

DOCS 可编辑文档

审计知识培训



01

审计的基本概念与重要性



审计的定义及其功能

- 审计是指**独立的、客观的、公正的**专业人员对**财务信息、经营活动、内部控制**等进行**审查、评价和报告**的一种**监督活动**。
 - 财务信息：包括财务报表、财务报告等
 - 经营活动：包括企业的生产经营活动、管理层决策等
 - 内部控制：包括企业的内部管理控制、风险防范控制等
- 审计的主要功能有：
 - **监督**：对企业的财务信息、经营活动和内部控制进行监督，确保其合规性和真实性
 - **评价**：对企业的财务状况、经营成果和内部控制进行评价，为管理层提供决策依据
 - **报告**：向利益相关者提供审计报告，揭示企业的财务状况、经营成果和内部控制情况

审计的重要性及作用

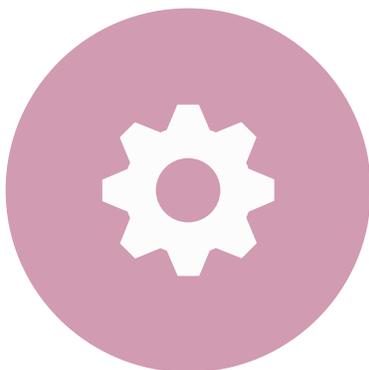
- 审计在**维护市场经济秩序、保护利益相关者利益、促进企业健康发展**等方面具有重要意义。
 - **维护市场经济秩序**：审计可以揭示企业的财务舞弊、违法行为，维护市场经济秩序
 - **保护利益相关者利益**：审计可以为投资者、债权人等利益相关者提供企业的真实财务信息，保护其利益
 - **促进企业健康发展**：审计可以为企业提供改进意见和建议，帮助企业完善内部管理，提高经营效益
- 审计的作用主要有：
 - **风险防范**：审计可以揭示企业的潜在风险，帮助企业制定风险防范措施
 - **提高透明度**：审计可以增强企业的财务信息披露，提高企业的透明度
 - **改进管理**：审计可以为企业提供管理建议，帮助企业改进内部管理，提高经营效益

审计的基本原则与方法



审计的基本原则包括：

- **独立性**：审计人员应当保持独立性，避免因利益冲突而影响审计结果的公正性
- **客观性**：审计人员应当保持客观公正的态度，对企业的财务信息、经营活动和内部控制进行公正评价
- **公正性**：审计人员应当公正对待每一个被审计单位，不偏袒任何一方



审计的基本方法包括：

- **检查**：对企业的财务资料、内部控制等进行检查，验证其真实性、合规性
- **观察**：对企业的生产经营活动、内部控制等进行观察，了解其运行状况
- **询问**：向企业的相关人员询问，了解企业的财务信息、经营活动、内部控制等情况
- **函证**：向企业的往来单位、供应商、客户等函证，核实企业的财务信息



02

审计的类型与适用范围

财务审计的基本概念与流程

财务审计是指对企业的财务报表、财务报告、财务状况等进行审查、评价和报告的一种审计活动。

- 财务报表：包括资产负债表、利润表、现金流量表等
- 财务报告：包括年度报告、季度报告等
- 财务状况：包括企业的资产状况、负债状况、所有者权益状况等

财务审计的基本流程包括：

- **计划**：制定审计计划，明确审计目标、范围、方法等
- **实施**：按照审计计划进行检查、观察、询问、函证等审计程序
- **报告**：撰写审计报告，揭示企业的财务状况、经营成果和内部控制情况

内部审计的基本概念与流程

内部审计是指企业内部的审计部门或审计人员对企业的经营活动、内部控制等进行审查、评价和报告的一种审计活动。

- 经营活动：包括企业的生产经营活动、管理层决策等
- 内部控制：包括企业的内部管理控制、风险防范控制等

内部审计的基本流程包括：

- **计划**：制定审计计划，明确审计目标、范围、方法等
- **实施**：按照审计计划进行检查、观察、询问、函证等审计程序
- **报告**：撰写审计报告，揭示企业的经营活动、内部控制情况，为企业提供改进意见和建议

外部审计的基本概念与流程

外部审计是指由独立的、客观的、公正的审计机构或审计人员对企业的财务报表、财务报告、财务状况等进行审查、评价和报告的一种审计活动。

- 财务报表：包括资产负债表、利润表、现金流量表等
- 财务报告：包括年度报告、季度报告等
- 财务状况：包括企业的资产状况、负债状况、所有者权益状况等

外部审计的基本流程包括：

- **计划**：制定审计计划，明确审计目标、范围、方法等
- **实施**：按照审计计划进行检查、观察、询问、函证等审计程序
- **报告**：撰写审计报告，揭示企业的财务状况、经营成果和内部控制情况，为利益相关者提供决策依据



03

审计程序与技巧

审计计划的制定与实施

审计计划的制定应当考虑：

- 审计目标：明确审计的目标，如财务报告的准确性、内部控制的合规性等
- 审计范围：明确审计的范围，如企业的某个部门、某项业务等
- 审计方法：选择适当的审计方法，如检查、观察、询问、函证等

审计计划的实施应当遵循：

- 重要性原则：对重要的审计事项进行详细的审计，确保审计质量
 - 成本效益原则：在保证审计质量的前提下，尽量降低审计成本
 - 风险管理原则：识别和评估审计风险，采取相应的风险控制措施
-



审计证据的收集与分析

审计证据的收集方法包括：

- 检查：对企业的财务资料、内部控制等进行检查，验证其真实性、合规性
- 观察：对企业的生产经营活动、内部控制等进行观察，了解其运行状况
- 询问：向企业的相关人员询问，了解企业的财务信息、经营活动、内部控制等情况
- 函证：向企业的往来单位、供应商、客户等函证，核实企业的财务信息

审计证据的分析应当：

- 客观评价：对收集到的审计证据进行客观评价，避免主观臆断
- 逻辑分析：对审计证据进行逻辑分析，找出证据之间的关联性
- 风险评估：对审计证据进行风险评估，识别和评估审计风险



审计报告的撰写与提交

审计报告的撰写应当：

- 客观公正：审计报告的撰写应当客观公正，避免主观臆断
- 逻辑清晰：审计报告的内容应当逻辑清晰，便于阅读和理解
- 突出重点：审计报告应当突出重点，突出审计发现的问题和风险

审计报告的提交应当：

- 及时提交：审计报告应当在规定的时间内提交，保证审计结果的及时性
- 遵循程序：审计报告的提交应当遵循相关程序，确保审计报告的合规性
- 保护机密：审计报告在提交过程中，应当保护企业的商业机密，避免信息泄露



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/237066113030006116>