

内部审计实务指南第3号审计报告内审师资格考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/544/2021_2022__E5_86_85_E9_83_A8_E5_AE_A1_E8_c53_544548.htm 内部审计实务指南第3号审计报告 第一章总则 第一条

为了指导内部审计人员编制和出具审计报告，规范内部审计报告及相关活动，根据《内部审计基本准则》和《内部审计具体准则第7号审计报告》制定本指南。 第二条本指南所称审计报告是指内部审计人员根据审计计划对被审计单位实施必要的审计程序后，就被审计单位经营活动和内部控制的适当性、合法性和有效性出具的书面文件。 第三条本指南适用于各类企业的内部审计机构、内部审计人员及其从事的内部审计活动。政府及非盈利组织的内部审计活动，可结合行政管理程度的要求，参照执行。 第四条内部审计报告应当体现内部审计项目目标的要求，并有助于组织增加价值。内部审计项目目标的要求主要包括但不限于对以下方面的评价：（一）经营活动合法性；（二）经营活动的经济性、效果性和效率性；（三）组织内部控制的健全性和有效性；（四）组织负责人的经济责任履行状况；（五）组织财务状况与会计核算状况；（六）组织的风险管理状况。 第五条正式立项的审计项目应当在终结审计后编制审计报告；如果存在下述情况之一时，应当根据组织适当管理层的要求和内部审计工作的需要编制并报送中期审计报告：（一）审计周期过长；（二）被审计项目内容特别庞杂；（三）被审计期间比较长；（四）突发事件引起特殊要求；（五）组织适当管理层需要审计项目进展情况的信息；（六）其他需要提供中期审计报告的情况。 中期审计报告不能取

代终结审计报告，但中期审计报告能够作为终结审计报告的编制依据。中期审计报告不具有终结审计报告的效力。第六条编制审计报告应当遵循以下原则：（一）客观性。审计报告应以可靠的证据为依据，实事求是地反映审计事项，做出客观、公正的审计结论。（二）完整性。审计报告应当做到要素齐全，内容完整，不遗漏审计发现的重大事项。（三）清晰性。审计报告应当做到逻辑性强、突出重点，简明扼要地阐明事实和结论。避免使用不必要的过于专业性和技术性的复杂语言。文字应当通顺流畅，用词准确，避免使用“几个、少数、大量”等模糊字眼说明情况。（四）及时性。审计报告应当及时编制，以便组织适当管理层适时采取有效纠正措施。在保证审计报告质量的前提下，审计报告应当在完成现场审计后尽快编制，经过征求意见和补充修改后分别送达各有关方面。（五）实用性。审计报告所提供的信息，应当有利于解决经营管理中存在的重要问题，并有助于组织实现预定的目标。（六）建设性。审计报告不仅应当发现问题和评价过去，而且还应能解决问题和指导未来，应当针对被审计单位经营活动和内部控制的缺陷提出适当的改进建议。

（七）重要性。在形成审计结论与建议时，应充分考虑审计项目相关的风险水平和重要性，对于被审计单位经营活动和内部控制中存在的严重差异和漏洞以及审计风险高的领域应当在审计报告中有重点的详细说明。同时，内部审计人员还要考虑被审单位接受审计建议、采取相应措施的成本与效益关系。第七条内部审计机构应该建立健全审计报告分级复核制度，明确规定各级复核岗位的要求和责任。复核层次级别的具体设置应当视审计项目的复杂程度和内部审计机构的规

模、人员配置等各种因素而定。第八条审计报告可以手工编制，也可以使用计算机软件自动编制。第九条内部审计人员需用联系及综合性的思维方式、以高超的沟通与合作技能来组织和编写审计报告。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