

# 《內部控制之理論與實務》

## 試題評析

今年考試皆以實例為主，不像前兩年之題目以理論為主。尤其針對八大循環及其企業所面臨的實務為出題原則，測試考生在面對相關問題時，能否確實運用內控理論和內稽實務來化解相關問題。題目靈活，皆為課堂上一再強調之重點。若能將上課講義熟讀，加上課堂中所補充的實例，必能獲取高分。

一、瘋狂遊樂場為一新開幕遊樂場，引進刺激新穎的遊樂設備，因此每到假日，均能吸引大批遊客。該遊樂場為免費入場，但乘坐各項遊樂設備需另購遊樂券，每項遊樂設備每次為30元至50元不等。遊客可於遊樂券售票處，向售票員購買每單張10元之遊樂券，乘坐時只需將各項設備所需遊樂券張數，交予服務人員即可，服務人員撕毀該遊樂券後，隨即丟入身旁之垃圾筒。該遊樂場對遊樂券之設計為一聯5張，並以100聯為一本，每張遊樂券均有預先連續編號之流水號。售票員向購票者收取現金後，依購買張數於遊樂券上蓋上日期章後，交給購票顧客。該遊樂場售票處貼有「票券售出，概不收回」之告示；並規定遊樂券僅限當日使用，但如果當日未使用完，顧客可於遊樂場關門前一小時，於出口處由服務人員加蓋「15天內有效」之證明章，則在15天內遊客仍可使用該遊樂券，若未蓋章則逾期遊樂券不得使用。

試作：(30分)

(一)請為瘋狂遊樂場設計每日現金收入應有之內部控制程序。

(二)如果售票員與服務人員決定串通竊取現金收入，則他們可採取那些行動？

(三)在(一)中所設計之控制程序有那些方式可能揭發此項侵占的行為？

**答：**

1. 侵占行為如下：出售票數即會算出現金收入之數字，而出售票數會等於遊玩所用之票數加上蓋上15天內使用之票數，故若售票員和服務人員沒有串通，而確實執行上述動作，我們可確保未使用之票數和現金收入之數字。但若售票員和服務人員串通，造成沒有確實蓋上15天內使用之情形、沒有確實撕去遊樂券，或將撕去之遊樂券回收，售票員即可將遊樂券繼續放回準備出售之一方，將現金佔為己有，告訴高層今天並沒有販售這麼多之遊樂券，而現金收入亦沒有如此多。如此侵占行為，即是舞弊。

2.

內部控制程序	預防侵占行為
服務人員應將撕去之遊樂券確實收集交予稽核人員，加上有蓋章之「15天內使用」之遊樂券。即可算出當天出售之遊樂券。	售票員和遊戲服務人員聯合侵占現金
售票員當天收到之現金當日即送銀行	售票員和遊戲服務人員聯合侵占現金
不定期盤點售票員所收之現金，和上述票數互相比對	售票員動用現金
銀行對帳單和收銀系統互相比對	售票員動用現金

二、忠孝公司內部稽核部門由一位稽核長與五位助理稽核員所組成，並隸屬於董事會，稽核長須定期向董事會報告。該公司會計師一向對內部稽核功能有相當程度的信賴。

為節省人力成本，去年公司將部分原由會計部門負責之工作移轉給內部稽核部門執行。包括：

1. 甲助理稽核員於每年預算核准前覆核各部門所提出各項預算資料之合理性與正確性。
2. 銀行對帳單改由乙助理稽核員每月固定調節。公司會計長認為內部稽核人員不涉及現金收支作業，因此由內部稽核部門執行此工作，可加強內部控制之功能。
3. 丙助理稽核員指導會計部門新進職員對金融商品交易會計分錄之編製，因新進職員對此類交易之相關會計處理未經適當訓練，而丙助理稽核員原在會計部門工作多年，因此經驗豐富。該公司認為如此可加強對金融商品交易之內部控制。

試作：(20分)

(一)何謂內部稽核功能之客觀性？

(二)針對上述三種情形，請各別說明其對忠孝公司內部稽核部門客觀性之影響。

**答：**

(一)內部稽核之客觀性

內部稽核功能欲求有效發揮，內部稽核人員應獨立於被稽核者。超然獨立允許稽核人員得以公正無私地做判斷。獨立性係透過組織中地位及客觀性而達成。

內部稽核部門在組織中之地位不能太低，否則職微言輕，可能難有作為。因此，內部稽核部門在組織中的地位應該高到足以確保其克盡稽核職責。例如，在下列情況下，獨立性可望增強：

- 1.內部稽核主管對組織內某一個人負責，此人擁有充分之權力，確保稽核範圍不受限制，對稽核報告會給予充分考慮，且對稽核建議事項採取適當之行動。
- 2.可以直接與董事會成員或監察人溝通。
- 3.內部稽核主管之任免，經董事會決議始得為之。
- 4.內部稽核部門之目的、權利與責任，明確記載於組織之內規，並經高級管理階層及董事會核准。
- 5.內部稽核主管每年將稽核工作計畫、人力規劃及財務預算，送請高級管理階層核准，並送董監事會備查。
- 6.內部稽核主管每年至少一次向高級管理階層，及董事會提出稽核工作的績效報告(Activity report)。
- 7.內部稽核人員不可進行公司相關功能之工作，例如：銷售人員、會計人員。以免給人球員兼裁判的混淆。

(二)1.甲稽核員所作之工作應該沒有影響內稽部門之客觀性。內部稽核人員可幫忙覆核與其工作內容相關之文件或檔案，相關預算之編制必定會經過內部稽核部門之覆核，能事先覆核該預算編制之正確性，應該可使全公司之營運有效率。

2.銀行調節表之編製應由出納部門之員工執行，若由稽核員執行編製，相關之覆核工作又由稽核人員擔任，即違反客觀性。

3.丙助理稽核員亦面臨上述稽核員相同問題，親自指導會計新進人員之編製會計分錄，若其中加以舞弊，新進人員亦不知，事後稽核人員又是自己，會造成無人覆核，而導致舞弊情形之增加。

三、信義公司為一家準備公開發行之公司，你受聘為該公司內部稽核人員，並對該公司現有之內部控制制度做全面性評估。該公司有三個工廠，分別生產三種產品，每個工廠自行負責採購生產所需之原料與零件，採購款項之支付則由總公司於接獲各工廠會計主管核准之付款憑單後，進行付款作業。

以下為該公司採購及付款作業程之書面說明：

- 1.當倉儲部門發出請購單，則採購部門開始進行採購作業。
- 2.訂購單為一式三聯，並已預先編號。
- 3.訂購單由採購部門填製完成後，第一聯送交供應商，第二聯送到驗收部門，第三聯由採購部門留存。
- 4.驗收部門於收到商品後，隨即於第二聯訂購單蓋上「已收到」之章，並將此訂購單送至出納部門。
- 5.出納部門負責核對訂購單與供應商發票是否相符，並核計發票金額之正確性。
- 6.出納部門編製預先編號的付款憑單，並隨訂購單與供應商發票一併送交會計部門。會計主管負責核閱並核准付款憑單。
- 7.會計部門將已核准之付款憑單送至總公司付款，相關證明文件(訂購單、發票)則送回出納部門存檔。

試作：(30分)

針對上述採購及付款作業程序之說明，指出每一程序是否符合良好的內部控制，並說明每一程序如何強化或減弱內部控制。請依照下列格式作答：

程序	符合與否	強化或減弱內部控制
1.	符合	請購單可提供採購係經授權之證明。
2.		

**答：**

程序	符合與否	強化或減弱內部控制
2	符合	確定訂購單之完整性
3	符合	可由不同部門互相勾稽訂購單，確定其訂購數量和產品。(但建議提供四聯，再多一聯，給需求部門)
4	不符合	驗貨部門應保留訂購單，用一式多聯之驗收單來控管驗收數量和產品。
5	不符合	應由會計部門負責核對
6	不符合	付款憑證之核准應由出納部門(財務單位)來執行
7	不符合	付款憑證應由出納部門核准後付款

四、請設計適當之內部控制程序，以防止下列事件之發生。(20分)

(一)員工大量囤積以員工價(市價5折)取得之公司產品，再於公司調漲產品售價(漲幅200%)時，以新市價9折於市面上出售。

(二)咖啡店員工利用職務之便，修改親友所購買之該店現金儲值卡之消費金額。

**答：**

(一)避免員工囤積產品：

- 1.限制員工以員工價購買商品之數量：為免除上述員工所可能發生的行為，要員工以員工價購入相關商品時，應填申購單，獲得自己單位主管核准，並限制其購入數量或產品種類。
- 2.於員工購入相關產品時，在商品上貼上「禁止轉售」之標誌。

(二)避免員工修改儲值卡：

- 1.加強簽核職權：修改儲值卡時，應獲得店長核准。
- 2.電腦系統之加值應和當日現金存入互相核對，出納對電腦系統之加值金額必須和當日現金存入金額核對，若不符合時，應要追查原因(若咖啡各分店以當日送存現金)。
- 3.加強比對收銀機(發票金額)和收取現金金額，以確認消費金額是否有誤。
- 4.若有誤，加重對店員之罰金。