

编制审计业务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_ti2020/639/2021_2022__E7_BC_96_E5_88_B6_E5_AE_A1_E8_c53_639104.htm 以下过程应记录在工作底稿中：

1、制定计划 2、对内部控制系统所作的检查和评价 3、执行的审计程序、取得的资料、得出的结果 4、对工作底稿的审查 5、提交审计报告 6、进行后续审计 以下资料作为

工作底稿 1、内控调查表、流程图、核对清单和记事 2、调查记录和备忘录 3、组织系统图和工作流程图 4、重要合同、协议的复印件 5、有关经营和财务政策的资料 6、对内部控制系统的评价意见 7、确认和陈述的信件、如应收款函证 8、有争议的交易事项及其处理意见 9、对账户余额的检查、分析 10、实施的分析性审计程序 11、审计报告及管理层意见 12、审计结论及其反馈意见

格式：1、每一张工作底稿有标头：名称、内容、目的、日期或时期 2、记录的数据应注明来源，并注明报告和记录是否一致 3、工作底稿的目录或索引 4、审计师签字，并注明日期

责任：1、首席审计执行官对工作底稿负完全责任，负责制定工作底稿的各项政策 2、应亲自或指派较高水平的人员审核工作底稿并签字、注明日期 3、审核中发现的问题应当记录，并跟踪审核发现的问题已经解决，解决的可以保留或销毁 4、工作底稿的所有权属于本组织

，档案保留在内部审计机构 5、调用工作底稿应由首席审计执行官批准，提供外部应有高级管理层批准或法律顾问批准 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