

《审计》

书籍信息

版次：1

页数：

字数：

印刷时间：2010年07月01日

开本：16开

纸张：胶版纸

包装：平装

是否套装：否

国际标准书号ISBN：9787505893351

内容简介

本书是“高职高专十二五规划教材”之一，全书共分4个单元，主要对审计学的基础知识作了介绍，具体内容包括了解审计的基本含义、了解审计职业与审计法规、掌握内部控制系统的评审和审计风险、掌握审计处理程序、掌握完成审计工作等。该书可供各大职业院校作为教材使用，也可供从事相关工作的人员作为参考用书使用。

目录

第一单元 审计职业

项目一 了解审计的基本含义

模块一 理解审计的概念

模块二 掌握审计的目标和对象

模块三 理解现代审计的特征与局限性

项目二 了解审计职业与审计法规

模块一 了解审计职业岗位

模块二 了解审计法规体系

模块三 掌握注册会计师的法律责任

项目三 了解注册会计师的职业道德

模块一 了解注册会计师职业道德的基本原则

模块二 了解注册会计师职业道德概念框架

模块三 注册会计师职业道德的具体要求

第二单元 基本技能

项目一 掌握审计方法

模块一 了解审计方法的发展

模块二 掌握审计方法体系

项目二 掌握内部控制系统的评审和审计风险

模块一 了解内部控制的相关概念

模块二 掌握内部控制的内容

模块三 了解内部控制的评审

模块四 审计风险

第三单元 审计核算基础

项目一 掌握审计证据与审计程序

模块一 掌握审计证据

模块二 掌握审计处理程序

项目二 掌握审计工作底稿的编制和归档

模块一 了解审计工作底稿的概念、作用和分类

模块二 掌握审计工作底稿的编制

模块三 了解审计工作底稿的归档

第四单元 基本业务审计实务

项目一 掌握报表项目审计

模块一 掌握资产负债表项目审计

模块二 掌握重要利润表项目的审计

项目二 掌握完成审计工作

模块一 掌握持续经营审计

模块二 掌握期初余额审计

模块三 掌握期后事项审计

模块四 掌握或有事项审计

模块五 掌握终结审计

模块六 掌握管理层声明

项目三 掌握审计报告和管理建议书的编写

模块一 掌握审计报告的编写

模块二 掌握管理建议书的编写

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www.tushupdf.com](http://www.tushupdf.com)