

第六章

| 序号 | 考点 | 考频 |
|-----|----------------------|------|
| 考点一 | 审计工作底稿的编制要求 | ★★★ |
| 考点二 | 审计工作底稿的性质 | ★★★ |
| 考点三 | 审计底稿中对特定项目或事项记录的识别特征 | ★★★★ |
| 考点四 | 审计工作底稿的归档 | ★★★★ |
| 考点五 | 审计工作底稿的变动 | ★★★★ |

2017《审计》高频考点：审计工作底稿的编制要求

我们一起来学习 2017《审计》高频考点：审计工作底稿的编制要求。

【内容导航】

1. 审计工作底稿的编制要求

【考频分析】

考频：★★★

复习程度：理解掌握本考点，主要以简答题的形式考查。

【高频考点】审计工作底稿的编制要求

（一）记录要求

注册会计师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”清楚地了解：

1. （程序）按照审计准则和相关法律法规的规定实施的审计程序的性质、时间安排和范围；
2. （证据）实施审计程序的结果和获取的审计证据；
3. （结论）审计中遇到的重大事项和得出的结论，以及在得出结论时作出的重大职业判断。

（二）有经验的专业人士

有经验的专业人士，是指对下列方面有合理了解的人士：

1. 审计过程；
2. 相关法律法规和审计准则的规定；
3. 被审计单位所处的经营环境；

4. 与被审计单位所处行业相关的会计和审计问题。

2017《审计》高频考点：审计工作底稿的性质

我们一起来学习 2017《审计》高频考点：审计工作底稿的性质。

【内容导航】

1. 审计工作底稿的性质

【考频分析】

考频：★★★

复习程度：理解掌握本考点。

【高频考点】审计工作底稿的性质

1. 审计工作底稿以纸质、电子或其他介质形式存在。

2. 审计工作底稿通常“包括”的内容：

总体审计策略、具体审计计划、分析表、问题备忘录、重大事项概要、询证函回函和声明、核对表、有关重大事项的往来函件（包括电子邮件）、被审计单位文件记录的摘要或复印件。此外，还包括：业务约定书、管理建议书、项目组内部或项目组与被审计单位举行的会议记录、与其他人士的沟通文件及错报汇总表等。

3. 审计工作底稿通常“不包括”的内容：

已被取代的审计工作底稿的草稿或财务报表的草稿、对不全面或初步思考的记录、存在印刷错误或其他错误而作废的文本，以及重复的文件记录等。

2017《审计》高频考点：审计底稿中对特定项目或事项记录的识别特征

我们一起来学习 2017《审计》高频考点：审计底稿中对特定项目或事项记录的识别特征。

【内容导航】

1. 审计底稿中对特定项目或事项记录的识别特征

【考频分析】

考频：★★★★

复习程度：理解掌握本考点。

【高频考点】审计底稿中对特定项目或事项记录的识别特征

识别特征，是指被测试的项目或事项表现出的征象或标志。对某一个具体项目或事项而言，其识别特征通常具有“惟一性”，这种特性可以使其他人员根据识别特征在总体中识别

该项目或事项并重新执行该测试。

1.如在对被审计单位生成的订购单进行细节测试时，注册会计师可以以订购单的日期或编号作为测试订购单的识别特征。

2.对于需要选取或复核既定总体内一定金额以上的所有项目的审计程序，注册会计师可能会以实施审计程序的范围作为识别特征。

3.对于需要系统化抽样的审计程序，注册会计师可能会通过记录样本的来源、抽样的起点及抽样间隔来识别已选取的样本。

4.对于需要询问被审计单位中特定人员的审计程序，注册会计师可能会以询问的时间、被询问人的姓名及职位作为识别特征。

5.对于观察程序，注册会计师可以以观察的对象或观察过程、相关被观察人员及其各自的责任、观察的地点和时间作为识别特征。

2017《审计》高频考点：审计工作底稿的归档

我们一起来学习 2017《审计》高频考点：审计工作底稿的归档。

【内容导航】

1. 所有权
2. 归档期限
3. 保存期限

【考频分析】

考频：★★★★

复习程度：理解掌握本考点。

【高频考点】审计工作底稿的归档

1.所有权：审计档案的所有权属于承接该项业务的会计师事务所。

2.归档期限：

(1) 审计工作底稿的归档期限为“审计报告日”后 60 天内。

(2) 如果未能完成审计业务，审计工作底稿的归档期限为“审计业务中止日”后的 60 天内。

3.保存期限：

(1) 会计师事务所应当自“审计报告日”起，对审计工作底稿至少保存“10 年”。

(2) 如果未能完成审计业务，会计师事务所应当自“审计业务中止日”起，对审计工

作底稿至少保存“10年”。

在审计报告日后将审计工作底稿归整为最终审计档案是一项“事务性”的工作，“不涉及”实施新的审计程序或得出新的结论。在归档期间对审计工作底稿做出的“事务性”的变动，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分类、整理、交叉索引；
- (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、与审计项目组相关成员进行讨论并取得一致意见的审计证据。

2017《审计》高频考点：审计工作底稿的变动

我们一起来学习 2017《审计》高频考点：审计工作底稿的变动。

【内容导航】

1. 归档之前审计工作底稿的变动
2. 归档之后审计工作底稿的变动

【考频分析】

考频：★★★★

复习程度：理解掌握本考点。

【高频考点】审计工作底稿的变动

1.在归档之前：如果在归档期间对审计工作底稿作出的变动属于事务性的，注册会计师可以作出变动，可能有删除或废弃工作底稿的情况。包括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取得一致意见的审计证据。

2.在归档之后：

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审计工作底稿。

变动条件：（1）在出具审计报告前，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。

与归档前的修改不同的是，归档后的变动均应当记录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及修改或增加审计工作底稿的理由。审计档案应当保存原审计信息（程序、证据和结论）。

