

2019 年注册会计师《审计》13 周学习计划表请查收

万事俱备，只缺一份学习计划表了！2019 年注册会计师教材、考试大纲及报名简章均已发布。接下来就要进入紧张的注会备考期了，注会备考期可千万不要松懈呀！为了能让 CPA 考生在接下来的备考中有一个完备的学习计划，中华会计网校的各位名师针对注会考试内容的重难点制作了**审计 13 周的学习计划表**供小伙伴们参考。跟紧老师的步伐，相信 2019 年注会你一定会取得满意的成绩的！



中华会计网校
www.chinaacc.com

2019 年注册会计师《审计》学习计划表				
周次	星期	章	节	知识点
一	一	第一章 审计概述	第 1 节	掌握审计的定义以及合理保证和有限保证的区别
	二	第一章 审计概述	第 2 节	掌握审计的五要素，区分三方关系人之间的关系
	三	第一章 审计概述	第 3 节	了解被审计单位管理层的认定与注册会计师的审计目标的内涵；掌握管理层认定、审计目标和审计程序之间的关系
	四	第一章 审计概述	第 4 节	掌握对职业判断以及职业怀疑态度的理解及运用
	五	第一章 审计概述	第 5 节	掌握审计的固有限制、审计风险模型的运用、重大错报风险与检查风险、重要性以及审计证据之间的关系

六	第一章 审计概述	第 6 节	了解审计过程划分的几个阶段
	第二章 审计计划	第 1 节	了解初步业务活动的目的和内容，掌握审计的前提条件
二	第二章 审计计划	第 2 节	掌握总体审计策略以及具体审计计划分别应对的重大错报风险类型以及具体的内容
	第三章 审计计划	第 3 节	掌握重要性的概念、重要性水平的确定、实际执行的重要性、重要性的修正、评价审计过程中识别出的错报
	第三章 审计证据	第 1 节	了解审计证据的来源，掌握审计证据充分性、适当性的内容
	第三章 审计证据	第 2 节	了解函证、重新计算、重新执行、分析程序的含义
	第三章 审计证据	第 3 节	掌握影响函证决策的因素、函证的内容与时间、管理层要求不实施函证时的处理、函证的实施与评价
	第三章 审计证据	第 4 节	掌握分析程序在不同阶段的运用
	第四章 审计抽样方法	第 1 节	掌握审计抽样三个基本特征、抽样风险与非抽样风险、统计抽样和非统计抽样、统计抽样方法
三	第四章 审计抽样方法	第 2 节	了解审计抽样在控制测试中样本设计阶段的内容，掌握选取样本阶段影响样本规模的因素
	第四章 审计抽样方法	第 2 节	掌握审计抽样在控制测试中评价样本结果的方法
	第四章 审计抽样方法	第 3 节	了解审计抽样在细节测试中样本设计阶段的内容，掌握选取样本阶段影响样本规模的因素

	四	第四章 审计抽样 方法	第 3 节	掌握审计抽样在细节测试中评价样本结果的方法、货币单元抽样的优缺点
	五	第五章 信息技术 对审计的 影响	第 1-2 节	了解一般控制、应用控制和公司层面控制的关系
	六	第五章 信息技术 对审计的 影响	第 3-4 节	了解信息技术一般控制对控制风险的影响、信息技术应用控制对控制风险和实质性程序的影响
	日	第五章 信息技术 对审计的 影响	第 5-6 节	简单了解数据分析以及注册会计师审计在不同信息技术环境下的问题
四	一	第六章 审计工作 底稿	第 1-2 节	了解审计工作底稿的性质以及确定审计工作底稿格式、要素和范围时考虑的因素
	二	第六章 审计工作 底稿	第 3 节	掌握审计工作底稿的归档期限与保存期限、审计工作底稿的变动
	三	第七章 风险评估	第 1 节	了解风险识别和评估的概念、风险识别和评估的作用
	四	第七章 风险评估	第 2 节	掌握可用于风险评估的程序类型、项目组内部的讨论（目标、内容、参与讨论的人员、讨论的时间与方式）
	五	第七章 风险评估	第 3 节	熟悉了解被审计单位及其环境的六方面内容
	六	第七章 风险评估	第 4 节	掌握内部控制的五要素，区分预防性控制与检查性控制

	日	第七章 风险评估	第 5 节	能够识别报表层次和认定层次的重大错报风险（指出具体的账户和认定）、识别特别风险应考虑的事项
五	一	第八章 风险应对	第 1 节	了解针对财务报表层次重大错报风险的总体应对措施、增加审计程序不可预见性的方法
	二	第八章 风险应对	第 2 节	了解进一步审计程序的含义和要求以及进一步审计程序的性质、时间安排和范围
	三	第八章 风险应对	第 3 节	掌握控制测试的含义和要求、控制测试的性质，如何考虑以前审计获取的审计证据
	四	第八章 风险应对	第 4 节	了解针对特别风险实施的实质性程序、如何考虑是否在期中实施实质性程序、如何考虑期中审计证据、如何考虑以前审计获取的审计证据
	五	第九章 销售与收款循环的 审计	第 1-2 节	了解销售与收款循环涉及的主要业务活动和可能涉及的认定
	六	第九章 销售与收款循环的 审计	第 3 节	了解重大错报风险的评估
日		第九章 销售与收款循环的 审计	第 4 节	了解销售与收款循环的风险、存在的控制及控制测试程序
六	一	第九章 销售与收款循环的 审计	第 5 节	理解针对登记入账的销售交易确已发货给真实的客户（发生）和针对已发生的销售交易均已登记入账（完整性）的实质性程序；熟练掌握应收账款函证的范围、时间的选择、发送与收回的控制、差异原因分析的要点，以及对应收账款函证回函的处理要求
	二	第十章	第 1-2	了解采购与付款循环的主要业务活动及所涉及的主要单

	采购与付款循环的审计	节	据和会计记录
三	第十章 采购与付款循环的审计	第 3-4 节	了解重大错报风险的评估以及存在的控制及控制测试程序
四	第十章 采购与付款循环的审计	第 5 节	掌握应付账款的实质性程序、应付账款函证程序、验证其完整性以及应付账款是否计入正确的会计期间/是否存在未入账的应付账款程序
五	第十一章 生产与存货循环的审计	第 1-2 节	了解生产与存货循环的主要业务活动
六	第十一章 生产与存货循环的审计	第 3-4 节	了解重大错报风险的评估以及存在的控制及控制测试程序
日	第十一章 生产与存货循环的审计	第 5 节	掌握监盘的基本程序和特殊情况的处理，能够指出监盘计划、监盘过程存在哪些缺陷以及存货的计价（销售成本、期末计价和减值）分析
七	第十二章 货币资金的审计	第 1 节	了解货币资金的内部控制
二	第十二章 货币资金的审计	第 2-3 节	了解货币资金的重大错报风险以及控制测试

三	第十二章 货币资金 的审计	第 4 节	掌握库存现金监盘程序的要领、银行存款的函证程序以及银行存款余额调节表的编制要领及审计目的与审计步骤	
	第十三章 对舞弊和 法律法规 的考虑	第 1 节	了解治理层、管理层的责任与注册会计师的责任；掌握教材“舞弊风险因素表”中的“具体示例”、有关“收入舞弊假设”以及总体应对措施和针对管理层凌驾于控制之上的风险实施的程序	
	第十三章 对舞弊和 法律法规 的考虑	第 2 节	掌握区分“直接影响财务报表的法律法规（如税法）”和“非直接影响财务报表的其他法律法规（如劳动法）”、管理层、治理层和监管机构沟通违反法律法规行为的不同要求	
	第十四章 审计沟通	第 1 节	了解注册会计师与治理层沟通的事项与过程	
	四	第十四章 审计沟通	第 2 节	掌握在接受委托前后，后任注册会计师与前任注册会计师沟通的目的、必要性、沟通形式、沟通内容及沟通要求、掌握后任注册会计师发现前任注册会计师审计的财务报表可能存在重大错报时的处理程序
八	第十五章 注册会计 师利用他 人的工作	第 1 节	了解内部审计与注册会计师审计的联系，是否利用、在哪些领域利用以及在多大程度上利用内部审计人员工作应当考虑的因素	
	第十五章 注册会计 师利用他 人的工作	第 2 节	了解注册会计师确定是否利用专家工作时的考虑因素、注册会计师在计划利用专家工作时需要考虑的因素等内容	
	第十六章 对集团财 务报表审 计的特殊	第 1-2 节	了解重要组成部分的界定、组成部分注册会计师的确定	

	考虑		
四	第十六章 对集团财 务报表审 计的特殊 考虑	第 3-4 节	了解业务的承接与保持以及了解集团及其环境、组成部 分及其环境应实施的程序
五	第十六章 对集团财 务报表审 计的特殊 考虑	第 5-6 节	掌握集团财务报表整体的重要性、组成部分重要性
六	第十六章 对集团财 务报表审 计的特殊 考虑	第 7 节	掌握对重要组成部分需执行的工作、对不重要组成部分 需执行的工作、参与组成部分注册会计师的工作
日	第十六章 对集团财 务报表审 计的特殊 考虑	第 8-9 节	了解合并过程、与组成部分注册会计师的沟通
九	第十六章 对集团财 务报表审 计的特殊 考虑	第 10-11 节	了解评价审计证据的充分性和适当性以及和集团管理层 和治理层的沟通
二	第十七章 其他特殊 项目的审	第 1 节	掌握识别、评估和应对重大错报风险、评价会计估计的 合理性并确定错报、风险评估程序和相关工作、识别、 评估和应对重大错报风险、评价会计处理和披露

	计		
三	第十七章 其他特殊 项目的审 计	第 2 节	掌握识别、评估和应对重大错报风险，特别是识别出超出正常经营过程的重大关联方交易
四	第十七章 其他特殊 项目的审 计	第 3 节	掌握管理层的责任和注册会计师的责任、评价管理层对持续经营能力作出的评估
五	第十七章 其他特殊 项目的审 计	第 4 节	掌握期初余额的含义、审计目标、审计程序及对审计结论和报告的考虑
六	第十八章 完成审计 工作	第 1 节	掌握评价未更正错报的影响、项目组内部复核、项目质量控制复核
日	第十八章 完成审计 工作	第 2 节	区分哪些是需要调整的期后事项，哪些是不需要调整的期后事项
十一	第十八章 完成审计 工作	第 3 节	了解管理层书面声明的作用和内容，以及对书面声明的签署人、日期和涵盖期间的要求掌握不同时段的期后事项处理程序以及对管理层不提供要求的书面声明时采取的措施
十二	第十九章 审计报告	第 1-2 节	了解审计意见的类型以及意见类型的确定
三	第十九章 审计报告	第 3 节	掌握审计报告的格式与内容
四	第十九章	第 4 节	掌握关键审计事项段的内涵、确定以及关键审计事项的

	审计报告		沟通
五	第十九章 审计报告	第 5 节	掌握需要在强调事项段描述的情形
六	第十九章 审计报告	第 6 节	掌握需要其他事项段描述的情形
日	第十九章 审计报告	第 7 节	掌握不同情况下对应数据和比较财务报表对审计意见的影响
一	第十九章 审计报告	第 8 节	掌握其他信息存在重大错报时采取的审计措施
二	第二十章 企业内部 控制审计	第 1-2 节	了解内部控制审计的范围、内部控制审计基准日的确定、计划审计工作时应当考虑的事项
三	第二十章 企业内部 控制审计	第 3-4 节	了解自上而下的方法的执行步骤、实施穿行测试的情形、选择拟测试控制的考虑因素、测试控制有效性的程序的性质、控制测试的时间安排以及控制测试的范围
四	第二十章 企业内部 控制审计	第 5 节	了解控制有效性的内部监督和内部控制的评价业务流程
五	第二十章 企业内部 控制审计	第 6 节	了解企业经营活动和业务流程的程序；掌握预防性控制和检查性控制
六	第二十章 企业内部 控制审计	第 7-8 节	了解信息技术应用控制与一般控制之间的关系；
日	第二十章 企业内部 控制审计	第 9 节	掌握控制缺陷的分类、内部控制评价报告应包括的内容、各种情形下审计报告类型的确定、增加强调事项的情形、存在非财务报告内部控制重大缺陷时的处理
十一	第二十一 章 会计	第 1 节	掌握会计师事务所质量控制制度的目标和要素

	师事务所 业务质量 控制		
二	第二十一 章 会计 师事务所 业务质量 控制	第 2 节	掌握获取遵守独立性政策和程序的书面确认函的周期与对象、针对上市实体，定期轮换的要求（受轮换要求约束的人员）
三	第二十一 章 会计 师事务所 业务质量 控制	第 3-4 节	了解客户变更委托、利益冲突、收费、礼品和款待、保管客户资产的影响
四	第二十一 章 会计 师事务所 业务质量 控制	第 5 节	掌握意见分歧的处理、项目质量控制复核对象的确定、项目质量控制复核的具体要求、业务工作底稿归档、保密、保存期限及所有权归属
五	第二十一 章 会计 师事务所 业务质量 控制	第 6 节	了解监控结果的处理
六	第二十二 章 职业 道德基本 原则和概 念框架	第 1-2 节	了解因自身利益、自我评价、过度推介、密切关系、外在压力产生的不利影响
日	第二十二	第 3-4	了解客户变更委托、利益冲突、收费、礼品和款待、保

	章 职业 道德基本 原则和概 念框架	节	管客户资产的影响
十三	第二十三 章 审计 一 业务对独 立性的要 求	第 1 节	掌握与独立性相关的基本概念
	第二十三 章 审计 二 业务对独 立性的要 求	第 2 节	掌握经济利益的种类、在审计客户中不被允许拥有的经济利益、主要近亲属受雇于审计客户而产生的经济利益、会计师事务所的退休金计划、对审计项目组成员其他近亲属的要求等
	第二十三 章 审计 三 业务对独 立性的要 求	第 3 节	掌握贷款和担保、商业关系、家庭和私人关系产生的不利影响
	第二十三 章 审计 四 业务对独 立性的要 求	第 4 节	掌握与审计客户发生人员交流的不利影响
	第二十三 章 审计 五 业务对独 立性的要 求	第 5 节	掌握与审计客户长期存在业务关系的不利影响、掌握关键审计合伙人任职时间

	第二十三章 审计		
六	业务对独立性的要求	第 6 节	掌握为审计客户提供非鉴证服务的不利影响
日	第二十三章 审计 业务对独立性的要求	第 7-8 节	掌握收费对独立性的不利影响以及影响独立性的其他事项

查看更多注会考试政策，请进入[中华会计网校注册会计师考试栏目进行查看](http://www.chinaacc.com)>>



扫码获得更多注会备考干货

