披露的恰当性。

3.2 应收款项审计

应收款项是企业财务报告中十分重要的报告项目,具体包括应收账款、预付账款、应收票据和其他应收款。因为应收款项具有应收而未收的特点,使该项目既在一定程度上反映了企业的经营绩效,也有可能因日后无法收回造成坏账损失,严重影响企业的经营业绩。

3.2.1 内部控制测试和审计目标

1. 内部控制和相应的控制测试

审计人员通常利用在了解被审计单位内部控制中获取的资料来评价控制风险。由于应收款项因销售交易而发生,其相关内部控制及控制测试参见第6章收入审计中销售交易的内部控制及控制测试。

通过控制测试,在确定了被审计单位的相关内部控制中可能存在的薄弱环节,并且对其控制风险做出评价后,审计人员应确定实质性程序的性质、时间和范围。

2. 审计目标

应收款项的审计目标,主要包括:

- (1) 证实应收款项的真实性;
- (2) 证实应收款项计价与分类的正确性;
- (3) 证实销售退回、折让与折扣的合法性;
- (4) 证实应收款项记录截止期的正确性;
- (5) 确认坏账损失的真实性;
- (6) 证实应收款项过账和汇总的正确性。

3.2.2 应收账款审计

应收账款是企业在销售业务中所形成的债权性资产。一般而言,当存在以下情况时,应收账款的审计风险将增大:①会计年末后对应收账款的调整;②应收账款明细账的异常分录;③经营活动产生了收益但缺少经营现金流。

1. 获取或编制应收账款明细表

应收账款明细表一般由企业内部自行编制,也可由审计人员编制。如果明细表由企业编制提供,则应对其独立性、可信性加以证实。审计人员应对明细表中应收账款合计数与总账数和明细账合计数核对相符,结合坏账准备科目与报表数核对相符。如果不相符,应查明原因,并形成记录进行相应调整。分析有贷方余额的项目,查明原因,必要时作重分类调整,列入“预收款项”项目。

2. 实施实质性分析程序

实施分析程序时,主要考虑以下三个方面。

- (1) 应收账款、坏账准备的本期数与本企业的历史数据及同行业的平均水平进行比较。
- (2) 进行比率分析。分析应收账款周转率(赊销额与平均应收账款净额的比率)或应收账款周转天数、应收账款占流动资产的百分比、坏账准备占应收账款的百分比、坏账费用占赊销净额的百分比等。通过分析比较,根据其比率及其趋势变化,从中找出不符合正常规律

变动的情况,从而抓住进一步审核的重点。

(3) 对账龄及债务人构成的分析。应收账款的账龄,是指资产负债表中的应收账款从销售实现、产生应收账款之日起,至资产负债表日止所经历的时间。审计人员可以通过编制或索取应收账款账龄分析表来分析应收账款账龄,编制应收账款账龄分析表时,可以考虑选择重要的客户及其余额列示,而将不重要的或余额较小的汇总列示。应收账款账龄分析表的合计数减去已计提的相应坏账准备后的净额,应该等于资产负债表中的应收账款项目余额。进行账龄分析,有助于判断应收账款的可收回性,以及坏账准备计提是否充分。另一方面,从债务人的区域构成、所有制构成、是否关联方、债务人是否稳定等方面进行分析,考察应收账款的质量。

3. 函证应收账款

除非有充分证据表明应收账款对被审计单位财务报表而言是不重要的,或者函证很可能是无效的,否则,应当对应收账款进行函证。函证应收账款的目的在于证实应收账款账户余额的真实性、正确性,防止或发现被审计单位及其有关人员在销售交易中发生的错误或舞弊行为。通过函证应收账款,可以比较有效地证明被询证者(即债务人)的存在和被审计单位记录的可靠性。

审计人员应当考虑被审计单位的经营环境、内部控制的有效性、应收账款账户的性质、被询证者处理询证函的习惯做法及回函的可能性等,以确定应收账款函证的范围、对象、方式和时间。

(1) 确定函证范围和对象

函证范围的大小是由诸多因素决定的,主要有:应收账款在全部资产中的重要性(若应收账款在全部资产中所占的比重较大,则函证的范围应相应大);被审计单位内部控制的强弱(若内部控制存在缺陷,应相应扩大函证范围);以前期间的函证结果(若以前年度函证中发现重大差异,或欠款纠纷较多,则函证范围应相应扩大);函证方式的选择(如果采用积极的函证方式,则可以相应减少函证量)。

函证对象的选择,一般考虑:大额或账龄较长的项目;与债务人发生纠纷的项目;关联方项目;主要客户(包括关系密切的客户)项目;交易频繁但期末余额较小甚至余额为零的项目;可能产生重大错报或舞弊的非正常的项目。

(2) 选择函证方式

审计人员可采用积极的或消极的函证方式实施函证,也可将两种方式结合使用。

积极的函证方式又分为两种:一种是在询证函中列明拟函证的账户余额或其他信息,要求被询证者确认所函证的款项是否正确;另一种询证函,即在询证函中不列明账户余额或其他信息,而要求被询证者填写有关信息或提供进一步信息。

积极式询证函的参考格式如表 3-3 所示。

积极函证方式的适用范围:相关内部控制无效;预计差错率较高;个别账户的欠款金额较大;有理由相信欠款有可能会存在争议、差错等问题。

消极的函证方式,即向债务单位发函后,请债务单位仅在不同意询证函列示信息的情况下回函。