

第一章 总 则

第一条 为了规范内部审计人员编制和出具审计报告，根据《内部审计基本准则》制定本准则。

第二条 本准则所称审计报告，是指内部审计人员根据审计计划对被审计单位实施必要的审计程序后，就被审计单位经营活动和内部控制的适当性、合法性和有效性出具的书面文件。

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 一般原则

第四条 内部审计人员应在审计实施结束后，以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论与建议，出具审计报告。如有必要，内部审计人员可以在审计过程中提交期中报告，以便及时采取有效的纠正措施改善经营活动和内部控制。

第五条 审计报告应当客观、完整、清晰、及时、具有建设性，并体现重要性原则。

(一) 审计报告的编制应实事求是、不偏不倚地反映审计事项；

(二) 审计报告应按照规定格式及内容编制，作到要素齐全、格式规范，不遗漏审计中发现的重大事项；

(三) 审计报告应突出重点、简明扼要、易于理解；

(四) 审计报告应及时编制，以便适时采取有效纠正措施；

(五) 审计报告应针对被审计单位经营活动和内部控制的缺陷提出可行的改进建议，促进组织目标的实现；

(六) 审计报告形成的审计结论与建议应当充分考虑审计项目的重要性和风险水平。

第六条 内部审计机构应该建立健全审计报告分级复核制度，明确规定各级复核的要求和责任。

第七条 审计报告是对被审计单位经营活动及内部控制的适当性、合法性和有效性所做出的相对保证。

第三章 审计报告的内容

第八条 审计报告应当包括以下基本要素：

(一) 标题；

(二) 收件人；

(三) 正文；

(四) 附件；

(五) 签章；

(六) 报告日期。

第九条 审计报告的正文应包括以下主要内容：

(一) 审计概况：说明审计立项依据、审计目的和范围、审计重点和审计标准等内容；

(二) 审计依据：应声明内部审计是按照内部审计准则的规定实施，若存在未遵循该准则的情形，应对其做出解释和说明；

(三) 审计结论：根据已查明的事实，对被审计单位经营活动和内部控制所作的评价；

(四) 审计决定：针对审计发现的主要问题提出的处理、处罚意见；

(五) 审计建议：针对审计发现的主要问题提出的改善经营活动和内部控制的建议。

第十条 审计报告的附件应包括对审计过程与审计发现问题的具体说明、被审计单位的反馈意见等内容。

第四章 审计报告的编制、复核与分发

第十一条 审计项目负责人应在实施必要的审计程序后，编制审计报告，并向被审计单位征求反馈意见。

第十二条 被审计单位对审计报告持有异议的，审计项目负责人及相关人员应进行研究、核实，必要时应修改审计报告。

第十三条 审计报告经过必要的修改后，应连同被审计单位的反馈意见及时送内部审计机构负责人复核。

第十四条 内部审计机构应将审计报告提交被审计单位和组织适当管理层，并要求被审计单位在规定的期限内落实纠正措施。

第十五条 内部审计机构应当及时地将审计报告归入审计档案，妥善保存。

第五章 附 则

第十六条 本准则由中国内部审计协会发布并负责解释。

第十七条 本准则自2003年6月1日起施行。

中国内部审计协会. 版权所有 LT科技制作
协会地址：北京市海淀区中关村南大街4号
联系电话：010-82199846/47 电子邮件：xinxibu@263.net
Copyright (C) 2003 . All rights reserved