

审计机关审计证据准则（2000）审计署令第2号（之二） PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/86/2021_2022__E5_AE_A1_E8_AE_A1_E6_9C_BA_E5_c53_86036.htm

第一条 为了规范审计机关和审计人员收集、使用审计证据的行为，保证审计工作质量，根据《中华人民共和国国家审计基本准则》，制定本准则。 第二条 本准则所称审计证据，是指审计机关和审计人员获取的用以说明审计事项真相，形成审计结论基础的证明材料。 第三条 审计证据有下列几种：（一）以书面形式存在并证明审计事项的书面证据；（二）以实物形式存在并证明审计事项的实物证据；（三）以录音录像或者计算机储存、处理的证明审计事项的视听或者电子数据资料；（四）与审计事项有关人员提供的口头证据；（五）专门机构或者专门人员的鉴定结论和勘验笔录；（六）其他证据。 第四条 审计人员收集的审计证据，必须具备客观性、相关性、充分性和合法性。客观性是指审计证据必须是客观存在的事实材料。相关性是指审计证据与审计事项之间有实质性联系。充分性是指审计证据足以证明审计事项并形成审计结论。合法性是指审计证据必须符合法定种类，并依照法定程序取得。 第五条 审计人员可以通过检查、监盘、观察、查询及函证、计算、分析性复核等方法，收集审计证据。检查是审计人员对被审计单位的会计资料和其他书面文件的审阅与复核。监盘是审计人员现场监督被审计单位各种实物资产及现金、有价证券等的盘点，并进行适当的抽查。观察是审计人员对被审计单位的经营场所、实物资产和有关业务活动及其内部控制的执行情况等所进行的实地察看。查询是审计人员对与审计事

项有关的单位或者个人进行的书面或者口头询问。函证是审计人员为证明被审计单位会计资料所载事项而向有关单位或者个人发函询证。计算是审计人员对被审计单位会计资料中的数据所进行的验算或者另行计算。分析性复核是审计人员对被审计单位重要的比率或者趋势进行的分析，包括调查异常变动项目以及这些重要比率或者趋势与预期数额和相关信息的差异。

第六条 审计机关应当收集、取得能够证明审计事项的原始资料、有关文件和实物等原始证据；不能或者不宜取得原始资料、有关文件和实物的，可以采取文字记录、摘录、复印、拍照等方式取得审计证据。

第七条 审计组和审计人员在审计中如有特殊需要，可以聘请专门机构或者有专门知识的人员，对审计事项中某些专门问题进行鉴定，取得鉴定结论，作为审计证据。

第八条 审计人员收集的有关违反国家规定的财政收支、财务收支行为以及其他重要事项的审计证据，应当由有关单位、人员签名或者盖章。

第九条 审计人员对证据提供者拒绝签名或者盖章的审计证据，应当注明拒绝签名或者盖章的原因和日期。拒绝签名或者盖章不影响事实存在的，该审计证据仍然有效。

第十条 审计人员对被审计单位或者有关人员有异议的审计证据，应当进行核实。对确有错误和偏差的，应当重新取证。

第十一条 审计组在提出审计报告前，应当对收集的审计证据进行归纳、分析和判断，形成审计结论。审计组对收集的审计证据的客观性、相关性、充分性和合法性进行鉴定，如果发现审计证据不符合要求的，应当进一步取证。

第十二条 审计人员运用审计证据时，应当考虑审计证据相互印证、来源的可靠性程度。

第十三条 审计人员应当将获取审计证据的名称、来源、内容和时间等

清晰、完整地记录在审计工作底稿中。审计证据经过鉴定、整理后，附在相应的审计工作底稿之后。第十四条 审计人员在收集审计证据时，对认为必要的审计证据应当及时取证；在当时不能取得而以后审计证据可能灭失或者难以取得的情况下，经县级以上审计机关负责人批准，可以先行登记保存。第十五条 审计组在审计过程中，有根据认为被审计单位可能转移、隐匿、篡改、毁弃会计凭证、会计帐簿、会计报表以及与财政收支、财务收支有关的电子数据、数据结构文档和其他资料的，有权采取取证措施；必要时，经审计机关负责人批准，有权暂时封存被审计单位与违反国家规定的财政收支、财务收支有关的帐册资料。第十六条 审计证据应当按照档案管理规定，归入审计档案。第十七条 本准则由审计署负责解释。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