

吉林省人力资源和社会保障厅文件

关于印发《审计监督规范文书（试行）》的通知

各市（州）、长白山管委会、各县（市、区）人力资源和社会保障局：

为进一步加强社会保障审计监督工作，规范审计监督工作流程和文书，现将《审计监督规范文书（试行）》印发给你们，请参照执行。

附件：《审计监督规范文书（试行）》

吉林省人力资源和社会保障厅

2016年10月31日



审计监督规范文书（试行）

省人社厅审计监督局制

2016 年 10 月 31 日

目 录

1. 公文类审计监督文书规范格式

1—1 审计实施方案

1—2 审计通知书

1—3 审计报告征求意见稿

1—4 审计报告

1—5 审计建议书

1—6 审计移送处理书

2. 底稿类审计监督文书规范格式

2—1 审计实施方案审批表

2—2 审计单位承诺书

2—3 在银行和非银行金融机构设立帐户情况

2—4 谈话记录

2—5 证实材料

2—6 审计取证单

2—7 调查了解记录

2—8 审计组讨论 XX 审计项目的审计报告会议记录

2—9 重要管理事项记录

2—10 审计工作底稿

2—11 审计工作底稿汇总表

2—12 协助查询单位存款通知书

2—13 送达回证

3. 审计监督档案规范格式

3—1 审计项目审理资料签收单

3—2 封面

3—3 封底

* * * * (审计机关全称)

审计实施方案

审计项目：

一、审计目标

二、审计范围

三、审计内容、重点及审计措施，包括审计事项和应对审计措施

说明：

1、审计内容、重点根据审计目标和审计范围确定。要求目标明确可实现、范围明确可操作。

2、审计实施方案的调整

实施审计过程中有下列情形之一的，可调整审计实施方案：

(1) 审计中发现重大违法线索，需要改变审计内容和审计重点的。

(2) 审计范围受到限制，不能正常开展审计工作的。

(3) 审计组在对被审计单位内部控制测评后，认为需要调整审计重点、步骤和方法的。

四、审计工作要求

(一) 审计组职责及分工

1. 审计组组长： * * *

负责 * * *

2. 主审： * * *

负责 * * * * *

3. 审计组成员： * * * .

负责 * * * * *

(二) 审计进度安排

审计过程	计划起止时间	工作日天数
现场审计	* 月 * 日至 * 月 * 日	
起草报告征求意见	* 月 * 日至 * 月 * 日	
被审计单位反馈意见	* 月 * 日至 * 月 * 日	* 个工作日
向业务处提交报告（统一组织的项目）	* 月 * 日	
审计组复核	* 月 * 日	
提交法规处审理	* 月 * 日	工作日

****（审计机关全称）

审 计 通 知 书

吉人社审监字〔20**〕**号

对****（项目名称）进行审计调查的通知

****（主送单位全称或者规范简称）：

根据 20** 年度厅审计监督工作计划，厅审计监督局决定派出审计组，自 20** 年 ** 月 ** 日起，对你单位 **** 进行审计，必要时将追溯到以前年度或者延伸到审计截止日，并审计（调查）有关单位。请予以配合，并提供有关资料（包括电子数据资料）和必要的工作条件。

审计组组长：***

审计组成员：*** *** *** ***

（审计机关印章）

**** 年 ** 月 ** 日

审计报告征求意见稿

吉人社审监*征〔20*〕**号

****（主送单位全称或者规范简称）：

省人社厅审计监督局（审计机关全称或者规范简称）派出审计组于****年**月**日至****年**月**日对你单位****进行了审计（专项审计调查）。根据《中华人民共和国审计法》第四十条的规定，现将审计组的审计报告（专项审计报告）送你单位征求意见。请自接到审计报告（专项审计报告）之日起10个工作日内将书面意见送交审计组。如在此期限内未提出书面意见，视同无异议。

附：《****审计报告》（征求意见稿）

（审计机关印章）

****年**月**日

(审计机关全称)

审 计 报 告

吉人社审监 * * 报〔20 * *〕 * * 号

被审计单位： * * * * *

审计项目： * * * * *

根据 20 * * 年度厅审计监督工作计划，厅审计监督局派出审计组，自 * * * * 年 * * 月 * * 日至 * * * * 年 * * 月 * * 日，对 * * * * （被调查单位全称。以下简称 * * * ） * * * * （审计通知书列明的审计调查范围和内容）进行了专项审计调查，* * * * （根据需要可简要列明审计调查重点），对重要事项进行了必要的延伸和追溯。* * * * （被调查单位简称）及有关单位对其提供的财务会计资料以及其他相关资料的真实性和完整性负责，并对此作出了书面承诺。厅审计监督局的责任是实施专项审计调查并出具专项审计调查报告。

一、被调查事项的基本情况

* * * * *
* * * * *
* * * * *

二、审计调查评价意见

审计调查结果表明，* * * * *
* * * * *
* * * * *。

三、审计调查发现的主要问题

* * * * *
* * * * *
* * * * *
* * * * *。

四、审计调查建议

* * * * *

* * * * *

* * * * *

* * * *

(1. 围绕审计调查发现的主要问题，从政策、体制、制度和管理层面提出有针对性的建议。

2. 只针对审计调查报告反映的问题提出审计调查建议, 审计调查建议与反映问题的顺序基本一致。

3. 审计调查建议应具有可操作性，便于被调查单位和其他有关单位整改。

4. 审计调查建议的对象一般为被调查单位。如果需要被调查单位和其他有关单位共同整改的，应建议被调查单位商有关单位共同研究解决。)

对本次审计调查中发现的问题，请* * *（被调查单位）自收到本报告之日起* * 日（审计机关根据具体情况确定）内，将整改情况书面报告厅审计监督局。

(说明：报告中相关内容涉密的，应在相关段落后用括号标注密级，并在报告结尾注明“除已标明的涉密内容外，本报告及有关整改情况随后将以适当方式公告”。)

(审计机关印章)

※ ※ 年 ※ ※ 月 ※ ※ 日

说明：

一、被调查事项的基本情况

1. 本部分简要表述被调查事项的背景信息，如被调查事项的管理体制、相关业务活动及其目标、相关业务数据和财务数据等。

2. 本部分反映的内容应当与专项审计调查目标密切相关。

3. 如果引用的数据未经审计调查核实，应当注明来源。

二、审计调查评价意见

1. 本部分应围绕审计调查目标对被调查事项作出评价，主要评价与被调查事项相关的政策和制度执行效果，同时也可评价相关财政收支、财务收支和经济活动的真实、合法、效益情况。

2. 本部分既包括正面评价，也包括对审计调查发现的主要问题的简要概括。

3. 只对所审计调查的事项发表评价意见，对审计调查过程中未涉及、审计证据不充分、评价依据或者标准不明确以及超越审计职责范围的事项，不发表评价意见。

4. 评价意见不能与审计调查发现的问题相矛盾。

5. 评价用语要准确、适度，以写实为主。

三、审计调查发现的主要问题

1. 本部分重点反映审计调查发现的政策、体制、制度及其执行中存在的问题，应表述问题事实、标准、原因及其影响，一般情况下，还应当提出整改意见，有明确法规依据的应当引用具

体的定性法规内容。其中，对属于审计监督对象的被调查单位违反国家规定的财政收支、财务收支问题，需要出具审计决定书进行处理处罚的，还应表述处理处罚意见以及法律法规依据。

2. 对审计调查发现的问题，一般应当分析原因。原因分析可结合问题一并简要表述，也可在全部问题列完后综合分析。如果分析原因的篇幅较长，可以单列“产生问题的主要原因”，放在“审计调查发现的主要问题”部分之后予以反映。

3. 审计调查发现的问题应合理归类，按照重要性原则排序。

4. 每类问题一般应列有小标题。小标题一般应包含对问题的定性和金额。

5. 在引用法律和法规时，一般应列明文件名称、具体条款号及条款内容；在引用规章和规范性文件时，一般应列明发文单位、文件名称、发文号、具体条款号及条款内容。

6. 审计期间被调查单位对审计调查发现的重要问题已经整改的，应当表述有关整改情况。

7. 对社会审计机构相关审计报告核查过程中发现的问题，可以在本部分表述，或者另列一类“其他需要研究关注的问题”予以反映。

****（审计机关全称）

审 计 建 议 书

吉人社审监**建〔20**〕**号

关于****的审计建议

****（主送单位全称或者规范简称）：

自****年**月**日至****年**月**日，省人社厅审计监督局对你单位****进行了审计（专项审计调查）。现根据《中华人民共和国审计法》第四十一条和其他有关法律法规，作出如下审计建议：

一、关于****问题的建议

****。

二、关于****问题的建议

* * * * *

* * * * *。

本建议自送达之日起生效。你单位应当自收到本建议之日起 * * 日（根据具体情况确定）内将本建议执行完毕，并将执行结果书面报告我局。

救济途径：如对本建议不服，可于 15 日内向省人力资源和社会保障厅书面申请核查。

你单位在本建议送达之日起 * * 日内执行完毕，并将本建议执行结果书面报告我局，附审计建议纠正整改问题的具体资料复印件并加盖公章。

（审计机关印章）

* * * * 年 * * 月 * * 日

说明：

- 1. 审计建议所列问题应与审计报告或者专项审计调查报告反映相关问题的标题及排列顺序一致。
- 2. 每项建议都必须有事实、定性、处理（处罚）意见以及相应法规依据，且表述应当与审计报告或者专项审计调查报告的相关表述一致。）
- 3、审计建议书的内容主要包括：
 - （1）审计的依据、内容和时间；
 - （2）违反国家规定的财政收支、财务收支行为的事实、定

性、处理处罚意见以及法律法规依据；

(3) 审计建议执行的期限和被审计单位书面报告审计建议执行结果等要求。

※ ※ ※ ※ （审计机关全称）

审计移送处理书

吉人社审监※移〔20※※〕※※号

关于※※※※的审计移送处理书

※※※※（主送单位全称或者规范简称）：

省人社厅审计监督局在※※※※审计（专项审计调查）中发现，※※※（单位名称或者人员姓名）※※※※（涉嫌违法违规或者违纪行为）。具体情况如下：

【移送纪检监察机关处理的】※※※※※※※※（列明违规违纪的单位名称、性质或者人员姓名、身份；违规违纪行为的事实、情节、涉案金额；违规违纪行为造成的后果等。）

依据※※※※（《中国共产党纪律处分条例》、《财政违法行为处罚处分条例》等）第※※条※※※※的规定，应当追究※※※的责任。（凡是需要追究党纪责任的，依据《中国共产党纪律处分条例》等规定；需要追究政纪责任的，依据《财政违法行为

处罚处分条例》等规定。)

【移送主管部门或者政府处理的】 * * * * * (列明违法违规的单位名称或者人员姓名;违法违规行为的事实、情节、违规金额;违法违规行为造成的后果;定性、处理依据的名称、条文序号及其具体内容。)

* * * * * (因审计手段有限或者其他原因未能进一步查明的,注明“因审计手段有限难以查清”或者“* * * * *难以彻查”等字样,并说明存在的重大疑点等情况。)

根据《中华人民共和国审计法》的规定,现移送你单位依法处理。请将立案情况及查处结果(移送主管部门或者政府处理的,只表述查处结果)及时书面告知省人社厅审计监督局。

附件: 审计证据 (审计证据共 * * 页, 只送主送机关)

(审计机关印章)

* * * * 年 * * 月 * * 日

联 系 人: * * * (主办人)

联系电话: * * * *

审计实施方案审批表

审计项目名称			
时间安排		审计组长	
立 项 依 据			
审计监督局局长审批意见： 年 月 日			
主管厅领导审批意见： 主管厅领导签名： 年 月 日			

承 诺 书

省人社厅审计监督局：

按照审计组的要求，我单位及所属各单位保证及时提供审计所需的与审计事项相关的全部资料，并对所提供资料的真实性、完整性负责，否则将承担相应的法律责任，特此承诺。

附：提供资料清单

被审计单位负责人签字：

被审计单位盖章

年 月 日

承 诺 书

省人社厅审计监督局：

按照审计组的要求，本人保证及时提供审计所需的与审计事项相关的全部资料，并对所提供资料的真实性、完整性负责，否则将承担相应的法律责任，特此承诺。

附：提供资料清单

被审计人员签字：

年 月 日

被审计单位提供资料清单

目 录	单 位	数 量	内 容	备 注
报 表				
账 簿				
凭 证				
会议纪要				
会议纪录				

在银行和非银行金融机构设立账户情况

填报单位：

(公章)

填报时间：

序号	开户银行	账 号	核算内容	账户存续状态		年末余额 (单位:元)
				在 用	销户时间	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
合计						

谈话记录

主持人姓名		职 务		其他事项
谈话人姓名		职 务		
谈话主题				

谈话内容：

记录人签名：

谈话人签名：

年 月 日

年 月 日

证 实 材 料

证实人姓名		性 别		文化程度	
工作单位		职 务		政治面貌	
被证实人姓名		工作单位		职 务	
证实人与被证实人关系					

证实内容:

证实人签名:

年 月 日

审计取证单

第 页(共 页)

项目名称			
被审计单位名称			
审计(调查)事项名称			
审计(调查) 事项摘要			
审计人员			编制日期
证据提供单位 意见	(盖章)		
	证据提供单位负责人 (签名)		日期

附件： 页

说明：1. 审计取证单根据《中华人民共和国国家审计准则》第九十四条的规定制作，主要适用于审计事项比较复杂或者取得的审计证据数量较大时的汇总分析。

2. 证据提供单位意见栏填写不下的，可另附说明。

调查了解记录

被审计单位名称			
调查事项			
调查时间			
调查人员		编制日期	
调查了解内容	填写内容：		
审(复)核意见			
审(复)核人员		审核日期	

索引号：

共 页 第 页

附件(共 页)

审计组讨论XX审计项目的审计报告会议记录

召开会议时间： 年 月 日

参加会议人员：	
会议记录人员：	
会议讨论情况：	讨论应主要围绕以下几方面进行： 1. 评价审计目标的实现情况 2. 审计实施方案确定的审计事项完成情况 3. 评价审计证据的适当性和充分性 4. 提出审计评价意见 5. 评估审计发现问题的重要性 6. 提出对审计发现问题的处理处罚意见 7. 其他有关事项
会议形成的决议：	(会议记录人应将审计小组每个成员的发言情况及会议形成的决议如实进行记录)
审计小组成员签名：	

重要管理事项记录

第 页(共 页)

项目名称			
重要管理事项名称			
记录人			编制时间
重要 管理 事项 内容			

附件： 页

说明：

(一) 记录事项选项

1. 可能损害独立性的情形及采取的措施
2. 所聘请外部人员的相关情况
3. 审计组会议（确定审计实施方案）
4. 调整审计实施方案
5. 审计组会议（确定审计报告）
6. 审计组会议（确定××事项）
7. 审计组复核情况
8. 电话或者网络通讯记录（××司对××的具体要求）
9. 审计人员未能遵守国家审计准则或者本规范的约束性条款或者规定及其原因和对审计结论的影响
10. 因外部因素使审计任务无法完成的原因及影响
11. 对被审计单位反馈意见的采纳情况
12. 审计组认为需要记录的其他事项，填列具体事项名称

(二) 要求：出现上述事项时审计组应当编写重要管理事项记录。

索引号：

被审计单位名称		指接受审计的单位或者项目的名称	
审 计 事 项		指审计实施方案所确定的审计事项，	
会计期间或者截止日期		指审计事项所属的会计期间或者截止日期	
编制人员	指实施审计项目并编制审计工作底稿的审计人员	编制日期	指审计工作底稿的编制日期
审计人员参与程度	独立完成	参与查证人员	
	审计人员姓名	审计人员姓名	
审计过程：			
审计认定的事实摘要及审计结论：			
审核意见	根据《 审计准则 》 第一百零九条 审计组组长应当对审计工作底稿的下列事项进行审核：（一）具体审计目标是否实现；（二）审计措施是否有效执行；（三）事实是否清楚；（四）审计证据是否适当、充分；（五）得出的审计结论及其相关标准是否适当；（六）其他有关重要事项。根据《 审计准则 》 第一百一十条 审计组组长审核审计工作底稿，应当根据不同情况分别提出下列意见：（一）予以认可；（二）责成采取进一步审计措施，获取适当、充分的审计证据；（三）纠正或者责成纠正不恰当的审计结论。		
审核人员	指审计组长或其委托的有资格的审计人员	审核日期	指审核审计工作底稿的日期

审计工作底稿编制说明

一、索引号：按与审计实施方案所列审计事项对应的顺序进行流水编号。如审计实施方案所列审计事项第一项是基本情况，则相应的审计工作底稿索引号为1，实施方案所列审计事项第二项是收入，则相应反映收入方面问题的工作底稿的索引号为2、3、4……

二、审计过程：

1、说明实施审计的步骤和方法。

2、取得审计证据的名称和来源

列举审计工作底稿所附审计证据的名称和来源，如“××局的××凭证”、“××财务处长的审计询问记录”、“审计人员汇总分析编制的审计取证记录”。如果共用审计证据、且审计证据附在其他审计工作底稿或者调查了解记录后的，应当在上述内容表述完毕后，注明“其中，××审计证据附在××号审计工作底稿（或者调查了解记录）后”。

记录汇总事项的底稿不写此项内容。

3、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**号底稿后”

三、审计认定的事实摘要

概括审计认定事实的发生时间、地点、责任人、性质、方式、金额、数量等内容，便于审计组主审汇总。

详细表述审计发现情况或者审计查出问题的具体情节。

记录基本情况、审计评价的审计工作底稿可以按照逻辑顺序直接表述。

四、审计结论及相关标准

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。

1、作出审计定性，未发现问题的要注明“未发现问题”。

不论是否发现问题，均应当按照国家审计准则第六十五条规定，说明职业判断依据。

涉及到违法、违规、违纪问题的，应当引用审计定性法律依据。

2、记录基本情况的审计工作底稿应当说明审计认定事实的真实性和完整性，以及职业判断依据。

3、记录审计评价的审计工作底稿应当说明是否符合国家审计准则第一百三十三条的规定，以及职业判断依据。

五、产生问题的原因和后果分析

审计人员应当针对审计发现的问题，深入分析政策、体制、机制、制度等方面的深层次原因，并说明由此造成的不良后果。

如果单个事项的审计工作底稿没有说明此项内容的，汇总工作底稿应当说明。

记录基本情况、审计评价、举报事项的审计工作底稿不写此项内容。

审计工作底稿汇总表

审计项目名称：

序号	审计工作底稿索引号	工作底稿内容(名称)	审计实施方案所列审计事项	审计报告对应问题
1				
2				
3				
6				
9				
10				

审计组长：

制表人：

填表日期：

送 达 回 证

吉人社审监 *送 [* * * *] * 号

送达文书：

送 达 人：

送达时间： 年 月 日

送达方式：

受送达人： (签名) * * * * 年 * * 月 * * 日

代 收 人： (签名) * * * * 年 * * 月 * * 日

备注：直接送达的，请将本送达回证填写后交还送达人；委托送达的，请将本送达回证填写后交还委托送达人；邮寄送达的，请将本送达回证寄交* * * (写明送达机关名称)，地址：* * *，邮编：* * *。

※ ※ ※ ※ （审计机关全称）

协助查询单位账户通知书

吉人社审监 ※ ※ 查 ※ [20 ※ ※] ※ ※ 号

签发人：

_____：

省人社厅审计监督局在对 ※ ※ ※ ※ （被审计对象）进行审计过程中，根据相关证据，发现 ※ ※ ※ ※ （单位）在你 ※ ※ ※ ※ 设有 ※ ※ ※ ※ 账户。现根据《中华人民共和国审计法》第三十三条的规定，由我厅（局）（或者委托 ※ ※ ※ ※）对该账户进行查询，请予协助、配合，并提供有关资料。

附：账户名称：

开户金融机构名称：

账号：

查询内容：

查询人：

（审计机关全称印章）

※ 年 ※ 月 ※ 日

省人社厅审计监督局
审计项目审理资料签收单

审计项目：			
项目负责人：			
序号	资料名称	份数	备注
1	审计报告		
2	对被审计单位反馈意见的采纳情况		
3	被审计单位书面反馈意见		
4	审计文书送达回证-审计报告(征求意见稿)		
5	审计报告征求意见稿		
6	审计报告(征求意见稿)		
7	审计组会议(确定审计报告)		
8	重要管理事项记录-审计组复核情况		
9	审计工作底稿汇总表		
10	审计工作底稿和审计证据		
11	被审计单位、个人承诺书		
12	审计实施方案		
13	审计组讨论确定审计实施方案会议记录		
14	调查了解记录和审计证据		
15	审计文书送达回证-审计通知书		

省人社厅审计监督局
审计项目审理资料签收单

审计项目：						
项目负责人：						
序号	资料名称				份数	备注
16	审计通知书					
17	审计工作方案					
18	重要管理事项记录汇总表					
19	其他资料					
报送人员		审理人员		交接日期	年 月 日	
归还人员		接收人员		交接日期	年 月 日	

审计监督档案

() 类别

案卷题名：

卷内文件起止日期：

吉林省人社厅审计监督局

全宗号	年度	保管期限	卷号	盒号

卷内文件材料共：件 页

本卷情况说明：

立 卷 人：

检 查 人：

立卷时间：