

注册会计师

审计

教材精讲班

第十二章 货币资金的审计

考情分析

本章属于非重点章节。考题一般以客观题为主，近年多以简答题形式进行考查。本章主要考点为 货币资金内部控制、银行存款余额调节表、库存现金监盘、银行存款函证等。

第一节 货币资金审计概述

货币资金与审计循环的关系

借方	贷方
销售与收款循环	采购与付款循环
	生产与存货循环
	人力资源与工薪循环
投资与筹资循环	

1.1 货币资金内部控制的程序

金钱无姓氏，更无履历表-塔木德

- 1、**询问**参与货币资金业务活动的人员，如销售、采购和财务部门的员工和管理人员。
- 2、**观察**货币资金业务流程中特定控制的执行，例如出纳人员如何进行现金盘点。
- 3、**检查**相关文件和报告，例如银行余额调节表是否恰当编制以及其中的调节事项是否经会计主管的恰当审核等。
- 4、实施**穿行测试**，穿行测试通常综合了询问、观察、检查等多种程序。

1.2 货币资金相关的主要业务活动

1、现金管理

(1) 出纳员**每日**对库存现金自行盘点，编制**现金日报表**，计算当日现金收入、支出及结余额，并将结余额与实际库存额核对，如有差异及时查明原因。

(2) 会计主管**不定期检查**现金日报表。

(3) **每月末**，会计主管指定**出纳员以外**的人员对现金进行盘点，编制库存现金盘点表，将盘点金额与现金日记账余额进行核对。

会计主管**复核**库存现金盘点表，如果盘点金额与现金日记账余额存在差异，需查明原因并报经**财务经理**批准后进行财务处理。

2、银行存款管理

(1) 银行账户管理

企业的**银行账户**开立、变更或注销须经财务经理审核，报**总经理**审批。

(2) 编制银行存款余额调节表

每月末，会计主管指定**出纳员以外**的人员核对银行存款日记账和银行对账单，编制银行存款余额调节表，使银行存款账面余额与银行对账单调节相符。如调节不符，查明原因。

会计主管**复核**银行存款余额调节表，对需要进行调整的调节项目及时进行处理。

(3) 票据管理

财务部门设置银行票据登记簿，防止票据遗失或盗用。**出纳员**登记银行票据的购买、领用、背书转让及注销等事项。

空白票据存放在保险柜中。

每月末，会计主管指定**出纳员以外**的人员对空白票据、未办理收款和承兑的票据进行盘点，编制银行票据盘点表，并与银行票据登记簿进行核对。

会计主管**复核**库存银行票据盘点表，如存在差异，需查明原因。

(4) 印章管理

企业的财务专用章由**财务经理**保管，办理相关业务中使用的个人名章由**出纳员**保管。

1.3 货币资金内部控制概述

1、岗位分工及授权批准

- (1) 出纳人员**不得**兼任稽核、会计档案保管和收入、支出、费用、债权债务账目的登记工作。
- (2) 审批人不得超越审批权限，否则经办人员有权拒绝办理，并及时向审批人的上级授权部门报告。
- (3) 按照申请、审批、复核、支付的程序办理货币资金支付业务。
- (4) **重要**货币资金支付业务，应当实行集体决策和审批。

知识点回顾



2、现金和银行存款的管理

- (1) 超过库存限额的现金应**及时存入银行**。
- (2) 不属于现金开支范围的业务应当通过银行办理**转账**结算。
- (3) 不得**坐支**现金。因特殊情况需坐支现金的，应事先报经开户银行审查批准并核定。
- (4) 不得随意开立银行账户，**禁止**企业**内设**管理部门自行开立银行账户。不得私设“小金库”，不得账外设账，严禁收款不入账。
- (5) 严格遵守银行结算纪律，不准签发没有资金保证的票据或远期支票；不准签发、取得和转让没有真实交易和债权债务的票据。
- (6) 指定专人定期核对银行账户（每月至少核对一次），编制银行存款余额调节表。出纳人员一般**不得同时**从事**银行对账单**的获取、银行存款余额**调节表的编制工作**。确需出纳人员办理上述工作的，应当指定其他人员定期进行审核、监督。
- (7) 实行**网上**交易、电子支付等方式办理资金支付业务的企业，操作人员应当根据操作授权和密码进行规范操作，不应因支付方式的变化而随意简化、变更所必需的授权审批程序，应当配备专人加强对交易和支付行为的审核。
- (8) 定期和**不定期**地进行**现金盘点**，确保现金账面余额与实际库存相符。发现不符，及时**查明**原因并作出处理。

3、票据及有关印章的管理

- (1) 专设登记簿进行记录，防止空白票据的遗失和被盗用。**作废**的票据应按规定予以保存。对超过保管期限、可以销毁的票据，在履行审核手续后销毁，但应建立**销毁清册**并由授权人员**监销**。
- (2) 企业应当加强银行预留印鉴的管理。财务专用章由专人保管，个人名章必须由本人或其授权人员保管。**严禁一人**保管支付款项所需的全部印章。