

第一章 总 则

第一条 为了规范内部审计通知书的编制与发送，根据《内部审计基本准则》制定本准则。

第二条 本准则所称审计通知书，是指内部审计机构在实施审计前，通知被审计单位或个人接受审计的书面文件。

第三条 本准则适用于各类组织的内部审计机构、内部审计人员及其从事的内部审计活动。

第二章 审计通知书的编制与发送

第四条 审计通知书应包括以下基本内容：

- (一) 被审计单位及审计项目名称；
- (二) 审计目的及审计范围；
- (三) 审计时间；
- (四) 被审计单位应提供的具体资料和其他必要的协助；
- (五) 审计小组名单；
- (六) 内部审计机构及其负责人的签章和签发日期。

第五条 内部审计机构应根据经过批准后的审计计划编制审计通知书。

第六条 内部审计机构应在实施审计前，向被审计单位送达审计通知书。特殊审计业务可在实施审计时送达。

第七条 审计通知书主送被审计单位，必要时可抄送组织内部相关部门。涉及组织内个人责任的审计项目，应抄送被审计者本人。

第三章 附 则

第八条 本准则由中国内部审计协会发布并负责解释。

第九条 本准则自2003年6月1日起施行。