**盐城工业职业技术学院审计质量控制流程表**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **审计质量控制流程表** |
|  | 审计项目名称： | 所属单位名称： |
| **审计程序及主要内容** | **完成情况** | **备注** |
| **完成人****（签字）** | **完成****时间** | **复核****（签字）** | **审批****（签字）** |
| **一、审前准备阶段** | 1、组织该项目有关的政策规定学习 | 　 | 　 | — | — | 　 |
| 2、起草与签发审前公示 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3、初步了解被审计单位的基本情况 | 　 | 　 | — | — | 　 |
| 4、起草与签发审计通知书 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 5、编制审计实施方案 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| **二、审计实施阶段** | 1、召开进点会 | 　 |  | — | — | 　 |
| 2、了解被审计单位相关情况，调整审计实施方案 | 　 |  |  | 　 | 　 |
| 3、收集审计资料 | 　 |  | 　 | — | 　 |
| 4、开展相关专项调查或民主测评 | 　 | 　 | — | — | 复核在工作底稿中签字 |
| 5、查阅被审计单位管理制度、会议纪要等相关审计资料 | 　 |  | — | — |
| 6、查阅账簿，抽查凭证，编制工作底稿 | 　 |  | — | — |
| 7、现场资产抽查 | 　 | 　 | — | — |
| 8、审计组成员间工作底稿的复核 | 　 | 　 | — | — |
| **三、审计报告形成阶段** | 1、审计组成员起草分报告并提交主审，由主审组织起草审计报告 | 　 | 　 | — | — | 主审与成员签字 |
| 2、审计报告交处长审阅 | 　 | 　 | — | — | 　 |
| 3、征求被审计单位意见 | 　 | 　 | — | — | 主审签字 |
| 4、会审被审计单位反馈意见，修改审计报告 | 　 | 　 | — | — | 参与会审人员签字 |
| 5、签发审计报告 | 　 | 　 | — | — | 报告编号 |