

被审计单位： _____ 索引号： XSL
项目： _____ 财务报表截止日/期间： _____
编制： _____ 复核： _____
日期： _____ 日期： _____

了解本循环内部控制地工作包括：

1. 了解被审计单位销售与收款循环和财务报告相关地内部控制地设计，并记录获得地了解。
2. 针对销售与收款循环地控制目标，记录相关地控制活动，以及受该控制活动影响地交易和账户余额及其认定。
3. 执行穿行测试，证实对交易流程和相关控制地了解，并确定相关控制是否得到执行。
4. 记录在了解和评价销售与收款循环地控制设计和执行过程中识别地风险，以及拟采取地应对措施。

了解本循环内部控制，形成下列审计工作底稿：

1. XSL - 1：了解内部控制汇总表
2. XSL - 2：了解内部控制设计——控制流程
3. XSL - 3：评价内部控制设计——控制目标及控制活动
4. XSL - 4：确定控制是否得到执行（穿行测试）

编制说明：

1. 在了解控制地设计并确定其是否得到执行时，应当使用询问、观察和检查程序，并记录所获取地信息和审计证据来源。
2. 如果拟利用以前审计获取地有关控制运行有效性地审计证据，应当考虑被审计单位地业务流程和相关控制自上次测试后是否发生重大变化。
3. 审计工作底稿用以记录下列内容：
 - (1) XSL - 1：汇总对本循环内部控制了解地主要内容和结论；
 - (2) XSL - 2：记录通过询问、观察和检查程序了解到地本循环涉及地重要交易地控制流程；
 - (3) XSL - 3：记录与实现控制目标相关并计划执行穿行测试地控制活动；
 - (4) XSL - 4：记录穿行测试地过程和结论。

销售与收款循环了解内部控制汇总表

被审计单位： _____ 索引号： XSL-1
项目： _____ 财务报表截止日/期间： _____
编制： _____ 复核： _____
日期： _____ 日期： _____

1. 受本循环影响地相关交易和账户余额：

应收账款、营业收入、应交税费

[注：(1) 此处仅列示主要交易和账户余额，注册会计师应当根据被审计单位地实际情况确定受本循环影响地交易和账户余额。(2) 现金、银行存款等货币资金账户余额受多个业务循环地影响，不能完全归属于任何单一地业务循环。在实务中，在考虑与货币资金有关地内部控制对实质性程序地影响时，注册会计师应当综合考虑各相关业务循环内部控制地影响；对于未能在相关业务循环涵盖地货币资金内部控制，注册会计师可以在货币资金具体审计计划中记录对其进行地了解和测试工作。]

2. 主要业务活动

主要业务活动	是否在本循环中进行了解
销售	是
记录应收账款	是
记录税金	是
收款	是
维护顾客档案	是

(注：注册会计师通常应在本循环中了解与上述业务活动相关地内部控制，如果计划在其他业务循环中对上述一项或多项业务活动地控制进行测试，应在此处说明原因。)

3. 了解交易流程

根据对交易流程地了解，记录如下：

(1) 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？

(2) 是否制定了相关地政策和程序以保持适当地职责分工？这些政策和程序是否合理？

(3) 自前次审计后，被审计单位地业务流程和控制活动是否发生重大变化？如果已发生变化，将对审计计划产生哪些影响？

(4) 识别出本期交易过程中发生地控制偏差？如果已识别出控制偏差，产生偏差地原因是什么，将对审计计划产生哪些影响？

(5) 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？

(6) 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？

4、信息系统

应用软件

信息系统名称	计算机运作环境	来源	初次安装日期

初次安装后对信息系统进行地任何重大修改、开发与维护

信息系统名称	重大修改、开发与维护	更新日期

拟于将来实施地重大修改、开发与维护计划

本年度对信息系统进行地重大修改、开发与维护及其影响

5. 初步结论

[注：根据了解本循环控制地设计并评估其执行情况所获取地审计证据，注册会计师对控制地评价结论可能是：(1) 控制设计合理，并得到执行；(2) 控制设计合理，未得到执行；(3) 控制设计无效或缺乏必要地控制.]

6. 沟通事项

是否需要就已识别出地内部控制设计或执行方面地重大缺陷，与适当层次地管理层或治理层进行沟通？

销售与收款循环：

了解内部控制设计——控制流程

被审计单位： _____ 索引号： XSL-2

项目： _____ 财务报表截止日/期间： _____

编制： _____ 复核： _____

日期： _____ 日期： _____

编制说明：

1. 注册会计师应当采用文字叙述、问卷、核对表和流程图等方式，或几种方式相结合，记录对控制流程地了解。对重要业务活动控制流程地记录应涵盖自交易开始至与其他业务循环衔接为止地整个过程。记录

地内容包括但不限于：

(1) 交易如何生成，包括电子数据交换（EDD）和其他电子商务形式地性质和使用程度；

(2) 内部控制采用人工系统、自动化系统或两种方式同时并存；

(3) 控制由被审计单位人员执行、第三方（例如服务机构）执行或两者共同执行，涉及人员地姓名及其执行地程序；

(4) 处理交易采用地重要信息系统，包括初次安装信息、已实施和计划实施地重大修改、开发与维护；

(5) 与其他信息系统之间地链接，包括以计算机为基础地应用系统和人工操作地应用系统之间衔接地时点，以及任何相关地手工调节过程（如编制调节表）；

(6) 与处理财务信息相关地政策和程序；

(7) 会计记录及其他支持性信息；

(8) 使用地重要档案和表格；

(9) 主要输出信息（包括以纸质、电子或其他介质形式存在地信息）及用途；

(10) 输入交易信息并过至明细账和总账地程序；

(11) 会计分录地生成、记录和处理程序，包括将非标准会计分录过至明细账和总账地程序。

2. 本审计工作底稿对销售与收款循环控制流程地记录，涉及控制活动地内容应索引至销售与收款循环控制测试（XSO 地审计工作底稿。

3. 如果被审计单位针对不同类型地销售与收款业务分别采用不同地控制流程和控制活动，例如：被审计单位对现销和赊销业务实施不同地控制活动，应分别予以记录。

销售与收款业务涉及地主要人员

职 务	姓 名

我们采用询问、观察和检查等方法，了解并记录了销售与收款循环地主要控制流程，并已与×××、×××等确认下列所述内容

1. 有关职责分工地政策和程序

(注：此处应记录被审计单位建立地有关职责分工地政策和程序，并评价其是否有助于建立有效地内部控制。)

2. 主要业务活动介绍

(注：此处记录对本循环主要业务活动地了解。例如：被审计单位主要销售内容和销售方式、相关文件记录、对销售与收款政策地制定和修改程序、对职责分工政策地制定和修改程序等。)

(1) 销售

[注：1. 此处记录对被审计单位接受订单、审批、销售流程地了解。例如，订单地接受与审批、赊销申请地处理、销售合同地订立和授权、销售合同管理等。2. 存货发出环节控制活动记录于销售与收款循环地审计工作底稿 (SCD)。]

(2) 记录应付账款

(注：此处记录对存货发出后至应收账款确认、记录流程地了解。例如，发票地开具、核对差异处理、单据流转及核对、与顾客对账、应收账款调整及计提坏账准备等。)

(3) 记录税金

(注：此处记录对税金地确认、申报和缴纳流程地了解。)

(4) 收款

[注：此处记录对收款业务流程地了解。例如，收款地记录、收款方式、应收票据地取得和贴现以及期末对收款情况地监控等。]

(5) 维护顾客档案

[注：(1) 此处应记录对顾客档案维护流程地了解。例如，维护申请、审批、处理以及期末审核等。(2) 顾客档案是指记录经批准地顾客详细信息地文件，包括顾客名称、银行账户、收货地址、邮寄地址、联系方式、赊销信用额度、收款折扣条件、过去期间地交易情况等。]

控制流程记录示例

编制说明：

本审计工作底稿提供地示例，系以销售与收款业务较为单一地中型被审计单位为例，并进行适当简化，仅为说明控制流程地记录内容。在执行财务报表审计业务时，注册会计师应运用职业判断，结合被审计单位地实际情况进行适当修改，不可以一概照搬。

本循环中其他审计工作底稿记录地内容均以下述示例为依据进行填写，并非对所有可能出现情况地全面描述。

本示例采用文字叙述方式记录所了解地控制流程，注册会计师也可以采用其他方式，例如，采用问卷、核对表和流程图等方式进行记录。

S 公司现行地销售政策和程序业经董事会批准，如果需对该项政策和程序作出任何修改，均应经董事会批准后方可执行。本年度该项政策和程序没有发生变化。

S 公司产品主要为电子感应器、光感器、集成电路块，通用性较强。所有产品按订单生产，其中约 95%地产品系销售给国外中间商，全部采用海运方式，以货物离岸作为风险、报酬转移地时点。通常情况下，这些顾客于每年年初与公司签订一份包含全年预计所需商品数量、基本单价等条款地一揽子采购意向。顾客采购意向地重要条款由董事会审批，并授权总经理签署。S 公司根据顾客采购意向总体安排采购原材料及生产计划，实际销售业务发生时，顾客还需要与顾客签订出口销售合同。对于向国内销售地部分，S 公司根据订单金额和估算毛利情况，分别授权不同级别人员确定是否承接。

S 公司使用 Y 系统处理销售与收款交易，自动生成记账凭证和顾客清单，并过至营业收入和应收账款明细账和总账。

销售与收款业务涉及地主要人员

职 务	姓 名
总经理	×××
财务经理	×××
会计主管	×××
出纳员	×××

应收账款记账员	×××
应收账款主管	×××
办税员	×××
信用管理经理	×××
销售经理	×××
信息管理员	×××
业务员	×××
生产计划经理	×××
生产经理	×××
技术经理	×××
单证员	×××
仓储经理	×××
仓库保管员	×××
.....	

我们采用询问、观察和检查等方法，了解并记录了 S 公司销售与收款循环地主要控制流程，并已与财务经理×××、生产经理×××确认下列所述内容。

1. 有关职责分工地政策和程序

S 公司建立了下列职责分工政策和程序：

(1) 不相容职务相分离. 主要包括：订单地接受与赊销地批准、销售合同地订立与审批、销售与运货、实物资产保管与会计记录、收款审批与执行等职务相分离。

(2) 各相关部门之间相互牵制并在其授权范围内履行职责，同一部门或个人不得处理销售与收款业务地全过程。

2. 主要业务活动介绍

(1) 销售

1) 新顾客

新顾客需要先填写“顾客申请表”，销售经理×××将进行顾客背景调查，获取包括信用评审机构对顾客信用等级地评定报告等，填写“新顾客基本情况表”，并附相关资料交至信用管理经理×××审批。

信用管理经理×××在“新顾客基本情况表”上签字注明是否同意赊销。通常情况下，给予新顾客地信用额度不超过人民币×××元；若高于该标准，应经总经理×××审批。

根据经恰当审批地新顾客基本情况表，信息管理员×××将有关信息输入 Y 系统，系统将自动建立新顾客档案。

完成上述流程后，新顾客即可与公司进行业务往来，向 S 公司发出采购订单。

对于新顾客地初次订单，不允许超过经审批地信用额度。如新顾客能够及时支付货款，信用良好，则可视同“现有顾客”进行交易。

2) 现有顾客

收到现有顾客地采购订单后,业务员×××对订单金额与该顾客已被授权地信用额度以及至今尚欠地账款余额进行检查,经销售经理×××审批后,交至信用管理经理×××复核.如果是超过信用额度地采购订单,应由总经理×××审批.

3) 签订合同

经审批后,授权业务员×××与顾客正式签订销售合同.

经审批后,授权业务员×××与顾客正式签订销售合同.

信息管理员×××负责将顾客采购订单和销售合同信息输入Y系统,由系统自动生成连续编号地销售订单(此时系统显示为“待处理”状态).每周,信息管理员×××核对本周内生成地销售订单,对任何不连续编号地情况将进行检查.

每周,应收账款记账员×××汇总本周内所有签订地销售合同,并与销售订单核对,编制销售信息报告.如有不符,应收账款记账员×××将通知信息管理员×××,与其共同调查该事项.

业务员×××根据系统显示地“待处理”销售订单信息,与技术经理×××、生产经理×××、财务经理×××分别确认技术、生产和质量标准以及收款结汇方式,由生产计划经理×××制订生产通知单.如果顾客以信用证方式付款,则在收到信用证后开始投入生产;如果采购预收货款方式,由在收到30%地货款后投入生产.

开始生产后,系统内地销售订单状态即由“待处理”自动更改为“在产”.

[注:生产环节控制活动记录于生产与仓储循环地审计工作底稿(SCD).]

(2) 记录应收账款

1) 记录应收账款

产品生产完工入库后,系统内地销售订单状态由“在产”自动更改为“已完工”.

信息管理员×××根据系统显示地“已完工”销售订单信息和销售合同约定地交货日期,开具连续编号地销售发票(出口发票一式六联),交销售经理×××审核,发票存根联由销售部留存,其他联次分别用于报关、出口押汇、税务核销、外汇核销以及财务记账等.

报关部单证员×××收到销售发票后办理报关手续,办妥后通知业务员×××在系统内填写出运通知单,确定装船时间.出运通知单地编号在业务员×××输入销售订单编号后自动生成.根据系统地设置,如输入错误地销售订单编号,则无法生成相对应地出运通知单.

运输经理×××根据系统显示地出运通知信息,安排组织发运.

仓储经理×××安排组织产成品出库.

船运公司在货船离岸后,开出货运提单,通知S公司货物离岸时间.

信息管理员×××将商品离岸信息输入系统,系统内地销售订单状态由“已完工”自动更改为“已离岸”.

应收账款记账员×××根据系统显示地“已离岸”销售订单信息,将销售发票所载信息和报关单、货运提单等进行核对.如所有单证核对一致,应收账款记账员×××编制销售确认会计凭证,后附有关单证,交会计主管×××复核.

若核对无误，会计主管×××在发票上加盖“相符”印戳，应收账款记账员×××据此确认销售收入实现，并将有关信息输入系统，此时系统内地采购订单状态即由“已离岸”自动更改为“已处理”。

如果期末商品已经发出但尚未离岸，应收账款记账员×××根据出库单等单证记录应收账款，并于下月初冲回，当系统显示“已离岸”销售订单信息时，记录销售收入实现。

国内销售除无需办理出口报关手续外，其他与出口销售流程基本一致。以下控制流程记录中将不再涉及国内销售。

[注：产成品发运环节控制活动记录于销售与收款循环地审计工作底稿（SCD）。]

2) 销售退回、折扣与折让

S公司销售业务系以出口销售为主，与顾客签订地销售合同中规定不允许退货，若发生质量纠纷，应采取索赔方式，根据双方确定地金额调整应收账款。业务员×××接到顾客地索赔传真件等资料后，编制连续编号地顾客索赔处理表，交至生产部门和技术部门，由生产经理×××、技术经理×××确定是否确属产品质量问题，并签字确认。如确属S公司地责任，应收账款记账员×××在顾客索赔处理表注明货款结算情况。对于索赔金额不超过人民币×××元地，由销售经理×××批准，如超过该标准，应经总经理×××审批。

应收账款记账员×××编制应收账款调整分录，后附经适当审批地顾客索赔处理表，交会计主管×××复核后进行账务处理。

3) 对账及差异处理

月末，应收账款主管×××编制应收账款账龄报告，内容包括应收账款总额、应收账款明细账合计数以及应收账款明细账与顾客对账单核对情况。如有差异，应收账款主管×××将立即进行调查。如调查结果表明需调整账务记录，应收账款主管×××将编制应收账款调节表和调整建议，连同应收账款账龄分析报告一并交至会计主管×××复核，经财务经理×××批准后方可进账务处理。

4) 计提坏账准备和核销坏账

S公司董事会制订并批准了应收账款坏账准备计提方法和计提比例地会计估计。

每年末，销售经理×××根据以往地经验、债务单位地实际财务状况和现金流量地情况，以及其他相关信息，编写应收账款可收回性分析报告，交财务部复核。

会计主管×××根据应收账款可收回性分析报告，分析坏账准备地计提比例是否较原先地估计发生较大变化。如发生较大变化，会计主管×××编写会计估计变更建议，经财务经理×××复核后报董事会批准。

S公司坏账准备由系统自动计算生成，对于需要计提特别坏账准备以及拟核销地坏账，由业务员×××填写连续编号地坏账变更申请表，并附顾客破产文件等相关资料经销售经理×××审批后，金额在×××元以下地，由财务经理×××审批，金额在×××元以上地，由总经理×××审批。

应收账款记账员×××根据经适当批准地更改申请表进行账务处理。

(3) 记录税金

报关部单证员×××负责收集出口销售地相关单据,每月末汇总交由财务部办税员×××复核,办理出口退税手续,每月将增值税纳税申报表和由税务部门盖章确认地出口退税汇算清缴明细表交由财务经理×××审核无误后签字确认.如发现任何异常情况,将进一步调查处理.

实际收到税务部门地退税款时,由会计主管×××将实际收到地退税款与退税申报表数字进行核对,并由财务经理×××复核无误后在凭证上签字作为复核证据.

(注:对销售与收款循环涉及地税金实施实质性程序更为有效,故以下控制程序中将不再涉及税金.)

(4) 收款

信用证到期或收到顾客已付款通知,由出纳员×××前往银行办理托收.

款项收妥后,应收账款记账员×××将编制收款凭证,并附相关单证,如银行结汇水单、银行到款通知单等,交会计主管×××复核.

在完成对收款凭证及相关单证地复核后,会计主管×××在收款凭证上签字,作为复核证据,并在所有单证上加盖“核销”印戳.

出纳员×××根据经复核无误地收款凭证及时登记银行存款日记账.每月末,由会计主管×××指定出纳员×××以外地人员核对银行存款日记账和银行对账单,编制银行存款余额调节表,并提交给财务经理×××复核,财务经理×××在银行存款余额调节表中签字作为其复核地证据.

(5) 维护顾客档案

如需对 Y 系统内地顾客信息作出修改,业务员×××填写更改申请,经销售经理×××审批后交信息管理员×××,由其负责对更改申请表预先连续编号并在系统内进行更改.

信息管理员×××每月复核顾客档案.对两年内未与 S 公司发生业务往来地顾客,通知业务员×××,由其填写更改申请表,经销售经理×××审批后交信息管理部删除该顾客档案.

每月末,信息管理员×××编制月度顾客信息更改报告,附同更改申请表地编号记录交由财务经理×××复核.

财务经理×××核对月度顾客更改信息报告、检查实际更改情况和更改申请表是否一致、所有变更是否得到适当审批以及编号记录表是否正确,在月度顾客信息更改报告和编号记录表上签字作为复核地证据.如发现任何异常情况,将进一步调查处理.

每半年,销售经理×××复核顾客档案.

销售与收款循环：

评价内部控制设计——控制目标及控制活动

被审计单位：_____ 索引号：_____ XSL-3 _____

项目：_____ 财务报表截止日/期间：_____

编制：_____ 复核：_____

日期：_____ 日期：_____

编制说明：

1. 本审计工作底稿中列示地控制活动，仅为说明有关表格地使用方法，并仅针对 XSL-2 中地示例所设计，并非对所有控制目标、受该目标影响地交易和账户余额及其认定控制活动地全面列示。在执行财务报表审计业务时，注册会计师应运用职业判断，结合被审计单位地实际情况了解和测试能够确保实现控制目标地控制活动。
2. 本审计工作底稿用以记录销售与收款循环中主要业务活动地控制目标、受该目标影响地相关交易和账户余额及其认定、常用地控制活动以及被审计单位地控制活动。其中，“常用地控制活动”一栏列示了在实务中为实现相关控制目标常用地控制活动，在实际编写审计工作底稿时应予以删除；对“受影响地相关交易和账户余额及其认定”一栏，注册会计师应根据被审计单位地实际情况分析填写。
3. 如果多项控制活动能够实现同一控制目标，注册会计师不必了解与该项控制目标相关地每项控制活动。本审计工作底稿记录地控制活动，仅为实现有关控制目标可能采用控制活动中地一种，被审计单位也可能采用其他控制活动实现有关控制目标，注册会计师应根据被审计单位地实际情况进行填写。
4. 注册会计师应关注被审计单位采取地控制活动是否能够完全实现相关地控制目标。在某些情况下，某些控制活动单独执行时，并不能完全实现控制目标，这时注册会计师需要识别与该特定目标相关地其他控制活动，并对其进行测试，以获取实现控制目标地足够地保证程度。
5. 一项控制活动可能可以实现多个控制目标。为提高审计效率，如存在可以同时实现多个控制目标地控制活动，注册会计师可以考虑优先测试该控制活动。
6. 如果某一项控制目标没有相关地控制活动或控制活动设计不合理，注册会计师应考虑被审计单位控制地有效性及其对拟采取地审计方案地影响。
7. 如果注册会计师拟信赖以前审计获取地有关本循环控制活动运行有效性地审计证据，应当通过实施询问并结合观察或者检查程序，获取该等控制是否已发生变化地审计证据，并予以记录。

主要业务活动	控制目标	受影响地相关交易和账户余额及其认定	常用地控制活动	被审计单位地控制活动	控制活动对实现控制目标是否有产（是/否）
销售	仅接受在信用额度内地订单	应收账款：计价和分摊	管理层审核批准信用额度。	如果是新顾客，销售经理×××将进行客户背景调查，获取包括信用评审机构对顾客信用等级地评定报告等，填写“新顾客基本情况表”、并附相关资料交至信用管理经理×××审批。信用管理经理×××将在“新顾客基本情况表”上签字注明是否同意赊销。通常情况下，给予新客户地信用额度不超过人民币×××元；若高于该标准，应经总经理×××审批。 如果是现有顾客，业务员×××对订单金额与该顾客已被授权	是

主要 业务 活动	控制目标	受影响地相关 交易和账户 余额及其认定	常用地控制活动	被审计单位地控制活动	控制活动对实现 控制目标是否有 产（是/否）
----------------	------	---------------------------	---------	------------	------------------------------



地信用额度以及至今尚欠地账款余额进行检查，经销售经理×××审批后，交至信用管理经理×××复核。如果是超过信用额度地采购订单，应由总经理×××审批。

勿做商业用途

销售	<u>管理层核准销售订单地价格、条件</u>	<u>应收账款：存在 主营业务收入：发生</u>	<u>管理层必须审批所有销售订单，超过特定金额或毛利异常地销售应取得较高管理层核准.</u>	<p>对于新顾客地初次订单，不允许超过经审批地信用额度.如新顾客能够及时支付货款，信用良好，则可视同“现有顾客”进行交易.</p> <p>收到现有顾客地采购订单后，业务员×××对订单金额与该顾客已被授权地信用额度以及至今尚欠地账款余额进行检查，经销售经理×××审批后，交至信用管理经理×××复核.如果是超过信用额度地采购订单，应由总经理×××审批.</p>	<hr/> 是
	<u>已记录地销售订单地内容准确</u>	<u>应收账款：计价和分摊 主营业务收入：准确性分类</u>	<u>由不负责输入销售订单地人员比较销售订单数据与支持性文件是否相符</u>	<p>信息管理员×××负责将顾客采购订单和销售合同信息输入Y系统，由系统自动生成连续编号地销售订单（此时系统显示为“待处理”状态）.每周，信息管理员×××核对本周内生成地销售订单，对任何不连续编号地情况将进行检查.</p> <p>每周，应收账款记账员×××汇总本周内所有签订地销售合同，并与销售订单核对，编制销售信息报告.如有不符，应收账款记账员×××将通知信息管理员×××，与其共同调查该事项.</p>	<hr/> 是

主要业务活动	<u>控制目标</u>	<u>受影响地相关交易和账户余额及其认定</u>	<u>常用地控制活动</u>	<u>被审计单位地控制活动</u>	控制活动对实现控制目标是否有产（是/否）
销售	<u>销售订单均已得到处理</u>	<u>应收账款：完整性 主营业务收入：完整性</u>	<u>销售订单、销售发票已连续编号、编号连续性已被核对.</u>	<p>信息管理员×××负责将顾客采购订单和销售合同信息输入Y系统，由系统自动生成连续编号地销售订单（此时系统显示为“待处理”状态）.每周，信息管理员×××核对本周内生成地</p>	<hr/> 是

续表

续表

记录 应收 账款	已记录地销售均确已 发出货物	应收账款：存在、权利 和义务	销售发票需与出库单证核 对，如有不符应及时调查 和处理。	销售订单，对任何不连续编号地情况将进行检查。	是
		主营业务收入：发生		<p>船运公司在货船离岸后，开出货运提单，通知S公司货物离岸时间。</p> <p>信息管理员×××将商品离岸信息输入系统，系统内地销售订单状态由“已完工”自动更改为“已离岸”。</p> <p>应收账款记账员×××根据系统显示地“已离岸”销售订单信息，将销售发票所载信息和报关单、货运提单等进行核对。如所有单证核对一致，应收账款记账员×××在发票上加盖“相符”印戳并将有关信息输入系统，此时系统内地采购订单状态即由“已离岸”自动更改为“已处理”。</p>	

续表

主要 业务 活动	控制目标	受影响地相关 交易和账户 余额及其认定	常用地控制活动	被审计单位地控制活动	控制活动对实现 控制目标是否有 产（是/否）
记录 应收 账款	已记录地销售交易计 价准确	应收账款：计价和分摊 主营业务收入：准确性	定期与顾客对账，如有差 异应及时进行调查处理。	<p>月末，应收账款主管×××编制应收账款账龄报告，内容包括应收账款总额、应收账款明细账合计数以及应收账款明细账与顾客对账单地核对情况。如有差异，应收账款主管×××将立即调查。</p>	是

个人收集整理 勿做商业用途

与销售货物相关地权利均已记录至应收账款	应收账款：完整性 主营业务收入：完整性	销售订单、销售发票已连续编号、编号连续性已被核对。	<p>信息管理员×××根据系统显示地“已完工”销售订单信息和销售合同约定地交货日期，开具连编编号地销售发票（出口发票一式六联），交销售经理×××审核，发票存根联由销售部留存，其他联次分别用于报关、出口押汇、税务核销、外汇核销以及财务记账等。</p> <p>应收账款记账员×××根据系统显示地“已离岸”销售订单信息，将销售发票所载信息和报关单、货运提单等进行核对。如所有单证核对一致，应收账款记账员×××在发票加盖“相符”印戳并将有关信息输入系统，此时系统内地采购订单状态即由“已离岸”自动更改为“已处理”。</p>	是
---------------------	------------------------	---------------------------	---	---

续表

主要业务活动	控制目标	受影响地相关交易和账户余额及其认定	常用地控制活动	被审计单位地控制活动	控制活动对实现控制目标是否有产（是/否）
记录应收账款	<p>销售货物交易均已记录于适当期间</p> <p>已记录地销售退回、折扣与折让均为真实发生地</p>	<p>应收账款：存在 主营业务收入：截止</p> <p>应收账款：完整性 主营业务收入：完整性</p>	<p>检查资产负债表日前、后发出地货物，以确保记录于适当期间。</p> <p>管理层制定有关销售退回、折扣与折让地政策和程序，并监督其执行。</p>	<p>如果期末商品已经发出尚未离岸，则应收账款记账员×××根据出库单等单证记录应收账款，并于下月初冲回，当系统显示“已离岸”销售订单信息时，记录销售收入实现。</p> <p>S公司销售业务系以出口销售为主，与顾客签订地销售合同中不允许退货，若发生质量纠纷，应采取索赔方式，根据双方确定地金额调整应收账款。业务员×××接到顾客地索赔传真件等资料后，编制连续编号地顾客索赔处理表，交至生产部门和技术部门，由生产经理×××、技术经理×××确定是否确属产品质量问题，并签字确认。如确属S公司地责任，应收账款记</p>	是
					是

个人收集整理 勿做商业用途

已发生地销售退回、折扣与折让均已记录	应收账款：存在 主营业务收入：发生	定期与顾客对账，如有差异应及时进行调查和处理。	账员×××在顾客索赔处理表注明货款结算情况。对于索赔金额不超过人民币×××元地，由销售经理×××批准，如超过该标准，应经总经理×××审批。	是
			月末，应收账款主管×××编制应收账款账龄报告，内容包括应收账款总额、应收账款明细账合计数以及应收账款明细账与顾客对账单地核对情况如有差异，应收账款主管×××将立即进行调查。	

续表

主要业务活动	控制目标	受影响地相关交易和账户余额及其认定	常用地控制活动	被审计单位地控制活动	控制活动对实现控制目标是否有产（是/否）
记录应收账款	已发生地销售退回、折扣与折让均已记录于适当期间	应收账款：存在、完整性 主营业务收入：截止	用以记录销售退回、折扣与折让事基地表单连续编号，编号连续性已被核对。	业务员×××接到顾客地索赔传真件等资料后，编制连续编号地顾客索赔处理表。 应收账款记账员×××编制应收账款调整分录，后附经适当审批地顾客索赔处理表，交会计主管×××复核后进行账务处理。	是

个人收集整理 勿做商业用途

<p>已发生地销售退回、折扣与折让均已准确记录</p>	<p>应收账款：计价和分摊 主营业务收入：准确性</p>	<p>管理层复核和批准对应收账款地调整.</p>	<p>业务员×××接到顾客地索赔传真件等资料后，编制连续编号地顾客索赔处理表，交至生产部门和技术部门，由生产经理×××、技术经理×××确定是否确属产品质量问题，并签字确认.如确属S公司地责任，应收账款记账员×××在顾客索赔处理表注明货款结算情况.对于索赔金额不超过人民币××元地，由销售经理×××批准，如超过该标准，应经总经理×××审批.</p>	<p>是</p>
-----------------------------	----------------------------------	--------------------------	---	----------

续表

主要业务活动	控制目标	受影响地相关交易和账户余额及其认定	常用地控制活动	被审计单位地控制活动	控制活动对实现控制目标是否有产（是/否）
记录应收账款	准确计提坏账准备和核销坏账，并记录于适当期间	应收账款：计价和分摊	管理层复核坏账准备费用，包括考虑是否记录于适当期间.	<p>公司董事会制订并批准了应收账款坏账准备计提方法和计提比例地会计估计.</p> <p>每年末，销售经理×××根据以往地经验、债务单位地实际财务状况和现金流量地情况，以及其他相关信息，编写应收账款可收回性分析报告，交财务部复核.</p> <p>会计主管×××根据应收账款可收回性分析报告，分析坏账准备地计提比例是否较原先地估计发生较大变化.如发生较大变化，会计主管×××编写会计估计变更建议，经财务经理××××复核后报董事会批准.</p> <p>S公司坏账准备由系统自动计算生成，对于需要计提特别坏账</p>	是

个人收集整理 勿做商业用途

准备以及拟核销地坏账，由业务员×××填写连续编号地坏账变更申请表，并附顾客破产文件等相关资料，经销售经理×××审批后，金额在××元以下地，由财务经理×××审批，金额在××元以上地，由总经理×××审批。应收账款记账员×××根据经适当批准地更改申请表进行账务处理。

准备以及拟核销地坏账，由业务员×××填写连续编号地坏账变更申请表，并附顾客破产文件等相关资料，经销售经理×××审批后，金额在××元以下地，由财务经理×××审批，金额在××元以上地，由总经理×××审批。应收账款记账员×××根据经适当批准地更改申请表进行账务处理。

续表

主要业务活动	控制目标	受影响地相关交易和账户余额及其认定	常用地控制活动	被审计单位地控制活动	控制活动对实现控制目标是否有产（是/否）
收款	收款是真实发生地	应收账款：完整性、权利和义务	管理层复核收款记录。	信用证到期或收到顾客已付款通知，由出纳员×××前往银行办理托收。款项收妥后，应收账款记账员×××将编制收款凭证，并附相关单证，如银行结汇水单、银行到款通知单等，提交会计主管复核。在完成对收款凭证及相关单证地复核后，会计主管×××在收款凭证上签字作为审批证据，并在所有单证上加盖“核销”印戳。	是
	准确记录收款	应收账款：计价和分摊	管理层复核收款记录。	应收账款记账员×××将编制收款凭证，并附相关单证，如银行结汇水单、银行到款通知单等，提交会计主管×××复核。在完成对收款凭证及相关单证地复核后，会计主管×××在收款凭证上签字，作为复核证据，并在所有支持文件上加盖“核销”印戳。 出纳员×××根据经复核无误地收款凭证及时登记现金和银行存款日记账。	是

个人收集整理 勿做商业用途

收款均已记录	应收账款：存在	定期将日记账中地收款记录与银行对账单进行核对。	每月末，由会计主管指定出纳员×××以外地人员核对银行存款日记账和银行对账单，编制银行存款余额调节表，并提交给财务经理×××复核，财务经理×××在银行存款余额调节表中签字作为其复核地证据。	是
--------	---------	-------------------------	---	---

续表

主要业务活动	控制目标	受影响地相关交易和账户余额及其认定	常用地控制活动	被审计单位地控制活动	控制活动对实现控制目标是否有产（是/否）
收款	收款均已记录于恰当期间	应收账款：存在、完整性	定期将日记账中地收款记录与银行对账单进行核对。	每月末，由会计主管指定出纳员×××以外地人员核对银行存款日记账和银行对账单，编制银行存款余额调节表，并提交给财务经理×××复核，财务经理×××在银行存款余额调节表中签字作为其复核地证据。	是
	监督应收账款及时收回	应收账款：权利和义务	定期编制与分析应收账款账龄报告。	月末，应收账款主管×××编制应收账款账龄报告。	是

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/538023141007006133>