

2009年内审师辅导：内部审计工作程序内审师资格考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/603/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E5_86_85_c53_603537.htm

第二十三条 审计部应当根据公司整体发展规划，拟定内部审计工作中长期规划，根据审计工作规划和公司年度总体计划拟定内部审计工作年度计划，经审计委员会审定后报董事长批准执行。第二十四条 审计部按照审计工作计划实施审计时，应当对被审计单位进行审前调查，确定审计人员，制定审计方案，明确审计范围、内容、方式和时间。第二十五条 审计部应在实施审计工作前三天向被审计单位发出书面的审计通知书，或在实施审计时现场送达。被审计单位应当配合审计部门的工作并提供必要的工作条件。第二十六条 审计部实施审计时所采取的方式，可以是就地审计、报送审计、网上及时审计等方式，也可以几种方式结合进行。第二十七条 审计人员可以用检查、观察、询问、盘点、监盘、计算、分析性复核等方法实施审计，及在了解内部控制状况的基础上进行符合性测试和实质性测试，通过规范方法获得必要的证据材料。审计人员应对所获得的相关证据进行整理、分析、研究、判断并相互验证，评估各种证据的重要性、可靠性及与审计事项的相关性，依据有关证据对具体的审计事项做出审计结论。第二十八条 审计人员可要求被审计单位或有关人员在其提供的书面证据上签章。如其拒绝签章，内部审计人员应注明原因，但不影响证据引用。第二十九条 实施审计的过程中，审计人员应与被审计单位及有关人员进行充分的交流和沟通，充分听取被审计单位及有关人员的说明、解释和意见，确保审计结论准确、公正

、客观。第三十条 实施内部审计后，审计部应当及时向合适的对象报告审计结果。第三十一条 审计外勤工作结束后十四个工作日内，拟定审计报告初稿，并送达被审计单位征求意见。被审计单位在收到审计报告征求意见稿之日起七个工作日内就审计报告向审计部出具书面意见；如逾期未作回复，将视作无意见，有审计人员在审计报告中注明。审计部应在查明后采纳或维持原报告。对被审计单位反馈的书面意见，审计部查明后维持原报告或作必要的修改。第三十二条 审计部根据审计报告草拟审计决定或审计意见，报公司董事会和管理层审阅。经审定的审计决定或审计意见，应和审计报告一并下达被审计单位执行。执行过程中需要公司其他有关单位协助的，有关单位应当予以协助、配合。对审计报告反映的普遍性问题，经公司董事会批准，可以公司名义批转各部门、下属公司执行。第三十三条 被审计单位和个人对审计决定和审计报告不服，可以向审计部申请复议，复议期间原审计决定继续执行。审计部应当另行派人申请复议事项认真复核，根据复核情况决定是否须变更或撤销原审计决定和审计报告。变更或撤销原审计决定的，必须经董事会批准。第三十四条 审计部门应根据实际情况，对审计决定或审计意见、审计报告的整改落实情况进行必要的后续审计。审计人员应通过定期回访方式，检查被审计单位整改情况，并编写后续审计报告，总结审计效果。根据审计事项的重要程度，后续审计可独立进行，也可作为下次审计工作的一部分。第三十五条 内部审计应当恰当地记录相关的信息以支持审计结论和审计结果。审计项目终结后，审计人员应将审计过程中所积累的各种资料，包括审计决定、审计意见、审计报告、审

计计划、审计工作底稿、各种审计证据、被审计单位提供和通过各种形式获得的数据资料等加以集中、整理、分类和归档形成审计档案。 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