

注册会计师 审计 教材精讲班

第十章 采购与付款循环的审计

考情分析

本章属于比较重要的章节。

根据历年考试情况，主要考查应付账款函证、应付账款完整性及截止的审计程序。选择题和简答题的形式都有可能考查。

第一节 采购与付款循环的特点

1.1 不同行业类型的采购和费用支出

行业类型	典型的采购和费用支出
贸易业	产品的选择和购买、产品的存储和运输、广告促销费用、售后服务费用。
一般制造业	原材料、易耗品、配件的购买与存储支出，市场经营费用，把产成品运达顾客或零售商处发生的运输费用，管理费用。
专业服务业	印刷、通信、差旅费、书籍资料、研究设施。
金融服务业	支付给储户的利息、资金拆借利息、手续费、现金存放、现金运送、网络银行设施安全维护费用、客户关系维护费用。
建筑业	建筑支出，建筑设备和器材的租金或购置费用，支付给分包商的费用；保险支出和安保成本；建筑保证金和许可审批方面的支出；交通费、通讯费；建筑工人食宿费。

1.2 主要单据与会计记录

1、采购计划

企业以销售和生产计划为基础，考虑供需关系及市场计划变化等因素，制定采购计划。

2、供应商清单

企业通过文件审核及实地考察等方式对合作的供应商进行认证，将通过认证的供应商信息进行手工或系统维护，并及时进行更新。

3、请购单

由生产、仓库等相关部门的有关人员填写，送交采购部门。请购单是申请购买商品、服务或其他资产的书面凭据。

4、订购单

由采购部门填写，经适当的管理层审核后发送供应商。是向供应商购买订购单上所指定的商品和服务的书面凭据。

5、验收及入库单

验收单是收到商品编制的凭据，列示通过质检的、收到的商品的种类和数量等内容。入库单是由仓库管理员填写的验收合格品入库的凭证。

6、卖方发票

由供应商开具，交给采购方以载明发运的货物或提供的服务、应付款金额和付款条件等事项的凭证。

7、转账凭证

记录转账交易的记账凭证，根据有关转账业务（即不涉及现金、银行存款收付的各项业务）的原始凭证编制的。

8、付款凭证

用来记录库存现金和银行存款支出的记账凭证。

9、应付账款明细账

10、现金日记账和银行存款日记账

11、供应商对账单

由供应商编制。用于核对与采购企业往来款项的凭据，通常标明期初余额、本期购买、本期支付给供应商的款项和期末余额等信息。