

# 《審計學》

一、我國公開發行公司之內部控制制度通常包括那些交易循環類型？簡述各交易循環中之重要控制作業。(24分)

試題評析	單純但極廣泛的背誦題，散見於課本第七至十章。
考點命中	《高點審計學》，郭軍老師編著，頁 7-4~5、7-23~26、8-2~6、8-12、9-1~2、9-8、9-18~19、10-1~2、10-9、10-12~13。

【擬答】

(一)

循環類型	重要控制作業簡述
一、銷售及收款循環：包括訂單處理、授信管理、運送貨品或提供勞務、開立銷貨發票、開出帳單、記錄收入及應收帳款、銷貨折讓及銷貨退回、執行與記錄現金收入...等之政策及程序。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.在電腦中建立一份已核准的客戶清單/主檔，確定擬出貨之客戶在已核准的客戶清單/主檔內。確定後方核准銷貨單以避免有虛假或高風險的銷貨。</li> <li>2.由裝運人員獨立驗證所裝運之貨品與已核准銷貨單是否相符。</li> <li>3.在開立發票時，須有已核准之銷貨單與出貨單。</li> <li>4.出貨單應預先連續編號，若已使用之出貨單應有相應之銷貨發票。</li> <li>5.由內部人員複核發票金額之正確性。</li> <li>6.由內部人員驗證發票之控制總數與銷貨明細帳金額是否相符。</li> <li>7.由不負責銷貨、收現與處理應收帳款之內部人員每月寄發對帳單。</li> <li>8.核准銷貨退回與折讓或沖銷壞帳之職能及收取現金職能應分由不同人執行。</li> <li>10.每日收到之現金收入清單其批次總數，應與入帳之批次總數相戶勾稽。</li> <li>11.應由獨立於出納及紀錄相關帳戶職能之獨立會計人員調節銀行調節表。</li> <li>12.定期或不定期寄發對帳單。</li> </ol>
二、採購及付款循環：包括請購、進貨或採購原料、物料、資產和勞務、處理採購單、經收貨品、檢驗品質、填寫驗收報告書或處理退貨、記錄供應商負債、核准付款、進貨折讓、執行與記錄現金付款...等之政策及程序。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.由權責主管核准請購單，以確定所購買之貨品或勞務確為公司所需要。</li> <li>2.由權責主管核准訂購單。</li> <li>3.收到之貨品應確實驗收。</li> <li>4.驗收人員確實點收所收到之貨品，為使驗收部門不致虛應故事，給予驗收部門之訂購單副本數量欄最好為空白。</li> <li>5.傳票應有佐證之憑證，包括已核准訂購單、已核准請購單、驗收單及進貨發票。</li> <li>6.將傳票之每日彙總表與帳簿每日總數相互核對。</li> <li>7.所有簽發之支票需具備完整的支持憑證。</li> <li>8.簽發支票後應將付款相關文件打洞，或以印章註銷避免二次付款。</li> <li>9.有權簽發支票人員應直接寄發支票給受款人，或在其監控下寄出，不可退回編製支票之職員請其寄發，以避免竄改及冒領。</li> <li>10.簽發支票時需將金額與支持憑證相互核對。</li> </ol>
三、生產循環：包括擬訂生產計畫、開立用料清單、儲存材料、領料、投入生產、計算存貨生產成本、計算銷貨成本...等之政策及程序。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 建立適當的內部控制以控管成本會計系統。</li> <li>2.對其存貨設置近侵控制以免遭受竊盜等損失。可用的控制方式有： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)將存貨獨立於生產場所等其他作業場所之外存放，並管制人員之進出。例如：所有未使用的存貨全數放在可上鎖的倉庫中保管。</li> <li>(2)由適當的專職人員，例如：倉庫管理員，負責監管存貨。</li> </ol> </li> <li>3.使用業經授權且預先編號之單據以控制存貨於部門間之移轉。</li> <li>4.對存貨盤點應建立以下控制： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)建立存貨盤點之適當指引。</li> <li>(2)獨立驗證存貨盤點之有效性。</li> <li>(3)獨立調節存貨盤點結果與存貨清冊。</li> </ol> </li> </ol>
四、薪工循環：包括僱用、請假、加班、辭退、訓練、	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.預算控制：薪資應預先編列預算，並由會計部門主管每月比較實際薪資與預計薪資之差異，並瞭解其差異原因。</li> </ol>

循環類型	重要控制作業簡述
<p>退休、決定薪資率、計時、計算薪津總額、計算薪資稅及各項代扣款、設置薪資紀錄、支付薪資、考勤及考核...等之政策及程序。</p>	<p>2.職能區分：</p> <p>(1)由人事部門負責聘用之職能。</p> <p>(2)使用打卡鐘、領班簽名與門禁卡等制度計算工時。並應有獨立人員複核加班是否經過適當核准、重新計算工作時數及檢視工時卡上有無異常事項。</p> <p>(3)由會計部門編製薪資清冊與未領薪資之彙總表。</p> <p>(4)由財務部門發放薪資並使用獨立的銀行帳戶。發放薪資支票之人員必須由不涉及其他薪資循環作業者擔任。</p> <p>3.內部複核下列文件：薪資扣繳申報書及每月薪資清冊。</p> <p>4.為避免罰款，應建立一套清楚的政策，指出應填報何種表冊，以繳納如勞工保險費及健康保險費用等各類款項。</p>
<p>五、融資循環：包括借款、保證、承兌、租賃、發行公司債及其他有價證券等資金融通事項之授權、執行與記錄...等之政策及程序。</p>	<p>1.債務發行應經董事會之授權。</p> <p>2.償還本息應有適當之內部控制。</p> <p>3.應定期獨立驗證。</p> <p>4.設置獨立信託人。</p> <p>5.以內部稽核人員監督是否有違反債務合約之情形。</p> <p>6.權益證券發行經董事會與公司主管核准。</p> <p>7.建立股務交易之職能分工並維持完整適當之會計紀錄。</p>
<p>六、固定資產循環：包括固定資產之取得、處分、維護、保管與記錄...等之政策及程序。</p>	<p>1.編製廠房及機械設備等長期性營業用資產之預算。</p> <p>2.對各種廠房及機械設備等長期性營業用資產，建置其個別紀錄之明細帳。</p> <p>3.建立長期性營業用資產，無論外購或自建之核准制度，例如建立預先連續編號之資本支出採購單或工作單。</p> <p>4.揭露與分析核准之支出與實際支出間之差異。</p> <p>5.建立政策決定資本化之門檻。</p> <p>6.規定長期性營業用資產，亦應由採購部門辦理採購程序，並經驗收及付款之標準程序。</p> <p>7.設計定期實地盤點制度，以驗證該類長期性營業用資產之存在性與其狀況，同時亦可尋找有無未入帳之項目。</p> <p>8.設計報廢制度，包括要求報廢須填寫預先連續編號之報廢通知單，並應獲得權責主管核准後方得報廢。</p>
<p>七、投資循環：包括有價證券、不動產、衍生性商品及其他投資之決策、買賣、保管與記錄...等之政策及程序。</p>	<p>1.受查者應有管理投資之正式政策，投資交易由財務主管核准，並董事會中部分成員所組成之投資委員會複核後，按投資政策進行。</p> <p>2.投資交易均應保持適當完整之文件憑證，並應紀錄相關合約內容。</p> <p>3.由內部稽核或其他獨立於授權、紀錄及保管者對投資進行定期實地盤點。</p> <p>4.內部投資相關表單文件應預先連續編號。</p> <p>5.設置獨立內部確認程序，確保所有已發生之交易以及股利及利息收入俱已入帳。</p> <p>6.應有良好之職能分工，會計職能應與投資交易職能及保管有價證券職能獨立。</p> <p>7.使用稱職適任的人處理複雜之衍生性金融商品之會計事務。</p> <p>8.使用適當的憑證。</p>
<p>八、研發循環：包括對基礎研究、產品設計、技術研發、產品試作與測試、研發記錄及文件保管...等之政策及程序。</p>	<p>1.新產品研發提案應經核准。</p> <p>2.應複核設計輸出是否符合設計輸入之需求。</p> <p>3.應定期複核研發案進程。</p> <p>4.建立預算以控制開發成本。</p>

二、查核人員查核關係人及關係人交易之理由為何？對於受查者對財務報表中關係人及關係人交易之完整性聲明，基本之查核程序有那些？（26 分）

試題評析	單純重點公報背誦，不應有失。
考點命中	《高點審計學》，郭軍老師編著，頁 4-13。

【擬答】

1.查核有無關係人：

- (1)複核上期工作底稿，查明已知之關係人。
- (2)複核受查者辨認關係人程序。
- (3)查閱股東名冊或向股務代理機構查詢以確認主要股東。
- (4)查閱股東會、董事會及治理單位會議紀錄。
- (5)查閱董事會、監察人、治理單位成員及重要職員名單，並向管理階層查詢其兼任其他機構職務之情形。
- (6)向其他會計師及前任會計師查詢，以辨認是否有未知之其他關係人存在。
- (7)複核受查者營利事業所得稅申報書及其他依法應向政府機關申報之資訊。
- (8)查核當期重大投資事項，以確定投資性質是否構成新關係人。
- (9)查核當期重大捐贈事項，以確定受贈人是否為關係人。

2.查核有無關係人交易：

- (1)針對所抽查之各類交易及各科目餘額，檢查其詳細內容及組成。
- (2)查閱股東會、董事會及治理單位會議紀錄。
- (3)複核會計紀錄，注意大額或不尋常之交易及餘額異常之科目，並特別注意會計期間終了前後數日才入帳之交易。
- (4)複核金融機構詢證回函，注意其保證及擔保品等內容是否存有關係人交易。
- (5)複核投資交易，包括有價證券之取得或處分。
- (6)查核受查者帳列與非金融機構間之借貸交易。
- (7)查核帳列存出及存入保證票據之內容。
- (8)查核支付律師、公證人、土地代書等公費之內容。

三、試列舉三種與固定資產有關之盈餘操縱方法，並說明各方法影響之財務報表項目及方向。（30 分）

試題評析	綜合理解之題型，若能掌握第九章內容則不難答題。
考點命中	《高點審計學》，郭軍老師編著，頁 9-8、9-10。

【擬答】

茲表列如下：

盈餘操縱方法	影響項目	方向
延長折舊年限	折舊費用	下降
	淨利	上升
	累計折舊	下降
將應列為維修費用者資本化	維修費用	下降
	淨利	上升
	固定資產	上升
透過關係人，高價出售固定資產後再以高價買回	固定資產	上升
	淨利	上升

版權所有，重製必究！

四、何謂政府績效審計？績效審計之法律依據為何？政府績效審計之查核結果應如何處理？（20 分）

試題評析	屬會計審計法規中「審計法」範疇，對一般考生而言不易作答。
考點命中	《高點會計審計法規講義〈審計法〉》，郭軍老師編撰，頁 42~43。

【擬答】

- (一)績效審計係用以衡量政府機關之施政績效，包括經濟性、效率性及效益性之衡量，不僅限定於財務攸關之活動之上，而是涵蓋整個政府之活動，包括組織結構上及行政系統等。故績效審計機關針對政府機關各項業務、制度計畫或其組織所執行之一項獨立而客觀之評核，目的是為了增進受查機關之經濟、效率及效益性。
- (二)法律依據：  
審計法第 2 條規定，考核財務效能為審計職權之一。又審計法規定第五章考核財務效能中規定，例如：
- 1.公務機關之各項計畫實施進度、收支預算執行經過及其績效，財產運用有效程度及現金、財物之盤查。
  - 2.公有營業及事業機關重大建設事業之興建效能，各項成本、費用及營業收支增減之原因，營業盛衰之趨勢與財務狀況及經營效能。
  - 3.各機關或各基金決算之施政計畫、事業計畫或營業計畫已成與未成之程度，經濟與不經濟之程度。施政效能、事業效能、或營業效能之程度及與同類機關或基金之比較，均屬於績效審計之法定職責。
- (三)查核結果應如何處理：依審計法第 69 條之規定，審計機關考核各機關之績效，如認為有未盡職責或效能過低者，除通知其上級機關長官外，並應報告監察院；其由於制度規章缺失或設施不良者，應提出建議改善意見於各該機關。

【高點法律專班】

版權所有，重製必究！