

第六章 审计工作底稿

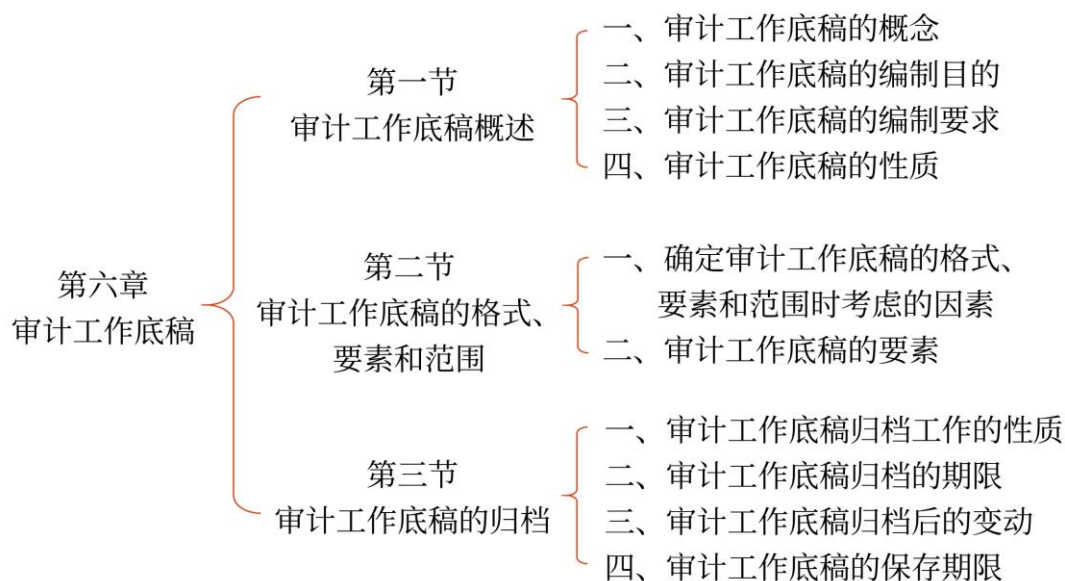
■ 本章考情分析

本章属于一般章节，考试中一般以客观题形式为主，也可以简答题形式进行考核。近几年平均分值为3分左右。2022年考核了简答题。

■ 本章教材变化

- 1.删除“电子和其他介质底稿转换通常做法”的相关内容
- 2.修订部分文字表述

■ 本章基本结构框架



第一节 审计工作底稿概述

一、审计工作底稿的概念

审计工作底稿：是指注册会计师对制定的审计计划、实施的审计程序、获取的相关审计证据，以及得出的审计结论作出的记录。它形成于审计过程，也反映整个审计过程。

二、审计工作底稿的编制目的

主要目的	1.提供充分、适当的记录， <u>作为出具</u> 审计报告的基础。（ <u>提供记录</u> ） 2. <u>提供</u> 证据， <u>证明</u> 注册会计师已按照审计准则和相关法律法规的规定计划和执行了审计工作。（ <u>自证清白</u> ）
其他目的	1.有助于项目组计划和执行审计工作；

	2.有助于 <u>负责督导</u> 的项目组成员按照审计准则的规定，履行指导、监督与复核审计工作的责任； 3.便于项目组 <u>说明</u> 其执行审计工作的情况； 4. <u>保留</u> 对未来审计工作持续产生重大影响的事项的记录； 5.便于会计师事务所实施项目质量复核与检查； 6.便于监管机构和注册会计师协会根据相关法律法规或其他相关要求，对会计师事务所 <u>实施执业质量检查</u> 。
--	---

补充例题·单选题 (2020年) 下列各项中，不属于编制审计工作底稿目的的是（ ）。

- A. 有助于项目组计划和执行审计工作
- B. 有助于为涉及诉讼的被审计单位提供证据
- C. 便于监管机构对会计师事务所实施执业质量检查
- D. 便于项目组说明执行审计工作的情况

【答案】B

【解析】编制审计工作底稿还可以实现下列目的：(1) 有助于项目组计划和执行审计工作（选项 A）；(2) 有助于负责督导的项目组成员按照《中国注册会计师审计准则第 1121 号——对财务报表审计实施的质量管理》的规定，履行指导、监督与复核审计工作的责任；(3) 便于项目组说明其执行审计工作的情况（选项 D）；(4) 保留对未来审计工作持续产生重大影响的事项的记录；(5) 便于会计师事务所实施项目质量复核与检查；(6) 便于监管机构和注册会计师协会根据相关法律法规或其他相关要求，对会计师事务所实施执业质量检查（选项 C）。

三、审计工作底稿的编制要求

总体要求	注册会计师编制的审计工作底稿，应当使 <u>未曾接触</u> 该项审计工作的 <u>有经验的专业人士</u> 清楚地了解：（3个方面） 1.按照审计准则和相关法律法规的规定 <u>实施的审计程序</u> 的性质、时间安排和范围；（ <u>做了什么</u> ） 2.实施审计程序的 <u>结果</u> 和获取的 <u>审计证据</u> ；（ <u>得到了什么？</u> ） 3.审计中遇到的 <u>重大事项</u> 和 <u>得出的结论</u> ，以及在得出结论时作出的 <u>重大职业判断</u> 。
相关说明	有经验的专业人士：是指会计师事务所 <u>内部</u> 或 <u>外部</u> 的具有审计实务经验，并且对下列方面有合理了解的 <u>人士</u> ： 1.审计过程； 2.审计准则和相关法律法规的规定；（如： <u>资本化</u> 或 <u>费用化</u> ） 3.被审计单位所处的经营环境；（ <u>贷款</u> ） 4.与被审计单位所处行业相关的会计和审计问题。（餐饮业： <u>应收账款</u> ）

补充例题·多选题 编制的审计工作底稿应当使未曾接触该项审计工作的有经验的专业人士清楚了解审计程序、审计证据和重大审计结论。下列条件中，有经验的专业人士应当具备的有（ ）。

- A. 了解相关法律法规和审计准则的规定
- B. 在会计师事务所长期从事审计工作

C. 了解与被审计单位所处行业相关的会计和审计问题

D. 了解注册会计师的审计过程

【答案】ACD

【解析】有经验的专业人士是对下列方面了解的人士：审计过程（选项 D）、相关法律法规和审计准则的规定（选项 A）、被审计单位所处的经营环境、与被审计单位所处行业相关的会计和审计问题（选项 C）。

四、审计工作底稿的性质

（一）审计工作底稿的形式

1. 审计工作底稿的形式：可以以纸质、电子或其他介质形式存在。

2. 针对审计工作底稿设计和实施的控制能实现的目的（共 4 点）

（1）使审计工作底稿清晰地显示其生成、修改及复核的时间和人员；（有轨迹）

（2）在审计业务的所有阶段，尤其是在项目组成员共享信息或通过互联网将信息传递给其他人员时，保护信息的完整性和安全性；

（3）防止未经授权改动审计工作底稿；

（4）允许项目组和其他经授权的人员为适当履行职责而接触审计工作底稿。

3. 不同介质底稿的转换和归档要求

为便于会计师事务所内部进行质量管理和外部执业质量检查或调查，以电子或其他介质形式存在的审计工作底稿，应与其他纸质形式的审计工作底稿一并归档，并应能通过打印等方式，转换成纸质形式的审计工作底稿。（★★★可以打印、一并保留）

补充例题·单选题

（2020 年）会计师事务所应当针对审计工作底稿设计和实施适当的控制。下列各项中，通常不属于控制目的的是（ ）。

A. 使审计工作底稿清晰显示其生成、修改及复核的时间和人员

B. 允许项目组以外的经授权的人员为适当履行职责而接触审计工作底稿

C. 防止在审计工作底稿归档后未经授权删除或增加审计工作底稿

D. 在审计业务的所有阶段保护信息的完整性和安全性

【答案】C

【解析】无论审计工作底稿以哪种形式存在，会计师事务所都应当针对审计工作底稿设计和实施适当的控制，以实现下列目的：（1）使审计工作底稿清晰地显示其生成、修改及复核的时间和人员（选项 A）；（2）在审计业务的所有阶段，尤其是在项目组成员共享信息或通过互联网将信息传递给其他人员时，保护信息的完整性和安全性（选项 D）；（3）防止未经授权改动审计工作底稿；（4）允许项目组和其他经授权的人员为适当履行职责而接触审计工作底稿（选项 B）。在完成最终审计档案的归整工作后，注册会计师不应在规定的保存期限届满前删除或废弃任何性质的审计工作底稿（选项 C 错误）。

补充例题·简答题

（2016 年）ABC 会计师事务所的 A 注册会计师负责审计甲公司 2015 年度财务报表，与审计工作底稿相关的部分事项如下：

（5）A 注册会计师采用电子表格记录了对存货实施的审计程序，因页数较多未打印成纸质工作底稿，直接将该电子表格归档。

要求：

针对上述事项，指出 A 注册会计师的做法是否恰当。如不恰当，简要说明理由。

【答案】

事项序号	是否恰当（恰当/不恰当）	理由
(5)	恰当	—

（二）审计工作底稿的内容（索取+编制）

包括	1.总体审计策略、具体审计计划； 2.分析表、问题备忘录、重大事项概要、核对表； 3.询证函回函和声明、有关重大事项的往来函件（包括电子邮件）； 4.被审计单位文件记录的 <u>摘要或复印件</u> （如：重大的或特定的 <u>合同和协议</u> ）； 5.业务约定书、管理建议书； 6.会议记录（项目组内部或项目组与被审计单位举行的会议记录）； 7.与其他人士（如其他注册会计师、律师、专家等）的沟通文件； 8.错报汇总表等。 【提示】 审计工作底稿 <u>并不能代替</u> 被审计单位的会计记录。
不包括 (不成熟)	1. <u>已被取代</u> 的审计工作底稿的 <u>草稿</u> 或财务报表的 <u>草稿</u> ； 2. <u>反映不全面</u> 或 <u>初步思考</u> 的记录； 3.存在 <u>印刷错误</u> 或 <u>其他错误</u> 而作废的文本； 4. <u>重复</u> 的文件记录等。

第二节 审计工作底稿的格式、要素和范围

一、确定审计工作底稿的格式、要素和范围时考虑的因素：（共 7 个：绝非“千篇一律”）

- 1.被审计单位的规模和复杂程度。
- 2.拟实施审计程序的性质（函证或存货监盘）。
- 3.识别出的重大错报风险。
- 4.已获取的审计证据的重要程度。
- 5.识别出的例外事项的性质和范围。
- 6.当从已执行审计工作或获取审计证据的记录中不易确定结论或结论的基础时，记录该结论或结论基础的必要性。
- 7.审计方法和使用的工具。

补充例题·单选题 （2020 年）下列各项因素中，注册会计师在确定审计工作底稿的要素和范围时通常无须考虑的是（ ）。

- A. 审计程序的范围
- B. 已获取的审计证据的重要程度
- C. 识别出的例外事项的性质
- D. 审计方法

【答案】A

【解析】审计工作底稿的格式、要素和范围取决于诸多因素，例如：（1）被审计单位的规模和复杂程

度；(2) 拟实施审计程序的性质；(3) 识别出的重大错报风险；(4) 已获取的审计证据的重要程度（选项 B）；(5) 识别出的例外事项的性质和范围（选项 C）；(6) 当从已执行审计工作或获取审计证据的记录中不易确定结论或结论的基础时，记录结论或结论基础的必要性；(7) 审计方法（选项 D）和使用的工具。

二、审计工作底稿的要素

通常，审计工作底稿包括下列全部或部分要素：

1. 审计工作底稿的标题
2. 审计过程记录
3. 审计结论
4. 审计标识及其说明
5. 索引号及编号
6. 编制者姓名及编制日期
7. 复核者姓名及复核日期
8. 其他应说明事项

下面分别对有关要素进行说明。

（一）审计工作底稿的标题

每张审计工作底稿应当包括被审计单位的名称、审计项目的名称以及资产负债表日或审计工作底稿覆盖的会计期间（如果与交易相关）。

（二）审计过程记录

在记录审计过程时，应当特别注意以下3个方面：

1. 测试的具体项目或事项的识别特征

- (1) 识别特征：是指被测试的项目或事项表现出的征象或标志。
- (2) 识别特征因审计程序的性质和测试的项目或事项不同而不同。
- (3) 对某一个具体项目或事项而言，其识别特征通常具有唯一性。（5个举例）

测试对象或需要实施的审计程序	识别特征
1. 订购单	订购单的 <u>日期</u> 和其 <u>唯一编号</u> （注意： <u>编制方式</u> ）
2. 选取或复核既定总体内 <u>一定金额以上</u> 的所有项目	实施审计程序的 <u>范围</u> ，并指明 <u>总体</u>
3. 系统化抽样	记录 <u>样本的来源</u> 、 <u>抽样的起点</u> 及 <u>抽样间隔</u>
4. 询问	询问的 <u>时间</u> 、被询问人的 <u>姓名</u> 及 <u>职位</u>
5. 观察	观察的 <u>对象</u> 或观察 <u>过程</u> 、相关被观察 <u>人员</u> 及其各自的 <u>责任</u> 、观察的 <u>地点</u> 和 <u>时间</u>

补充例题·单选题

在对营业收入进行细节测试时，注册会计师对顺序编号的销售发票进行了检查。针对所检查的销售发票，注册会计师记录的识别特征通常是（ ）。

- A. 销售发票的开具人
- B. 销售发票的编号
- C. 销售发票的金额
- D. 销售发票的付款人

【答案】B

【解析】识别特征通常具有唯一性。

2. 重大事项及相关重大职业判断

重大事项 (共 4 点)	1. 引起 特别风险 的事项; 2. 实施审计程序的结果, 该结果表明财务信息 可能存在重大错报 , 或 需要修正 以前对重大错报风险的 评估 和针对这些风险拟采取的 应对措施 ; 3. 导致注册会计师 难以实施 必要审计程序的情形; 4. 导致出具 非无保留意见 或者 带强调事项段 、“与持续经营相关的重大不确定性”等 段落 的审计报告的事项。
记录要求	1. 汇总 在重大事项概要中 (原因: 分散在 审计工作底稿的 不同部分) 2. 重大事项概要包括审计过程中识别的 重大事项 及其 如何得到解决 , 或对其他支持性审计工作底稿的 交叉索引 。

补充例题·多选题 在编制重大事项概要时, 下列内容中**属于**重大事项的有 ()。

- A. 重大关联方交易
- B. 异常或超出正常经营过程的重大交易
- C. 导致注册会计师难以实施必要审计程序的情形
- D. 导致注册会计师出具否定意见的审计报告的事项

【答案】ABCD

【解析】重大事项通常包括: 引起特别风险的事项; 实施审计程序的结果, 该结果表明财务信息可能存在重大错报, 或需要修正以前对重大错报风险的评估和针对这些风险拟采取的应对措施; 导致注册会计师难以实施必要审计程序的情形; 导致出具非无保留意见或者带强调事项段、“与持续经营相关的重大不确定性”等段落的审计报告的事项。选项 A、选项 B 均属于可能引起特别风险的事项, 选项 C、选项 D 是教材中明确说明重大事项的类型。

3. 针对重大事项如何处理不一致的情况

处理方法	注册会计师 应当记录 形成最终结论时 如何处理 不一致的情况。(追加程序)
记录的内容 (包括但不限于)	1. 注册会计师针对该信息 执行的审计程序 ; 2. 项目组成员对某事项的职业判断不同而 向专业技术部门的咨询情况 ; 3. 项目组成员和被咨询人员 不同意见 (如项目组与专业技术部门的不同意见)的 解决情况 。

(三) 审计结论

审计工作的**每一部分**都应包含与已实施审计程序的**结果**及其**是否实现**既定审计目标相关的结论, **还应**

包括审计程序识别出的例外情况和重大事项如何得到解决的结论。

(四) 审计标识及其说明 (说明其含义, 并保持前后一致)

(五) 索引号及编号

(六) 编制人员及日期和复核人员及日期 (明确责任: 应当记录已实施的程序)

记录的内容	1.测试的具体项目或事项的 <u>识别特征</u> ; 2.审计工作的 <u>执行人员</u> 及完成审计工作的 <u>日期</u> ; 3.审计工作的 <u>复核人员</u> 及复核的 <u>日期和范围</u> ; 4.项目质量复核人员及复核的日期 (<u>可能涉及</u>)。
记录的要求	1.通常, 需要在 <u>每一张</u> 审计工作底稿上注明执行审计工作的人员、复核人员、完成该项审计工作的日期以及完成复核的日期; 2.如果若干页的审计工作底稿记录 <u>同一性质</u> 的具体审计程序或事项, 并且编制在 <u>同一个索引号</u> 中, 可以 <u>仅在</u> 审计工作底稿的 <u>第一页</u> 上记录审计工作的执行人员和复核人员并注明日期。(如: <u>存货监盘核对表</u>)

补充例题·简答题

(2016年) ABC 会计师事务所的 A 注册会计师负责审计甲公司 2015 年度财务报表, 与审计工作底稿相关的部分事项如下:

(3) 审计工作底稿中包含的一份重大合同复印件共 10 页, A 注册会计师要求审计工作的执行人员和复核人员分别在复印件首页签署姓名和日期。

要求:

针对上述事项, 指出 A 注册会计师的做法是否恰当。如不恰当, 简要说明理由。

【答案】

事项序号	是否恰当 (恰当/不恰当)	理由
(3)	恰当	—

第三节 审计工作底稿的归档

一、审计工作底稿归档工作的性质

归档的性质	在 <u>审计报告日后</u> 将审计工作底稿归整为最终审计档案是一项 <u>事务性的工作</u> , 不涉及实施新的审计程序或得出新的结论。(不是“ <u>技术性工作</u> ”)
归档的内容	如果在 <u>归档期间</u> 对审计工作底稿作出的变动 <u>属于</u> 事务性工作, 注册会计师可以作出变动, 主要包括: 1.删除或废弃被取代的审计工作底稿; 2.对审计工作底稿进行 <u>分类</u> 、 <u>整理</u> 和 <u>交叉索引</u> ; 3.对审计档案归整工作的 <u>完成核对表</u> 签字认可;

4.记录在审计报告日前获取的、与审计项目组相关成员进行讨论并达成一致意见的审计证据。

补充例题·单选题

(2019 年) 下列各项中, 不属于在审计工作底稿归档期间的事务性变动的是 ()。

- A. 删除被取代的审计工作底稿
- B. 将在审计报告日后获取的管理层书面声明放入审计工作底稿
- C. 对审计工作底稿进行分类和整理
- D. 将在审计报告日前获取的、与项目组相关成员进行讨论并达成一致意见的审计证据放入审计工作底稿

【答案】B

【解析】选项 B 错误, 管理层书面声明应当在审计报告日前获取。如果在归档期间对审计工作底稿作出的变动属于事务性工作, 注册会计师可以作出变动, 主要包括: (1) 删除或废弃被取代的审计工作底稿 (选项 A); (2) 对审计工作底稿进行分类、整理和交叉索引 (选项 C); (3) 对审计档案归整工作的完成核对表签字认可; (4) 记录在审计报告日前获取的、与项目组相关成员进行讨论并达成一致意见的审计证据 (选项 D)。

补充例题·多选题

(2018 年) 注册会计师在审计工作底稿归档期间作出的下列变动中, 属于事务性变动的有 ()。

- A. 删除管理层书面声明的草稿
- B. 对审计档案归整工作的完成核对表签字认可
- C. 将审计报告日前已收回的询证函进行编号和交叉索引
- D. 获取估值专家的评估报告最终版本并归入审计工作底稿

【答案】ABC

【解析】注册会计师应在出具审计报告之前获取估值专家的评估报告最终版本并在归档期间归入审计工作底稿, 因此不属于在审计工作底稿归档期间作出的事务性变动, 选项 D 错误。

二、审计工作底稿归档的期限

审计业务的不同情形	归档期限/要求
1.完成	<u>审计报告</u> 日后 60 天内。
2.未完成	审计业务 <u>中止后</u> 的 60 天内。
3.针对同一财务信息执行不同的委托业务	<u>视为</u> 不同的业务, <u>分别</u> 归档。

补充例题·单选题

(2020 年) 下列有关审计工作底稿归档期限的说法中, 正确的是 ()。

- A. 注册会计师应当自财务报表批准日起 60 天内将审计工作底稿归档
- B. 如对同一财务信息出具两份日期相近的审计报告, 注册会计师应当在较早的审计报告日后 60 天内将审计工作底稿归档
- C. 如注册会计师未能完成审计业务, 应当自审计业务中止后的 60 天内将审计工作底稿归档
- D. 注册会计师应当自财务报表报出日起 60 天内将审计工作底稿归档

【答案】C

【解析】审计工作底稿的归档期限为审计报告日后 60 天内。如果注册会计师未能完成审计业务, 审计

工作底稿的归档期限为审计业务中止后的 60 天内（选项 C 正确）。

三、审计工作底稿归档后的变动

（一）需要变动审计工作底稿的情形

注册会计师发现有必要修改现有审计工作底稿或增加新的审计工作底稿的情形主要有以下两种：

1. 注册会计师已实施了必要的审计程序，取得了充分、适当的审计证据并得出了恰当的审计结论，但审计工作底稿的记录不够充分；

2. 审计报告日后，发现例外情况要求注册会计师实施新的或追加审计程序，或导致注册会计师得出新的结论。（结合“期后事项”）

例外情况：主要是指审计报告日后发现与已审计财务信息相关，且在审计报告日已经存在的事实，该事实如果被注册会计师在审计报告日前获知，可能影响审计报告。

（二）变动审计工作底稿时的记录要求（★★★背下来，可以考简答题或综合题）

在完成最终审计档案的归整工作后，如果发现有有必要修改现有审计工作底稿或增加新的审计工作底稿，无论修改或增加的性质如何，注册会计师均应当记录下列事项：

1. 修改或增加审计工作底稿的理由；
2. 修改或增加审计工作底稿的时间和人员，以及复核的时间和人员。

补充例题·多选题 （2014 年）下列有关注册会计师在审计报告日后对审计工作底稿作出变动的做法中，正确的有（ ）。

- A. 在归档期间删除或废弃被取代的审计工作底稿
- B. 在归档期间记录在审计报告日前获取的、与项目组相关成员进行讨论并达成一致意见的审计证据
- C. 以归档期间收到的询证函回函替换审计报告日前已实施的替代程序审计工作底稿
- D. 在归档后由于实施追加的审计程序而修改审计工作底稿，并记录修改的理由、时间和人员，以及复核的时间和人员

【答案】ABD

【解析】选项 C，不能替换，这两份底稿均需要保存，能相互印证，保证审计质量。

四、审计工作底稿的保存期限

审计业务是否完成	保存期限
1. 完成	自 <u>审计报告日起</u> ，至少保存 <u>10 年</u> 。
2. 未完成	自审计业务 <u>中止日起</u> ，至少保存 <u>10 年</u> 。

提示

在完成最终审计档案的归整工作后，不应在规定的保存期限届满前删除或废弃任何性质的审计工作底稿。（★★★可以修改或增加、但不能删除）

补充例题·单选题 （2014 年）组成部分注册会计师基于集团审计目的出具审计报告的日期为 2014 年 2 月 15 日，集团项目组出具集团审计报告的日期为 2014 年 3 月 5 日。下列有关组成部分注册会计师的审计工作底稿保存期限的说法中，正确的是（ ）。

- A. 应当自 2014 年 1 月 1 日起至少保存十年
 B. 应当自 2014 年 2 月 15 日起至少保存十年
 C. 应当自 2014 年 3 月 5 日起至少保存十年
 D. 应当自 2014 年 4 月 16 日起至少保存十年

【答案】C

【解析】如果组成部分审计报告日早于集团审计报告日，会计师事务所应当自集团审计报告日起对组成部分审计工作底稿至少保存十年，所以选项 C 正确。

补充例题·简答题

(2022 年) ABC 会计师事务所的 A 注册会计师负责审计甲公司 2021 年度财务报表。与审计工作底稿相关的部分事项如下：

(1) 因在测试材料采购相关控制时发现控制未得到有效执行，A 注册会计师将材料采购的审计由综合性方案改为实质性方案，并重新编制审计计划工作底稿，删除了被取代的原审计计划的工作底稿。

(2) A 注册会计师在对甲公司的原材料采购业务选取采购订单实施细节测试时，以单笔订单作为抽样单元，将供应商名称作为测试订单的识别特征记录于审计工作底稿中。

(3) A 注册会计师在审计工作底稿归档期间，对审计工作底稿进行交叉索引，并对审计档案归档工作的完成核对表签字认可。

(4) A 注册会计师在审计工作底稿归档期间收到一份应付账款询证函回函，回函结果与审计报告日前对该项目实施替代程序得出的审计结论一致。A 注册会计师将该回函归入审计工作底稿中，并删除了记录替代程序的审计工作底稿。

(5) A 注册会计师根据所内质量检查的要求，在归档后的审计工作底稿中补充记录了审计报告日前项目组讨论的情况。对该事务性变动，A 注册会计师将修改审计工作底稿的理由，以及修改的时间和人员记录于档案变动登记表后，归还了审计档案。

要求：

针对上述第 (1) 至 (5) 项，逐项指出 A 注册会计师的做法是否恰当。如不恰当，简要说明理由。

【答案】

事项序号	做法是否恰当 (恰当/不恰当)	理由
(1)	不恰当	应当在审计工作底稿中记录对审计计划作出的重大修改及其理由
(2)	不恰当	对订单而言，供应商名称不具有唯一性，不适合作为识别特征
(3)	恰当	—
(4)	不恰当	替代程序是审计报告日前应完成的必要审计程序，相关审计工作底稿不能删除
(5)	不恰当	还应当记录复核的时间和人员

补充例题·简答题

(2017 年) ABC 会计师事务所的 A 注册会计师负责审计多家被审计单位 2016 年度财务报表。与审计工作底稿相关的部分事项如下：

(1) 因无法获取充分、适当的审计证据，A 注册会计师在 2017 年 2 月 28 日中止了甲公司 2016 年度财务报表审计业务。考虑到该业务可能重新启动，A 注册会计师未将审计工作底稿归档。

(2) A 注册会计师在出具乙公司 2016 年度审计报告日次日收到一份应收账款询证函回函，确认金额无误后将其归入审计工作底稿，未删除记录替代程序的原审计工作底稿。

(3) 在将丙公司 2016 年度财务报表审计工作底稿归档后, A 注册会计师知悉丙公司已于 2017 年 4 月清算并注销, 认为无须保留与丙公司相关的审计档案, 决定销毁。

(4) A 注册会计师在丁公司 2016 年度审计工作底稿归档后, 收到管理层寄回的书面声明原件, 与已归档的传真件核对一致后, 直接将其归入审计档案。

(5) A 注册会计师获取了丁公司 2016 年年度报告的最终版本, 阅读和考虑年度报告中的其他信息后, 通过在年度报告封面上注明“已阅读”作为已执行工作的记录。

要求:

针对上述第 (1) 至 (5) 项, 逐项指出 A 注册会计师的做法是否恰当。如不恰当, 简要说明理由。

【答案】

事项序号	做法是否恰当 (恰当/不恰当)	理由
(1)	不恰当	应在业务中止后的 <u>60 天内</u> 归档/业务中止也应归档。
(2)	恰当	—
(3)	不恰当	会计师事务所应当自审计报告日起对审计工作底稿 <u>至少保存 10 年</u> /在规定的保存期届满前, <u>不应删除或废弃</u> 任何性质的审计工作底稿。
(4)	不恰当	注册会计师应当记录对已归档审计工作底稿的 <u>修改或增加</u> /应当记录 <u>修改或增加</u> 审计工作底稿的 <u>理由</u> /应当记录修改或增加审计工作底稿的 <u>时间和人员</u> /应当记录 <u>复核的时间和人员</u> 。
(5)	不恰当	应当记录 <u>实施的具体程序</u> /应当记录 <u>阅读和考虑的程序</u> 。

■ 本章小结

1. 审计工作底稿的概念及编制目的;
2. 审计工作底稿的编制要求 (有经验的专业人士);
3. 审计工作底稿的形式;
4. 审计工作底稿包括或不包括的内容;
5. 确定审计工作底稿的格式、要素和范围时考虑的因素 (7 个);
6. 识别特征 (征象或标志、唯一性、5 个举例);
7. 重大事项的内容;
8. 审计工作底稿归档的性质及包括的主要内容 (4 项);
9. 审计工作底稿归档的期限;
10. 审计工作底稿归档后的变动 (需要变动的 2 种情形、记录要求);
11. 审计工作底稿的保存期限。



时间抓起来就是黄金, 虚度了就是流水。