

第九章 销售与收款循环的审计

考情分析

本章是**非常重要**的章节，近几年分值保持在**7分左右**，主要以简答题和综合题的形式进行考核。介绍了销售与收款循环审计在实务中的应用，**实务性强**。考生应多关注**营业收入和应收账款**等报表项目的审计程序。

教材变化

个别文字调整，无实质性变化

目录

- 第一节 销售与收款循环的特点
- 第二节 销售与收款循环的主要业务活动和相关内部控制
- 第三节 销售与收款循环的重大错报风险
- 第四节 销售与收款循环的控制测试
- 第五节 销售与收款循环的实质性程序

前言

1. 从本章起至第十二章，我们将以执行企业会计准则的企业财务报表审计为例，介绍主要业务循环审计的具体内容，以及对这些业务循环中重要的财务报表项目如何进行审计测试。
2. 财务报表审计的组织方式大致有两种：
一是对财务报表的**每个账户余额单独进行**审计，称为账户法（容易造成整个审计工作的脱节和重复）；
二是将财务报表**分成几个循环进行**审计，即把紧密联系各类交易和账户余额归入同一循环中，按业务循环组织实施审计，称为循环法（增强了审计人员分工的合理性，有助于提高审计工作的效率与效果）。

第一节 销售与收款循环的特点

销售与收款循环涉及的主要单据和会计记录

单据	内容
1. 客户订购单	客户提出的 书面购货要求
2. 销售单	(1) 列示客户所订商品的 名称、规格、数量以及与其他客户订购单有关信息 的凭证。 (2) 作为 销售方内部 处理客户订购单的凭据。
3. 出库单	(1) 出库单 是仓库确认商品已出库发运的凭证，在 货物出库时填制 ，用以反映发出商品的名称、规格、数量和其他有关内容的凭据。 (2) 出库单的一联留给客户 ，其余联（一联或数联）由企业保留，通常其中有一联由客户在收到商品时签署并返还给企业，用作企业确认收入及向客户收取货款的依据。
4. 销售发票	销售发票通常包含已销售商品的名称、规格、数量、价格、销售金额等内容。 以增值税发票为例，销售发票的 两联（抵扣联和发票联）寄送给客户 ， 一联由企业保留 。销售发票通常也是在会计账簿中 登记销售交易的基本凭据之一 。
5. 商品价目表	列示 已经授权批准的、可供销售的各种商品的价格清单
6. 贷项通知单	贷项通知单是一种用来表示由于 销售退回或经批准的折让 而导致应收货款减少的单据，其格式通常与销售发票的格式类似。
7. 应收票据/应收款项融资/应收账款 预期信用损失计算表	通常，企业按月编制应收票据/应收款项融资/应收账款预期信用损失计算表，反映月末应收票据/应收款项融资/应收账款的 预期信用损失
8. 应收票据/应收款项融资/应收账款/合同资产 明细账	应收票据/应收款项融资/应收账款/合同资产明细账用来 记录已向每个客户转让商品而有权收取对价的权利的明细账 。
9. 主营业务收入	营业收入明细账是一种用来记录销售交易的明细账。它通常记载和反映 不同类别商品

明细账	或服务的营业收入的明细发生情况和总额。
10. 可变对价相关会计记录	企业与客户的合同中约定的对价金额可能因折扣、价格折让、返利等因素而变化。企业通常定期编制可变对价的相关会计记录，反映对计入交易价格的可变对价的估计和结算情况。
11. 汇款通知书	与销售发票一起寄给客户，由客户在付款时再寄回，以防止经办人员收到款项后不入账。
12. 现金日记账和银行存款日记账	记录应收账款的收回或现销收入以及其他各种现金、银行存款收入和支出
13. 坏账核销审批表	批准将无法收回的应收款项融资/应收账款作为坏账予以核销的单据，仅在企业内部使用
14. 客户对账单	按月定期寄送给客户，用于购销双方定期核对账目
15. 转账凭证	记录转账业务的记账凭证，根据有关转账业务的原始凭证编制
16. 现金和银行凭证	记录现金和银行存款收入业务的记账凭证

第二节 销售与收款循环的主要业务活动和相关内部控制

一、了解销售与收款循环的业务活动和相关内部控制

1. 询问参与销售与收款流程各业务活动的被审计单位人员，一般包括销售部门、仓储部门和财务部门的员工和管理人员；
2. 获取并阅读企业的相关业务流程图或内部控制手册等资料；
3. 观察销售与收款流程中特定控制的运用，例如，观察仓储部门人员是否以及如何将装运的商品与销售单上的信息进行核对；
4. 检查文件资料，例如，检查销售单、出库单、客户对账单等；
5. 实施穿行测试，即追踪销售交易从发生到最终被反映在财务报表中的整个处理过程。例如，选取一笔已收款的销售交易，追踪该笔交易从接受客户订购单直至收回货款的整个过程。

二、被审计单位销售与收款循环可能存在的相关控制点

（一）接受客户订购单

1. 客户提出订货要求是整个销售与收款循环的起点；
2. 只有符合企业管理层的授权标准时才能被接受。例如，管理层一般设有已批准销售的客户名单。不在名单里的客户，通常由销售部门的主管来批准。

【提示】批准客户订购单之后，企业会编制一式多联的销售单。销售单是证明销售交易的“发生”认定的凭据之一。客户订购单能提供证据（外部证据）。

（二）批准赊销信用

1. 信用管理部门根据管理层的赊销政策在每个客户的已授权的信用额度内进行。
2. 无论是否批准赊销，都要求被授权的信用管理部门人员在销售单上签署意见，然后将已签署意见的销售单送回销售单管理部门。

【提示】信用审批的目的是为了降低信用损失风险。这些控制与应收票据/应收款项融资/应收账款/合同资产账面余额“准确性、计价和分摊”认定有关。

（三）根据销售单编制发运凭证并发货

1. 企业管理层通常要求仓库管理人员只有在收到经过批准的销售单时才能编制出库单并发货（防止擅自发货）。
2. 信息系统有助于仓库部门编制连续编号的出库单，并能按照设定的要求核对出库单与销售单之间相关内容的一致性。

（四）按出库单装运货物

产品配送人员在发货时清点货物，确认与出库单一致后在出库单上签字确认并进行货物运输。

（五）向客户开具发票

开具发票是指开具并向客户寄送事先连续编号的销售发票。

1. 考虑事项:

- (1) 是否对所有装运的货物都开了发票? (完整性)
- (2) 是否仅对实际装运的货物开具发票, 有无重复开具发票或虚开发票? (发生)
- (3) 是否按已授权批准的商品价目表所列示价格计价开具发票? (准确性)

2. 相关控制

- (1) 负责开发票的员工在开具每张销售发票之前, 检查是否存在发运凭证和相应的经批准的销售单;
- (2) 依据已授权批准的商品价目表开具销售发票;
- (3) 将发运凭证上的商品总数与相对应的销售发票上的商品总数进行比较。

(六) 记录销售

记录销售的过程包括区分赊销、现销, 按销售发票编制转账凭证或现金银行存款收款凭证, 再据以登记营业收入明细账和应收票据/应收款项融资/应收账款/合同资产明细账或库存现金、银行存款日记账。

相关控制:

1. 依据有效的出库单和销售单记录销售。能证明销售交易的发生及其发生的日期。
2. 使用事先连续编号的销售发票并对发票使用情况进行监控。
3. 独立检查已销售发票上的销售金额与会计记录金额的一致性。
4. 记录销售的职责应与处理销售交易的其他功能相分离。
5. 对记录过程中所涉及的有关记录的接触予以限制, 以减少未经授权批准的记录发生。
6. 定期独立检查应收票据/应收款项融资/应收账款/合同资产的明细账与总账的一致性。
7. 由不负责现金出纳和销售及应收票据/应收款项融资/应收账款/合同资产记账的人员定期向客户寄发对账单, 对不符事项进行调查, 必要时调整会计记录, 编制对账情况汇总表编制对账情况汇总报告并交管理层审核。

(七) 办理和记录现金、银行存款收入

企业通过出纳与现金记账的职责分离、现金盘点、编制银行余额调节表、定期向客户发送对账单等控制来实现货币资金安全问题。

(八) 等

三、销售与收款循环中企业通常从以下方面设计和执行内部控制

1. 适当的**职责分离**
2. 恰当的**授权审批**
3. 充分的凭证和记录
4. 凭证的**预先编号**
5. 定期寄发对账单
6. 内部核查程序