

中央财经大学同等学力申请硕士学位题库考试

《高级审计理论与实务》课程考试大纲

一、课程性质

随着市场经济的迅速发展，企业间的竞争日益加剧，企业的业务也呈现多样化，变得越来越复杂。这也给我们的审计工作带来了困难。

《高级审计理论与实务》课程是继《审计学》后更高层的审计课程。该门课程一方面继续注重审计的理论研究，另一方面更加注重审计理论与实务的紧密结合。将审计的方法程序应用于具体的审计实务，并结合当前我国资本市场的特点，针对上市公司的案例进行研究，力争加深对审计理论与方法的理解。

二、课程要求

本课程要求掌握审计的基本理论，对审计准则的内容和基本要求能够熟练掌握，熟知审计具体业务的程序和要求。此外，应该熟练掌握会计知识，对会计准则和核算内容比较清晰。在学习本课程时，应该理论联系实际，紧密结合当前上市公司的案例进行研究，以取得更好的学习效果。

三、考核方式

（一）考核形式：笔试、闭卷

（二）答题时间：110 分钟

四、题型结构（满分为 120 分）

- （一）名词解释（占 20%，共 5 题，每题 4 分）
- （二）简答题（占 25%，共 5 题，每题 5 分）
- （三）论述题（占 30%，共 2 题，每题 15 分）
- （四）案例分析题（占 25%，共 1 题，每题 25 分）

五、主要参考书目

- （一）中国注册会计师协会编 《审计》 2014 年度注册会计师全国统一考试辅导教材 经济科学出版社出版
- （二）丁瑞玲 吴溪 主编 《审计学》 中央财经大学会计学科重点系列教材 经济科学出版社出版
- （三）中国注册会计师协会颁布的审计准则

六、考核内容

第一章 审计基本理论

第一节 审计概念的界定

第二节 审计相关理念

一、 审计要素

二、 审计证据

- (一) 审计证据的性质
- (二) 审计证据的种类
- (三) 获取审计证据的程序

1、 审计程序的作用

2、 审计程序的种类

三、 审计重要性

- (一) 重要性的含义
- (二) 重要性水平的确定
- (三) 财务报表审计中重要性的应用

四、 审计风险

- (一) 审计风险的含义
- (二) 审计风险模型及应用
 - 1、 重大错报风险
 - 2、 检查风险

第二章 函证

第一节 函证的含义与决策

一、 函证的含义

二、 函证的决策

- （一）函证决策需考虑的因素
- （二）函证程序实施的范围
- （三）函证的时间
- （四）函证的内容

第二节 询证函的设计

一、询证函设计的一般原则

二、询证函设计需考虑的因素

- （一）函证针对的认定
- （二）识别的重大错报风险
- （三）询证函的版面设计和表达方式
- （四）以往审计或类似业务的经验
- （五）沟通的方式
- （六）管理层对被询证者的授权或是否鼓励被询证者向注册会计

师回函

- （七）预期的被询证者确认或提供信息的能力

三、函证的方式

- （一）积极的函证方式
- （二）消极的函证方式

四、询证函的内容和格式

第三节 函证的实施和评价

一、函证的步骤和控制

（一）函证的步骤

（二）函证的控制

二、实施函证程序的结果

（一）回函的可靠性

（二）回函不可靠

（三）未回函

（四）不符事项

第三章 存货监盘

第一节 存货监盘概述

一、存货监盘的含义

（一）存货监盘的概念

（二）存货监盘的性质和目的

二、管理层和注册会计师的责任

（一）管理层的责任

（二）注册会计师的责任

第二节 存货监盘计划

一、编制存货监盘计划时的考虑因素和相应的审计程序

（一）了解存货的内容、性质、各存货项目的重要程度及存放场所

（二）了解与存货相关的内部控制

（三）评估与存货相关的重大错报风险和重要性

（四）查阅以前年度的存货监盘工作底稿

（五）实地察看存货的存放场所

（六）利用专家或其他注册会计师的工作

（七）复核或与管理层讨论其存货盘点计划

二、存货监盘计划的主要内容

（一）存货监盘的目的、范围和时间安排

（二）存货监盘的要点及关注事项

（三）参加存货监盘人员的分工

（四）检查存货的范围

第三节 存货监盘程序

一、评价管理层的指令和程序

二、观察管理层盘点程序的实施情况

三、检查存货和执行抽盘

（一）检查程序的实施

（二）实施检查程序时发现差异的处理

四、实施存货监盘程序应特别关注的问题

（一）存货移动情况

（二）存货的状况

（三）存货的截止

（四）对特殊类型存货的监盘

五、盘点结束时的后续工作

（一）再次观察现场并检查盘点表单

（二）复核盘点结果汇总记录

（三）在财务报表日以外的其他日期执行存货实地盘点

（四）存货盘点结果与永续盘存记录出现重大差异的处理

（五）盘点方式及其结果无效时的处理

六、特殊情况的处理

（一）存货监盘不可行的情况

（二）因不可预见因素导致无法在预定日期实施存货监盘或接受委托时被审单位的期末存货盘点已经完成

（三）由第三方保管和控制的存货

（四）首次接受委托的情况

第四节 存货监盘结果对审计报告的影响

- 一、审计范围受到限制的情况
- 二、存在重大错报而被审计单位拒绝调整的情况
- 三、首次接受委托的情况

第四章 分析程序

第一节 概述

- 一、分析程序的含义
- 二、分析程序的性质
 - （一）确定参照基础
 - （二）应用方法
 - （三）应用对象
- 三、分析程序的目的
 - （一）用作风险评估程序，以了解被审计单位及其环境
 - （二）用作实质性程序，以提高审计工作效率
 - （三）在审计结束或临近结束时对财务报表进行整体复核

第二节 分析程序的应用原则与要求

- 一、用作风险评估程序时的原则与要求
 - （一）总体要求

（二）在风险评估程序中的具体运用

（三）在风险评估程序中运用的分析程序的特点

二、用作实质性程序时的原则与要求

（一）总体要求

（二）确定实质性分析程序对特定认定的适用性

（三）数据的可靠性

（四）作出预期的准确程度

（五）已记录的金额与预期值之间可接受的差异额

三、用于总体复核时的原则和要求

（一）总体要求

（二）总体复核阶段分析程序的特点

（三）再评估重大错报风险

四、调查异常项目

案例分析（课堂讨论）

第五章 内部控制及审计

第一节 内部控制及其发展

一、内部控制的含义其发展

（一）内部控制的含义

（二）内部控制的发展

第二节 内部控制的要素

一、控制环境

- （一）控制环境的含义
- （二）对诚信和道德价值观念的沟通和落实
- （三）对胜任能力的重视
- （四）治理层的参与程度
- （五）管理层的理念和经营风格
- （六）组织结构及职权与责任的分配
- （七）人力资源政策与实务

二、风险评估过程

- （一）被审单位面临的风险及风险评估过程
- （二）对风险评估过程的了解
- （三）对小型被审单位的考虑

三、信息沟通

- （一）与财务报告相关的信息系统的含义
- （二）与财务报告相关的信息系统的了解
- （三）与财务报告相关的沟通的含义
- （四）对与财务报告相关的沟通的了解

（五）对小型被审单位的考虑

四、控制活动

（一）控制活动的含义

（二）对控制活动的了解

（三）对小型被审单位的考虑

五、 监督

（一）对控制的监督的含义

（二）了解对内部控制的监督

（三）对小型被审单位的考虑

第三节 内部控制的评估

一、国内外内部控制评估的现状

（一）美国内部控制评估的情况

（二）我国内部控制评估的情况

二、内部控制层次及需要解决的问题

（一）公司治理层（高层）

（二）公司管理层（中层）

（三）具体业务层

三、内部控制了解的方法

（一）询问

(二) 观察

(三) 检查

(四) 重新执行

四、内部控制记录的方法

(一) 调查表法（问卷）

(二) 文字表述法

(三) 流程图法

第四节 内部控制审计

一、内部控制审计概述

(一) 实施内部控制审计的必要性

(二) 内部控制审计的含义

(三) 整合审计

二、业务约定书与计划审计工作

(一) 鉴定业务约定书

(二) 计划审计工作

三、实施审计工作

(一) 采用自上而下的方法

(二) 识别、了解和测试企业层面控制

(三) 识别重要账户、列报及其相关认定

- (四) 了解潜在错报的来源并识别相关的控制
- (五) 选择拟测试的控制
- (六) 测试控制设计的有效性
- (七) 测试控制运行的有效性
- (八) 与控制相关的风险和拟获取的审计证据之间的关系
- (九) 测试控制有效性的程序
- (十) 控制测试涵盖的期间及时间的安排
- (十一) 控制测试的范围
- (十二) 控制变更时的考虑

四、内部控制缺陷的评价

- (一) 控制缺陷的分类
- (二) 评价控制缺陷的严重程度
- (三) 表明可能存在重大缺陷的迹象

五、完成审计工作并出具内部控制审计报告

- (一) 完成审计工作
- (二) 内部控制审计报告

第五节 内部控制的作用和局限性

一、内部控制的作用

二、内部控制的局限性

第六节 案例分析——安然事件

一、安然事件的基本情况

二、安然公司的造假手段

- （一）利用 S P E 规则操纵利润
- （二）采取出售、转让等手段操纵利润
- （三）虚假对冲交易掩盖损失
- （四）采用合同、工具操纵利润
- （五）利用衍生金融工具操纵利润
- （六）空挂债权、虚增资产和权益

三、安然公司的病因分析

- （一）资本结构特征
- （二）公司治理结构特征
- （三）利害相关者
- （四）审计监督

第六章 审计报告及分析

第一节 审计报告概述

一、审计报告的含义和作用

- （一）审计报告的含义

（二）审计报告的作用

二、审计意见的形成

（一）按照审计准则的规定，是否已经获取充分、适当的审计证据

（二）按照审计准则的规定，未更正错报单独或汇总起来是否构成重大错报

（三）评价财务报表是否在所有重大方面按照适用的财务报告编制基础编制

（四）评价财务报表是否实现公允反映

（五）评价财务报表是否恰当提及或说明适用的财务报告编制基础

三、审计报告的类型

第二节 审计报告的基本内容

一、标题

二、收件人

三、引言段

四、管理层对财务报表的责任

五、注册会计师的责任

六、审计意见段

七、注册会计师的签名和盖章

八、会计师事务所的名称、地址及盖章

九、报告日期

第三节 标准审计报告

一、出具标准审计报告的条件

二、标准审计报告的格式

第四节 非标准审计报告

一、非无保留意见的含义及其确定

（一）非无保留意见的含义

（二）确定非无保留意见的类型

二、非无保留意见的审计报告

（一）保留意见的审计报告

（二）否定意见审计报告

（三）无法表示意见的审计报告

（四）审计报告的强调事项段

（五）审计报告的其他事项段

第五节 我国上市公司年报审计意见分析

一、我国上市公司年报审计意见类型的特征

二、我国上市公司年报中出具非标准审计报告的情况及原因分析