

# 加强审计计划阶段 主审与助审沟通的几点建议

刘志耕 ■

在日常审计计划阶段，主审与助理人员之间的沟通常常得不到应有的重视，且存在很多问题。为此，笔者拟对加强审计计划阶段主审与助理人员的沟通提出几点建议。

（一）尽量让助理人员参加项目组的各类综合性会议

审计计划阶段的综合性会议主要有两个：一是为形成“项目组讨论纪要——风险评估”的讨论会议，二是审计计划制定及布置会议。尽管这两个会议主要由项目合伙人及项目组关键人员参加，但笔者认为，如果能让项目组全体成员参加，则可以让助理人员对审计计划的来龙去脉及审计项目各方面的情况有更为全面、深刻的了解，特别是对重大错报风险及特别风险等的了解和把控将更加准确和恰当。事实上，参加上述两大综合性会议至少有如下益处：

一是助理人员参与讨论并发表自己的意见，如对被审计财务报表容易发生错报的领域及错报形式、由于舞弊导致财务报表发生重大错报风险的可能性、重要审计事项和风险领域，以及如何制定审计计划等多方面问题的看法，助理人员还可以听取项目组其他成员，特别是项目合伙人或项目主审对自己发表意见是否恰当的分析意见。

二是助理人员听取项目组其他成员，特别是项目主审从各自角度对计划审计工作各方面提出的意见或看法，从中看有哪些可取之处值得自己学习、借鉴，可以起到促进、学习、提高的作用。

三是助理人员听取主审对各助理人员职责范围内的重点、难点进行的布置和讲解，可更加充分理解和掌握各自分工范围内的审计重点、难点。事实上，在布置会后，助理人员还必须认真阅读、理解制定的总体审计策略和具体审计计划，阅读的范围不仅是各助理人员自己分工职责范围内的任务，还包括其他项目组成员的分工。阅读时一定要结合布置会上项目主审讲解的内容，充分领会整个审计项目的审计思路、重点及要求。

（二）主审应及时复核、检查助理人员编制的具体审计计划

在助理人员编制完的具体审计计划付诸实施前，审计项目主审应该对具体审计计划及时进行复核、检查，主要目的是分析、判断制定的具体审计计划是否能够满足以下要求：是否已经贯彻了总体审计策略的思路和意图；是否有助于助理人员充分关注重点审计领域和重大错报风险；是否有助于助理人员及时发现和解决潜在的问题；是否有助于助理人员以成本效益原则执行审计业务。如果在上述复核、检查具体审计计划的过程中发现问题或不足，项目主审必须及时指出，并帮助助理人员纠正。

（三）主审要加强对助理人员审计过程的督查、指导和沟通

审计计划的制定贯穿于整个审计过程，审计项目主审对助理人员具体审计计划的督查和指导也应该贯穿于整个审计过程。这不仅对助理人员正确实施审计程序、及时发现和解决潜在的问题有

帮助，而且对排除相关审计风险及确保财务报表整体不存在由于舞弊或错误导致的重大错报获取合理保证有帮助。

（四）助理人员需主动理解和掌握项目主审审计的意图和思路

在整个审计过程中，项目主审必须将各位助理人员分工职责范围内审计的重点、难点以及审计的意图、思路等全面、及时传达给助理人员，同时，助理人员也需要充分发挥自身的主动性和积极性，从对风险评估情况的了解开始，认真思考、分析、理解总体审计策略制定的来龙去脉，特别是对总体审计策略作出的各项计划、考虑、判断等要多问为什么，主动与项目主审进行必要的沟通。助理人员经过分析、思考和研究，可以加深对总体审计策略及整个审计项目的理解，有助于助理人员制定更有针对性、科学性地具体审计计划，同时，还能促进助理人员更快、更好地提高业务水平和实操能力。

（五）项目主审需及时耐心解答助理人员的各类业务问题

在日常审计过程中，好学的助理人员思维活跃，如对审计中遇到的各类新情况、新问题喜欢刨根问底，不仅会对所实施审计的项目本身提出很多具体业务问题，同时也会提出其他相关业务问题。项目主审要充分发挥主审在双方沟通上的主导、主动作用，给予耐心、必要的解答。■

（作者单位：江苏省南通市财政局）

责任编辑 武献杰