

# 内部审计程序手册

|                        |   |
|------------------------|---|
| 第1章 内部审计概述.....        | 5 |
| 1.1节 内部审计的定义与作用.....   | 5 |
| 1.2节 内部审计的发展历程.....    | 5 |
| 1.3节 内部审计的法律法规依据.....  | 5 |
| 第2章 内部审计组织与管理.....     | 5 |
| 2.1节 内部审计机构的设置与职责..... | 5 |
| 2.2节 内部审计人员的素质与培训..... | 5 |
| 2.3节 内部审计工作计划与调度.....  | 5 |
| 第3章 内部审计程序与流程.....     | 5 |
| 3.1节 审计立项与审批.....      | 5 |
| 3.2节 审计准备与风险评估.....    | 5 |
| 3.3节 审计实施与工作底稿.....    | 5 |
| 3.4节 审计报告与沟通.....      | 5 |
| 第4章 财务审计.....          | 5 |
| 4.1节 财务报表审计.....       | 5 |
| 4.2节 财务合规性审计.....      | 5 |
| 4.3节 财务舞弊审计.....       | 5 |
| 第5章 业务流程审计.....        | 5 |
| 5.1节 销售与收款流程审计.....    | 5 |
| 5.2节 采购与付款流程审计.....    | 5 |
| 5.3节 生产与存货流程审计.....    | 5 |
| 第6章 信息系统审计.....        | 5 |
| 6.1节 信息系统内部控制审计.....   | 5 |
| 6.2节 信息系统安全审计.....     | 6 |
| 6.3节 信息技术合规性审计.....    | 6 |
| 第7章 合规性审计.....         | 6 |
| 7.1节 法律法规合规性审计.....    | 6 |
| 7.2节 内部制度合规性审计.....    | 6 |
| 7.3节 风险管理合规性审计.....    | 6 |
| 第8章 经济责任审计.....        | 6 |
| 8.1节 经济责任审计概述.....     | 6 |
| 8.2节 经济责任审计的程序与方法..... | 6 |
| 8.3节 经济责任审计报告.....     | 6 |
| 第9章 效益审计.....          | 6 |
| 9.1节 效益审计的概念与目标.....   | 6 |
| 9.2节 效益审计的方法与评价.....   | 6 |
| 9.3节 效益审计报告与建议.....    | 6 |
| 第10章 人力资源管理审计.....     | 6 |
| 10.1节 人力资源政策与程序审计..... | 6 |
| 10.2节 员工招聘与培训审计.....   | 6 |
| 10.3节 薪酬福利审计.....      | 6 |

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 第 11 章 风险管理审计.....        | 6  |
| 11.1 节 风险管理体系审计.....      | 6  |
| 11.2 节 风险识别与评估审计.....     | 6  |
| 11.3 节 风险应对与监控审计.....     | 6  |
| 第 12 章 内部审计质量控制.....      | 6  |
| 12.1 节 内部审计质量控制概述.....    | 6  |
| 12.2 节 内部审计质量控制标准与措施..... | 6  |
| 12.3 节 内部审计质量评价与改进.....   | 6  |
| 12.4 节 内部审计外部评价与监督.....   | 6  |
| 第 1 章 内部审计概述.....         | 6  |
| 1.1 节 内部审计的定义与作用.....     | 6  |
| 1.2 节 内部审计的发展历程.....      | 7  |
| 1.3 节 内部审计的法律法规依据.....    | 7  |
| 第 2 章 内部审计组织与管理.....      | 8  |
| 2.1 节 内部审计机构的设置与职责.....   | 8  |
| 2.1.1 内部审计机构的设置.....      | 8  |
| 2.1.2 内部审计职责.....         | 8  |
| 2.2 节 内部审计人员的素质与培训.....   | 9  |
| 2.2.1 内部审计人员的素质.....      | 9  |
| 2.2.2 内部审计人员的培训.....      | 9  |
| 2.3 节 内部审计工作计划与调度.....    | 9  |
| 2.3.1 内部审计工作计划.....       | 9  |
| 2.3.2 内部审计工作调度.....       | 9  |
| 第 3 章 内部审计程序与流程.....      | 10 |
| 3.1 节 审计立项与审批.....        | 10 |
| 3.1.1 立项原则.....           | 10 |
| 3.1.2 立项程序.....           | 10 |
| 3.1.3 审计审批.....           | 10 |
| 3.2 节 审计准备与风险评估.....      | 10 |
| 3.2.1 审计准备.....           | 10 |
| 3.2.2 风险评估.....           | 10 |
| 3.3 节 审计实施与工作底稿.....      | 11 |
| 3.3.1 审计实施.....           | 11 |
| 3.3.2 工作底稿.....           | 11 |
| 3.4 节 审计报告与沟通.....        | 11 |
| 3.4.1 审计报告.....           | 11 |
| 3.4.2 沟通.....             | 11 |
| 第 4 章 财务审计.....           | 11 |
| 4.1 节 财务报表审计.....         | 11 |
| 4.1.1 审查会计政策与会计估计.....    | 11 |
| 4.1.2 审查财务报表项目.....       | 11 |
| 4.1.3 分析财务比率与指标.....      | 12 |
| 4.1.4 审核关联方交易.....        | 12 |
| 4.1.5 审查财务报表附注.....       | 12 |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| 4.2 节 财务合规性审计.....          | 12 |
| 4.2.1 审查财务制度建立健全情况.....     | 12 |
| 4.2.2 审查财务活动合规性.....        | 12 |
| 4.2.3 审核税收合规性.....          | 12 |
| 4.2.4 审查财务报告编制与信息披露合规性..... | 12 |
| 4.3 节 财务舞弊审计.....           | 12 |
| 4.3.1 审查收入舞弊.....           | 12 |
| 4.3.2 审查费用舞弊.....           | 12 |
| 4.3.3 审查资产与负债舞弊.....        | 13 |
| 4.3.4 审查现金流舞弊.....          | 13 |
| 4.3.5 分析舞弊风险因素.....         | 13 |
| 第 5 章 业务流程审计.....           | 13 |
| 5.1 节 销售与收款流程审计.....        | 13 |
| 5.1.1 销售合同审计.....           | 13 |
| 5.1.2 销售订单审计.....           | 13 |
| 5.1.3 发票开具与寄送审计.....        | 13 |
| 5.1.4 收款及核销审计.....          | 13 |
| 5.1.5 信用管理审计.....           | 13 |
| 5.2 节 采购与付款流程审计.....        | 13 |
| 5.2.1 采购申请与审批审计.....        | 13 |
| 5.2.2 供应商选择与评估审计.....       | 14 |
| 5.2.3 采购合同审计.....           | 14 |
| 5.2.4 采购订单审计.....           | 14 |
| 5.2.5 收货与验收审计.....          | 14 |
| 5.2.6 付款及核销审计.....          | 14 |
| 5.3 节 生产与存货流程审计.....        | 14 |
| 5.3.1 生产计划审计.....           | 14 |
| 5.3.2 生产过程审计.....           | 14 |
| 5.3.3 存货管理审计.....           | 14 |
| 5.3.4 产成品入库与出库审计.....       | 14 |
| 5.3.5 生产成本审计.....           | 14 |
| 第 6 章 信息系统审计.....           | 14 |
| 6.1 节 信息系统内部控制审计.....       | 14 |
| 6.1.1 内部控制概述.....           | 15 |
| 6.1.2 内部控制审计方法.....         | 15 |
| 6.1.3 内部控制审计程序.....         | 15 |
| 6.1.4 内部控制审计要点.....         | 15 |
| 6.2 节 信息系统安全审计.....         | 15 |
| 6.2.1 信息系统安全概述.....         | 15 |
| 6.2.2 信息系统安全审计内容.....       | 15 |
| 6.2.3 信息系统安全审计方法.....       | 15 |
| 6.2.4 信息系统安全审计要点.....       | 15 |
| 6.3 节 信息技术合规性审计.....        | 15 |
| 6.3.1 信息技术合规性概述.....        | 15 |

|        |                    |    |
|--------|--------------------|----|
| 6.3.2  | 信息技术合规性审计内容.....   | 15 |
| 6.3.3  | 信息技术合规性审计方法.....   | 16 |
| 6.3.4  | 信息技术合规性审计要点.....   | 16 |
| 第7章    | 合规性审计.....         | 16 |
| 7.1节   | 法律法规合规性审计.....     | 16 |
| 7.2节   | 内部制度合规性审计.....     | 16 |
| 7.3节   | 风险管理合规性审计.....     | 17 |
| 第8章    | 经济责任审计.....        | 17 |
| 8.1节   | 经济责任审计概述.....      | 17 |
| 8.2节   | 经济责任审计的程序与方法.....  | 17 |
| 8.2.1  | 审计程序.....          | 17 |
| 8.2.2  | 审计方法.....          | 17 |
| 8.3节   | 经济责任审计报告.....      | 18 |
| 第9章    | 效益审计.....          | 18 |
| 9.1节   | 效益审计的概念与目标.....    | 18 |
| 9.2节   | 效益审计的方法与评价.....    | 18 |
| 9.3节   | 效益审计报告与建议.....     | 19 |
| 第10章   | 人力资源管理审计.....      | 19 |
| 10.1节  | 人力资源政策与程序审计.....   | 19 |
| 10.1.1 | 审计目标.....          | 20 |
| 10.1.2 | 审计内容.....          | 20 |
| 10.1.3 | 审计方法.....          | 20 |
| 10.2节  | 员工招聘与培训审计.....     | 20 |
| 10.2.1 | 审计目标.....          | 20 |
| 10.2.2 | 审计内容.....          | 20 |
| 10.2.3 | 审计方法.....          | 20 |
| 10.3节  | 薪酬福利审计.....        | 21 |
| 10.3.1 | 审计目标.....          | 21 |
| 10.3.2 | 审计内容.....          | 21 |
| 10.3.3 | 审计方法.....          | 21 |
| 第11章   | 风险管理审计.....        | 21 |
| 11.1节  | 风险管理体系审计.....      | 21 |
| 11.2节  | 风险识别与评估审计.....     | 22 |
| 11.3节  | 风险应对与监控审计.....     | 22 |
| 第12章   | 内部审计质量控制.....      | 22 |
| 12.1节  | 内部审计质量控制概述.....    | 23 |
| 12.1.1 | 内部审计质量控制的定义.....   | 23 |
| 12.1.2 | 内部审计质量控制的目的.....   | 23 |
| 12.1.3 | 内部审计质量控制的意义.....   | 23 |
| 12.2节  | 内部审计质量控制标准与措施..... | 23 |
| 12.2.1 | 内部审计质量控制标准.....    | 23 |
| 12.2.2 | 内部审计质量控制措施.....    | 23 |
| 12.3节  | 内部审计质量评价与改进.....   | 24 |
| 12.3.1 | 内部审计质量评价内容.....    | 24 |

|                            |    |
|----------------------------|----|
| 12.3.2 内部审计质量评价方法.....     | 24 |
| 12.3.3 内部审计质量改进措施.....     | 24 |
| 12.4 节 内部审计外部评价与监督.....    | 25 |
| 12.4.1 内部审计外部评价与监督的目的..... | 25 |
| 12.4.2 内部审计外部评价与监督内容.....  | 25 |
| 12.4.3 内部审计外部评价与监督方法.....  | 25 |

## 第 1 章 内部审计概述

### 1.1 节 内部审计的定义与作用

### 1.2 节 内部审计的发展历程

### 1.3 节 内部审计的法律法规依据

## 第 2 章 内部审计组织与管理

### 2.1 节 内部审计机构的设置与职责

### 2.2 节 内部审计人员的素质与培训

### 2.3 节 内部审计工作计划与调度

## 第 3 章 内部审计程序与流程

### 3.1 节 审计立项与审批

### 3.2 节 审计准备与风险评估

### 3.3 节 审计实施与工作底稿

### 3.4 节 审计报告与沟通

## 第 4 章 财务审计

### 4.1 节 财务报表审计

### 4.2 节 财务合规性审计

### 4.3 节 财务舞弊审计

## 第 5 章 业务流程审计

### 5.1 节 销售与收款流程审计

### 5.2 节 采购与付款流程审计

### 5.3 节 生产与存货流程审计

## 第 6 章 信息系统审计

### 6.1 节 信息系统内部控制审计

- 6.2 节 信息系统安全审计
- 6.3 节 信息技术合规性审计
- 第 7 章 合规性审计
  - 7.1 节 法律法规合规性审计
  - 7.2 节 内部制度合规性审计
  - 7.3 节 风险管理合规性审计
- 第 8 章 经济责任审计
  - 8.1 节 经济责任审计概述
  - 8.2 节 经济责任审计的程序与方法
  - 8.3 节 经济责任审计报告
- 第 9 章 效益审计
  - 9.1 节 效益审计的概念与目标
  - 9.2 节 效益审计的方法与评价
  - 9.3 节 效益审计报告与建议
- 第 10 章 人力资源管理审计
  - 10.1 节 人力资源政策与程序审计
  - 10.2 节 员工招聘与培训审计
  - 10.3 节 薪酬福利审计
- 第 11 章 风险管理审计
  - 11.1 节 风险管理体系审计
  - 11.2 节 风险识别与评估审计
  - 11.3 节 风险应对与监控审计
- 第 12 章 内部审计质量控制
  - 12.1 节 内部审计质量控制概述
  - 12.2 节 内部审计质量控制标准与措施
  - 12.3 节 内部审计质量评价与改进
  - 12.4 节 内部审计外部评价与监督
- 第 1 章 内部审计概述
  - 1.1 节 内部审计的定义与作用

内部审计是一种独立、客观的确认和咨询活动，旨在增加组织的价值和改善其运营。它通过应用系统的、规范的方法，评价并改善风险管理、控制和治理过程的效果，从而帮助组织实现其目标。内部审计的主要作用如下：

（1） 风险管理：内部审计帮助识别、评估和监控组织面临的风险，以保证组织目标的实现。

（2） 内部控制：内部审计评估和改善组织的内部控制体系，保证其有效性和合规性。

（3） 诚信与道德：内部审计通过监督和评估组织的道德行为和诚信管理体系，促进组织文化的健康发展。

（4） 信息与沟通：内部审计为组织提供独立、客观的信息，促进组织内部及与外部的有效沟通。

（5） 持续改进：内部审计通过提出改进建议，帮助组织不断提高运营效率和效果。

## 1.2 节 内部审计的发展历程

内部审计的发展可以分为以下几个阶段：

（1） 早期内部审计（20 世纪 30 年代以前）：主要关注财务报表的准确性，以查错防弊为目标。

（2） 现代内部审计（20 世纪 30 年代至 20 世纪 70 年代）：企业规模的扩大和管理需求的提高，内部审计开始关注组织的内部控制和运营效率。

（3） 风险导向内部审计（20 世纪 80 年代至 21 世纪初）：内部审计逐渐从关注内部控制转向关注风险管理，强调风险评估和风险控制。

（4） 内部审计的转型（21 世纪初至今）：内部审计从传统的审计职能向咨询和增值服务拓展，成为组织价值创造的重要力量。

## 1.3 节 内部审计的法律法规依据

我国内部审计的法律法规依据主要包括以下几部分：

（1） 《中华人民共和国审计法》：明确了内部审计的法律地位和职责，为内部审计提供了法律依据。

（2） 《内部审计基本准则》：规定了内部审计的目的、职责、权利和义务，为内部审计工作提供了指导。

(3) 《内部审计人员职业道德规范》：规定了内部审计人员应遵循的职业道德原则，保证内部审计的客观、公正和独立性。

(4) 《企业内部控制基本规范》及相关配套指引：为内部审计在评估和改善企业内部控制方面的作用提供了依据。

(5) 其他相关法律法规：如《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等，对内部审计工作也有一定的规定和要求。

## **第 2 章 内部审计组织与管理**

### **2.1 节 内部审计机构的设置与职责**

内部审计机构是企业遵循法律法规和内部管理需要的基础上设置的专门部门，其目的是为企业提供独立、客观的审计服务，以评估和改善企业内部控制及风险管理。以下是关于内部审计机构的设置与职责的详细阐述：

#### **2.1.1 内部审计机构的设置**

(1) 设置原则：内部审计机构应遵循独立性、客观性、专业性、权威性原则。

(2) 组织架构：内部审计机构一般设立在董事会或总经理领导下，可设立为独立的审计部门或与其他部门（如财务部、风险管理部）合署办公。

(3) 人员配置：内部审计机构应根据企业规模、业务复杂度等因素合理配置审计人员，保证审计工作的有效开展。

#### **2.1.2 内部审计职责**

(1) 制定和修订内部审计制度：根据企业发展战略和实际需求，制定和修订内部审计制度，保证审计工作有章可循。

(2) 开展风险评估：对企业内部控制的健全性、合理性、有效性进行评估，揭示潜在风险，提出改进建议。

(3) 实施内部审计：根据审计计划，对企业各项业务、部门及子公司进行审计，保证企业合规经营。

(4) 跟踪整改：对审计发现的问题进行跟踪整改，督促相关部门及时改进，提高企业管理水平。

(5) 提供咨询和建议：针对企业管理中的问题，提供专业咨询和建议，促进企业持续改进。

## 2.2 节 内部审计人员的素质与培训

内部审计人员的素质和培训是保证审计工作质量的关键因素。以下是关于内部审计人员素质与培训的详细阐述：

### 2.2.1 内部审计人员的素质

- (1) 专业素质：具备财务、审计、管理等专业知识和技能。
- (2) 道德素质：遵守职业道德，保持独立、客观、公正的态度。
- (3) 沟通能力：具备良好的沟通协调能力，能够与企业内部各部门有效沟通。
- (4) 学习能力：具备较强的学习能力，不断更新知识体系，提升专业素养。

### 2.2.2 内部审计人员的培训

- (1) 岗前培训：对新入职的内部审计人员进行系统培训，使其熟悉审计业务和流程。
- (2) 在岗培训：定期组织内部审计人员进行专业知识和技能培训，提高审计能力。
- (3) 外部培训：选派内部审计人员参加外部培训、研讨等活动，拓宽视野，提升素质。

## 2.3 节 内部审计工作计划与调度

内部审计工作计划与调度是保证审计工作有序开展的重要环节。以下是关于内部审计工作计划与调度的详细阐述：

### 2.3.1 内部审计工作计划

- (1) 年度审计计划：根据企业发展战略和风险状况，制定年度审计计划，明确审计重点和范围。
- (2) 专项审计计划：针对企业特定业务或风险领域，制定专项审计计划。
- (3) 审计计划调整：根据企业实际情况，适时调整审计计划，保证审计工作有效开展。

### 2.3.2 内部审计工作调度

- (1) 审计资源分配：合理分配审计资源，保证审计工作覆盖企业各业务领域。
- (2) 审计进度控制：对审计项目进行进度控制，保证按计划完成审计任务。

(3) 审计质量把控：加强对审计过程的监督，保证审计质量。

通过以上对内部审计组织与管理各环节的阐述，有助于提高企业内部审计工作的有效性，为企业的健康发展提供保障。

### **第3章 内部审计程序与流程**

#### **3.1 节 审计立项与审批**

##### **3.1.1 立项原则**

在开展内部审计工作之前，需明确审计立项的原则，包括合规性、必要性、经济效益和风险评估等方面。

##### **3.1.2 立项程序**

(1) 审计部门根据企业发展战略、风险管理需求以及上级部门要求，确定审计项目；

(2) 审计项目负责人编写审计立项报告，明确审计目标、范围、内容、方法、时间安排等；

(3) 审计立项报告提交给审计委员会或高层领导审批；

(4) 审计委员会或高层领导审批通过后，下达审计立项通知书。

##### **3.1.3 审计审批**

(1) 审计部门根据立项通知书，制定详细的审计计划；

(2) 审计计划报审计委员会或高层领导审批；

(3) 审批通过后，审计部门开展审计工作。

#### **3.2 节 审计准备与风险评估**

##### **3.2.1 审计准备**

(1) 审计部门组织审计团队，明确各成员职责；

(2) 收集并分析被审计单位的背景资料、业务流程、内部控制等相关信息；

(3) 编写审计方案，包括审计目标、范围、内容、方法、时间安排等；

(4) 准备审计工作底稿、检查表等工具。

##### **3.2.2 风险评估**

(1) 对被审计单位的风险管理体系进行评估，识别潜在风险；

(2) 运用风险矩阵、流程图等方法，对风险进行定性和定量分析；

(3) 根据风险评估结果，确定审计重点和审计程序。

### **3.3 节 审计实施与工作底稿**

#### **3.3.1 审计实施**

(1) 开展现场审计，对被审计单位的财务报表、业务流程、内部控制等方面进行审查；

(2) 采用询问、观察、检查、分析等方法，收集审计证据；

(3) 与被审计单位相关人员沟通，了解业务实际情况；

(4) 对审计过程中发觉的问题，及时与被审计单位沟通，并提出改进建议。

#### **3.3.2 工作底稿**

(1) 记录审计过程和审计证据；

(2) 整理和分析审计数据，形成审计结论；

(3) 编写审计工作底稿，保证审计过程和结论的完整、准确、可追溯。

### **3.4 节 审计报告与沟通**

#### **3.4.1 审计报告**

(1) 根据审计工作底稿，编写审计报告；

(2) 审计报告应包括审计背景、目标、范围、方法、结论和建议等内容；

(3) 审计报告应客观、公正、清晰、易懂。

#### **3.4.2 沟通**

(1) 将审计报告提交给审计委员会或高层领导；

(2) 与被审计单位进行沟通，解释审计结论和改进建议；

(3) 跟踪审计改进措施的实施情况，保证问题得到有效解决。

## **第4章 财务审计**

### **4.1 节 财务报表审计**

财务报表审计是财务审计工作的核心内容，其主要目的是对企业的财务状况、经营成果和现金流量进行审查，以保证报表的真实性、完整性、准确性和及时性。

以下是财务报表审计的主要内容：

#### **4.1.1 审查会计政策与会计估计**

审计人员需关注企业所采用的会计政策是否符合相关会计准则，会计估计是否合理、一致，以及是否对财务报表有重大影响。

#### **4.1.2 审查财务报表项目**

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。

如要下载或阅读全文，请访问：

<https://d.book118.com/267033131112006165>