

会计入门
会计师事务所
审计和代理记账

会计入门 会计师事务所 审计和代理记账 一学就会

轻松进入 会计师事务所

审计和代理记账一学就会

龙君玲 编著
LONG JUNLING



全国财会类专业报纸 **财会信报** 倾力推荐

帮你摒弃代理记账的“繁琐”外衣！

教你如何看懂“高深莫测”的审计表格！

不是注册会计师，照样可以在事务所“叱咤风云”！

平民化的速成宝典，引你轻松进入会计师事务所的大门

经济科学出版社

全国Mini-MBA职业经理双证班



精品课程 权威双证 全国招生 请速充电

十五年品牌教育机构 教委批准正规办学单位 (教证: 0000154160 号)

美华管理人才学校携手中国经济管理大学面向全国举办迷你 MBA 职业经理双证书班, 毕业颁发双证书。

招生专业及其颁发证书

认证项目	颁发双证	学 费
全国《职业经理》MBA 高等教育双证书班	高级职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《人力资源总监》MBA 双证书班	高级人力资源总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《生产经理》MBA 高等教育双证班	高级生产管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《品质经理》MBA 高等教育双证班	高级品质管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销经理》MBA 高等教育双证班	高级营销经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《物流经理》MBA 高等教育双证班	高级物流管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《项目经理》MBA 高等教育双证班	高级项目管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《市场总监》MBA 高等教育双证书班	高级市场总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《酒店经理》MBA 高等教育双证班	高级酒店管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《企业培训师》MBA 高等教育双证班	企业培训师高级资格认证毕业证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《财务总监》MBA 高等教育双证班	高级财务总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销策划师》MBA 双证书班	高级营销策划师高级资格认证证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《企业总经理》MBA 高等教育双证班	全国企业总经理高级资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《行政总监》MBA 高等教育双证班	高级行政总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《采购经理》MBA 高等教育双证班	高级采购管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《医院管理》MBA 高等教育双证班	高级医院管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《IE 工业工程管理》MBA 双证班	高级 IE 工业工程师职业资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《企业管理咨询师》MBA 双证班	高级企业管理咨询师资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《工厂管理》MBA 高等教育双证班	高级工厂管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元



【授课方式】 全国招生、函授学习、权威双证

我校采用国际通用3结合的先进教育方式授课：远程函授+视频光盘+网络学院在线辅导（集中面授）



【颁发证书】 学员毕业后可以获取权威双证书与全套学员学籍档案

- 1、毕业后可以获取相应专业钢印《高级职业经理资格证书》；
- 2、毕业后可以获取2年制的《MBA研究生课程高等教育研修结业证书》；



【证书说明】

- 1、证书加盖中国经济管理大学钢印和公章（学校官方网站电子注册查询、随证书带整套学籍档案）；
- 2、毕业获取的证书与面授学员完全一致，无“函授”字样，与面授学员享有同等待遇，证书是学员求职、提干、晋级的有效证明。



【学习期限】 3个月（允许有工作经验学员提前毕业，毕业获取证书后学校仍持续辅导2年）



【收费标准】 全部费用1280元（含教材光盘、认证辅导、注册证书、学籍注册等全部费用）

函授学习为你节省了大量的宝贵的学习时间以及昂贵的MBA导师的面授费用，是经理人首选的学习方式。



【招生对象】

- 1、对管理知识感兴趣，具有简单电脑操作能力（有2年以上相应工作经验者可以申请提前毕业）。
- 2、年龄在20—55岁之间的各界管理知识需求者均可报名学习。



【教程特点】

- 1、完全实战教材，注重企业实战管理方法与中国管理背景完美融合，关注学员实际执行能力的培养；
- 2、对学员采用1对1顾问式教学指导，确保学员顺利完成学业、胸有成竹的走向领导岗位；
- 3、互动学习：专家、顾问24小时接受在线教学辅导+每年度集中面授辅导



【考试说明】

1. 卷面考核：毕业试卷是一套完整的情景模拟试卷（与工作相关联的基础问卷）
2. 论文考核：毕业需要提交2000字的论文（学员不需要参加毕业论文答辩但论文中必修体现出5点独特的企业管理心得）
3. 综合心理测评等问卷。



【颁证单位】

中国经济管理大学经中华人民共和国香港特别行政区批准注册成立。目前中国经济管理大学课程涉及国际学位教育、国际职业教育等。学院教学方式灵活多样，注重人才的实际技能的培养，向学员传授先进的管理思想和实际工作技能，学院会永远遵循“科技兴国、严谨办学”的原则不断的向社会提供优秀的管理人才。



【主办单位】

美华管理人才学校是中国最早由教委批准成立的“工商管理MBA实战教育机构”之一，由资深MBA教育培训专家、教育协会常务理事徐传有教授担任学校理事长。迄今为止，已为社会培养各类“能力型”管理人才近10万余人，并为多家企业提供了整合策划和企业内训，连续13年被教委评选为《优秀成人教育学校》《甲级先进办学单位》。办学多年来，美华人独特的教学方法，先进的教学理念赢得了社会各界的高度赞誉和认可。



【咨询电话】13684609885 0451--88342620

【咨询教师】王海涛 郑毅

【学校网站】<http://www.mh.jy.net>

【咨询邮箱】xchy007@163.com



【报名须知】

- 1、报名登记表格下载后详细填写并发送邮件至 xchy007@163.com (入学时不需要提交相片，毕业提交试卷同时邮寄4张2寸相片和一张身份证复印件即可)
- 2、交费后请及时电话通知招生办确认，以便于收费当日学校为你办理教材邮寄等入学手续。



【证书样本】(全国招生 函授学习 权威双证 请速充电)

(高级职业经理资格证书样本)

(两年制研究生课程高等教育结业证书样本)



【学费缴纳方式】(请携带本人身份证到银行办理交费手续，部分银行需要查验办理者身份证)

方式一	学校地址	<p>邮寄地址：哈尔滨市道外区南马路 120 号职工大学 109 室</p> <p>邮政编码：150020 收件人：王海涛</p>
方式二	学校帐号 (企业账户)	<p>学校帐号：184080723702015 账号户名：哈尔滨市道外区美华管理人才学校</p> <p>开户银行：哈尔滨银行中大支行 支付系统行号：313261018034</p>
方式三	交通银行 (太平洋卡)	<p>帐号：40551220360141505 户名：王海涛</p> <p>开户行：交通银行哈尔滨分行信用卡中心</p>
方式四	邮政储蓄 (存折)	<p>帐号：602610301201201234 户名：王海涛</p> <p>开户行：哈尔滨道外储蓄中心</p>
方式五	中国工商银行 (存折)	<p>帐号：3500016701101298023 户名：王海涛</p> <p>开户行：哈尔滨市道外区靖宇支行</p>
方式六	建设银行帐户 (存折)	<p>中国人民建设银行帐户(存折)： 1141449980130106399</p> <p>用户名：王海涛</p>
方式七	农业银行帐户 (卡号)	<p>农业银行帐户(卡号)： 6228480170232416918 用户名：王海涛</p> <p>农行卡开户银行：中国农业银行黑龙江分行营业部道外支行景阳支行</p>
方式八	招商银行 (卡号)	<p>招商银行帐户(卡号)： 6225884517313071 用户名：王海涛</p> <p>招商银行卡开户银行：招商银行哈尔滨分行马迭尔支行</p>

可以选择任意一种方式缴纳学费，收到学费当天，学校就会用邮政特快的方式为你邮寄教材、考试问卷以及收费票据。

献给对事务所感兴趣的你们

目 录

第一章 审计工作四大流程概概

- 一、审计业务承接阶段如何决定 / 1
- 二、审计计划怎么制订 / 2
- 三、审计实施阶段如何开展 / 3
- 四、审计报告结果出炉 / 4

第二章 揭秘会计师事务所高薪的“羞处”来

- 一、审计工作人员的工作难点在哪里 / 5
- 二、会计师事务所的工资分配问题 / 6
- 三、审计七步向前走 / 6

第三章 审计第一步 审计初步业务活动怎么开展

- 一、首次接受委托审计后怎么办 / 8
- 二、连续审计如何开始实施 / 9
- 三、具体审计计划怎么制订 / 10

第四章 审计第二步 审计工作实施阶段分工合作

- 一、项目经理的主要工作内容 / 13
- 二、审计员的主要工作内容 / 14
- 三、审计助理的主要工作内容 / 14



第五章 审计第三步 审计证据的获取渠道

- 一、风险评估程序怎么做 / 16
- 二、控制测试程序有哪些 / 20
- 三、实质性测试与分析程序是重点也是难点 / 23
- 四、常用科目的审计 / 27

第六章 审计第四步 审计工作底稿种类的收集

- 一、综合类 / 106
- 二、业务类 / 126
- 三、备查类 / 135

第七章 审计第五步 审计工作底稿的复核

- 一、复核工作要点是什么 / 138
- 二、三级复核 / 138

第八章 审计第六步 审计报告结果出炉了

- 一、审计报告初稿交客户确认 / 144
- 二、正式审计报告出具后，并送交客户 / 144

第九章 审计第七步 审计工作底稿的归档

- 一、归档底稿的目的、要求有什么 / 254
- 二、审计档案装订归档后大局告成 / 255

第十章 代理记账信手拈来

- 一、代理记账的含义、内容、服务方式 / 257
- 二、代理记账服务流程一目了然 / 257
- 三、怎么拓展代理记账业务 / 258
- 四、开代理记账公司的窍门一点透 / 260
- 五、代理记账也要留个心眼儿 / 261

参考文献 / 266



第一章

审计工作四大流程终揭秘

审计工作流程复杂吗？相信这个问题对于那些没在事务所工作或初进事务所工作的人来说答案是肯定的。但在这里要告诉大家的是，会计师事务所不是一个人在做事，也不是只有一家会计师事务所，在事务所工作都是分工协作的，每个人、每个岗位都有自己的任务与责任。

广义的审计流程是指审计人员从接受审计项目开始，到审计工作结束的全部过程，一般可划分为四个阶段：审计业务承接、审计计划、审计实施和审计报告终结阶段，各阶段又包括许多具体内容。狭义的审计流程指审计人员在取得审计证据完成审计目标的过程中所采取的步骤和方法。下面就说说一般审计工作的四个大流程。

一、审计业务承接阶段如何决定

一般来说，在会计师事务所决定接受客户委托之前，都需要先对被审计单位的基本情况进行了了解，根据了解到的情况再决定要不要承接这项业务，那么，该如何判断这项业务能不能承接呢？可以从下面几个方面了解企业的基本情况：

1. 企业的业务性质、经营规模和组织结构。
2. 企业经营情况和经营风险情况。
3. 企业以前年度接受审计的情况。
4. 企业财务会计机构及工作组织。
5. 其他与签订审计业务约定书相关的事项。

了解到这些基本情况后，根据前期调查结果，会计师事务所就可以最终决定

是否接受审计委托，如果评价会计师事务所能够驾驭和控制这个项目的审计风险，应根据前期调查的情况制定相关的审计工作计划。

二、审计计划怎么制订

审计计划是部门经理以上的领导，根据现有的审计人员工作安排的被审计单位的相关情况来制订的。

所谓审计计划，是指注册会计师为了完成各项审计业务，达到预期的审计目标，在具体执行审计程序之前编制的工作计划。审计计划通常可分为总体审计计划和具体审计计划两部分。

1. 总体审计计划是对审计的预期范围和实施方式所作的规划，是注册会计师从接受审计委托到出具审计整个过程基本工作内容的综合计划。

总体审计计划的基本内容包括：

- (1) 被审计单位的基本情况。
- (2) 审计目的、审计范围及审计策略。
- (3) 重要会计问题及重点审计领域。
- (4) 审计工作进度及时间、费用预算。

时间、费用在新准则里换了个新名词叫“审计资源”，注册会计师必须明白审计资源有多少？如何分配这些审计资源？审计资源还包括审计人员。

- (5) 审计小组组成及人员分工。
- (6) 审计重要性的确定及风险的评估。

审计风险包括客观风险和主观风险。

这里说的是客观风险。客观风险与审计证据数量同向变动。主观风险与审计证据数量是反向关系。

- (7) 对专家、内审人员及其他注册会计师工作的利用。
- (8) 其他有关内容。

2. 具体审计计划是依据总体审计计划制订的，对实施总体审计计划所需要的审计程序的性质、时间和范围所作的详细规划与说明。一般是通过编制审计程序表的方式体现。

具体审计计划的基本内容包括：

- (1) 审计目标。
- (2) 审计程序。
- (3) 执行人及执行日期。

(4) 审计工作底稿的索引号。

(5) 其他有关内容。

下面就是某事务所的项目整体工作计划（见表1-1）。

表1-1

审计总体工作计划

一、审计委托目的、范围			
二、审计策略 (是否实施预审,是否进行符合性测试、实质性测试是按照业务循环还是按照报表项目等)			
三、评价内部控制和审计风险			
四、重点审计领域及重要会计问题			
五、计划审计日期			
六、审计小组分工			
姓名	职务或职称	分工	备注
	部门经理		
	项目经理		
	审计助理		
七、修改计划记录			

三、审计实施阶段如何开展

审计计划表做出来后,在接到事务所下达的任务时就要开始实施审计工作。它主要包括审计证据的获取、工作底稿种类的收集与复核、审计报告结果出具、审计工作底稿的归档等。

审计计划的实施就是后面几个章节所要讲到的重点内容,也就是审计的七个步骤,在这里不作详解。要想知道这个过程是怎么实施的,就请大家接着往后看。

四、审计报告结果出炉

在结束现场审计工作后，审计人员根据所获取到的工作底稿得出相应的结论雏形，然后形成报告初稿，将报告初稿给予客户查阅，并与客户进行沟通，查漏补缺，最后形成最终的审计报告并送交客户。具体情况见后续章节内容的介绍。



第二章

揭起会计师事务所高薪的“盖头”来

可以毫不犹豫地讲，大多数学会计专业的人都很想去会计师事务所上班，因为在学生时代就经常听老师提起他门下的哪位弟子在哪个大所，收入多高多高，接触面多全面等等关于这方面的内容，尤其是在毕业那年，老师也总是建议同学在最后一年去事务所实习实习，锻炼锻炼自己。

毕业后，没去过事务所工作的人在看到事务所审计人员在审计自己公司账务的情景，可能会羡慕这羡慕那的。知道这是什么原因吗？说到底，是因为大家对事务所的工作充满太多的期望，人为地给予了神秘感。

下面我们就一层一层地揭开这些神秘面纱。

一、审计工作人员的工作难点在哪里

大家认为注册会计师的工作很难，估计是通过注册会计师考试的通过率猜想到的吧，每年通过注册会计师科目考试的人很少。在我国，第一批注册会计师是通过评定入行的，水平参差不齐，后来通过考试，一些非会计专业毕业的人也通过了考试，所以，在中国，只有一部分注册会计师代表会计行业的最高水平。

其实，考试只是一种从业人员的验证形式，真正的工作难度卡壳就是卡在运用上，也就是解释。比如说，审计工作常常用到 EXCEL 和 WORD，单独学怎么用 EXCEL 和怎么用 WORD 你可能都会，而财务主要是跟数字打交道，关键在于这些数字在 EXCEL 和 WORD 中怎么运用才能转化成你要的结果，也就是审计小结或结论。所以一些事务所为了能把业务做得更大，出具的报告质量更高，在业务发展初期就会把一些表格和文档制作成模板，这样就算是没有审计经验的人也能根据这些设定好的模板去做审计。

一定不要把注册会计师看得很神秘，说不定哪天你也会拥有注册会计师证，也不要把注册会计师的工作想得有多难，这些难点是可以人为克服的。只要你进了事务所工作，没多久你也可以独立做审计了。

根据审计类型不同，审计的具体对象也有所不同。它一般有年度（期中）财务报表审计业务；某一时点企业净资产审计业务；投入资本、变更资本审验业务；企业合并、分立、清算事宜中的审计业务；厂长、经理离任审计业务；债转股审计业务；企业改组、改制审计业务；基建审计业务；投资项目、工程项目专项审计业务；其他审计业务。这些不同类型的审计业务，在每个会计师事务所都能做，只是某种类型的业务做得多、某种做得少而已。

正是由于审计种类越多，接触的范围会越大，视野就越宽，这对于刚毕业的大学生或者整天只是在企业财务部门做枯燥乏味工作的你来说是个不错的选择，时下的你可以打算打算。

二、会计师事务所的工资分配问题

我在事务所和企业工作过，也有很多同学同事都进了会计行业工作，闲暇之余，我们也出来晒过各自的工资，所以相对来说对会计师事务所的薪酬水平也较为了解。

在校生在事务所实习的话，日薪大概是在100~200元之间。毕业生刚入所，试用期月薪一般在1500~2500元之间，转正的话就视你的证件级别与工作能力来说了。当然，我说的这些都是中小型事务所的一般薪酬水平，大型的话就更不用说，自然是高，高到什么地步？等你有能力、有信心进大所就心知肚明了。

为什么同是财会人员，会计师事务所的薪酬会比企业高呢？这就要归属到公司的制度上了。大多数事务所是按计件工资来计算工资的，你做的项目越多，你接手的项目越大，你的工资就越高。还有就是出差，在一般的会计师事务所，出差是常有的事，而事务所给的出差补助少则50元一天，多则200元一天，差旅费就更不用说了，自然是报销制度。

三、审计七步向前走

做项目审计一般是有流程的，也就是所谓的步骤。各个会计师事务所的流程都八九不离十。本书根据审计工作的具体流程归纳总结了七步：

1. 审计初步业务活动的开展。它可以分为首次接受委托和连续审计业务。
2. 审计工作实施阶段分工合作。分工合作，不仅效率高，还能排除影响因

索的干扰独立运作。

3. 审计证据的获取渠道。它主要包括风险评估、控制测试、实质性测试与分析三个方面。

4. 审计工作底稿种类的收集。工作底稿可以分为业务类、综合类、备查类。

5. 审计工作底稿的复核。主要是三级复核：项目经理、部门经理、主任会计师。

6. 审计报告结果出炉了。报告排版、打印、装订、盖章、签字，最后送交到客户手里。

7. 审计工作底稿的归档。将带有签字盖章的报告、工作底稿存档，以备查阅。



第三章

审计第一步 审计初步业务活动怎么开展

初步业务活动的开展相当于审计工作人员与被审计客户相互打个照面一样。它分两种情况：一种是如果是首次接受该业务的委托审计该怎么办；另一种就是如果这项业务是连续审计又该如何呢？

一、首次接受委托审计后怎么办

如果首次接受审计委托，那么我们就可以按照下列程序开始实施。

1. 与被审计单位相关人员面谈，讨论下列事项：

(1) 审计的项目不同，其审计目标也不相同。《中国注册会计师审计准则第1101号——财务报表审计的目标和一般原则》规定，财务报表审计的目标是注册会计师通过执行审计工作，对财务报表的下列方面发表审计意见：①财务报表是否按照适用的会计准则和相关会计制度的规定编制；②财务报表是否在所有重大方面公允反映被审计单位的财务状况、经营成果和现金流量。

(2) 审计报告的作用。注册会计师签发的审计报告，主要具有鉴证、保护、证明三方面的作用。企业财务报表审计使用目的有：办理工商年检，向银行贷款，公司清算，股东了解经营情况，收购，企业重组、兼并，等等。无论企业审计用于何种目的，会计师应本着独立、客观、公正的原则，谨慎执业，出具真实合法的审计报告，合理地保证财务报表使用人确定已审财务报表的可靠程度。

(3) 管理层对财务报表的责任。主要是让客户签管理层声明书，一是明确管理层对财务报表的责任，二是提供审计证据。

(4) 审计范围。根据《独立审计具体准则第1号——财务报表审计》的规定，审计范围一般应限于约定的财务报表报告期内的有关事项，但凡与被审计单

位的财务报表有关和影响注册会计师作出专业判断的所有方面，均属于财务报表审计的范围。

(5) 执行审计工作的安排，包括出具审计报告的时间要求。

(6) 审计报告格式和对审计结果的其他沟通形式。

(7) 管理层提供必要的工作条件和协助。

(8) 注册会计师不受限制地接触任何与审计有关的记录、文件和所需要的其他信息者就保证了审计工作不受限制，更能有效地开展工作。

(9) 利用被审计单位专家或内部审计人员工作的程度（必要时）。

(10) 审计收费。财政部曾经颁布过审计业务的相关收费标准，但却不是强制性的。事务所如果跟客户关系好的话，在这个基础上打点儿折扣是可以接受的，但是太低也不行（比如说几百元），这会引起相关部门的注意（主要是注册会计师协会、工商局和税务局），这些部门很可能对事务所出具的审计报告产生怀疑，进而对报告进行复审。

2. 初步了解被审计单位及其环境，并予以记录。

了解被审计单位及其环境是必要程序，特别是为注册会计师在下列关键环节作出职业判断提供重要基础：

(1) 确定重要性水平，并随着审计工作的进程评估对重要性水平的判断是否仍然适当。

(2) 考虑会计政策的选择和运用是否恰当，以及财务报表的列报（包括披露，下同）是否适当。

(3) 识别需要特别考虑的领域，包括关联方交易、管理层运用持续经营假设的合理性，或交易是否具有合理的商业目的等。

(4) 确定在实施分析程序时所使用的预期值。

(5) 设计和实施进一步审计程序，以将审计风险降至可接受的低水平。

(6) 评价所获取审计证据的充分性和适当性。

3. 征得被审计单位书面同意后，与前任注册会计师沟通。后任注册会计师应当征得被审计单位的同意，主动与前任注册会计师沟通。沟通可以采用口头和书面等方式进行。前后任注册会计师应当将沟通的情况记录于审计工作底稿。

二、连续审计如何开始实施

连续审计是指由独立审计师在事项发生的同时，或在事项发生后的较短时间内，对与事项相关的主题使用一系列审计师报告提供书面认证的一种方法。

如果是连续审计，可以按照下列程序实施：

1. 了解审计的目标、审计报告的用途、审计范围和时间安排等。
2. 查阅以前年度审计工作底稿，重点关注非标准审计报告涉及的说明事项、管理建议书的具体内容、重大事项概要等。
3. 初步了解被审计单位及其环境发生的重大变化，并予以记录。
4. 考虑是否需要修改业务约定条款，以及是否需要提醒被审计单位注意现有的业务约定条款。

三、具体审计计划怎么制订

第一章第二节就讲到了审计计划该怎么制订的问题，这个计划的制订与前面所讲到的不同之处在于把前面的审计计划细化了，即具体审计计划。

具体审计计划比总体审计策略更加详细，其内容包括为获取充分、适当的审计证据以将审计风险降至可接受的低水平，项目组成员拟实施的审计程序的性质、时间和范围。

以下是某会计师事务所审计计划范本（见表3-1）。

表3-1

审计计划

××会计师事务所

被审计单位：

项目：审计计划

编制：

日期：

索引号：

财务报表截止日/期间：

复核：

日期：

页次：

一、审计范围	
报告要求	
适用的会计准则和相关会计制度	
与财务报告相关的行业特殊规定	如：特定行业主管部门发布的与财务报告相关的法规、监管机构发布的有关信息披露法规等
需要审计的分公司或子公司数量及所在地（如适用）	
制订审计计划需要考虑的其他事项	如：单独出具报告的子公司范围等

续表

二、审计业务时间安排			
1. 出具审计报告的时间安排:			
2. 执行审计的时间安排:			
执行审计的时间安排		时间	
(1) 期中审计/预审			
制订审计计划:			
.....			
(2) 期末审计			
① 存货监盘			
② 发出询证函			
.....			
3. 沟通的时间安排			
与管理层和治理层的沟通会议			
项目组会议			
与前任注册会计师沟通 (如适用)			
与其他注册会计师沟通 (如适用)			
与专家或有关人士的沟通 (如适用)			
.....			
三、重要性水平			
适用的基准	未审数	比例	重要性水平
资产总额			
所有者权益总额			
营业收入			
利润总额 (或净利润)			
.....			
计划的重要性水平:			
理由:			

续表

四、人员安排		
1. 项目组成员的责任:		
职位	姓名	主要职责
注:在分配职责时可以根据被审计单位的不同情况按报表项目划分或按业务流程划分。		
2. 项目组成员独立性声明:		
本人声明:		
(1) 本人与该客户之间不存在可能损害独立性的情形(包括自身利益威胁、自我评价威胁、过度推介威胁、密切关系威胁和外压力威胁);		
(2) 本人对该客户的客观性和独立性不会因任何私人关系、利益冲突或其他情况而改变。		
项目组成员签名:		
3. 与项目质量控制复核人员的沟通(如适用)		
复核的范围:		
沟通内容	负责沟通的项目组成员	计划沟通时间
风险评估、对审计计划的讨论		
对财务报表的复核		
.....		



第四章

审计第二步 审计工作实施阶段分工合作

在审计项目实施过程中，对于审计人员的分工有两种选择：一是按时间跨度进行分工；二是按审计事项进行分工。

任期经济责任审计的时间范围较长，短则2年3年，长则5年6年。审计人员分工有两种选择：一种是以会计年度分工；另一种是以报表项目分工。前者，一个人负责一个会计年度（或会计期间）的所有审计工作，项目主审把几个年度的资料串起来就可以了。后者，一个人负责财务报表的一个或几个项目，无论哪个年度都是这几个项目，审计完成后，项目主审要将所有人的工作拼装起来。

一、项目经理的主要工作内容

项目经理主要是对整个过程进行监督，以保证审计工作有效进行。项目经理首先要研究客户的损益表、资产负债表及其他财务报表。如果客户的财务声誉很差，项目经理有权建议公司作出决策拒绝这项审计业务。如果客户的这项审计业务被接受，项目经理就要准备一份项目建议书，说明这项审计业务需要采用的方法、完成日期以及成本估计。

在确定审计所采用的一般方法时，项目经理需要考虑公司的规模以及公司内部职能部门的数量，然后，审计人员便以部门为基础被派往各个不同的职能部门。

在项目建议书被接受之前，项目经理就已经对每个项目小组成员指派任务并明确完成任务的期限。项目的成本估计以任务所需的工时数为基础。

一般情况下，一个项目经理主要负责三个方面的内容：

一是对进行现场审计的小组成员进行必要的工作生活关心，为小组成员创造

良好的工作环境。因为有的项目时间可能会比较急，也可能时间比较忙，这就需要小组成员常常自觉加班，这就需要项目经理进行全面管理。

二是参与制订或实施审计计划。进入现场前，项目经理手中一般都有一个事务所制订的总的审计计划表，然后项目经理就根据这张计划表去细化、制订具体的审计计划，进入现场后，就项目小组成员的工作进行分工安排。

三是风险管理。主要是复核其项目的审计小结、业务报告、财务报表及其附注等资料。

四是沟通与协调。沟通实在是太重要了，项目成员之间的工作进展沟通，与客户就相关问题的及时沟通，向公司进行工作问题沟通等，这需要大量的时间去进行。

二、审计员的主要工作内容

审计员是专门从事检查并进一步证实公司会计账目和报告的正确性、合理性和可接受性的专业人员。

在会计师事务所里，审计员的工作量与审计助理相当，也需要去翻账本、查凭证、核数据。在审计实施过程中要做好以下这些工作：

1. 检查与核实财务资料。
2. 搜集和整理审计证据。
3. 编制工作底稿。
4. 撰写审计报告初稿。
5. 审计资料整理归档。

在这里大家可能就会有疑问了，审计员的工作内容怎么包含了审计助理的工作呢？这难道不冲突吗？下面就讲讲审计助理要做什么。

三、审计助理的主要工作内容

下面是某所招聘审计助理时所列举的审计助理工作内容。

审计助理工作内容：

- (1) 参与执行各类型审计业务。
- (2) 独立承担小型项目的审计工作。
- (3) 负责编制审计业务工作底稿。
- (4) 负责利用审计方法，帮助客户实现业务目标、增强管理能力和减少企业风险。

(5) 按照审计程序要求,通过团队协作完成审计工作底稿。

(6) 协助项目审计负责人做好审计资料整理归档工作。

从这则招聘要求所提到的审计工作内容来看就不难看出,审计助理所做的工作很多,其中不乏审计员所做的。说白了,在会计师事务所,审计助理就是审计员,两者兼是,只是有没有注册会计师证的区别和工作年限的区别罢了。

在这里顺便提一下,大家心里一直认为进入会计师事务所的门槛高,那么高在哪儿呢?

刚才提到了审计助理的工作就是审计员的工作,但是又有人在想了,既然审计助理就是审计员,那进去的要求肯定很高,事务所是那么容易进的吗?再说我又没有相关经验,人家敢用你吗?你要是这么想的话就大错特错了。

1. 起点要求设置高,给人假象。

在这里,我能告诉大家的是,会计师事务所工作一点都不难,其所谓的“难”只是给人的一种假象,它设置的门槛高是因为希望有信心、能知难而进的人加入到他们的团队中去,不然怎么每年还有那么多的毕业生进“四大”呢。当然,“四大”的要求多了个英语,为什么呢?因为它头上被戴了个“国际”两字。

没信心去会计师事务所应聘的人,只要根据本书的指导,把书中所讲的技巧掌握了,记住书中提到的工作底稿,将大致的审计程序看一遍,面试的时候就可以和面试官对答如流。总之一句话:你完全 OK 了!

2. 压力大,时间紧,要长期出差。

有的人就说了,我的抗压能力强,也喜欢出差,这个肯定不是问题。在这里首先就要恭喜这些人,因为你有信心,当然也符合要求。如果你有朋友在会计师事务所工作,哪怕你接触到在会计师事务所工作的人,你就会常常听到他们说最近好忙,一直在外面出差等等之类的话,尤其是年初和年末的时候,几乎每天上班,脑袋整天愁在半空中,压力很大。如果你拥有这些基本的身体素质,进事务所那就更不在话下了。

本书只是针对没有注册会计师证、又想进事务所工作的会计专业人员。如果你是这样的人,刚开始你只能把自己定位在“审计助理”的层面上。

第五章

审计第三步 审计证据的获取渠道

所谓审计证据是用来证实审计事项与有关既定标准相符程度并作为审计结论基础的一切凭据。审计的核心过程就是搜集审计证据，并进行综合整理和分析评价，据以形成审计意见和审计结论。

获取审计证据的总体程序包括风险评估程序、控制测试程序、实质性测试与分析程序。具体获取渠道有检查记录或文件、检查有形资产、观察、询问、函证、重新计算、重新执行、分析程序。

一、风险评估程序怎么做

风险评估程序是指为了了解被审计单位及其环境而实施的程序。

它的作用包括两方面：

第一，注册会计师应当了解被审计单位及其环境，包括内部控制，以充分识别和评估财务报表重大错报风险，设计和实施进一步审计程序。

第二，了解的程度：了解被审计单位及其环境是一个连续和动态的收集、更新与分析信息的过程，贯穿于整个审计过程的始终。

1. 风险评估程序和信息来源。

审计工作人员应当实施下列风险评估程序，以了解被审计单位及其环境。

- (1) 询问被审计单位管理层和内部其他相关人员。
- (2) 分析程序（必须执行）。
- (3) 观察和检查。

2. 了解被审计单位及其环境。

- (1) 总体要求。

注册会计师应当从下列方面了解被审计单位及其环境：

- ①行业状况、法律环境与监管环境以及其他外部因素。
- ②被审计单位的性质。
- ③被审计单位对会计政策的选择和运用。
- ④被审计单位的目标、战略以及相关经营风险。
- ⑤被审计单位财务业绩的衡量和评价。
- ⑥被审计单位的内部控制。

注意：第一，①为外部因素，②、③、④、⑥为内部因素，⑤既有内部因素也有外部因素。第二，各方面的情况可能会互相影响，注册会计师在了解各方面情况时，应当考虑各个因素之间的相互关系。

3. 了解被审计单位的内部控制。

企业的内部控制要素一般包括下列要素：控制环境、风险评估过程、信息系统与沟通、控制活动、内部监督。

它可以通过整体层面和业务流程层面来了解内部控制。

(1) 在整体层面对内部控制了解和评估。

在了解内部控制的各构成要素时，注册会计师应当对被审计单位整体层面的内部控制的设计进行评价，并确定其是否得到执行。控制环境更多的影响整体层面的，对报表层次的重大错报风险有影响，而控制活动更多的影响流程层面。

(2) 在业务流程层面了解内部控制。

在业务流程层面了解内部控制，通常采取下列步骤：

- ①确定重要业务流程和重要交易类别。
- ②了解重要交易流程，并进行记录。
- ③确定可能发生错报的环节。
- ④识别和了解相关控制。
- ⑤执行穿行测试，证实对交易流程和相关控制的了解。
- ⑥初步评价和风险评估。

针对这些资料分析，审计员可以通过制定下面的表格对被审计单位进行收集。

(1) 实施的风险评估程序。

表 5-1 被审计单位对会计政策的选择和运用

风险评估程序	执行人	执行时间	索引号
向财务总监询问被审计单位采用的主要会计政策、会计政策变更的情况、财务人员配备和构成情况等			
查阅被审计单位会计工作手册、操作指引等财务资料和内部报告			
.....			

(2) 了解的内容和评估出的风险。

①被审计单位选择和运用的会计政策（见表 5-2）。

表 5-2 被审计单位选择和运用会计政策

重要的会计政策	被审计单位选择和运用的会计政策	对会计政策选择和运用的评价
发出存货成本的计量		
长期股权投资的后续计量		
固定资产的初始计量		
无形资产的确定		
非货币性资产交换的计量		
收入的确认		
借款费用的处理		
合并政策		
.....		

②会计政策变更的情况（见表 5-3）。

表 5-3 会计政策的变更

原会计政策	变更后 会计政策	变更日期	变更原因	对变更的处理 (调整、列报等)	对变更的处理 (调整、列报等)

(3) 了解和评价整体层面内部控制汇总表。

①整体层面内部控制要素 (见表 5-4)。

表 5-4 整体层面内部控制要素

整体层面内部控制要素	是否进行了解
控制环境	
被审计单位的风险评估	
与财务报告相关的信息系统与沟通	
对控制的监督	

②了解整体层面内部控制。

根据对整体层面内部控制的了解,记录如下:

• 被审计单位是否委托服务机构执行主要业务活动?如果被审计单位使用服务机构,将对审计计划产生哪些影响?

• 是否制订了相关的政策和程序以保持适当的职责分工?这些政策和程序是否合理?

• 自前次审计后,被审计单位的整体层面内部控制是否发生重大变化?如果已发生变化,将对审计计划产生哪些影响?

• 是否识别出非常规交易或重大事项?如果已识别出非常规交易或重大事项,将对审计计划产生哪些影响?

• 在了解整体层面内部控制过程中是否进一步识别出其他风险?如果已识别出其他风险,将对审计计划产生哪些影响?

③信息技术一般控制采用的系统 (见表 5-5)。

表 5-5 信息技术控制系统

信息系统名称	计算机运作环境	来源	初次安装日期

④在整体层面了解内部控制的结论 (见表 5-6)。

表 5-6 内部控制结论

控制要素	识别的缺陷	属重大缺陷 (是/否)	索引号	列入与管理层沟通事项 (是/否)	列入与治理层沟通事项 (是/否)

注:了解和评价业务流程层面内部控制主要是采购与付款、工资与人事、生产与仓储、销售与收款、筹资与投资、固定资产等循环方面的了解与评价。

做完这些风险评估后可以做个风险评估结果汇总表（见表5-7）。

表5-7 风险评估结果汇总表

(1) 识别的重大错报风险汇总表						
识别的重大错报风险	索引号	属于财务报表层次还是认定层次	是否属于特别风险	是否属于仅通过实质性程序无法应对的	重大错报风险	受影响的交易类别、账户余额和列报认定

(2) 财务报表层次风险应对方案表		
财务报表层次重大错报风险	索引号	总体应对措施

(3) 特别风险结果汇总及应对措施表							
项目	经营目标	经营风险	特别风险	管理层应对或控制措施	财务报表项目及认定	审计措施	向被审计单位报告的事项

二、控制测试程序有哪些

控制测试包括采购与付款循环、工薪与人事循环、生产与仓储循环、销售与收款循环、筹资与投资循环、固定资产循环六大类。这些循环的控制测试的目的是评价控制是否有效运行。

这六大循环所实施的控制测试程序大致相同。

1. 询问程序。通过实施询问程序，被审计单位×××已确定下列事项：

(1) 本年度未发现任何特殊情况、错报和异常项目。

(2) 财务或采购部门的人员在未得到授权的情况下无法访问或修改系统内数据。

(3) 本年度未发现下列控制活动未得到执行。

(4) 本年度未发现下列控制活动发生变化。

2. 其他测试程序。

(1) 采购与付款循环。

采购与付款循环业务涉及的主要凭证与会计记录有请购单、订购单、验收单、卖方发票、付款凭证、转账凭证、付款凭证、应付账款明细账、库存现金日记账和银行存款日记账、供应商对账单。

采购与付款循环的业务流程如图 5-1 所示。

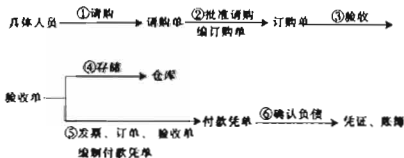


图 5-1 采购与付款循环的业务流程

采购与付款的控制测试过程较为繁琐，但是会计师事务所都有它设置好的表格，它包括：

- ①与供应商档案及时维护有关的业务活动的控制。
- ②与供应商档案更改记录有关的业务活动的控制。
- ③与应付账款调节表有关的业务活动的控制。
- ④与比较采购信息报告和相关文件（请购单）是否相符有关的业务活动的控制。

⑤与费用有关的业务活动的控制。

⑥与采购材料有关的业务活动的控制。

(2) 工薪与人事循环。

工薪与人事的控制测试过程也较为繁琐，但是会计师事务所也都有它设置好的表格，它包括：

- ①与员工聘用与离职有关的业务活动的控制。
- ②与生产工人工作时间记录有关的业务活动的控制。
- ③与管理人员工作时间记录有关的业务活动的控制。
- ④与工作时间记录核对有关的业务活动的控制。

- ⑤与工资计算有关的业务活动的控制。
- ⑥与工资记录有关的业务活动的控制。
- ⑦与编制员工变动及工资费用分析报告有关的业务活动的控制。
- ⑧与工资支付有关的业务活动的控制。
- ⑨与常备数据维护有关的业务活动的控制。

(3) 生产与仓储循环。

生产与仓储的控制测试过程也较为繁琐，但是会计师事务所也都有它设置好的表格，它包括：

- ①与材料验收和仓储有关的业务活动的控制。
- ②与计划和安排生产有关的业务活动的控制。
- ③与存货实物流转有关的业务活动的控制。
- ④与生产成本归集、分配和结转有关的业务活动的控制。

(4) 销售与收款循环。

销售与收款的控制测试过程也较为繁琐，但是会计师事务所也都有设置好的表格，包括：

- ①与销售有关的业务活动的控制。
- ②与新顾客承接有关的业务活动的控制。
- ③与比较销售信息报告和相关文件（销售订单）是否相符有关的业务活动的控制。

- ④与调整应收账款有关的业务活动的控制。
- ⑤与核销坏账或计提特别坏账准备有关的业务活动的控制。

- ⑥与计提坏账准备有关的业务活动的控制。
- ⑦与销售退回及索赔有关的业务活动的控制。
- ⑧与顾客档案更改记录有关的业务活动的控制。
- ⑨与顾客档案及时维护有关的业务活动的控制。

(5) 筹资与投资循环。

筹资与投资的控制测试过程也较为繁琐，但是会计师事务所也都有设置好的表格，包括：

- ①与日常借款有关的业务活动的控制。
- ②与偿还借款有关的业务活动的控制。
- ③与信贷情况有关的业务活动的控制。
- ④与借款差异调节表有关的业务活动的控制。

- ⑤与财务费用有关的业务活动的控制。
- ⑥与日常交易性金融资产有关的业务活动的控制。
- ⑦与交易性金融资产差异核对有关的业务活动的控制。
- ⑧与月度交易性金融资产报告有关的业务活动的控制。
- ⑨与交易性金融资产后续计量有关的业务活动的控制。

(6) 固定资产循环。

固定资产的一个控制测试过程也较为烦琐,但是会计师事务所也都有设置好的表格,包括:

- ①与固定资产投资预算与审批有关的控制。
- ②与购置固定资产有关的控制。
- ③与比较采购信息报告和相关文件(请购单)是否相符有关的控制。
- ④与固定资产及累计折旧变动有关的控制。
- ⑤与固定资产折旧的会计估计、减值有关的控制。
- ⑥其他与固定资产日常保管、处置和转移有关的控制活动。
- ⑦与固定资产盘点有关的控制。

以上六大循环的控制测试工作在审计实施过程中很少用到,但是当存在下列情形之一时,控制测试是必要的:

- 在评估认定层次重大错报风险时,预期控制的运行是有效的,注册会计师应当实施控制测试以支持评估结果。

- 仅实施实质性程序不足以提供认定层次充分、适当的审计证据,注册会计师应当实施控制测试,以获取内部控制运行有效性的审计证据。

审计人员应根据被审计单位的实际情况予以记录,不可盲目照搬。

三、实质性测试与分析程序是重点也是难点

实质性程序是指注册会计师针对评估的重大错报风险实施的直接用以发现认定层次重大错报的审计程序。实质性程序包括对各类交易、账户余额、列报的细节测试以及实质性分析程序。

由于注册会计师对重大错报风险的评估是一种判断,可能无法充分识别所有的重大错报风险,并且由于内部控制存在固有局限性,无论评估的重大错报风险结果如何,注册会计师都应当针对所有重大的各类交易、账户余额、列报实施实质性程序,以获取充分适当的审计证据。

实质性测试主要分为以下四种:

第一，检查（核对）文件。核对相关文件和记录，由于它们的性质及来源不同，其提供证据的可靠程度也不同。原则上，来自被审计单位以外的文件和记录一般比那些来自被审计单位内部的文件和记录更为可信、可靠。

第二，检查资产。实务检查是核实资产在某一时点的存在和所有权的一种方式，但是，能获得其他有关所有权的证据或确认也很重要。

第三，直接函证。来自第三方的书面确认往往更能有力地证实交易或余额的有效性，而且获取这些证据的成本相对低一些。

第四，重新计算。检查账户余额时，经常包括核对的计算或计算的精确性，因此，了解计算原理以及检查基本假设条件同样重要。假使需要调整，一定要记住，如果调整项目没有得到充分解释和事后监督，那么所有的调整将变得没有意义。

审计人员在实质性测试中要做以下主要工作：

1. 盘点实物审计人员对有形资产账户所记载的内容均应进行实物盘点，包括库存现金、有价证券、原材料、固定资产、在产品 and 产成品等，通过盘点确定财产物资的实际情况。

2. 检查凭证审计人员要抽查凭证，以确定账簿记录数据的真实性和经济业务的合理性、合法性。

3. 核实账户记录的余额。

4. 核对有关记录。

5. 对相关资产和负债的期末余额进行函证。

函证是审计人员为印证被审计单位会计记录所载事项而向第三者发函询证。对于应收账款、应付账款等结算类业务，采用函证方法来取得证据一般较为有效。

在被审计单位的往来客户较多的情况下，对应收账款、应付账款等结算类业务的函证，可以根据金额的大小、账龄的长短以及是否存在疑问来选择函证的对象。

如果没有回函或审计人员对回函结果不满意，审计人员应实施替代审计程序，以获取必要的审计证据。

6. 对计算结果进行复算。审计人员要对被审计单位有关计算的结果进行复算，以确定被审计单位有无故意歪曲计算结果或者计算存在差错的情况，包括合计数的复算，如工资汇总表复算；有关调整数和分配数的复算，如有关生产费用的分配情况的复算；有关计算表的复算。

7. 向有关人员进行查询。在审计过程中,审计人员对有关事项存在的疑问,可以向有关当事人进行查询。

8. 其他必要的工作。审计人员有时还要做其他工作,直至取得满意的审计证据。

在“四大”里,测试是审计助理最常接触到的工作,单单看到“测试”这两字,有人心里就会想,测试是个多高级的工作呀,很复杂的,不是一般的人能做到的。

事实上,那些审计专家和注册会计师口中所说的“实质性测试”并没有那么高深莫测,现在在很多会计师事务所里,已经很少有人按照理论去作那些复杂的测试了,只是作一年的趋势分析、财务分析,或者是对多年的趋势分析、财务分析进行对比,看哪些科目可能会有问题。

试算平衡表只要往表里粘些数据就能自动对平,如果是用某种审计系统作的话,往该系统账套里面导入数据库,这些试算平衡表都是可以自动生成的。

然后审计工作人员根据自己的报表审定数与客户的报表数核对,看是否一致,不一致的话就找出原因。一致的话再根据报表数与总账进行核对,看能否对平。总账与明细账,明细账与记账凭证,以及每个科目的实质性测试等这些工作底稿,就是审计助理主要做的工作。

(1) 分析性测试。

分析性测试是审计人员取得审计证据的一种审计手段,是帮助审计人员全面把握被审计单位财务状况、科学评估审计重点的重要技术方法,也是总体评价审计发现、检查审计成果合理性的有效手段。在实际工作中,把分析性测试运用于审计的全过程起到了应有的作用。

分析性测试有许多具体的方法,这些方法在运用过程中,都需要遵循相关规则,审计人员只有熟练掌握了分析性测试的方法,方能实现审计目的。

目前常用的分析性测试方法有以下几种:

一是趋势分析法。它是指审计人员将被审计单位的若干财务信息或非财务信息进行分析和比较,从中找出规律性或发现异常变动的方法。趋势分析法的特点是比较直观,可以将本期指标同若干期指标比较,或同计划比较等,找出事物发展的总趋势。

二是比率分析法。是指审计人员利用被审计单位的财务或非财务数据,计算一些通用比率,并将这些比率与人们普遍认为合理的一些标准进行比较的方法。比率分析法的特点是比率可来自财务报表,比率是相对数,财务比率计算简单,

财务比率可比范围大等。

财务分析主要是比率分析，它主要包括流动性比率、资产管理比率、负债比率、盈利能力比率、生产能力比率。这些比率可以帮助我们了解企业在管理、市场营销、生产、研究和发展等其他方面的长处和短处。

企业财务分析是根据企业提供给审计人员的财务数据进行的，只有把计算出来的财务比率与以前的、与其他企业相似的、与整个行业的财务比率进行比较，这样的财务分析比率才更有意义。

趋势分析法包括资产负债表趋势分析和损益表趋势分析，而财务分析主要是一些比率的具体计算。

(2) 试算平衡。

试算平衡是指通过账户余额或发生额合计数之间的平衡关系，检验记账工作正确与否必需的一种方法。在不同的记账方法下，试算平衡的公式不同，但其实质都是反映资金运动的平衡关系。

试算平衡的理论基础就是会计基本恒等式，即“资产 = 负债 + 所有者权益”。

在借贷记账法下，其内容包括：①检查每次会计分录的借贷金额是否平衡；②检查总分类账户的借贷发生额是否平衡；③检查总分类账户的借贷余额是否平衡。

通过试算平衡表来检查账簿记录是否正确并不是绝对的，从某种意义上讲，如果借贷不平衡，就可以肯定账户的记录或者是计算有错误，但是如果借贷平衡，我们也不能肯定账户记录没有错误，因为有些错误并不影响借贷双方的平衡关系。如果在有关账户中重记或漏记某项经济业务，或者将经济业务的借贷方向记反，我们就不一定能通过试算平衡发现错误。

试算平衡表包括资产负债表试算平衡表、利润表试算平衡表、现金流量表试算平衡表、所有者权益变动表的试算平衡表。

(3) 报表与总账核对。

审定完报表后，应该就报表审定数与总账核对，确保数据无差异方可进行下一步工作。如果这一步没有做到位的话，有可能就会发生这样的情况，后续工作底稿都快做完了，快结束的时候突然发现报表和总账的数据都不一样，这到底是要根据报表数据还是根据总账数据来呢？其实无论跟报表数还是总账数，只要它们对不上，跟哪个都可能是错的。

如果审定的报表数与总账有差异，就需要找出其中的原因，然后解决这个问题，最终使报表数与总账数百分百一致。

(4) 按科目审计。

按科目审计,这是整个审计第三步骤中审计助理工作量最大的地方,也就是审计中的实质性程序工作底稿的完成。一个客户业务涉及的科目多的话需要做两天左右,少的话也能迅速做完。

实质性程序工作底稿包含资产类、负债类、所有者权益类、损益类这四大类,这四大类又根据客户业务需要设置不同科目不同明细,在审计工作中,我们需要做的就是根据设置好的审定表、明细表、检查情况表这三个表格,审定表是根据总账审定而来的,明细表是根据明细账审定而来,检查情况表就是审计工作人员通过抽查凭证所做的记录,下面就较常用的科目详细讲解。

四、常用科目的审计

1. 资产类项目审计

常用的资产类科目有货币资金、交易性金融资产、应收票据、应收账款、预付账款、应收利息、应收股利、其他应收款、存货、长期股权投资、固定资产、在建工程、固定资产清理、无形资产等。

(1) 货币资金。

货币资金包括库存现金、银行存款、其他货币资金三个科目。

库存现金主要核对库存现金日记账与总账的金额是否相符,可以通过监盘库存现金来核对,将盘点金额与现金日记账余额进行核对,如有差异,应要求被审计单位查明原因并作适当调整,如无法查明原因,应要求被审计单位按管理权限批准后作出调整;在非资产负债表日进行盘点时,应调整至资产负债表日的金额;若有充抵库存现金的借条、未提现支票、未作报销的原始凭证,需在盘点表中注明,如有必要应作调整,特别关注数家公司混用现金保险箱的情况。

银行存款可以通过取得被审计单位的银行存款余额对账单,并与银行询证函回函核对,确认是否一致;还可以通过获取资产负债表日的银行存款余额调节表,检查调节表中加计数是否正确,调节后银行存款日记账余额与银行对账单余额是否一致。其他货币资金的审计与此相同。

对货币资金的审计需填写以下各表(见表5-8、表5-9、表5-10)。

表 5-8

货币资金审定表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目: 货币资金审定表		编制:		日期:		索引号:		
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:		
项目名称	期末未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
库存现金								
银行存款								
其他货币资金								
合计								
审计调整分录:								
审计结论:								

表 5-9

货币资金明细表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目: 库存现金/银行存款明细表		编制:		日期:		索引号:							
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:							
分类	库存现金/银行存款	未审数				审计调整					审定数		
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
审计说明:													

表 5-10

货币资金检查情况表

××會計師事務所

被审计单位:

项目：货币资金收支检查情况表			编制：		日期：		索引号：				
财务报表截止日/期间：			复核：		日期：		页次：				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”、“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5. ……											
对不符事项的处理：											
审计说明：											

注：当企业规模和业务量较大时，可分库存现金、银行存款、其他货币资金科目分别使用该表，应注清楚修改索引号。

(2) 交易性金融资产。

获取或编制交易性金融资产明细表合计数与报表数、总账数是否一致,获取股票、债券、基金等账户对账单,与明细账余额核对,作出记录或进行适当调整。被审计单位人员盘点交易性金融资产,编制交易性金融资产盘点表,审计人员实施监盘并检查交易性金融资产名称、数量、票面价值、票面利用率等内容,同时与相关账户余额进行核对;如有差异,查明原因,作出记录或进行适当调整(见表5-11、表5-12、表5-13)。

表 5-11

交易性金融资产审定表

北京××会计师事务所

被审计单位:

项目：交易性金融资产审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	期末未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期未审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
合 计								
审计结论：								

表 5-12

交易性金融资产明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：交易性金融资产明细表		编制：		日期：		索引号：							
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：							
分类	短期投资	未审数			审计调整			审定数					
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
审计说明：													

表 5-13

交易性金融资产检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：交易性金融资产检查情况表					编制：	日期：	索引号：				
财务报表截止日/期间：					复核：	日期：	页次：				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证是否与原始凭证相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5. ……											
审计说明：											

(3) 应收票据。

获取或编制应收票据明细表合计数与总账数和明细账核对是否相符; 结合坏账准备科目与报表数核对是否相符。检查库存票据, 注意票据的种类、号数、签收的日期、到期日、票面金额、合同交易号、付款人、承兑人、背书人姓名或单位名称, 以及利率、贴现率、收款日期、收回金额等是否与应收票据登记簿的记录相符; 关注是否对背书转让的票据负有连带责任; 注意是否存在已作质押的票据和银行退回的票据 (见表 5-14、表 5-15、表 5-16)。

表 5-14

应收票据审定表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应收票据审定表		编制:		日期:		索引号:		
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:		
项目名称	期末未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期未审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
一、账面余额合计								
1. 关联方								
2. 非关联方								
二、坏账准备合计								
三、账面价值合计								
审计结论:								

表 5-15

应收票据明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应收票据明细表		编制:		日期:		索引号:							
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:							
分类	应收票据	未审数				审计调整				审定数			
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
审计说明:													

表 5-16

应收票据检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应收票据检查表		编制:		日期:		索引号:					
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:					
类别	票种	出票/背书单位	承兑单位	期末数	出票日	到期日	是否逾期	是否质押	期后转销情况	监盘情况	是否函证
关联方											
小计											
非关联方											
小计											
合计											

本期应 收票据 贴现情 况	承兑单位	出票日	到期日	票面金额	贴现情况			承兑人到期 兑付情况
					日期	单位	金额	

审计说明:

(4) 应收账款。

获取或编制应收账款明细表合计数与总账数和明细账核对是否相符; 结合坏账准备科目与报表数核对是否相符。

获取或编制应收账款账龄分析表, 将加总数与应收账款总分分类账余额相比较, 并调查重大调节项目。检查原始凭证, 如销售发票、运输记录等, 测试账龄

应收账款明细表

X X 会计师事务所

被审计单位:

[illegible]

应收账款检查情况表 (替代性测试)

××会计师事务所

被审计单位：

[illegible]

续表

全年借方发生额合计									
测试金额占全年借方发生额的比例									
三、贷方发生额									
入账金额					检查内容（用“√”“×”表示）				
序号	日期	凭证号	金额	后附单据	①	②	③	④	……
1									
2									
3									
……									
小计									
全年贷方发生额合计									
测试金额占全年贷方发生额的比例									
四、期末余额									
五、期后收款检查									
检查内容说明：①原始凭证内容是否完整；②记账凭证与原始凭证是否相符；③账务处理是否正确；④是否记录于恰当的会计期间；⑤……									
审计说明：									

（5）预付账款。

获取或编制预付账款明细表合计数与总账数和明细账核对是否相符；结合坏账准备科目与报表数核对是否相符。

检查一年以上预付款项未核销的原因及发生坏账的可能性，检查不符合预付账款性质的或因供货单位破产、撤销等原因无法再收到所购货物的是否已转入其他应收款。

选择预付账款的重要项目函证其余额和交易条款，对未回函的再次发函或实施替代的检查程序（检查原始凭单，如合同、发票、验收单，核实预付账款的真实性）（见表5-20、表5-21、表5-22）。

表 5-20

预付账款审定表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目: 预付账款审定表		编制:		日期:		索引号:		
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:		
项目名称	期末未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
一、账面余额合计								
1 年以内								
1~2 年								
2~3 年								
3 年以上								
.....								
二、坏账准备合计								
1 年以内								
1~2 年								
2~3 年								
3 年以上								
.....								
三、账面价值合计								
1 年以内								
1~2 年								
2~3 年								
3 年以上								
.....								
审计结论:								

表 5-21

预付账款明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：预付账款明细表					编制：		日期：		索引号：										
财务报表截止日/期间：					复核：		日期：		页次：										
分类	应收 票据	未审数			审计调整						审定数		款项性质	账龄					
代码	科目 名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初		审定期末	1 年以内	1 至2 年	2 至3 年	3 至4 年	4 至5 年
审计说明：																			

审计说明:

表 5-22

预付账款检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：预付款项检查情况表		编制：		日期：		索引号：					
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：					
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 是否经过授权批准；4. 账务处理是否正确；5. ……											
审计说明：											

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 是否经过授权批准; 4. 账务处理是否正确; 5. ……

审计说明:

(6) 应收利息。

获取或编制应收利息明细表合计数与总账数和明细账核对是否相符; 结合坏账准备科目与报表数核对是否相符。

检查应收利息增减变动: 对于重大的应收利息项目, 审阅相关文件, 复核其

计算的准确性,必要时向有关单位函证并记录。

检查期后收款情况：对至审计时已收回金额较大的款项进行常规检查，如核对收款凭证、银行对账单、发票等。关注长期未收回及金额较大的应收利息，询问被审计单位管理人员及相关职工，确定应收利息的可收回性，必要时向被投资单位函证利息支付情况，复核并记录函证结果（见表5-23、表5-24、表5-25）。

应收到息审定表

被审计单位:

项目：应收利息审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	期末未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期未审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
审计结论：								

度收利息明細表

被审计单位：

[illegible]

表 5-25

应收利息检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应收利息检查表		编制:		日期:		索引号:	
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:	
一、增加项目检查							
如果项目较少, 则逐项重新计算应收利息金额。如果在投资项目中已对应收利息进行测算, 索引至投资项目即可。列入应收利息项目的仅为分期付息债券利息。							
项目 名称	票面金 额①	票面利 率②	计息月 数③	应 计 利 息 ④ = ① × ② × ③	已计利 息⑤	差异⑥ = ④ - ⑤	差异原因
合计							
二、减少项目检查							
检查应收利息减少是否为已收回利息, 并已记录在银行存款中; 如不是, 则应详查原始单据以确定其减少的正确性。							
项目 名称	本期 减少①	收回 金额②	其他原因减少				相关资料索引号
			金额③ = ① - ②	会计科目	原因		
合计							
审计说明:							

(7) 应收股利。

获取或编制应收股利明细表合计数与总账数和明细账核对是否相符; 结合坏账准备科目与报表数核对是否相符。

检查应收股利增减变动: 与投资 (如长期股权投资、交易性金融资产、可供出售金融资产等) 的相关审计结合, 验证确定应收股利的计算是否充分、正确, 检查会计处理是否正确。对于重大的应收股利项目, 审阅相关文件, 测试其计算的准确性。必要时, 向被投资单位函证并记录。

皮收盤制電定賽

数量单位:

度收股利明細表

被审计单位:

[illegible]

表 5-28

应收股利检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应收股利检查表	编制:	日期:	索引号:				
财务报表截止日/期间:	复核:	日期:	页次:				
一、增加项目检查							
如果项目较少, 则逐项重新计算应收股利金额。如果在投资项目中已对应收股利进行测算, 索引至投资项目即可。							
项目名称	持股比例	被投资项目股利分配总额	应计股利	已计股利	差异	差异原因	股利分配文件索引号
合计							
二、减少项目检查							
检查应收股利减少是否为已收回利息, 并已记录在银行存款中。如不是, 则应详查原始单据以确定其减少的正确性。							
项目名称	本期减少①	收回金额②	其他原因减少				
			金额③ = ① - ②	会计科目	原因	相关资料索引号	
合计							
审计说明:							

(8) 其他应收款。

获取或编制其他应收款明细表合计数与总账数和明细账核对是否相符; 结合坏账准备科目与报表数核对是否相符。

对其他应收款进行函证, 并编制“其他应收款函证结果汇总表”, 对函证结果进行评价。对于未回函的其他应收款, 应执行替代审计程序, 针对重要的其他应收款, 编制对重要明细户〔特别是关联企业(或实际控制人)〕的增减变动表, 必要时, 收集该单位资料, 并分析其变动的合理性。

获取或编制其他应收款账龄分析表, 测试账龄划分的适当性, 要求被审计单

位根据资产负债表日后收款情况对账龄分析表进行更新,如果未收款余额不重大,则无需针对每一账户的账龄进行测试,或测试的范围无需太大。关注审计时已收回的其他应收款金额,对已收回金额较大的款项进行检查,如核对收款凭证等,并注意凭证发生日期的合理性,分析收款时间是否与合同相关要素一致。

检查坏账准备:评价坏账准备所依据的资料、假设及计提方法,复核其他应收款坏账准备是否按经股东大会或董事会批准的既定方法和比例提取,其计算和会计处理是否正确。检查其他应收账款坏账准备计提和核销的批准程序,取得相关审计证据(见表5-29、表5-30、表5-31)。

表 5-29

其他应收款审定表

××会计师事务所

被审计单位:

项目:其他应收款审定表		编制:		日期:		索引号:		
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:		
项目名称	期末未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
一、账面余额合计								
1 年以内								
1~2 年								
2~3 年								
3 年以上								
二、坏账准备合计								
1 年以内								
1~2 年								
2~3 年								
3 年以上								
三、账面价值合计								
1 年以内								
1~2 年								
2~3 年								
3 年以上								
合计								
审计结论:								

续表

全年借方发生额合计										
测试金额占全年借方发生额的比例										
三、贷方发生额										
入账金额					检查内容 (用“√”“×”表示)					
序号	日期	凭证号	金额	后附单据	①	②	③	④	
1										
2										
3										
.....										
小计										
全年贷方发生额合计										
测试金额占全年贷方发生额的比例										
四、期末余额										
五、期后收款检查										
检查内容说明: ①原始凭证内容是否完整; ②记账凭证与原始凭证是否相符; ③账务处理是否正确; ④是否记录于恰当的会计期间; ⑤.....										
审计说明:										

(9) 存货。

虽然存货的种类很多,但各种存货是审计分析程序大体一致,先获取或编制其明细表合计数与总账数和明细账核对是否相符。抽查相关凭证,核对其计算是否正确,会计处理是否正确。

结合存货监盘,对存货的外观形态进行检查,以了解其物理形态是否正常;检查期末结存库存商品和在产品,针对型号陈旧、产量下降、生产成本或售价波动、技术或市场需求的变化情形以及期后销售情况,考虑是否需进一步计提准备;对于残次、冷背、呆滞的存货查看永续盘存记录,销售分析等资料,分析当年实际使用情况,确定是否已合理计提跌价准备。将上年度残次、冷背、呆滞存货清单与当年存货清单进行比较,确定是否需补提跌价准备(见表5-32、表5-33)。

表 5-32

存货审定表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 存货审定表		编制:		日期:		索引号:		
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:		
项目名称	期末未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
一、存货账面余额								
原材料								
材料采购								
在途物资								
周转材料								
低值易耗品								
包装物								
库存商品								
在产品								
劳务成本								
委托加工物资								
发出商品								
.....								
合计								
二、存货跌价准备								
原材料								
材料采购								
在途物资								
周转材料								
低值易耗品								
包装物								
库存商品								
在产品								
劳务成本								
委托加工物资								

续表

项目名称	期末未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期未审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
发出商品								
.....								
合计								
三、存货账面价值								
原材料								
材料采购								
在途物资								
周转材料								
低值易耗品								
包装物								
库存商品								
在产品								
劳务成本								
委托加工物资								
发出商品								
.....								
合计								
审计结论:								

表 5-33

存货检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 存货检查情况表		编制:		日期:		索引号:					
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:					
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 是否经过授权批准; 4. 账务处理是否正确; 5.											
审计说明:											

(10) 长期股权投资。

获取或编制长期股权投资明细表合计数与总账数和明细账核对是否相符；结合长期股权投资减值准备科目与报表数核对相符。

确定长期股权投资是否存在，并归被审计单位所有；根据管理层的意图和能力，分类是否正确；针对各分类其计价方法、期末余额是否正确。确定长期股权投资增减变动的记录是否完整。期末对长期股权投资进行逐项检查，以确定长期股权投资是否已经发生减值。检查通过发行权益性证券、投资者投入、企业合并等方式取得的长期股权投资的会计处理是否正确。结合银行借款等的检查，了解长期股权投资是否存在质押、担保情况。如有，则应详细记录，并提请被审计单位进行充分披露（见表5-34、表5-35、表5-36）。

表 5-34

长期股权投资审定表

××会计师事务所

被审计单位：

项目：长期股权投资审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	期末 未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期未审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
1. 长期股权投资								
股票投资								
对子公司的投资								
对合营企业的投资								
对联营企业的投资								
对其他企业的投资 (注)								
2. 长期债权投资								
债券投资								
可转换公司债券								
其他债权投资								
3. 其他长期投资								
合计								
注：对其他企业的投资，指对被投资单位不具有控制、共同控制或重大影响的权益性投资。								
审计结论：								

表 5-35

长期股权投资明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：长期股权投资明细审定表				编制：		日期：		索引号：							
财务报表截止日/期间：				复核：		日期：		页次：							
分类		长期股权投资		未审数			审计调整					审定数			
代码		科目名称		期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
审计说明：															

表 5-36

长期股权投资检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：长期股权投资检查情况表			编制：		日期：		索引号：				
财务报表截止日/期间：			复核：		日期：		页次：				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 是否经过授权批准；4. 账务处理是否正确；5. ……											
审计说明：											

(11) 固定资产。

获取或编制固定资产明细表, 与总账数和明细账合计数核对是否相符, 结合

累计折旧和固定资产减值准备和报表数核对是否相符。

盘点重要固定资产（如为首次接受委托，应适当扩大检查范围），确定其是否存在，关注是否存在已报废但仍未核销的固定资产。

检查固定资产的所有权或控制权：对各类固定资产，获取、搜集不同的证据以确定其是否归被审计单位所有：对外购的机器设备等固定资产，审核采购发票、采购合同等；对于房地产类固定资产，查阅有关的合同、产权证明、财产税单、抵押借款的还款凭据、保险单等书面文件；对融资租入的固定资产，检查有关融资租赁合同；对汽车等运输设备，检查有关运营证件等；对受租赁权限制的固定资产，结合有关负债项目进行检查。

检查本期固定资产的增减：询问管理层当年固定资产的增加情况，并与获取或编制的固定资产明细表进行核对；检查本年度增加固定资产的计价是否正确，手续是否齐备，会计处理是否正确。结合固定资产清理科目，抽查固定资产账面转销额是否正确。检查出售、盘亏、转让、报废或毁损的固定资产是否经授权批准，会计处理是否正确。检查因修理、更新改造而停止使用的固定资产的会计处理是否正确。检查投资转出固定资产的会计处理是否正确。检查债务重组或非货币性资产交换转出固定资产的会计处理是否正确。检查其他减少固定资产的会计处理是否正确。

检查累计折旧：获取或编制累计折旧分类汇总表，复核加计是否正确，并与总账数和明细账合计数核对。检查被审计单位制定的折旧政策和方法是否符合相关企业会计准则的规定，确定其所采用的折旧方法能否在固定资产预计使用寿命内合理分摊其成本，前后期是否一致，预计使用寿命和预计净残值是否合理。复核本期折旧费用的计提和分配。

检查固定资产的减值准备：检查被审计单位计提固定资产减值准备的依据是否充分，会计处理是否正确。检查资产组的认定是否恰当，计提固定资产减值准备的依据是否充分，会计处理是否正确。计算本期末固定资产减值准备占期末固定资产原值的比率，并与期初该比率比较，分析固定资产的质量状况。检查被审计单位处置固定资产时原计提的减值准备是否同时结转，会计处理是否正确。检查是否存在转回固定资产减值准备的情况，确定减值准备在以后会计期间没有转回（见表5-37、表5-38、表5-39）。

表 5-37

固定资产审定表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目: 固定资产审定表		编制:		日期:		索引号:		
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:		
项目名称	期末 未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
一、固定资产原价合计								
1. 房屋、建筑物								
2. 机器设备								
3. 运输工具								
.....								
二、累计折旧合计								
1. 房屋、建筑物								
2. 机器设备								
3. 运输工具								
.....								
三、减值准备合计								
1. 房屋、建筑物								
2. 机器设备								
3. 运输工具								
.....								
四、账面价值合计								
1. 房屋、建筑物								
2. 机器设备								
3. 运输工具								
.....								
审计结论:								

表 5-38

固定资产明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：固定资产明细表		编制：		日期：		索引号：							
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：							
分类	固定资产	未审数			审计调整				审定数				
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末

审计说明：

表 5-39

固定资产检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 固定资产增加检查表			编制:		日期:		索引号:										
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:		页次:										
固定资产名称	取得日期	取得方式	固定资产类别	增加情况		凭证号	核对内容 (用“√”“×”表示)										
				数量	原价		1	2	3	4	5	6	7	8			

核对内容说明: 1. 与发票是否一致; 2. 与付款单据是否一致; 3. 与购买/建造合同是否一致; 4. 与验收报告或评估报告等是否一致; 5. 审批手续是否齐全; 6. 与在建工程转出数是否一致; 7. 会计处理是否正确 (入账日期和入账金额); 8.

审计说明:

(12) 在建工程。

获取或编制在建工程明细表, 并与总账数和明细账合计数核对是否相符, 结合在建工程减值准备科目和报表数核对是否相符。

检查在建工程的本期增减: 查阅公司资本支出预算、公司相关会议决议等, 检查本年度增加的在建工程是否全部得到记录; 检查本年度增加的在建工程的原始凭证是否完整, 如立项申请、工程借款合同、施工合同、发票、工程物资请购申请、付款单据、建设合同、运单、验收报告等是否完整, 计价是否正确。了解

轻松进入会计师事务所

在建工程结转固定资产的政策,并结合固定资产审计,检查在建工程转销额是否正确,是否存在将已交付使用的固定资产挂列在建工程而少计折旧的情形。检查在建工程其他减少的情况,入账依据是否齐全,会计处理是否正确。

检查利息资本化是否正确：复核计算资本化利息的借款费用、资本化率、实际支出数以及资本化的开始和停止时间。

检查在建工程减值准备,关注停建工程:检查在建工程是否出现减值情形,是否应确认减值准备;检查减值计提所依据的确定可收回金额的方法。对以市价确定可收回金额在建工程,复核管理层使用的市价的取得方法;对以现值确定的可收回金额,复核计算现值的假设、方法是否合理(见表5-40、表5-41、表5-42)。

在職工程暫定費

××会计师事务所

被审计单位:

项目：在建工程审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	期末 未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期未审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
一、在建工程账面余额合计								
1.								
2.								
.....								
二、在建工程减值准备合计								
1.								
2.								
.....								
三、在建工程账面价值合计								
1.								
2.								
.....								
审计结论：								

表 5-41

在建工程明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：在建工程明细表		编制：		日期：		索引号：							
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：							
分类	在建工程	未审数				审计调整				审定数			
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末

审计说明：

表 5-42

在建工程检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 在建工程增加检查表		编制:	日期:	索引号:				
财务报表截止日/期间:		复核:	日期:	页次:				
固定资产名称	期初金额	本期增加	核对内容 (用“√”“×”表示)					
			1	2	3	4	5	6

核对内容说明: 1. 是否与立项文件一致; 2. 是否与施工合同一致; 3. 与发票是否一致; 4. 工程进度与监理报告是否一致; 5. 与资本支出预算是否一致; 6. ……

审计说明:

(13) 固定资产清理。

获取或编制固定资产清理明细表并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。

检查固定资产清理的发生是否有正当理由, 是否经过有关技术部门鉴定, 固定资产清理的发生和转销是否经过授权批准, 相应会计处理是否正确; 结合固定

固定资产清理审定表

被审计单位:

固定资产清理明细表

被审计单位:

[illegible]

表 5-45

固定资产清理检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 固定资产清理检查情况表		编制:		日期:		索引号:				
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
					1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……

审计说明:

(14) 无形资产。

获取或编制无形资产明细表, 复核加计正确, 并与总账数和明细账合计数核对是否相符; 结合累计摊销、无形资产减值准备科目与报表数核对是否相符。

检查无形资产的权属证书原件、非专利技术的持有和保密状况等, 并获取有关协议和董事会纪要等文件、资料, 检查无形资产的性质、构成内容、计价依据、使用状况和受益期限, 确定无形资产是否存在, 并由被审计单位拥有或控制。

检查无形资产的增减: 检查投资者投入的无形资产是否按投资各方确认的价值入账, 并检查确认价值是否公允, 交接手续是否齐全; 涉及国有资产的, 是否有评估报告并经国有资产管理部门评审备案或核准确认; 对自行研发取得、购入或接受捐赠的无形资产, 检查其原始凭证, 确认计价是否正确, 法律程序是否完备 (如依法登记、注册及变更登记的批准文件和有效期); 会计处理是否正确; 对债务重组或非货币性资产交换取得的无形资产, 检查有关协议等资料, 确认其计价和会计处理是否正确; 检查本期购入土地使用权相关税费计缴情况, 与购入土地使用权相关的会计处理是否正确; 取得无形资产处置的相关合同、协议, 检查其会计处理是否正确; 检查房地产开发企业取得的土地用于建造对外出售的房屋建筑物, 相关的土地使用权是否转入所建造房屋建筑物的成本; 在土地上自行开发建造厂房等建筑物的, 土地使用权和地上建筑物是否分别进行摊销和计提折旧; 当土地使用权用于出租或增值目的时, 检查其是否转为投资性房地产核算。

会计处理是否正确。

检查无形资产的摊销：获取或编制无形资产累计摊销明细表，复核加计正确，并与总账数和明细账合计数核对相符；检查无形资产各项目的摊销政策是否符合有关规定，是否与上期一致，若改变摊销政策，检查其依据是否充分。注意使用期限不确定的无形资产不应摊销，但应当在每个会计期间对其使用寿命进行复核；检查被审计单位是否在年度终了，对使用寿命有限的无形资产的使用寿命和摊销方法进行复核，其复核结果是否合理；检查无形资产的应摊销金额是否为其成本扣除预计残值和减值准备后的余额，检查其预计残值的确定是否合理；复核本期摊销是否正确，与相关科目核对是否相符。

检查无形资产减值准备：获取或编制无形资产减值准备明细表，复核加计正确，并与总账数和明细账合计数核对相符；检查无形资产减值准备计提和转销的批准程序，取得书面报告等证明文件；检查被审计单位计提无形资产减值准备的依据是否充分，会计处理是否正确；检查无形资产转让时，相应的减值准备是否一并结转，会计处理是否正确；对于使用寿命有限的无形资产，逐项检查是否存在减值迹象，并作出详细记录；对于使用寿命不确定的无形资产，无论是否存在减值迹象，是否都进行减值测试；通过检查期后事项，以及比较前期无形资产减值准备数与实际发生数，评价无形资产减值准备的合理性（见表5-46、表5-47、表5-48）。

表5-46

无形资产审定表

××会计师事务所

被审计单位：

项目：无形资产审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止口/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	期末 未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引
		借方	贷方	借方	贷方			
一、原价合计								
1.								
2.								
3.								
.....								

匯表

分类	应收类型	未审数				审计调整				审定数			
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
	1.												
	2.												
												
	二、累计摊销额合计												
	1.												
	2.												
												
	三、减值准备累积金额合计												
	1.												
	2.												
												
	四、账面价值合计												
	1.												
	2.												
												
无形资产减值准备													
无形资产名称	期初数	本期增加	本期（转回）减少数		期末数	计提减值准备的原因							
			价值回升转回	其他原因转出									
用于抵押、担保的土地使用权													
土地权证号	坐落地及面积	期末账面价值	担保标的额	担保期限	债权人	债务人							
合计													
审计说明：													

表 5-48

无形资产检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 无形资产检查情况表			编制:		日期:		索引号:			
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:		页次:			
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
					1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……

审计说明:

2. 负债类项目审计。

常用的负债类科目有短期借款、应付票据、应付账款、预收账款、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款、长期借款、长期应付款、预计负债等。

(1) 短期借款。

获取或编制短期借款明细表, 复核加计正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。

检查被审计单位贷款卡, 核实账面记录是否完整。对短期借款进行函证。

检查短期借款的增减: 对年度内增加的短期借款, 检查借款合同, 了解借款数额、借款用途、借款条件、借款日期、还款期限、借款利率, 并与相关会计记录相核对。对年度内减少的短期借款, 应检查相关记录和原始凭证, 核实还款数额, 并与相关会计记录相核对。

复核短期借款利息: 根据短期借款的利率和期限, 检查被审计单位短期借款的利息计算是否正确, 如有未计利息和多计利息, 应作出记录, 必要时提请进行调整 (见表 5-49、表 5-50、表 5-51)。

短期借款审定表

被审计单位:

项目：短期借款审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	期末 未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
信用借款								
抵押借款								
质押借款								
保证借款								
.....								
合计								
审计结论：								

短期借款明细表

被审计单位:

[illegible]

表 5-51

短期借款检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 短期借款检查情况表					编制:		日期:		索引号:	
财务报表截止日/期间:					复核:		日期:		页次:	
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
					1	2	3	4	5	
核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……										
审计说明:										

(2) 应付票据。

获取或编制应付票据明细表, 复核加计正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。与应付票据备查簿的以下有关内容核对相符: 商业汇票的种类、号数和出票日期、到期日、票面金额、交易合同号和收款人姓名或单位名称以及付款日期和金额等。

选择应付票据的重要项目(包括零账户)函证其余额和交易条款, 对未回函的再次发函或实施替代的检查程序(检查原始凭单, 如合同、发票、验收单, 核实票据的真实性)。

查明逾期未兑付票据的原因, 对于逾期的银行承兑汇票是否转入短期借款, 对于逾期的商业承兑汇票是否已经转入应付账款, 带息票据是否已经停止计息, 是否存在抵押票据的情形(见表 5-52、表 5-53、表 5-54)。

表 5-52

应付票据审定表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应付票据审定表			编制:		日期:		索引号:	
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:		页次:	
项目名称	期末 未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期未审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
合计								
审计结论:								

表 5-53

应付票据明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应付票据明细表		编制:		日期:		索引号:							
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:							
分类	应付票据	未审数				审计调整				审定数			
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末

审计说明:

表 5-54

应付票据检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应付票据检查情况表			编制:		日期:		索引号:				
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:		页次:				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证是否与原始凭证相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……

审计说明:

(3) 应付账款。

获取或编制应付账款明细表, 复核加计正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。检查非记账本位币应付账款的折算汇率及折算是否正确。分析出现借方余额的项目, 查明原因, 必要时, 作重分类调整。结合预付账款等

表 5-56

应付账款明细表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目: 应付账款明细表				编制:		日期:		索引号:					
财务报表截止日/期间:				复核:		日期:		页次:					
分类	应付账款	未审数			审计调整					审定数		款项性质	
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末		审定期初

审计说明:

表 5-57

应付账款检查情况表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目: 应付账款——(单位名称)替代测试表					编制:		日期:		索引号:	
财务报表截止日/期间:					复核:		日期:		页次:	
一、期初余额										
二、贷方发生额										
入账金额					检查内容(用“√”“×”表示)					
序号	日期	凭证号	金额	后附单据	①	②	③	④	
1										
2										
3										
.....										
小计										
全年贷方发生额合计										
测试金额占全年贷方发生额的比例										

续表

三、借方发生额									
入账金额					检查内容 (用“√”“×”表示)				
序号	日期	凭证号	金额	后附单据	①	②	③	④	……
1									
2									
3									
……									
小计									
全年借方发生额合计									
测试金额占全年借方发生额的比例									
四、期末余额									
五、期后付款检查									
检查内容说明: ①原始凭证内容是否完整; ②记账凭证与原始凭证是否相符; ③账务处理是否正确; ④是否记录于恰当的会计期间; ⑤……									
审计说明:									

(4) 预收账款。

获取或编制预收账款明细表, 复核加计是否正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对相符。以非记账本位币结算的预收账款, 检查其采用的折算汇率及折算是否正确。检查是否存在借方余额, 必要时进行重分类调整。结合应收账款等往来款项的明细余额, 检查是否存在应收、预收两方挂账的项目, 必要时作出调整, 标识重要客户。

检查预收款项长期挂账的原因, 并作出记录, 必要时提请被审计单位予以调整。

抽查预收款项有关的销货合同、仓库发货记录、货运单据和收款凭证, 检查已实现销售的商品是否及时转销预收账款, 确定预收账款期末余额的正确性和合理性。

对预收款项进行函证 (见表 5-58、表 5-59、表 5-60)。

項目	金額	備註
1. 預收賬款總額		
2. 減：壞賬準備		
3. 淨額		

被审计单位：

项目：预收账款审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	期末 未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
一、关联方								
小计								
二、非关联方								
小计								
合计								
审计结论：								

[illegible]

被审计单位:

[illegible]

表 5-60

预收账款检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 预收账款替代测试表				编制:		日期:		索引号:	
财务报表截止日/期间:				复核:		日期:		页次:	
债权人名称	贷方入账			审计日止是否结转收入	预收账款内容		未结转情况	审计确认意见	
	日期	凭证号	金额		后附单据	金额			
合计									
审计说明:									

(5) 应付职工薪酬。

获取或编制应付职工薪酬明细表, 复核加计是否正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。

检查工资、奖金、津贴和补贴: 计提是否正确, 依据是否充分, 将执行的工资标准与有关规定核对, 并对工资总额进行测试; 被审计单位如果实行工效挂钩的, 应取得有关主管部门确认的效益工资发放额认定证明, 结合有关合同文件和实际完成的指标, 检查其计提额是否正确, 是否应作纳税调整。检查分配方法与上年是否一致, 除因解除与职工的劳动关系给予的补偿直接计入管理费用外。

检查社会保险费 (包括医疗、养老、失业、工伤、生育保险费)、住房公积金、工会经费和职工教育经费等计提 (分配) 和支付 (或使用) 的会计处理是否正确, 依据是否充分 (见表 5-61、表 5-62、表 5-63)。

表 5-61

应付职工薪酬审定表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应付工资和应付福利费审定表				编制:		日期:		索引号:	
财务报表截止日/期间:				复核:		日期:		页次:	
项目名称	期末未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号	
		借方	贷方	借方	贷方				
1. 工资									

表 5-63

应付职工薪酬检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应付工资及福利费(支付) 检查情况表					编制:	日期:	索引号:				
财务报表截止日/期间:					复核:	日期:	页次:				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……

审计说明:

(6) 应交税费。

获取或编制应交税费明细表, 复核加计是否正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对相符。注意印花税、耕地占用税以及其他不需要预计应缴数的税金有无误入应交税费项目。分析存在借方余额的项目, 查明原因, 判断是否由被审计单位预缴税款引起。

检查各项税种的计算是否正确, 是否按规定进行了会计处理。

取得税务部门汇算清缴或其他确认文件、有关政府部门的专项检查报告、税务代理机构的专业报告、被审计单位纳税申报资料等, 分析其有效性, 并与上述明细表及账面数据进行核对。对于超过法定交纳期限的税费, 应取得主管税务机关的批准文件。

检查被审计单位获得税费减免或返还时的依据是否充分、合法和有效, 会计处理是否正确。

任意抽查几笔应交税费相关的凭证, 检查是否有合法依据, 会计处理是否正确(见表 5-64、表 5-65、表 5-66)。

表 5-64

应交税费审定表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 应交税费审定表		编制:		日期:		索引号:		
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:		
项目名称	期末 未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
1. 企业所得税								
2. 增值税								
3. 营业税								
4. 消费税								
5. 资源税								
6. 土地增值税								
7. 土地使用税								
8. 房产税								
9. 车船税								
10. 城市维护建设税								
11. 教育费附加								
12. 矿产资源补偿费								
13. 代扣代缴个人所得税								
.....								
合 计								
审计结论:								

表 5-65

应交税费明细表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目：应交税费明细表	编制：	日期：	索引号：									
财务报表截止日/期间：	复核：	日期：	页次：									
应交税费	未审数			审计调整						审定数		
科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
应交营业税												
应交所得税												
应交城市维护建设税												
教育费附加												
应交个人所得税												
应交文化事业建设费												
合计												
审计说明：												

表 5-66

应交税费检查情况表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目: 应交税费检查情况表			编制:		日期:		索引号:				
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:		页次:				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5.											
审计说明:											

(7) 应付利息。

获取或编制应付利息明细表, 复核加计是否正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。

检查应计利息的计算是否正确; 结合分期付息、到期还本的长期借款、应付债券的审计, 检查应付利息有无漏记。检查利息支付原始凭证的内容和金额是否

正确。结合分期付款、到期还本的长期借款、应付债券的审计对应付利息进行函证（见表5-67、表5-68、表5-69）。

表 5-67

应付利息审定表

××会计师事务所

被审计单位：

项目：应付利息审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	期末	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期未审定数	索引号
	未审数	借方	贷方	借方	贷方			
审计结论：								

审计结论：

表 5-68

应付利息明细表

××会计师事务所

被审计单位：

项目：应付利息明细表		编制：				日期：		索引号：					
财务报表截止日/期间：		复核：				日期：		页次：					
分类	应付利息	未审数				审计调整				审定数			
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末

审计说明：

审计说明：

表 5-69

应付利息检查情况表

××会计师事务所

被审计单位：

项目：应付利息检查情况表			编制：		日期：		索引号：				
财务报表截止日/期间：			复核：		日期：		页次：				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5. ……											
审计说明：											

核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5. ……

审计说明：

续表

入账金额					检查内容 (用“√”“×”表示)				
序号	日期	凭证号	金额	后附单据	①	②	③	④	……
1									
2									
3									
……									
小计									
全年贷方发生额合计									
测试金额占全年贷方发生额的比例									
三、借方发生额									
入账金额					检查内容 (用“√”“×”表示)				
序号	日期	凭证号	金额	后附单据	①	②	③	④	……
1									
2									
3									
……									
小计									
全年借方发生额合计									
测试金额占全年借方发生额的比例									
四、期末余额									
五、期后付款检查									
检查内容说明: ①原始凭证内容是否完整; ②记账凭证与原始凭证是否相符; ③账务处理是否正确; ④是否记录于恰当的会计期间; ⑤……									
审计说明:									

(10) 长期借款。

获取或编制长期借款明细表, 复核加计是否正确, 并与总账数和明细账合计数核对相符; 减去将于一年内偿还的长期借款后与报表数核对是否相符。

对长期借款进行函证。

表 5-78

长期借款检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 长期借款检查情况表			编制:		日期:		索引号:				
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:		页次:				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……

审计说明:

(11) 长期应付款。

获取或编制长期应付款明细表, 复核加计是否正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。检查长期应付款的内容是否符合企业会计准则的规定 (主要包括应付融资租入固定资产的租赁费、以分期付款购入固定资产等发生的应付款项等)。

重点关注企业融资租入的固定资产, 检查企业融资租入的固定资产是否经授权批准, 在租赁期开始日, 长期应付款是否按最低租赁付款额确认; 结合合同的审查, 是否按合约规定的付款条件按期支付租金。

检查以分期付款购入固定资产等发生的应付款项, 检查购入超过信用条件延期支付价款、实质上具有融资性质的资产, 长期应付款是否按应支付金额确认; 结合合同的审查, 是否按合约规定的付款条件按期支付价款。

检查未确认融资费用 (见表 5-79、表 5-80、表 5-81)。

(12) 预计负债。

获取或编制预计负债明细表,复核加计是否正确,并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。复核预计负债的期初余额,确定其是否与上期末审定数相符。

向被审计单位的法律顾问和律师进行函证,以获取法律顾问和律师对被审计单位资产负债表日业已存在的,以及资产负债表日至复函日期间存在的或有事项的确认证据。检查其是否满足预计负债确认的条件。如是,会计处理是否正确。

就商业票据贴现、应收账款保理、通融票据背书和其他债务的担保等或有事项，向银行寄发询证函，检查其是否满足预计负债确认的条件，如是，会计处理是否正确。

向被审计单位询问为其他单位的银行借款或其他债务提供的担保事项(性质、金额、时间)以及存在或有损失的可能性,检查其是否满足预计负债确认的条件。如是,会计处理是否正确等(见表5-82、表5-83、表5-84)。

表 5-82

預計負債寬定表

* * 会计师事务所

被审计单位：

[illegible]

表 5-83

预计负债明细表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目：预计负债明细表		编制：		日期：		索引号：							
财务报表截止口/期间：		复核：		日期：		页次：							
分类	应付股利（应付利润）	未审数				审计调整				审定数			
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
审计说明：													

审计说明:

表 5-84

预计负债检查情况表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目：预计负债检查情况表		编制：	日期：	索引号：							
财务报表截止日/期间：		复核：	日期：	页次：							
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5. ……											
附注说明：											

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……

审计说明:

3. 所有者权益类项目审计。

常用的所有者权益类科目有实收资本 (股本)、资本公积、盈余公积、未分配利润等。

(1) 实收资本 (股本)。

获取或编制实收资本 (股本) 明细表, 复核加计是否正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。

检查投入资本是否真实存在, 审阅和核对与投入资本有关的原始凭证、会计记录, 必要时向投资者函证实缴资本额, 对有关财产和实物价值进行鉴定, 以确

定投入资本的真实性。

检查出资期限和出资方式、出资额,检查投资者是否按合同、协议、章程约定的时间和方式缴付出出资额,是否已经注册会计师验证。若已验资,应审阅验资报告。

检查实收资本(股本)增减变动的原因,查阅其是否与董事会纪要、补充合同、协议及其他有关法律性文件的规定一致,逐笔追查至原始凭证,检查其会计处理是否正确。注意有无抽资或变相抽资的情况,如有,应取证核实,作恰当处理。对首次接受委托的客户,除取得验资报告外,还应检查并复印记账凭证及进账单(见表5-85、表5-86、表5-87)。

实收资本(股本) 审定表

××会计师事务所

被审计单位：

项目: 实收资本(股本)审定表		编制:		日期:		索引号:		
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:		
项目名称	期末 未审数	账项调整		重分类调整		期末审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
合计								
审计结论:								

实收资本（股本）明细表

* * 会计师事务所

被审计单位:

项目：实收资本（股本）明细表		编制：		日期：		索引号：							
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：							
分类	实收资本（股本）	未审数				审计调整					审定数		
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
审计说明：													

表 5-89

资本公积明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：资本公积明细表		编制：		日期：		索引号：							
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：							
分类	资本公积	未审数				审计调整				审定数			
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
审计说明：													

表 5-90

资本公积检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 资本公积检查情况表		编制:		日期:		索引号:					
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:					
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5.											
审计说明:											

(3) 盈余公积。

获取或编制盈余公积明细表, 复核加计是否正确, 并与报表数、总账数及明细账合计数核对是否相符。

对法定盈余公积和任意盈余公积的发生额逐项审查至原始凭证:

- 如系外商投资企业, 应对储备基金、企业发展基金的发生额逐项审查至原始凭证, 审查是否符合有关规定, 会计处理是否正确。

- 如系中外合作经营企业, 应对利润归还投资的发生额审查至原始凭证,

表 5-93

盈余公积检查情况表

X X 会计师事务所

總審計單位：

项目：盈余公积检查情况表			编制：		日期：		索引号：				
财务报表截止日/期间：			复核：		日期：		页次：				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5.											
审计说明：											

(4) 未分配利润。

获取或编制利润分配明细表，复核加计是否正确，与报表数、总账数及明细账合计数核对是否相符。

将未分配利润年初数与上年审定数核对是否相符，检查涉及损益的上年审计调整是否正确入账。

检查未分配利润变动的相关凭证，结合所获取的文件资料，确定其会计处理是否正确。

了解本年利润弥补以前年度亏损的情况,确定本期末未弥补亏损金额。如果已超过弥补期限,且已因为抵扣亏损而确认递延所得税资产的,应当进行调整(见表5-94、表5-95、表5-96)。

表 5-94

未分配利潤審定表

X X 会计师事务所

被审计单位：

项目：未分配利润审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	期末 未审数	底项调整		重分类调整		期末审定数	上期未审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
合计								
审计结论：								

表 5-95

未分配利润明细表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目：未分配利润明细表		编制：		日期：		索引号：							
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：							
分类	未分配利润	未审数				审计调整				审定数			
代码	科目名称	期初	本期借方	本期贷方	期末	期初借方	期初贷方	期末借方	期末贷方	重分类期初	重分类期末	审定期初	审定期末
审计说明：													

表 5-96

未分配利润检查情况表

× × 会计师事务所

被审计单位:

项目: 未分配利润检查情况表			编制:		日期:		索引号:				
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:		页次:				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5.

审计说明:											
-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. 损益类项目审计。

常用的损益类科目有主营业务收入、主营业务成本、营业税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用、投资收益、营业外收入、营业外支出、所得税费用等。

(1) 主营业务收入。

获取或编制主营业务收入明细表, 复核加计是否正确, 并与总账数和明细账合计数核对相符, 结合其他业务收入科目与报表数核对是否相符。

检查主营业务收入的确认条件、方法是否符合企业会计准则, 前后期是否一

致：关注周期性、偶然性的收入是否符合既定的收入确认原则、方法。

任意抽取几张发货单,审查出库日期、品名、数量等是否与发票、销售合同、记账凭证等一致。任意抽取几张记账凭证,审查入账日期、品名、数量、单价、金额等是否与发票、发货单、销售合同等一致。

结合对应收账款的审计,选择主要客户函证本期销售额。

检查有无特殊的销售行为，如委托代销、分期收款销售、商品需要安装和检验的销售、附有退回条件的销售、售后租回、售后回购、以旧换新、出口销售等。选择恰当的审计程序进行审核。

其他业务收入和主营业务收入的方法类似（见表 5-97、表 5-98、表 5-99）。

主营业务收入审定表

X X 会计师事务所

被审计单位:

项目：主营业务收入审定表		编制：		日期：		索引号：		
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：		
项目名称	本期 未审数	账项调整		重分类调整		本期未审数	上期未审定数	索引号
		借方	贷方	借方	贷方			
合计								
审计结论：								

主营业务收入明细表

* * 会计师事务所

被审计单位:

项目：主营业务收入明细表				编制：				日期：				索引号：						
财务报表截止日/期间：				复核：				日期：				页次：						
科目 编码	科目 名称	01 月	02 月	03 月	04 月	05 月	06 月	07 月	08 月	09 月	10 月	11 月	12 月	总计	上期数	变动比例	本期调整数	本期审定数
附注说明：																		

表 5-99

主营业务收入检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 主营业务收入检查情况表			编制:		日期:		索引号:				
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:		页次:				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……											
审计说明:											

(2) 主营业务成本。

获取或编制主营业务成本明细表, 复核加计是否正确, 并与总账数和明细账合计数核对是否相符, 结合其他业务成本科目与营业成本报表数核对相符。

检查主营业务成本的内容和计算方法是否符合会计准则规定, 前后期是否一致。

复核主营业务成本明细表的正确性, 编制生产成本与主营业务成本倒轧表, 并与相关科目交叉索引。

针对主营业务成本中重大调整事项 (如销售退回)、非常规项目, 检查相关原始凭证, 评价真实性和合理性, 检查其会计处理是否正确。

任意抽查某月主营业务成本结转明细清单, 比较计入主营业务成本的品种、规格、数量和主营业务收入的口径是否一致, 是否符合配比原则。

其他业务成本和主营业务成本的方法类似 (见表 5-100、表 5-101、表 5-102)。

表 5-100

主营业务成本审定表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 主营业务成本审定表		编制:	日期:	索引号:		
财务报表截止日/期间:		复核:	日期:	页次:		
项目名称	本期 审定数	账项调整		本期审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方			
合计						

表 5-101

主营业务成本明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：主营业务成本明细表				编制：				日期：				索引号：						
财务报表截止日/期间：				复核：				日期：				页次：						
科目	科目	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	总计	上期数	变动比例	本期调整数	本期审定数
编码	名称	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月					
审计说明：																		

表 5-102

主营业务成本检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目：主营业务成本检查情况表			编制：		日期：		索引号：				
财务报表截止日/期间：			复核：		日期：		页次：				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5. ……

审计说明：

营业税金及附加明细表

被审计单位:

项目：营业税金及附加明细表						编制：		日期：				索引号：						
财务报表截止日/期间：						复核：		日期：				页次：						
科目	科目	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	总计	上期数	变动比例	本期调整数	本期审定数
编码	名称	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月					
审计说明：																		

實收税金及附加檢查情況表

被审计单位:

项目: 营业税金及附加检查情况表	编制:	日期:	索引号:
财务报表截止日/期间:	复核:	日期:	页次:

记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5.

审计说明:

(4) 销售费用。

获取或编制销售费用明细表,复核其加计数是否正确,并与报表、总账数和明细账合计数核对是否相符。

检查各明细项目是否与被审计单位销售商品和材料、提供劳务以及专设的销售机构发生的各种费用有关。

检查销售佣金支出是否符合规定,审批手续是否健全,是否取得有效的原始凭证,如超过规定,是否按规定进行了纳税调整。

檢查廣告費、宣傳費、業務招待費的支出是否合理，審批手續是否健全。

銷售費用明細表

被审计单位:

[illegible]

销售费用检查情况表

被审计单位:

项目: 销售费用检查情况表	编制:	日期:	索引号:
财务报表截止日/期间:	复核:	日期:	页次:

记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5.

审计说明:

获取或编制管理费用明细表,复核加计是否正确,并与报表数、总账数及明细账合计数核对是否相符。将管理费用中的职工薪酬、无形资产摊销、长期待摊费用摊销等项目与各有关账户进行核对,分析其勾稽关系的合理性,并作出相应披露。

检查管理费用的明细项目的设置是否符合规定的核算内容与范围,结合成本费用审计,检查是否存在费用分类错误,若有,应提请被审计单位调整。

表 5-111

管理费用检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 管理费用检查情况表			编制:		日期:	索引号:					
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:	页次:					
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……

审计说明:

(6) 财务费用。

获取或编制财务费用明细表, 复核其加计数是否正确, 与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。

检查财务费用明细项目的设置是否符合规定的核算内容与范围, 是否划清财务费用与其他费用的界限。

审查利息支出明细账。检查利息收入明细账。检查汇兑损益明细账, 检查汇兑损益计算方法是否正确, 核对所用汇率是否正确, 前后期是否一致。检查“财务费用——其他”明细账, 注意检查大额金融机构手续费的真实性与正确性 (见表 5-112、表 5-113、表 5-114)。

表 5-112

财务费用审定表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 财务费用审定表		编制:		日期:	索引号:	
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:	页次:	
项目名称	期末 未审数	账项调整		期末审定数	上期末审定数	索引
		借方	贷方			
利息支出						
减: 利息收入						
利息净支出						

续表

项目名称	期末 未审数	账项调整		期末审定数	上期末审定数	索引
		借方	贷方			
汇兑损失						
减：汇兑收益						
汇兑净损失						
银行手续费						
其他						
审计结论：						

表 5-113

财务费用明细表

××会计师事务所

被审计单位：

项目：财务费用明细表				编制：				日期：				索引号：						
财务报表截止日/期间：				复核：				日期：				页次：						
科目	科目	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	总计	上期数	变动比例	本期调整数	本期审定数
编码	名称	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月					

审计说明：

审计说明：

表 5-114

财务费用检查情况表

××会计师事务所

被审计单位：

项目：财务费用检查情况表		编制：		日期：		索引号：					
财务报表截止日/期间：		复核：		日期：		页次：					
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5. ……											
审计说明：											

核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5. ……

审计说明：

(7) 投资收益。

表 5-116

投资收益明细表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 投资收益明细表				编制:				日期:				索引号:						
财务报表截止日/期间:				复核:				日期:				页次:						
科目 编码	科目 名称	01 月	02 月	03 月	04 月	05 月	06 月	07 月	08 月	09 月	10 月	11 月	12 月	总 计	上 期 数	变 动 比 例	本 期 调 整 数	本 期 审 定 数
备注说明:																		

审计说明:

表 5-117

投资收益检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 投资收益检查情况表		编制:		日期:		索引号:					
财务报表截止日/期间:		复核:		日期:		页次:					
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	
核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5.											
审计说明:											

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……

审计说明:

(8) 营业外收入。

获取或编制营业外收入明细表, 复核其加计数是否正确, 并与报表数、总账数和明细账合计数核对相符。

检查营业外收入明细项目的设置是否符合规定的核算内容与范围, 是否划清营业外收入与其他收入的界限。

检查非流动资产处置利得: 应结合相关非流动资产的审计, 检查是否在授权范围内履行了必要的批准程序, 抽查相关原始凭证, 审核其内容的真实性和依据的充分性, 检查会计处理是否符合相关规定。

检查非货币性资产交换利得: 应结合非货币性资产交换的审计, 检查是否在

支出的金額和有關會計處理是否正確。

检查债务重组损失，应结合债务重组的审计，检查计入营业外支出的金额和
有关会计处理是否正确。

检查公益性捐赠支出的会计处理是否正确,注意公益性捐赠资产已计提的减值准备是否结转。检查公益救济性捐赠是否按税法规定进行企业所得税纳税调整。

对非常损失应详细检查有关资料、被审计单位实际损失和保险理赔情况及审批文件。检查会计处理是否正确。

对因盘亏、毁损的资产发生的净损失，检查是否按管理权限报经批准处理后，会计处理是否正确。

对由对外提供担保、未决诉讼、重组义务产生的预计负债,应取得担保合同、仲裁或法院判决书等,结合预计负债的审计,检查计入营业外支出的金额是否适当,有关会计处理是否正确。

检查非公益性捐赠支出、税收滞纳金、罚金、罚款支出、各种赞助费支出是否进行应纳税所得额调整（见表 5-121、表 5-122、表 5-123）。

营业外支出审定表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 营业外支出审定表	编制:	日期:	索引号:
财务报表截止日/期间:	复核:	日期:	页次:

项目名称	本期 未审数	账项调整		本期审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方			
1. 处置非流动资产损失合计						
其中: 处置固定资产损失						
处置无形资产损失						
2. 非货币性交换损失						
3. 债务重组损失						
4. 公益性捐赠支出						
5. 非常损失						
6. 盘亏损失						
7. 其他						
合计						

审计结论:

表 5-122

营业外支出明细表

××会计师事务所

被审计单位：

项目：营业外支出明细表						编制：		日期：		索引号：								
财务报表截止日/期间：						复核：		日期：		页次：								
科目 编码	科目 名称	01 月	02 月	03 月	04 月	05 月	06 月	07 月	08 月	09 月	10 月	11 月	12 月	总计	差异 额	差异率（%）	本期调整数	本期审定数
审计说明：																		

表 5-123

营业外支出检查情况表

××会计师事务所

被审计单位：

项目：营业外支出检查情况表			编制：		日期：		索引号：				
财务报表截止日/期间：			复核：		日期：		页次：				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明：1. 原始凭证是否齐全；2. 记账凭证与原始凭证是否相符；3. 账务处理是否正确；4. 是否记录于恰当的会计期间；5. ……

审计说明：

(10) 所得税费用。

获取或编制所得税费用明细表，复核加计是否正确，并与报表数、总账数和明细账合计数核对是否相符。

检查被审计单位所采用的会计政策是否为资产负债表债务法。

根据审计结果和税法规定，核实当期的纳税调整事项，确定应纳税所得额，结合应交税费——应交所得税的审计，计算当期所得税费用，检查会计处理是否正确；应纳税所得额为负数的，应检查形成负数的年份与金额，必要时，取得经税务机关审核的前5年应纳税所得额，以确定可以以当期利润弥补的亏损额。

将当期所得税费用与递延所得税费用之和与利润表上的“所得税费用”项目金额相核对（见表 5-124、表 5-125、表 5-126）。

所得稅費用審定表

被审计单位:

项目: 所得税费用审定表	编制:	日期:	索引号:
财务报表截止日/期间:	复核:	日期:	页 次:

项目名称	本期 未审数	账项调整		本期审定数	上期末审定数	索引号
		借方	贷方			
合计						
审计结论:						

所構設費用明細表

審計單位：

项目：所得税费用明细表				编制：				日期：				索引号：						
财务报表截止日/期间：				复核：				日期：				页次：						
科目 编码	科目 名称	01 月	02 月	03 月	04 月	05 月	06 月	07 月	08 月	09 月	10 月	11 月	12 月	总计	差异额	差异率（%）	本期调整数	本期审定数
审计说明：																		

表 5-126

所得税费用检查情况表

××会计师事务所

被审计单位:

项目: 所得税费用检查情况表			编制:		日期:		索引号:				
财务报表截止日/期间:			复核:		日期:		页次:				
记账日期	凭证编号	业务内容	对应科目	金额	后附单据	核对内容 (用“√”“×”表示)					备注
						1	2	3	4	5	

核对内容说明: 1. 原始凭证是否齐全; 2. 记账凭证与原始凭证是否相符; 3. 账务处理是否正确; 4. 是否记录于恰当的会计期间; 5. ……

审计说明:



第六章

审计第四步 审计工作底稿种类的收集

审计工作底稿一般分为综合类工作底稿、业务类工作底稿和备查类工作底稿。

审计工作底稿在审计中的作用如下：

1. 审计工作底稿是联结全部审计工作的纽带。
2. 审计工作底稿是形成审计结论、发表审计意见的依据。
3. 审计工作底稿是评价审计责任、专业胜任能力和工作业绩的依据。
4. 审计工作底稿为审计质量控制与质量检查提供了基础依据。
5. 审计工作底稿具有参考价值。

一、综合类

综合类工作底稿指注册会计师在审计计划阶段和审计报告阶段，为规划、控制和总结整个审计工作并发表审计意见所形成的审计工作底稿。它主要包括：审计业务约定书、审计计划、审计总结、未审财务报表、试算平衡表、审计差异调整汇总表、审计报告、管理建议书、被审计单位管理当局声明书以及注册会计师对整个审计工作进行组织管理的所有记录和资料。

下面就介绍在会计师事务所里经常用到的综合类工作底稿。

1. 管理层声明书。

管理层声明书是指被审计单位管理层向注册会计师提供的关于财务报表的各项陈述。它是明确管理层对财务报表的责任，是提供审计的证据。

以下就笔者接触到的某事务所管理层声明书为例，一个整体的管理层声明书一般由五个小部分组成。

管理当局声明书（一）

××××会计师事务所：

本公司已委托贵所对本公司××××年度的财务报表进行审计，并出具审计报告。为了表示对贵所审计工作的理解、支持和充分合作，仅就有关情况声明如下：

1. 本公司已按照《会计法》、《企业会计准则》和本公司适用的 会计制度的要求编制×××年度财务报表，该财务报表的编制基础与上年度保持一致，本公司管理当局对报表的真实性、合法性和完整性承担责任。

2. 本公司已按照持续经营假设编制财务报表，并未有依据显示持续经营假设不成立。

3. 本公司业已提供所有的财务及会计记录，股东大会、董事会会议记录以及有关的资料。

4. 本公司业已提供全部关联方清单、关联方交易清单及有关资料，对关联的重大交易事项均已披露。

5. 本公司所有经济业务与会计事项皆已按规定入账，不存在财务报表与账簿的差错。

6. 本公司所有财务承诺、或有损失、期后事项业已全部提供，并已在财务报表附注中披露。

7. 本公司确信：

(1) 没有任何重大未预计的负债。

(2) 没有任何重大未预计或未披露的诉讼赔偿、背书、承兑、保证等或有损失。

(3) 没有任何违反国家法律、法规或合同的规定，而需要调整或披露的事项。

(4) 没有发现管理人员或其他员工有舞弊的事情。

(5) 没有接到监督部门通知调整或改进财务报表的事情。

8. 本公司应收账款等债权完全属实，并按规定提取坏账准备。

9. 本公司存货完全属实，其呆滞、陈旧、毁损均已处理。

10. 本公司对拥有的全部资产享有充分的所有权，以资产提供担保的情况已全部披露。

11. 本公司严格遵守了合同规定的条款，不存在因未履行合同而对财务报表产生重大影响的事情。

被审计单位（盖章）：

公司负责人（盖章）：

会计机构负责人（盖章）：

年 月 日

管理当局声明书（二）

××××会计师事务所：

本公司已委托贵所对本公司××××年度的财务报表进行审计，并出具审计报告。为了表示对贵所审计工作的理解、支持和充分合作，谨就有关情况声明如下：

1. 本公司已按照上级主管部门及有关规定的要求真实、准确、完整地编报了××××年度财务报表附注。

2. 本公司管理当局保证本财务报表附注不存在任何重大遗漏、虚假陈述或者严重误导，并对其内容的真实性、准确性和完整性负个别及连带责任。

3. 本公司管理当局保证已将财务报表一同披露的年度报告的其他部分全部提供给注册会计师，不存在任何重大遗漏和隐瞒。

被审计单位（盖章）：

公司负责人（盖章）：

会计机构负责人（盖章）：

年 月 日

管理当局声明书（三）

××××会计师事务所：

本公司已委托贵所对本公司××××年度的财务报表进行审计，并出具审计报告。

本公司管理当局保证已将审计结束日至今日的可能影响财务报表的期后事项及财务报表公布的内容、范围、方式等全部告知注册会计师，不存在任何重大遗漏和隐瞒。

被审计单位（盖章）：

公司负责人（盖章）：

会计机构负责人（盖章）：

年 月 日

已审财务报表确认函

致：××××会计师事务所有限责任公司

本公司已收到贵所对本公司审计的调整分录汇总表，对于各项调整事项，本公司管理层已核实并确认这些调整事项，现附上调整后的财务报表。

_____有限公司
(盖章)

公司负责人：_____
(签章)

年 月 日

已审财务报表确认函

致：××××会计师事务所有限责任公司

本公司管理层已核实并确认贵所未对本公司财务报表作审计调整，现附上已审财务报表。

_____有限公司
(盖章)

公司负责人：_____
(签章)

年 月 日

2. 业务约定书。

审计业务约定书，是指会计师事务所与客户签订的，用以记录和确认审计业务的委托与受托关系、审计工作的目标和范围、双方的责任以及出具报告的形式等事项的书面合同。

业务约定书一般都加盖会计师事务所与被审计单位公章，并且一式两份。

当然，约定书不一定非得和那些审计所需资料一起收集，因为事务所与客户业务往来频繁，彼此信任的关系，所以有的时候可以等正式报告出具后再去找客户盖章也是可行的。

审计业务约定书

甲方：××××单位/公司

乙方：××××会计师事务所有限责任公司

兹由甲方委托乙方对甲方及所属企业年度财务报表进行审计，经双方协商，就有关事项约定如下：

一、审计范围和目的

乙方接受甲方委托，有以下工作对甲方进行审计并出具审计报告：

乙方的审计将根据《中国注册会计师独立审计准则》实施，包括对甲方的内部控制制度进行研究和评价，对会计记录进行必要的抽查，以及在当时情况下乙方认为必要的其他审计程序，并在此基础上对××××财年企业资产、负债、权益和损益的真实性、合法性和全面性及重大经营决策等有关经济活动，以及执行国家有关法律法规情况发表审计意见。

二、甲方的责任和义务

甲方的责任是：建立健全内部控制制度，保护资产的安全完整，保证会计资料的真实、合法、完整，保证财务报表充分披露有关的信息。

甲方的义务是：

1. 及时为乙方的审计工作提供其所要求的全部会计资料和其他有关资料，以及对某些会计事项做出书面的陈述书。

2. 为乙方派出的有关工作人员提供必要的工作条件及合作，具体事项将由乙方的审计工作人员于工作开始前提供清单。

3. 按本约定书之规定及时足额支付审计费用。

三、乙方的责任和义务

乙方的责任是：按照《中国注册会计师独立审计准则》的要求进行审计，出具审计报告，并对审计报告的真实性、合法性负责，但对于审计报告的使用责任，仍由甲方负责。

乙方的义务是：

1. 按照约定时间完成审计业务，出具审计报告。由于注册会计师的审计采取事后重点抽查的方法，加上甲方内部控制制度固有的局限性和其他客观因素制约，难免存在财务报表在某些重要的方面反映失实，而注册会计师又可能在审计中未予发现的情况，因此，乙方的审计责任并不能替代、减轻或免除甲方的会计责任。

2. 对执行业务过程中知悉的甲方商业秘密严加保密。除非中国注册会计师协会执行准则另有规定，或经甲方同意，乙方不得将其知悉的商业秘密和甲方提供的资料对外泄露。

3. 审计工作结束后，乙方将根据情况对甲方会计处理、内部控制制度及其

他事项等提出改进意见。

4. 在×××年××月××日之前出具全部审计报告。

四、审计收费

1. 根据乙方各级别审计人员所需工时及其他有关规定, 此项审计业务的服务费为人民币×××元整(大写×××元整)。为此项业务发生的差旅费由甲方承担。

2. 乙方审计服务费在审计报告交付后支付。

五、审计报告的使用责任

审计报告的使用责任由甲方承担。甲方应按照审计业务约定书中规定的用途、分发、使用乙方为其出具并提供的审计报告; 不得随意修改或删除与乙方签发的审计意见相关的财务会计资料及乙方自己所作的重要说明。

六、约定事项变更

由于出现不可预见的情况, 影响审计工作如期完成, 或需提前出具审计报告, 甲乙双方可要求变更约定事项, 但应及时通知乙方, 并由双方协商解决。

七、约定书的有效期间

本约定书一式两份, 甲乙双方各执一份, 并具有同等法律效力。

本约定书自甲、乙双方签章之日起生效, 并在本约定事项全部完成日之前有效。如变更约定事项, 在变更后的约定事项全部完成之日前有效。

八、违约责任

甲乙双方按照《中华人民共和国合同法》的规定承担违约责任。

甲方:

乙方: ×××会计师事务所有限责任公司

(公章)

(公章)

法人代表(或代表):

法人代表(或代表):

×××年××月××日

×××年××月××日

3. 试算平衡表。

以下是资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表的试算平衡表模板(见表6-1至表6-5)。

表 6-1 资产负债表、利润表试算平衡表本期/期末数

试算平衡表 (期末数)								
资产负债表			××××年×月×日			编制人:		索引号:
被审计单位:			复核人:			金额单位: 人民币元		
报表项目	行次	期末 未审数	审计调整或 重分类金额		期末审 定数	客户 报出	客户未 调整数	未调整 比率%
			借方	贷方		财务 报表数		
流动资产:	1							
货币资金	2							
交易性金融资产	3							
应收票据	4							
应收账款	5							
预付款项	6							
应收利息	7							
应收股利	8							
其他应收款	9							
存货	10							
一年内到期的非流动资产	11							
其他流动资产	12							
流动资产合计	13							
非流动资产:	14							
可供出售金融资产	15							
持有至到期投资	16							
长期应收款	17							
长期股权投资	18							
投资性房地产	19							
固定资产	20							
在建工程	21							

续表

工程物资	22						
固定资产清理	23						
生产性生物资产	24						
油气资产	25						
无形资产	26						
开发支出	27						
商誉	28						
长期待摊费用	29						
递延所得税资产	30						
其他非流动资产	31						
非流动资产合计	32						
资产总计	33						

试算平衡表（期末数）

负债和所有者权益表 ××××年×月×日 编制人： 索引号：

被审计单位： 复核人： 金额单位：人民币元

负债和所有者权益	行次	期末 未审数	审计调整或 重分类金额		期末审 定数	客户 报出	客户未 调整数	未调整 比率%
			借方	贷方		财务 报表数		
流动负债：	34							
短期借款	35							
交易性金融负债	36							
应付票据	37							
应付账款	38							
预收款项	39							
应付职工薪酬	40							
应交税费	41							
应付利息	42							
应付股利	43							
其他应付款	44							

续表

一年内到期的非流动负债	45						
其他流动负债	46						
流动负债合计	47						
非流动负债:	48						
长期借款	49						
应付债券	50						
长期应付款	51						
专项应付款	52						
预计负债	53						
递延所得税负债	54						
其他非流动负债	55						
非流动负债合计	56						
负债合计	57						
股东权益:	58						
股本	59						
资本公积	60						
减: 库存股	61						
盈余公积	62						
未分配利润	63						
股东权益	64						
负债及股东权益合计	65						

试算平衡表(本期数)

利润表		××××年×月×日		编制人:		索引号:		
被审计单位:			复核人:			金额单位: 人民币元		
报表项目	行次	本期未审数	审计调整或重分类金额		本期审定数	客户报出	客户未调整数	未调整比率%
			借方	贷方		财务报表数		
一、营业收入	1							

续表

减：营业成本	2								
营业税金及附加	3								
销售费用	4								
管理费用	5								
财务费用	6								
资产减值损失	7								
加：公允价值变动收益	8								
投资收益	9								
其中：对联营企业和合营企业的投资收益	10								
二、营业利润	11								
加：营业外收入	12								
减：营业外支出	13								
其中：非流动资产处置损失	14								
三、利润总额	15								
减：所得税费用	16								
四、净利润	17								
五、每股收益：	18								
（一）基本每股收益	19								
（二）稀释每股收益	20								
加：年初未分配利润	21								
六、利润分配	22								
1. 提取盈余公积	23								
2. 对所有者（或股东）的分配	24								
3. 其他	25								
七、所有者权益内部结转	26								
3. 盈余公积弥补亏损	27								
4. 其他	28								
八、未分配利润	29								

表 6-2

资产负债表、利润表试算平衡表上期/期初数

试算平衡表（期初数）								
资产负债表			××××年×月×日			编制人：		索引号：
被审计单位：			复核人：			金额单位：人民币元		
报表项目	行次	期初未审数	本期对期初数的审计调整		本期对期初的审定数	客户报出财务报表数	客户未调整数	未调整比率%
			借方	贷方				
流动资产：	1							
货币资金	2							
交易性金融资产	3							
应收票据	4							
应收账款	5							
预付款项	6							
应收利息	7							
应收股利	8							
其他应收款	9							
存货	10							
一年内到期的非流动资产	11							
其他流动资产	12							
流动资产合计	13							
非流动资产：	14							
可供出售金融资产	15							
持有至到期投资	16							
长期应收款	17							
长期股权投资	18							
投资性房地产	19							
固定资产	20							
在建工程	21							
工程物资	22							
固定资产清理	23							

续表

生产性生物资产	24							
油气资产	25							
无形资产	26							
开发支出	27							
商誉	28							
长期待摊费用	29							
递延所得税资产	30							
其他非流动资产	31							
非流动资产合计	32							
资产总计	33							
试算平衡表（期初数）								
负债和所有者权益表		××××年×月×日			编制人： 索引号：			
被审计单位：		复核人：			金额单位：人民币元			
负债和所有者权益	行次	期初未审数	本期对期初数的审计调整		本期对期初数的审定数	客户报出财务报表数	客户未调整数	未调整比率%
			借方	贷方				
流动负债：	34							
短期借款	35							
交易性金融负债	36							
应付票据	37							
应付账款	38							
预收款项	39							
应付职工薪酬	40							
应交税费	41							
应付利息	42							
应付股利	43							
其他应付款	44							
一年内到期的非流动负债	45							
其他流动负债	46							

续表

流动负债合计	47							
非流动负债：	48							
长期借款	49							
应付债券	50							
长期应付款	51							
专项应付款	52							
预计负债	53							
递延所得税负债	54							
其他非流动负债	55							
非流动负债合计	56							
负债合计	57							
股东权益：	58							
股本	59							
资本公积	60							
减：库存股	61							
盈余公积	62							
未分配利润	63							
股东权益	64							
负债及股东权益合计	65							

试算平衡表（上期数）

利润表 × × × × 年 × 月 × 日 编制人： 索引号：

被审计单位： 复核人： 金额单位：人民币元

报表项目	行次	上期 未审数	本期对上期数 的审计调整		本期对 上期的 审定数	客户 报出 财务 报表数	客户未 调整数	未调整 比率%
			借方	贷方				
一、营业收入	1							
减：营业成本	2							
营业税金及附加	3							
销售费用	4							

续表

管理费用	5							
财务费用	6							
资产减值损失	7							
加：公允价值变动收益	8							
投资收益	9							
其中：对联营企业和合营企业的投资收益	10							
二、营业利润	11							
加：营业外收入	12							
减：营业外支出	13							
其中：非流动资产处置损失	14							
三、利润总额	15							
减：所得税费用	16							
四、净利润	17							
五、每股收益：	18							
（一）基本每股收益	19							
（二）稀释每股收益	20							
加：年初未分配利润	21							
六、利润分配	22							
1. 提取盈余公积	23							
2. 对所有者（或股东）的分配	24							
3. 其他	25							
七、所有者权益内部结转	26							
3. 盈余公积弥补亏损	27							
4. 其他	28							
八、未分配利润	29							

表 6-3

现金流量表试算平衡表

试算平衡表								
现金流量表		× × × × 年 × 月 × 日			编制人:		索引号:	
被审计单位:		复核人:			金额单位: 人民币元			
报表项目	行次	本期 未审数	审计调整 金额		本期 审定数	客户 报出	客户未 调整数	未调整 比率%
			增加	减少		财务报表数		
一、经营活动产生的现金流量	1							
销售商品、提供劳务收到的现金	2							
收到的税费返还	3							
收到其他与经营活动有关的现金	4							
现金流入小计	5							
购买商品、接受劳务支付的现金	6							
支付给职工以及为职工支付的现金	7							
支付的各项税费	8							
支付其他与经营活动有关的现金	9							
现金流出小计	10							
经营活动产生的现金流量净额	11							
二、投资活动产生的现金流量	12							
收回投资收到的现金	13							
取得投资收益收到的现金	14							
处置固定资产、无形资产和其他长期资产收回的现金净额	15							
处置子公司及其他营业单位收到的现金净额	16							
收到其他与投资活动有关的现金	17							
现金流入小计	18							

续表

购建固定资产、无形资产和其他长期资产支付的现金	19								
投资支付的现金	20								
取得子公司及其他营业单位支付的现金净额	21								
支付其他与投资活动有关的现金	22								
现金流出小计	23								
投资活动产生的现金流量净额	24								
三、筹资活动产生的现金流量	25								
吸收投资收到的现金	26								
其中：子公司吸收少数股东投资收到的现金	27								
取得借款收到的现金	28								
发行债券收到的现金	29								
收到其他与筹资活动有关的现金	30								
现金流入小计	31								
偿还债务支付的现金	32								
其中：子公司支付给少数股东的股利、利润	33								
分配股利、利润或偿付利息支付的现金	34								
支付其他与筹资活动有关的现金	35								
现金流出小计	36								
筹资活动产生的现金流量净额	37								
四、汇率变动对现金的影响额	38								
五、现金及现金等价物净增加额	39								
加：期初现金及现金等价物余额	40								
六、期末现金及现金等价物余额	41								

所有者权益（股东权益）试算平衡表上期数

[illegible]

總覽

[illegible]

Figure 6-5

所有者权益变动表试算平衡表本期数

[illegible]

據表

[illegible]

二、业务类

业务类工作底稿指注册会计师在审计实施阶段为执行具体审计程序所形成的审计工作底稿。它包括：符合审计工作底稿性测试中形成的内部控制问题调查表和流程图、实质性测试中形成的项目明细表、资产盘点表或调节表、询证函、分析性测试表、计价测试记录、截止测试记录等。

表6-9是审计所需业务资料清单，在相关资料已经收集到的“具备”一栏中划“√”。

表6-9 审计所需业务资料清单

资料类型	资料目录	备 注	具备 (√)
业务类	1 财务报表	××年×月×日的资产负债表、 ××年利润表、现金流量表 (打印版及电子版)	
	2 科目余额表	××年1级至末级科目余额表 (打印版及电子版)	
	3 会计凭证	××年的凭证	
	4 各月银行存款对账单、余额调节表、未达账项的原始单据复印件及询证函、开户证明、销户证明	××年所有银行账户(含零余额及所审年度销户)、询证函格式由审计组提供	
	5 长期投资明细表、长期投资相关合同、协议、法律文件、被投资单位营业执照、验资报告、被投资单位已审财务报表及审计报告/短期投资的相关文件、托管证明和证券公司的开户证明、对账单、明细表	明细表格式由审计组提供(打印版及电子版)	
	6 应收账款明细表/预付账款明细表/其他应收款明细表/应付账款明细表/预收账款明细表/其他应付款明细表	明细表格式由审计组提供(打印版及电子版)	
	7 大额往来款项的询证函/个人备用金部分列明细表并由个人签字确认(附个人身份证复印件)	询证函格式由审计组提供、对需发函款项，请提供客户地址、邮编、联系人、联系电话	
	8 应收票据明细表/应付票据明细表	对方全称、出票日期、到期日、票面金额、票据类型(打印版及电子版)、银行承兑汇票须提供与银行签订的协议	

续表

资料类型	资料目录	备 注	具备 (√)
业务类	9 存货盘点表及差异情况说明	××年×月×日的盘点表, 标明存货的种类、名称、地点、单价、总金额、账面数量、实盘数量、差异、备注 (打印版及电子版)	
	10 固定资产卡片汇总表、盘点表、差异情况说明、财产保险单	卡片汇总表需标明固定资产类别、名称、规格、数量、购入日期、原值、预计残值、折旧年限、已使用月数、当期折旧额、累计折旧额、净值; ××年×月×日的盘点表需标明固定资产类别、名称、规格、数量、原值、净值、存放地点 (打印版及电子版)	
	11 关键设备购买协议及发票复印件		
	12 在建工程明细清单及合同	基本情况介绍 (名称、预算或合同总价、已付金额、未付金额)、立项批文、工程概预算、招标投标书、工程施工合同、监理合同、竣工计价资料	
	13 待摊费用明细表/长期待摊费用明细表/无形资产明细表/无形资产价值证明及所有权转移证明	明细表包括原始成本、年初余额、本年增加、本年摊销、年末余额, 摊销依据 (打印版及电子版)	
	14 预提费用明细表/预提政策或依据		
	15 纳税申报表和完税证明, 经过税审的需提供税审报告	所有税种所审年度纳税明细汇总表, 含个人所得税	
	16 长短期借款明细表、合同、抵押担保资料/公司资产对其他单位提供担保的清单、协议	需提供贷款卡基本信用信息报告、借款期限、月利率、借款条件	
	17 营业收入/销售费用/管理费用/财务费用/投资收益/其他业务收支/营业外收支明细表	××年	
	18 社保费用项目明细汇总表	单位和个人承担分别填列	
	19 发票使用情况汇总表	领购票号、金额; 已使用的票号、金额; 剩余的票号、金额	

下面就介绍在会计师事务所里经常用到的业务类工作底稿。

1. 资产盘点。

实物盘点主要包括现金、固定资产、无形资产、存货等的盘点,由双方各派出一位员工进行现场盘点,盘点结束后双方签字确认,审计员就盘点过程中出现的问题写个盘点小结,与盘点表一起作为底稿存档。以固定资产为例(见表6-10):

表 6-10 固定资产盘点小结

审计单位		索引	
项目	固定资产盘点小结	财务报表截止日期	
编制人		复核人	
编制日期		复核日期	
盘点时间		监盘人员	
固定资产概况			
盘点过程			
主要问题			

2. 验证函。

询证函包括银行询证函、企业间往来款项询证函、存货询证函、证券投资询证函、由证券经销商之外第三方保管的金融资产询证函、对经销商保管的金融资产询证函、固定资产租赁询证函等。下面就几种常用的询证函列示其样本（见表6-11、表6-12）。

表 6-11 银行询证函

被审计单位名称:		编制人:		日期:		索引号:	
会计期间:		复核人:		日期:			
索引号	上级科目名称	账户名称	借贷方向	银行账号	币种	利率	是否被押或质押或其他限制
备注	传真	电话	联系人	邮政编码	单位地址	截止日期	审计年度
审计机构	期末数量	外币期末数	期末数	对账单数	款项性质	函证金额	还款日期
借款日期							

表 6-12

企业间往来款项询证函

被审计单位名称:				编制人:				日期:				索引号:								
会计期间:				复核人:				日期:												
索引号	上级科目名称	类型	账户名称	借贷方向	币种	贵公司欠	欠贵公司	函证金额	账面期末数	账 面 期 末 数 — 外 币	期末数量	审计机构	审计年度	截止日期	单位地址	邮政编码	联系人	电话	传真	备注
合计																				

审计工作人员采用往来款项询证函是用来验证其往来业务是否是真实存在的,而往来业务的核对主要是针对往来科目进行的,有“应收账款”、“预付账款”、“其他应收款”、“应付账款”、“预收账款”、“其他应付款”。它的审计目标是:

- ①资产负债表中记录的往来款项是存在的。
- ②所有应当记录的往来款项均已记录。
- ③记录的往来款项由被审计单位拥有或控制。
- ④往来款项以恰当的金额包括在财务报表中,与之相关的计价调整已恰当记录。
- ⑤往来款项已按照企业会计准则的规定在财务报表中作出恰当列报。

以下是固定资产租赁询证函模板。

索引号:

固定资产租赁询证函

编号: _____

_____ (公司):

本公司聘请的×××会计师事务所正在对本公司2008年度财务报表进行审计,按照中国注册会计师审计准则的要求,应当询证本公司与贵公司的固定资产租赁情况。请根据 年 月 日签订的有关租入贵公司 资产租赁协议向×××会计师事务所确认以下事项,回函请直接寄至×××会计师事务所。

回函地址:

邮编:

联系人:

电话:

传真:

1. 租赁期开始日与到期日：从_____到_____

2. 月付租金额：

3. 租赁保证金金额：

4. 如有续租选择权，请列示：

A. 续租期间：从_____到_____

B. 续租月付租金额：

5. 如有购买租赁资产的选择权，请列示：

A. 购买价：

B. 行使该选择权的有效期间：从_____到_____

C. 月付租金额占购买价的百分比：

同时，还请向×××会计师事务所提供如下相关信息：

1. 若上述租赁协议已修改部分条款或签订补充协议，请注明相应日期及条款：

2. 尚未支付金额：

3. 尚未支付原因：

4. 上述询证事项尚未涉及的直接或有负债：

发函单位名称：

回函经办人员签字：

(公司盖章)

(公司盖章)

20 年 月 日

20 年 月 日

表 6-13

存货询证函

被审计单位名称：			编制人：			日期：			索引号：									
会计期间：			复核人：			日期：												
索引号	上级科目名称	类型	收函单位名称	账户名称	借贷方向	数量	拟函证数量	账面期末数量	是否有留置权	审计机构	审计年度	截止日期	单位地址	邮政编码	联系人	电话	传真	备注
合计																		

3. 分析性测试表。

(1) 资产负债表趋势分析。

表 6-14 中期初数是上年期末数，它必须是上年经审计过的期末审定数。期末数是本年期末数，也就是本年我们所做的审定数。个人审计意见填入说明一栏中。

表 6-14

资产负债表趋势分析表

被审计单位:

编制:

日期:

索引号:

报表截止日:

复核:

日期:

项目: 资产负债表趋势分析表

财务报表项目	期初数		期末数		比期初增长		结构比增减 ⑦=④-②	说明
	金额 ①	结构 比% ②	金额 ③	结构 比% ④	金额 ⑤=③- ①	百分比 ⑥=⑤/ ①		
货币资金								
交易性金融资产								
应收票据								
应收账款								
预付款项								
应收利息								
应收股利								
其他应收款								
存货								
一年内到期的非流动资产								
其他流动资产								
流动资产合计								
可供出售金融资产								
持有至到期投资								
长期应收款								
长期股权投资								
投资性房地产								
固定资产								
在建工程								
工程物资								
固定资产清理								
生产性生物资产								
油气资产								
无形资产								
开发支出								
商誉								
长期待摊费用								
递延所得税资产								
其他非流动资产								

续表

财务报表项目	期初数		期末数		比期初增长		结构比增减 ⑦=④-②	说明
	金额 ①	结构 比% ②	金额 ③	结构 比% ④	金额 ⑤=③ -①	横比% ⑥=⑤/ ①		
非流动资产合计								
资产总计								
短期借款								
交易性金融负债								
应付票据								
应付账款								
预收款项								
应付职工薪酬								
应交税费								
应付利息								
应付股利								
其他应付款								
一年内到期的非流动负债								
其他流动负债								
流动负债合计								
长期借款								
应付债券								
长期应付款								
专项应付款								
预计负债								
递延所得税负债								
其他非流动负债								
非流动负债合计								
负债合计								
实收资本(或股本)								
资本公积								
减:库存股								
盈余公积								
未分配利润								
所有者权益(或股东权益)合计								
少数股东权益								
负债和所有者权益(或股东权益)总计								

(2) 损益表趋势分析。

损益表也是公司最重要的综合财务报表之一，是反映一个公司在一个会计年度里经营成果的表格。填写方法与资产负债表趋势分析表类似（见表6-15）。

表6-15

损益表趋势分析表

被审计单位：

编制：

日期：

索引号：

报表截止日：

复核：

日期：

项目：损益表趋势分析表

财务报表项目	期初数		期末数		比期初增长		结构比增减 ⑦=④-②	说明
	金额 ①	结构 比% ②	金额 ③	结构 比% ④	金额 ⑤=③- ①	横比% ⑥=⑤/ ①		
一、营业收入								
减：营业成本								
营业税金及附加								
销售费用								
管理费用								
财务费用								
资产减值损失								
加：公允价值变动收益 （损失以“-”号填列）								
投资收益（损失以 “-”号填列）								
其中：对联营企业和 合营企业的投资收益								
二、营业利润（亏损以 “-”号填列）								
加：营业外收入								
减：营业外支出								
其中：非流动资产处 置损失								
三、利润总额（亏损总 额以“-”号填列）								
减：所得税费用								
四、净利润（净亏损以 “-”号填列）								
减：少数股东损益								
五、每股收益：								
（一）基本每股收益								
（二）稀释每股收益								

(3) 财务分析 (见表 6-16)。

表 6-16

财务分析表

被审计单位:

编制:

日期:

索引号:

报表截止日:

复核:

日期:

项目: 财务分析表

比率指标	计算公式	上期数 ①	本期数 ②	差异数 ③=②-①	差异率 ④=③/①	正常值下限	正常值上限	说明
一、流动性比率								
流动比率	流动资产 ÷ 流动负债							
速动比率	(流动资产 - 存货) ÷ 流动负债							
现金比率	货币资金 ÷ 流动负债							
已获利息倍数	息税前利润 ÷ 利息费用							
固定支出保障倍数	(税前利润 + 固定支出) ÷ 固定支出							
经营活动现金流量与固定支出比率	经营活动净现金流量 ÷ 固定支出							
利息与长期负债比率	利息费用 ÷ 长期负债 × 100%							
二、资产管理比率								
存货周转率	主营业务成本 ÷ 存货平均余额 × 100%							
应收账款周转率	主营业务收入净额 ÷ 应收账款平均余额 × 100%							
营运资金周转率	主营业务收入净额 ÷ (流动资产 - 流动负债) × 100%							
总资产周转率	主营业务收入净额 ÷ 平均资产总额 × 100%							
三、负债比率								
资产负债率	负债总额 ÷ 资产总额 × 100%							
负债权益比率	(负债总额 ÷ 所有者(股东)权益总额) × 100%							
长期负债与权益比率	长期负债 ÷ 所有者(股东)权益总额 × 100%							

续表

比率指标	计算公式	上期数 ①	本期数 ②	差异数 ③=②-①	差异率 ④=③/①	正常值下限	正常值上限	说明
负债与有形净值比率	负债总额 ÷ [所有者(股东)权益总额 - 无形资产] × 100%							
长期负债与总资产比率	长期负债 ÷ 资产总额 × 100%							
资产收益率	所有者(股东)权益总额 ÷ 资产总额 × 100%							
四、盈利能力比率								
销售毛利率	[(销售收入 - 销售成本) ÷ 销售收入] × 100%							
主营业务利润率	主营业务利润 ÷ 主营业务收入净额 × 100%							
总资产回报率	息税前利润 ÷ 资产总额 × 100%							
权益回报率	息税前利润 ÷ 所有者(股东)权益总额 × 100%							
五、生产能力比率								
原材料成本占收入比例	销售成本中的原材料成本 ÷ 相应的销售收入 × 100%							
人工成本占收入比例	销售成本中的人工成本 ÷ 相应的销售收入 × 100%							
人均收入	收入总额 ÷ 员工人数							
人均成本	销售成本 ÷ 生产员工人数							
人均人工成本	人工成本 ÷ 相应的员工人数							
营业费用和管理费用占收入比例	(营业费用 + 管理费用) ÷ 销售收入 × 100%							

三、备查类

备查类指注册会计师在审计过程中形成的、对审计工作仅具有备查作用的审计工作底稿。主要包括：被审计单位的设立批准证书、营业执照、合营合同、协议、章程、组织机构及管理人员结构图、董事会会议纪要、重要经济合同、相关内部控制制度、验资报告的复印件或摘录。

备查类审计工作底稿随被审计单位有关情况的变化而不断更新,应详细列明目录清单,并将更新的文件资料随时归档。注册会计师在将上述资料归为备查类工作底稿的同时,还应根据需要,将其中与具体审计项目有关的内容复印、摘录,综合后归入业务类审计工作底稿的具体审计项目之后。

通常,备查类审计工作底稿是由被审计单位或第三者根据实际情况提供或代为编制,因此,注册会计师应认真审核,并对所取得的有关文件、资料标明其具体来源(见表6-17)。

表6-17

审计所需备查类资料清单

资料类型	资料目录	备 注	具备(√)
备查类	1 公司基本情况介绍		
	2 营业执照/税务登记证、税务登记表/组织机构代码证书/特种经营许可证	企业经营涉及到特殊行业或高新技术的,需提供资格认定文件及相关的许可证	
	3 重大资产处置、担保、抵押、质押、租赁等情况说明/担保情况调查表	调查表格式由审计组提供	
	4 公司及其下属企业受到政府有关主管部门行政处罚的情况介绍和相关文件	涵盖全部所审年度	
	5 公司及其下属企业正在进行的重大诉讼仲裁事项以及潜在的诉讼仲裁事项进展情况说明及相关文件/诉讼、仲裁情况调查表	调查表格式由审计组提供	
	6 本年至审计日工商注册及变更备案资料	须从工商局取得	
	7 股东会、董事会及总经理办公会决议、年度工作总结、财务情况说明书	××年当年的	
	8 设立、变更验资报告	××年当年的	
	9 公司所执行财务会计制度及相关内部控制制度		
	10 具有控制权的子公司不纳入合并范围的原因说明,并提供这些公司经审计过的财务报表和未经审计的原因,审计人员将根据重要性确定是否需要对这些单位进行补充审计		

续表

资料类型	资料目录	备 注	具备 (√)
备查类	11 相关重大资产的评估报告, 评估目的应当与经济行为一致, 评估机构必须具有相应的资质		
	12 土地使用权证/房屋所有权证/车辆行驶证及其注册信息登记证/商标注册证/专利证书/相关调查表	权证应提供原件。还需提供权证取得时的相关协议、合同、批文, 调查表格式由审计组提供	
	13 房屋租赁协议		
	14 单位组织结构框架图、部门主管人员姓名、各部门员工人数		
	15 用工合同、薪金制度文件、任选三个月以上已签名实发工资表		
	16 公司正在履行及将要履行的重要合同文件、合同实施进展情况说明/合同调查表	调查表格式由审计组提供	
	17 所审年度采购、销售合同	由审计组抽查	
	18 行业、地方性税收优惠政策、减免税文件、财政补贴的省级以上批准文件、政府补助项目及资金使用情况说明、税务部门备案情况复印件及有关税收处罚决定		
	19 关联关系及关联交易明细表/所审年度关联方、销售定价政策文字说明/关联方交易合同	明细表由审计组提供格式	
	20 会计政策调查表及其说明	调查表由审计组提供格式	
	21 现场审计人员要求提供的其他文件资料		

备查类的资料主要是从客户中复印而来, 一般企业都会有的。

在结束现场审计工作后, 审计助理就需要把搜集到的客户提供的资料和从客户那里复印的资料、加盖被审计单位的公章或者财务章, 但是审计员利用事务所提供的表格往里面写的资料就不需要盖章了, 因为这不是从客户那里直接获取到的, 而是审计员自己做出来的。

第七章

审计第五步 审计工作底稿的复核

一、复核工作要点是什么

1. 审计工作底稿复核的要点：

- (1) 实施审计程序时，引用的有关资料是否真实。
- (2) 获取的审计证据是否充分有效。
- (3) 审计判断是否有理有据，符合审计专业标准。
- (4) 审计结论是否恰当。

2. 审计工作底稿复核的基本要求：

- (1) 做好复核记录。
- (2) 复核人签名日期。

二、三级复核

由于一张单独的审计工作底稿往往由一名审计人员编制完成，难免造成在资料引用、专业判断和计算分类方面的误差。因此，对已经编制完成的审计工作底稿必须安排有关专业人员进行复核，以保证审计意见的正确性和审计工作底稿的规范性。

1. 审计工作底稿的复核制度。

根据独立审计准则的要求，会计师事务所应该对审计工作底稿进行复核的人员级别、复核程序与要点、复核人职责作出明文规定，形成一项制度。通常，根据中国会计师事务所的组织规模和业务范围，可以实行对审计工作底稿的三级复核制度。

审计工作底稿三级复核制度是指以主任会计师、部门经理（或签字注册会计师）和项目负责人（或项目经理）为复核人，依照规定的程序和要点对审计工作底稿进行逐级复核的制度。三级复核制度目前已成为较为普遍采用的形式，对于提高审计工作质量、加强质量控制起了重要的作用。

（1）三级复核制度的第一级复核称为详细复核，指由项目经理（或项目负责人）负责，对下属各类注册会计师编制或取得的审计工作底稿逐张进行复核，其目的在于按照准则的规范要求，发现并指出问题，及时加以修正完善。

（2）三级复核制度的第二级复核称为一般复核，指由部门经理（或签字注册会计师）负责，在详细复核的基础上，对审计工作底稿中重要会计账项的审计程序实施情况、审计调整事项和审计结论进行复核。一般复核实质上是对项目经理负责的详细复核的再监督，其目的在于按照有关准则的要求对重要审计事项进行把关、监督。

（3）三级复核制度的第三级复核也称重点复核，是由主任会计师或指定代理人负责，在一般复核的基础上对审计过程中的重大会计问题、重大审计调整事项和重要的审计工作底稿进行复核。重点复核是对详细复核结果的二次监督，同时也是对一般复核的再监督。

重点复核的目的在于使整个审计工作的计划、进度、实施、结论和质量全面达到审计准则的要求。通过重点复核后的审计工作底稿方可作为发表审计意见的基础，然后归类管理。

①项目负责人复核（见表7-1）。

表7-1

项目复核表——项目负责人复核

××会计师事务所

被审计单位：

项目：项目复核表——项目负责人复核	编制：	日期：	索引号：
财务报表截止日/期间：	复核：	日期：	页次：
复核事项	是/否/不适用	备注	
1. 是否复核已完成的审计计划，以及导致对审计计划作出重大修改的事项？			
2. 是否已复核重要的财务报表项目？			
3. 是否已复核特殊交易或事项，包括债务重组、关联方交易、非货币性交易、或有事项、期后事项、持续经营能力等？			

续表

复核事项	是/否/不适用	备 注
4. 是否已复核重要政策、会计估计的变更?		
5. 是否已复核重大事项概要?		
6. 是否已复核建议调整事项?		
7. 是否已复核管理层声明书、股东大会、董事会相关会议纪要、与客户的沟通记录及重要会谈记录、律师询证函复函?		
8. 是否已复核审计总结?		
9. 是否已复核已审计财务报表和拟出具的审计报告?		
10. 实施上述复核后, 是否可以确定下列事项:		
(1) 审计工作底稿提供了充分、恰当的记录, 作为审计报告的基础?		
(2) 已按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作?		
(3) 对重大错报风险评估及采取的应对措施是恰当的, 针对存在特别风险的审计区域, 设计并实施了针对性的审计程序, 且得出了恰当的审计结论?		
(4) 作出重大判断恰当合理?		
(5) 提出的建议调整事项恰当, 相关调整分录正确?		
(6) 未更正错报无论是单独还是汇总起来对财务报表整体均不具有重大影响?		
(7) 已审计财务报表的编制符合企业会计制度的规定, 在所有重大方面公允反映了被审计单位的财务情况、经营成果和现金流量?		
(8) 拟出具的审计报告措词恰当, 已按照中国注册会计师审计准则的规定发表了恰当的审计意见?		
(9) 审计工作底稿提供了充分、恰当的记录, 作为审计报告的基础?		

项目负责人签字_____

日期: _____

②项目负责合伙人复核（见表7-2）。

表 7-2

项目复核表——项目负责合伙人复核

××会计师事务所

被审计单位：

项目：项目复核表——项目负责合伙人复核	编制：	日期：	索引号：
财务报表截止日/期间：	复核：	日期：	页次：
复核事项	是/否/不适用	备 注	
1. 是否复核已完成的审计计划，以及导致对审计计划作出重大修改的事项？			
2. 是否已复核重大事项概要？			
3. 是否已复核存在特别风险的审计区域，以及项目组采取的应对措施？			
4. 是否已复核项目组作出的重大判断？			
5. 是否已复核建议调整事项？			
6. 是否已复核管理层声明书，股东大会、董事会相关会议纪要，与客户的沟通记录及重要会谈记录，律师询证函复函？			
7. 是否已复核审计总结？			
8. 是否已复核已审计财务报表和拟出具的审计报告？			
9. 实施上述复核后，是否可以确定：			
（1）对项目负责经理实施的复核结果满意？			
（2）对重大错报风险评估及采取的应对措施是恰当的，针对存在特别风险的审计区域，设计并实施了针对性的审计程序，且得出了恰当的审计结论？			
（3）项目组作出的重大判断恰当合理？			
（4）提出的建议调整事项恰当合理，未更正错报无论是单独还是汇总起来对财务报表整体均不具有重大影响？			
（5）已审计财务报表的编制符合企业会计制度的规定，在所有重大方面公允反映了被审计单位的财务状况、经营成果和现金流量？			
（6）拟出具的审计报告措词恰当，已按照中国注册会计师审计准则的规定发表了恰当的审计意见？			

项目负责合伙人签字：_____

日期：_____

③质量控制复核（见表7-3）。

表7-3

项目复核表——质量控制复核

××会计师事务所

被审计单位：

项目：项目复核表——质量控制复核	编制：	日期：	索引号：
财务报表截止日/期间：	复核：	日期：	页次：
复核事项 (注：由独立的项目质量控制人员进行复核。项目质量控制复核适用于上市公司财务报表审计或会计师事务所规定的其他类型审计业务)	是/否/不适用	备注	
1. 项目质量控制复核之前进行的复核是否均得到满意的执行？			
2. 是否复核项目组针对本业务对本所的独立性作出的评价，并认为该评价是恰当的？			
3. 是否已复核项目组在审计过程中识别的特别风险及其采取的应对措施，认为项目组作出的判断和应对措施是恰当的？			
4. 是否已复核项目组作出的判断，包括关于重要性和特别风险的判断，认为这些判断恰当合理？			
5. 是否确定项目组已就存在的意见分歧、其他疑难问题或争议事项进行恰当咨询，且咨询的结论是恰当的？			
6. 是否复核项目组与管理层和治理层沟通的记录以及拟与其沟通的事项，对沟通情况表示满意？			
7. 是否认为所复核的审计工作底稿反映了项目组针对重大判断执行的工作，能够支持得出的结论？			
8. 是否已复核已审计财务报表和拟出具的审计报告，认为已审计财务报表符合企业会计准则的规定，拟出具的审计报告措词恰当，已按照中国注册会计师审计准则的规定发表了恰当的审计意见？			

质量控制复核人签字_____

日期_____

2. 审计工作底稿复核的作用。

建立审计工作底稿复核制度，明确复核内容与要求，实施三级复核，可以起到以下作用：

(1) 规范审计工作底稿。通过复核，可以及时发现问题，纠正问题，使纳入

审计档案管理的各种审计工作底稿从形式上到内容上均能符合审计准则的规范要求。

(2) 降低审计风险, 提高审计质量。通过复核, 可以减少、消除人为的审计误差, 使审计证据更加适当充分, 审计程序更为科学完善, 审计结论更加恰当准确, 把整个审计工作控制在审计准则要求的范围中。

(3) 保证审计计划顺利执行, 并能不断地协调审计进度, 节约审计时间, 提高审计效率。

(4) 按规范要求复核审计工作底稿, 这实际也是进行审计质量控制的有效程序。因此, 它为注册会计师进行审计质量监控和工作业绩考评提供依据和基础。

3. 审计工作底稿复核内容。

注册会计师及相关负责人对审计工作底稿进行复核的内容包括:

- (1) 审计工作底稿从形式上包括的要素是否齐全, 是否规范。
- (2) 审计工作底稿记录的事项所引用的资料是否翔实可靠。
- (3) 各种审计程序是否按计划实施并取得相应的证据。
- (4) 各种审计证据是否充分适当。
- (5) 审计判断是否有理有据。
- (6) 审计结论是否恰当。

4. 审计工作底稿复核的一般要求。

对审计工作底稿的复核不仅关系到审计效率与效果, 而且也关系到审计质量及质量控制, 是实施质量控制、降低审计风险的重要程序。因此, 必须认真从事复核工作, 制定明确的复核规则和要求。通常, 复核时应注意以下要求:

(1) 记录存在问题的答复与处理。如果复核中发现有不正确或不完善的问题, 复核人应指示有关人员 (主要是工作底稿的编制人) 予以答复和处理, 并作出相应文字记录。

(2) 签署姓名和日期。每一级的复核人员完成复核工作后, 应在审计工作底稿中规定的位置签署姓名和复核日期, 以示分清复核责任, 也便于上级复核人对下级复核人的监督。

(3) 签署复核意见。各级复核人员完成复核工作后应明确地表示复核意见, 并签署在审计工作底稿上。

(4) 督促编制人员及时修正存在问题, 完善补充有关资料。

第八章

审计第六步 审计报告结果出炉了

一、审计报告初稿交客户确认

审计人员根据审计工作底稿所做出的审计报告初稿，不是最终版的报告，这个阶段属于审计人员就审计结论与客户沟通的过程，客户在拿到审计报告初稿后，就审计报告初稿里相关的审定数据与公司财务部门数据的差异与问题、审计结论是否合理等与审计人员进行沟通。

如果发现有不不一样的地方，双方就要找出相关资料进行证明，查漏补缺，进一步补充审计工作底稿。如果都没问题，那么会计师事务所可以就这一审计报告正式出具了。

二、正式审计报告出具后，并送交客户

当审计报告初稿交客户确认无误后，就可以正式出具审计报告了。那么在会计师事务所出具审计报告的流程又怎样呢？首先就是要在业务签发单上面签字，然后领取报告编号及防伪标号，最后就是将审计报告打印、装订、盖章、签字。

那么一份正式的审计报告由哪几部分组成呢？审计报告后面又应该附什么样的资料呢？

1. 审计报告应当包括下列要素：

- (1) 标题。
- (2) 收件人。
- (3) 引言段。
- (4) 管理层对财务报表的责任段。

- (5) 注册会计师的责任段。
- (6) 审计意见段。
- (7) 注册会计师的签名和盖章。
- (8) 会计师事务所的名称、地址及盖章。
- (9) 报告日期。

2. 以下以某年度审计报告为例。一份完整的年度审计报告包括五部分：封面、审计报告正文、经审计的财务报表、报表附注、会计师事务所附件。

(1) 封面。

每个会计师事务所的封面都不一样，这也就形成了每个会计师事务所不一样的风格。

(2) 审计报告正文。

下面就以标准格式报告为例：

审 计 报 告

× × × (20 × ×) 审字第 × × × × 号

ABC 股份有限公司全体股东：

我们审计了后附的 ABC 股份有限公司（以下简称 ABC 公司）财务报表，包括 20 × × 年 12 月 31 日的资产负债表，20 × × 年度的利润表、股东权益变动表和现金流量表以及财务报表附注。

一、管理层对财务报表的责任

按照企业会计准则和《× × 会计制度》的规定编制财务报表是 ABC 公司管理层的责任。这种责任包括：(1) 设计、实施和维护与财务报表编制相关的内部控制，以使财务报表不存在由于舞弊或错误而导致的重大错报；(2) 选择和运用恰当的会计政策；(3) 作出合理的会计估计。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上对财务报表发表审计意见。我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。中国注册会计师审计准则要求我们遵守职业道德规范，计划和实施审计工作以对财务报表是否不存在重大错报获取合理保证。

审计工作涉及实施审计程序，以获取有关财务报表金额和披露的审计证据。选择的审计程序取决于注册会计师的判断，包括对由于舞弊或错误导致的财务报表重大错报风险的评估。在进行风险评估时，我们考虑与财务报表编制相关的内

部控制,以设计恰当的审计程序,但目的并非对内部控制的有效性发表意见。审计工作还包括评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计的合理性,以及评价财务报表的总体列报。

我们相信,我们获取的审计证据是充分、适当的,为发表审计意见提供了基础。

三、审计意见

我们认为,ABC公司财务报表已经按照企业会计准则和《××会计制度》的规定编制,在所有重大方面公允反映了ABC公司20××年12月31日的财务状况以及20××年度的经营成果和现金流量。

××会计师事务所有限公司

中国注册会计师:

中国·××

二〇××年××月××日

中国注册会计师:

(3) 经审计的财务报表。

这主要是经过审计工作人员审定后的报表,包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表四部分。

(4) 报表附注。

以下是某会计师事务所关于上市公司的财务报表附注模板。

×××股份有限公司 2009 年度财务报表附注

(金额单位:人民币元)

(说明:以下仍未部分为附注编写说明和可选择的会计政策。)

一、公司基本情况

×××股份有限公司(以下简称“公司”)(公司基本情况部分应简述公司历史沿革、所处行业、经营范围、主要产品或提供的劳务等。公司在报告期间内主营业务发生变更的,应予以说明。)

二、公司主要会计政策、会计估计和前期差错

1. 财务报表的编制基础

自2007年1月1日起,公司执行财政部于2006年2月15日颁布的《企业会计准则——基本准则》和38项具体会计准则,以及其后颁布的企业会计准则应用指南、企业会计准则解释以及其他相关规定(以下简称“企业会计准则”)。

公司以持续经营为基础编制财务报表。

(如果对持续经营能力产生重大疑虑的,披露导致对持续经营能力产生重大疑虑的主要事项或情况,以及管理层对这些事项或情况提出的应对计划;披露可能导致对持续经营能力产生重大疑虑的事项或情况存在重大不确定性,本公司可能无法在正常的经营过程中变现资产、清偿债务。)

2. 遵循企业会计准则的声明

本公司编制的财务报表符合企业会计准则的要求,真实、完整地反映了公司的财务状况、经营成果和现金流量等信息。

3. 会计年度

公司会计年度为公历1月1日起至12月31日止。

4. 记账本位币

公司记账本位币为人民币。

5. 计量属性

公司财务报表项目采用历史成本为计量属性,对于符合条件的项目,采用公允价值计量。

公司采用公允价值计量的项目包括交易性金融工具和可供出售金融资产。

公司本期报表项目的计量属性未发生变化。

6. 同一控制下和非同一控制下企业合并的会计处理方法

(1) 同一控制下企业合并。

参与合并的企业在合并前后均受同一方或相同的多方最终控制且该控制并非暂时性的,为同一控制下的企业合并。合并方在企业合并中取得的资产和负债,应当按照合并日在被合并方的账面价值计量。合并方取得的净资产账面价值与支付的合并对价账面价值(或发行股份面值总额)的差额,应当调整资本公积;资本公积不足冲减的,调整留存收益。

(2) 非同一控制下企业合并。

参与合并的各方在合并前后不受同一方或相同的多方最终控制的,为非同一控制下的企业合并。购买方的合并成本为购买方在购买日为取得对被购买方的控制权而付出的资产、发生或承担的负债以及发行的权益性证券的公允价值。

购买方对合并成本大于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值份额的差额,确认为商誉。购买方对合并成本小于合并中取得的被购买方可辨认净资产公允价值份额的差额,计入当期损益。

购买方在购买日对作为企业合并对价付出的资产、发生或承担的负债应当按

照公允价值计量，公允价值与其账面价值的差额，计入当期损益。

7. 合并财务报表的编制方法

合并财务报表按照2006年2月颁布的《企业会计准则第33号——合并财务报表》执行。公司所控制的全部子公司及特殊目的主体均纳入合并财务报表的合并范围。从取得子公司的实际控制权之日起，公司开始将其予以合并；从丧失实际控制权之日起停止合并。合并财务报表以母公司和纳入合并范围的子公司的个别财务报表为基础，根据其他有关资料为依据，按照权益法调整对子公司的长期股权投资后，由母公司编制。

集团内部所有重大往来余额、交易及未实现利润在合并财务报表编制时予以抵销。子公司的股东权益中不属于母公司所拥有的部分作为少数股东权益在合并财务报表中股东权益项下单独列示。

子公司与母公司采用的会计政策或会计期间不一致的，在编制合并财务报表时，按照母公司的会计政策或会计期间对子公司财务报表进行必要的调整。

对于因非同一控制下企业合并取得的子公司，在编制合并财务报表时，以购买日可辨认净资产公允价值为基础对其个别财务报表进行调整；对于因同一控制下企业合并取得的子公司，在编制合并财务报表时，视同该企业合并于报告期最早期间的期初已经发生，从报告期最早期间的期初起将其资产、负债、经营成果和现金流量纳入合并财务报表，且其合并日前实现的净利润在合并利润表中单列项目反映。

（如果对同一子公司的股权在连续两个会计年度买入再卖出，或卖出再买入的，应披露相关的会计处理方法。）

8. 现金及现金等价物的确定标准

编制现金流量表时，现金是指库存现金及可随时用于支付的存款；现金等价物是指持有的期限短、流动性强、易于转换为已知金额现金及价值变动风险很小的投资。

9. 外币业务和外币报表折算

（1）外币交易折算。

公司外币交易按交易发生日的即期汇率（或近似汇率）将外币金额折算为人民币入账。

资产负债表日，外币货币性项目采用资产负债表日的即期汇率折算为人民币；以公允价值计量的外币非货币性项目按公允价值确定日的即期汇率折算为人民币；以历史成本计量的外币非货币性项目采用交易发生日的即期汇率折算为人

民币。

除了为购建或生产符合资本化条件的资产而借入的外币专门借款本金及利息的汇兑差额按资本化的原则处理外,其余情况下所产生的外币折算差额直接计入当期损益。货币兑换形成的折算差额,计入财务费用。

(2) 外币报表折算。

资产负债表中的资产和负债项目,采用资产负债表日的即期汇率折算;所有者权益项目除“未分配利润”项目外,其他项目采用发生时的即期汇率折算。

利润表中的收入和费用项目,采用交易发生日的即期汇率(或近似汇率)折算。

上述折算产生的外币财务报表折算差额,在资产负债表所有者权益项目下单独列示。

10. 金融工具

金融工具分为金融资产与金融负债。

(1) 金融资产的分类。

金融资产于初始确认时分类为:以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产、应收款项、可供出售金融资产和持有至到期投资。金融资产的分类取决于公司对金融资产的持有意图和持有能力。

①以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产

以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产包括持有目的为短期内出售的金融资产,该资产在资产负债表中以交易性金融资产列示。

②应收款项

应收款项是指在活跃市场中没有报价、回收金额固定或可确定的非衍生金融资产,包括应收账款和其他应收款等。

③可供出售金融资产

可供出售金融资产包括初始确认时即被指定为可供出售的非衍生金融资产及未被划分为其他类的金融资产。

④持有至到期投资

持有至到期投资是指到期日固定、回收金额固定或可确定,且管理层有明确意图和能力持有至到期的非衍生金融资产。自资产负债表日起12个月内到期的持有至到期投资在资产负债表中列示为其他流动资产或一年内到期的非流动资产。

(2) 金融资产的确认和计量。

金融资产于公司成为金融工具合同的一方时，按公允价值在资产负债表内确认。

①以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产

取得时以公允价值（扣除已宣告但尚未发放的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息）作为初始确认金额，相关的交易费用计入当期损益。

持有期间将取得的利息或现金股利确认为投资收益，期末将公允价值变动计入当期损益。

处置时，其公允价值与初始入账金额之间的差额确认为投资收益，同时结转公允价值变动损益。

②可供出售金融资产

取得时按公允价值（扣除已宣告但尚未发放的现金股利或已到付息期但尚未领取的债券利息）和相关交易费用之和作为初始确认金额。

可供出售债务工具投资在持有期间按实际利率法计算利息，计入投资收益；可供出售权益工具投资的现金股利，于被投资单位宣告发放股利时计入投资收益。除减值损失及外币可供出售金融资产形成的汇兑损益外，可供出售金融资产公允价值变动计入资本公积（其他资本公积）。

处置时，将取得的价款与该金融资产账面价值之间的差额，计入投资损益；同时，将原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额对应处置部分金额转出，计入投资损益。

③持有至到期投资

取得时按公允价值（扣除已到付息期但尚未领取的债券利息）和相关交易费用之和作为初始确认金额。

持有期间按照摊余成本和实际利率（如实际利率与票面利率差别较小的，按票面利率）计算确认利息收入，计入投资收益。实际利率在取得时确定，在该预期存续期间或适用的更短期间内保持不变。

处置时，将所取得价款与该投资账面价值之间的差额计入投资收益。

④应收款项

应收款项包括对外销售商品或提供劳务形成的应收债权，以及所持有的其他企业无活跃市场报价的债务工具，包括应收账款、应收票据、预付账款、其他应收款等。应收款项以向购货方应收的合同或协议价款作为初始确认金额。

应收款项采用实际利率法，按摊余成本进行后续计量。

收回或处置时，将取得的价款与该应收款项账面价值之间的差额计入当期损益。

对于有活跃市场报价的金融资产，采用活跃市场报价确定公允价值。对于无活跃市场报价的金融资产，采用未来现金流量折现等估值方法确定公允价值。

(3) 金融资产转移。

当某项金融资产转移后，该金融资产收取现金流量的合同权利已终止或与该金融资产所有权上几乎所有的风险和报酬已转移至转入方时，终止确认该金融资产。

金融资产整体转移满足终止确认条件的，将下列两项金额的差额计入当期损益：

①所转移金融资产的账面价值。

②因转移而收到的对价，与原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额（涉及转移的金融资产为可供出售金融资产的情形）之和。

金融资产部分转移满足终止确认条件的，将所转移金融资产整体的账面价值，在终止确认部分和未终止确认部分（在此种情况下，所保留的服务资产应当视同未终止确认金融资产的一部分）之间，按照各自的相对公允价值进行分摊，并将下列两项金额的差额计入当期损益。

③终止确认部分的账面价值。

④终止确认部分的对价，与原直接计入所有者权益的公允价值变动累计额中对应终止确认部分的金额（涉及转移的金融资产为可供出售金融资产的情形）之和。

金融资产转移不满足终止确认条件的，继续确认该金融资产，所收到的对价确认为一项金融负债。

(4) 金融资产减值。

除以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产外，公司于资产负债表日对金融资产的账面价值进行检查，如果有客观证据表明某项金融资产发生减值的，计提减值准备。

以摊余成本计量的金融资产发生减值时，按预计未来现金流量（不包括尚未发生的未来信用损失）现值低于账面价值的差额，计提减值准备。如果有客观证据表明该金融资产价值已恢复，且客观上与确认该损失后发生的事项有关，原确认的减值损失予以转回，计入当期损益。

当可供出售金融资产的公允价值发生较大幅度或非暂时性下降，原直接计入股东权益的因公允价值下降形成的累计损失计入减值损失。对已确认减值损失的

可供出售债务工具投资，在期后公允价值上升且客观上与确认原减值损失后发生的事项有关的，原确认的减值损失予以转回，计入当期损益。对已确认减值损失的可供出售权益工具投资，在期后公允价值上升且客观上与确认原减值损失后发生的事项有关的，原确认的减值损失予以转回，直接计入股东权益。在活跃市场中没有报价且其公允价值不能可靠计量的权益工具投资发生的减值损失，如果在以后期间价值得以恢复，也不予转回。

(5) 金融负债。

金融负债在初始确认时划分为以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债和其他金融负债两类。以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融负债按公允价值计量，其他金融负债按摊余成本计量。

金融负债的现时义务全部或部分已经解除的，才能终止确认该金融负债或其一部分。公司将用于偿付金融负债的资产转入某个机构或设立信托，偿付债务的现时义务仍存在的，不应当终止确认该金融负债，也不能终止确认转出的资产。

公司与债权人之间签订协议，以承担新金融负债方式替换现存金融负债，且新金融负债与现存金融负债的合同条款实质上不同的，应当终止确认现存金融负债，并同时确认新金融负债。公司对现存金融负债全部或部分的合同条款作出实质性修改的，应当终止确认现存金融负债或其一部分，同时将修改条款后的金融负债确认为一项新金融负债。

金融负债全部或部分终止确认的，公司应当将终止确认部分的账面价值与支付的对价（包括转出的非现金资产或承担的新金融负债）之间的差额，计入当期损益。

公司回购金融负债一部分的，应当在回购日按照继续确认部分和终止确认部分的相对公允价值，将该金融负债整体的账面价值进行分配。分配给终止确认部分的账面价值与支付的对价（包括转出的非现金资产或承担的新金融负债）之间的差额，计入当期损益。

11. 应收款项

期末如果有客观证据表明应收款项发生减值，则将其账面价值减记至可收回金额，减记的金额确认为资产减值损失，计入当期损益。可收回金额是通过对其未来现金流量（不包括尚未发生的信用损失）按原实际利率折现确定，并考虑相关担保物的价值（扣除预计处置费用等）。原实际利率是初始确认该应收款项时计算确定的实际利率。短期应收款项的预计未来现金流量与其现值相差很小，在确定相关减值损失时，不对其预计未来现金流量进行折现。

(1) 单项金额重大的应收款项坏账准备的确认标准、计提方法:

期末对于单项金额重大的应收款项(包括应收账款、应收票据、预付账款、其他应收款)单独进行减值测试。如有客观证据表明其发生了减值的,根据其未来现金流量现值低于其账面价值的差额,确认减值损失,计提坏账准备。

单项金额重大是指:应收款项余额前 \times 名且大于 $\times\times\times$ 万元。

(2) 单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合的风险较大的应收款项坏账准备的确定依据、计提方法:

对于单项金额非重大的应收款项,与经单独测试后未减值的应收款项一起按信用风险特征划分为若干组合,根据以前年度与之相同或相类似的、具有类似信用风险特征的应收账款组合的实际损失率为基础,结合现时情况确定本期各项组合计提坏账准备的比例,据此计算本期应计提的坏账准备。

(3) 本公司信用风险特征组合确定的计提方法为账龄分析法(若非此方法,应说明其他计提法)。

账 龄	应收账款计提比例(%)	其他应收款计提比例(%)
1年以内(含1年)		
1~2年		
2~3年		
3年以上		
3~4年		
4~5年		
5年以上		

向其他企业转让不附追索权的应收款项,按交易款项扣除已转销应收款项的账面价值和相关税费后的差额计入当期损益。

12. 存货

(1) 存货分类。

存货分类为原材料、材料采购、在途物资、包装物、低值易耗品、库存商品(包括产成品、外购商品、自制半成品等)、在产品、发出商品、委托加工物资、消耗性生物资产、开发产品和开发成本。

(2) 发出存货的计价方法。

存货发出时按先进先出法、加权平均法、个别计价法计价。

(3) 存货的盘存制度。

存货的盘存采用永续盘存制。

(4) 周转材料（低值易耗品和包装物）的摊销方法。

周转材料（低值易耗品和包装物）按照使用次数分次计入成本费用；金额较小的，在领用时一次计入成本费用。

(5) 存货跌价准备的计提方法。

期末对存货进行全面清查后，按存货的成本与可变现净值孰低提取或调整存货跌价准备。

产成品、商品和用于出售的材料等直接用于出售的商品存货，在正常生产经营过程中，以该存货的估计售价减去估计的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值。

需要经过加工的材料存货，在正常生产经营过程中，以所生产的产成品的估计售价减去至完工时估计将要发生的成本、估计的销售费用和相关税费后的金额，确定其可变现净值。

为执行销售合同或者劳务合同而持有的存货，其可变现净值以合同价格为基础计算，若持有存货的数量多于销售合同订购数量的，超出部分的存货的可变现净值以一般销售价格为基础计算。

期末按照单个存货项目计提存货跌价准备；但对于数量繁多、单价较低的存货，按照存货类别计提存货跌价准备；与在同一地区生产和销售的产品系列相关、具有相同或类似最终用途或目的，且难以与其他项目分开计量的存货，则合并计提存货跌价准备。

以前减记存货价值的影响因素已经消失的，减记的金额予以恢复，并在原已计提的存货跌价准备金额内转回，转回的金额计入当期损益。

13. 长期股权投资

(1) 初始投资成本确定。

①企业合并形成的长期股权投资。

在同一控制下的企业合并中，公司以支付现金、转让非现金资产或承担债务方式以及以发行权益性证券作为合并对价的，在合并日按照取得被合并方所有者权益账面价值的份额作为长期股权投资的初始投资成本。长期股权投资初始投资成本与支付合并对价之间的差额，调整资本公积；资本公积不足冲减的，调整留存收益。合并发生的各项直接相关费用，包括为进行合并而支付的审计费用、评估费用、法律服务费用等，于发生时计入当期损益。

在非同一控制下的企业合并中，公司在购买日按照《企业会计准则第20

号——企业合并》确定的合并成本作为长期股权投资的初始投资成本。

②其他方式取得的长期股权投资。

以支付现金方式取得的长期股权投资，按照实际支付的购买价款作为初始投资成本。

以发行权益性证券取得的长期股权投资，按照发行权益性证券的公允价值作为初始投资成本。

投资者投入的长期股权投资，按照投资合同或协议约定的价值（扣除已宣告但尚未发放的现金股利或利润）作为初始投资成本，但合同或协议约定价值不公允的除外。

在非货币性资产交换具备商业实质和换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的前提下，非货币性资产交换换入的长期股权投资以换出资产的公允价值为基础确定其初始投资成本，除非有确凿证据表明换入资产的公允价值更加可靠；不满足上述前提的非货币性资产交换，以换出资产的账面价值和应支付的相关税费作为换入长期股权投资的初始投资成本。

通过债务重组取得的长期股权投资，其初始投资成本按照公允价值为基础确定。

公司能够对被投资单位施加重大影响或共同控制的，初始投资成本大于投资时应享有被投资单位可辨认净资产公允价值份额的差额，不调整长期股权投资的初始投资成本；初始投资成本小于投资时应享有被投资单位可辨认净资产公允价值份额的差额，计入当期损益。

（2）后续计量及损益确认方法。

公司对于公司的长期股权投资，采用成本法核算，编制合并财务报表时按照权益法进行调整。对被投资单位不具有共同控制或重大影响，并且在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的长期股权投资，采用成本法核算。对被投资单位具有共同控制或重大影响的长期股权投资，采用权益法核算。

成本法下公司确认投资收益，除取得投资时实际支付的价款或对价中包含的已宣告但尚未发放的现金股利或利润外，按照享有被投资单位宣告发放的现金股利或利润确认投资收益，不再划分是否属于投资前和投资后被投资单位实现的净利润。按照上述规定确认自被投资单位应分得的现金股利或利润后，考虑长期股权投资是否发生减值。如出现长期股权投资的账面价值大于享有被投资单位净资产（包括相关商誉）账面价值的份额等情况时，对长期股权投资进行减值测试。可收回金额低于长期股权投资账面价值的，计提减值准备。

公司与联营企业及合营企业之间发生的内部交易损益按照持股比例计算归属于公司的部分，应当予以抵销，在此基础上确认投资损益。公司与被投资单位发生的内部交易损失，按照《企业会计准则第8号——资产减值》等规定属于资产减值损失的，应当全额确认。

权益法下在公司确认应分担被投资单位发生的亏损时，按照以下顺序进行处理：首先，冲减长期股权投资的账面价值。其次，长期股权投资的账面价值不足以冲减的，以其他实质上构成对被投资单位净投资的长期权益账面价值为限继续确认投资损失，冲减长期应收项目等的账面价值。最后，经过上述处理，按照投资合同或协议约定企业仍承担额外义务的，按预计承担的义务确认预计负债，计入当期投资损失。

被投资单位以后期间实现盈利的，公司在扣除未确认的亏损分担额后，按与上述相反的顺序处理，减记已确认预计负债的账面余额、恢复其他实质上构成对被投资单位净投资的长期权益及长期股权投资的账面价值，同时确认投资收益。

被投资单位除净损益以外所有者权益其他变动的处理：对于被投资单位除净损益以外所有者权益的其他变动，在持股比例不变的情况下，公司按照持股比例计算应享有或承担的部分，调整长期股权投资的账面价值，同时增加或减少资本公积（其他资本公积）。

（3）确定对被投资单位具有共同控制、重大影响的依据。

按照合同约定对某项经济活动所共有的控制，仅在与该项经济活动相关的重要财务和经营决策需要分享控制权的投资方一致同意时存在，则视为与其他方对被投资单位实施共同控制；对一个企业的财务和经营决策有参与决策的权力，但并不能够控制或者与其他方一起共同控制这些政策的制定，则视为投资企业能够对被投资单位施加重大影响。

（4）减值测试方法及减值准备计提方法。

按成本法核算的、在活跃市场中没有报价、公允价值不能可靠计量的长期股权投资，其减值按照《企业会计准则第22号——金融工具确认和计量》处理；其他长期股权投资，其减值按照《企业会计准则第8号——资产减值》处理。

14. 投资性房地产

投资性房地产是指为赚取租金或资本增值，或两者兼有而持有的房地产，包括已出租的土地使用权、持有并准备增值后转让的土地使用权、已出租的建筑物。

公司对投资性房地产采用成本模式计量。对已出租的建筑物采用与公司固定资产相同的折旧政策，出租用土地使用权按与无形资产相同的摊销政策；对存在

减值迹象的，估计其可收回金额，可收回金额低于其账面价值的，确认相应的减值损失。

（公司对投资性房地产采用公允价值模式计量，该项会计政策的选择基于以下依据：公司投资性房地产所在地有活跃的房地产交易市场，公司能够从房地产交易市场取得同类或类似房地产的市场价格及其他相关信息，从而可以对投资性房地产的公允价值进行估计；公司对投资性房地产公允价值进行估计时涉及的关键假设和主要不确定因素包括……。投资性房地产的公允价值变动计入当期损益。）

15. 固定资产

（1）固定资产的初始确认条件。

固定资产指为生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有，并且使用年限超过一年的有形资产。固定资产分类为：房屋及建筑物、机器设备、电子设备及家具、运输设备、其他设备。固定资产在同时满足下列条件时予以确认：

- ①与该固定资产有关的经济利益很可能流入企业；
- ②该固定资产的成本能够可靠地计量。

（2）固定资产的初始计量。

固定资产取得时按照实际成本进行初始计量。

①外购固定资产的成本，以购买价款、相关税费、使固定资产达到预定可使用状态前所发生的可归属于该项资产的运输费、装卸费、安装费和专业人员服务费等确定。

②购买固定资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，固定资产的成本以购买价款的现值为基础确定。

③自行建造固定资产的成本，由建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的必要支出构成。

④债务重组取得债务人用以抵债的固定资产，以该固定资产的公允价值为基础确定其入账价值，并将重组债务的账面价值与该用以抵债的固定资产公允价值之间的差额，计入当期损益。

⑤在非货币性资产交换具备商业实质和换入资产或换出资产的公允价值能够可靠计量的前提下，换入的固定资产以换出资产的公允价值为基础确定其入账价值，除非有确凿证据表明换入资产的公允价值更加可靠；不满足上述前提的非货币性资产交换，以换出资产的账面价值和应支付的相关税费作为换入固定资产的成本，不确认损益。

⑥以同一控制下的企业吸收合并方式取得的固定资产按其与被合并方的账面价值确定其入账价值；以非同一控制下的企业吸收合并方式取得的固定资产按其公允价值确定其入账价值。

(3) 固定资产的后续支出。

与固定资产有关的后续支出，在相关的经济利益很可能流入公司且其成本能够可靠计量时，计入固定资产成本；对于被替换的部分，终止确认其账面价值；其他后续支出于发生时计入当期损益。

(4) 固定资产的折旧方法。

固定资产折旧采用年限平均法分类计提，根据固定资产类别、预计使用寿命和预计净残值率确定折旧率。

各类固定资产预计使用寿命和年折旧率如下：

固定资产类别	预计使用年限	净残值率(%)	年折旧率(%)
房屋及建筑物			
机器设备			
电子设备及家具			
运输设备			
其他设备			

每年年度终了，应对固定资产的预计使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核。必要时，作适当调整。

(5) 固定资产的减值。

当固定资产的可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额。对计提了减值准备的固定资产，则在未来期间按扣除减值准备后的账面价值及依据尚可使用年限确定折旧额。

符合持有待售条件的固定资产，以账面价值与公允价值减去处置费用孰低的金额列示。公允价值减去处置费用低于原账面价值的金额，确认为资产减值损失。

(6) 固定资产的处置。

固定资产出售、转让、报废或毁损的处置收入扣除其账面价值和相关税费后的金额计入当期损益。

(7) 融资租入固定资产的认定依据、计价方法。

融资租赁，是指实质上转移了与资产所有权有关的全部风险和报酬的租赁。

公司将符合下列一项或数项标准的租赁认定为融资租赁：

①在租赁期届满时，租赁资产的所有权转移给承租人。

②承租人有购买租赁资产的选择权，所订立的购买价款预计将远低于行使选择权时租赁资产的公允价值，因而在租赁开始日就可以合理确定承租人将会行使这种选择权。

③即使资产的所有权不转移，但租赁期占租赁资产使用寿命的大部分。

④承租人在租赁开始日的最低租赁付款额现值，几乎相当于租赁开始日租赁资产公允价值；出租人在租赁开始日的最低租赁收款额现值，几乎相当于租赁开始日租赁资产公允价值。

⑤租赁资产性质特殊，如果不作较大改造，只有承租人才能使用。

在租赁期开始日，融资租入固定资产的入账价值为租赁开始日租赁资产公允价值与最低租赁付款额现值两者中较低者。

16. 在建工程

在建工程以立项项目分类核算。在建工程项目按建造该项资产达到预定可使用状态前所发生的全部支出，作为固定资产的入账价值。

所建造的固定资产已达到预定可使用状态，但尚未办理竣工决算的，自达到预定可使用状态之日起，根据工程预算、造价或者工程实际成本等，按估计的价值转入固定资产，并按公司固定资产折旧政策计提固定资产的折旧，待办理竣工决算后，再按实际成本调整原来的暂估价值，但不调整原已计提的折旧额。

当在建工程的可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额。

17. 借款费用

(1) 借款费用资本化的确认原则。

公司发生的借款费用，可直接归属于符合资本化条件的资产的购建或者生产的，予以资本化，计入相关资产成本；其他借款费用，在发生时根据其发生额确认为费用，计入当期损益。

符合资本化条件的资产，是指需要经过相当长时间的购建或者生产活动才能达到预定可使用或者可销售状态的固定资产、投资性房地产和存货等资产。

借款费用同时满足下列条件时开始资本化：

①资产支出已经发生，资产支出包括为购建或者生产符合资本化条件的资产而以支付现金、转移非现金资产或者承担带息债务形式发生的支出。

②借款费用已经发生。

③为使资产达到预定可使用或者可销售状态所必要的购建或者生产活动已经

开始。

当购建或者生产符合资本化条件的资产达到预定可使用或者可销售状态时，借款费用停止资本化。当购建或者生产符合资本化条件的资产中部分项目分别完工且可单独使用时，该部分资产借款费用停止资本化。

(2) 借款费用资本化期间。

资本化期间，指从借款费用开始资本化时点到停止资本化时点的期间，借款费用暂停资本化的期间不包括在内。当符合资本化条件的资产在购建或者生产过程中发生非正常中断、且中断时间连续超过3个月的，借款费用暂停资本化，直至资产的购建活动重新开始。

(3) 借款费用资本化金额的计算方法。

专门借款的利息费用（扣除尚未动用的借款资金存入银行取得的利息收入或者进行暂时性投资取得的投资收益）及其辅助费用在所购建或者生产的符合资本化条件的资产达到预定可使用或者可销售状态前，予以资本化。

一般借款应予资本化的利息金额根据累计资产支出超过专门借款部分的资产支出按年加权平均数乘以所占用一般借款的资本化率计算确定。资本化率根据一般借款加权平均利率计算确定。

借款存在折价或者溢价的，按照实际利率法确定每一会计期间应摊销的折价或者溢价金额，调整每期利息金额。

18. 生物资产

生物资产分为消耗性生物资产、生产性生物资产和公益性生物资产。

(1) 初始计量。

生物资产按照成本进行初始计量。

①外购生物资产的成本，包括购买价款、相关税费、运输费、保险费以及可直接归属于购买该资产的其他支出。

②自行栽培、繁殖或养殖的消耗性生物资产的成本，按照以下方式确定：

- 自行栽培的大田作物和蔬菜的成本，包括在收获前耗用的种子、肥料、农药等材料费、人工费和应分摊的间接费用等必要支出。

- 自行繁殖的育肥畜的成本，包括出售前发生的饲料费、人工费和应分摊的间接费用等必要支出。

③自行繁殖的生产性生物资产的成本，按照以下方式确定：

自行繁殖的产畜和役畜的成本，包括达到预定生产经营目的（成龄）前发生的饲料费、人工费和应分摊的间接费用等必要支出。达到预定生产经营目的，是

指生产性生物资产进入正常生产期，可以多年连续稳定产出农产品、提供劳务或出租。

④自行营造的公益性生物资产的成本，应当按照郁闭前发生的造林费、抚育费、森林保护费、营林设施费、良种试验费、调查设计费和应分摊的间接费用等必要支出确定。

⑤应计入生物资产成本的借款费用，借款费用的相关规定处理。

⑥投资者投入生物资产的成本，应当按照投资合同或协议约定的价值确定，但合同或协议约定价值不公允的除外。

⑦生物资产在郁闭或达到预定生产经营目的后发生的管护、饲养费用等后续支出，应当计入当期损益。

(2) 后续计量。

①公司对达到预定生产经营目的的生产性生物资产，按期计提折旧，并根据用途分别计入相关资产的成本或当期损益。

②公司生产性生物资产为产畜和役畜，采用年限平均法计提折旧，预计净残值为 %，预计使用寿命为 年。

当公司在年度终了对产畜和役畜的使用寿命、预计净残值和折旧方法进行复核后，发现产畜和役畜的使用寿命或预计净残值的预期数与原先估计数有差异的，或者有关经济利益预期实现方式有重大改变的，将调整产畜和役畜的使用寿命或预计净残值。

③公司于每年年度终了对消耗性生物资产和生产性生物资产进行检查，有确凿证据表明由于遭受自然灾害、病虫害、动物疫病侵袭或市场需求变化等原因，使消耗性生物资产的可变现净值或生产性生物资产的可收回金额低于其账面价值的，按照可变现净值或可收回金额低于账面价值的差额，计提生物资产跌价准备或减值准备，并计入当期损益。

当消耗性生物资产减值的影响因素已经消失的，减记金额予以恢复，并在原已计提的跌价准备金额内转回，转回的金额计入当期损益。生产性生物资产减值准备一经计提，不再转回。公益性生物资产不计提减值准备。

(3) 收获与处置。

①对于消耗性生物资产，在收获或出售时，按照其账面价值结转成本。结转成本的方法加权平均法。

②生产性生物资产收获的农产品成本，按照产出或采收过程中发生的材料费、人工费和应分摊的间接费用等必要支出计算确定，并采用加权平均法，将其

账面价值结转为农产品成本。

③生物资产改变用途后的成本，应当按照改变用途时的账面价值确定。

④生物资产出售、盘亏或死亡、毁损时，应当将处置收入扣除其账面价值和相关税费后的余额计入当期损益。

19. 无形资产

(1) 无形资产的计价方法。

无形资产按取得时的实际成本入账。

外购无形资产的成本，包括购买价款、相关税费以及直接归属于使该项资产达到预定用途所发生的其他支出。购买无形资产的价款超过正常信用条件延期支付，实质上具有融资性质的，无形资产的成本以购买价款的现值为基础确定。

以同一控制下的企业吸收合并方式取得的无形资产按其与被合并方的账面价值确定其入账价值；以非同一控制下的企业吸收合并方式取得的无形资产按公允价值确定其入账价值。

(2) 无形资产使用寿命及摊销。

①使用寿命有限的无形资产。

土地使用权按使用年限平均摊销。外购土地及建筑物的价款难以在土地使用权与建筑物之间合理分配的，全部作为固定资产。

软件使用费按预计使用年限平均摊销：

无形资产类别	估计使用年限
土地使用权	土地使用年限
软件	年
.....	

每期末，对使用寿命有限的无形资产的使用寿命及摊销方法进行复核；如必要，对使用寿命进行调整。对于使用寿命有限的无形资产，在为企业带来经济利益的期限内按直线法摊销。

②使用寿命不确定的无形资产。

(3) 无形资产减值。

当无形资产的可收回金额低于其账面价值时，账面价值减记至可收回金额。

20. 研究开发支出

公司根据研发活动是否在很大程度上具备了形成一项新产品或新技术的基本

条件为主要判断依据,划分研究阶段和开发阶段。

已进行的研究活动将来是否会转入开发、开发后是否会形成无形资产等均具有较大的不确定性时,研发项目处于研究阶段;当研发项目在很大程度上具备了形成一项新产品或新技术的基本条件时,研发项目进入开发阶段。

研究阶段的支出,于发生时计入当期损益;开发阶段的支出,同时满足下列条件的,确认为无形资产:

①完成该无形资产以使其能够使用或出售在技术上具有可行性。

②管理层具有完成该无形资产并使用或出售的意图。

③能够证明该无形资产将如何产生经济利益。

④有足够的技术、财务资源和其他资源支持,以完成该无形资产的开发,并有能力使用或出售该无形资产。

⑤归属于该无形资产开发阶段的支出能够可靠地计量。

不满足上述条件的开发阶段的支出,于发生时计入当期损益。前期已计入损益的开发支出不在以后期间确认为资产。已资本化的开发阶段的支出在资产负债表上列示为开发支出,自该项目达到预定可使用状态之日起转为无形资产。

21. 长期待摊费用

对于已经发生但应由本期和以后各期负担的分摊期限在1年以上的各项费用,包括经营租入固定资产改良支出,作为长期待摊费用按受益年限分期摊销。

22. 附回购条件的资产转让

对于附回购条件的资产转让,如果未将资产所有权上的主要风险和报酬转移给购买方,不应当确认销售收入,也不应当终止确认所出售的资产。

23. 资产减值准备

除存货、投资性房地产及金融资产外,其他主要类别资产的资产减值准备确定方法如下:

对于固定资产、在建工程、无形资产、长期股权投资等长期资产,公司在每期末判断相关资产是否存在可能发生减值的迹象。因企业合并所形成的商誉和使用寿命不确定的无形资产,无论是否存在减值迹象,每年都进行减值测试。

资产存在减值迹象的,估计其可收回金额。可收回金额根据资产的公允价值减去处置费用后的净额与资产预计未来现金流量的现值两者之间较高者确定。当资产的可收回金额低于其账面价值的,将资产的账面价值减记至可收回金额,减记的金额确认为资产减值损失,计入当期损益,同时计提相应的资产减值准备。

资产减值损失确认后，减值资产的折旧或者摊销费用在未来期间作相应调整，以使该资产在剩余使用寿命内，系统地分摊调整后的资产账面价值（扣除预计净残值）。固定资产、在建工程、无形资产、长期股权投资等长期资产的减值损失一经确认，在以后会计期间不再转回。

资产减值准备按单项资产为基础计算并确认，如果难以对单项资产的可收回金额进行估计的，以该资产所属的资产组确定资产组的可收回金额。资产组是能够独立产生现金流入的最小资产组合。

24. 预计负债

因产品质量保证、对外提供担保、未决诉讼等事项形成的现时义务，其履行很可能导致经济利益的流出，在该义务的金额能够可靠计量时，确认为预计负债。对于未来经营亏损，不确认预计负债。

预计负债按照履行相关现时义务所需支出的最佳估计数进行初始计量，并综合考虑与或有事项有关的风险、不确定性和货币时间价值等因素。货币时间价值影响重大的，通过对相关未来现金流出进行折现后确定最佳估计数；因随着时间推移所进行的折现还原而导致的预计负债账面价值的增加金额，确认为利息费用。

于资产负债表日，对预计负债的账面价值进行复核并作适当调整，以反映当前的最佳估计数。

25. 股份支付及权益工具

（1）股份支付的种类。

股份支付是公司为了获取职工提供服务而授予权益工具或者承担以权益工具为基础确定的负债的交易。股份支付分为以权益结算的股份支付和以现金结算的股份支付。

①以权益结算的股份支付。

公司的股票期权计划为用以换取职工提供服务的权益结算的股份支付，以授予职工的权益工具在授予日的公允价值计量。在完成等待期内的服务或达到规定业绩条件才可行权，在等待期内以对可行权权益工具数量的最佳估计为基础，按照权益工具授予日的公允价值，将当期取得的服务计入相关成本或费用，相应增加资本公积。

②以现金结算的股份支付。

公司的股票增值权计划为以现金结算的股份支付，按照公司承担的以本公司股份数量为基础确定的负债的公允价值计量。该以现金结算的股份支付

须完成等待期内的服务或达到规定业绩条件以后才可行权，在等待期的每个资产负债表日以对可行权情况的最佳估计为基础，按照公司承担负债的公允价值金额，将当期取得的服务计入成本或费用，相应增加负债。在相关负债结算前的每个资产负债表日以及结算日，对负债的公允价值重新计量，其变动计入当期损益。

(2) 权益工具公允价值的确定方法。

对于授予职工的股份，其公允价值按公司股份的市场价格计量，同时考虑授予股份所依据的条款和条件（不包括市场条件之外的可行权条件）进行调整。

对于授予职工的股票期权，通过期权定价模型估计所授予的期权的公允价值。

(3) 确认可行权权益工具最佳估计的依据。

在等待期内每个资产负债表日，公司根据最新取得的可行权职工人数变动等后续信息做出最佳估计，修正预计可行权的权益工具数量。

(4) 修改和终止股份支付计划的处理。

如果股份支付计划的修改增加了所授予的权益工具的公允价值，应按照权益工具公允价值的增加相应地确认取得服务的增加。

如果股份支付计划的修改增加了所授予的权益工具的数量，应将增加的权益工具的公允价值相应地确认为取得服务的增加。

如果公司按照有利于职工的方式修改可行权条件，如缩短等待期、变更或取消业绩条件（而非市场条件），公司在处理可行权条件时，应当考虑修改后的可行权条件。

如果公司以减少股份支付公允价值总额的方式或其他不利于职工的方式修改条款和条件，公司仍应继续对取得的服务进行会计处理，如同该变更从未发生，除非公司取消了部分或全部已授予的权益工具。

在等待期内如果取消了授予的权益工具，对取消所授予的权益性工具作为加速行权处理，剩余等待期内应确认的金额立即计入当期损益，同时确认资本公积。职工或其他方能够选择满足非可行权条件但在等待期内未满足的，将其作为授予权益工具的取消处理。

26. 股份回购

公司为减少注册资本或奖励本公司职工等原因而收购本公司股份时，按实际支付的金额记入库存股。

公司根据以权益结算的股份支付协议将收购的股份奖励给本公司职工时,按奖励库存股账面余额与职工所支付现金及授予权益工具时确认的资本公积之间的差额,计入资本公积(股本溢价)。

注销库存股时,按所注销库存股面值总额注销股本,按所注销库存股的账面余额,冲减库存股,按其差额冲减资本公积(股本溢价),股本溢价不足冲减的,调整留存收益。

27. 收入

(1) 销售商品。

公司已将商品所有权上的主要风险和报酬转移给购买方;公司既没有保留与所有权相联系的继续管理权,也没有对已售出的商品实施有效控制;收入的金额能够可靠地计量;相关的经济利益很可能流入企业;相关的已发生或将发生的成本能够可靠地计量时,确认商品销售收入实现。

(2) 提供劳务。

在提供劳务交易的总收入和总成本能够可靠地计量,与交易相关的经济利益很可能流入企业,劳务的完成程度能够可靠地确定时,按完工百分比法确认收入。

(3) 让渡资产使用权。

与交易相关的经济利益很可能流入企业,收入的金额能够可靠地计量时,分别下列情况确定让渡资产使用权收入金额:

①利息收入金额,按照他人使用本企业货币资金的时间和实际利率计算确定。

②使用费收入金额,按照有关合同或协议约定的收费时间和方法计算确定。

③出租物业收入:

- 具有承租人认可的租赁合同、协议或其他结算通知书;
- 履行了合同规定的义务,开具租赁发票且价款已经取得或确信可以取得;
- 出租开发产品成本能够可靠地计量。

(4) 建造合同。

期末,建造合同的结果能够可靠地估计的,根据完工百分比法在资产负债表日确认合同收入和费用。如果建造合同的结果不能可靠地估计,则区别情况处理:如合同成本能够收回的,则合同收入根据能够收回的实际合同成本加以确认,合同成本在其发生的当期作为费用;如合同成本不可能收回的,则合同成本在发生时作为费用,不确认收入。

(按完工百分比法确认提供劳务的收入时,说明确定完工进度的方法;对于建造合同,说明建造合同的结果能够可靠估计的依据和确定合同完工进度的方法。)

28. 政府补助

政府补助分为与资产相关的政府补助和与收益相关的政府补助。公司取得的、用于购建或以其他方式形成长期资产的政府补助属于与资产相关的政府补助;除与资产相关的政府补助之外的政府补助为与收益相关的政府补助。

与资产相关的政府补助,确认为递延收益,并在相关资产使用寿命内平均分配,计入当期损益。

与收益相关的政府补助,分别下列情况处理:

(1) 用于补偿公司以后期间的相关费用或损失的,确认为递延收益,并在确认相关费用的期间,计入当期损益。

(2) 用于补偿公司已发生的相关费用或损失的,直接计入当期损益。

29. 递延所得税资产和递延所得税负债

递延所得税资产和递延所得税负债根据资产和负债的计税基础与其账面价值的差额(暂时性差异)计算确认。对于按照税法规定能够于以后年度抵减应纳税所得额的可抵扣亏损,视同暂时性差异确认相应的递延所得税资产。

对于商誉的初始确认产生的暂时性差异,不确认相应的递延所得税负债。对于既不影响会计利润也不影响应纳税所得额(或可抵扣亏损)的非企业合并的交易中产生的资产或负债的初始确认形成的暂时性差异,不确认相应的递延所得税资产和递延所得税负债。在资产负债表日,递延所得税资产和递延所得税负债按照预期收回该资产或清偿该负债期间的适用税率计量。

递延所得税资产的确认以公司很可能取得用来抵扣可抵扣暂时性差异、可抵扣亏损和税款抵减的应纳税所得额为限。对于公司及联营企业投资相关的暂时性差异产生的递延所得税资产和递延所得税负债,予以确认。但公司能够控制暂时性差异转回的时间且该暂时性差异在可预见的未来很可能不会转回的,不予确认。

30. 经营租赁与融资租赁

公司将实质上转移了与资产所有权有关的全部风险和报酬的租赁确认为融资租赁,除融资租赁之外的其他租赁确认为经营租赁。

(1) 融资租赁。

在租赁期开始日,公司将租赁开始日租赁资产公允价值与最低租赁付款额现值中较低者作为租入资产的入账价值,将最低租赁付款额作为长期应付款的入账价值,其差额作为未确认融资费用。

(2) 经营租赁。

经营租赁的租金在租赁期内的各个期间按直线法计入相关资产成本或当期损益。

31. 持有待售资产

同时满足下列条件的固定资产、无形资产和其他非流动资产划分为持有待售资产:一是公司已经就处置该非流动资产作出决议;二是公司已经与受让方签订了不可撤销的转让协议;三是该项转让将在一年内完成。持有待售资产不计提折旧或进行摊销,按照账面价值与公允价值减去处置费用后的净额孰低进行计量。公允价值减去处置费用的净额低于原账面价值的金额,作为资产减值损失计入当期损益。

32. 职工薪酬

职工薪酬主要包括工资、奖金、津贴和补贴、职工福利费、社会保险费及住房公积金、工会经费和职工教育经费等其他与获得职工提供的服务相关的支出。

于职工提供服务的期间确认应付的职工薪酬,并根据职工提供服务的受益对象计入相关资产成本和费用。

33. 专项储备(注:仅适用于高危行业企业,其他企业删除)

公司按照国家规定提取的安全生产费,计入相关产品的成本或当期损益,同时记入“专项储备”。使用提取的安全生产费时,属于费用性支出的,直接冲减专项储备。使用提取的安全生产费形成固定资产的,应当通过“在建工程”科目归集所发生的支出,待安全项目完工达到预定可使用状态时确认为固定资产;同时,按照形成固定资产的成本冲减专项储备,并确认相同金额的累计折旧。该固定资产在以后期间不再计提折旧。

公司提取的维简费和其他具有类似性质的费用,比照上述规定处理。

34. 主要会计政策、会计估计的变更

(1) 会计政策变更。

(如本期有会计政策变更,应披露会计政策变更的批准程序,变更的内容、理由和对企业财务状况、经营成果的影响数,以及累积影响数不能合理确定的理由。)

会计政策变更的内容和原因	审批程序	受影响的报表项目名称	影响金额

上述会计政策变更的累积影响数如下:

	2009.01.01			2008.01.01		
	资本公积	盈余公积	未分配利润	资本公积	盈余公积	未分配利润
追溯调整前余额						
追溯调整						
追溯调整后余额						

上述会计政策变更对2009年度和2008年度净利润的影响如下:

项 目	2009 年度	2008 年度

(2) 会计估计变更。

(如本期有会计估计变更,应披露会计估计变更的批准程序,变更的内容、理由和对企业财务状况、经营成果的影响数)

会计估计变更的内容和原因	审批程序	受影响的报表项目名称	影响金额

上述会计估计变更对2009年度净利润的影响如下:

项 目	影响金额
.....	

(如本期没有会计政策、会计估计变更,则进行如下表述)

本年度本公司不存在会计政策、会计估计变更。

35. 前期差错更正

(逐笔披露重大差错更正的性质、累计影响数和财务报表中各个比较期间受影响的项目名称和更正金额。无法进行追溯重述的,应说明该事实和原因,及对前期差错开始进行更正的时点和对更正时点财务状况或本期经营成果的影响)

(1) 采取追溯重述法的前期会计差错。

会计差错更正的内容	批准处理情况	受影响的各个比较期间报表项目名称	累积影响数

上述会计差错更正的累积影响数如下:

	2009.01.01			2008.01.01		
	资本公积	盈余公积	未分配利润	资本公积	盈余公积	未分配利润
追溯调整前余额						
追溯调整						
追溯调整后余额						

上述会计差错更正对2009年度和2008年度净利润的影响如下:

项 目	2009 年度	2008 年度
.....		

(2) 采取未来适用法的前期会计差错。

会计差错更正的内容	批准处理情况	采用未来适用法的原因

上述会计估计变更对2009年度净利润的影响如下:

项 目	影响金额
.....	

三、税项

1. 主要税种及税率

公司本期度适用的主要税种及其税率列示如下:

税种	计税依据	税率
增值税	应纳税增值额(应纳税额按应纳税销售额乘以适用税率扣除当期允许抵扣的进项税后的余额计算)	17%
消费税	应纳税销售额	5%
营业税	应纳税营业额	5%
企业所得税	本公司及子公司的应纳税所得额	25%

(各分公司、分厂异地独立缴纳企业所得税的,应说明各分公司、分厂执行的企业所得税税率)

2. 税收优惠及批文

(注:存在各税种的税负减免的,应按税种分项说明相关法律法规或政策依据、批准机关、批准文号、减免幅度及有效期限。对于超过法定纳税期限尚未缴纳的税款,应列示主管税务机关的批准文件。享有其他特殊税收优惠政策,应说明该政策的有效期限、累计获得的税收优惠以及已获得但尚未执行的税收优惠。)

3. 其他说明

四、企业合并及合并财务报表

合并财务报表按照2006年2月颁布的《企业会计准则第33号——合并财务报表》执行。公司所控制的全部子公司及特殊目的主体均纳入合并财务报表的合并范围。从取得子公司的实际控制权之日起,公司开始将其予以合并;从丧失实际控制权之日起停止合并。合并财务报表以母公司和纳入合并范围的子公司的个别财务报表为基础,根据其他有关资料为依据,按照权益法调整对子公司的长期股权投资后,由母公司编制。

集团内部所有重大往来余额、交易及未实现利润在合并财务报表编制时予以抵销。子公司的股东权益中不属于母公司所拥有的部分作为少数股东权益在合并财务报表中股东权益项下单独列示。

子公司与母公司采用的会计政策或会计期间不一致的，在编制合并财务报表时，按照母公司的会计政策或会计期间对子公司财务报表进行必要的调整。

对于因非同一控制下企业合并取得的子公司，在编制合并财务报表时，以购买日可辨认净资产公允价值为基础对其个别财务报表进行调整；对于因同一控制下企业合并取得的子公司，在编制合并财务报表时，视同该企业合并于报告期末最早期间的期初已经发生，从报告期末最早期间的期初起将其资产、负债、经营成果和现金流量纳入合并财务报表，且其合并日前实现的净利润在合并利润表中单列项目反映。

1. 子公司情况

(1) 同一控制下企业合并取得的子公司。

①子公司情况。

子公司简称	子公司全称	子公司类型	注册地	业务性质	注册资本	经营范围

子公司简称	期末实际出资额	实质上构成对子公司净投资的其他项目余额	持股比例 (%)	表决权比例 (%)	是否合并报表	少数股东权益	少数股东权益中用于冲减少数股东损益的金额	从母公司所有者权益冲减子公司少数股东分担的本期亏损超过少数股东在该子公司期初所有者权益中所享有份额后的余额

②“同一控制下企业合并”的判断依据。

公司与参与合并的上述企业在合并前后的 12 个月内均受 ×× 公司 (×× 个人) 最终控制，由此确认为同一控制下的企业合并。

③同一控制的实际控制人。

上述通过同一控制下企业合并取得的子公司，同一控制的实际控制人为 ××

3. 纳入合并范围但母公司拥有其半数或半数以下表决权的子公司及其原因

子公司名称	注册地	业务性质	注册资本(万元)	经营范围	期末实际投资额(万元)	公司合计持股比例(%)	公司合计享有的表决权比例(%)	纳入合并范围的原因

4. 母公司拥有半数以上表决权,但未能对其形成控制的被投资单位及其原因

被投资单位名称	注册地	业务性质	注册资本(万元)	经营范围	公司期末实际投资额(万元)	公司合计持股比例(%)	公司合计享有的表决权比例(%)	未形成控制的原因

5. 本期合并报表范围的变更情况

与上期相比本期新增合并单位××家,具体为:

公司名称 新增原因

与上期相比本期减少合并单位××家,具体为:

公司名称 减少原因

6. 特殊目的主体或通过受托经营或承租等方式形成控制权的经营实体

名称	与公司主要业务往来	在合并报表内确认的主要资产、负债期末余额

7. 本期新纳入合并范围的主体和本期不再纳入合并范围的主体

(1) 本期新纳入合并范围的子公司、特殊目的主体、通过受托经营或承租等方式形成控制权的经营实体。

名称	期末净资产	本期净利润

(2) 本期不再纳入合并范围的子公司、特殊目的主体、通过受托经营或承租等方式形成控制权的经营实体。

名 称	处置日净资产	期初至处置日净利润

8. 本期发生的同一控制下企业合并

被合并方	属于同一控制下企业合并的判断依据	同一控制的实际控制人	合并本期期初至合并日的收入	合并本期至合并日的净利润	合并本期至合并日的经营活动现金流量

9. 本期发生的非同一控制下企业合并

被合并方	商誉金额	商誉计算方法

10. 本期出售丧失控制权的股权而减少子公司

子公司	出售日	损益确认方法

11. 本期发生的反向购买

借壳方	判断构成反向购买的依据	合并成本的确定方法	合并中确认的商誉或计入当期的损益的计算方法

12. 本期发生的吸收合并

吸收合并的类型	并入的主要资产		并入的主要负债	
	项目	金额	项目	金额
同一控制下吸收合并				
非同—控制下吸收合并	项目	金额	项目	金额

13. 少数股东权益和少数股东损益

公司	少数股东权益 期初金额	本期少数股东 损益	本期少数股东 其他增减	少数股东权益 期末金额	其他增减的说明

14. 境外经营实体主要报表项目的折算汇率

五、合并财务报表主要项目注释

注：以下金额单位若未特别注明者均为人民币元，凡未注明年初余额的均为期末余额；金额异常或年度间变动异常的报表项目（如两个期间的数据变动幅度达30%以上或占公司报表日资产总额5%或报告期利润总额10%以上的）、非会计准则指定的报表项目、名称反映不出其性质或内容的报表项目，应说明该项目的具体情况及变动原因。

1. 货币资金

项目	期末余额			年初余额		
	外币金额	折算汇率	人民币金额	外币金额	折算汇率	人民币金额
库存现金						
人民币						
欧元						

续表

项 目	期末余额			年初余额		
	外币金额	折算汇率	人民币金额	外币金额	折算汇率	人民币金额
美元						
.....						
银行存款						
人民币						
欧元						
美元						
.....						
其他货币资金						
人民币						
欧元						
美元						
.....						
合计						

(1) 其他货币资金分类表。

项 目	期末余额	年初余额
存出投资款		
信用证开证保证金		
银行承兑汇票保证金		
合 计		

(2) 因抵押、质押或冻结等对使用有限制、存放在境外、有潜在回收风险的款项。

2. 交易性金融资产

(1) 交易性金融资产分类表。

项 目	期末公允价值	年初公允价值
交易性债券投资		
交易性权益工具投资		
指定为以公允价值计量且其变动		
计入本期损益的金融资产		
衍生金融资产		
其他		
合 计		

(2) 变现有限制的交易性金融资产。

项目	限售条件或变现方面的其他重大限制	期末公允价值

(3) 交易性金融资产的说明

3. 应收票据

(1) 应收票据分类。

种 类	期末余额	年初余额
银行承兑汇票		
商业承兑汇票		
合 计		

(2) 期末公司已质押的应收票据情况。

序号	出票单位	出票日期	到期日	期末余额
1				
2				
...				
合计				

(注:披露金额最大的前五项已质押的应收票据)

(3) 因出票人无力履约而将票据转为应收账款的票据。

序号	出票单位	出票日期	到期日	期末余额
1				
2				
...				
合计				

(注:披露金额最大的前五项)

(4) 期末公司已经背书给他方但尚未到期的票据。

序号	出票单位	出票日期	到期日	期末余额
1				
2				
...				
合计				

(注:披露金额最大的前五项)

(5) 有追索权的票据贴现。

序号	出票单位	出票日期	到期日	期末余额
1				
2				
...				
合计				

(注:披露金额最大的前五项)

4. 应收账款

(1) 应收账款的分类。

类别	期末余额				年初余额			
	账面余额	占总额比例 (%)	坏账准备	坏账准备计提比例 (%)	账面余额	占总额比例 (%)	坏账准备	坏账准备计提比例 (%)
单项金额重大的应收账款								
单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合风险较大的应收账款								
其他不重大应收账款								
合计								

(注: 单项金额重大的应收款项, 应单独说明其计提的比例及其理由; 单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合的风险较大的应收款项, 应说明确定该组合和计提比例的依据)

(2) 期末单项金额重大或虽不重大但单独进行减值测试的应收账款坏账准备计提。

应收账款内容	账面余额	坏账金额	计提比例	理由
合 计				

(3) 单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合的风险较大的应收账款。

账龄	期末余额				年初余额			
	金额	比例%	坏账准备	计提比例	金额	比例%	坏账准备	计提比例
1 年以内								
1~2 年								
2~3 年								
3 年以上								

(4) 以前年度已全额或大比例计提坏账准备且本期又全额或部分收回的应收账款。

序号	债务人	收回金额
1		
2		
...		
合计		

(注:本报告期前已全额计提坏账准备,或计提坏账准备的比例较大,但在本期又全额收回或转回,或在本期收回或转回比例较大的,应说明其原因、确定原坏账准备比例的依据及其合理性。披露本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额,重组前累计已计提的坏账准备精明)

(5) 本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额、重组前累计已计提的坏账准备。

(注:披露本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额,重组前累计已计提的坏账准备精明)

(6) 本期度实际核销的应收款项。

序号	债务人	核销金额	核销原因	是否关联交易引起
1				
2				
...				
合计				

(注:披露本期度实际核销的应收款项性质、原因及其金额。若实际核销的款项是因关联交易产生的,应单独披露)

(7) 期末应收账款中持公司5%以上(含5%)表决权股份的股东单位款项。

序号	单位名称	持公司表决权 股份的比例 (%)	期末余额		年初余额	
			金额	坏账准备余额	金额	坏账准备金额
1						
2						
...						
合计						

或者:

应收账款中无持公司 5% (含 5%) 以上表决权股份的股东单位欠款。

(8) 期末应收账款中欠款金额前五名。

单位名称	与本公司关系	应收账款期末余额	账龄	占应收账款总额的比例 (%)
合计				

(9) 应收关联方账款情况。

单位名称	与本公司关系	金额	占应收账款总额的比例 (%)
合计			

(10) 本期不符合终止确认条件的应收账款转移的金额。

(不符合终止确认条件的应收账款的转移, 应在附注中单独列示其金额。以应收账款为标的资产进行资产证券化的, 需简要说明相关交易安排)

参考披露格式:

①截至 2009 年 12 月 31 日, 本公司共有账面价值为 $\times \times \times$ 元的应收账款 (账面余额为 $\times \times \times$ 元、账龄为一年以内、已计提坏账准备 $\times \times \times$ 元) 质押给银行取得短期借款 $\times \times \times$ 元。

②截至 2009 年 12 月 31 日, 本公司因办理了附追索权的应收账款出售, 出

售金额为 $\times\times\times$ 元,同时涉及应收账款账面价值为 $\times\times\times$ 元(账面余额为 $\times\times\times$ 元、账龄为 \times 年、已计提坏账准备 $\times\times\times$ 元)。

(11) 坏账准备。

年初余额	本期增加	本期减少		期末余额
		转回	转销	

5. 预付款项

(1) 账龄分析。

账龄	期末余额		年初余额	
	金额	占总额比例(%)	金额	占总额比例(%)
1年以内				
1~2年				
2~3年				
3年以上				
合计				

(2) 账龄超过1年的重要预付款项。

序号	债务人	期末余额	未及时结算的原因
1			
2			
...			

(3) 预付款项金额前五名单位情况。

单位名称	与本公司关系	期末余额	账龄	未结算原因
合计				

(4) 期末预付持公司 5% (含 5%) 以上表决权股份的股东单位的款项。

(5) 本期预付款项的变动。

(若本期末预付款项余额比上期末预付款项余额增加或减少超过 30% 或预付款项期末余额超过资产总额的 10% 的, 应说明其原因)

6. 应收利息

(1) 应收利息。

项目	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
合计				

(2) 逾期利息。

贷款单位	逾期时间	期末余额
合计		

(3) 应收利息的说明。

(分项列示 1 年以上应收未收的应收利息金额, 对其中金额较大的, 分别贷款单位说明每项应收利息未收回的原因和对相关款项是否发生减值所作的判断)

7. 应收股利

被投资单位	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额	未收回原因	是否减值
账龄一年以内的应收股利:						
1.						
2.						
账龄一年以上的应收股利:						
1.						
2.						
合计						

(说明:分项列示1年以上应收未收的应收股利,对其中金额较大的,应分别按投资单位或投资项目说明每项应收股利未收回的原因和对相关款项是否发生减值的判断)

8. 其他应收款

(1) 其他应收款的分类。

类别	期末余额				年初余额			
	账面余额	占总额比例(%)	坏账准备	坏账准备计提比例(%)	账面余额	占总额比例(%)	坏账准备	坏账准备计提比例(%)
单项金额重大的应收款项								
单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合风险较大的应收款项								
其他不重大应收款项								
合计								

(注:单项金额重大的应收款项,应单独说明其计提的比例及其理由;单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合的风险较大的应收款项,应说明确定该组合和计提比例的依据)

(2) 期末单项金额重大或虽不重大但单独进行减值测试的其他应收款坏账准备计提。

其他应收款内容	账面余额	坏账金额	计提比例	理由
合计				

(3) 单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合的风险较大的其他应收款。

账龄	期末余额				年初余额			
	金额	比例%	坏账准备	计提比例	金额	比例%	坏账准备	计提比例
1 年以内								
1-2 年								
2-3 年								
3 年以上								

(4) 以前年度已全额或大比例计提坏账准备且本期又全额或部分收回的其他应收款。

序号	债务人	收回金额
1		
2		
...		
合计		

(注: 本报告期前已全额计提坏账准备, 或计提坏账准备的比例较大, 但在本期又全额收回或转回, 或在本期收回或转回比例较大的, 应说明其原因、确定原坏账准备比例的依据及其合理性。披露本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额, 重组前累计已计提的坏账准备精明)

(5) 本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额、重组前累计已计提的坏账准备。

(注: 披露本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额, 重组前累计已计提的坏账准备精明)

(6) 本期度实际核销的应收款项。

序号	债务人	核销金额	核销原因	是否关联交易引起
1				
2				
...				
合计				

(注:披露本期度实际核销的应收款项性质、原因及其金额。若实际核销的款项是因关联交易产生的,应单独披露)

(7) 期末其他应收款中持公司5%以上(含5%)表决权股份的股东单位款项。

序号	单位名称	持公司表决权 股份的比例(%)	期末余额		年初余额	
			金额	坏账准备金额	金额	坏账准备金额
1						
2						
...						
合计						

或者:

其他应收款中无持公司5%(含5%)以上表决权股份的股东单位欠款。

(8) 期末其他应收款中欠款金额前五名。

单位名称	与本公司关系	其他应收款期末余额	账龄	占其他应收款总额的比例(%)
合计				

(9) 应收关联方账款情况。

单位名称	与本公司关系	金额	占其他应收款总额的比例 (%)
合计			

(10) 本期不符合终止确认条件的其他应收款转移的金额。

(不符合终止确认条件的其他应收款的转移, 应在附注中单独列示其金额。以其他应收款为标的资产进行资产证券化的, 需简要说明相关交易安排)

参考披露格式:

①截至2009年12月31日, 本公司共有账面价值为×××元的其他应收款(账面余额为×××元、账龄为一年以内、已计提坏账准备×××元)质押给银行取得短期借款×××元。

②截至2009年12月31日, 本公司因办理了附追索权的其他应收款出售, 出售金额为×××元, 同时涉及其他应收款账面价值为×××元(账面余额为×××元、账龄为×年、已计提坏账准备×××元)。

(11) 坏账准备。

年初余额	本期增加	本期减少		期末余额
		转回	转销	

9. 存货

(1) 存货的分类。

(应披露计提存货跌价准备的依据)

项目	期末数			期初数		
	账面余额	跌价准备	账面价值	账面余额	跌价准备	账面价值
原材料						
在产品						
库存商品						
周转材料						

续表

项目	期末数			期初数		
	账面余额	跌价准备	账面价值	账面余额	跌价准备	账面价值
材料采购						
在途物资						
材料成本差异						
发出商品						
委托加工物资						
开发成本						
开发产品						
其他						
合计						

(2) 存货跌价准备。

(应披露本期转回存货跌价准备的原因)

存货种类	期初账面余额	本期计提额	本期减少		期末账面余额
			转回	转销	
原材料					
在产品					
库存商品					
周转材料					
消耗性生物资产					
合计					

(3) 存货跌价准备情况。

项目	计提存货跌价准备的依据	本期转回存货跌价准备的原因	本期转回金额占该项存货期末余额的比例
原材料			
库存商品			
在产品			
周转材料			
消耗性生物资产			

(4) 计入存货成本的借款费用资本化金额。

(存货期末余额含有借款费用资本化金额的, 应予披露)

项目	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
开发成本:				
1.				
2.				
...				
开发产品:				
1.				
2.				
...				
合计				

10. 其他流动资产

项目	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
...				
合计				

11. 可供出售金融资产

(1) 可供出售金融资产的构成。

项目	期末公允价值	年初公允价值
可供出售债券		
可供出售权益工具		
其中: 有限售条件的可供出售股票		
无限售条件的可供出售股票		
其他		
合 计		

本期将持有至到期投资重分类为可供出售金融资产的, 本期重分类的金额

____元,该金额占重分类前持有至到期投资总额的比例____%。

(本期如有重分类为可供出售金融资产的持有至到期投资,披露重分类的持有至到期投资金额及该金额占可供出售金融资产总额的比例)

(2) 可供出售金融资产减值准备。

年初公允价值	本期增加	本期减少		期末公允价值
		转回	转销	

(3) 可供出售金融资产中的长期债权投资。

序号	债券种类	面值	年利率	初始投资成本	到期日	期初余额	本期利息	累计应收利息	期末余额
1									
2									
...									
合计									

12. 持有至到期投资

(1) 持有至到期投资情况。

项 目	期末余额	年初余额
合计		

(2) 持有至到期投资减值准备。

年初余额	本期增加	本期减少		期末余额
		转回	转销	

(3) 本期内出售但尚未到期的持有至到期投资情况。

项目	金额	占该项投资出售前金额的比例(%)
合计		

13. 长期应收款

项目	期末余额	年初余额
融资租赁		
其中：未实现融资收益		
分期收款销售商品		
其中：未实现融资收益		
分期收款提供劳务		
其中：未实现融资收益		
合计		

14. 长期股权投资

项目	期末余额		年初余额	
	账面余额	减值准备	账面余额	减值准备
合计				

(1) 被投资单位主要信息。

被投资单位名称	注册地	业务性质	本企业持股比例(%)	本企业在被投资单位表决权比例(%)	期末净资产总额	本期营业收入总额	本期净利润
一、合营企业							
1.							
2.							

续表

被投资单位名称	注册地	业务性质	本企业持股比例 (%)	本企业在被投资单位表决权比例 (%)	期末净资产总额	本期营业收入总额	本期净利润
.....							
二、联营企业							
1.							
2.							
.....							

(公司对被投资公司持股比例与其在被投资单位表决权比例不一致的,应说明原因。合营企业、联营企业的重要会计政策、会计估计与公司的会计政策、会计估计存在重大差异的,应予以披露)

(2) 按成本法核算的长期股权投资。

序号	被投资单位	初始投资成本	期初账面余额	本期投资增减额	本期投资收益	本期资产减值损失	期末账面余额
1							
2							
...							
合计							

(3) 按权益法核算的长期股权投资。

序号	被投资单位	初始投资成本	期初账面余额	本期投资增减额		期末账面余额
				本期增减额	其中:分得现金红利	
1						
2						
...						
合计						

(4) 向投资企业转移资金的能力受到限制的有关情况。

向投资企业转移资金能力受到限制的长期股权投资项目	受限制的原因	当期累计未确认的投资损失金额

15. 投资性房地产

	年初余额	本期增加额		本期减少额		期末余额
		购置	自用房地产或存货转入	处置	投资性房地产转为自用房地产	
一、账面原值合计						
1. 房屋、建筑物						
2. 土地使用权						
二、累计折旧和累计摊销合计						
1. 房屋、建筑物						
2. 土地使用权						
三、投资性房地产账面净值合计						
1. 房屋、建筑物						
2. 土地使用权						
四、投资性房地产减值准备累计金额合计						
1. 房屋、建筑物						
2. 土地使用权						
五、投资性房地产账面价值合计						
1. 房屋、建筑物						
2. 土地使用权						

本期折旧和摊销额_____。

投资性房地产本期减值准备计提额_____。

16. 固定资产

(1) 固定资产原值。

类 别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
一、账面原值合计：				
其中：房屋及建筑物				
机器设备				
运输工具				

续表

类 别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
二、累计折旧合计:				
其中: 房屋及建筑物				
机器设备				
运输工具				
三、固定资产账面净值合计				
其中: 房屋及建筑物				
机器设备				
运输工具				
四、减值准备合计				
其中: 房屋及建筑物				
机器设备				
运输工具				
五、固定资产账面价值合计				
其中: 房屋及建筑物				
机器设备				
运输工具				

本期折旧额_____。

本期由在建工程转入固定资产原价为_____。

(2) 暂时闲置的固定资产。

类别	账面原值	累计折旧	减值准备	账面净值	备 注
房屋及建筑物					
机器设备					
运输设备					
电子设备及家具					
其他					
合计					

(若未对暂时闲置固定资产计提减值准备,应披露未计提减值准备的原因以及预计何时投入正常生产经营)

(3) 融资租赁租入的固定资产。

类 别	账面原值	累计折旧	减值准备	账面净值
房屋及建筑物				
机器设备				
运输设备				
电子设备及家具				
其他				
合 计				

(4) 经营租赁租出的固定资产。

类 别	账面原值	累计折旧	减值准备	账面净值
房屋及建筑物				
机器设备				
运输设备				
电子设备及家具				
其他				
合 计				

(5) 持有待售的固定资产。

名 称	账面原值	公允价值	预计处置费用	预计处置时间
合 计				

(6) 未办妥产权证书的固定资产。

类别	账面原值	累计折旧	减值准备	账面净值	未办妥产权证书原因	预计办结产权证书时间
房屋及建筑物						
机器设备						
运输设备						
电子设备及家具						
其他						
合 计						

17. 在建工程

(1) 在建工程项目。

项目	期末数			期初数		
	账面余额	减值准备	账面净值	账面余额	减值准备	账面净值

(2) 在建工程项目变动情况。

项目名称	预算数	期初数	本期增加	转入固定资产	其他减少	工程投入占预算比例 (%)	工程进度	利息资本化累计金额	其中：本期利息资本化金额	本期利息资本化率 (%)	资金来源	期末数
合计												

(3) 在建工程减值准备。

项目	期初数	本期增加	本期减少	期末数	计提原因
合计					

(4) 重大在建工程的工程进度情况。

项 目	工程进度	备 注

18. 工程物资

类别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
专用材料				
专用设备				
合计				

19. 固定资产清理

类别	期末余额	年初余额	转入清理的原因
合计			

说明转入固定资产清理起始时间已超过1年的固定资产清理进展情况。

20. 生产性生物资产

(1) 生产性生物资产原值。

类别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
合计				

(2) 生产性生物资产累计折旧。

类别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
合计				

(3) 生产性生物资产减值准备。

类别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
合计				

(4) 生产性生物资产账面价值。

类别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
合计				

21. 无形资产

(1) 无形资产原值。

类别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
一、账面原值合计				
二、累计摊销合计				
三、无形资产账面净值合计				
四、减值准备合计				
无形资产账面价值合计				

本期摊销额_____。

(本期如发生内部研究开发项目,应披露支出总额及计入研究阶段支出金额和计入开发阶段的金额。

本期发生的单项价值在100万元以上的无形资产,若该资产原始价值是以评估值作为入账依据的,应披露评估机构名称、评估方法)

(2) 开发项目支出。

项目	期初数	本期增加	本期减少		期末数
			计入当期损益	确认为无形资产	
合计					

本期开发支出占本期研究开发项目支出总额的比例_____。

通过公司内部研发形成的无形资产占无形资产期末账面价值的比例_____。

公司开发项目的说明,包括本期发生的单项价值在100万元以上且以评估值为入账依据的,应披露评估机构名称、评估方法:……

(3) 持有待售的无形资产。

名称	账面原值	公允价值	预计处置费用	预计处置时间
合计				

22. 商誉

被投资单位	初始金额	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额	期末减值准备
合计						

说明商誉的减值测试方法和减值准备计提方法:

23. 长期待摊费用

项目	原始发生额	年初余额	本期增加	本期摊销	累计摊销	期末余额	剩余摊销期限

24. 递延所得税资产/递延所得税负债

(注:递延所得税资产和递延所得税负债不以抵销后的净额列示的,填写下列表格)

(1) 已确认的递延所得税资产和递延所得税负债。

项 目	期末数	期初数
递延所得税资产:		
资产减值准备		
开办费		
可抵扣亏损		
小计		
递延所得税负债:		
交易性金融工具、衍生金融工具的估值		
计入资本公积的可供出售金融资产公允价值变动		
小计		

(2) 未确认递延所得税资产明细。

项 目	期末数	期初数
可抵扣暂时性差异		
可抵扣亏损		
合计		

(注:列示由于未来能否获得足够的应纳税所得额具有不确定性,因此没有确认为递延所得税资产的可抵扣暂时性差异和可抵扣亏损)

(3) 将于以下年度到期的未确认递延所得税资产的可抵扣亏损。

年份	期末数	期初数	备注
2×××			
2×××			
2×××			
合计			

(注:无法在资产负债表日确定全部可抵扣亏损情况的,可只填写能确定部分的金额及其到期年度,并在备注栏予以说明)

(4) 引起暂时性差异的资产或负债项目对应的暂时性差异。

项 目	暂时性差异金额
合计	

(注:若递延所得税资产和递延所得税负债以抵销后的净额列示的,请填写下列表格)

①互抵后的递延所得税资产及负债的组成项目。

项 目	报告期末可抵 扣或应纳税暂 时性差异	报告期末递延 所得税资产或 负债	报告期初可抵 扣或应纳税暂 时性差异	报告期初递 延所得税资 产或负债
递延所得税资产:				
资产减值准备				
开办费				
可抵扣亏损				
小计				
递延所得税负债:				

续表

项 目	报告期末可抵扣或应纳税暂时性差异	报告期末递延所得税资产或负债	报告期初可抵扣或应纳税暂时性差异	报告期初递延所得税资产或负债
交易性金融工具、衍生金融工具的估值				
计入资本公积的可供出售金融资产公允价值变动				
小计				

②递延所得税资产和递延所得税负债互抵明细。

项 目	本期互抵金额
合 计	

25. 资产减值准备

项 目	年初余额	本期计提额	本期减少额	期末余额
一、坏账准备				
二、存货跌价准备				
三、可供出售金融资产减值准备				
四、持有至到期投资减值准备				
五、长期股权投资减值准备				
六、投资性房地产减值准备				
七、固定资产减值准备				
八、工程物资减值准备				
九、在建工程减值准备				
十、生产性生物资产减值准备				
其中：成熟生产性生物资产减值准备				
十一、油气资产减值准备				
十二、无形资产减值准备				
十三、商誉减值准备				
十四、其他				
合 计				

(如计提减值准备, 应披露减值迹象)

26. 其他非流动资产

项 目	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
合 计				

27. 短期借款

(1) 短期借款分类。

类 别	期末余额	年初余额
信用借款		
1. ...		
2. ...		
抵押借款		
1. ...		
2. ...		
保证借款		
1. ...		
2. ...		
质押借款		
1. ...		
2. ...		
合 计		

(2) 已到期未偿还的短期借款情况。

贷款单位	贷款金额	贷款利率	贷款资金用途	未按期偿还原因	预计还款期
合计					

资产负债表日后已偿还金额_____。

短期借款的说明,包括已到期短期借款获展期的,说明展期条件、新的到期日。

28. 交易性金融负债

类 别	期末公允价值	年初公允价值
交易性债券		
指定为以公允价值计量且其变动计入本期损益的金融负债		
衍生金融负债		
其他		
合 计		

29. 应付票据

类别	期末余额	其中:下一年度将到期的金额	年初余额
银行承兑汇票			
商业承兑汇票			
合计			

30. 应付账款

(1) 账龄分析及百分比。

账 龄	期末余额		年初余额	
	金额	比例%	金额	比例%

(2) 欠持本公司5% (含5%) 以上表决权股份的股东单位款项情况。

股东单位名称	期末余额	年初余额

(如无此类欠款,也应予以说明)

(3) 欠本公司关联方款项情况。

关联方名称	期末余额	年初余额

(如无此类欠款,也应予以说明)

账龄超过1年的大额应付账款情况的说明。

说明:(账龄超过1年的大额应付账款,应说明未偿还或未结转的原因,并在资产负债表日后事项中说明是否偿还)

31. 预收款项

(1) 账龄分析及百分比。

账 龄	期末余额		年初余额	
	金额	比例%	金额	比例%

(2) 欠持本公司5% (含5%) 以上表决权股份的股东单位款项情况。

股东单位名称	期末余额	年初余额

(如无此类欠款,也应予以说明)

(3) 欠本公司关联方款项情况

关联方名称	期末余额	年初余额

(如无此类欠款,也应予以说明)

账龄超过1年的大额预收账款情况的说明。

说明:(账龄超过1年的大额预收款项,应说明未偿还或未结转的原因,并在资产负债表日后事项中说明是否偿还)

32. 应付职工薪酬

类 别	年初余额	本期增加	本期支付	期末余额
工资、奖金、津贴和补贴				
职工福利费				
社会保险费				
其中:基本养老保险				
补充养老保险				
住房公积金				
工会经费和职工教育经费				
非货币性福利				
因解除劳动关系给予的补偿				
其他				
其中:以现金结算的股份支付				
合 计				

应付职工薪酬中属于拖欠性质的金额_____。

应计职工薪酬预计发放时间、金额等安排。

33. 应交税费

税 种	期末余额	年初余额
增值税		
营业税		
城市维护建设税		
企业所得税		
个人所得税		
房产税		
土地增值税		
土地使用税		
印花税		
教育费附加		
其他		
合 计		

说明：(所在地税务机关同意各分公司、分厂之间应纳税所得额相互调剂的，应说明税款计算过程)

34. 应付利息

项 目	期末余额	年初余额
分期付息到期还本的长期借款利息		
企业债券利息		
短期借款应付利息		
合计		

35. 应付股利

股东名称	期末余额	年初余额	超过1年未支付原因
合计			

36. 其他应付款

(1) 账龄分析及百分比。

账龄	期末余额		年初余额	
	金额	比例%	金额	比例%

(2) 欠持本公司 5% (含 5%) 以上表决权股份的股东单位款项情况。

股东单位名称	期末余额	年初余额

(如无此类欠款, 也应予以说明)

(3) 欠本公司关联方款项情况。

关联方名称	期末余额	年初余额

(如无此类欠款, 也应予以说明)

(4) 账龄超过 1 年的大额其他应付款情况的说明。

说明: (期末如有账龄超过 1 年的大额其他应付款, 应说明未偿还或未结转的原因, 并在资产负债表日后事项中说明是否偿还)

37. 一年内到期的非流动负债

项目	期末余额	年初余额
长期借款		
应付债券		
长期应付款		
合计		

(对于逾期借款,分别贷款单位、借款金额、逾期时间、年利率披露;同时,还应说明逾期未偿还的原因和预期还款期,并在期后事项中反映报表日后是否已偿还。逾期借款获得展期的,说明展期条件、新的到期日)

38. 长期借款

(1) 长期借款分类。

类 别	币种	贷款单位	期末余额	年初余额
信用借款				
1. ...				
2. ...				
抵押借款				
1. ...				
2. ...				
保证借款				
1. ...				
2. ...				
质押借款				
1. ...				
2. ...				
合 计				

(对于逾期借款,分别贷款单位、借款金额、逾期时间、年利率披露;同时,还应说明逾期未偿还的原因和预期还款期,并在期后事项中反映报表日后是否已偿还。逾期借款获得展期的,说明展期条件、新的到期日)

(2) 金额前5名的长期借款。

贷款单位	借款 起始日	借款 终止日	币种	利率 (%)	期末数		期初数	
					外币金额	本币金额	外币金额	本币金额
合计								

说明：(因逾期借款获得展期形成的长期借款，应说明获得展期的条件、本金、利息、预计还款安排等)

39. 应付债券

债券名称	面值	发行日期	债券期限	发行金额	期初应付利息	本期应计利息	本期已付利息	期末应付利息	期末余额
合计									

(如有转换公司债券，应披露转股条件、转股时间)

(对于逾期借款，分别贷款单位、借款金额、逾期时间、年利率披露；同时，还应说明逾期未偿还的原因和预期还款期，并在期后事项中反映报表日后是否已偿还。逾期借款获得展期的，说明展期条件、新的到期日)

40. 长期应付款

(1) 金额前5名长期应付款情况。

单位	期限	初始金额	利率(%)	应计利息	年初余额	期末余额	借款条件

(2) 长期应付款中的应付融资租赁款明细。

单 位	期末数		期初数	
	外币	人民币	外币	人民币

由独立第三方为公司融资租赁提供担保的金额_____。

(对于逾期借款，分别贷款单位、借款金额、逾期时间、年利率披露；同时，

还应说明逾期未偿还的原因和预期还款期，并在期后事项中反映报表日后是否已偿还。逾期借款获得展期的，说明展期条件、新的到期日)

41. 专项应付款

类 别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
合 计				

42. 预计负债

类 别	年初余额	本期增加	本期支付	期末余额
对外提供担保				
未决诉讼				
产品质量保证				
重组义务				
辞退福利				
待执行的亏损合同				
其他				
合 计				

43. 其他非流动负债

项 目	期末余额	年初余额
合 计		

说明：包括本期取得的各类与资产相关、与收益相关的政府补助及其期末金额。

44. 股本

项 目	年初余额		本期增减变动					期末余额	
	金额	比例 (%)	发行新股	送股	公积金转股	其他	小计	金额	比例 (%)
1. 有限售条件股份									
(1) 国家持股									
(2) 国有法人持股									
(3) 其他内资持股									
其中：境内非国有法人持股									
境内自然人持股									
(4) 外资持股									
其中：境外法人持股									
境外自然人持股									
有限售条件股份小计									
2. 无限售条件股份									
(1) 人民币普通股									
(2) 境内上市的外资股									
(3) 境外上市的外资股									
(4) 其他									
无限售条件股份小计									
股份合计									

(如果报告期内有增资行为的, 应披露执行验资的会计师事务所名称和验资报告文号。运行不足3年的股份有限公司, 设立前的年份只需说明净资产情况。有限责任公司整体变更为股份公司应说明公司设立时的验资情况)

45. 资本公积

类 别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
股本溢价				
其他资本公积				
合 计				

(1) 用资本公积转增股本的法定程序及有关决议:

(若用资本公积转增股本, 应说明其履行的法律程序及有关决议)

(2) 其他资本公积本期增加的说明:

可供出售金融资产公允价值变动导致其他资本公积变动增加/减少……

被投资单位资本公积变化对应的股权投资准备使其他资本公积本期增加/减少……

46. 库存股

期末余额		年初余额	
库存股数量	库存股成本	库存股数量	库存股成本

(本期如有股份回购、库存股注销、库存股转让等事项, 应披露下列信息:

(1) 回购本公司股份的原因及对应的库存股成本确定方法;

(2) 因库存股注销而减少的股本;

(3) 注销的库存股成本高于对应股本成本的, 披露依次冲减的资本公积、盈余公积、未分配利润的金额; 注销的库存股成本低于对应股本成本的, 披露增加的资本公积金额;

(4) 库存股转让时, 转让收入高于库存股成本的, 披露增加的资本公积金额; 转让收入低于库存股成本的, 披露依次冲减的资本公积、盈余公积、未分配利润的金额;

(5) 因实行股权激励回购本公司股份的, 应披露本期回购股份占本公司已发行股份的总比例和累计库存股占已发行股份的总比例)

47. 专项储备 (注: 仅适用于高危行业企业, 其他企业删除)

类 别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
安全费				
维简费				
合 计				

48. 盈余公积

类 别	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额
法定盈余公积金				
任意盈余公积金				
合 计				

根据《中华人民共和国公司法》、本公司章程及董事会的决议，本公司按年度净利润的10%提取法定盈余公积金，当法定盈余公积金累计额达到股本的50%以上时不再提取。法定盈余公积金经有关部门批准后可用于弥补亏损，或者增加股本。

本公司2009年按净利润的10%提取法定盈余公积金 元。

本公司任意盈余公积金的提取额由董事会提议，经股东大会批准。在得到相应的批准后，任意盈余公积金方可用于弥补以前年度亏损或增加股本。

49. 未分配利润

项 目	期末余额	年初余额
期初未分配利润		
加：期初未分配利润调整		
调整后期初未分配利润		
加：本期归属于母公司所有者的净利润		
减：提取法定盈余公积		
提取任意盈余公积金		
应付普通股股利		
转作股本的普通股股利		
期末未分配利润		

调整年初未分配利润明细：

(1) 由于《企业会计准则》及其相关新规定进行追溯调整，影响年初未分配利润 元。

(2) 由于会计政策变更，影响年初未分配利润 元。

(3) 由于重大会计差错更正，影响年初未分配利润 元。

(4) 由于同一控制导致的合并范围变更，影响年初未分配利润 元。

(5) 其他调整合计影响年初未分配利润 元。

说明：（对于首次公开发行证券的公司，如果发行前的滚存利润经股东大会决议由新老股东共同享有，应明确予以说明；如果发行前的滚存利润经股东大会决议在发行前进行分配并由老股东享有，公司应明确披露应付股利中老股东享有的经审计的利润数）

50. 少数股东权益

子公司名称	期末余额	年初余额
合 计		

51. 营业收入及营业成本

(1) 主营业务收入和其他业务收入。

	本期金额	上期金额
主营业务收入		
其他业务收入		
合 计		

(2) 主营业务收入和主营业务成本。

产品或业务类别	本期金额		上期金额	
	主营业务收入	主营业务成本	主营业务收入	主营业务成本
合 计				

(3) 其他业务收入和其他业务成本。

产品或业务类别	本期金额		上期金额	
	其他业务收入	其他业务成本	其他业务收入	其他业务成本
合 计				

(4) 公司前5名客户的营业收入情况。

客户名称	营业收入	占公司全部营业收入的比例 (%)
合计		

52. 建造合同

合同项目	总金额	累计已发生成本	累计已确认毛利	已办理结算的价款金额
固定造价合同	1.			
			
	合计			
成本加成合同	1.			
			
	合计			

(注:披露单项合同本期确认收入占营业收入 10% 以上的项目)

53. 营业税金及附加

税 种	本期金额	上期金额	计缴标准
营业税			
城市维护建设税			
消费税			
教育费附加			
其他			
合 计			

54. 资产减值损失

项 目	本期金额	上期金额
坏账损失		
存货跌价损失		
可供出售金融资产减值损失		
持有至到期投资减值损失		
长期股权投资减值损失		

续表

项 目	本期金额	上期金额
投资性房地产减值损失		
固定资产减值损失		
工程物资减值损失		
在建工程减值损失		
生产性生物资产减值损失		
无形资产减值损失		
商誉减值损失		
其他		
合 计		

55. 公允价值变动收益

项 目	本期金额	上期金额
交易性金融资产		
其中：衍生金融工具产生的公允价值变动收益		
交易性金融负债		
按公允价值计量的投资性房地产		
其他		
合 计		

56. 投资收益

(1) 投资收益明细。

项 目	本期金额	上期金额
成本法核算的长期股权投资收益		
权益法核算的长期股权投资收益		
处置长期股权投资产生的投资收益		
持有交易性金融资产期间取得的投资收益		
持有至到期投资取得的投资收益期间取得的投资收益		
持有可供出售金融资产等期间取得的投资收益		
处置交易性金融资产取得的投资收益		
持有至到期投资取得的投资收益		
可供出售金融资产等取得的投资收益		
其他		
合 计		

(2) 按成本法核算的长期股权投资收益。

被投资单位	本期发生额	上期发生额	本期比上期增减变动的原因
合计			

(注：①本期未取得投资收益的，不在本表填列；

②仅列示投资收益占利润总额5%以上的投资单位，或占利润总额比例最高的前5家投资单位)

(3) 按权益法核算的长期股权投资收益。

被投资单位	本期发生额	上期发生额	本期比上期增减变动的原因
合计			

(注：①本期未取得投资收益的，不在本表填列；

②仅列示投资收益占利润总额5%以上的投资单位，或占利润总额比例最高的前5家投资单位)

投资收益的说明，若投资收益汇回有重大限制的，应予以说明。若不存在此类重大限制，也应作出说明。

57. 营业外收入

项 目	本期金额	上期金额
非流动资产处置利得		
其中：固定资产处置利得		
无形资产处置利得		
政府补助		
债务重组利得		
非货币性资产交换利得		
接受捐赠		
合 计		

说明:

(1) 收到的政府补助的种类和金额。

政府补助的种类		本期金额	上期金额	备注
与资产相关的政府补助				
	小计			
与收益相关的政府补助				
	小计			

(政府补助有附加性限制条件的,应同时披露附加性限制条件。对政府补助限定了用途及会计处理的,也应作出说明)

(如本年返还政府补助,应披露返还的金额及原因)

(2) 计入当期损益的政府补助金额。

政府补助的种类		计入当期损益的金额		递延收益的余额	
		本期金额	上期金额	期末余额	年初余额
与资产相关的政府补助					
	小计				
与收益相关的政府补助					
	小计				

58. 营业外支出

项 目	本期金额	上期金额
非流动资产处置损失合计		
其中：固定资产处置损失		
无形资产处置损失		
债务重组损失		
非货币性资产交换损失		
对外捐赠		
其他		
合 计		

59. 所得税费用

项 目	本期金额	上期金额
当期所得税费用		
递延所得税费用		
合 计		

60. 基本每股收益和稀释每股收益的计算过程

61. 其他综合收益

项 目	本期发生额	上期发生额
(1) 可供出售金融资产产生的利得（损失）金额		
减：可供出售金融资产产生的所得税影响		
前期计入其他综合收益当期转入损益的影响		
小 计		
(2) 按照权益法核算的在被投资单位其他综合收益中所享有的份额		
减：按照权益法核算的在被投资单位其他综合收益中所享有的份额产生的所得税影响		

续表

项 目	本期发生额	上期发生额
前期计入其他综合收益当期转入损益的影响		
小 计		
(3) 现金流量套期工具产生的利得（或损失）金额		
减：现金流量套期工具产生的所得税影响		
前期计入其他综合收益当期转入损益的影响		
转为被套期项目初始确认金额的调整额		
小 计		
(4) 外币财务报表折算差额		
减：处置境外经营当期转入损益的净额		
(5) 其他		
减：与其他计入其他综合收益相关的所得税影响		
前期计入其他综合收益当期转入损益的影响		
小 计		
合 计		

62. 现金流量表项目注释

（金额较大的“其他”才需列示）

（1）收到的其他与经营活动有关的现金。

项 目	本期金额	上期金额
合 计		

说明：

（2）支付的其他与经营活动有关的现金。

项 目	本期金额	上期金额
合 计		

说明:

(3) 收到的其他与投资活动有关的现金。

项 目	本期金额	上期金额
合 计		

说明:

(4) 支付的其他与投资活动有关的现金。

项 目	本期金额	上期金额
合 计		

说明:

(5) 收到的其他与筹资活动有关的现金。

项 目	本期金额	上期金额
合 计		

说明:

(6) 支付的其他与筹资活动有关的现金。

项 目	本期金额	上期金额
合 计		

说明:

63. 现金流量表补充资料

(1) 采用间接法将净利润调节为经营活动现金流量。

补充资料	本期金额	上期金额	
①将净利润调节为经营活动现金流量：			
净利润			
加：资产减值准备			
固定资产折旧			
生产性生物资产折旧			
无形资产摊销			
长期待摊费用摊销			
处置固定资产、无形资产和其他长期资产损失			
固定资产报废损失			
公允价值变动损失			
财务费用			
投资损失			
递延所得税资产减少			
递延所得税负债增加			
存货的减少			
经营性应收项目的减少			
经营性应付项目的增加			
其他			
经营活动产生的现金流量净额			
②不涉及现金收支的重大投资和筹资活动：			
债务转为资本			
一年内到期的可转换公司债券			
融资租入固定资产			
③现金及现金等价物净变动情况：			
现金的年末余额			
减：现金的年初余额			
加：现金等价物的年末余额			
减：现金等价物的年初余额			
现金及现金等价物净增加额			

(2) 当期取得或处置子公司及其他营业单位的有关信息。

项 目	本期金额	上期金额
①取得子公司及其他营业单位的有关信息:		
• 取得子公司及其他营业单位的价格		
• 取得子公司及其他营业单位支付的现金和现金等价物		
减: 子公司及其他营业单位持有的现金和现金等价物		
• 取得子公司及其他营业单位支付的现金净额		
• 取得子公司的净资产		
流动资产		
非流动资产		
流动负债		
非流动负债		
②处置子公司及其他营业单位的有关信息:		
• 处置子公司及其他营业单位的价格		
• 处置子公司及其他营业单位收到的现金和现金等价物		
减: 子公司及其他营业单位持有的现金和现金等价物		
• 处置子公司及其他营业单位收到的现金净额		
• 处置子公司的净资产		
流动资产		
非流动资产		
流动负债		
非流动负债		

(3) 现金和现金等价物。

项 目	期末余额	年初余额
一、现金		
其中: 库存现金		
可随时用于支付的银行存款		
可随时用于支付的其他货币资金		
可用于支付的存放中央银行款项		
存放同业款项		
拆放同业款项		
二、现金等价物		
其中: 三个月内到期的债券投资		
三、年末现金及现金等价物余额		

(现金和现金等价物不含母公司或集团内子公司使用受限制的现金和现金等

价物)

64. 所有者权益变动表项目注释

对上年年末余额进行调整的“其他”项目名称及调整金额、由同一控制下企业合并产生的追溯调整等事项。

65. 分部报告

本期金额	××经营分部	××经营分部	其他	抵消	合计
营业收入					
其中：对外交易收入					
其中：分部间交易收入					
营业费用					
营业利润/（亏损）					
资产总额					
负债总额					
补充信息：					
资本性支出					
折旧和摊销费用					
折旧和摊销以外的非现金费用					
资产减值损失					

上期金额	××经营分部	××经营分部	其他	抵消	合计
营业收入					
其中：对外交易收入					
其中：分部间交易收入					
营业费用					
营业利润/（亏损）					
资产总额					
负债总额					
补充信息：					
资本性支出					
折旧和摊销费用					
折旧和摊销以外的非现金费用					
资产减值损失					

[企业应当以内部组织结构、管理要求、内部报告制度为依据确定经营分部，以经营分部为基础确定报告分部，并按下列规定披露分部信息。原有关确定地区分部和业务分部以及按主要报告形式、次要报告形式披露分部信息的规定不再执行。

企业报告分部确定后，应当披露下列信息：

1. 确定报告分部考虑的因素、报告分部的产品和劳务的类型；
2. 每一报告分部的利润（亏损）总额相关信息，包括利润（亏损）总额组成项目及计量的相关会计政策信息；
3. 每一报告分部的资产总额、负债总额相关信息，包括资产总额组成项目的信息，以及有关资产、负债计量的相关会计政策。

除上述已经作为报告分部信息组成部分披露的外，企业还应当披露下列信息：

1. 每一产品和劳务或每一类似产品和劳务组合的对外交易收入；
2. 企业取得的来自于本国的对外交易收入总额以及位于本国的非流动资产（不包括金融资产、独立账户资产、递延所得税资产，下同）总额，企业从其他国家取得的对外交易收入总额以及位于其他国家的非流动资产总额；
3. 企业对主要客户的依赖程度。]

六、母公司财务报表主要项目注释

1. 应收账款

(1) 应收账款的分类。

类别	期末余额				年初余额			
	账面余额	占总额比例 (%)	坏账准备	坏账准备计提比例 (%)	账面余额	占总额比例 (%)	坏账准备	坏账准备计提比例 (%)
单项金额重大的应收账款								
单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合风险较大的应收账款								
其他不重大应收账款								
合计								

（注：单项金额重大的应收款项，应单独说明其计提的比例及其理由；单项

金额不重大但按信用风险特征组合后该组合的风险较大的应收款项，应说明确定该组合和计提比例的依据)

(2) 期末单项金额重大或虽不重大但单独进行减值测试的应收账款坏账准备计提。

应收账款内容	账面余额	坏账金额	计提比例	理由
合 计				

(3) 单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合的风险较大的应收账款。

账 龄	期末余额				年初余额			
	金额	比例%	坏账准备	计提比例	金额	比例%	坏账准备	计提比例
1 年以内								
1~2 年								
2~3 年								
3 年以上								
合计								

(4) 以前年度已全额或大比例计提坏账准备且本期又全额或部分收回的应收账款。

序号	债务人	收回金额
1		
2		
...		
合计		

(注：本报告期前已全额计提坏账准备，或计提坏账准备的比例较大，但在

本期又全额收回或转回，或在本期收回或转回比例较大的，应说明其原因、确定原坏账准备比例的依据及其合理性。披露本期通过重组等其他方式收回的应收账款金额，重组前累计已计提的坏账准备明细)

(5) 本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额、重组前累计已计提的坏账准备。

(注：披露本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额，重组前累计已计提的坏账准备明细)

(6) 本期度实际核销的应收款项。

序号	债务人	核销金额	核销原因	是否关联交易引起
1				
2				
...				
合计				

(注：披露本期度实际核销的应收款项性质、原因及其金额。若实际核销的款项是因关联交易产生的，应单独披露)

(7) 期末应收账款中持公司 5% 以上 (含 5%) 表决权股份的股东单位款项。

序号	单位名称	持公司表决权股份的比例 (%)	期末余额		年初余额	
			金额	坏账准备余额	金额	坏账准备金额
1						
2						
...						
合计						

或者：

应收账款中无持公司 5% (含 5%) 以上表决权股份的股东单位欠款。

(8) 期末应收账款中欠款金额前 5 名。

单位名称	与本公司关系	应收账款期末余额	账龄	占应收账款总额的比例 (%)
合 计				

(9) 应收关联方账款情况。

单位名称	与本公司关系	金额	占应收账款总额的比例 (%)
合 计			

(10) 本期不符合终止确认条件的应收账款转移的金额。

(不符合终止确认条件的应收账款的转移, 应在附注中单独列示其金额。以应收账款为标的资产进行资产证券化的, 需简要说明相关交易安排。)

参考披露格式:

①截止到2009年12月31日, 本公司共有账面价值为×××元的应收账款(账面余额为×××元、账龄为一年以内、已计提坏账准备×××元)质押给银行取得短期借款×××元。

②截止到2009年12月31日, 本公司因办理了附追索权的应收账款出售, 出售金额为×××元, 同时涉及应收账款账面价值为×××元(账面余额为×××元、账龄为×年、已计提坏账准备×××元)。

(11) 坏账准备。

年初余额	本期增加	本期减少		期末余额
		转回	转销	

2. 其他应收款

(1) 其他应收款的分类。

类 别	期末余额				年初余额			
	账面 余额	占总额比 例 (%)	坏账 准备	坏账准备 计提比例 (%)	账面 余额	占总额比 例 (%)	坏账 准备	坏账准备 计提比例 (%)
单项金额重大的应 收账款								
单项金额不重大但 按信用风险特征组 合后该组合风险较 大的应收账款								
其他不重大应收账款								
合计								

(注：单项金额重大的应收款项，应单独说明其计提的比例及其理由；单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合的风险较大的应收款项，应说明确定该组合和计提比例的依据)

(2) 期末单项金额重大或虽不重大但单独进行减值测试的其他应收款坏账准备计提。

其他应收款内容	账面余额	坏账金额	计提比例	理由
合计				

(3) 单项金额不重大但按信用风险特征组合后该组合的风险较大的其他应收款。

账 龄	期末余额				年初余额			
	金额	比例%	坏账 准备	计提比例	金额	比例%	坏账 准备	计提比例
1 年以内								
1-2 年								
2-3 年								
3 年以上								

(4) 以前年度已全额或大比例计提坏账准备且本期又全额或部分收回的其他应收款。

序号	债务人	收回金额
1		
2		
...		
合计		

(注:本报告期前已全额计提坏账准备,或计提坏账准备的比例较大,但在本期又全额收回或转回,或在本期收回或转回比例较大的,应说明其原因、确定原坏账准备比例的依据及其合理性。披露本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额,重组前累计已计提的坏账准备明细)

(5) 本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额、重组前累计已计提的坏账准备。

(注:披露本期通过重组等其他方式收回的应收款项金额,重组前累计已计提的坏账准备明细)

(6) 本期度实际核销的应收款项。

序号	债务人	核销金额	核销原因	是否关联交易引起
1				
2				
...				
合计				

(注:披露本期度实际核销的应收款项性质、原因及其金额。若实际核销的款项是因关联交易产生的,应单独披露)

(7) 期末其他应收款中持公司5%以上(含5%)表决权股份的股东单位款项。

序号	单位名称	持公司表决权股份的比例(%)	期末余额		年初余额	
			金额	坏账准备余额	金额	坏账准备金额
1						
2						
...						
合计						

(或者:

其他应收款中无持公司 5% (含 5%) 以上表决权股份的股东单位欠款)

(8) 期末其他应收款中欠款金额前 5 名。

单位名称	与本公司关系	其他应收款期末余额	账龄	占其他应收款总额的比例 (%)
合计				

(9) 应收关联方账款情况。

单位名称	与本公司关系	金额	占其他应收款总额的比例 (%)
合计			

(10) 本期不符合终止确认条件的其他应收款转移的金额。

(不符合终止确认条件的其他应收款的转移, 应在附注中单独列示其金额。以其他应收款为标的资产进行资产证券化的, 需简要说明相关交易安排。)

参考披露格式:

①截止到 2009 年 12 月 31 日, 本公司共有账面价值为 $\times \times \times$ 元的其他应收款 (账面余额为 $\times \times \times$ 元、账龄为一年以内、已计提坏账准备 $\times \times \times$ 元) 质押给银行取得短期借款 $\times \times \times$ 元。

②截止到 2009 年 12 月 31 日, 本公司因办理了附追索权的其他应收款出售, 出售金额为 $\times \times \times$ 元, 同时涉及其他应收款账面价值为 $\times \times \times$ 元 (账面余额为 $\times \times \times$ 元、账龄为 \times 年、已计提坏账准备 $\times \times \times$ 元)。

(11) 坏账准备。

年初余额	本期增加	本期减少		期末余额
		转回	转销	

3. 长期股权投资

项 目	期末余额		年初余额	
	账面余额	减值准备	账面余额	减值准备
对子公司的长期股权投资				
按权益法核算的长期股权投资				
其中：合营企业				
联营企业				
其他按成本法核算的长期股权投资				
合计				

(1) 被投资单位主要信息。

被投资单位名称	注册地	业务性质	本企业持股比例 (%)	本企业在被投资单位表决权比例 (%)	在被投资单位持股比例与表决权比例不一致的说明	期末净资产总额	本期营业收入总额	本期净利润
一、子公司								
1.								
2.								
.....								
二、合营企业								
1.								
2.								
.....								
三、联营企业								
1.								
2.								

续表

被投资单位名称	注册地	业务性质	本企业持股比例 (%)	本企业在被投资单位表决权比例 (%)	在被投资单位持股比例与表决权比例不一致的说明	期末净资产总额	本期营业收入总额	本期净利润
.....								
四、其他股权投资								
1.								
2.								
.....								

(公司对被投资公司特股比例与其在被投资单位表决权比例不一致的,应说明原因。合营企业、联营企业的重要会计政策、会计估计与公司的会计政策、会计估计存在重大差异的,应予以披露)

(2) 按成本法核算的长期股权投资。

序号	被投资单位	初始投资成本	期初账面余额	本期投资增减额	本期投资收益	减值准备	本期计提减值准备	期末账面余额	现金红利
1									
2									
...									
合计									

(3) 按权益法核算的长期股权投资。

序号	被投资单位	初始投资成本	期初账面余额	本期投资增减额		期末账面余额
				本期增减额	其中: 分得现金红利	
1						
2						
...						
合计						

4. 营业收入及营业成本

(1) 主营业务收入和其他业务收入。

	本期金额	上期金额
主营业务收入		
其他业务收入		
合 计		

(2) 主营业务收入和主营业务成本（分行业）。

产品或业务类别	本期金额		上期金额	
	主营业务收入	主营业务成本	主营业务收入	主营业务成本
合 计				

(3) 主营业务收入和主营业务成本（分产品）。

产品或业务类别	本期金额		上期金额	
	主营业务收入	主营业务成本	主营业务收入	主营业务成本
合 计				

(4) 主营业务收入和主营业务成本（分地区）。

产品或业务类别	本期金额		上期金额	
	主营业务收入	主营业务成本	主营业务收入	主营业务成本
合 计				

(5) 其他业务收入和其他业务成本。

产品或业务类别	本期金额		上期金额	
	其他业务收入	其他业务成本	其他业务收入	其他业务成本
合 计				

(6) 公司前5名客户的营业收入情况。

客户名称	营业收入	占公司全部营业收入的比例 (%)
合 计		

5. 投资收益

(1) 投资收益明细。

项 目	本期金额	上期金额
成本法核算的长期股权投资收益		
权益法核算的长期股权投资收益		
处置长期股权投资产生的投资收益		
持有交易性金融资产期间取得的投资收益		
持有至到期投资取得的投资收益期间取得的投资收益		
持有可供出售金融资产等期间取得的投资收益		
处置交易性金融资产取得的投资收益		
持有至到期投资取得的投资收益		
可供出售金融资产等取得的投资收益		
其他		
合 计		

(2) 按成本法核算的长期股权投资收益。

被投资单位	本期发生额	上期发生额	本期比上期增减变动的原因
合 计			

(注:①本期未取得投资收益的,不在本表填列;

②仅列示投资收益占利润总额5%以上的投资单位,或占利润总额比例最高的前5家投资单位)

(3) 按权益法核算的长期股权投资收益。

被投资单位	本期发生额	上期发生额	本期比上期增减变动的原因
合 计			

(注:①本期未取得投资收益的,不在本表填列;

②仅列示投资收益占利润总额5%以上的投资单位,或占利润总额比例最高的前5家投资单位)

投资收益的说明,若投资收益汇回有重大限制的,应予以说明。若不存在此类重大限制,也应作出说明。

6. 现金流量表补充资料

补充资料	本期金额	上期金额	
(1) 将净利润调节为经营活动现金流量:			
净利润			
加:资产减值准备			
固定资产折旧			
生产性生物资产折旧			
无形资产摊销			
长期待摊费用摊销			
处置固定资产、无形资产和其他长期资产损失			

续表

补充资料	本期金额	上期金额	
固定资产报废损失			
公允价值变动损失			
财务费用			
投资损失			
递延所得税资产减少			
递延所得税负债增加			
存货的减少			
经营性应收项目的减少			
经营性应付项目的增加			
其他			
经营活动产生的现金流量净额			
(2) 不涉及现金收支的重大投资和筹资活动:			
债务转为资本			
一年内到期的可转换公司债券			
融资租入固定资产			
(3) 现金及现金等价物净变动情况:			
现金的年末余额			
减: 现金的年初余额			
加: 现金等价物的年末余额			
减: 现金等价物的年初余额			
现金及现金等价物净增加额			

7. 反向购买下以评估值入账的资产、负债情况

以评估值入账的资产、负债名称	评估值	原账面价值
资产		
负债		

七、关联方关系及其交易

1. 关联方关系

(关联方的认定标准: 一方控制、共同控制另一方或对另一方施加重大影响, 以及两方或两方以上同受一方控制、共同控制或重大影响的, 构成关联方。下列各方构成本公司的关联方: 本公司的母公司; 本公司的子公司; 与本公司受同一母公司控制的其他企业; 对本公司实施共同控制的投资方; 对本公司施加重大影响的投资方; 本公司的合营企业; 本公司的联营企业; 本公司的主要投资者个人及与其关系密切的家庭成员; 本公司的关键管理人员或母公司关键管理人员, 以及与其关系密切的家庭成员; 本公司的主要投资者个人、关键管理人员或与其关系密切的家庭成员控制、共同控制或施加重大影响的其他企业。仅仅同受国家控制而不存在其他关联方关系的企业, 不构成关联方。)

(1) 存在控制关系的关联方。

① 母公司。

母公司名称	关联关系	企业类型	注册地	法人代表	业务性质	注册资本	母公司对本企业的持股比例 (%)	母公司对本企业的表决权比例 (%)	本企业最终控制方	组织机构代码
本企业的母公司情况的说明										

本公司的最终控制方为 [母公司] / [最终控制方名称]。

(母公司和最终控制方均不对外提供财务报表的, 还需说明母公司之上与其最相近的对外提供财务报表的母公司名称)

(母公司注册资本或实收资本如有变化, 应予以披露)

母公司名称	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额

③ 子公司。

[illegible]

(2) 存在控制关系的关联方的注册资本及其变化。

关联方	年初余额	本期增加	本期减少	期末余额

(3) 主要股东对本公司的持股比例和表决权比例。

股东	期末余额		年初余额	
	持股比例	表决权比例	持股比例	表决权比例

(4) 不存在控制关系的关联方情况。

①本企业的合营和联营企业情况。

[illegible]

④本企业的其他关联方情况。

其他关联方名称	其他关联方与本公司关系	组织机构代码
本企业的其他关联方情况的说明		

2. 关联方交易

(1) 存在控制关系且已纳入公司合并财务报表范围的子公司，其相互间交易及母子公司交易已作抵销。

(2) 关联交易定价原则：市场价。

(3) 关联方交易内容。

①向关联方采购货物。

关联方名称	本期金额		上期金额	
	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)

说明：(定价政策)

②向关联方销售货物。

关联方名称	本期金额		上期金额	
	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)

说明：(定价政策)

③购买或销售商品以外的其他资产。

关联方名称	本期金额		上期金额	
	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)

说明:(定价政策)

④提供劳务。

关联方名称	本期金额		上期金额	
	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)

说明:(定价政策)

⑤接受劳务。

关联方名称	本期金额		上期金额	
	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)	金额(万元)	占年度(同期)同类交易百分比(%)

说明:(定价政策)

⑥关联托管情况。

委托方 名称	受托方 名称	托管资 产情况	托管资产 涉及金额	托管 起始日	托管 终止日	托管 收益	托管收益 确定依据	托管收益 对公司影响

关联托管情况说明：

⑦关联承包情况。

单位：币种：

出包方 名称	承包方 名称	承包资 产情况	承包资产 涉及金额	承包 起始日	承包 终止日	承包 收益	承包收益 确定依据	承包收益 对公司影响

关联承包情况说明：

⑧租赁情况。

单位：币种：

出租方 名称	承租方 名称	租赁资 产情况	租赁资产 涉及金额	租赁 起始日	租赁 终止日	租赁 收益	租赁收益 确定依据	租赁收益 对公司影响

关联承包情况说明：

⑨担保情况。

单位：币种：

担保方	被担保方	担保金额	担保起始日	担保到期日	担保是否已经履行完毕

关联担保情况说明

⑩关联方资金拆借。

关联方	拆借金额	起始日	到期日	说明
拆入				
拆出				

⑪关联方资产转让、债务重组情况。

单位：币种：

关联方	关联交易内容	关联交易类型	关联交易定价原则	本期发生额		上期发生额	
				金额	占同类交易金额的比例(%)	金额	占同类交易金额的比例(%)

⑫其他关联交易 [参考格式同上①~⑪]

- 代理。
- 研究与开发项目的转移。
- 许可协议。
- 代表企业或由企业代表另一方进行债务结算。

(4) 关联方应收款项余额。

①应收票据。

债务人	期末余额	年初余额

②应收账款。

债务人	期末余额	年初余额

③其他应收款。

债务人	期末余额	年初余额

(5) 关联方应付款项余额。

① 应付票据。

债权人	期末余额	年初余额

② 应付账款。

债权人	期末余额	年初余额

说明：

(未结算项目的条款和条件，以及有关提供或取得担保的信息)

(未结算应收项目的坏账准备金额)

③ 其他应付款。

债权人	期末余额	年初余额

说明：

(未结算项目的条款和条件，以及有关提供或取得担保的信息)

(未结算应收项目的坏账准备金额)

(6) 关键管理人员薪酬。

姓名	职务	本期金额	上期金额

八、股份支付

1. 股份支付总体情况

公司本期授予的各项权益工具总额	
公司本期行权的各项权益工具总额	
公司本期失效的各项权益工具总额	
公司期末发行在外的股份期权行权价格的范围和合同剩余期限	
公司期末其他权益工具行权价格的范围和合同剩余期限	

2. 以权益结算的股份支付情况

授予日权益工具公允价值的确定方法	
对可行权权益工具数量的最佳估计的确定方法	
本期估计与上期估计有重大差异的原因	
资本公积中以权益结算的股份支付的累计金额	
以权益结算的股份支付确认的费用总额	

(注：本期估计与上期估计有重大差异的原因如没有，请填写“无”)

3. 以现金结算的股份支付情况

公司承担的、以股份或其他权益工具为基础计算确定的负债的公允价值确定方法	
负债中因以现金结算的股份支付产生的累计负债金额	
以现金结算的股份支付而确认的费用总额	

4. 以股份支付服务情况

以股份支付换取的职工服务总额	
以股份支付换取的其他服务总额	

5. 股份支付的修改、终止情况

九、或有事项

[或有负债应按未决诉讼或仲裁形成的或有负债、对外提供担保形成的或有负债、其他或有负债(不包括极小可能导致经济利益流出公司的或有负债)等分项披露该事项形成的原因、预计产生的财务影响(如无法预计,应说明理由)、获得补偿的可能性。

说明预计负债的期初余额、期末余额和本期变动情况及本期确认的预期补偿金额。必要时,披露可能导致预计负债最佳估计数发生变化的各种因素。

如果公司没有需要在财务报表附注中说明的或有事项,也应予以说明。]

截止到2009年12月31日,本公司不存在应披露的未决诉讼、对外担保等或有事项。

1. 未决诉讼或仲裁形成的或有负债。
2. 为关联方及其他单位提供债务担保形成的或有负债。
3. 其他或有负债。

十、承诺事项

1. 重大承诺事项

- (1) 已签订的尚未履行或尚未完全履行的对外投资合同及有关财务支出。
- (2) 已签订的正在或准备履行的大额发包合同及财务影响。
- (3) 已签订的正在或准备履行的租赁合同及财务影响。
- (4) 已签订的正在或准备履行的并购协议。
- (5) 已签订的正在或准备履行的重组计划。
- (6) 其他重大财务承诺事项。

2. 前期承诺履行情况

十一、资产负债表日后事项

1. 重要的资产负债表日后事项说明

项目	内容	对财务状况和经营成果的影响数	无法估计影响数的原因

(包括:资产负债表日后公司利润分配方案;

资产负债表日后发生重大诉讼、仲裁、承诺;

资产负债表日后发行股票和债券以及其他巨额举债;

资产负债表日后资本公积转增资本;

资产负债表日后发生巨额亏损;

资产负债表日后一年内实施的金额重大的债务重组;

资产负债表日后发生企业合并或处置子公司。)

2. 资产负债表日后利润分配情况说明

拟分配的利润或股利	
经审议批准宣告发放的利润或股利	

十二、其他事项说明

1. 非货币性资产交换
2. 债务重组
3. 资产置换
4. 租赁
5. 期末发行在外的、可转换为股份的金融工具
6. 公允价值计量的资产和负债

项 目	期初金额	本期公允价值变动损益	计入权益的累计公允价值变动	本期计提的减值	期末金额
金融资产					
(1) 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产 (不含衍生金融资产)					
(2) 衍生金融资产					
(3) 可供出售金融资产					
金融资产小计					
投资性房地产					
生产性生物资产					
其他					
上述合计					
金融负债					

注：其他中金额重大的项目的，可以在表中单独列示，本表不存在必然的勾稽关系。

7. 金融资产和外币金融负债

项 目	期初金额	本期公允 价值变动 损益	计入权益的 原计公允价 值变动	本期计提 的减值	期末 金额
金融资产					
(1) 以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产(不含衍生金融资产)					
(2) 衍生金融资产					
(3) 贷款和应收款					
(4) 可供出售金融资产					
(5) 持有至到期投资					
金融资产小计					
金融负债					

注：不按公允价值计量的金融资产无需填列第3、4两列，本表不存在必然的勾稽关系。

8. 年金计划主要内容及重大变化

9. 其他

十三、非经常性损益

根据中国证券监督管理委员会发布的《公开发行证券的公司信息披露解释性公告第1号——非经常性损益》(2008)规定，本公司非经常性损益发生情况如下：

序号	非经常损益项目(收益正数、费用损失用负数)	本期金额	上期金额
1	非流动性资产处置损益		
2	越权审批或无正式批准文件的税收返还、减免		
3	计入当期损益的政府补助(与企业业务密切相关,按照国家统一标准定额或定量享受的政府补助除外)		
4	计入当期损益的对非金融企业收取的资金占用费		
5	企业取得子公司、联营企业及合营企业的投资成本小于取得投资时应享有被投资单位可辨认净资产公允价值产生的收益		
6	非货币性资产交换损益		
7	委托他人投资或管理资产的损益		
8	因不可抗力因素,如遭受自然灾害而计提的各项资产减值准备		
9	债务重组损益		
10	企业重组费用,如安置职工的支出、整合费用等		
11	交易价格显失公允的交易产生的超过公允价值部分的损益		
12	同一控制下企业合并产生的子公司期初至合并日的当期净损益		
13	与公司正常经营业务无关的或有事项产生的损益		

续表

序号	非经常性损益项目（收益正数、费用损失用负数）	本期金额	上期金额
14	除同公司正常经营业务相关的有效套期保值业务外，持有交易性金融资产、交易性金融负债产生的公允价值变动损益，以及处置交易性金融资产、交易性金融负债和可供出售金融资产取得的投资收益		
15	单独进行减值测试的应收款项减值准备转回		
16	对外委托贷款取得的损益		
17	采用公允价值模式进行后续计量的投资性房地产公允价值变动产生的损益		
18	根据税收、会计等法律、法规的要求对当期损益进行一次性调整对当期损益的影响		
19	受托经营取得的托管费收入		
20	除上述各项之外的其他营业外收入和支出		
21	其他符合非经常性损益定义的损益项目		
	非经常性损益合计		
	减：所得税影响		
	非经常性损益税后净额		
	减：少数股东损益影响额（税后）		
	归属于公司普通股股东的非经常性损益		

注：各非经常性损益项目按税前金额列示。

对公司根据《公开发行证券的公司信息披露解释性公告第1号——非经常性损益》定义界定的非经常性损益项目，以及把《公开发行证券的公司信息披露解释性公告第1号——非经常性损益》中列举的非经常性损益项目界定为经常性损益的项目，应说明原因。

项目	涉及金额	原因

十四、净资产收益率与每股收益

根据《公开发行证券的公司信息披露编报规则第9号——净资产收益率和每股收益的计算及披露（2008）》的规定，公司净资产收益率和每股收益计算列示如下：

1. 2009 年度净资产收益率和每股收益

报告期利润	加权平均净资产收益率 (%)	每股收益	
		基本每股收益	稀释每股收益
归属于公司普通股股东的净利润			
扣除非经常性损益后归属于公司普通股股东的净利润			

2. 2008 年度净资产收益率和每股收益

报告期利润	加权平均净资产收益率 (%)	每股收益	
		基本每股收益	稀释每股收益
归属于公司普通股股东的净利润			
扣除非经常性损益后归属于公司普通股股东的净利润			

上述数据采用以下计算公式计算而得：

(1) 加权平均净资产收益率。

加权平均净资产收益率 = $P / (E_0 + NP \div 2 + E_i \times M_i \div M_0 - E_j \times M_j \div M_0 \pm E_k \times M_k \div M_0)$

其中：P 分别对应于归属于公司普通股股东的净利润、扣除非经常性损益后归属于公司普通股股东的净利润；NP 为归属于公司普通股股东的净利润；E₀ 为归属于公司普通股股东的期初净资产；E_i 为报告期发行新股或债转股等新增的、归属于公司普通股股东的净资产；E_j 为报告期回购或现金分红等减少的、归属于公司普通股股东的净资产；M₀ 为报告期月份数；M_i 为新增净资产下一月份起至报告期期末的月份数；M_j 为减少净资产下一月份起至报告期期末的月份数；E_k 为因其他交易或事项引起的净资产增减变动；M_k 为发生其他净资产增减变动下一月份起至报告期期末的月份数。

(2) 基本每股收益。

基本每股收益 = $P \div S$

$S = S_0 + S_1 + S_i \times M_i \div M_0 - S_j \times M_j \div M_0 - S_k$

其中：P 为归属于公司普通股股东的净利润或扣除非经常性损益后归属于普通股股东的净利润；S 为发行在外的普通股加权平均数；S₀ 为期初股份总数；S₁ 为报告期因公积金转增股本或股票股利分配等增加股份数；S_i 为报告期因发行新股或债转股等增加股份数；S_j 为报告期因回购等减少股份数；S_k 为报告期缩股数；M₀ 为报告期月份数；M_i 为增加股份下一月份起至报告期期末的月份数；M_j 为减少股份下一月份起至报告期期末的月份数。

(3) 稀释每股收益。

稀释每股收益 = $[P + (\text{已确认为费用的稀释性潜在普通股利息} - \text{转换费用}) \times (1 - \text{所得税率})] / (S_0 + S_1 + S_i \times M_i \div M_0 - S_j \times M_j \div M_0 - S_k + \text{认股权证、股份期权、可转换债券等增加的普通股加权平均数})$

其中：P 为归属于公司普通股股东的净利润或扣除非经常性损益后归属于公司普通股股东的净利润。

公司在计算稀释每股收益时，已考虑所有稀释性潜在普通股的影响，直至稀释每股收益达到最小。

十五、财务报表的批准报出

本财务报表业经公司董事会于 2010 年 月 日批准报出。

× × × 股份有限公司

二〇一〇年 × 月 × 日

(5) 会计师事务所附件。

正式出具的报告最后面，一般要求附上会计师事务所的基本资料，不同类型的审计报告所附的基本资料也不相同。

大体上来说，会计师事务所一般有以下几种基本资料：注册会计师执业证书复印件（已经年检的）、会计师事务所执业证书复印件、企业法人营业执照、会计师事务所证券期货相关业务许可证、司法鉴定许可证等。



第九章

审计第七步 审计工作底稿的归档

一、归档底稿的目的、要求有什么

《中国注册会计师审计准则 1131 号——审计工作底稿》（以下简称本准则）第一章第四条规定，注册会计师应当及时编制审计工作底稿，以实现下列目的：

（1）提供充分、适当的记录，作为审计报告的基础。

（2）提供证据，证明其按照中国注册会计师审计准则（以下简称审计准则）的规定执行了审计工作。

审计工作底稿归档要求分为两类，一类是总体要求，另一类是基本要求。

1. 编制审计工作底稿的总体要求。

注册会计师编制的审计工作底稿，应当使得未曾接触该项审计工作的有经验的专业人士清楚地了解：

（1）按照审计准则的规定实施的审计程序的性质、时间和范围。

（2）实施审计程序的结果和获取的审计证据。

（3）就重大事项得出的结论。

由于审计工作底稿不仅是形成审计结论的依据，而且是评价注册会计师业绩、控制和监督审计质量的基础，因此，对于审计工作底稿的编制不能认为只是工作底稿，就可以马马虎虎、草率从事，而必须认真对待，在内容上做到资料翔实、重点突出、繁简得当、结论明确；在形式上做到要素齐全、格式规范、标识一致、记录清晰。

2. 编制审计工作底稿基本要求。

（1）内容完整、真实，重点突出。

(2) 观点明确,条理清楚,用词恰当,字迹清晰,格式规范。

(3) 相关的审计工作底稿之间勾稽关系清晰。

(4) 总工作底稿应在分项目审计工作底稿确定之后编制。

(5) 底稿所附的审计证明材料应当经被审计单位或其他提供证明资料者的认定签字。

二、审计档案装订归档后大局告成

1. 审计工作底稿的整理。

对审计工作底稿的分类整理和汇集归档构成审计工作底稿整理工作的全部内容。审计档案是注册会计师在规划审计工作、实施审计程序、发表审计意见和签署审计报告过程中形成的记录,并综合整理分类后形成的档案资料。审计档案是会计师事务所的重要历史资料和宝贵财富,应妥善管理。

审计档案分为永久性审计档案和当期审计档案两种。永久性审计档案是指那些记录内容相对稳定,具有长期使用价值,并对以后的审计工作具有重要影响和直接作用的审计档案,如备查类工作底稿和综合类审计工作底稿中的审计报告、管理意见书。当期审计档案是指那些记录内容经常变化,只供当期审计使用和下期审计参考的审计档案,如业务类工作底稿和综合类审计工作底稿的其他部分资料。

2. 审计工作底稿的保管。

审计工作底稿按照一定的标准归入审计档案后,应由会计师事务所档案管理部门进行管理。会计师事务所应建立审计档案保管制度,以确保审计档案的安全、完整。对于永久性和当期审计档案的保管年限分别如下:

(1) 永久性审计档案应长期保管。

(2) 当期审计档案自审计报告签发之日起至少保存 10 年。

(3) 不再继续审计的被审计单位,其永久性审计档案的保管年限与最近一年当期档案的保管年限相同。

对于保管期限届满的审计档案,会计师事务所可以决定将其销毁。销毁时,应依据有关档案管理规定履行必要的手续。

3. 审计工作底稿的保密与查阅。

(1) 审计工作底稿的保密。

为了维护被审计单位及相关单位的利益,会计师事务所对审计工作底稿中涉及的商业秘密保密,建立健全审计工作底稿保密制度。但由于下列两种情况需要

查阅审计工作底稿的，不属于泄密情形：

①法院、检察院及国家其他部门依法查阅，并按规定办理了必要手续。

②注册会计师协会或其委派单位对会计师事务所执业情况进行检查。

(2) 审计工作底稿的查阅。

由于审计工作的需要，并经过委托人同意，在下列情况下，不同会计师事务所的注册会计师可以要求查阅审计工作底稿：

①被审计单位的后任会计师事务所。

②审计合并财务报表，母公司的注册会计师可以查阅子公司的注册会计师的审计工作底稿。

③联合审计时，注册会计师可以相互查阅审计工作底稿。

④会计师事务所认为合理的其他情况。

从一般意义上讲，审计档案的所有权应属于执业注册会计师所在的会计师事务所。拥有审计工作底稿的会计师事务所在接受其他部门或单位依法查阅时，应给予密切的协助，讲明查阅要求和限制，对于查阅人要求复印或外携审计工作底稿时，注册会计师应考虑审计工作底稿的内容、性质以及影响。

根据有关档案法的规定，由于查阅人悉知被审计单位商业秘密而泄密造成的损失和影响，拥有审计工作底稿所有权的会计师事务所无须承担连带责任。



第十章

代理记账信手拈来

一、代理记账的含义、内容、服务方式

1. 代理记账的含义：《会计法》第36条明确规定：“不具备设置条件的应当委托经批准设立从事会计代理记账业务的中介机构代理记账。”

代理记账是指将本企业的会计核算、记账、报税等一系列的会计工作全部委托给专业记账公司完成，本企业只设立出纳人员，负责日常货币收支业务和财产保管等工作。

2. 代理记账的内容：①审核原始凭证；②填制会计凭证；③登记会计账簿；④编制财务报表；⑤填制纳税申报表和各种税费缴款书；⑥纳税申报；⑦装订会计凭证；⑧财务政策传递；⑨日常电话答疑。

3. 代理记账的服务方式：代理记账合同流程代理记账业务一般分为送达和上门服务两种方式：①送达是指客户将准备好的原始凭证等资料送到代理记账机构或代理记账机构派人去客户住所取资料，在代理记账机构进行记账工作；②上门服务是指代理记账机构指派会计人员到客户住所进行记账工作。

二、代理记账服务流程一目了然

代理记账的一般工作流程，具体来讲有10个：

- (1) 接收票据。
- (2) 整理票据。
- (3) 做凭证。
- (4) 用会计电算化输凭证。
- (5) 出科目汇总表。
- (6) 出报表。



- (7) 报税。
- (8) 整理报表。
- (9) 登账。
- (10) 对账。

从整体来讲可以就五个方面细说：

1. 接受委托签订财务外包代理记账合同，确定服务项目及费用。
2. 接票（时间：每月20-30日）

（1）届时客户将当月做账票据送到该公司，或该公司将安排外勤会计到客户指定地点收取当月做账票据，并对票据进行初步整理。

（2）对于新设立的从来没有做过财务会计工作的客户，我们将帮助他们：开立会计账户，建立会计核算体系；根据客户提供的合法原始凭证（指：购销发票、入库单、领料单、款项汇出汇入底单及其他财务收支单据、有关经济合同等）编制会计分录；记账及结账；编制财务报表。

3. 做账（时间：每月25-30日）

（1）记账会计对客户票据进一步整理，对票据存在的问题与客户及时沟通，进行会计核算，账务处理，税款计算。

（2）审核会计对记账会计做账结果进行审核，包括票据完整性、合法性的审核、账务处理正确性的审核、税款计算合法性的审核、往来账的核对，并对客户账务问题的隐患给予准确评估。

（3）在所有账务审核无误后填制税务纳税申报表，税收缴款书，并对纳税情况与客户沟通。

（4）为客户代理记账，并办理税务登记，减免税手续，一般纳税人申请手续，发票审批手续等。

4. 报税（时间：每月1-10日）

外勤会计将审核会计填制的税收缴款书交到客户开户银行，划转税款。外勤会计到国税、地税税务所上门申报。专人负责网上税务申报、个人所得税重点纳税人申报。

5. 回访（时间：每月10-20日）

由本公司返回税单、财务报表、纳税申报表，与出纳对账，安排下月工作。及时反馈给客户税务最新的各项政策，通知。

三、怎么拓展代理记账业务

代理记账业务的拓展可以从四个方面来讲，这就和我们以前学到的市场营销

学有很大的关联。

从事代理记账工作的公司营销方式主要有:

1. 行业互助营销:新成立的代理记账公司一般来说规模都不大,资源有限,可以通过与上下游单位的相互合作来获得业务。

上游可以与代理注册公司合作,遇到需要新注册的公司业务可以推荐给代理注册公司,承接代理注册公司客户的会计代理记账业务。

下游与会计师事务所、律师事务所等单位合作,推荐审计、律师等业务给会计师事务所、律师事务所,承接会计师事务所、律师事务所客户的代理记账业务。这样也可以形成一条龙服务,让客户方便。

2、关系营销:关系营销自古以来就长盛不衰,在网络发达的今天仍然是非常重要的营销方式。不论古代、现代,国内、国外,关系营销都是企业的常用方法,甚至是某些企业的发家之本。

对代理记账公司来说,在各行业的朋友是很好的关系营销资源,可以通过他们向企业宣传会计代理记账的好处、推广代账会计代理记账业务,并给予一定的费用作为回报。有些地区可以通过与政府部门的良好关系成为工商、财政等政府部门的推荐或指定代理记账业务承接单位。

3. 广告营销:广告营销主要包括纸媒体广告、广播电视媒体广告、网络媒体广告等方式。

相对来说,会计代理记账公司规模不是很大,广播电视媒体广告成本相对较高,效果不明显。虽然网络媒体广告发展很快,但是纸媒体广告仍然占有重要位置。因为很多中小企业的管理者多在中年左右,习惯了从报纸等纸媒体获取信息,包括广告信息,所以在纸媒体做广告仍然有一定效果。

随着网络的快速发展和管理者的年轻化,网络媒体广告将是未来的主流,在相关网站做广告,可以吸引客户并提高知名度。广告营销还包括 E-mail、QQ、手机短信等非常规营销方式,本网站为会员免费提供相关资料。

4. 电话(传真)营销:传统方式的电话(传真)营销在本地区范围内仍然很有效,电话(传真)营销可以直接与客户进行沟通,可以在电话或传真里向客户简单介绍代理记账的好处,培养他们代理记账的习惯。

很多公司一开始并不知道有代账会计代理记账行业,准备自己招聘会计人员,但是了解代账会计代理记账的优势(主要是价格,会计人员工资大约1000~2000元/月、代理记账大约200~1000元/月,各地有差异)之后,很快就决定采用代理记账服务。

最优秀的电话业务代表甚至可以一两个电话就搞定一个客户。电话（传真）营销的前提是获知潜在客户的电话号码等相关资料，现在市场已经有销售此类相关资料，并且按行业、地区分类很详细，与工商局等政府部门良好的关系也会有很大帮助。

四、开代理记账公司的窍门一点通

1. 代理记账机构应该具备的条件：

根据规定，在我国从事代理记账业务的机构，应具备下列条件：

（1）至少有3名持有会计从业资格证书（亦称会计证，下同）的专职人员，同时聘用一定数量相同条件的兼职从业人员。

（2）主管代理记账业务的负责人必须具有会计师以上专业技术资格。

（3）代理记账机构要有健全的代理记账业务规范和财务会计管理制度。

（4）机构的设立依法经过工商行政管理部门或者其他管理部门核准登记。

申请成立代理记账机构，必须经过县级以上财政部门审查批准，并领取由财政部统一印制的《代理记账许可证书》，才能从事代理记账业务。

2. 申请代理记账资格：

（1）从事代理记账业务的机构除会计师事务所，必须报市财政局核准、发给许可证，才能从事代理记账业务。

①申请部门须先经市工商行政管理部门或其他管理部门核准登记。

②从事代理记账业务的人员须持有《会计证》，其中至少有3名从事财务工作3年（含3年）以上的专职人员并提供个人简历和工作单位证明，兼职人员必须由所在单位提供允许兼职的有关证明。

③代理记账业务的法人代表必须具有中级以上会计专业技术资格或注册会计师协会会员。

④经营状况良好，内部制度健全，具有开展代理记账业务需的场地、必要的办公设备、资金等基本条件。

（2）申办代理记账业务的机构，须向财政局递交如下申请资料：

①申办代理记账的书面申请。

②填写《代理记账许可证申请表》。该表可向市财政局会计科索取。

③营业执照或社团登记证的副本（核对后退还）及其复印件。

④所有从事代理记账业务人员的《会计证》、身份证和会计专业资格证（或注册会计师协会会员证）的原件（核对后退还）及其复印件。

⑤机构设立的章程以及代理及账工作规程、内部审核控制制度、岗位责任制、会计档案管理制度、财务会计管理制度等内部管理制度。

⑥发证机关要求的其他证明文件。

(3) 市财政局会计科收到申请资料后, 派员实地了解申请单位的情况, 对符合条件的分批发给《代理记账许可证》, 并集中刊登公告(登报费用由代理记账机构分担)。

(4) 从事代理记账业务的机构, 其代理业务, 应接受财政局的指导和监督。

(5) 代理记账机构实行年检制度。

(6) 申请单位一定要提供真实资料, 如果发现报送虚假资料的, 一年内取消其申请资格。

五、代理记账也要留个心眼儿

在从事代理记账业务时也要留几个心眼儿, 这里说的心眼儿就是看你做事的仔细程度了。

首先在接收票据时首先看票据是否有涂改、挖补等现象, 票据上的公司名称填制是否正确、齐全, 日期有无空缺、过期, 金额是否正确, 大小写有无封口、错误, 票据是否有经手人, 领导准报, 看完票据写交接单从而划分责任范围, 交接单要分类写并标名张数。做完凭证会计主管审核再输凭证。

报表做完检查借贷是否平、报表与报表是否相符。

报税时先检查报表、填制是否齐全。

报完税后先检查税票、再检查税表、然后装订成册。

登完账时要打出本月合计、累计并结出余额, 现金、银行账要做到日清月结, 登完账对账要做到账账相符, 账表相符。

在当前代理记账行业中也存在着这样几个问题:

第一, 对于《会计法》代理记账的宣传力度不够, 造成目前许多小型经济组织、特别是广大的个体工商户, 对“代理记账”知之甚少, 认识不足, 理解不够。

第二, 对于“代理记账”的措施不是很得力。当前对于应当委托代理记账的小型经济组织和应当建账的个体工商户而言, 主要存在两方面的问题: 一是应当建账而不建账的现象十分普遍; 二是许多“受托代理记账人”不具备合法资格。这不仅干扰了法律的严肃性, 而且容易滋生出许多其他问题。

第三, 在代理记账法律关系中, 受托人的法律地位问题, 应该说一直没有得到彻底的解决, 实践中争议很大。

代理记账存在的这些问题是社会上普遍存在的问题,然而客户可能会由于各种原因使得提供给代理记账员的资料有问题,而极易造成代理记账员稍不留心就出现问题。

代理记账会计在实际工作中,面临的问题也很多,钱来的并不容易。作为代理记账会计也不能只想到赚钱,面临的职业风险也越来越大。现就存在的主要职业风险和如何防范做些探讨,供有关人员参考。

1. 代理记账会计存在的主要职业风险。

(1) 来自假账、假报表的风险。

企业发展需要有资金支持,向银行借款是筹集资金的主要手段。但是向银行借款要求符合贷款条件,具有还款能力,企业的经营状况和资产质量显得尤为重要,有很多的企业达不到银行要求的指标,还想借到贷款,别无选择,只有编制假财务报表,这项任务自然落到代理记账的会计身上。做还是不做是两难选择。不做将有被老板“炒鱿鱼”的可能。做就得承担风险。现在商业银行也增强了风险意识,报表要求要素齐全,制表人、会计负责人和企业负责人必须签字并盖章。除此之外,还要到企业看一下账,会计还得再做一套和报表相吻合的假账。有的老板心术不正,借款的目的就是骗钱。到期不能偿还,被银行起诉。司法部门在办案中发现是会计做的假账、假财务报表,并从中得到了“好处”,结果会计也被卷了进去。有一位会计为此被判了一年半徒刑,个人经济损失很大,觉得十分冤枉。

(2) 来自税务方面的风险。

有报道说我国有近70%的企业存在不同程度的偷漏税行为,个体私营企业尤为突出。个体工商业主中有一部分人,文化基础较差,纳税意识淡薄,胆子却比较大,总觉得自己辛辛苦苦挣得钱,还得缴税,很不情愿,于是就打起了逃避应纳税款的歪主意。但是需要会计具体操作,这就给代理会计也带了职业风险。甚至有的个体老板在招聘会计的时候,明目张胆地提出,不会“纳税筹划”的不用。有的会计为了迎合老板的心理,多拿几个工钱,积极“出谋划策”。目前,一些企业流行一种做法,就是愿意聘请税务局的家属,做代理记账会计,好处是减少麻烦,有了问题,一推就万事大吉了。其实,这并不能从根本上规避风险。如某国税分局副局长的妻子,在某厂做兼职会计,因涉嫌企业偷税,她和企业法定代表人,已被移送司法机关接受调查,涉税金额较大,情节比较严重,案件正在审理中,被判刑的可能性很大。目前,在税收法律体系逐渐完善的形势下,纳税评估体系比较科学健全,税务征收、稽查的力度在逐渐加大,还抱有侥幸心理,是十分危险的。

(3) 来自其他方面的风险。

个别私营业主除了打银行、税务的主意外，还在客户身上“做文章”。坑、蒙、拐、骗，不择手段。往往先给某些人一些利益做诱饵，引其上钩，得手以后，翻脸不认人，构成诈骗罪。老板推脱说自己不明白财务，会计却掉进了圈套。极个别的老板采取“丢卒保车”的策略，自己作案，别人代背坐牢。我和一位曾经做过代理记账的会计聊天时问他，那家企业不是小有名气吗，你怎么辞职了？他说，我整天担惊受怕，总觉得这位老板好像在变魔术或在演杂技，不是在走钢丝绳，就像在“玩火”。事隔不久，那家企业的现任会计被司法机关传讯，接受案件调查。总经理被抓了起来。

除此之外，还有其他方面的风险。

2. 加强自我保护的防范措施

(1) 经常学习财税及相关经济法规，不断更新知识。

有人说，代理记账会计像一个“没娘的孩子”，基本养老保险和基本医疗保险没有人给缴，会计继续再教育培训费没有人给报销。现在知识更新速度又快，很多经济法规见不到，学不着。这就需要自己舍得花钱，进行必要的智力投资。自费订阅少而精的报刊，经常登录会计网站，就得全靠自己的悟性、留心和不断努力了。我见过一位代理记账会计剪辑《中国税务报》的文章，分门别类进行整理，已经几年了，形成很实用的资料。他对我说，税务专管员在其他单位遇到了问题还打电话向他请教。代理记账会计只有明白相关法规，才能心明眼亮，不能等吃了亏才明白是怎么回事。

(2) 看准老板，看准企业。

有人说，“男怕选错行，女怕嫁错郎”。对代理记账会计来说，看准企业很重要，但看准老板更重要。对品行不端的老板要敬而远之。对于那些一门心思只想偷漏税的企业，我们不要介入，一旦步入，就说明风险已经到来，麻烦事也将不断发生。有些老板说的话很中听，但很难看透，这就需要我们积累经验，进行分析判断。有的人待业时间较长心里着急，但不能“饥不择食”，也不能“粥到篮子就是菜”。要有选择的慎重应聘。企业老板对税收方面的态度直接影响着该企业所承担的税务风险，对于在接手后才发现这些企业存在着种种恶劣现象，要果断撤退，免得“夜长梦多”，受到牵连。

(3) 根据自己的胜任能力，量力而行。

代理记账会计要根据自己的能力和特长，在一个行业或比较接近的行业中选择企业。俗话说，隔行如隔山，不要涉猎多个行业，我们的时间和精力有限，难以进行深入的研究。不能承揽自己不能胜任的业户。听说我们邻近的县城里有一名 60

多岁老会计，从事代理记账工作有10多年了，他只做铁选行业的会计，户数限定4家。达到了里手行家的地步。他编制账凭证的时候，桌面上先铺上报纸，再把原始单据等放在上面，装订完的记账凭证干干净净、整整齐齐，像是印刷厂准备出厂的产品。账簿上的字迹像是会计参展的阿拉伯数字和汉字交织的书法作品，极少有更改现象。最重要的一条是，他以来从不作假账而出名，被当地税务机关誉为“信得过会计”。他管账的企业是税务机关的免税单位。他多一家也不做，有的企业找他想做专职会计，答应给他高薪，他婉言谢绝。他管账的企业知道后，对他更加器重。与此相反，也有的代理记账会计为了赚钱，不懂装懂，样样通，样样松。字迹龙飞凤舞，难以辨认，记账挖、刮、勾、抹手艺俱全，假的能做成真的，撒谎都不脸红。这样的会计也有可能红极一时。其实是坑害了客户，又搞臭了自己的声誉。

（4）健全财务手续，划清经济责任。

代理记账会计在上任前，首先，应主动和企业签订聘用协议，明确双方的权利和义务。其次，一定要把住交接关。对烂摊子，不能轻易接手。有的企业前任会计因为某种原因不辞而别，新任会计更应当谨慎从事，把“丑话说在前头”。必要时应当建议老板聘请中介机构审计后监交。

在日常工作中对原始单据必须要有交接单，收到多少张原始凭证，多少张附件单据，都得交接清楚。这个交接单不仅可以防止和老板及出纳员之间发生扯皮的现象，而且，面对税务等部门查账，可以证明我们只是兼职会计，老板给我们什么我们就做什么，我们做得这些不是我们会计凭空捏造的。接收的单据必须手续齐全，经手人、验收人和企业法定代表人（或授权人）亲自签章，打好基础，养成习惯。

代理记账会计在辞职前，应提前一段时间向企业写出书面辞呈，让企业负责人提前做好准备。在交接过程中，把应当交代清楚的事项拉出清单，逐一说明，不留任何后遗症。

（5）自律勤勉，尽职尽责。

代理记账会计要讲究职业道德，其身要正。对企业和股东负责，发现问题及时和有关人员沟通，有话说在当面。有的老板不懂税法、缺少风险意识，他们有时候的一些举措也是无意识的，我们发觉后应当及时提醒他，讲明什么事情该做，什么事情不该做，把前因后果说透。必要时提交文字材料。明智的老板会问

情、理解和支持代理记账会计工作的。至于有的老板在知道了利害关系后仍执迷不悟，代理记账会计必须自己守住底线，把握好尺度，除了在单据、交接单上明确责任外，还应该敢于说“不”。没有必要为了这几百块钱而把自己推到风口浪尖上去。对得起别人，也要对得起自己。



参考文献

1. 邱庆剑编著：《到会计师事务所拿高薪：审计和代理记账一看就会》，电子工业出版社 2010 年版。
2. 张蔚文主编：《审计学》，华南理工大学出版社 2008 年版。
3. 刘晓斌主编：《记账步步通》，中华工商联合出版社有限责任公司 2009 年版。

