

濮阳市审计局审计现场管理办法

(征求意见稿)

第一条 为了规范审计现场管理，落实工作责任，提高审计工作质量和效率，防范审计风险，根据《中华人民共和国审计法》及其实施条例、国家审计准则和《河南省审计厅审计现场管理办法》（豫审〔2022〕96号）等规定，制定本办法。

第二条 濮阳市审计局（以下简称市审计局）的审计现场管理工作，适用本办法。各县（区）审计局参加市审计局统一组织的审计项目，参照本办法执行。

第三条 本办法所称审计现场管理，是指审计人员进入被审计单位开始工作至审计组提交审计结果文书期间，审计机关为执行审计业务及相关事项而进行的组织、协调、实施和控制等一系列活动。

第四条 开展现场审计，应当依照审计法的规定组成审计组。审计组实行审计组组长负责制。审计组组长是审计现场业务、廉政、保密、安全等工作的第一责任人。

审计组副组长根据审计实施方案的分工协助审计组组长履行审计现场管理、审计查证等职责。

市审计局领导同志担任审计组组长的，根据工作需要，可以在审计实施方案中指定审计现场负责人。审计现场负责人根据审计组组长的授权，履行国家审计准则相关条款中审计组组长的工

作职责并承担相应责任。依据审计组组长的授权，审计现场负责人可以在相关审计文书上签字。

审计组主审根据审计组组长（或审计现场负责人，以下统称审计组组长）的委托和审计分工，履行起草审计文书、组织对主要审计事项进行审计查证、协助组织实施审计现场管理、督促审计组成员工作、组织审计项目归档工作等职责。

审计组设审计小组的，审计小组的审计现场管理应当遵守本办法。审计小组组长根据审计组组长的要求，负责本小组现场业务、廉政、保密、安全等工作。

审计组成员根据审计分工，履行相应职责并承担相应责任。

审计组组长、副组长、审计现场负责人、主审以及审计组其他成员的具体职责，应当在审计实施方案中予以明确。

第五条 审计组应牢牢把握审计机关首先是政治机关的定位，始终坚持党对审计工作的集中统一领导，把党对审计工作的领导贯穿到谋划审计工作、履行审计职责、实施审计项目全过程，确保审计工作始终保持正确政治方向。符合设立临时党组织的审计组，应当按照市审计局关于临时党组织建设的规定执行。

第六条 审计组应当按照市审计局党风廉政建设工作规定，设立兼职廉政监督员，协助审计组组长抓好审计现场各项廉政风险防控工作，监督审计人员严格执行审计“四严禁”工作要求和审计“八不准”工作纪律、登记报告干预审计工作行为等规定，监督审计组就餐、住宿等费用的结算，组织填报和归集相关登记

和报告材料，发现违反廉政纪律的情况应当及时向审计组组长报告和反映。兼职廉政监督员一般应当由科级以上（含科级）干部担任。

第七条 审计组组成后，审计组组长应当围绕审计工作任务，组织必要的审计业务学习和培训，同时开展有针对性的廉政、保密、安全等教育工作。

审计组进驻被审计单位时，应当组织被审计单位相关人员召开审计进点会议，宣读审计通知书，告知审计工作纪律相关规定，提出配合审计工作的要求等。

审计组进驻被审计单位后，应当及时在被审计单位公示审计通知书、审计组联系方式等内容。

第八条 审计组组长应当按要求及时组织编制审计实施方案。审计组应当围绕落实审计工作方案，充分调查了解被审计单位相关情况，深入研究审计项目特点，关注“六个重大”，即重大政策不落实、重大损失浪费、重大弄虚作假、重大风险隐患、重大违法违规、重大体制机制问题。根据被审计单位的信息化条件充分运用电子数据实现对被审计单位相关事项的总体分析，聚焦重点、发现疑点，在此基础上编制审计实施方案，明确审计项目涉及的具体单位、事项和所属期间，抽查资金比例，审计思路和方法，优化分工、明确责任、规定时限，提高方案的科学性、针对性和可操作性。成立临时党组织的审计组，应当在审计实施方案中明确临时党组织的书记和委员。

各业务科（室）组织实施各类审计，都要坚持数据先行，积极开展数据综合分析，确定审计重点，锁定疑点线索，为编制审计工作方案和审计实施方案，开展现场审计提供引领支撑。

审计组应当根据审计进展及相关情况变化，按规定权限和程序及时调整审计实施方案。

第九条 审计组组长根据审计实施方案确定的审计事项，一般应当组织编制审计任务清单（参考格式见附件1），将审计任务落实到具体审计人员，对审计事项的执行、调整和完成情况进行严格管理，确保审计实施方案落实。审计人员应当对相关审计事项的完成情况进行确认，对未按要求完成的审计事项作出书面说明。

审计人员应当严格执行审计实施方案，按照方案确定的审计事项、分工和时间要求，依照法定职责、权限和程序实施审计，不得擅自减少或增加审计事项、重点审计单位和审计范围。

各业务科（室）应规范对审计现场的工作部署和指导，在审计工作方案之外不得擅自追加任务和变更要求，确需增加和变更的，须报经分管局领导批准。

第十条 审计组应当充分运用审计管理软件等信息化手段，对审计现场的信息进行收集、分析、处理和共享，与审计机关实现信息的实时传递，加强对审计现场的动态管理，提高审计现场信息化管理水平。

第十一条 审计组实施审计前，可以对被审计单位提出资料

需求清单（明确资料提供时间），作为审计通知书附件一并送达被审计单位。审计过程中，审计组应当提出资料需求清单，经审计组组长或审计组组长指定人员审核同意后，依法要求被审计单位、相关单位和个人按要求提供其他与审计事项有关的资料。

被审计单位、相关单位和个人提供的资料主要包括财务、会计资料以及与财政收支、财务收支有关的业务、管理等资料，包括电子数据和有关文档。对于投资、运营、管理和使用境外国有资产的被审计单位、相关单位和个人，审计组应当要求其提供与境外国有资产有关的资料。

在获取审计资料的过程中，审计人员应当与被审计单位、相关单位和个人做好交接手续，认真清点、核对，及时、准确、完整地填写资料交接清单，由双方签字确认。对于被审计单位未按要求提供资料的，审计人员应当编制未提供资料清单（或记录）。

审计人员获取审计资料时，不得超越法定审计权限索取与审计事项无关的资料，不得影响被审计单位合法的业务活动和生产经营活动。

第十二条 审计组应当加强对审计现场资料（含电子数据存储介质）的管理，采取必要的保存和保密等措施，严格履行资料借阅交接手续，妥善保管和使用，防止资料的丢失和损毁。对涉密资料和电子数据应当指定专人负责管理。禁止无关人员接触审计现场资料和计算机等设备。

审计组获取的电子数据资料的管理，应当按照市审计局关于

审计业务电子数据管理的规定执行。

第十三条 遇有被审计单位和相关单位违反法律规定，拒绝、拖延提供与审计事项有关的资料，或者提供的资料不真实、不完整，或者拒绝、阻碍检查等不配合审计工作，或者制定限制向审计机关提供资料和开放计算机信息系统查询权限情形的，审计组应当要求被审计单位或相关人员改正，并收集其不配合审计工作的相关证据。经协调沟通仍无法解决的，审计组应当及时将有关情况上报派出审计组的审计机关。

需要约谈被审计单位主要负责人的，应当严格按照审计机关关于约谈被审计单位主要负责人的规定办理。

第十四条 审计人员应当按照审计实施方案确定的单位或者事项开展外部调查。对审计实施方案中没有明确但属于审计项目范围的单位或者事项开展外部调查，应当经审计组组长审核同意后进行，必要时，应当按规定权限和程序及时调整审计实施方案。审计组应当建立外部调查台账（参考格式见附件2），全面完整记录被调查单位、调查理由、调查内容、调查人员、调查时间、调查结果和取得的证明材料等情况，经审计组组长审定签字后归入审计项目档案。审计机关开展审计廉政回访时，应当抽查一定比例的外部调查事项。

外部调查应当持有介绍信、审计通知书复印件以及审计人员工作证，介绍信应当注明外部调查的事项。外部调查不得偏离审计目标；不得借外部调查的名义，调查了解与审计项目无关的事

项。

异地审计时，审计组经派出审计组的审计机关负责人批准，可领取一定数量的介绍信。介绍信应当由审计机关统一编号，加盖审计机关印章，并由审计组派专人按机要件管理。使用介绍信时须经审计组组长或审计组组长指定人员批准，未经批准不得使用。待审计项目结束后，审计组须将未使用的介绍信缴回开具机关登记造册，经派出审计组的审计机关负责人批准后进行销毁。已使用的介绍信存根联应当做好登记管理。

第十五条 审计人员应当依照法定权限和程序获取审计证据，获取的审计证据应当符合适当性和充分性的要求，不得片面收集证据，不得涂改、伪造、隐匿和销毁审计证据。

审计人员在收集证据过程中，对已有明确确定性的问题，除涉及重大违纪违法问题等特殊事项外，均应当在审计取证单（参考格式见附件3）上写明事实、定性和法律法规依据，经审计组组长或者指定人员审核后，交被审计单位及相关单位，经充分沟通后，由相关单位予以确认。审计取证单应当注明要求被审计单位及相关单位反馈确认的合理期限，并告知对方逾期未反馈确认的视为无异议。被审计单位未按时反馈意见的，审计人员应当在审计取证单上予以注明。对方提出异议的，审计组应当认真研究，必要时应当补充取证或修改审计结论。无法达成一致意见的，应当在审计工作底稿（参考格式见附件4）上予以说明或另行说明。

对市审计局统一组织的审计项目进行集中数据分析的数据

分析结果涉及的重大问题和有关事项需要组织核实的，主管业务科（室）应明确提出有关核查内容、方式、时限、分工、核查结果的上报等具体要求，经分管局领导批准后及时组织核查。

采集被审计单位电子数据作为审计证据的，审计人员应当记录电子数据的采集和处理过程。现场采集和网络在线采集电子数据，应当对电子数据进行初步检查，并制作记录，注明电子数据的来源、提取时间、地点、方法，以及电子数据内容描述、文件格式、文件大小、时间和地域范围等关键信息，由两名以上审计人员签名或盖章。审计人员应取得电子数据提供者对电子数据真实性、完整性作出的书面承诺。不能取得书面承诺的，审计人员应当在记录中注明原因。审计人员开展电子数据分析利用，应当确保分析过程与结果可重现，记录或保存电子数据来源信息、数据分析逻辑、操作方法、程序脚本、必要的过程数据、分析结果等材料，并由两名以上的审计人员签名或盖章。审计人员将数据分析结果作为违法违规问题审计证据的，应当经过抽查核实，连同抽查核实结果一并作为审计结论的审计证据。其中，作为审计处理处罚证据的，应当全部进行核实。

第十六条 审计人员查询有关单位、个人在金融机构账户、存款，或房屋权属登记信息的，应当严格按照审计法及其实施条例和《濮阳市审计局办公室关于进一步规范审计查询工作的通知》的规定办理。

审计机关封存资料和资产的，应当严格按照审计法及其实施

条例和审计机关有关规定办理。

第十七条 审计人员执行现场审计任务，遇有以下情形，应当至少有两名审计人员（其中至少一名审计机关人员）参加：

（一）向被审计单位及相关人员了解重要审计事项或者交接重要资料；

（二）外部调查取证；

（三）查勘现场；

（四）监督盘点资产；

（五）采取审计证据保全措施；

（六）接待信访举报来访人员；

（七）结算就餐、住宿等费用；

（八）审计组组长认为需要至少两人参加的其他情形。

第十八条 审计组组长应当加强审计现场管理督导，跟踪检查审计实施方案的执行情况，督促落实审计事项，对审计人员给予必要的指导，解决审计现场出现的问题。对不能胜任的审计人员，应当及时调整分工。

审计组组长应当按照审计机关的有关规定严格控制审计现场时间。在组织编写审计实施方案时，一般应当明确现场审计关键时间点，统筹安排各审计事项，实行现场审计工作全过程进度控制，提高现场审计工作质量和效率。如需延期，应当按照有关规定报批。

第十九条 审计组应当适时召开会议，研究审计实施过程中

的情况和问题，以及廉政、保密等事项。会议召开形式和参加人员由审计组组长视具体情况确定。

以下事项，审计组应当及时召开会议研究：

- （一）编制和调整审计实施方案；
- （二）研究审计中发现的重大违纪违法问题线索；
- （三）讨论审计工作底稿及证据材料，研究起草审计报告；
- （四）研究被审计单位或者被审计人员的反馈意见；
- （五）研究信访举报材料；
- （六）审计组组长认为需要召开会议研究的其他事项。

审计组应当指定专人做好会议记录，经会议主持人签字确认。重大事项存在分歧的，其讨论过程和结果必须在记录中如实反映，并由参会人员签字确认。

第二十条 审计人员对审计实施方案确定的每一审计事项均应当及时编制审计工作底稿，真实、完整记录实施审计的主要步骤和方法、获取的相关证据，以及得出的审计结论等。审计人员对审计工作底稿的质量负责。

审计组组长、主审或者受审计组组长委托的人员，应当及时审核审计工作底稿，确认具体审计目标的完成情况、审计证据的充分性和适当性、审计结论及标准的适当性等有关重要事项。对经审核需补充审计证据或者修改审计结论的底稿，审计人员应当及时补充修改。经审核后修改审计结论的，原底稿应当附于审定的底稿之后一并留存归档。审计工作底稿的编制人员与审核人员

不得为同一人。

审计小组组长应当对本小组的审计工作底稿和相关证据材料严格把关，在现场审计结束前及时移交给审计组主审或审计组组长指定的相关人员审核。

第二十一条 审计组内应当遵循逐级请示汇报原则。对请示事项，被请示人应当明确答复。审计人员应当主动、如实汇报审计工作进展情况、发现的问题和被审计单位意见，不得拖延、瞒报。遇有重大事项或不同意见，审计人员可直接向审计组组长汇报，也可直接向派出审计组的审计机关负责人报告。

审计组必须依法、如实、客观地向派出审计组的审计机关报告审计工作情况和结果。如隐瞒不报，一经发现，将依法追究责任人。

审计期间，审计人员遇有国家审计准则规定的可能损害审计独立性的情形，应当主动提出回避。

第二十二条 以下情形，审计组组长应当及时向派出审计组的审计机关请示汇报：

- （一）发现重大违纪违法问题线索；
- （二）收到重要信访举报材料；
- （三）出现重大廉政、保密、安全等问题；
- （四）出现可能损害审计独立性的重要情形；
- （五）需提请有关机关协助或者配合审计工作；
- （六）出现严重影响审计工作开展的情形；

(七) 其他需要请示汇报的情形。

第二十三条 审计组应当对审计现场各类信访举报反映的问题线索及核查结果设立台账，指定专人进行登记和管理。审计组收到信访举报后，应当及时向审计组组长报告，由审计组组长召开会议研究是否核查，对不予核查的说明原因，予以核查的及时组织人员调查核实并上报核查结果。台账资料、会议记录、相关说明等资料归入审计档案备查。

第二十四条 经局领导批准，法规科（审理科）的审理人员可以在审计现场结束前，对审计实施方案和任务清单的落实情况，以及审计工作底稿和相关证据材料进行审核。审计组应当根据审核意见，及时补充完善取证。

第二十五条 审计组需要上报审计信息或办理审计事项移送的，应当指定专人负责起草、办理，审计组组长或其委托人员应当严格审核相关证据材料。反映的事实和结论，除涉及重大违纪违法问题等特殊事项外，原则上应当征求被审计单位及相关单位的意见。已有整改、处理情况的，应当一并反映。

涉及重大违纪违法问题等特殊事项的审计信息和审计事项移送，应当经审计机关审理机构审理，并严格限制知悉范围，经办人员应当妥善保管相关资料，不得泄露办理过程与结果信息。

第二十六条 审计期间，除涉及重大违纪违法问题等特殊事项外，审计组对每个审计事项、发现的每个问题，必须就事实、数据、定性、法律法规依据等，与被审计单位不同层级以及延伸

审计（调查）单位充分交换意见。审计现场工作结束前，就审计发现的主要问题以问题清单等适当方式与被审计单位初步交换意见。

审计报告征求意见书送达被审计单位之后，应要求其按照审计法规定在 10 个工作日内将其书面意见送交审计组，若在规定期限内未送交书面意见，则视为无意见。审计组对被审计单位反馈意见的采纳情况要详细、具体、完整、针对性强，对有异议的意见，不能笼统的只写“采纳”或“不采纳”，应逐条研究相关政策、法规、证据及其他有关情况，并进行说明，详细阐明采纳或不采纳意见的理由。

审计组起草和提交审计报告前，应当确认审计实施方案中的审计事项是否完成，审计工作底稿是否经过审核，审计发现的重要问题是否如实反映，问题定性、处理处罚意见和审计评价是否恰当等。审计组组长对审计报告的质量负责。

审计发现的问题经审计组会议研究后决定不在审计报告中反映的，审计组应当编制未在审计报告中反映的问题清单（参考格式见附件 5），与相关审计工作底稿、证据材料一并提交审计机关业务部门复核、审理机构审理。

审计现场结束后，审计组应当及时撤离审计现场。审计项目实施单位应当按照审计工作方案的要求，及时向市审计局上报审计报告。审计发现的尚未核查或尚未核查完毕的事项，应当严格按照审计署关于重大违纪违法问题线索库管理的规定办理。

第二十七条 现场审计结束前，审计组应当对以下事项进行检查和确认：

（一）审计任务清单确定的审计任务完成情况；

（二）补充完善审计证据情况；

（三）完整记录审计现场重要管理事项情况；

（四）与被审计单位结清相关费用情况；

（五）按规定收回外聘人员和抽调人员使用的审计资料及处理电子数据情况；

（六）将应当归还的资料和借用的设备如数归还被审计单位、有关单位和个人，清点、核对，做好交接手续以及双方签字确认情况；

（七）按规定完整保存不需归还的审计资料，处理涉密资料和数据情况；

（八）经审计组组长批准后销毁需要销毁的审计资料，及编制审计资料销毁清单情况；

（九）按规定完成审计数据的归集和验收入库情况；

（十）其他根据规定应当检查和确认的事项。

第二十八条 审计组获取的审计现场资料（含电子数据）应当按照市审计局档案管理规定进行归档，原则上应在正式审计报告出具后 5 个月内完成审计项目档案归档工作并移交档案部门。

归档资料应当包括被审计单位提供资料承诺书、审计实施方案及调整方案相关材料、审计任务清单、资料需求清单、资料交

接和归还清单、审计资料销毁清单、审计组会议记录、未在审计报告中反映的问题清单、审计工作底稿及证据材料（含非问题类事项以及未在审计报告中反映的其他事项）、审计信息及证据材料、信访举报材料及台账、外部调查台账以及其他重要管理事项记录。

第二十九条 审计组应当严格遵守国家保密法律法规、上级审计机关和市审计局保密规定，严格保守国家秘密、工作秘密、商业秘密、个人隐私和个人信息（以下统称涉密信息），加强对涉密信息资料和涉密电子设备的安全保密管理，严格按照规定控制知悉和使用范围。在审计现场应当采取有效措施，防止被审计单位有关人员未经允许接触审计工作资料。

审计人员不得打听不宜知悉的审计涉密信息，不得向被审计单位人员泄露审计涉密信息，不得在网络、报刊等公共媒体上泄露审计涉密信息，不得擅自向新闻媒体披露审计情况，不得违反审计组提出的其他保密工作要求。

对起草阶段尚未明确是否需要定密，之后确定为国家秘密的审计文书草稿等过程稿，应当及时将相关文件转移至审计内网或涉密计算机中处理，并对非涉密计算机中的涉密信息彻底删除；对起草阶段明确需要定密的资料（含过程稿等），不得在非涉密计算机中存储和处理。

审计文书中摘录、引用国家秘密内容形成的秘密文件，应当按原件的密级、保密期限和知悉范围进行管理。严禁非涉密的审

计报告问题定性引用秘密文件、或复印秘密文件作为审计证据等。

第三十条 审计组应当加强对“八小时以外”的审计现场人员管理，严格执行考勤制度、请销假制度。审计人员集中住宿的，在非工作期间外出应当事先向审计组组长或审计小组组长报告。对无正当理由，拒不服从工作安排，严重影响审计工作的审计人员，审计组组长报经审计机关主要负责人批准，可以停止其现场审计工作。

第三十一条 审计组需要外聘人员和抽调人员的，应当经派出审计组的审计机关批准。外聘人员和抽调人员一般应当具有中级以上专业技术职称或相关执业资格，并单独签订廉政、保密等承诺书。外聘人员和抽调人员应当接受审计组的管理，在现场审计结束前或完成指定任务后，应当及时将使用的审计资料、设备交回审计组，并按规定处理电子数据。

外聘人员不得担任审计组（含审计小组）组长、主审，不得承担现场廉政监督、经费管理、涉密资料保管等工作，不得参与重大违纪违法问题线索核查。开展外部调查工作时，至少应当有一名审计机关工作人员参加，不得全部为外聘人员。不得将审计项目整体委托其他组织独立实施。

审计组要加强对外聘人员管理，对其工作严格审核把关，强化审计质量控制，防范审计风险。外聘人员对其工作结果负责，审计机关对利用其工作结果所形成的审计结论负责并做好相关

事项的归档工作。

审计组应当加强对外聘人员和抽调人员的考核。审计机关应当在其完成指定任务后根据考核情况，及时向派出单位出具工作鉴定。

第三十二条 审计人员应当坚持文明审计，严格执行市审计局有关精神文明建设工作的相关规定。与被审计单位及相关人员沟通时，应当态度诚恳，以理服人。应当注重文明礼仪，着装得体，保持审计现场整洁有序，遵守被审计单位工作秩序。严格贯彻中央八项规定及其实施细则精神，厉行勤俭节约，防止铺张浪费。

第三十三条 审计组应当加强审计外勤经费管理，及时报账。审计组外勤经费支出明细、考勤记录和经费报销情况应当在审计组范围内以适当形式公布，接受审计人员监督。

第三十四条 审计组应当加强审计现场安全管理，发生可能严重影响审计工作开展和审计人员人身、资料、设备和财产安全等突发事件时，应当严格按照市审计局关于审计现场突发事件处置的规定办理。

第三十五条 审计组应当加强人文关怀，尽可能为审计人员排忧解难，并适时组织开展符合规定的健康有益的文体活动，保障审计人员的身心健康。审计人员异地出差时间超过一个月的，原则上三周安排一次短暂回家休整。

第三十六条 派出审计组的业务科（室）应当指导和监督审

计组的现场审计工作。

第三十七条 违反本办法规定，造成严重后果的，依纪依法追究有关责任人员的责任。

第三十八条 本办法由法规科（审理科）负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行。《濮阳市审计局审计现场管理办法》（濮审〔2018〕32号）同时废止。

- 附件：
1. 审计任务清单（参考格式）
 2. 外部调查台账（参考格式）
 3. 审计取证单（参考格式）
 4. 审计工作底稿（参考格式）
 5. 未在审计报告中反映的问题清单（参考格式）

附件 1

审计任务清单

(参考格式)

编号	审计实施方案确定的 具体审计事项		计划时间 安排	负责审计 人员	执行情况	调整情况	是否完成 (是/否)	审计报告征 求意见稿对 应序号
	对应方 案编号	审计事项						
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

项目名称:

审计组:

注： 审计人员应当对相关审计事项的完成情况进行确认，对未按要求完成的审计事项作出书面说明。

附件 2

外部调查台账

(参考格式)

单位:

编号	调查时间	审计人员	被调查单位	调查理由	调查内容	取得的证明材料	调查结果

审计组组长 (签字):

年 月 日

附件 3

审计取证单

(参考格式)

第 页(共 页)

项目名称				
被审计(调查)单位或个人				
审计(调查)事项				
审计 (调查) 事项 摘要	(对已有明确定性的问题,除涉及重大违纪违法问题等特殊事项外,应当在审计取证单上写明事实、定性和法律法规依据。)			
审计人员				编制日期
证据提供单位或个人意见				
	证据提供单位盖章、负责人或者其确定的人员签名			日期

附件: 页

说明: 1. 请你单位在 年 月 日前反馈意见,逾期未反馈的视为无异议;

2. 证据提供单位意见栏填写不下的，可另附说明。

附件 4

审计工作底稿

(参考格式)

索引号:

第 页(共 页)

项目名称			
审计(调查)事项	(按照审计实施方案确定的事项名称填写)		
审计人员		编制日期	
审计过程: (说明实施审计的步骤和方法、所取得的审计证据的名称和来源。多个底稿间共用审计证据、且审计证据附在其他底稿后的,应当在上述内容表述完毕后,注明“其中,**审计证据附在**底稿后”)			
审计认定的事实摘要及审计结论: (审计结论包括未发现问题的结论和已发现问题的结论。对已发现问题的结论,应说明得出结论所依据的规定和标准。审计组与相关单位就审计取证单记载事实、定性和法律法规依据无法达成一致意见的,应当在审计工作底稿上予以说明或另行说明。)			
审核意见: (审核意见种类包括:1.予以认可;2.责成采取进一步审计措施,获取适当、充分的审计证据;3.纠正或者责成纠正不恰当的审计结论)			
审核人员		审核日期	

附件: 页

说明:审核人员提出 2、3 项审核意见的,审计人员应当将落实情况和结果作出书面

说明，经审核人员认可并签字后，附于本底稿后。

附件 5

未在审计报告中反映的问题清单

(参考格式)

审计组:

编号	未在审计报告中反映的问题	不予反映的理由

