

根据《国际注册内部审计师资格考试办法》（以下简称考试办法）和中国内部审计协会与国际内部审计师协会签署的在中国开展国际注册内部审计师考试协议，制定本实施细则。

一、考试的组织领导机构

中国内部审计协会设立考试委员会负责领导组织国际注册内部审计师考试工作。设有考点的省、自治区、直辖市内部审计(师)协会应当成立相应的考试领导机构和办事机构，负责考试的领导、组织、管理和协调等工作，认真做好本考点的报名组织与审核、考场安排与管理及试卷的封存、邮寄与销毁等工作，确保考试顺利进行，万无一失。

二、考试内容及方式

(一)考试按两个层次检验报考者的知识水平和实际能力：

1. 了解程度

检验报考者对概念和专业术语的了解情况，以及对测试内容的主要特性和基本原理的判断能力。

2. 熟练程度

检验报考者对原理、实务和相关程序是否有透彻的理解，以及运用专业知识和各种技能处理实际问题的能力。

(二)考试科目

第1部分：内部审计在治理、风险和控制中的作用

具体包括：遵守IIA的属性标准；以风险为基础制定审计计划，确定内部审计重点；理解内部审计在公司治理中的作用；执行其他内部审计任务和职责；治理、风险和控制的知识要点；策划审计业务。

第2部分：实施内部审计业务

具体包括：实施审计业务；实施具体审计业务；监督审计业务结果；舞弊知识要点；审计业务手段。

第3部分：经营分析和信息技术

具体包括：经营过程；财务会计与财务管理；管理会计；规章、法律和主要经济指标；信息技术。

第4部分：经营管理技术

具体包括：战略管理；管理技术；中国的经营环境；中国的内部审计环境。

(三)考试方式

考试方式为分科闭卷笔试，每部分试题为125道选择题，时间210分钟。

三、报名办法和须提交的材料

(一)报名办法

1. 报考人员应当在规定时间内到各报名地点报名，并填写《国际注册内部审计师资格考试报名表》。
2. 报考人员至少报考两个部分(考试已通过三个部分者除外)。
3. 报考人员需提供身份证原件及复印件(一式两份) 和近期2寸免冠彩色照片4张并在其背面注明姓名及性别。
4. 报考人员须在报名时做出不对外泄露本次考试内容的承诺。

(二) 报名须提交的材料

一般报考人员报名时，需提供学历证书或相关资格证书原件及复印件(一式两份)；全日制在校学生(含在校研究生)报名时，需凭学生证原件及复印件(一式两份)，并有所在院校出具的说明其在校表现、所学专业 and 学业完成情况的证明。

四、申请免试的方式

符合免试经营管理技术的人员，在申请免试时，应于报名时提交有关资格证书原件和复印件(一式两份)。申请免试的考生必须在申请免试的当年或在申请免试的以前年度参加了考试，其申请免试的成绩才能生效，否则须重新交费申请。

五、考试收费标准

报考人员在办理报名手续时，须按以下标准交纳报名费和考务费(人民币)：

一般报考人员 在校学生

报名费(元/次) 50 25

考务费(元/科目) 150 75

六、考试参考用书

考试参考用书是由中国内部审计协会组织翻译和编写的：

《内部审计实务标准》

《注册内部审计师考试试题》

《内部审计原理与技术》(上、下册)

《内部审计原理与技术教学指导书》

《国际注册内部审计师考试指定辅导用书》

以上书籍版权属于中国内部审计协会，任何单位和个人不得翻印复制。

七、试卷的保管和销毁

各考点要切实做好试卷的保密工作，考试组织者在收到试卷后，要存放在有专人看管的保密室里，不到考试时间任何人不得擅自启封。考试组织者在每科目考试开始前30分钟，将各考室的试卷交给监考人员，并履行交接手续。每科目考试结束后20分钟内，监考人员要将试卷如数退还考试的组织者，并履行交接手续。考试组织者要将考过的试卷封装好，存放在考场临时保密室，待当天所有考试结束后，将全部试卷存放于有专人看管的保密室。

考试组织者在考试全部结束后的24小时内，将全部试题和草稿纸进行销毁。

八、考场管理与监督

考生应到指定的考室应试，并在考生签到表签署自己的姓名和考号；迟到30分钟者，不得参加本科目的考试；考生只能携带准考证、身份证、六功能计算器(加、减、乘、除、方根、求百分比)、橡皮、2B铅笔、钢笔进入考场(用英文考试的考生可携带一本简明英汉字典)。每个考室至少有2名监考人员。监考人员只能在规定的开始考试时间开启试卷，核对试卷数量，如数量有出入的要及时与考试组织者报告；监考人员应将到考情况与签到表进行核对，确保到考人数准确无误；每科考试结束后，监考人员应对试卷和答题卡的数量进行核对，无误后，分别进行封装；监考人员须将考场情况填写考场情况记录单，发现考生有作弊行为的应立即将其清除出考场，并填写违纪作弊记录。

九、答题卡的邮寄与封装

各考点应当在全部考试结束后的24小时内，将使用过的答题卡、考场情况记录单、考生签到表、座位分布图，按科目和考室进行封装，并按指定地址，用国际特快专递DHL寄往国际内部审计师协会。封装时，将上述材料先装入塑料袋进行密封，再装入大信封内密封。

十、考生的考籍管理

各考点要加强对考生的考籍管理，建立考生档案。考生考号一经确定，每次参加考试都将使用该考号，直到考试全部通过。各考点在接到考试成绩后，应进行核对，无误后，登记考生档案，并立即通知考生；对考生档案要定期进行清理和核对，对未按规定期限参加考试的人员，应当立即取消其以前考试通过的成绩，并通知其本人。

考生要求变更考籍管理地点，须本人提出书面申请，由转出考点填写CIA档案移交表，连同相关证明材料一并移交转入考点。转入考点据此对考生进行考籍管理。

十一、后续教育及注册

各考点应当建立取得国际注册内部审计师资格人员的档案，以加强对他们的管理。对参加后续教育人员的学时情况应当在档案中及时作出记录，符合后续教育学时规定的，方可给予注册；对未按规定参加后续教育的人员应当取消其资格，并以适当的形式予以公布。

十二、考试收费的管理和分配

各考点应当严格按照财政部、国家计委(财综字[1999]144号和计价格[2000]323号)文件规定的收费项目和收费标准进行收费。收取的报名费和考务费只能用于考试工作，不能挪作它用。

根据中国内部审计协会和国际内部审计师协会签署的考试协议，各考点应当将收取考务费的38%上缴中国内部审计协会(其中包含上缴国际内部审计师协会的25%)，用于弥补考试的各项开支。

十三、考试各项工作时间安排

全国报名时间统一为6月15日至7月15日。各考点在认真复核考生信息后，须在8月20日前报送中文及英文考试报名汇总表，由中国内部审计协会秘书处(简称协会秘书处)统一向IIA报送汇总表。各考点在收到IIA返回的准考证号后，如有错误，须在10日内向协会秘书处报送更正信息。各考点须在9月15日前向中国内部审计协会上缴考务费和报送各科所需的试卷(中、英文)及答题卡数目，11月5日之前报送考室分布图。考试结束后3日内报送考试参考人数和参考率等情况。收到考试成绩后15日内报送考试通过情况和成绩中存在的问题。各考点在收到证书后30日内报送《取得CIA资格人员情况统计表》，如证书有误，须在10日之内报送更正信息，报送《取得CIA资格人员情况统计

