

2004年7月7日—9日，中国内部审计操作指南定稿会在武汉市召开。中国内部审计协会副会长刘鹤章、池耀宗，副秘书长樊廉忠、张玉，湖北省审计厅厅长高林等领导以及中国内部审计协会准则委员会部分成员，专家、教授，指南承办单位的代表30余名同志出席了会议。

按照中国内部审计协会准则委员会2004年的工作计划，5月18日准则委员会召集在北京的准则委员会成员对即将定稿的《建设项目内部审计操作指南》和《物资采购内部审计操作指南》进行了认真的审议。承办指南修改任务的湖北省内部审计师协会、武钢集团公司审计部；山东省内部审计协会、山东淮坊亚星集团有限公司审计处根据北京会议的修改意见做了大量艰苦细致的工作，使提交本次会议审议的两个指南修改稿有了比较一致的框架，审计流程更加清晰，具备了一定的实用性和可操作性。

刘鹤章副会长在会议开始时，对开好本次指南定稿会提出了几点建议，他指出：第一、内部审计准则是制定操作指南的依据，指南是对内部审计准则的细化。制定操作指南一定要站在全国内部审计的高度，从这个高度出发，解决好审什么、如何审的问题，突出实用性和可操作性。第二、作为准则体系的第三个层次，操作指南必须与内部审计的基本准则和具体准则相互呼应，相互衔接，形成一个完整的内部审计准则体系。第三、操作指南的框架应该考虑审计工作中的现实情况，反映专项审计的操作过程，符合操作指南的规范要求。

代表们围绕两个指南修改稿和5月18日准则委员会提出的修改意见，进行了认真的研究和讨论，讨论主要从以下五个方面展开并取得了共识：1、操作指南的体例应该统一，是否按内部审计准则体例排列，设总则、一般原则、附则等，一致意见是取消一般原则，原一般原则中的专项说明并入总则之中，但条款不宜多；2、主体部分的写作顺序应该明确是按审计过程还是按照审计程序撰写，一致意见是应按照专项审计的过程来写；3、操作指南应统一规范用语，与基本准则和具体准则相衔接、表述相一致；4、两个指南所列审计技术方法过多、过细，应提出选用方法的原则；5、指南篇幅过长，部分审计内容超越审计职责范围，违反了独立性原则，应当简化。

本次定稿会特别安排出一定的审阅时间，使代表有充分的酝酿过程，论证议题集中，较好地解决了原操作指南体例结构、章节内容和技术方法的选用、规范用语等方面存在的问题。确定统一以“审什么”“怎么审”为主线安排每一个章节的内容和层次，要求在每一章节中写明审计的重点领域和风险控制点。强调用准则语言叙述，条理清楚，重点必须突出。

池耀宗副会长在综合大多数代表意见的基础上对这次会议进行了总结，他感谢指南承办单位对修改指南所作出的辛勤工作，充分肯定了这次会议取得的积极成果。要求承办单位再接再厉，按准则委员会的要求于2004年9月20日以前完成指南的修改工作，修改稿交中国内部审计协会信息处，再由准则委员会指定专人统稿，最后由准则委员会审定，报请中国内部审计协会批准适时予以发布。池耀宗副会长代表准则委员会对操作指南的进一步修改提出了应遵循的几项原则，并分别就两个操作指南每一个章节中的重点内容及其调整范围提出了具体的修改意见。

附件：

《建设项目内部审计操作指南》、《物资采购内部审计操作指南》修改意见

## 一、总体原则要求

1. 内部审计基本准则是制定内部审计操作指南的依据，作为准则体系第三个层次的操作指南，是用于指导内部审计人员有效地开展某一专项审计工作的技术规范，用以保证审计质量、提高审计效果。

2. 操作指南的目的是解决“审什么？（确定审计内容）怎么审？（明确审计步骤）”的问题，因此应具有较强的可操作性，指南涉及的审计技术方法应是该项目审计特有的方法；一般通用的审计方法则不必在指南中介绍。

3. 操作指南的撰写过程要始终贯穿国际内部审计师协会（IIA）倡导的“风险管理、内部控制、治理结构”与“增加价值”和帮助组织实现其目标等理念；内审人员可以适度参与管理工作，但重点是对管理程序进行检查和监督，不应过多地参与具体管理，以保证内部审计人员的相对独立性。

4. 由于专项审计大多需要审计人员具备该项目的专门知识和技能，在审计力量不足或缺乏某项领域的专门知识和技能时，部分审计业务可以外包或聘用外部专家协助工作，指南中的相关内容应遵循《内部审计具体准则第14号—利用外部专家服务》的要求撰写。

5. 指南行文要规范用语，注意与内部审计准则相呼应。如：“内部控制制度”的提法现在较少使用，应使用“内部控制”。

## 二、操作指南的总体修改意见

操作指南定名为：《建设项目内部审计操作指南》（试行）、《物资采购内部审计操作指南》（试行）

（一）第一章 总则（规范要点）内容包括：

1. 制定本指南的依据；

2. 指南关键词的概念或定义；

3. 适用范围；

4. 审计的目的与目标；

5. 审计内容（将第二章审计过程的内容放到第一章简述）；

6. 该项审计的特殊情况说明，应当特别注意的问题，一般写2—3条为宜。

（二）取消《建设项目内部审计操作指南》（试行）第二章一般原则和第三章审计程序；取消《物资采购内部审计操作指南》（试行）第二章审计程序。

（三）从第二章开始撰写审计的主体业务，即写审计过程的各个环节：“审什么？怎么审？”。这里的“审计过程”不是泛指意义的审计程序，而是指对被审计单位该项工作的业务流程进行审计的过程。审计过程能划分为事前、事中和事后三个阶段的，则按这三个阶段的审计内容写；不能划分的，则按特定业务大流程的各个环节撰写。

（四）每个环节的审计内容（审什么？）应包括：审计目标，审计所需的资料，审计证据、审计重点与风险点及其内控要求；审计步骤与方法（怎么审？）应包括该环节业务流程中应审计的具体内容，应调查核实的各种情况和取证的方法，尽量列出辅助审计工具。

（五）操作指南中不再专设一章“审计报告”。审计报告可按照《内部审计具体准则第7号——报告准则》的要求撰写。

（六）简明扼要地介绍专项审计可使用的特殊技术方法。

（七）附则内容如下：

1. 内部审计师开展本项业务，除法律法规另有规定外，可参照本指南办理。

2. 本指南由中国内部审计协会 年 月 日发布，自 年 月 日起施（试）行。

（八）附录：

1. 附录内容应含重要问题说明、相关名词解释、重要指标体系等。

2. 审计中可供参考的文件格式样本。

### 三、建设项目内部审计操作指南

1. 第二章一般原则的内容并入第一章总则，原有的一些条款不宜放入总则的可以删去。

2. 将第五、六、七三章的内容结合到审计各流程中并尽量具体化。

### 四、物资采购内部审计操作指南

1. 将第二章的内容分解到第三、四、五章。

2. 第三、四、五章的文字宜精炼，附上流程图。

3. 关于供应商一般不列入审计，如有重要舞弊线索，审计可以介入。

4. 将第一章中第4、5条合并。

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](mailto:xinxibu@263.net)  
Copyright (C) 2003 . All rights reserved