

《內部控制之理論與實務》

試題評析

今年試題範圍以實例題為主，包括內部控制五大要素、內部稽核的實例，題目雖靈活，但對本班學生來說，皆為上課時所注意和提醒之考題，應可拿到不錯之分數。

一、下列為清風公司之特定控制政策或程序：

1. 會計制度及內部控制制度均已制定並書面化。
2. 內部稽核人員定期評估公司內部控制之有效性。
3. 員工加班時數超過公司規定時，薪資處理交易系統會將其列於例外報告，供進一步複核。
4. 管理階層對於是否到海外投資設廠，須進行資金、人員配置、市場成長性等各方面的考量。
5. 管理階層仔細考慮更換會計師對公司的影響。
6. 管理階層可由會計師查核得到有關公司內部控制制度缺失之意見。
7. 管理階層在接獲顧客或供應商之抱怨後，採取及時的追查行動。
8. 海外子公司每年定期自行檢查內部控制執行品質。
9. 會計人員每月底進行存貨盤點。
10. 公司徵聘新進員工時，調查應徵者過去工作情況。

試作：（20分）

指出清風公司上述每一個控制政策或程序所攸關之內部控制要素。

答：

1. 控制環境、控制活動。
2. 監督。
3. 監督。
4. 風險評估。
5. 控制環境。
6. 控制環境。
7. 控制活動。
8. 監督。
9. 控制活動。
10. 控制活動、控制環境。

二、張三為涼風公司總務部門負責攝影器材保管、領用及維護之人員。週末時張三常私自將數位相機帶回家，以幫家人出遊留下美好回憶，週一上班時再將相機帶回公司。李四為公司之內部稽核人員，某個週一上班途中發現張三身上有公司之數位相機，經詢問後，張三承認將公司相機攜回使用，但認為將相機攜回使用並無損其功能，且該相機價值頗高，帶回家保管可免假日置放於公司遭竊之風險，因此自認其攜回相機並無不妥。

試作：

1. 請問從內部控制觀點，張三行為是否可被允許？請說明其理由。（10分）
2. 身為公司之內部稽核人員，在知道張三攜回相機的行為後，李四應採取怎樣的行動，請說明其理由。（10分）
3. 若李四不認同張三的行為，亦發現公司對此情況無任何控制措施，則李四應建議公司內部控制制度應設置那些控制作業。（10分）

答：

1. 由內控觀點，張三之行為不可被允許。係屬員工舞弊之行為，員工舞弊係挪用資產為目的，亦指運用詐術以

侵占公務上、公益上或業務上所持他人之財物。雖張三說該相機價值頗高，要回家保管，且使用並無毀損，但相機屬耗用商品，只要一經使用就會出現折耗，價值立刻下跌。且根據內控制點，該行為沒有經過公司內任何主管核准，已成偷竊行為。故該行為屬不妥。

2. 李四應該彙總其發現，跟內稽部門主管說明，並直接跟張三之直屬主管溝通此發現，促其對張三行為處罰。後應對該相機保管制度重新加以探討，加強內部控制，強化該行為之核准制度。
3. (A) 保管人制度。每台相機設保管人，並每期輪調。
(B) 設置相機轉移時的核准制度，相機為高單價之公司固定資產，總務部門主管應於每天下班時進行盤點，並在必要狀況，相機外借時，應有二位主管以上核准。

三、微風公司為一家連鎖速食業者，現有50家分店，每家分店只有一位正職的店長，其餘員工則採用工讀生方式。以下為該公司支付工讀生薪資作業之程序：

1. 每位工讀生於每次工讀時間開始與結束時，需以打卡鐘於每月工讀計時卡記錄工讀時間，每日工讀時間超過4小時部分屬加班時數。人事部門於每月3日，會派員至各分店收回上個月每位工讀生之工讀計時卡。
2. 人事部門王專員依據計時卡將每位工讀生之正常及加班時數分別記錄於計時單上，並將編製完成之計時單送至資料處理部門，由資料處理員輸入每位工讀生之正常及加班時數，再根據預先設定之每位工讀生薪資率，由電腦計算出每位工讀生之薪資，據以產生薪資清冊，並由電腦印製每位工讀生之薪資支票。資料處理部門處理完成後，會將薪資支票連同計時單與薪資清冊送交給人事部門。
3. 人事部門王專員需再核對薪資清冊上的工時明細與計時單是否相符，若發現錯誤，王專員會將該張電腦開立的薪資支票作廢，另外以人工方式開立金額正確的支票，並調整薪資清冊上之金額後，才將薪資清冊送往會計部門登帳核銷。
4. 人事部門張經理以由其所保管之公司薪資存款帳戶印章，逐一於薪資支票上蓋章。蓋完章之薪資支票由張經理負責保管，並於每月10日透過公司之配送系統，轉送至各分店店長發放給每位工讀生。

試作：(30分)

指出微風公司工讀生薪資支付作業程序存在之缺失，並說明其可能產生之影響及建議該公司可採取之改善做法。請以下列格式於試卷上作答。

缺失	可能影響	改善作法

答：

缺失	可能影響	改善作法
工讀計時卡不應每月收回一次	竄改工時卡，影響發放薪資金額	每週收回，或臨時收回。並核對電腦打卡計時系統。
印製薪資支票非資訊部門工作	多印製薪資支票	支票印製由財務部門來做，並經兩個主管核准。
人工方式開立支票	開立金額錯誤	重新開立亦經電腦系統
由張經理一人保管	盜領支票	應放入保管箱

四、王小明應徵一家公開發行公司稽核部門稽核專員的職務，稽核部門經理告知其主要工作內容為：根據年度稽核計畫所訂定的每月稽核項目，執行公司內部控制制度之檢查，並作成稽核報告。

試作：依據我國「公開發行公司建立內部控制制度處理準則」之規定：

1. 說明企業年度稽核計畫產生之過程。(10分)
2. 年度稽核計畫中應包括之稽核項目為何?(10分)

答：

1.(A)內稽部門依法規擬定稽核計畫。(和被稽核部門溝通)

依風險評估結果擬訂年度稽核計畫(包括每月應稽核之項目)，據以檢查公司及子公司之內部控制制度，並檢附工作底稿及相關資料等，作成稽核報告；對於檢查所發現之內部控制制度缺失及異常事項，除據實揭露於稽核報告陳核外，並應定期追蹤作成追蹤報告，一方面得以確定相關單位業已及時採取適當之改善措施，另一方面應列為各部門績效考核之重要項目。

(B)送由董事會通過。

2.公開發行公司除應依風險評估結果擬訂年度稽核計畫外，年度稽核計畫並至少應將取得或處分資產、從事衍生性商品交易、資金貸與他人、為他人背書或提供保證之管理及關係人交易之管理等重大財務業務行為之控制作業、對子公司之監督與管理、資通安全檢查及處理準則第7條規定之銷售及收款循環、採購及付款循環等重要交易循環，列為每年年度稽核計畫之稽核項目。其中應「按月」稽核交易部門對從事衍生性商品交易處理程序之遵循情形、應至少「每季」稽核資金貸與他人及背書保證作業程序及其執行情形。