

做好后续审计要把握好五个环节 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/473/2021_2022__E5_81_9A_E5_A5_BD_E5_90_8E_E7_c67_473376.htm 开展后续审计对于帮助被审计单位加强整改、促进管理水平提高、维护审计权威和提高审计工作质量具有重要意义，做好后续审计要把握好五个环节。（一）熟悉审计决定，落实后续审计工作责任 后续审计一般是在下达审计结论，被审计单位整改后进行离审计时有一定时间间隔，而且开展后续审计的人员不一定是原审计人员，所以，后续审计人员对审计决定和审计意见不一定十分清楚。在开展后续审计前，审计部门要做好审前准备，要对审计期间的各类审计决定和审计意见进行认真收集，充分掌握资料，并做好分类，将相对应的被审计单位审计回复（整改报告）进行清理。组织审计人员进行学习，熟悉审计决定、被审计单位整改报告和审计依据等资料，找准审计决定和审计意见中的重要问题和疑难问题，逐条列出后续审计清单，将后续审计任务分解落实到每个审计人员，为现场审计打基础。（二）检查被审计单位的审计回复 审计回复（整改报告）是被审计单位对审计报告提出的审计发现和建议做出答复的一种书面文件，是执行审计决定和审计意见的一种强制性要求。在规定的整改期限内向审计部门报告存在问题整改情况，是落实审计决定的具体体现。对审计回复的检查主要分三种情况：一是完全没有报告整改情况的。如果被审计单位没有在规定的整改期限内报告整改情况，要作为后续审计底稿的报告内容。二是在检查审计回复时，要重点检查审计回复是否充分；对整改报告中已经整改的问题，要

分析被审计单位整改的方法是否正确、措施是否有效、整改是否彻底。三是对审计回复中未采取纠正措施的问题，看是否有未整改的原因等详细说明，未整改的理由是否充分等。

（三）关注已整改问题的真实性和有效性 后续审计时，对被审计单位整改报告中已经整改的问题，要关注其真实性和有效性。主要分以下三种情况：一是检查被审计单位已实际采取的纠正措施是否正确，有没有移花接木、瞒天过海的现象，有没有整改了一个问题而又产生出新的问题的情况。二是将被审计单位实际采取的纠正措施（纠正措施的运行情况）与审计回复中所述的已经采取的措施（纠正措施的书面记录）相比较，看是否一致、实现程度如何，有没有言过其实的情况。三是看是否存在根本未整改，而审计回复中报告称已经整改的情况，看是否有弄虚作假行为。对已经整改到位的，不做审计底稿，但要做好复印、笔录等审计取证工作，并作为后续审计资料保存。（四）重点审查未整改问题并分析未整改原因 对在审计决定规定的整改期限内未整改到位的，要作为后续审计的重点。对未整改的问题，要实事求是地进行分析。对主观故意不进行整改的，在交换审计意见时要督促其落实整改责任；对历史遗留问题等客观原因未整改到位的，要说明情况并有详细实在的整改方案；对因政策变化使问题整改成为不必要的，不应作为未整改问题；对审计机构在对被审计单位实施审计过程中，因某种原因出现漏审或错审的情况，对于错审的，在后续审计时应及时修正。在后续审计过程中，只要是未整改到位的，都要做好审计日志，形成审计工作底稿。（五）认真做好后续审计记录基础工作 为了有效规避审计风险，在后续审计过程中，审计人员要认真

做好审计日记。后续审计主要工作资料来源于五个方面：一是审计人员自身产生的记录，包括工作信件以及描述后续审计性质及结果的记录，如审计日记、审计工作底稿、调阅资料清单等。审计底稿要载明检查问题出自哪个审计结论，并说明被审计单位是否在回复中报告等。二是对被审计单位的审计结论和审计意见等结论性资料。三是被审计单位以审计回复的形式产生的书面记录，包括对计划采取纠正措施的描述及实际中已对审计报告中确认的审计发现采取整改措施的文字资料等。四是各种检查取证资料。对于已经整改的重要问题，所进行的复印、记录等调查取证资料，也要作为后续审计资料进行收集归档保存。五是后续审计报告。后续审计报告是对后续审计的工作总结，也是对审计工作效果的反映。后续审计报告要说明后续审计的目的、重申以前的审计发现问题和审计建议，概括所采取的纠正措施，后续审计时的审查结果，以及审计人员对纠正措施的评价。审计人员要认真收集整理好各类后续审计资料，并做到审结卷成，档案管理，以便索引查阅。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