

档案处置和管理作出了明确规定,有利于解决行业内因重组合并等衍生的档案管理问题。三是对会计师事务所的审计档案管理进行了创新,允许会计师事务所按照法律法规和执业准则的规定,结合审计业务性质和审计风险评估情况等因素合理确定审计档案的保管期限;允许会计师事务所向所在地国家综合档案馆寄存或委托档案中介服务机构代管审计档案等。四是顺应信息技术革新和审计技术发展的需要,要求会计师事务所加强信息化建设,提升审计档案的管理水平和利用效能;强化电子审计档案管理,采取建立防篡改机制和备份管理制度等措施,确保电子审计档案真实、完整、可用和安全。

**问:如何做好《管理办法》与现有档案法规制度和注册会计师执业准则的衔接?**

**答:**在《管理办法》发布之前,会计师事务所审计档案管理主要遵循一般档案法规制度和注册会计师执业准则的相关要求。总体而言,《管

理办法》与现有档案法规制度和注册会计师执业准则是并行不悖、互相补充、相辅相成的关系。作为统领会计师事务所审计档案管理的基本规范,《管理办法》突出了行业特性,重点对会计师事务所审计档案管理的制度建设、责任体系、管理方式、保管要求、提供利用等作出了原则性规范。在审计档案的整理立卷、分类编号、索引编制等方面,《管理办法》仅作概括性描述,会计师事务所在实务中可遵循档案法规制度的一般要求或参照档案法规制度制定本所的内部细则。

由于审计工作底稿构成了审计档案的主体,而且注册会计师执业准则对审计工作底稿的具体内容、归档期限、保存期限、查阅权限等已有详细规定,为避免重复规范,《管理办法》对执业准则中已有规定的内容仅作概括性表述。在实务中,会计师事务所应当按照《管理办法》制定本所的审计档案管理制度,规范本所的审计档案管理,在涉及审计工作底稿的内容范围、归档期限等具体问题时,应当遵

循注册会计师执业准则。

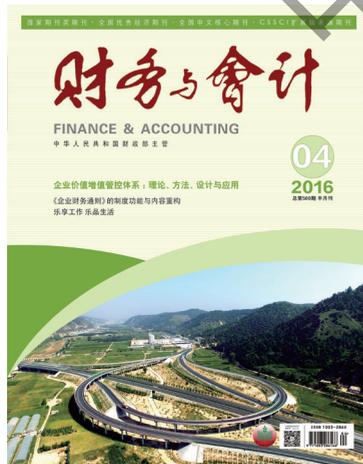
**问:财政部、国家档案局对贯彻实施《管理办法》有哪些要求?**

**答:**《管理办法》的贯彻实施需要会计师事务所与各级财政部门、档案管理部门的共同努力和协调配合。

会计师事务所应当建立健全审计档案管理制度,严格审计档案管理要求,加大信息化建设力度,提升审计档案管理水平。发生合并、分立、终止、组织形式转制、交回执业证书但法律实体存续等事项时,要妥善安排审计档案的处置和管理,并做好向省级财政部门的备案工作。此外,在开展中国内地企业境外上市审计业务时,要依法依规做好保密和档案管理工作。

各省级财政部门 and 档案行政管理部门要高度重视,按照各自职责切实加强会计师事务所审计档案管理的监督和指导,促进会计师事务所规范审计档案管理,发挥审计档案的保障作用,推动注册会计师行业持续健康发展。□

## 封面图片·封面读说



封面图片:姚店互通式立交

(供稿:陕西省交通建设集团有限公司)

## 似简实繁

王枰

我们曾遇到不少这样的事:初看平淡无奇,下手去做,却大不易。梳理经济交易,阐述学术道理,都有这样境况,实践之后,才发现一件其貌不扬的事情,牵扯了不少大学问、深技术。

逢山遇水,沟壑丘陵之处,要架桥,人皆知必须处处用心,盘旋曲折也都是情理之中,若一眼望去并无险峻,修路是否还要曲折盘旋呢?

如若判断有误,那不是山水之错,也不是平川之错,必然是“一眼望去”之错。地形没有深入探测,交易没有仔细梳理,贸然进入设计阶段、进行账务处理,都有可能走到为难地步。

事情难易,应在仔细分析之后判断,这是调查者才有的发言权。因此,有智慧者往往谦虚,他们不轻易点评事物,皆因他心里知道,处于“一眼望去”的角度,即便居高临下,若无专业考量,也未必能立刻发掘出内在的本质。