

山东省泰安市审计局制定规程规范业务审定会 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/295/2021\\_2022\\_\\_E5\\_B1\\_B1\\_E4\\_B8\\_9C\\_E7\\_9C\\_81\\_E6\\_c67\\_295151.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/295/2021_2022__E5_B1_B1_E4_B8_9C_E7_9C_81_E6_c67_295151.htm) 为了充分发挥业务审定会在审计质量控制中的“最后关口”作用，山东省泰安市审计局在总结以往经验做法的基础上，制定了《业务审定会工作规程》（以下简称《规程》），明确规定了业务审定会的各个流程环节及相关内容，为进一步提高审计质量奠定了基础。《规程》规定，审定会前做好有关准备工作，主要包括业务科室在一、二级复核的基础上将审计项目资料提交法制科进行第三级复核，法制科提出复核意见；业务科室将法制科复核过的审计报告分别送与会人员提前审阅并形成个人意见。审定会由局长或由其指定的其他局领导主持召开；局领导、办公室有关人员、法制科全体人员、审计组所在科室负责人及审计组全体人员参加。业务审定会的议程主要包括审计组汇报审计报告、被审计单位和个人对审计报告的意见、审计组对被审计对象对审计报告意见的说明等；法制科汇报复核意见；与会人员发表意见；形成业务会审定意见。审定会由审计组指定专人做好会议记录并在会后2日内提交业务审定会会议纪要；审计组所在科室根据业务审定会会议纪要修改审计报告等结论性审计文书，经法制科把关签字后，最终报局领导审签印发。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)