

第十四条 注册会计师应将所获取的审计证据在审计工作底稿中予以清晰、完整地记录。

第十五条 注册会计师对审计过程中发现的、尚有疑虑的重要事项,应进一步获取审计证据,以证实或消除疑虑;如在实施必要的审计程序后,仍不能获取所需审计证据,或无法实施必要的审计程序,注册会计师应出具保留意见或拒绝表示意见的审计报告。

第三章 取证方法

第十六条 注册会计师可以采用下列方法获取审计证据:

- (一)检查;
- (二)监盘;
- (三)观察;
- (四)查询及函证;
- (五)计算;
- (六)分析性复核。

第十七条 检查是注册会计师对会计记录和其他书面文件可靠程度的审阅与复核。

第十八条 监盘是注册会计师现场监督被审计单位各种实物资产及现金、有价证券等的盘点,并进行适当的抽查。

注册会计师监盘实物资产时,应对其质量及所有权予以关注。

第十九条 观察是注册会计师对被审计单位的经

营场所、实物资产和有关业务活动及其内部控制的执行情况等所进行的实地察看。

第二十条 查询是注册会计师对有关人员进行的书面或口头询问。

第二十一条 函证是注册会计师为印证被审计单位会计记录所载事项而向第三者发函询证。

注册会计师如果不能通过函证获取必要的审计证据,应实施替代审计程序。

第二十二条 计算是注册会计师对被审计单位原始凭证及会计记录中的数据所进行的验算或另行计算。

第二十三条 分析性复核是注册会计师对被审计单位重要的比率或趋势进行的分析,包括调查异常变动以及这些重要比率或趋势与预期数额和相关信息的差异。

对于异常变动项目,注册会计师应重新考虑其所采用的审计程序是否恰当。必要时,应当追加适当的审计程序。

第二十四条 注册会计师在获取审计证据时,可以同时采用上述方法。

第四章 附 则

第二十五条 本准则由中国注册会计师协会负责解释。

第二十六条 本准则自1996年1月1日起施行。

独立审计具体准则第6号

—— 审计工作底稿

第一章 总 则

第一条 为了规范审计工作底稿的编制、复核、使用及管理,根据《独立审计基本准则》,制定本准则。

第二条 本准则所称审计工作底稿,是指注册会计师在审计过程中形成的审计工作记录和获取的资料。

第三条 注册会计师执行会计咨询、会计服务业务,可以参照本准则办理。

第二章 一般原则

第四条 审计工作底稿应如实反映审计计划的制定及其实施情况,包括与形成和发表审计意见有关的

所有重要事项,以及注册会计师的专业判断。

第五条 审计工作底稿应当内容完整、格式规范、标识一致、记录清晰、结论明确。

第六条 审计工作底稿的繁简程度与以下基本因素相关:

- (一)审计约定事项的性质、目的和要求;
- (二)被审计单位的经营规模及审计约定事项的复杂程度;
- (三)被审计单位的内部控制制度是否健全、有效;
- (四)被审计单位的会计记录是否真实、合法、完整;

(五)是否有必要对业务助理人员的工作进行特别指导、监督和检查;

(六)审计意见类型。

第七条 注册会计师编制的审计工作底稿应包括下列基本内容:

- (一)被审计单位名称;
- (二)审计项目名称;
- (三)审计项目时点或期间;
- (四)审计过程记录;
- (五)审计标识及其说明;
- (六)审计结论;
- (七)索引号及页次;
- (八)编制者姓名及编制日期;
- (九)复核者姓名及复核日期;
- (十)其他应说明事项。

第八条 审计工作底稿中由被审计单位、其他第三者提供或代为编制的资料,注册会计师除应注明资料来源外,还应实施必要的审计程序,形成相应的审计记录。

第三章 编制与复核

第九条 常用审计工作底稿包括:

(一)与被审计单位设立有关的法律性资料,如企业设立批准证书、营业执照、合同、协议、章程等文件或变更文件的复制件;

(二)与被审计单位组织机构及管理层人员结构有关的资料;

(三)重要法律文件、合同、协议和会议记录的摘录或副本;

(四)对被审计单位相关内部控制制度的研究与评价记录;

(五)审计业务约定书;

(六)被审计单位的未审计会计报表及审计差异调整表;

(七)审计计划;

(八)实施具体审计程序的记录和资料;

(九)与被审计单位、其他审计人员、专家和其他人员的会谈记录、往来函件;

(十)被审计单位声明书;

(十一)审计报告、管理建议书底稿及副本;

(十二)审计约定事项完成后的工作总结;

(十三)其他与完成审计约定事项有关的资料。

第十条 审计工作底稿中可以使用各种审计标识,但应说明其含义,并保持前后一致。

第十一条 审计工作底稿应有索引编号及顺序编

号。

第十二条 相关审计工作底稿之间,应保持清晰的勾稽关系。相互引用时,应交叉注明索引编号。

第十三条 会计师事务所应当建立审计工作底稿复核制度。各复核人在复核审计工作底稿时,应做出必要的复核记录,书面表示复核意见并签名。

第十四条 在复核工作中,各复核人如发现已执行的审计程序和做出的审计记录存在问题,应指示有关人员予以答复、处理,并形成相应的审计记录。

第四章 所有权与保管

第十五条 审计工作底稿的所有权属于接受委托进行审计的会计师事务所。

第十六条 审计工作底稿一般分为综合类工作底稿、业务类工作底稿和备查类工作底稿。

综合类工作底稿是指注册会计师在审计计划和审计报告阶段,为规划、控制和总结整个审计工作,并发表审计意见所形成的审计工作底稿。

业务类工作底稿是指注册会计师在审计实施阶段执行具体审计程序所形成的审计工作底稿。

备查类工作底稿是指注册会计师在审计过程中形成的,对审计工作仅具有备查作用的审计工作底稿。

第十七条 注册会计师应当对审计工作底稿进行分类整理,形成审计档案。

第十八条 审计档案分为永久性档案和当期档案。

永久性档案是指那些记录内容相对稳定,具有长期使用价值,并对以后审计工作具有重要影响和直接作用的审计档案。

当期档案是指那些记录内容经常变化,只供当期审计使用和下期审计参考的审计档案。

第十九条 会计师事务所应建立审计档案保管制度,以确保审计档案的安全、完整。

第二十条 审计档案的保管年限如下:

(一)当期档案自审计报告签发之日起至少保存十年;

(二)永久性档案应长期保存;

(三)不再继续审计的被审计单位,永久性档案的保管年限与最近一年当期档案的保管年限相同。

第二十一条 对于保管期限届满的审计档案,会计师事务所可以决定将其销毁。销毁时,应当按照规定履行必要的手续。

第五章 保密与查阅

第二十二条 会计师事务所应当建立审计工作底稿保密制度,对审计工作底稿中涉及的商业秘密保密。

但由于下列情况需要查阅审计工作底稿的,不属于泄密:

(一)法院、检察院及其他部门依法查阅,并按规定办理了必要手续;

(二)注册会计师协会对执业情况进行检查。

第二十三条 因审计工作需要,并经委托人同意,在下列情况下,不同会计师事务所的注册会计师可以要求查阅审计工作底稿:

(一)被审计单位更换会计师事务所;

(二)审计合并会计报表;

(三)联合审计;

(四)会计师事务所认为合理的其他情况。

拥有审计工作底稿的会计师事务所应当对要求查阅者提供适当的协助,并根据审计工作底稿的内容及性质,决定是否允许要求查阅者阅览其审计工作底稿,及复印或摘录有关内容。

第二十四条 查阅者因误用审计工作底稿而造成的后果,与拥有审计工作底稿的会计师事务所无关。

第六章 附 则

第二十五条 本准则由中国注册会计师协会负责解释。

第二十六条 本准则自1996年1月1日起施行。

独立审计具体准则第7号

——审计报告

第一章 总 则

第一条 为了规范注册会计师编制和出具审计报告,根据《独立审计基本准则》,制定本准则。

第二条 本准则所称审计报告,是指注册会计师根据独立审计准则的要求,在实施了必要的审计程序后出具的,用于对被审计单位年度会计报表发表审计意见的书面文件。

第三条 本准则所称被审计单位,是指负责编制和报送会计报表,并接受注册会计师审计的企业和实行企业化管理的事业单位。

第四条 注册会计师执行其他会计报表审计业务,编制和出具审计报告,除有特定要求者外,应当参照本准则办理。

第二章 一般原则

第五条 注册会计师应当在实施了必要的审计程序后,对会计报表实施总体性复核,并按照本准则的要求,以经过核实的审计证据为依据,形成审计意见,出具审计报告。

第六条 注册会计师应对其出具的审计报告的真实性、合法性负责。

审计报告的真实性是指审计报告应如实反映注册会计师的审计范围、审计依据、已实施的审计程序和应发表的审计意见。

审计报告的合法性是指审计报告的编制和出具必须符合《中华人民共和国注册会计师法》和独立审计准则的规定。

第七条 注册会计师对在审计过程中发现的需要调整的审计差异,应提请被审计单位加以调整。如果被审计单位不接受调整建议,注册会计师应当根据需要调整事项的重要程度,确定是否在审计报告中予以反映,以及如何反映。

第八条 对于截止至审计报告日被审计单位仍未调整或披露的期后事项,注册会计师应当提请被审计单位予以调整或披露。如果被审计单位不接受建议,注册会计师应根据其类型和重要程度,确定是否在审计报告中反映,以及如何反映。

第九条 对于截止至审计报告日被审计单位仍未披露的或有损失,注册会计师应当提请被审计单位予以披露。如果被审计单位不接受建议,注册会计师应根据其重要程度确定是否在审计报告中反映。

第十条 注册会计师出具的审计报告,应当由注册会计师和会计师事务所签章后,径送委托人,无需经其他单位审定。

注册会计师在出具审计报告时,应同时附送已审计的会计报表。

第十一条 注册会计师应当要求委托人按照审计