

北京市内部审计协会文件

京审协发〔2013〕1号

北京市内部审计协会关于印发《内部审计 文书参考样式》的通知

市内审协会各会员单位：

为了配合《北京市内部审计基础工作规范（试行）》（京审内发〔2013〕14号）的发布与实施，市内审协会针对其中有关内部审计文书的相关内容，设计、编纂了《内部审计文书参考样式》，现印发给你们作为参考。

北京市内部审计协会

2013年2月18日

内部审计文书参考样式

目 录

- 一、年度审计计划
- 二、被审计单位基本情况表
- 三、项目审计计划表
- 四、审计方案（之一）
- 五、审计方案（之二）
- 六、审计方案调整表
- 七、审计通知书
- 八、承诺书
- 九、资料交接清单
- 十、送达回证
- 十一、审计工作底稿、汇总审计工作底稿
- 十二、审计（调查）记录表
- 十三、审计会议记录
- 十四、审计报告
- 十五、审计报告征求意见书
- 十六、被审计单位（人员）对审计报告的反馈意见
- 十七、审计报告复核意见书
- 十八、审计工作交接清单
- 十九、审计档案目录

一、年度审计计划

（单位）**年度审计计划

（说明：在开始段落阐明内部审计年度工作目标）

根据.....要求，围绕.....工作，****年我单位内部审计工作的总体目标是：.....。现编制****年度审计计划如下：

一、审计项目

（说明：阐明审计项目的类型、审计目的等）

（一）经济责任审计

根据人事部门的委托，组织对（所属）**单位主要负责人***同志任期审计、对（所属）***单位主要负责人**同志任中审计.....。

.....

（二）基本建设项目审计

根据《****基本建设项目**规定》等，组成审计小组对***工程建设项目进行竣工决算审计.....。

.....

（三）财务收支审计

安排对**单位、***单位等*个单位的财务收支审计.....。

.....

（*）.....

.....

二、后续审计

对以前实施的审计项目中所发现问题的整改以及有关审计建议的采纳情况进行检查.....。

.....

三、审计资源分配

(说明: 阐明对应前述各审计项目和后续审计的时间、人员安排等)

审计资源的具体分配情况见附表。

附: 审计项目、审计资源分配情况表

****年*月*日

附件:

审计项目、审计资源分配情况表

项 目 名 称	审 计 实 施 起 止 日 期	人 员 数 量 安 排	备 注
一、审计项目			
(一) 经济责任审计			
1.**单位主要负责人***同志任期审计	****年*月至****年*月	*	
2.***单位主要负责人**同志任中审计	
(二) 基本建设项目审计			
1.***工程建设项目审计	****年*月至****年*月	*	
.....	
(三) 财务收支审计			
1.**单位财务收支审计	****年*月至****年*月	*	
2.***单位财务收支审计	****年*月至****年*月	*	
.....	
(*)			
二、后续审计			
.....	
审计机构负责人签字	年 月 日		
单位主要负责人(或权力机构)意见	签字: 年 月 日		

编制人:

编制日期: 年 月 日

二、被审计单位基本情况表

被审计单位基本情况表

会计期间:

被审计单位					
单位地址		邮 编			
经济性质		所属行业			
业务（经营）范围					
成立日期					
单位负责人		电 话			
财务负责人		电 话			
单位机构设置	内设机构				
	下属机构				
财务机构设置		独立（是 / 否） 其他_____	会计核算方式	独立（是 / 否） 报账（是 / 否） 其他_____	
会计政策的选用与变更					

三、项目审计计划表

项目审计计划表

被审计单位:

审计项目		审计实施 起止时间	
审计依据			
审计目标			
审计范围			
审计重点 内容			
项目审计组构 成和具体时间 安排			
聘请专家或委 托社会中介机 构情况			
项目审计组组长	签字: 年 月 日		
审计机构负责人意见	签字: 年 月 日		

编制人:

编制日期: 年 月 日

四、审计方案（之一）

关于****（审计项目名称）的审计方案

（说明：编制审计方案要先表明审计的依据，明确受托责任。审计方案的内容主要包括：审计目标、审计范围、重要性和审计风险评估、审计工作要求<进度安排、审计组职责分工>等）

为了……，依据《****》……制定本项目审计方案。

（说明：立项依据一般包括，年度审计计划安排、单位主要负责人或权力机构的决定等）

一、审计目标

通过对**单位**的审计，对**单位的**情况作出客观评价，促进**单位增强**，推进……，建立健全**，加强**，提高**，确保……。

二、审计范围

****年*月至****年*月****（事项）的真实性、合法性和效益性等情况，……，延伸审计单位包括：……。

三、重要性和审计风险评估

(一) 重要性水平的确定。由于***项经营活动指标存在差异和***内部控制存在缺陷，需要引起重视，……。

(二) 审计风险。由于***项经营活动指标存在差异和***内部控制存在缺陷，以及存在审计抽样风险，审计人员需要追加检查程序，……。

四、审计内容及重点

(一) ……

(*) ……

五、审计程序及措施

(一) ……

(*) ……

六、审计分工及进度安排

审计组组长***，负责组织和协调工作……。具体工作时间为：****年*月*日至****年*月*日。

审计组主审***，协助审计组组长负责……。具体工作时间为：****年*月*日至****年*月*日。

审计组成员***负责……。具体工作时间为：****年*月*日至****年*月*日。

……

七、审计方式

本次审计采用就地（或送达）.....

八、其他

预期对专家和外部审计工作结果的利用要点等。

****审计组

****年**月**日

五、审计方案（之二）

审计方案

被审计单位:

审 计 项 目				
审 计 目 标				
审 计 范 围				
审 计 方 式	就地审计 ()		送达审计 ()	
项 目 审 计 组	组 长		主 审	
	成 员			
重要性和审计风险评估				
审计内容、重点、程序、措施及分工（包括运用计算机审计的内容）	（项目审计内容、重点、程序、措施、进度安排，项目审计组内部重要管理事项及职责分工逐列示）			
预期对专家和外部审计工作结果的利用要点				
审计起止时间				
审计组长	签字:			年 月 日
审计机构负责人意见	签字:			年 月 日

编制人:

编制日期: 年 月 日

六、 审计方案调整表

审 计 方 案 调 整 表

被审计单位:

审计项目				
项目审计组	组 长		主 审	
	成 员			
调整原因				
拟调整内容				
项目审计组组长	签字: _____ 年 月 日			
审计机构负责人 意见	签字: _____ 年 月 日			

编制人:

编制日期: 年 月 日

七、审计通知书

审 计 通 知 书

*审通 [20**]**号

*****关于**（审计项目名称）审计的通知

****（被审计单位）：

根据我单位****年度审计计划（或****）安排，决定派出审计组，自****年*月*日起，对你单位****年*月*日至****年*月*日期间*****（审计目的及审计范围）进行审计。接此通知后，请予积极配合，并提供有关资料和必要的工作条件。你单位应对提供的与审计事项有关资料的真实性、完整性作出承诺。

审计组组长：

审计组主审：（说明：审计组主审为可选项，根据实际情况填写）

审计组成员：

审计组联系人：

联系电话：

电子邮箱：

（内部审计机构签章）

****年**月**日

八、承诺书

承 诺 书

我们已按审计组的要求，提供了全部财务会计资料及相关资料，并郑重承诺如下：

一、所提供的会计资料（会计凭证、会计账簿、会计报表、银行开户账号）、电子数据及其结构文档资料是真实、完整的。

二、无账外账和账外资产。

三、所提供的与审计事项有关的资料和会议纪要、合同等资料是真实、完整的。

四、有关重大事项（重大诉讼等或有事项）无隐瞒。

我单位会计报表的编制和所有会计事项的记录，均符合《中华人民共和国会计法》等有关法规关于会计资料必须真实、完整的规定。

（附：资料交接清单）

承诺单位（或承诺人）盖章（或签字）：

法定代表人（或负责人）签字：

财务负责人签字：

****年*月*日

九、资料交接清单

资料交接清单

被审计单位提供的资料名称	提供资料数量	备 注
提供资料者签字: 日期:	审计组接受资料者签字: 日期:	
接受归还资料者签字: 日期:	审计组归还资料者签字: 日期:	

十、送达回证

送 达 回 证

受送达人 (单位)		
送达地点		
发送文书 单位		
送达方式		
送 达 文 书 名 称	文 号	页 数
送件人(签名):	收件人(签名): (法定代表人、主要负责人或指定代收人的 签字及单位章)	
送件日期: 年 月 日	收件单位(盖章): 收件日期: 年 月 日	
备注	(他人代收的,由代收人在本栏中注明代收人与受送达人的关系)	

十一、审计工作底稿、汇总审计工作底稿

审计工作底稿

被审计单位:

索引号:

审计项目			
审计事项及其期间	(按照审计实施方案确定的事项名称填写)		
审计人员		编制日期	
审计过程: (实施审计的步骤和方法,所取得的审计证据的名称和来源。多个底稿间共用审计证据、且审计证据附在其他底稿后的,应当在上述内容表述完毕后,注明“其中,**审计证据附在**号底稿后”)			
审计认定的事实摘要及审计结论: (包括未发现问题的结论和已发现问题的结论。对已发现问题的结论,应说明得出结论所依据的规定和标准)			
审核意见: (审核意见种类包括:1.予以认可;2.责成采取进一步审计措施,获取适当、充分的审计证据;3.纠正或者责成纠正不恰当的审计结论。 审核人员提出2、3项审核意见的,审计人员应当将落实情况和结果作出书面说明,经审核人员认可并签字后,附于本底稿后。)			
审核人员		审核日期	

第 页 (共 页)

附件: 页

十三、审计会议记录表

审计会议记录表

审计项目				
被审计单位				
会议主题				
会议日期			会议地点	
参会人员	内部审计机构人员			
	其他人员			
会议记录:				
记录人签字:			审计组长签字:	
年 月 日			年 月 日	

十四、审计报告（内部审计机构出具）

关于****（审计项目名称）的审计报告

***（收件单位或人员）：

（说明：报告的开始部分阐明立项依据、审计目标与范围，还应当指出本次审计的内容和所包含的期间、审计依据、审计重点。如果存在未进行审计的领域，应当在报告中指出，特别是某些受到限制无法进行检查的项目，应当说明受限制无法审查的原因）

根据****和*****（立项依据），****（内部审计机构名称）派出审计组，自****年**月**日至****年**月**日，对****（审计项目名称）进行了审计。审计组依据内部审计准则的规定和……，按照……（相关财经法规政策等），采用了必要的审计程序……。重点检查了……（简要列明审计重点），并延伸审计了****（列明必要的延伸和追溯）。****（被审计单位简称）及有关单位对其提供的财务会计资料以及其他相关资料的真实性和完整性负责，并对此作出了书面承诺。***（审计机构）的责任是实施审计并出具审计报告。

一、基本情况

（说明：基本情况一般包括：审计立项背景，选择审计项目的目标和理由；被审计单位的规模、业务性质与特点、组织结构、管理方式、员工数量、主要

管理人员，相关内部控制及信息系统情况，相关财政财务收支情况，审计标准和适用的绩效评价标准等；以往审计后的整改情况等）

.....

.....

二、 审计发现

（说明：审计发现问题一般应当包括：所发现事实的现状、应当遵照的标准、与预定标准的差异、已经或可能造成的影响、产生的原因；审计期间被审计单位对审计发现的重要问题已经整改的，应当表述有关整改情况）

（一）.....

.....

（二）.....

.....

（*）.....

.....

三、 审计结论

（说明：针对本次审计的目标和要求，根据已掌握的证据和已查明的事实，对被审计单位的经营活动和内部控制作出评价。应围绕项目审计目标，依照有关法律法规、政策及其他标准，对被审计单位的财政收支、财务收支及其有关经济活动的真实、合法、效益等情况进行评价）

审计结果表明，.....。

.....

四、审计建议

(说明: 应围绕审计发现的主要问题, 提出有针对性的建议; 审计建议的顺序应与反映问题的顺序基本一致; 审计评价意见不能与审计发现的问题相矛盾, 审计建议应具有可操作性, 便于整改)

(一)

.....

(*)

.....

附件:

1.*****

2.*****

审计机构 (签章)

****年*月**日

十五、审计报告征求意见书

审计报告征求意见书

****（被审计单位或人员）：

根据《内部审计具体准则第 7 号——审计报告》第十一条的规定（或****等规定），现将****年*月*日至****年*月*日对你单位****（审计项目名称）的审计报告送达征求意见。请在收到审计报告之日起 10 日内提出书面意见，送交审计组。如果在规定期限内没有提出书面意见，视为无意见。

附：****（审计项目名称）的审计报告（征求意见稿）

审计组组长：

**** 年*月*日

十六、被审计单位（人员）对审计报告的反馈意见书

被审计单位（人员）对审计报告的反馈意见书

****（审计机构名称）：

《关于****（审计项目名称）的审计报告（征求意见稿）》收悉。

经研究，回复如下：

同意审计报告（征求意见稿）的内容。

不同意审计报告（征求意见稿）的内容，具体意见如下：

序号	具体意见
1	
2	
3	
4	

单位主要负责人（被审计人员）签字：

单位盖章（公章）：

****年*月*日

十七、审计报告复核意见书

审计报告复核意见书

报告名称	
复核内容	(审计项目名称、被审计单位的名称、审计日期、审计报告格式、审计报告收件人、被审计单位意见及采纳情况; 审计范围和目标、审计发现、审计结论、审计评价、审计建议等)
审计机构业务主管(或指定复核人)意见	签字: 年 月 日
审计机构负责人意见	签字: 年 月 日

十九、审计档案目录

卷内文件目录

案卷号:

序号	文号	责任者	题名	日期	页号	备注
			第一部分 结论类材料			
1			领导对审计报告的批示	*****	*	
2		审计机构	对审计发现的整改情况和后续审计相关材料	*****	*	
3		**** (被审计单位)	被审计单位对审计建议的采纳情况	*****	*	
4	*审*报 [20**]*号	审计机构	关于审计****的报告 (审计报告全称)	*****	*	
5			审定审计报告的会议纪要	*****	*	
6		*** (复核人姓名)	审计报告复核意见书	*****	*	
7		**** (被审计单位)	被审计单位对审计报告的意见	*****	*	
8		审计组	审计报告征求意见书	*****	*	
9		审计组	审计报告征求意见书送达回证	*****	*	
			第二部分 证明类材料			
10		**** (被审计单位)	反映单位 (法人年检) 情况等材料的复印件	*****	*	
11		**** (被审计单位)	承诺书	*****	*	
12		**** (被审计单位)	资料交接清单	*****	*	
13		*** (审计组成员姓名)	关于*****审计工作底稿及证据	*****	*	
			第三部分 立项类材料			

