

假设进行 2021 年审计：

货币资金审计需要向企业索要的资料有：2021 年 12 月份所有银行账户的银行对账单、已开立银行结算账户清单（去基本开户行打印，注意银行要加盖公章的）、企业信用报告（一般去人行打印，现在企业应该改可以自行打印，但一定要让企业当着审计员的面在网上打印）、发生额较大的银行账户的全年的电子银行流水等。

货币资金包括库存现金、银行存款、其他货币资金。

第一步：将明细表中未审期初数、审定期初数、未审期末数与 TB 数核对一致。

第二步：对库存现金进行监盘。将底稿中的现金监盘表打印好，最好在上午上班前或下午下班时进行监盘。出纳盘点，审计人员监盘，得到盘点日库存现金实有金额，然后加上资产负债表日至盘点日库存现金付出金额，减去资产负债表日至盘点日库存现金收入金额，倒轧出资产负债表日库存现金应有余额与明细表中库存现金期末余额核对一致。然后出纳、会计主管和审计人员签字确认。若现金存在两处要同时监盘，若存在白条抵库的情况，要查明原因，并进行审计调整。比如职工 A 白条抵库，建议公司调整为其他应收款。

第三步：填写银行存款明细表。将银行对账单余额和银行存款明细账余额进行核对，如果存在差异，查明原因。原因主要有企付银未付、企收银未收、银付企未付、银收企未收四种情况。银付企未付、银收企未收这两种情况企业需要对银行存款余额进行调整。要根据函证回函填写是否系质押、冻结等对变现有限制或存在境外的款项。对于本期销户的账户，获取销户证明。注意要与已经获取的已开立银行结算账户清单进行核对。如果有外币账户，要增加一张外币货币资金核查表。基准汇价从人行官网中查到。注意，对于定期存款，一定要查看原件，如果未抵押，是开户证实书，如果抵押了，是单位定期存款存单并显示抵押信息。

第四步：新建一个 sheet 表，填写已开立银行结算账户清单。如果是连续审计，可以将去年的已开立银行账户清单粘贴过来，只需要将 2021 年开户的添加进去即可。注意，如果去年底稿是同事做的，要注意与纸质版的资料进行核对，虽是用别人的成果，但承担责任的也是自己。因为所有正常的账户和 2021 年销户的账户都要函证，所以添加备注栏，标明已函证还是已销户等信息。不要忘了把下面的话写在底稿里。

1. 人民银行系统打印的《已开立银行账户结算清单》只是人民币账户，不包括外币户。			
2. 人民银行打印的只是结算账户，其他如保证金账户、定期存款账户、通知存款账户、协定存款账户、协议存款账户等，虽然是人民币账户，但不属于结算账户；			
3. 一般户以及开立验资需要的临时账户等事后报备，《已开立银行账户清单》中没有。			

将已开立银行结算账户清单与银行存款明细表进行核对，开立清单上有明细账上没有的或者明细账上有而开立清单上没有的要查明原因。

第五步：填写询证函。哪些账户需要函证呢？结合已开立银行账户清单和银行存款、其他货币资金明细账确定，开户清单上有的只要是正常账户不管余额是否为 0 均需要函证，开户清单上没有但账上有的也需要函证。可以用积木式询证函快速完成函证的制作。注意本期注销的账户也需要函证。还有长短期借款、理财产品等都需要函证。

首先，向企业索要函证清单（包括银行名称、地址、收件人、电话等信息），要来了以后可不要直接用哈，要进行核实，尤其是收件人和电话）主要途径有通过企查查核实，或者直接打银行客服电话进行核实。

其次，填写询证函时要注意的事项有：（1）询证函一共十四条，如果企业没有的项目我们要填写无而不是直接划掉。如果你划掉了，代表你不询证这一项，万一出了问题，事务所程序不到位就要背锅了。（2）银行名称要准确填写，以开户清单上的名称为准。（3）账户名称不是银行的名称而是企业的全称。（4）银行账号一定不要出错，不要出现忘了改扣款账号的情形。由于注意事情非常多，以后会单独详细写一下。这里有个技巧可以避免出错，那就是在发函之前让企业把电子版询证函发给客户经理，让她拿给做询证函的那个人先审一下，没有问题就可以发函了。

最后，询证函确认无误后，打印出来，然后再仔细阅读核对一遍。然后找企业盖章，为保证不出问题，我们一般是公章、财务章、法人章全部盖上，别忘了骑缝章。现在不要求一定要盖事务所的章了，但若有条件盖上总不会是错的。盖完章后，一定要保留复印件。一定要亲自发出，不要让企业代为寄发。如何证明是自己亲自发的呢？可以跟快递小哥合个影，打印出来放在底稿里。能邮寄的一定邮寄，若必须亲函，需要带齐的资料有：事务所介绍信、身份证、跟函记录表等，在整个函证的过程中要保持对询证函的控制。不要忘了在银行门口拍照，代表你亲自来过。

第六步：填写函证结果汇总表和函证小结。收到询证函后，先于保留的复印件进行核对，然后一定要仔细看，看是否相符。尤其是涉及质押、冻结的情况，一定要仔细。寄出快递单和收到快递单截图要放在底稿里，可以做一个函证过程控制表。

第七步：对于大额现金、银行存款、其他货币资金收支检查表。按金额降序排列，抽取金额较大的检查凭证。检查凭证过程中可能发现企业内控存在的问题。比如借款没有适当层级人员审批等，可以写进管理建议书中。

第八步：银行流水勾对。银行流水勾对是一项很重要的程序，可以用它发现很多问题。首先选择年度借方或贷方发生额前五名的账户，要保证抽查比例不低于所有账户发生额的 80%。然后筛选一定金额以上的（一般大于等于 5 万）进行勾对。主要看业务说明和银行流水对方单位是否一致。勾对过程中注意：（1）可以用银行流水核对工具进行核对，但核对完之后要进行检查，检查金额是否相等，日期是否差异较大（可能是匹配错了）（2）用 Vlookup 将核算单位给 V 过来，为什么呢？因为企业的业务说明不一定完全准确和清晰，通过 Vlookup 可以看到企业把账挂在了谁的名下，再与银行流水对方单位是否一致。不一致的一定要刨根问底，查明原因。曾经审过一家企业，有很多转账支票，最后刨根问底之下，才

发现是问了隐藏销售提成、支付帐外利息等。（3）在整理银行流水信息时，注意中国银行等流水信息中，没有对方户名一列，需要用 IF 函数根据付款方户名和收款方户名进行处理。还有就是在筛选 5 万元以上银行流水时，很容易忘掉-5 万元以下的。也就是说有时候会存在账号错误等原因退款的情况。所以要记得把-5 万以下的也要拿进来。

第九步：补充程序。如果有足够的时间，可以进行存款利息收入的检查。用月平均余额*0.3%/12 可以计算每个月利息收入，与财务费用利息收入比较，差异过大，找原因。如果测出来的利息比企业计入财务费用的利息收入多很多，查看银行利息回单，看是企业做错帐还是真的利息少了。如果真的是利息少了，很可能存款是虚构的，做银行函证的时候要非常注意。再就是针对其他货币资金，实务中比较常见的是银行汇票保证金和第三方支付平台如支付宝和微信的资金，针对汇票保证金在应付票据中会有相应的程序。