

<<新编审计文书实用指南>>

图书基本信息

书名：<<新编审计文书实用指南>>

13位ISBN编号：9787301089163

10位ISBN编号：7301089163

出版时间：2006-1

出版时间：北京大学出版社

作者：宗印凤

页数：283

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<新编审计文书实用指南>>

前言

会计是一种管理活动，同时也是核算、监督与控制经济活动的一种形式。

税务既是国家进行国民收入再分配的具体经济活动，也是国家实施经济监督的另一种形式，同时企业在包括会计管理在内的管理活动中也体现和包含着税务活动（如纳税业务的核算与筹划等）。

对会计管理、税务工作与活动及其所体现出的经济活动和信息需要审计进行独立、客观、公正的监督和鉴证，审计是对会计管理、税务监督与其他经济监督活动和形式以及各种具体经济业务活动所进行的高层次的经济监督活动。

会计、税务与审计无论是作为经济管理活动还是作为经济监督工作，其本身都是与法律尤其是经济法密切相关的，它们有的侧重遵守经济法律实施经济管理活动，有的侧重依照经济法律监督其他经济业务活动。

当然，还包括除此以外的其他诸多法律问题。

可见，会计、税务与审计都是实务性与操作性很强的工作。

在实际业务中，都需要制作和使用大量的文书。

法律工作也存在诸多具体的文书问题。

会计、税务、审计和法律文书涉及各个方面，内容千差万别，格式也千变万化；但是，也有其内在的规律和一般原理。

实际工作人员往往不能掌握这一规律和原理而感到处理文书工作不胜其烦。

所以，有必要编写一套指导会计、税务、审计与法律等人员处理文书工作的参考书。

《新编财经实用文书系列》丛书站在从事会计、税务、审计和法律实务工作者的角度，介绍了实际工作中所要运用的文书的基本格式、内容和编制要求，并附以经典和实用案例。

本丛书对从事这方面工作的人员具有很强的指导作用，其基本特点是：以财会、审计、税务与法律等方面的最新法律法规作为编写依据；紧密联系实际，结合大量实例；内容准确、格式规范、文字简洁、表述确切；四本内容既各自独立，又相互联系，形成一个体系；多数作者既有实际工作经验、又具理论分析与综合能力。

会计机构负责人、会计人员、税务人员、审计人员、法律人员以及高校会计、审计、注册会计师及相关专业的师生等为本丛书的主要读者。

<<新编审计文书实用指南>>

内容概要

审计是对会计管理、税务监督与其他经济监督活动和形式以及各种具体经济业务活动所进行的高层次的经济监督活动。

从主体角度分析，审计包括国家审计、内部审计和独立审计；从内容角度分析，审计包括财务审计、法纪审计和经济效益审计等。

无论何种主体、何种内容的审计，在审计活动和工作中，都涉及诸多文书问题。

本书结合实例，以简洁明快的方式，对审计计划、审计业务约定书、审计证据、审计工作底稿、审计报告、审计行政复议、审计行政诉讼、审计文告、验资与资产清查等文书的格式、内容、编制及应用作了深入浅出的阐释与分析，内容翔实，形式新颖，可操作性强。

<<新编审计文书实用指南>>

书籍目录

第一章 审计计划与审计业务约定书 第一节 审计计划 第二节 审计业务约定书 第三节 审计计划的工作内容
第二章 审计证据和审计工作底稿 第一节 审计证据 第二节 审计工作底稿
第三章 审计报告 第一节 审计报告的意义和作用 第二节 审计报告的种类 第三节 独立审计报告 第四节 其他几种审计报告的内容和格式
第四章 审计行政复议和审计行政诉讼 第一节 审计行政复议 第二节 审计行政诉讼
第五章 审计文告 第一节 请示与批复 第二节 通知与通报 第三节 审计信息与审计简报 第四节 审计通知书
第六章 验资业务文书 第一节 验资业务概述 第二节 验资业务文书
第七章 资产评估清查业务文书 第一节 资产评估清查业务概述 第二节 资产清查评估业务文书 第三节 其他鉴证业务报告

<<新编审计文书实用指南>>

章节摘录

第一节 审计计划 审计计划是注册会计师为了完成年度会计报表审计业务，达到预期的审计目的，在具体执行审计程序之前编制的工作计划，是业务规划过程中所形成的主要书面文件。

它对于指导整个审计工作的顺利开展、保证审计质量和提高审计效率十分重要。

审计计划包括总体审计计划和具体审计计划，其中，总体审计计划是对审计的预期范围和实施方式所作的规划，是注册会计师从接受审计委托到出具审计报告的整个过程中工作内容的综合计划；具体审计计划是依据审计总体计划制定的，对实施总体计划所规定的审计程序以及对各项审计程序的性质、时间和范围所作的详细规划和说明。

制定一个好的审计计划，必须控制好以下三个关键领域：（1）审计要求。

在制定审计计划过程中尽可能早地确定客户的审计要求是十分必要的。

审计人员需要知道预期的工作范围、报告日期等，以便充分调动事务所的资源来满足客户的要求。

（2）审计成本。

为完成审计报告必须要支付一定的审计成本，事务所的服务质量、服务价格和资源的使用等都构成审计成本，充分有效的审计成本支出，可以高效地减少审计成本。

（3）审计风险。

审计风险贯穿于整个工作之中，如果没有控制审计风险，审计人员则可能不会发现财务报表中重大的错报、漏报。

一、审计计划的内容 （一）总体审计计划的内容 总体审计计划，是指导整个审计业务的纲领，具有直接的导向作用和约束力，直接影响审计的效果。

总体审计计划是对审计工作的总体安排，基本内容包括： 1．被审计单位的基本情况。

主要包括客户的内部管理机构设置，各业务岗位人员的分工和配置，资产、负债、所有者权益的基本构成，一般经营状况和会计核算情况等。

2．审计目的和审计范围。

总体审计计划中的审计目的是根据委托人的要求和被审计单位的基本情况所确定的审计项目的基本指导思想，也是确定审计范围的依据。

总体计划中的审计范围是根据审计对象和审计委托目的确定的审计工作查证的范围，包括检查的会计资料及经济活动的内容范围和时间范围。

<<新编审计文书实用指南>>

编辑推荐

本书是《新编财经实用文书系列》丛书之一，本丛书介绍了实际工作中所要运用的文书的基本格式、内容和编制要求，并附以经典和实用案例。

对从事这方面工作的人员具有很强的指导作用，会计机构负责人、会计人员、税务人员、审计人员、法律人员以及高校会计、审计、注册会计师及相关专业的师生等为本丛书的主要读者。

<<新编审计文书实用指南>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>