

2007 年度注册会计师全国统一考试

审计科目考试大纲

一、基本要求

为证明考生具有相关的知识和技能,考生需能够:1. 确定审计责任和审计目标;2. 计划审计工作;3. 掌握实施风险评估程序的基本原理;4. 掌握实施风险应对程序的基本原理;5. 熟悉审计循环的内控测试和实质性程序;6. 掌握审计抽样和其他选取测试项目的方法;7. 掌握形成审计意见和出具审计报告的基本原理;8. 掌握从事审阅业务、其他鉴证业务和相关服务业务的基本原理;9. 掌握职业道德规范、业务准则(包括审计准则、审阅准则、其他鉴证业务准则和相关服务准则)和质量控制准则;10. 掌握企业会计准则的相关知识。

二、知识要求

(一)注册会计师审计概论

1. 注册会计师审计的起源与发展。(1)西方注册会计师审计的起源与发展:①注册会计师审计的起源;②注册会计师审计的形成;③注册会计师审计的发展;④注册会计师审计发展历程的启示。(2)中国注册会计师审计的演进与发展:①中国注册会计师审计的演进;②中国注册会计师审计的发展。

2. 注册会计师审计的基本概念。(1)审计的概念。(2)审计的类别:①财务报表审计;②经营审计;③合规性审计。(3)审计方法:①账项基础审计;②制度基础审计;③风险导向审计。

3. 注册会计师审计与其他审计的关系。(1)审计监督体系;(2)注册会计师审计与政府审计的关系;(3)注册会计师审计与内部审计的关系。

(二)注册会计师管理

1. 注册会计师考试与注册登记。(1)报考条件;(2)考试组织;(3)考试科目和成绩认定;(4)注册登记。

2. 注册会计师业务范围。(1)审计业务:①审查企业财务报表,出具审计报告;②验证企业资本,出具验资报告;③办理企业合并、分立、清算事宜中的审计业务,出具有关报告;④办理法律、行政法规规定的其他审计业务,出具相应的审计报告。(2)审阅业务。(3)其他鉴证业务。(4)相关服务:①对财务信息执行商定程序;②代编财务信息;③税务服务;④管理咨询;⑤会计服务。

3. 会计师事务所的组织形式。(1)独资会计师事务所;(2)普通合伙制会计师事务所;(3)有限责任公司制会计师事务所;(4)有限合伙制会计师事务所。

4. 注册会计师协会。(1)中国注册会计师协会的职责。(2)中国注册会计师协会会员:①会员种类;②个人会员的权利;③个人会员的义务。(3)协会权力机构和常设办事机构:①会员代表大会;②理事会与常务理事;③常设办事机构;④专门委员会与专业委员会。(4)地方注册会计师协会。

(三)注册会计师职业道德规范

1. 注册会计师职业道德概述。(1)职业道德规范的含义。

(2)注册会计师职业道德规范:①国际会计师联合会职业道德规范;②美国注册会计师协会职业道德规范;③中国注册会计师职业道德规范。

2. 注册会计师职业道德基本原则。(1)独立、客观、公正:①独立;②客观;③公正。(2)专业胜任能力和应有关注:①专业胜任能力;②应有关注。(3)保密。(4)职业行为:①对社会公众的责任;②对客户的关系;③对同行的责任;④其他责任。(5)技术准则。

3. 独立性。(1)独立性的含义。(2)威胁独立性的情形:①经济利益;②自我评价;③关联关系;④外界压力。(3)防范措施。(4)业务期间。(5)特定情况下对独立性原则的运用:①经济利益;②贷款和担保;③与鉴证客户存在密切的经营关系;④家庭和个人关系;⑤与鉴证客户发生雇佣关系;⑥最近曾在鉴证客户中工作;⑦作为鉴证客户的经理或董事;⑧高级职员与鉴证客户之间的长期联系;⑨向鉴证客户提供非鉴证业务。

4. 专业胜任能力。(1)专业胜任能力的两个阶段;(2)利用其他专家工作。

5. 保密。(1)保密义务;(2)保密义务的豁免。

6. 收费与佣金。(1)规范收费与佣金的作用。(2)收费:①收费考虑的因素;②或有收费;(3)佣金。

7. 与执行鉴证业务不相容的工作。

8. 承接前任注册会计师的审计业务。(1)前后任注册会计师的含义。(2)客户更换会计师事务所的原因。(3)接受委托前的沟通。(4)接受委托后的沟通:①查阅前任注册会计师工作底稿的前提;②查阅相关工作底稿及其内容。

9. 广告、业务招揽和宣传。(1)广告、业务招揽和宣传的含义。(2)广告。(3)业务招揽。(4)宣传:①委托和奖励;②寻求业务合作;③名录;④书籍、文章、演讲、广播和电视;⑤培训课程、研讨会;⑥含有技术信息的手册和文件;⑦员工招聘;⑧手册和会计师事务所简介;⑨信纸和名片。

(四)注册会计师执业准则

1. 注册会计师执业准则建设情况。

(1)注册会计师执业准则建设的三个阶段。

(2)注册会计师执业准则国际趋同的必要性。

(3)注册会计师执业准则国际趋同的基本原则和具体措施:①会计审计准则国际趋同的基本原则;②会计审计准则国际趋同的具体措施。

(4)注册会计师执业准则趋同的成果:①注册会计师执业准则体系框架;②注册会计师执业准则体系的特点。

2. 中国注册会计师鉴证业务基本准则。

(1)鉴证业务的定义、要素和目标:①鉴证业务的定义;②业务要素;③基于责任方认定的业务和直接报告业务;④鉴证业务的目标。

(2)业务承接:①承接鉴证业务的条件;②标准不适当时的处理方式;③已承接鉴证业务的变更。

(3)鉴证业务的三方关系:①三方关系概述;②注册会计师;③责任方;④预期使用者。

(4)鉴证对象:①鉴证对象与鉴证对象信息的形式;②鉴证对象特征;③适当的鉴证对象应具备的条件。

(5)标准:①标准的定义;②标准的类型;③适当的标准应具备的特征;④评价标准的适当性;⑤预期使用者获取标准的方式。

(6)证据:①总体要求;②职业怀疑态度;③证据的充分性和适当性;④重要性;⑤鉴证业务风险;⑥证据收集程序的性质、时间和范围;⑦可获取证据的数量和质量;⑧记录。

(7)鉴证报告:①出具鉴证报告的总体要求;②鉴证结论的两种表述形式;③提出鉴证结论的积极方式和消极方式;④注册会计师不能出具无保留结论报告的情况;⑤注册会计师姓名的使用。

3. 会计师事务所质量控制准则。

(1)质量控制制度的目的和要素:①质量控制制度的目的;②质量控制制度的要素。

(2)对业务质量承担的领导责任:①对主任会计师的总体要求;②行动示范和信息传达;③树立质量至上的意识;④委派质量控制制度运作人员。

(3)职业道德规范:①遵守职业道德规范的总体要求;②遵守职业道德规范的具体措施;③满足独立性要求。

(4)客户关系和具体业务的接受与保持:①接受与保持客户关系和具体业务的总体要求;②考虑客户的诚信情况;③考虑是否具备执行业务必要的素质、专业胜任能力、时间和资源;④考虑能否遵守职业道德规范;⑤考虑其他事项的影响。

(5)人力资源:①人力资源管理的总体要求;②人力资源管理的要素;③招聘;④人员素质、专业胜任能力和职业发展;⑤业绩评价、薪酬和晋升;⑥项目组的委派。

(6)业务执行:①指导、监督与复核;②咨询;③意见分歧;④项目质量控制复核。

(7)业务工作底稿:①业务工作底稿的归档要求;②业务工作底稿的管理要求;③业务工作底稿的保密;④业务工作底稿的完整性、使用与检索;⑤业务工作底稿的保存期限;⑥业务工作底稿的所有权。

(8)监控:①监控的总体要求;②监控人员;③监控内容;④实施检查;⑤监控结果的处理;⑥监控的记录;⑦投诉和指控的处理。

(9)记录:①质量控制记录的总体要求;②质量控制记录的方式和内容;③质量控制记录的保存期限。

(五)注册会计师的法律责任

1. 注册会计师法律责任概述。

(1)注册会计师法律责任的表现形式:①诉讼爆炸;②保险危机。

(2)注册会计师法律责任的成因。

(3)经营失败、审计失败和审计风险。

(4)对注册会计师责任的认定:①违约;②过失;③欺诈;④没有过失、普通过失、重大过失和欺诈的界定。

(5)注册会计师法律责任的种类。

2. 国外注册会计师的法律责任。

(1)注册会计师对于委托人的责任。

(2)习惯法下注册会计师对于第三者的责任:①注册会计师对于受益第三者的责任;②注册会计师对于其他第三者的责任。

(3)成文法下注册会计师对于第三者的责任:①1933年《证券法》;②1934年《证券交易法》;③《1995年非公开交易证券诉讼改革法案》;④《贪污欺诈损害组织法案》;⑤2002年公众公司会计改革和投资者保护法案。

3. 中国注册会计师的法律责任。

(1)民事责任:①《注册会计师法》的规定;②最高人民法

院的三个复函;③《证券法》的规定;④《公司法》的规定。

(2)行政责任和刑事责任:①《注册会计师法》的规定;②《证券法》的规定;③《公司法》的规定;④《刑法》的规定。

4. 注册会计师如何避免法律诉讼。

(1)注册会计师减少过失和防止欺诈的措施:①增强执业独立性;②保持职业谨慎;③强化执业监督。

(2)注册会计师避免法律诉讼的具体措施:①严格遵循职业道德和专业标准的要求;②建立、健全会计师事务所质量控制制度;③与委托人签订业务约定书;④审慎选择被审计单位;⑤深入了解被审计单位的业务;⑥提取风险基金或购买责任保险;⑦聘请熟悉注册会计师法律责任的律师。

(六)审计目标

1. 财务报表审计的总目标。(1)审计总目标的演变;(2)我国财务报表审计的总目标。

2. 财务报表审计的责任划分。

(1)被审计单位管理层和治理层的责任。

(2)注册会计师的责任。

(3)两种责任不能相互取代。

(4)几个重要概念:①财务报表审计的一般原则;②财务报表的审计范围;③职业怀疑态度;④合理保证。

3. 财务报表循环。(1)财务报表审计的循环法;(2)循环的划分及其相互关系。

4. 确定具体审计目标。

(1)被审计单位管理层的认定:①与各类交易和事项相关的认定;②与期末账户余额相关的认定;③与列报相关的认定。

(2)具体审计目标:①与各类交易和事项相关的审计目标;②与期末账户余额相关的审计目标;③与列报相关的审计目标。

5. 审计过程与审计目标的实现。(1)接受审计委托;(2)计划审计工作;(3)实施风险评估程序;(4)实施控制测试和实质性程序;(5)完成审计工作和编制审计报告。

6. 审计业务约定书。

(1)审计业务约定书的定义和作用。

(2)签订审计业务约定书之前应做的工作:①明确审计业务的性质和范围;②初步了解被审计单位的基本情况;③会计师事务所评价专业胜任能力;④商定审计收费;⑤明确被审计单位应协助的工作。

(3)审计业务约定书的内容:①审计业务约定书的基本内容;②审计业务约定书的特殊考虑。

(七)审计证据与审计工作底稿

1. 审计证据。

(1)审计证据的含义。

(2)审计证据的特性:①审计证据的充分性;②审计证据的适当性。

(3)获取审计证据的审计程序:①审计程序的目的;②审计程序的类型;③信息生成和储存方式对审计程序的影响。

(4)分析程序:①分析程序的目的;②用作风险评估程序;③用作实质性程序;④用于总体复核。

2. 审计工作底稿。

(1)审计工作底稿的含义和编制目的:①审计工作底稿的含义;②编制审计工作底稿的目的;③编制审计工作底稿使用的文字;④审计工作底稿的控制程序。

(2) 审计工作底稿的性质:①审计工作底稿的存在形式和内容;②审计工作底稿的归整。

(3) 审计工作底稿的格式、内容和范围:①总体要求;②审计工作底稿的内容和范围;③审计过程记录;④审计结论;⑤审计标识及其说明;⑥索引号及编号;⑦编制人员和复核人员及日期。

(4) 审计工作底稿的归档:①审计工作底稿归档的期限;②审计工作底稿归档的性质;③审计工作底稿归档后的变动;④审计工作底稿的保存期限。

(5) 审计报告日后对审计工作底稿的变动。

(八) 计划审计工作

1. 初步业务活动。

(1) 初步业务活动的目的。

(2) 初步业务活动的内容:①针对保持客户关系和具体审计业务实施相应的质量控制程序;②评价遵守职业道德规范的情况;③及时签订或修改审计业务约定书。

2. 总体审计策略和具体审计计划。

(1) 总体审计策略:①审计范围;②报告目标、时间安排及所需沟通;③审计方向。

(2) 具体审计计划:①总体审计策略和具体审计计划之间的关系;②具体审计计划包括的内容。

(3) 审计过程中对计划的更改。

(4) 指导、监督与复核。

(5) 对计划审计工作的记录:①记录的内容;②记录的形式和范围。

(6) 与管理层和治理层的沟通。

(7) 首次接受委托的补充考虑:①质量控制程序;②与前任注册会计师沟通。

3. 审计重要性。

(1) 重要性的含义。

(2) 重要性与审计风险的关系。

(3) 计划审计工作时对重要性的评估:①确定计划的重要性水平时应考虑的因素;②从数量方面考虑重要性;③从性质方面考虑重要性。

(4) 对计划阶段确定的重要性水平的调整。

(5) 评价错报的影响:①尚未更正错报的汇总数;②评价尚未更正错报的汇总数的影响。

4. 审计风险。

(1) 重大错报风险:①两个层次的重大错报风险;②固有风险和控制风险。

(2) 检查风险。

(3) 检查风险与重大错报风险的反向关系。

(九) 风险评估

1. 风险评估概述:(1) 出台审计风险准则的背景;(2) 审计风险准则体现出的重大变化;(3) 对风险评估的总体要求。

2. 风险评估程序、信息来源以及项目组内部的讨论。

(1) 风险评估程序和信息来源:①风险评估程序;②其他审计程序和信息来源。

(2) 项目组内部的讨论:①讨论的目标;②讨论的内容;③参与讨论的人员;④讨论的时间和方式。

3. 了解被审计单位及其环境。

(1) 总体要求。

(2) 行业状况、法律环境与监管环境以及其他外部因素:

①行业状况;②法律环境与监管环境;③其他外部因素;④了解的重点和程度。

(3) 被审计单位的性质:①所有权结构;②治理结构;③组织结构;④经营活动;⑤投资活动;⑥筹资活动。

(4) 被审计单位对会计政策的选择和运用:①重要项目的会计政策和行业惯例;②重大和异常交易的会计处理;③在新领域和缺乏权威性标准或共识的领域采用重要会计政策产生的影响;④会计政策的变更;⑤被审计单位何时采用以及如何采用新颁布的会计准则和相关会计制度。

(5) 被审计单位的目标、战略以及相关经营风险:①目标、战略与经营风险;②经营风险对重大错报风险的影响;③被审计单位的风险评估过程;④对小型被审计单位的考虑。

(6) 被审计单位财务业绩的衡量和评价:①了解的主要方面;②关注内部财务业绩衡量的结果;③考虑财务业绩衡量指标的可靠性;④对小型被审计单位的考虑。

4. 了解被审计单位的内部控制。

(1) 内部控制的含义和要素。

(2) 与审计相关的控制:①为实现财务报告可靠性目标设计和实施的控制;②其他与审计相关的控制。

(3) 对内部控制了解的深度:①评价控制的设计;②获取控制设计和执行的审计证据;③了解内部控制与测试内部控制有效性的关系。

(4) 内部控制的人工和自动化成分:①考虑内部控制的人工和自动化特征及其影响;②信息技术的优势及相关内部控制风险;③人工控制的适用范围及相关内部控制风险。

(5) 内部控制的局限性:①内部控制的固有局限性;②对小型被审计单位的考虑。

(6) 控制环境:①控制环境的含义;②对诚信和道德价值观念的沟通与落实;③对胜任能力的重视;④治理层的参与程度;⑤管理层的理念和经营风格;⑥组织结构及职权与责任的分配;⑦人力资源政策与实务。

(7) 被审计单位的风险评估过程:①被审计单位的风险评估过程的含义;②对风险评估过程的了解;③对小型被审计单位的考虑。

(8) 信息系统与沟通:①与财务报告相关的信息系统的含义;②对与财务报告相关的信息系统的了解;③与财务报告相关的沟通的含义;④与财务报告相关的沟通的了解;⑤对小型被审计单位的考虑。

(9) 控制活动:①相关的控制活动的含义;②对控制活动的了解;③对小型被审计单位的考虑。

(10) 对控制的监督:①对控制的监督的含义;②了解对内部控制的监督;③对小型被审计单位的考虑。

(11) 在整体层面上对内部控制了解和评估的总结。

(12) 在业务流程层面了解内部控制:①确定重要业务流程和重要交易类别;②了解重要业务流程,并进行记录;③确定可能发生错报的环节;④识别和了解相关控制;⑤执行穿行测试,证实对交易流程和相关控制的了解;⑥初步评价和风险评估;⑦对财务报告流程的了解。

5. 评估重大错报风险。

(1) 识别和评估财务报表层次和认定层次的重大错报风险:①识别和评估重大错报风险的审计程序;②可能表明被审计单位存在重大错报风险的事项和情况;③识别两个层次的重大错报风险;④控制环境对评估财务报表层次重大错报风

险的影响;⑤控制对评估认定层次重大错报风险的影响;⑥考虑财务报表的可审计性。

(2)需要特别考虑的重大错报风险:①特别风险的含义;②确定特别风险时应考虑的事项;③非常规交易和判断事项导致的特别风险;④考虑与特别风险相关的控制。

(3)仅通过实质性程序无法应对的重大错报风险。

(4)对风险评估的修正。

6. 与治理层和管理层的沟通。(1)就内部控制重大缺陷与治理层和管理层沟通;(2)就重大错报风险的控制与治理层沟通。

7. 审计工作记录。(1)记录的内容;(2)记录的方式。

(十) 风险应对

1. 风险应对概述。

2. 针对财务报表层次重大错报风险的总体应对措施。

(1)财务报表重大错报风险与总体应对措施;(2)增加审计程序不可预见性的方法;(3)总体应对措施对拟实施进一步审计程序的总体方案的影响。

3. 针对认定层次重大错报风险的进一步审计程序。

(1)进一步审计程序的含义和要求:①进一步审计程序的含义;②进一步审计程序时考虑的因素。

(2)进一步审计程序的性质:①进一步审计程序的性质的含义;②进一步审计程序的性质的选择。

(3)进一步审计程序的时间:①进一步审计程序的时间的含义;②进一步审计程序的时间的选择。

(4)进一步审计程序的范围:①进一步审计程序的范围的含义;②确定进一步审计程序的范围时考虑的因素。

4. 控制测试。

(1)控制测试的含义和要求:①控制测试的含义;②控制测试的要求。

(2)控制测试的性质:①控制测试的性质的含义;②确定控制测试的性质时的要求;③实施控制测试时对双重目的的实现;④实施实质性程序的结果对控制测试结果的影响。

(3)控制测试的时间:①控制测试的时间的含义;②如何考虑期中审计证据;③如何考虑以前审计获取的审计证据。

(4)控制测试的范围:①确定控制测试范围的考虑因素;②对自动化控制的测试范围的特别考虑。

5. 实质性程序。

(1)实质性程序的含义和要求:①实质性程序的含义;②针对特别风险实施的实质性程序。

(2)实质性程序的性质:①实质性程序的性质的含义;②细节测试和实质性分析程序的适用性;③细节测试的方向;④设计实质性分析程序时考虑的因素。

(3)实质性程序的时间:①如何考虑是否在期中实施实质性程序;②如何考虑期中审计证据;③如何考虑以前审计获取的审计证据。

(4)实质性程序的范围。

6. 进一步审计程序举例。

(1)被审计单位背景资料简介。

(2)注册会计师对销售业务流程的风险评估和进一步审计程序的方案。

(3)控制测试:①设计和实施控制测试;②控制测试结果及其对实质性程序的影响。

(4)评价针对特别风险的控制。

(5)实质性程序。

7. 评价列报的适当性。

8. 评价审计证据的充分性和适当性。(1)完成审计工作前对进一步审计程序所获取审计证据的评价;(2)形成审计意见时对审计证据的综合评价。

9. 审计工作记录。

(十一) 财务报表审计中对舞弊的考虑

1. 舞弊的含义和种类。(1)舞弊的含义;(2)舞弊的种类。

2. 舞弊发生的因素。

3. 治理层、管理层的责任和注册会计师的责任。(1)治理层和管理层的责任;(2)注册会计师的责任。

4. 风险评估程序。

(1)询问:①询问对象;②询问内容;(2)考虑舞弊因素;(3)实施分析程序;(4)考虑其他信息;(5)组织项目组讨论。

5. 识别和评估舞弊导致的重大错报风险。

6. 应对舞弊导致的重大错报风险。(1)总体应对措施;(2)针对舞弊导致的认定层次重大错报风险实施的审计程序;(3)针对管理层凌驾于控制之上的风险实施的程序。

7. 评价审计证据。(1)考虑审计工作完成阶段实施分析程序的结果对舞弊风险评估的影响;(2)发现舞弊时对审计的影响。

8. 与管理层、治理层和监管机构的沟通。(1)与管理层的沟通;(2)与治理层的沟通;(3)与监管机构的沟通。

(十二) 审计抽样

1. 审计抽样概述。(1)选取全部项目;(2)选取特定项目;(3)审计抽样。

2. 审计抽样。

(1)抽样风险和非抽样风险:①抽样风险;②非抽样风险。

(2)统计抽样和非统计抽样。

(3)样本设计:①基本要求;②总体;③分层;④样本规模。

(4)样本选取:①基本要求;②基本方法。

(5)对样本实施审计程序。

(6)样本结果评价:①分析样本误差;②推断总体误差;③形成审计结论。

3. 控制测试中抽样技术的运用。(1)抽样的基本概念在控制测试中的具体表现;(2)控制测试中常用的抽样方法:①固定样本量抽样;②停一走抽样;③发现抽样。

4. 实质性程序中抽样技术的运用。(1)抽样的基本概念在实质性程序中的具体表现;(2)实质性程序中常用的抽样方法:①变量抽样;②概率比例规模抽样法(PPS)。

(十三) 销售与收款循环审计

1. 销售与收款循环的特性。

(1)涉及的主要凭证与会计记录:①顾客订货单;②销售单;③发运凭证;④销售发票;⑤商品价目表;⑥贷项通知单;⑦应收账款明细账;⑧主营业务收入明细账;⑨折扣与折让明细账;⑩汇款通知书;⑪库存现金日记账和银行存款日记账;⑫坏账审批表;⑬顾客月末对账单;⑭转账凭证;⑮收款凭证。

(2)涉及的主要业务活动:①接受顾客订单;②批准赊销信用;③按销售单供货;④按销售单装运货物;⑤向顾客开具账单;⑥记录销售;⑦办理和记录现金、银行存款收入;⑧办理和记录销售退回、销售折扣与折让;⑨注销坏账;⑩提取坏账准备。

2. 控制测试和交易的实质性程序。

(1)概述。

(2)销售交易的内部控制和控制测试:①适当的职责分离;②正确的授权审批;③充分的凭证和记录;④凭证的预先编号;⑤按月寄出对账单;⑥内部核查程序。

(3)针对销售交易的实质性程序:①登记入账的销售交易是真实的;②已发生的销售交易均已登记入账;③登记入账的销售交易均经正确计价;④登记入账的销售交易分类恰当;⑤销售交易的记录及时;⑥销售交易已正确地记入明细账并正确地汇总。

(4)收款交易的内部控制、控制测试和交易实质性程序。

3. 营业收入审计。(1)营业收入的审计目标;(2)营业收入的实质性程序:①主营业务收入的实质性程序;②其他业务收入的实质性程序。

4. 应收账款和坏账准备审计。

(1)应收账款的审计目标。

(2)应收账款的实质性程序:①取得或编制应收账款明细表;②对应收账款实施实质性分析程序;③向债务人函证应收账款;④确定已收回的应收账款金额;⑤检查未函证应收账款;⑥检查坏账的确认和处理;⑦抽查有无不属于结算业务的债权;⑧检查贴现、质押或出售;⑨分析应收账款明细账余额;⑩确定应收账款的列报是否恰当。

(3)坏账准备的实质性程序。

5. 其他相关账户审计。

(1)应收票据审计:①应收票据的审计目标;②应收票据的实质性程序。

(2)长期应收款审计:①长期应收款的审计目标;②长期应收款——账面余额实质性程序;③长期应收款——未实现融资收益实质性程序。

(3)预收款项审计:①预收款项审计目标;②预收款项的实质性程序。

(4)应交税费审计:① 应交税费审计目标;②应交税费的实质性程序。

(5)营业税金及附加审计:① 营业税金及附加审计目标;②营业税金及附加的实质性程序。

(6)销售费用审计:① 销售费用审计目标;② 销售费用的实质性程序。

(十四)采购与付款循环审计

1. 采购与付款循环的特性。

(1)主要凭证与会计记录:①请购单;②订购单;③验收单;④卖方发票;⑤付款凭单;⑥转账凭证;⑦付款凭证;⑧应付账款明细账;⑨库存现金日记账和银行存款日记账;⑩卖方对账单。

(2)涉及的主要业务活动:①请购商品和劳务;②编制订购单;③验收商品;④储存已验收的商品存货;⑤编制付款凭单;⑥确认与记录负债;⑦付款;⑧记录现金、银行存款支出。

2. 控制测试和交易的实质性程序。

(1)概述。

(2)采购交易的内部控制、控制测试和交易的实质性程序:①适当的职责分离;②内部核查程序。

(3)付款交易的内部控制、控制测试和交易的实质性程序。

(4)固定资产的内部控制和控制测试:①固定资产的预算制度;②授权批准制度;③账簿记录制度;④职责分工制度;⑤资本性支出和收益性支出的区分制度;⑥固定资产的处置

制度;⑦固定资产的定期盘点制度;⑧固定资产的维护保养制度。

3. 应付账款审计。(1)应付账款的审计目标;(2)应付账款的实质性程序。

4. 固定资产审计。(1)固定资产的审计目标;(2)固定资产——账面余额的实质性程序;(3)固定资产——累计折旧的实质性程序;(4)固定资产——固定资产减值准备的实质性程序。

5. 相关账户审计。

(1)预付款项审计:①预付款项的审计目标;②预付款项——账面余额的实质性审计程序;③预付款项——坏账准备的实质性审计程序。

(2)在建工程审计:①在建工程的审计目标;②在建工程——账面余额的实质性程序;③在建工程——减值准备的实质性程序。

(3)工程物资审计:①工程物资的审计目标;②工程物资——账面余额的实质性程序;③工程物资——减值准备的实质性程序。

(4)固定资产清理审计:①固定资产清理的审计目标;②固定资产清理的实质性程序。

(5)无形资产审计:①无形资产的审计目标;②无形资产——账面余额的实质性程序;③无形资产——累计摊销的实质性程序;④无形资产——减值准备的实质性程序。

(6)开发支出审计:①开发支出的审计目标;②开发支出的实质性程序。

(7)商誉审计:①商誉的审计目标;②商誉——账面价值的实质性程序;③商誉——商誉减值准备的实质性程序。

(8)长期待摊费用审计:①长期待摊费用的审计目标;②长期待摊费用的实质性程序。

(9)应付票据审计:①应付票据的审计目标;②应付票据的实质性程序。

(10)长期应付款审计:①长期应付款的审计目标;②长期应付款——账面余额的实质性程序;③长期应付款——未确认融资费用的实质性程序。

(11)管理费用审计:①管理费用的审计目标;②管理费用的实质性程序。

(十五)存货与仓储循环审计

1. 存货与仓储循环的特性。

(1)涉及的主要凭证与会计记录:①生产指令;②领发料凭证;③产量和工时记录;④工薪汇总表及工薪费用分配表;⑤材料费用分配表;⑥制造费用分配汇总表;⑦成本计算单;⑧存货明细账。

(2)涉及的主要业务活动:①计划和安排生产;②发出原材料;③生产产品;④核算产品成本;⑤储存产成品;⑥发出产成品。

2. 控制测试和交易的实质性程序。(1)概述;(2)控制测试:①成本会计制度的控制测试;②工薪的控制测试;(3)交易的实质性程序。

3. 存货审计。

(1)存货审计概述。

(2)存货监盘:①存货监盘的定义和作用;②存货监盘计划;③存货监盘程序;④特殊情况的处理。

(3)存货计价测试:①存货计价测试的一般要求;②存货

成本的计价测试。

4. 应付职工薪酬审计。(1)审计目标;(2)应付职工薪酬的实质性程序。

5. 营业成本审计。(1)营业成本的审计目标;(2)营业成本——主营业务成本的实质性审计程序;(3)营业成本——其他业务成本的实质性程序。

6. 其他相关账户的审计。(1)材料采购或在途物资的实质性程序;(2)原材料的实质性程序;(3)材料成本差异的实质性程序;(4)库存商品的实质性程序;(5)发出商品的实质性程序;(6)商品进销差价的实质性程序;(7)委托加工物资的实质性程序;(8)委托代销商品的实质性程序;(9)受托代销商品的实质性程序;(10)周转材料的实质性程序;(11)存货跌价准备的实质性程序;(12)受托代销商品款的实质性程序。

(十六)筹资与投资循环审计

1. 筹资与投资循环的特性。

(1)凭证与会计记录:①筹资活动的凭证和会计记录;②投资活动的凭证和会计记录。

(2)筹资与投资循环所涉及的主要业务活动:①筹资所涉及的主要业务活动;②投资所涉及的主要业务活动。

2. 控制测试和交易的实质性程序。(1)概述;(2)投资活动的内部控制和控制测试:①筹资活动的内部控制和控制测试;②投资活动的内部控制和控制测试。

3. 借款相关项目审计。

(1)短期借款审计:①短期借款的审计目标;②短期借款的实质性程序。

(2)长期借款审计:①长期借款的审计目标;②长期借款的实质性程序。

(3)应付债券的审计:①应付债券的审计目标;②应付债券的实质性程序。

(4)财务费用的审计:①财务费用的审计目标;②财务费用的实质性程序。

4. 所有者权益相关账户审计。

(1)实收资本(股本)审计:①实收资本(股本)的审计目标;②实收资本(股本)的实质性程序。

(2)资本公积的审计:①资本公积的审计目标;②资本公积的实质性程序。

(3)盈余公积的审计:①盈余公积的审计目标;②盈余公积的实质性程序。

(4)未分配利润的审计:①未分配利润的审计目标;②未分配利润的实质性程序。

(5)应付股利审计:①应付股利的审计目标;②应付股利的实质性程序。

5. 投资相关项目审计。

(1)交易性金融资产审计:①交易性金融资产的审计目标;②交易性金融资产的实质性程序。

(2)可供出售金融资产审计:①可供出售金融资产的审计目标;②可供出售金融资产的实质性程序。

(3)持有至到期投资审计:①持有至到期投资的审计目标;②持有至到期投资的实质性程序。

(4)长期股权投资审计:①长期股权投资的审计目标;②长期股权投资的实质性程序。

(5)投资性房地产审计:①投资性房地产的审计目标;②投资性房地产的实质性程序。

(6)应收利息审计:①应收利息的审计目标;②应收利息的实质性程序。

(7)投资收益审计:①投资收益的审计目标;②投资收益的实质性程序。

(8)应收股利审计:①应收股利的审计目标;②应收股利的实质性程序。

(9)交易性金融负债审计:①交易性金融负债的审计目标;②交易性金融负债的实质性程序。

6. 其他相关项目审计。

(1)其他应收款审计:①其他应收款的审计目标;②其他应收款的实质性程序。

(2)其他应付款审计:①其他应付款的审计目标;②其他应付款的实质性程序。

(3)长期应付款的审计:①长期应付款的审计目标;②长期应付款的实质性程序。

(4)预计负债审计:①预计负债的审计目标;②预计负债的实质性程序。

(5)所得税费用审计:①所得税费用的审计目标;②所得税费用的实质性程序。

(6)递延所得税资产审计:①递延所得税资产的审计目标;②递延所得税资产的实质性程序。

(7)递延所得税负债审计:①递延所得税负债的审计目标;②递延所得税负债的实质性程序。

(8)资产减值准备审计:①资产减值准备的审计目标;②资产减值准备的实质性程序。

(9)公允价值变动收益审计:①公允价值变动收益的审计目标;②公允价值变动收益的实质性程序。

(10)营业外收入审计:①营业外收入的审计目标;②营业外收入的实质性程序。

(11)营业外支出审计:①营业外支出的审计目标;②营业外支出的实质性程序。

(十七)货币资金审计

1. 货币资金与交易循环。(1)货币资金与交易循环。(2)凭证和会计记录。(3)控制测试:①货币资金内部控制概述;②货币资金内部控制的测试。

2. 库存现金审计。

(1)审计目标。(2)库存现金内部控制的测试:①库存现金内部控制概述;②库存现金内部控制的测试。(3)库存现金的实质性程序。

3. 银行存款审计。(1)审计目标。(2)银行存款内部控制的测试:①银行存款内部控制概述;②银行存款的控制测试。(3)银行存款的实质性程序。

4. 其他货币资金审计。(1)审计目标。(2)其他货币资金的控制测试。(3)其他货币资金的实质性程序。

(十八)完成审计工作

1. 期初余额。

(1)期初余额的含义。

(2)期初余额的审计目标:①确定期初余额不存在对本期财务报表产生重大影响的错报;②确定上期期末余额已正确结转至本期,或在适当的情况下已作出重新表述;③确定被审计单位一贯运用恰当的会计政策或对会计政策的变更作出正确的会计处理和恰当的列报。

(3)期初余额的审计程序:①考虑被审计单位运用会计政

策的恰当性和一贯性;②上期财务报表由前任注册会计师审计情况下的审计程序;③上期财务报表未经审计或审计结论不满意时的审计程序;④考虑账户的性质和本期财务报表中的重大错报风险;⑤考虑期初余额对于本期财务报表的重要程度。

(4)期初余额审计对审计报告的影响:①审计后无法获取有关期初余额的充分、适当的审计证据;②期初余额存在重大错报对审计报告的影响;③会计政策变更对审计报告的影响;④前任注册会计师对上期财务报表出具了非标准审计报告。

2. 期后事项。

(1)期后事项的种类:①资产负债表日后调整事项;②资产负债表日后非调整事项。

(2)截至审计报告日发生的期后事项:①主动识别第一时段期后事项;②用以识别期后事项的审计程序;③知悉对财务报表有重大影响的期后事项时的考虑。

(3)截至财务报表报出日前发现的事实:①被动识别第二时段期后事项;②知悉第二时段期后事项时的考虑。

(4)财务报表报出日后发现的事实:①没有义务识别第三时段的期后事项;②知悉第三时段期后事项时的考虑。

3. 或有事项审计。(1)或有事项的含义;(2)或有事项的审计;(3)获取律师声明书。

4. 持续经营审计。

(1)管理层的责任和注册会计师的责任:①管理层的责任;②注册会计师的责任。

(2)计划审计工作与实施风险评估程序:①财务方面;②经营方面;③其他方面。

(3)评价管理层对持续经营能力作出的评估:①管理层评估涵盖的期间;②管理层作出评估的过程、依据的假设以及应对计划。

(4)超出管理层评估期间的事项或情况。

(5)进一步审计程序:①复核管理层提出的应对计划;②实施相关审计程序;③取得管理层声明。

(6)审计结论与报告:①被审计单位在编制财务报表时运用持续经营假设是适当的;②被审计单位将不能持续经营,但财务报表仍然按持续经营假设编制;③被审计单位将不能持续经营,以其他基础编制财务报表;④管理层拒绝持续经营能力作出评估或评估期间未能涵盖自资产负债表日起的十二个月。

5. 现金流量表审计。

6. 获取管理层声明。

(1)管理层对财务报表责任的认可。

(2)将管理层声明作为审计证据:①将管理层声明作为审计证据的特定情形;②收集审计证据以支持管理层声明;③管理层声明不能替代其他审计证据;④管理层声明与其他审计证据相矛盾时的处理。

(3)对管理层声明的记录:①总体要求;②主要内容;③签署日期;④签署人。

(4)管理层拒绝提供声明时的措施。

7. 终结审计与审计报告。

(1)编制审计差异调整表和试算平衡表:①编制审计差异调整表;②编制试算平衡表。

(2)对财务报表总体合理性实施分析程序。

(3)评价审计结果:①对重要性和审计风险进行最终的评

价;②对被审计单位已审计财务报表形成审计意见并草拟审计报告。

(4)与治理层沟通:①沟通目的;②沟通内容。

(5)完成质量控制复核:①项目组内部复核;②项目质量控制复核。

(十九)审计报告

1. 审计报告概述。(1)审计报告的含义;(2)审计报告的作用:①鉴证作用;②保护作用;③证明作用。

2. 审计意见的形成和审计报告的类型。(1)审计意见的形成;(2)评价财务报表合法性应当考虑的内容;(3)评价财务报表公允性应当考虑的内容;(4)审计报告的类型。

3. 审计报告的基本内容。(1)审计报告的要素;(2)标题;(3)收件人;(4)引言段;(5)管理层对财务报表的责任段;(6)注册会计师的责任段;(7)审计意见段;(8)注册会计师的签名和盖章;(9)会计师事务所的名称、地址及盖章;(10)报告日期。

4. 非标准审计报告。

(1)审计报告的强调事项段:①强调事项段的含义;②增加强调事项段的情形。

(2)非无保留意见的审计报告:①影响非无保留意见的情形;②保留意见的审计报告;③否定意见的审计报告;④无法表示意见的审计报告;⑤审计报告的说明段。

(3)对确定审计报告类型的进一步讨论:①错报金额与重要性水平的比较;②错报的性质。

5. 比较数据。

(1)比较数据的含义:①比较数据是本期财务报表的组成部分;②比较数据包括上期对应数和披露;③比较数据应当与本期相关的金额和披露联系起来阅读。

(2)注册会计师的责任:①比较数据的审计目标;②针对比较数据实施的审计程序的范围;③应当评价的事项;④首次接受委托时对比较数据的审计要求;⑤注意到比较数据存在重大错报时的审计要求。

(3)报告:①报告的总体要求;②上期导致非无保留意见的事项仍未解决的处理;③上期导致非无保留意见的事项已经解决的处理;④注意到上期未提及的重大错报的处理。

(4)对新任注册会计师的补充要求:①新任注册会计师的含义;②上期财务报表已经前任注册会计师审计时的报告要求;③上期财务报表未经审计时的报告要求;④识别出重大错报时的处理。

6. 含有已审计财务报表的文件中的其他信息。

(1)其他信息:①其他信息的含义;②注册会计师对于其他信息的信息的责任。

(2)重大不一致:①重大不一致的含义;②发现重大不一致时的措施。

(3)对事实的重大错报:①对事实的重大错报的含义;②注意到其他信息可能含有对事实的重大错报时的措施;③确定其他信息存在对事实的重大错报时的措施。

(4)审计报告日后获取的其他信息:①尽早阅读所有其他信息;②发现重大不一致或注意到对事实的重大错报时的措施。

(二十)特殊审计领域

1. 对特殊目的审计业务出具审计报告。

(1)特殊目的审计业务的含义和发表意见的要求:①特殊

目的审计业务的含义;②发表审计意见的要求。

(2)总体要求:①承接业务的一般要求;②了解所审计信息的用途及可能的使用者;③说明审计报告分发和使用的限制;④审计报告的要素;⑤审计报告格式被指定时的处理;⑥所审计信息是基于某项合同条款的考虑。

(3)对按照特殊基础编制的财务报表出具的审计报告:①特殊基础的主要类型;②出具审计报告的特别考虑;③对财务报表标题或附注的考虑。

(4)对财务报表组成部分出具的审计报告:①承接业务的要求;②确定审计范围应当考虑的因素;③重要性概念的应用;④出具审计报告的特别考虑。

(5)对合同的遵守情况出具的审计报告:①合同遵守情况的业务类型;②承接合同遵守情况审计业务的要求;③出具审计报告的特别考虑。

(6)对简要财务报表出具的审计报告:①对简要财务报表出具审计报告的情形;②简要财务报表的标题;③审计报告的属于限制;④简要财务报表的审计程序;⑤审计报告的要素。

2. 验资。

(1)验资概述:①验资的含义;②注册资本及实收资本的含义;③验资类型及设立验资和变更验资的含义;④被审计单位的含义;⑤出资者和被审计单位的责任;⑥注册会计师的责任;⑦对注册会计师执行验资业务的职业道德要求。

(2)业务约定书:①了解被审单位基本情况与初步评估验资风险;②与委托人的沟通;③签订业务约定书。

(3)计划、程序与记录:①验资计划;②获取注册资本实收情况明细表或注册资本、实收资本变更情况明细表;③审验范围;④审验程序;⑤验资工作底稿。

(4)验资报告:①验资报告要素;②拒绝出具验资报告并解除业务约定的情形。

(二十一) 审阅业务和其他鉴证业务

1. 财务报表审阅业务。

(1)总体要求:①财务报表审阅的目标;②职业道德要求;③执业标准。

(2)审阅范围和保证程度:①审阅范围;②保证程度。

(3)业务约定书。

(4)审阅计划。

(5)审阅程序和审阅证据:①确定审阅程序的性质、时间和范围时应考虑的因素;②对重要性水平的考虑;③审阅程序;④应当特别询问的事项;⑤财务报表可能存在重大错报时的处理。

(6)审阅结论和报告:①审阅报告的要素;②审阅结论的类型及其适用条件。

2. 预测性财务信息的审核。

(1)基本概念:①预测性财务信息;②最佳估计假设和推测性假设;③预测与规划。

(2)预测性财务信息审核的总体要求。

(3)审阅范围和保证程度:①不对预测性财务信息的结果能否实现发表意见;②对管理层采用假设的合理性提供有限保证;③提供合理保证的事项。

(4)了解被审核单位情况:①了解管理层是否识别出编制预测性财务信息所要求的全部重要假设;②了解预测性财务信息的编制过程;③了解编制预测性财务信息时对历史财务

信息的依赖。

(5)审核程序:①确定审核程序的性质、时间和范围时应考虑的因素;②评估最佳估计假设;③评估推测性假设;④评价假设时应关注的重点;⑤评价预测性财务信息是否依据管理层确定的假设恰当编制;⑥关注敏感领域对预测性财务信息的影响;⑦审核预测性财务信息的一项或多项要素时的考虑;⑧预测性财务信息包含本期部分历史信息时的考虑;⑨假设的有效性取决于信息使用者的行动时的考虑;⑩获取管理层书面声明。

(6)审核报告:①审核报告的格式;②审核报告中应提出的结论;③对信息使用者的警示;④预测性财务信息的列报不恰当时的处理;⑤假设不能为预测性财务信息提供合理基础时的处理;⑥审核范围受到限制时的处理。

3. 内部控制审核。(1)内部控制审核的含义。(2)审核计划。(3)审核程序:①了解内部控制的设计;②评价内部控制设计的合理性;③测试和评价内部控制运行的有效性。(4)审核报告:①审核报告的基本内容;②审核报告的意见类型。

4. 建设工程预算、结算、决算审核。

(1)建设工程预算、结算、决算审核概述:①建设工程预算、结算、决算概述;②建设工程预算、结算、决算审核的作用;③建设工程预算、结算、决算审核的目的;④建设工程预算、结算、决算的审核范围。

(2)建设工程预算、结算、决算审核的基本程序:①签订业务约定书;②制定审核计划;③实施审核;④出具审核报告。

(3)审核报告参考格式。

(二十二) 相关服务业务

1. 对财务信息执行商定程序。

(1)商定程序业务的性质:①执行商定程序的含义;②执行商定程序对独立性的要求;③商定程序业务与鉴证业务的比较。

(2)签订业务约定书。

(3)计划、程序与记录:①合理制定工作计划;②程序的类型;③工作记录。

(4)报告。

2. 代编财务信息。

(1)代编业务的性质。

(2)签订业务约定书:①签约前的工作;②业务约定书的内容。

(3)计划、程序与记录:①代编业务计划;②代编业务程序;③工作记录。

(4)代编财务报告。

三、参考法规

1. 中国注册会计师职业道德规范指导意见。

2. 中国注册会计师执业准则。

3. 中国注册会计师执业准则指南。

4. 内部控制审核指导意见。

四、修改说明

2007年度审计科目考试大纲,按照2006年新发布的审计准则体系和会计准则体系进行了重新编写。

五、特别说明

本科目考试大纲知识要求中“(二十)特殊审计领域”、“(二十一)审阅业务和其他鉴证业务”、“(二十二)相关服务业务”仅作一般了解要求。