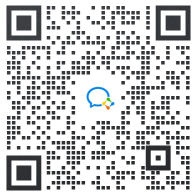


注 会 · 审 计



扫码领取
更多备考干货资料

全年学习计划表

备考开始日期	年 月 日
考试日期	24年8月 日
需要备考时间	500+小时
一轮（听课打基础）	基础必修 （建议用时×1，24年3月之前）
二轮（听课+刷题+总结）	基础进阶 （建议用时×2，24年3月~7月前）
三轮（真题+模拟题+突击）	冲刺飞越 （建议用时×1/2，24年7月~8月）

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次 复习	
第 月 天	第一章 审计概述 (5~8分) 建议用时: 7小时	第一节 审计的概念 与保证程度				理解掌握审计的定义、保证程度、 审计三方关系人和各自的责任、审 计总体目标、认定、职业怀疑和职 业判断、重大错报风险、审计风险 和审计的固有限制
		第二节 审计要素				
		第三节 审计目标				
		第四节 审计基本要求				
		第五节 审计风险				
		第六节 审计过程				
第 月 天	第二章 审计计划 (4~7分) 建议用时: 7小时	第一节 初步业务活动				掌握初步业务活动的目的和内容 和审计的前提条件; 掌握总体审计策略和具体审计计 划内容的划分; 掌握各类重要性的制定并能够灵 活运用
		第二节 总体审计策略 和具体审计计划				
		第三节 重要性				
第 月 天	第三章 审计证据 (5~10分) 建议用时: 10小时	第一节 审计证据的性质				掌握审计证据的含义、充分性与 适当性、审计程序的种类、函证 (尤其需要注重记忆)和分析程 序,并能够灵活运用
		第二节 审计程序				
		第三节 函 证				
		第四节 分析程序				

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次 复习	
第 月 天 日	第四章 审计抽样方法 (4~6分) 建议用时: 7小时	第一节 审计抽样的 相关概念 第二节 审计抽样在控制 测试中的应用 第三节 审计抽样在细节 测试中的运用				理解掌握审计抽样相关的基本概念、审计抽样在控制测试、细节测试中的运用并能够灵活运用
第 月 天 日	第五章 信息技术 对审计的影响 (1~2分) 建议用时: 2小时	第一节 信息技术对企业 财务报告和内部 控制的影响 第二节 信息技术中的一 般控制和信息 处理控制测试 第三节 信息技术对审计 过程的影响 第四节 计算机辅助 审计技术和电子 表格的运用 第五节 数据分析 第六节 不同信息技术 环境下的信息管理				理解掌握信息技术的一般控制、信息处理控制和公司层面信息技术控制之间的关系
第 月 天 日	第六章 审计工作底稿 (2~6分) 建议用时: 5小时	第一节 审计工作底稿概述 第二节 审计工作底稿的 格式、要素和范围 第三节 审计工作底稿的 归档				记忆掌握审计工作底稿不包含的内容并能够灵活运用; 理解掌握审计工作底稿的编制要求、归档工作的性质、归档期限、归档后的变动要求、保存期限并能够灵活运用

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次 复习	
第 月 天 日	第七章 风险评估 (7~10分) 建议用时: 7小时	第一节 风险识别 和评估概述				理解了解被审计单位及其环境等方面, 以及适用的财务报告编制基础的内容; 掌握了解内部控制体系各要素的相关内容 掌握重大错报风险的识别和评估、确定特别风险的考虑事项
		第二节 风险评估程序、 信息来源以及项目 组内部的讨论				
		第三节 了解被审计单位 及其环境和适用的 财务报告编制 基础				
		第四节 了解被审计单位 内部控制体系 各要素				
		第五节 识别和评估重大 错报风险				
第 月 天 日	第八章 风险应对 (3~7分) 建议用时: 7小时	第一节 针对财务报表层 次重大错报风险 的总体应对措施				记忆掌握总体应对措施; 掌握增加审计程序不可预见性的方法
		第二节 针对认定层次 重大错报风险的 进一步审计程序				
		第三节 控制测试				
		第四节 实质性程序				

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次复习	
第 天 月 日	第九章 销售与收款 循环的审计 (2~3分) 建议用时: 5小时	第一节 销售与收款 循环的特点				理解收入确认相关的重大错报风险的评估及常用的舞弊手段; 理解掌握内部控制测试的基本方法; 理解掌握收入、应收账款及坏账准备的实质性程序并能够灵活运用
		第二节 销售与收款循环 的主要业务活动 和相关内部控制				
		第三节 销售与收款循环 的重大错报风险				
		第四节 销售与收款循环 的控制测试				
		第五节 销售与收款循环 的实质性程序				
第 天 月 日	第十章 采购与付款 循环的审计 (1~2分) 建议用时: 5小时	第一节 采购与付款 循环的特点				理解相关交易的重大错报风险; 理解掌握内部控制测试的基本方法; 理解掌握应付账款的实质性程序
		第二节 采购与付款循环 的主要业务活动 和相关内部控制				
		第三节 采购与付款循环 的重大错报风险				
		第四节 采购与付款循环 的控制测试				
		第五节 采购与付款循环 的实质性程序				

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次复习	
第 天 月 日	第十一章 生产与存货 循环的审计 (4~6分) 建议用时: 5小时	第一节 生产与存货 循环的特点 第二节 生产与存货循环 的主要业务活动 和相关内部控制 第三节 生产与存货循环 的重大错报风险 第四节 生产与存货循环 的控制测试 第五节 生产与存货循环 的实质性程序				理解相关的重大错报风险; 理解掌握内部控制测试的基本方法记忆; 掌握存货监盘相关内容并能够灵活运用
第 天 月 日	第十二章 货币资金的审计 (1~5分) 建议用时: 3小时	第一节 货币资金 审计概述 第二节 货币资金的 重大错报风险 第三节 货币资金的 控制测试 第四节 货币资金的 实质性程序				掌握库存现金的内部控制; 掌握与货币资金相关的重大错报风险; 理解掌握现金和银行存款的内部控制; 记忆掌握货币资金的实质性程序并能够灵活运用
第 天 月 日	第十三章 对舞弊和 法律法规的考虑 (3~5分) 建议用时: 5小时	第一节 财务报表审计 中与舞弊相关 的责任 第二节 财务报表审计 中对法律法规 的考虑				理解舞弊的风险因素; 记忆掌握应对舞弊导致的重大错报风险的总体应对措施, 针对管理层凌驾于控制之上的风险实施程序并能够灵活运用

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次复习	
第 月 天	第十四章 审计沟通 (2~4分) 建议用时: 3小时	第一节 注册会计师 与治理层沟通				理解掌握与治理层沟通的事项、形式; 理解掌握与前后任注册会计师的沟通的程序和内容
		第二节 前任注册会计师 和后任注册会计 师的沟通				
第 月 天	第十五章 注册会计师 利用他人的工作 (3分) 建议用时: 5小时	第一节 利用内部审计 人员的工作				理解掌握内部审计和注册会计师的关系、如何利用内部审计工作、对内部审计工作的评价, 利用专家的工作的相关内容并能够灵活运用
		第二节 利用专家的工作				
第 月 天	第十六章 对集团财务报表 审计的特殊考虑 (4~5分) 建议用时: 10小时	第一节 与集团财务报表 审计的相关概念				理解掌握重要组成部分的界定, 了解组成部分注册会计师并能够灵活运用; 记忆掌握重要性的制定, 针对评估的风险采取的应对措施并能够灵活运用
		第二节 集团审计中的 责任设定和注册 会计师的目标				
		第三节 集团审计业务 的接受与保持				
		第四节 了解集团及其环 境、集团组成部 分及其环境				
		第五节 了解组成部分 注册会计师				
		第六节 重要性				
		第七节 针对评估的风险 采取的应对措施				

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次复习	
第 天 月 日	第十六章 对集团财务报表 审计的特殊考虑 (4~5分) 建议用时: 10小时	第八节 合并过程 及期后事项				理解掌握重要组成部分的界定, 了解组成部分注册会计师并能够 灵活运用; 记忆掌握重要性的制定, 针对评 估的风险采取的应对措施并能够 灵活运用
		第九节 与组成部分注册 会计师的沟通				
		第十节 评价审计证据的 充分性和适当性				
		第十一节 与集团管理层和 集团治理层的沟通				
第 天 月 日	第十七章 其他特殊项目 的审计 (8~12分) 建议用时: 15小时	第一节 审计会计估计 和相关披露				记忆掌握会计估计审计的风险评 估、风险应对、相关结论评价并 能够灵活运用; 记忆掌握关联方审计的风险评 估、风险应对并能够灵活运用; 理解掌握考虑持续经营假设管理 层和注册会计师的责任, 评价管 理层对持续经营假设的评估, 识 别出事项或情况时追加的审计程 序, 相关审计报告的意见类型并 能够灵活运用; 理解影响持续经营的因素; 记忆掌握对持续经营能力审计意 见的影响; 理解掌握首次接受委托时对期初 余额审计的目标、审计程序和审 计结论
		第二节 关联方的审计				
		第三节 考虑持续 经营假设				
		第四节 首次接受委托时 对期初余额的审计				
第 天 月 日	第十八章 完成审计工作 (2~4分) 建议用时: 5小时	第一节 完成审计 工作概述				理解掌握评价未更正错报的影响, 项目组内部复核和项目质量控制 复核; 掌握日后调整与非调整事项的划分, 不同时段调整事项的应对措施; 掌握书面声明的日期和涵盖期 间、形式和获得书面声明的必要 性并能够灵活运用
		第二节 期后事项				
		第三节 书面声明				

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次 复习	
第 月 天	第十九章 审计报告 (6~7分) 建议用时: 12小时	第一节 审计报告概述				记忆掌握关键审计事项的决策框架, 描述关键审计事项的内容, 确定非无保留意见的类型, 在审计报告中增加强调事项段和其他事项段的内容并能够灵活运用; 理解掌握不在审计报告中沟通关键审计事项的考虑, 强调事项段和其他事项段的区别; 掌握其他信息的含义, 注册会计师对其他信息的责任和异常情况下的应对并能够灵活运用
		第二节 审计意见的形成				
		第三节 审计报告的基本内容				
		第四节 在审计报告中沟通关键审计事项				
		第五节 非无保留意见审计报告				
		第六节 在审计报告中增加强调事项段和其他事项段				
		第七节 比较信息				
		第八节 注册会计师对其他信息的责任				
第 月 天	第二十章 企业内部控制审计 (3~4分) 建议用时: 7小时	第一节 内部控制审计的概念				理解掌握内部控制审计的相关概念, 整合审计的相关内容, 控制测试有效性的相关理论, 自上而下的方法和相关内容, 控制缺陷严重程度的评价, 非财务报告内部控制重大缺陷的处理并能够灵活运用; 记忆掌握审计报告意见类型及确定并能够灵活运用
		第二节 计划内部控制审计工作				
		第三节 自上而下的方法				
		第四节 测试控制的有效性				
		第五节 企业层面控制的测试				

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次 复习	
第 月 天	第二十章 企业内部控制审计 (3~4分) 建议用时: 7小时	第六节 业务流程、应用 系统或交易层面 的控制的测试 第七节 信息系统控制 的测试 第八节 内部控制缺陷评价 第九节 完成内部控制 审计工作 第十节 出具内部控制 审计报告				理解掌握内部控制审计的相关概念, 整合审计的相关内容, 控制测试有效性的相关理论, 自上而下的方法和相关内容, 控制缺陷严重程度的评价, 非财务报告内部控制重大缺陷的处理并能够灵活运用; 记忆掌握审计报告意见类型及确定并能够灵活运用
第 月 天	第二十一章 会计师事务所 业务质量管理 (5分) 建议用时: 5小时	第一节 会计师事务所 质量管理体系 第二节 项目质量复核 第三节 对财务报表审计 实施的质量管理				记忆、理解掌握案例并能够灵活运用
第 月 天	第二十二章 职业道德基本 原则和概念框架 (1分) 建议用时: 1小时	第一节 职业道德基本原则 第二节 职业道德概念框架 第三节 注册会计师对 职业道德概念 框架的具体运用 第四节 非执业会员对 职业道德概念 框架的具体运用				记忆、理解掌握案例并能够灵活运用

备考日期	章名称	节名称	学习计划 (完成打卡√)			重点内容
			听课	做题	二次 复习	
第 天 月 日	第二十三章 审计业务 对独立性的要求 (6分) 建议用时: 7小时	第一节 基本概念和要求				记忆、理解掌握案例并能够灵活运用
		第二节 经济利益				
		第三节 贷款和担保 以及商业关系、 家庭和私人关系				
		第四节 与审计客户 发生人员交流				
		第五节 与审计客户长期 存在业务关系				
		第六节 为审计客户 提供非鉴证服务				
		第七节 收 费				
		第八节 影响独立性的 其他事项				