

第3章

規劃查核



重要性：★★★★★

➤研讀方向

查核工作的四步驟為接受委託→查核規劃→執行測試→出具報告，本章之重點為前兩個步驟的各項評估流程。

➤命題焦點

1. 查核風險、重大性、證據量之關係。
2. 查核風險、固有風險、控制風險、偵知風險之關係與意義。
3. 首次受託——期初餘額之查核。
4. 查核財務報表對舞弊考量。

➤相關公報

審計準則公報第10、17、21、24、25、27、37、39、43號。



本章綱要

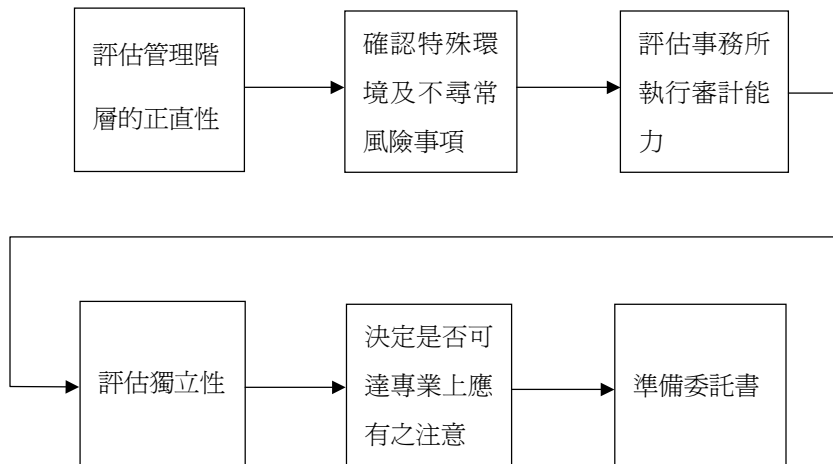
- 一、接受查核委任
- 二、查核規劃
- 三、執行查核測試
- 四、出具查核報告
- 五、首次受託——期初餘額之查核
- 六、與受查者治理單位之溝通
- 七、外勤工作的時間性
- 八、重要觀念澄清——重大性及查核風險比較

重點整理

一、接受查核委任

(一)查核人員應依審計準則之一般準則規定決定是否接受一新委託客戶或舊委託客戶之審計合約。

(二)接受委任應執行步驟流程圖如下：



【圖一】

(資料來源：吳文清、張中民，民84)

【表一】

步 驟	說 明
評估管理階層的正直性	<p>當管理階層的正直性值得懷疑時，將使會計處理過程中發生重大錯誤與舞弊的可能性增加。</p> <p>1. 與前任會計師聯繫：（我國SAS.NO.17）</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 前任會計師：因故停止接受委任人委託財務報表查核工作之會計師。繼任會計師：某會計師已接受或擬接受委任人委託之財務報表查核工作。 (2) 繼任會計師應主動與前任會計師聯繫，聯繫方式可採口頭或書面為之。雙方因聯繫而獲得有關委任人之資訊皆應該保密，繼任會計師如未接受委任，仍必須履行保密之義務。 (3) 繼任會計師與前任會計師聯繫前，應先獲得委任人同意並請前任會計師詳細答覆。如委任人不願意或限制前任會計師答覆時，繼任會計師應詢問其理由，以決定是否接受委任。 (4) 繼任會計師應向前任會計師查詢有關委任人之資訊，以決定是否接受委任之參考。查詢事項通常包括： <ol style="list-style-type: none"> ① 管理階層之品德。 ② 前任會計師與管理階層間對會計原則、查核程序及其他有關重要事項是否存有歧見。 ③ 委任人更換會計師之原因。 (5) 一般而言更換會計師的原因包括有： <ol style="list-style-type: none"> ① 公司的合併，而各公司之原簽證會計師並非同一人。 ② 另需專業服務。 ③ 對原來會計師事務所不滿意。 ④ 查核酬金過高。 ⑤ 會計師事務所合併。 <p>2. 向外界第三者查詢：會計師可向未來可能受查者之律師及同業查詢受查者管理階層正直、信用狀況及可能涉及的法律事項。</p> <p>3. 回顧以往查核經驗。</p>
確認特殊環境及不尋常風險事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確認查核報告使用人及用途。 2. 評估未來受查者法律及財務狀況。 3. 評估未來受查者之可查核能力：如管理階層忽略維持適當內部控制責任、會計紀錄遺失、或限制查核範圍。
評估事務所執行查核能力	<p>本事務所是否有足夠專業能力執行查核過程。</p>
評估獨立性	<p>與新受查者是否能保持超然獨立：須遵守職業道德規範之規定，因此須評估是否能與客戶保持超然獨立，包括二者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 實質上：精神上保持超然獨立。 2. 形式上：第三者視其關係是超然獨立。



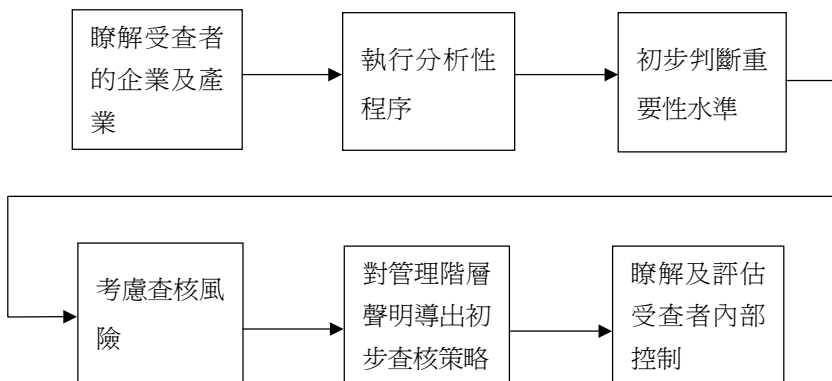
步 驟	說 明
決定是否可達專業上應有注意	<p>1. 查核人員所執行之查核工作與作成之判斷，需經較高階段人員適當督導。</p> <p>2. 決定是否能盡專業上應有注意的兩項要素：</p> <p>(1) 評估未來受查者委任時間：接受委任理想應自會計年度結束前六至九個月，在某些情況，接受委任恰可在會計年度結束前後。若及早指定委任，查核人員在外勤工作上可獲較大彈性，反之如因時間及範圍限制，查核人員可能通知受查公司無法出具無保留意見查核報告。</p> <p>(2) 考慮外勤工作時間表：</p> <p>① 期中查核：通常於會計年度結束前三至四個月執行，主要執行控制測試或雙重測試，查核人員可利用期中查核方式，使對曆年制客戶工作平均分配至全年。</p> <p>② 期後查核：會計年度結束後執行，主要執行證實測試。</p>
準備審計委任書	<p>決定接受查核委託後，必須準備委託書，主要係述明查核人員查核之性質及其所負之責任。</p> <p>《適用範圍》會計師所提供之各項專業服務。</p> <p>《我國第27號公報規定》</p> <p>1. 審計委任書：指會計師與委託人所簽訂之書面約定，宜在會計師進行查核前，先取得委任書，避免雙方對委任內容誤解。功效如下：</p> <p>(1) 說明查核之目的及範圍。</p> <p>(2) 表明會計師及委任人雙方之責任。</p> <p>(3) 查核報告之形式。</p> <p>2. 委託書的內容：</p> <p>(1) 審計委任書之內容應包括下列各款：</p> <p>① 查核之目的。</p> <p>② 查核之範圍，包括所依據之法令或審計準則。</p> <p>③ 管理階層對財務資訊之責任。</p> <p>④ 查核結果應提出之報告或其他文件。</p> <p>⑤ 說明查核係採抽查方式進行，且受固有風險與控制風險之影響，致仍存有重大錯誤無法被發現之可能。</p> <p>⑥ 說明受查者應提供與查核有關之紀錄、文件及其他資訊。</p> <p>⑦ 說明受查者應出具客戶聲明書。</p> <p>⑧ 酬金。</p> <p>⑨ 會計師與委任人之簽章及日期。</p> <p>(2) 下列事項亦可列入審計委任書：</p> <p>① 與查核規劃有關之安排。</p> <p>② 會計師擬出具之內部會計控制建議書或其他報告之說明。</p> <p>③ 酬金之計算基礎及收款方式。</p> <p>④ 委任關係終止之情況。</p>

步 驟	說 明
準備審計委任書	(3)下列與查核有關之事項，亦得視需要列入審計委任書： <ol style="list-style-type: none"> ①首次受任查核而涉及前任會計師時，須受查者協助之事項。 ②須採用其他會計師之查核工作或專家報告時應有之安排。 ③須受查者內部稽核人員及其他職員參與查核之情況及配合方式。 ④在必要情況下對會計師責任之限制。 ⑤會計師與委任人間之其他約定。 (4)母公司或總公司委任之會計師若同時擔任其子公司或分支機構財務資訊之查核工作時，應考慮下列因素，以決定是否與子公司或分支機構另行簽訂審計委任書： <ol style="list-style-type: none"> ①有權決定此項委任者是否相同。 ②是否須另行單獨簽發查核報告。 ③由其他會計師執行查核工作之程度。 ④母公司持有股權百分比。 ⑤法令規定。

二、查核規劃

外勤準則第一條規定：「查核工作應妥為規劃，其有助人員，須善加督導。」查核規劃係針對所有查核的範圍及預期將遭遇狀況，做好全盤的策略計畫。

規劃之程序：規劃查核步驟如下：



【圖二】

（資料來源：吳文清、張中民，民84）