

审计准备

编制审前调查方案

审前调查应当了解的被审计单位基本情况

- (一) 经济性质、管理体制、机构设置、人员编制情况;
- (二) 财政、财务隶属关系或者国有资产监督管理关系;
- (三) 职责范围或者经营范围; (四) 财务会计机构及其工作情况;
- (五) 相关内部控制及执行情况; (六) 重大会计政策选用及变动情况;
- (七) 以往接受审计情况; (八) 其他需要了解的情况。

审前调查应当收集与审计项目有关的资料

- (一) 法律、法规、规章和政策; (二) 银行账户、会计报表及其他有关会计资料;
- (三) 重要会议记录和有关文件; (四) 审计档案资料;
- (五) 电子数据、数据结构文档; (六) 其他需要收集的资料。

组织审前调查

审前调查方式

- (一) 到被审计单位调查了解情况; (二) 对被审计单位进行试审;
- (三) 查阅相关资料; (四) 走访上级主管部门、有关监管部门、组织人事部门及其他相关部门; (五) 其他方式。

审前调查时间

审前调查一般在送达审计通知书之前进行,必要时,可以向被审计单位送达审计通知书后进行审前调查

编制审计工作方案

编制条件

审计机关统一组织由不同级次审计机关或多个审计组参加的行业审计、专项资金审计或者其他统一审计项目时,应当编制审计工作方案。

编制程序

- (一) 审计工作方案由审计机关业务部门具体负责编制,报审计机关分管领导批准,并下达到具体承担审计任务的下级审计机关或者审计组实施。
- (二) 重要审计项目的审计工作方案应当经审计机关审计业务会议审定。

主要内容

审计工作方案应当具有指导性。主要包括:
(一) 审计工作目标; (二) 审计范围; (三) 审计对象; (四) 审计内容与重点; (五) 审计组织与分工; (六) 工作要求。

审计组长具体负责编制审计实施方案

- (一) 编制的依据
- (二) 被审计单位的名称和基本情况
- (三) 审计目标
- (四) 重要性水平确定和审计风险评估
- (五) 审计的范围、内容、重点以及对审计目标有重要影响的审计事项的审计步骤和方法
- (六) 预定的审计工作起止时间
- (七) 审计组组长、审计组成员及其分工
- (八) 编制的日期
- (九) 其他有关内容

审计目标是指审计组办理审计项目所要完成的任务,是审计工作方案的审计工作目标的具体化。**确定审计目标时应当考虑下列因素:**(一)法律、法规、规章的规定及相关政策;(二)政府、审计机关、有关部门对审计项目的要求;(三)被审计单位的有关情况;(四)审计组成员的业务能力、审计经验;(五)审计的时间和经费预算;(六)其他需要考虑的因素。

《审计重要性与审计风险评估准则》(5号令)

审计范围是指被审计单位财政收支、财务收支所属的会计期间和有关审计事项。**审计内容**是指为实现审计目标所需实施的具体审计事项以及所要达到的具体审计目标,审计事项一般可以按照被审计单位财政收支、财务收支的业务活动或者会计报表项目划分。**审计重点**是指对实现审计目标有重要影响的审计事项。审计组应当对审前调查所取得的资料进行初步分析性复核,关注资料间的异常关系和异常变动,分析被审计单位财政收支、财务收支及其有关的经济活动中可能存在的重要问题和线索,确定审计重点。对实现审计目标有重要影响的审计事项确定的审计步骤和方法应当能够指导审计人员实施审计,实现具体审计目标。

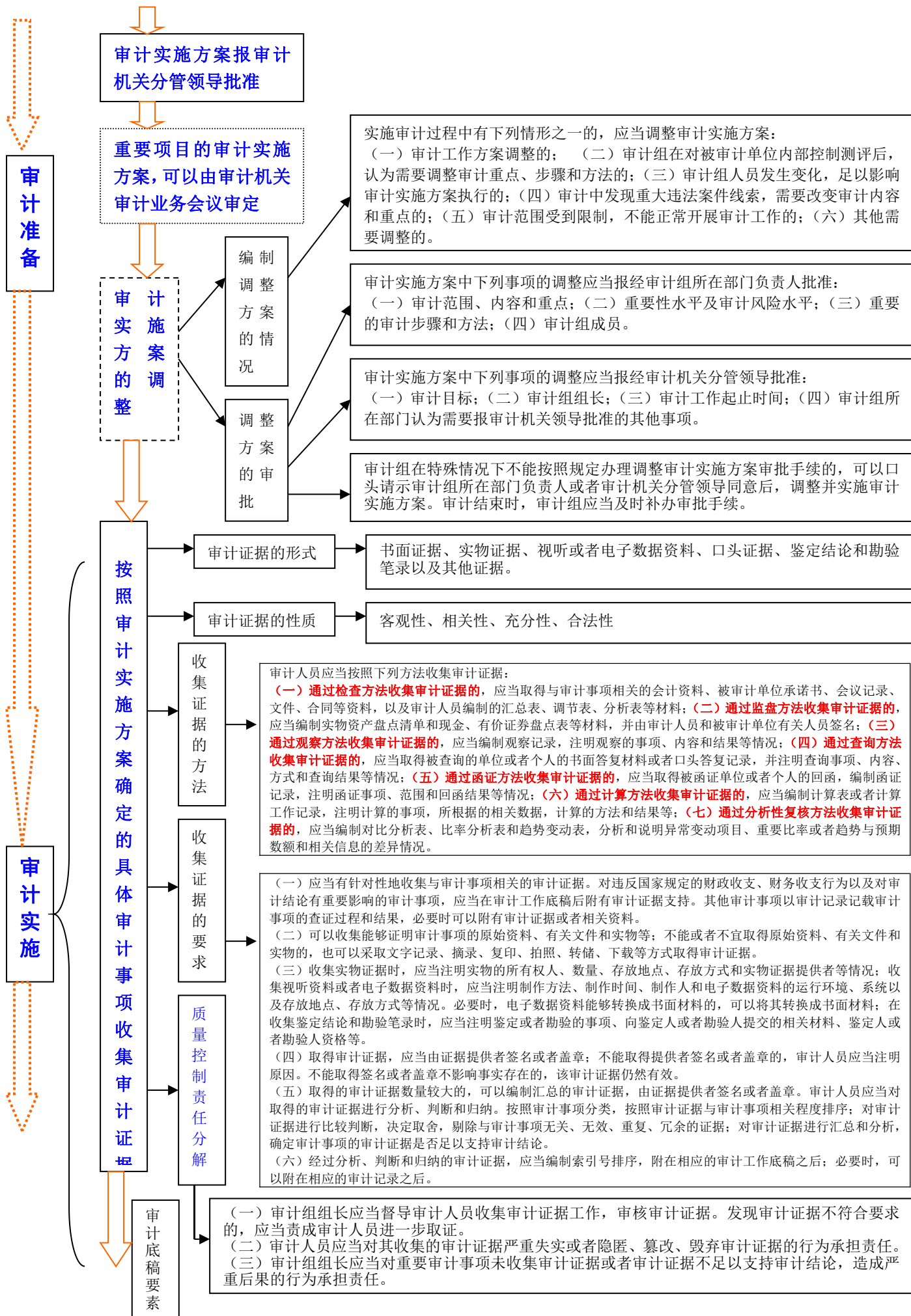
确定审计组组长、审计组成员及其分工时,应当考虑其专业胜任能力和职业道德水平,符合有关规定要求。审计组组长可以委托有资格的审计人员担任主审,履行审计组组长授权范围内的职责,但审计组组长应当对主审履行职责的结果承担责任。

质量控制责任分解

- (一) 审计机关分管领导对审计实施方案所确定的审计目标的恰当性负责。
- (二) 审计组所在部门负责人对审计范围和重点的适当性负责。
- (三) 审计组组长对审计内容的适当性、步骤和方法的可操作性负责。
- (四) 审计组成员对审前调查过程中形成的有关记录的真实性和完整性负责。
- (五) 由于审计实施方案编制、调整不当,造成重大违规问题应当查出而未能查出的,有关人员应当承担相应责任。

审计组所在部门负责人审核审计实施方案

- 审计组所在部门负责人应当对审计实施方案的下列事项进行审核:
- (一) 审计目标的可行性;
 - (二) 重要性水平确定和审计风险评估的合理性;
 - (三) 审计范围、内容和重点的适当性;
 - (四) 审计步骤和方法的可操作性;
 - (五) 时间安排的合理性;
 - (六) 审计分工的恰当性;
 - (七) 其他需要审核的事项。



审计实施方案报审计机关分管领导批准

重要项目的审计实施方案，可以由审计机关审计业务会议审定

审计实施方案的调整

编制调整方案的情况

调整方案的审批

实施审计过程中有下列情形之一的，应当调整审计实施方案：
 (一) 审计工作方案调整的； (二) 审计组在对被审计单位内部控制测评后，认为需要调整审计重点、步骤和方法的； (三) 审计组人员发生变化，足以影响审计实施方案执行的； (四) 审计中发现重大违法案件线索，需要改变审计内容和重点的； (五) 审计范围受到限制，不能正常开展审计工作的； (六) 其他需要调整的。

审计实施方案中下列事项的调整应当报经审计组所在部门负责人批准：
 (一) 审计范围、内容和重点； (二) 重要性水平及审计风险水平； (三) 重要的审计步骤和方法； (四) 审计组成员。

审计实施方案中下列事项的调整应当报经审计机关分管领导批准：
 (一) 审计目标； (二) 审计组组长； (三) 审计工作起止时间； (四) 审计组所在部门认为需要报审计机关领导批准的其他事项。

审计组在特殊情况下不能按照规定办理调整审计实施方案审批手续的，可以口头请示审计组所在部门负责人或者审计机关分管领导同意后，调整并实施审计实施方案。审计结束时，审计组应当及时补办审批手续。

按照审计实施方案确定的具体审计事项收集审计证据

审计证据的形式

书面证据、实物证据、视听或者电子数据资料、口头证据、鉴定结论和勘验笔录以及其他证据。

审计证据的性质

客观性、相关性、充分性、合法性

收集证据的方法

审计人员应当按照下列方法收集审计证据：
 (一) 通过检查方法收集审计证据的，应当取得与审计事项相关的会计资料、被审计单位承诺书、会议记录、文件、合同等资料，以及审计人员编制的汇总表、调节表、分析表等材料；
 (二) 通过监盘方法收集审计证据的，应当编制实物资产盘点清单和现金、有价证券盘点表等材料，并由审计人员和被审计单位有关人员签名；
 (三) 通过观察方法收集审计证据的，应当编制观察记录，注明观察的事项、内容和结果等情况；
 (四) 通过查询方法收集审计证据的，应当取得被查询的单位或者个人的书面答复材料或者口头答复记录，并注明查询事项、内容、方式和查询结果等情况；
 (五) 通过函证方法收集审计证据的，应当取得被函证单位或者个人的回函，编制函证记录，注明函证事项、范围和回函结果等情况；
 (六) 通过计算方法收集审计证据的，应当编制计算表或者计算工作记录，注明计算的事项，所根据的相关数据，计算的方法和结果等；
 (七) 通过分析性复核方法收集审计证据的，应当编制对比分析表、比率分析表和趋势变动表，分析和说明异常变动项目、重要比率或者趋势与预期数额和相关信息的差异情况。

收集证据的要求

(一) 应当有针对性地收集与审计事项相关的审计证据。对违反国家规定的财政收支、财务收支行为以及对审计结论有重要影响的审计事项，应当在审计工作底稿后附有审计证据支持。其他审计事项以审计记录记载审计事项的查证过程和结果，必要时可以附有审计证据或者相关资料。
 (二) 可以收集能够证明审计事项的原始资料、有关文件和实物等；不能或者不宜取得原始资料、有关文件和实物的，也可以采取文字记录、摘录、复印、拍照、转储、下载等方式取得审计证据。
 (三) 收集实物证据时，应当注明实物的所有权人、数量、存放地点、存放方式和实物证据提供者等情况；收集视听资料或者电子数据资料时，应当注明制作方法、制作时间、制作人和电子数据资料的运行环境、系统以及存放地点、存放方式等情况。必要时，电子数据资料能够转换成书面材料的，可以将其转换成书面材料；在收集鉴定结论和勘验笔录时，应当注明鉴定或者勘验的事项、向鉴定人或者勘验人提交的相关材料、鉴定人或者勘验人资格等。
 (四) 取得审计证据，应当由证据提供者签名或者盖章；不能取得提供者签名或者盖章的，审计人员应当注明原因。不能取得签名或者盖章不影响事实存在的，该审计证据仍然有效。
 (五) 取得的审计证据数量较大的，可以编制汇总的审计证据，由证据提供者签名或者盖章。审计人员应当对取得的审计证据进行分析、判断和归纳。按照审计事项分类，按照审计证据与审计事项相关程度排序；对审计证据进行比较判断，决定取舍，剔除与审计事项无关、无效、重复、冗余的证据；对审计证据进行汇总和分析，确定审计事项的审计证据是否足以支持审计结论。
 (六) 经过分析、判断和归纳的审计证据，应当编制索引号排序，附在相应的审计工作底稿之后；必要时，可以附在相应的审计记录之后。

质量控制责任分解

(一) 审计组组长应当督导审计人员收集审计证据工作，审核审计证据。发现审计证据不符合要求的，应当责成审计人员进一步取证。
 (二) 审计人员应当对其收集的审计证据严重失实或者隐匿、篡改、毁弃审计证据的行为承担责任。
 (三) 审计组组长应当对重要审计事项未收集审计证据或者审计证据不足以支持审计结论，造成严重后果的行为承担责任。

审计底稿要素

审计准备

审计实施

