

# 企业内部审计 操作实务教程

因为专业、原创和权威，所以更好！

中华第一财税网(又名"智董网")，全球最大的中文财税（税务）网站

# 讲义提纲

## 第 1 讲 内部审计综合知识

### 第一节 内部审计概述

### 第二节 内部审计机构

### 第三节 内部审计人员

### 第四节 内部审计与外部审计

#### 1-4-1 内部审计与外部审计的协调

#### 1-4-2 外部审计工作质量的评价

### 第五节 对小型被审计单位内审的特殊考虑

## 第 2 讲 内部审计风险管理

### 第一节 风险导向内部审计概述

### 第二节 被审计企业环境的了解及重大错报风险的评估

### 第三节 针对评估的重大错报风险实施的程序

## 第 3 讲 内部审计证据、底稿、档案

### 第一节 内部审计证据

### 第二节 内部审计工作底稿

#### 3-2-1 企业内审实质性程序工作底稿

#### 3-2-2 企业内审项目审定表

#### 3-2-3 企业内审项目明细表

#### 3-2-4 企业其他内审工作底稿

### 第三节 内部审计档案管理

## 第 4 讲 内部审计方法

### 第一节 内审基本方法

### 第二节 审计检查方法

### 第三节 审计调查方法

### 第四节 审计分析方法

### 第五节 抽样审计方法

#### 4-5-1 抽样审计概述

#### 4-5-2 统计抽样方法

#### 4-5-3 属性抽样审计

#### 4-5-4 变量抽样方法

## 第 5 讲 制度基础内部审计

### 第一节 内部控制综述

### 第二节 内部控制制度的健全性评价

### 第三节 内部控制制度的符合性测试与综合评价

### 第四节 管理建议书

## 第 6 讲 内部审计程序

### 第一节 内审准备阶段

### 第二节 内审实施阶段

### 第三节 内审终结阶段

### 第四节 后续内审阶段

## 第 7 讲 购货与付款循环方面的内部审计

## 第 8 讲 生产循环方面的内部审计

第 9 讲 销售与收款循环方面的内部审计

第 10 讲 筹资方面的内部审计

第一节 综合知识

第二节 内部审计

第 11 讲 投资方面的内部审计

第一节 投资审计的目标

第二节 投资的实质性测试

第 12 讲 分配方面的内部审计

第一节 利润分配的内部审计

第二节 所得税费用的内部审计

第 13 讲 收入方面的内部审计

第一节 主营业务收入的内部审计

第二节 其他业务收入的内部审计

第三节 营业外收入的内部审计

第 14 讲 成本费用方面的内部审计

第 15 讲 利润方面的内部审计

第一节 未分配利润的内部审计

第二节 其他业务利润的内部审计

第 16 讲 资产方面的内部审计

第一节 应收和预付账款内部审计

第二节 存货方面的内部审计

第四节 企业存货成本的内部审计

- 第三节 固定资产方面的内部审计
- 第四节 无形资产和长期待摊费用方面的内部审计
- 第 17 讲 负债方面的内部审计
  - 第一节 流动负债方面的内部审计
  - 第二节 非流动负债方面的内部审计
- 第 18 讲 所有者权益方面的内部审计
  - 第一节 所有者权益方面的内部审计概述
  - 第二节 实收资本的实质性测试
  - 第三节 资本公积的实质性测试
  - 第四节 盈余公积的实质性测试
- 第 19 讲 经济效益方面的内部审计
  - 第一节 经济效益内审概述
  - 第二节 经济效益内审方法
  - 第三节 经济效益内审程序
  - 第四节 业务经营内审实务
  - 第五节 质量内审操作实务
  - 第六节 管理内审操作实务
- 第 20 讲 货币资金方面的内部审计
  - 第一节 货币资金与业务循环
  - 第二节 货币资金的内部控制测试
  - 第三节 库存现金方面的内部审计
  - 第四节 银行存款方面的内部审计

- 第五节 其他货币资金方面的内部审计
- 第 21 讲 基建项目方面的内部审计
  - 第一节 基建项目开工前期审计
  - 第二节 在建项目审计
  - 第三节 竣工决算审计
  - 第四节 投资效益方面的审计
- 第 22 讲 企业集团的内部审计
  - 第一节 综合知识
  - 第二节 相关案例
- 第 23 讲 特殊交易或事项的内部审计
  - 第一节 非货币性资产交换方面的内部审计
  - 第二节 债务重组方面的内部审计
  - 第三节 或有事项方面的内部审计
- 第 24 讲 财务报告内部审计
  - 第一节 财务报表内审的目标和一般原则
  - 第二节 持续经营方面的内部审计
  - 第三节 首次内审时对期初余额的审计
  - 第四节 资产负债表期后事项方面的内部审计
  - 第五节 公允价值计量和披露方面的内部审计
  - 第六节 比较数据
  - 第七节 会计政策、会计估计变更和前期差错更正方面的内部审计
  - 第八节 含有已审计财务报表的文件中的其他信息

- 第九节 财务报表内审中对环境事项的考虑
  - 第十节 财务报表内审中对法律法规的考虑
  - 第十一节 财务报表内审中对舞弊的考虑
  - 第十二节 关联方方面的内部审计
  - 第十三节 现金流量表方面的内部审计
  - 第十四节 合并财务报表方面的内部审计
  - 第十五节 电子商务对财务报表内审的影响
- 第 25 讲 内部审计项目管理
- 第 26 讲 后续内部审计
- 第一节 后续内部审计综述
  - 第二节 后续内部审计步骤
- 第 28 讲 内部审计信息
- 第一节 内部审计信息综合知识
  - 第二节 内部审计信息处理程序
  - 第三节 内部审计报告
  - 第四节 内部审计档案管理
- 第 29 讲 内部审计报告
- 第 30 讲 内外部审计的互相利用与协调
- 第一节 内部审计与外部审计的协调
  - 第二节 内部审计机构评价外部审计工作质量
  - 第三节 注册会计师利用内部审计人员的工作

## 试读内容

### 第三节 内部审计人员

#### 一、企业内部审计人员的必备条件

每一个企业内审机构都要求拥有一定数量的称职的内审人员，只有称职的内审人员才能完成内审项目。一般来说，目前企业内审人员的来源多是财会人员，少数是工程技术人员等。由于企业内审领域比较宽广，内审人员不仅要拥有财会知识，而且要拥有经济管理、工程技术、电子计算机等知识。

企业内审人员应具备如下条件：

- (1) 热爱本职工作；
- (2) 公关能力和协调能力强，善于处理好各职能部门的关系；
- (3) 掌握财务、会计、审计知识，熟悉经济学、法学、统计学、电子数据处理、工程技术、税收等方面业务；
- (4) 工作主动，富有想象力，善于抓住工作疑点，深入突破；
- (5) 事业心强，刻苦钻研业务，工作上有所建树。

政治条件：

- (1) 正确处理集体、个人三者关系；
- (2) 遵守内部审计职业道德；
- (3) 有良好的人际关系；
- (4) 有良好的个人修养；
- (5) 依法审计，廉洁奉公；
- (6) 遵纪守法，勤奋工作。

业务条件：

- (1) 掌握财会知识，通晓基础会计学、专业会计学、财务管理学等学科知识；
- (2) 掌握审计知识，通晓审计基础学、专业审计学、审计方法学等学科知识；
- (3) 掌握统计、经济活动分析等方面知识；
- (4) 掌握经济法规体系知识；
- (5) 掌握经济合同、基本建设、税收、工商行政、价格、物资、财政、金融、海关、质量计量、公司、劳动工资等方面知识；
- (6) 掌握经济数学和电子计算机方面知识；
- (7) 掌握工程技术方面知识；
- (8) 熟悉所在部门、单位的供、产、销业务，了解整个生产流程、工艺、工序等情况；
- (9) 综合协调能力；
- (10) 文字能力；
- (11) 口头表达能力；

(12) 其他能力。

## 二、企业内部审计人员的组成

典型的内部审计部门有四个层次的专业审计人员。各种不同背景的人均可加入企业内部审计人员的队伍。

### (一) 内部审计主任

对全面的内部审计职能负责，他全面领导本部门，建立计划过程，制定审计政策和程序，协调管理部门人员和外部审计人员的审计工作，以及建立审计质量保证计划。他也负责和审计委员会联系。

### (二) 内部审计经理

一般主管一项审计工作，包括计划和协调审计工作，经理通常有丰富的审计和管理经验。

### (三) 高级审计人员

管理审计工作的各个方面，并执行许多实际的、具体的工作，高级审计人员通常至少有3年审计经验。

### (四) 一般审计人员

通常做不太复杂的和常规性的工作，他们逐渐成为专业人员，或者有时参与其他部门的管理培训。

## 三、企业内部审计人员的独立性

企业内部审计人员应独立于他们所审计的活动之外，只有当他们能自由地、客观地进行他们的工作时，企业内部审计人员才是独立的。独立性可使企业内部审计人员作出公正的、无偏见的判断。这里“自由地”意味着无外部管理部门或组织中其他人员的干扰，“客观地”意味着对被审计事项在精神上的、感情上的超脱（不偏不倚）。

保护企业内部审计人员独立性的必备条件是：

### (一) 组织地位

内审人员的地位应使他们在整个组织被严肃地对待，管理部门给予审计职能的尊敬越多，其他人给予内部审计职能的尊重就越高，给予审计发现和建设的注意就越大。在组织内部将内部审计置于一个较高的层次最容易获得这种地位。

### (二) 内审人员立场的客观性

这种客观性来自心理训练，为了促进客观的态度，禁止内审人员以任何决策制定者的资格参加所有的经营。

## 四、企业内部审计人员的职权

根据《审计法》和《审计署关于内部审计工作的规定》的规定，企业内部审计人员具有如下职权：

(1) 内审人员有权检查企业各职能部门以及下属单位的会计原始凭证、记账凭证、会计账簿、会计报表、财务决算、资金、财产以及经济活动的资料，查阅有关文件，调阅会计档案，检索会计资料；

(2) 内审人员有权参加被审计企业各种涉及经济活动的会议，有权参加企业有关职能部门（如财务部门、计统部门、企管部门、生产部门等）召开的会议；

(3) 内审人员有权对审计过程中发现的问题进行调查取证，被调查单位或被调查人不得以任何理由加以推委、拒绝；

(4) 内审人员有权制止和责成违反财经法纪的单位或个人纠正违反财经纪律的一切财务收支活动，并按国家有关规定，采取罚款、报告措施；

(5) 内审人员有权对阻挠破坏内部审计工作的单位和个人按国家有关规定采取封存账册、冻结资金等必要手段，并追究有关人员的责任；

(6) 内审人员有权检查下属单位审计机构以及专职审计员的日常工作；

(7) 对不符合标准的内审报告、内审工作底稿以及其他应归档的内审资料有权拒绝归档；

(8) 内审人员对有关部门（或人员）正在进行的严重违反财经法纪、严重损失浪费行为，可以作出临时的制止决定；

(9) 内审人员有责任、有义务、有权力向有关部门领导提出改进管理、提高经济效益的建议，以及纠正、处理违反财经法纪行为的意见；

(10) 内审人员有责任对严重违反财经法纪和造成严重损失浪费的人员，提出追究责任的建议；

(11) 内审人员有责任对其审计工作的重大事项，向对其进行指导的上级内审机构和审计机关反映。

## 五、企业内部审计人员守则

企业内部审计人员必须遵守内审工作纪律，包括：依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公、保守秘密，不得滥用职权徇私舞弊、泄露秘密、玩忽职守。

### （一）依法审计

依法审计，从内部审计主体来说，是依据《审计法》、《审计条例》、《审计署关于内部审计工作的规定》等法规行使内部审计监督权；从内部审计客体来说，处理内部审计事项的有关问题，其衡量标准只能是现行经济法规。对于无法可依或是有些部门、地方法规明显与中央政策相违背的情况，要及时向同级政府审计和主管部门的上一级内审机构反映，力求有关部门从总体上和根本上予以纠正。

### （二）忠于职守

企业内部审计人员忠于职守不仅取决于人员素质，而且属于职业道德问题。一个内审人员只有干一行，爱一行，兢兢业业，一心一意，刻苦钻研，勤奋工作，才能完全搞好内审工作。内部审计工作从某种角度讲，比财务会计工作更重要，体现在以下几个方面：

- (1) 重在检查、发现、纠正问题；
- (2) 事前、事中把关，防止损失浪费；
- (3) 综合性强、业务素质要求高；
- (4) 协调关系十分重要；

(5) 起好参谋作用。

从上述内部审计特点来看，企业内部审计人员比财务会计人员更具有优越性，工作上的回旋余地更大，更应热爱本职工作，忠于职守，努力工作。

### (三) 坚持原则

坚持原则也就是坚持依法审计，正确处理好国家、集体、个人的三者利益关系，在大是大非问题上不含糊，应该坚持什么、反对什么，每个企业内部审计人员心中都有个数，这也是政治素质好的表现。对违纪违规问题，内审人员不能轻易许诺开口子，不依法进行处理，或避重就轻，轻描淡写一阵子。

### (四) 客观公正

客观公正也就是实事求是。内审人员对于内审事项中存在的问题，既不能无原则地“开口子”，一味求“监督寓于服务之中”，也不能为追求内审工作成绩而拔高问题的性质和处理过重、过火。实事求是，客观公正，要求内审人员对内审事项中存在的问题，依其经济性质，对照现行经济法规，一是一、二是二，既不拔高，也不降低，按其事物本身的特性来处理，依法办事，这样被审计企业也能心服口服，而且容易处理好相互关系。

### (五) 廉洁奉公

企业内部审计人员在工作中，不得利用职务之便，以权谋私；不得利用检查名义，收受被检查单位（或人员）馈赠的物品（或钱票）；更不得利用各种名目，向被审计企业索取财物，或变相购买物品；不得借检查为名，游山玩水；不得借审计为名，大吃大喝；等等。

### (六) 保守秘密

被审计企业的许多经济事项，许多经济指标，许多工艺过程，许多技术资料属于机密和绝密的东西，内审人员应严守审计工作纪律，不该问的东西不问，不该看的东西不看。就是审计过程需要接触的材料，也应按一定程序和一定秘级给予保管或销毁。个人不得扩散，不得口述，不得复印，不得笔记。审计完毕后，工作笔记等材料应统一归档，专人、专柜保管或销毁。

## 六、企业内部审计职业道德

内部审计道德是依据审计道德研究的基本原则和方法，进行内审道德实践研究的重要组成部分。

我国内部审计职业道德规范：

1. 企业内部审计人员在履行其职责时，必须严格遵守中国内部审计准则及内部审计师协会制定的其他规定。
2. 企业内部审计人员在履行其职责时，必须做到正直、独立、客观和勤勉。
3. 企业内部审计人员在履行其职责时，必须保持廉洁，不能收受任何有损自己职业判断的有价值的物品。
4. 企业内部审计人员必须保持应有的职业谨慎，只能开展那些在其专业胜任能力范围之内预期可合理完成的工作。
5. 企业内部审计人员应诚实地为组织服务，不做任何有违忠诚性原则的事情。
6. 企业内部审计人员必须遵循保密性原则，慎重地使用他们在履行职责时所获取的资料。
7. 企业内部审计人员不得从事有意损害国家利益、本组织利益和内部审计职

业荣誉的活动。

8. 企业内部审计人员在审计报告中应真实地披露他们所了解的全部重要事项。

9. 企业内部审计人员应不断接受后续教育，努力拔高创新素质和创新能力，提高服务质量。

## 七、人际关系

### （一）概念

人际关系是指企业内部审计人员与组织内外相关机构和人员之间的相互交往与联系。

### （二）一般原则

内部审计活动中的人际关系主要包括企业内部审计人员与下列机构和人员之间的相互交往与联系：

- （1）组织适当管理层和相关人员；
- （2）被审计单位和相关人员；
- （3）组织内部各职能部门及相关人员；
- （4）组织外部的相关机构和人员；
- （5）内部审计机构中的其他成员。

企业内部审计人员应当与组织内外相关机构和人员进行必要沟通，保持良好的人际关系，以实现以下目的：

（1）在内部审计工作中与相关机构和人员建立相互信任的关系，促进彼此的交流与沟通；

（2）在内部审计工作中尽量取得相关机构和人员的理解和配合，及时获得相关、可靠的信息，提高内部审计效率；

（3）确保内部审计意见得到有效贯彻，实现内部审计目标。

企业内部审计人员应当在遵循有关法律、法规的情况下灵活、妥善地处理人际关系。

企业内部审计人员在人际关系的处理中应注意保持内部审计的独立性和客观性。

企业内部审计人员应当具备建立良好人际关系的意识和能力。

内部审计机构负责人应定期对企业内部审计人员的人际关系进行评价，并根据评价结果及时采取措施改进人际关系。

### （三）处理人际关系的方式和方法

企业内部审计人员在处理人际关系时，应主动、及时、有效地进行沟通，以保证信息的快捷传递和充分交流。

企业内部审计人员处理人际关系时采用的主要沟通类型包括以下两种：

#### 1. 人员沟通

企业内部审计人员与相关人员之间的沟通形式包括：

##### （1）倾听

是指企业内部审计人员利用聆听行为接收口头信息，理解其含义并对此作出反应的过程；

##### （2）语言沟通

是指企业内部审计人员利用语言行为发送和接收信息而进行信息交流的过程；

### (3) 非语言沟通

是指企业内部审计人员利用形体、表情或其他非语言信号进行信息交流的过程。

## 2. 组织沟通

企业内部审计人员在特定组织环境下的沟通形式包括：

### (1) 纵向沟通

是指与上下级部门之间的信息交流；

### (2) 横向沟通

是指与组织内各平行部门之间的信息交流；

### (3) 斜向沟通

是指信息在非平行、非隶属部门之间的交流。

企业内部审计人员处理人际关系时采用的主要沟通方式包括以下两种：

### (1) 口头沟通

企业内部审计人员利用口头语言进行信息交流的方式，包括询问、会谈、调查、讨论、会议、征求意见等；

### (2) 书面沟通

企业内部审计人员利用书面语言进行信息交流的方式，包括审计通知书、问卷调查、内外部审计协调的书面报告、审计报告和管理建议书等。

企业内部审计人员在工作中时常会遇到人际关系的冲突，其主要原因在于：

- (1) 缺乏必要、及时的信息沟通；
- (2) 对同一事物的认识存在分歧，导致不同的评价；
- (3) 各自的价值观、利益观不相一致；
- (4) 职业道德信念的差异。

企业内部审计人员应当及时、妥善地化解人际冲突，可以采取的化解方法有：

- (1) 暂时回避，寻找适当的时机再进行协调；
- (2) 说服、劝导；
- (3) 适当的妥协；
- (4) 互相协作；
- (5) 向适当管理层报告，寻求协调；
- (6) 其他。

企业内部审计人员应当积极、主动地与对内部审计工作负有领导责任的组织适当管理层进行沟通，可以采取的沟通途径包括：

- (1) 积极、主动地与组织适当管理层相联系；
- (2) 与组织适当管理层就审计计划进行沟通，以达成共识；
- (3) 咨询组织适当管理层，了解内部控制环境；
- (4) 根据审计发现的问题和审计结论，及时向组织适当管理层提出各种审计建议；

(5) 发出书面审计报告之前，要利用各种沟通方式征求组织适当管理层对审计结论、决定和建议的意见。

企业内部审计人员应当与被审计单位建立并保持良好的人际关系，采取下

列沟通途径获得被审计单位的理解、配合和支持：

- (1) 在了解被审计单位基本情况时，应当进行及时、有效的沟通和协调；
- (2) 在实施审计前，利用审计通知书与被审计单位进行书面沟通，审计通知书内容的表述应清晰、简洁，并具备可行性；
- (3) 通过询问、会谈、会议、问卷调查等沟通方式，了解内部控制的情况；
- (4) 通过口头方式或其他非正式方式，与被审计单位交流审计发现；
- (5) 在审计报告提交之前，以书面方式与被审计单位进行正式结果沟通。

企业内部审计人员应当与组织内其他职能部门建立并保持良好的人际关系，确保在以下方面得到支持与配合：

- (1) 了解组织及相关职能部门的情况；
- (2) 寻求审计中发现问题的解决方法；
- (3) 落实审计决定；
- (4) 有效利用审计成果；
- (5) 其他。

企业内部审计人员应当与组织外部相关机构和人员之间建立并保持良好的人际关系，以获得更多的认同、支持及协助。

企业内部审计人员应当重视内部审计机构成员间的人际关系，相互协作，相互包容。

## 八、企业内部审计培训管理

### (一) 企业内部审计培训管理的概念

企业内部审计培训管理是企业内部审计工作管理体系中的重要组成部分。企业内部审计部门应该根据本企业特点和内部审计人员的素质，制定相应的培训办法。

内部审计的培训与专业会计、审计教育不同，它是根据在审计工作中内审人员的需要而进行的，其目的是迅速地提高内审人员的专业水平和作业技能，在较短的一段时间内改善审计工作质量。这就形成了审计培训是以需求为导向，紧密结合审计业务工作的特点。

企业内部审计培训工作的开展，在很大程度上取决于企业内部审计部门领导人对这项工作的重视程度。因为内部审计部门都是分布在各个领域的，其行政领导也是归口到不同的主管部门，而这些主管部门对内审人员培训的标准并不相同。内部审计部门的领导应该经常对培训需求的变化进行了解，熟悉企业内部审计人员对目前和将来培训工作的想法和意见，鼓励和支持他们参加各类培训项目，并且提供充裕的时间和财力方面的支持。

一个好的培训管理系统应该包括下述各项因素：确定培训方针，进行需求调查，拟定培训大纲，参照作业评价，制定培训计划，协调培训资源，多种渠道培训，评价反馈。

### (二) 确定培训方针

一个内部审计部门在开展培训工作时，首先应该有一个明确的培训方针。培训方针中应该包括的主要内容是：对培训工作职责的定义；每一职位最低限度的培训要求；制定培训计划的程序；衡量培训成果的标准等。

培训工作是内部审计部门进行自我保护的一种方式。因为一些良好素质的内部审计师的流失,有可能对内部审计部门产生严重的影响。而有计划的培训能够保证有充裕的后备力量,或在一段不长的时间内补充必要的人员。因此,培训方针的确定应侧重于本部门的实际需要。

现代内部审计对内审人员的素质要求越来越高。因为内部审计的范围已经大大扩展,内部审计的对象早已超出了会计、财务领域而进入广阔的管理领域,而且效益审计在内部审计部门全部工作中的比例也越来越大。在这种情况下,内部审计部门必须在培训本部门审计人员和聘用外部专家这两者之间很好地协调和平衡。这一因素也是在确定培训方针时应该予以认真考虑的。很明显,培训管理工作与人事管理有着紧密的联系。这两种管理制度都是审计管理体系中人力资源系统的组成部分。因此,培训管理方针的制定应该在人事管理方针确定的同时考虑,只有这样,才能够保证培训管理方针的适用和具有延续性。

### (三) 进行需求调查

企业内部审计人员工作背景、教育程度、职务级别等因素的不同,都可以影响到他们对培训的不同需求。在一般情况下,为了便于安排培训,都是按照行政级次或专业职称来区别企业内部审计人员对培训的不同需求。

1. 在国外,对内部审计人员的培训需求进行分类时的划分比较细,一般是分为如下四个级次(见表 1-6):

表 1-6

国外对企业内部审计人员的培训需求进行分类	基础级的培训	是针对所有新加入内部审计部门的审计人员的。这一级次的审计人员对审计工作不熟悉或虽有一定了解但未参与过审计实践,他们需要了解内部审计部门的工作环境,通过一些入门培训班能够使了解内部审计的基本原理,掌握初步的审计技术和交往技能,并了解不同专业工作的特点和审计业务工作的概况。
	中级培训	是在完成基础级培训后进行的。这个级次上的审计人员主要是提高审计工作效率和适应不同专业工作的需要。
	高级培训	其对象一般都已经过前两个级次的培训,并在审计工作中负有一定责任。他们要求了解和掌握一些专业审计领域中应用的特殊技能,并掌握一般的审计管理知识和高级书面交往技能。
	行政级培训	是针对内部审计部门中较高级行政人员的。他们重点需要接受一些高级管理技能的培训如审计计划管理、质量控制、责任体系建立等。

2. 按照目前我国内部审计组织的现状和企业内部审计人员知识结构的状况,我国企业内部审计人员的培训至少应划分为两个层次(见表 1-7):

表 1-7

我国企业内部审计人员的培训的两个	基础培训	其对象是所有新进入内部审计部门的审计人员和所有具有初级技术职称的审计人员。培训的目标是使他们掌握基础的审计知识和基本的审计作业技能。培训的重点包括:审计学基本原理、审计程序、审计证据、财务审计技术、内部控制评价、计算机辅助审计基础、书面
------------------	------	--

层次		交往技能等方面。
	提高培训	其对象是所有已经具备了审计中级技术职称或达到同等水平的审计人员和已经担任内部审计部门较高级别的行政领导职务的人员。培训的目标是使他们掌握全面的审计知识，熟悉比较复杂和深入的审计技能，并能够运用审计管理技能。培训的重点包括：有关专业领域内的特别的审计技术方法、宏观分析技能、效益审计理论和实践、审计管理、计算机审计等方面。

#### （四）拟定培训大纲

培训大纲是根据内部审计部门人员素质状况和培训需求而制定的、在一定时期内适用的培训规划。当内部审计培训工作已经规范化、制度化以后，内部审计管理部门（内部审计指导机构、内部审计学会、协会等）应该制定出一种内部审计培训项目指南，供各内部审计部门在拟定培训大纲时参考。这种内部审计培训项目指南按照企业内部审计人员的不同级次，列举了需要提供培训的各个主要领域和具体培训内容。

通过拟定培训大纲可以使内部审计部门掌握培训工作的主要方向，明确培训的内容，并为下一步制定详细的培训计划打下良好的基础。

#### （五）参照作业评价

培训大纲虽然使培训工作有了明确的方向，但是它并不一定反映每一位审计人员的具体审计培训需求。内审人员的学识水平和工作能力是不是能够满足审计业务工作的需要，这主要是在他们日常工作中表现出来的。除了一些最为基本的入门课程和基础知识以外，很多更为深入的专业培训的需求，取决于内审人员在工作中的业绩。因此，对内审人员定期进行的业绩评价，成为确定每一位企业内部审计人员具体的培训计划的另一项重要参照依据。

按照内部审计部门责任制的要求，各级监督人员都应该定期对下属的业绩进行评价，评价的周期可以是半年，也可以是一年。在评价中，要识别被评价人的缺点和不足，以及那些经过学习、开发和实践而能够加以改进和提高的领域。这些信息要经过认真分析，由负责培训的工作人员与监督人员共同寻找问题形成的原因，并确定适当的培训方式。

作业评价一般都要应用正式的作业评价表。作业评价表的种类很多，其中大部分内容对确定被评价人的培训内容都有价值。

#### （六）制定培训计划

培训计划应该对培训方式、培训时间、预期效果和培训评估等方面都作出明确要求。培训计划是在总的培训目标指导下，以培训需求、培训大纲和作业评价为依据而制定的。它一般以年度为期限，也可以采取滚动计划的形式。

在培训计划中，不仅要参加培训的企业内部审计人员的各种情况加以预测和估算，还要对可以运用的资金和师资力量加以计算。经过平衡，就能够发现培训资源方面的问题，及早做出相应的调整或采取其他措施。

对于不同级次的企业内部审计人员，在安排计划时要分别加以考虑。例如，可以根据业务工作量和培训资源情况规定（见表 1-8）：

表 1-8

内审人员工作时间	每年培训课时
第一年和第二年	40~120
第三年和以后	40~80

另一种培训时间安排的方法是按照星期数量来计算的（见表 1-9）：

表 1-9

审计人员	培训时间	完成时间
初级	6~8 星期	2 年内
中级	8~10 星期	2 年内
高级	8~10 星期	3~5 年内
行政	4~6 星期	——

### （七）协调培训资源

企业内部审计部门处于企业内部，在很多情况下都没有专门的培训机构，可以用于培训的资金、人力和时间也很有限，因此，应该根据每一个组织的不同特点，采取灵活多样的培训方式，最大限度地利用培训资源。

培训的途径有很多种，例如，参加中华第一财税网（www.tax.org.cn）举办的各类培训班，购买各类审计培训课程视频，请有关学者、专家进行专项培训或举办专题研讨班等。

### （八）多种渠道培训

培训方式可以多样化，培训的渠道也可以有很多方面。

除了由内部审计机构举办的各种类型的正式的培训班、研讨班，内审人员还可以通过制定自我发展计划来达到培训的目的。内部审计部门的负责人应该鼓励企业内部审计人员参加电视大学、函授大学、自学考试、业余大学等有关审计、会计、管理、法律、行政学等方面课程的学习。无论这类课程是否具有正式的学历和证书，内部审计部门的负责人都应该在条件允许的情况下给予必要的财力支持，使企业内部审计人员经过一段时间的自学，掌握必要的审计和其他学科的专业知识，以及基本的审计作业技能。

对内部审计部门中一些骨干力量，还可以采取人员交流的方法进行培训，使他们能够在较短的时间内承担更多的职责，取得更为广泛和直接的经验。这实际上是一种更积极的培训形式。

### （九）评价反馈

评价反馈是培训管理系统的最后一环。它一方面反映了培训管理运行一个周期的结束和运行的成果，另一方面也为下一个运行周期提供必要的校正数据，改善运行过程中的薄弱环节，以更好地满足内部审计培训工作的需要。

评价反馈所采用的形式有几种，使用最为普遍的是评价表形式。评价表可以根据需要设计成不同形式。除了培训项目名称、被培训人员姓名等必要资料以外，被培训人员的背景情况也很重要。例如，被培训人员从事审计工作工龄、从事内部审计工作工龄、专长或目前工作重点、职级、所属单位等，对这些资料的归纳整理，能够帮助培训人员了解不同层次的企业内部审计人员对于培训项目的不同感受和不同需要，以便进一步改进培训工作。

内部审计部门应重视对评价反馈信息的归纳和分析。这项工作不仅能够反映培训工作的成果，而且对下一个培训周期中培训项目的安排、培训教师的选聘、培训教材及培训方法的选用、培训时间的安排等都会产生影响。对评价反馈信息的分析结果，应该定期汇总，以总结报告的形式提交给内部审计部门的负责人。

## 九、企业内部审计人员后续教育

### （一）概念

后续教育，是指企业内部审计人员为保持和提高其专业胜任能力，掌握和运用相关新知识、新技能和新法规所进行的学习与研究。

### （二）一般原则

企业内部审计人员应当根据职业发展需要，确定合理的后续教育内容，选择适当的后续教育形式。

内部审计机构应当为企业内部审计人员接受后续教育提供必要的保障。

### （三）内容与形式

后续教育应当讲求实效、学以致用。主要包括：

- （1）国家颁布的有关法律法规；
- （2）内部审计准则及企业内部审计人员职业道德规范；
- （3）内部审计理论与实务；
- （4）会计理论与方法；
- （5）信息技术理论与应用技术；
- （6）公司治理、内部控制和风险管理理论；
- （7）其他相关专业知识与技能。

后续教育应当区分内部审计机构负责人、审计项目负责人和审计助理人员三个层次，突出重点、按需施教。具体内容包括：

（1）内部审计机构负责人应当学习和研究组织领导本单位（部门）内部审计工作方面的知识和技能，包括：相关法律法规、内部审计准则和会计准则及其最新变化，内部审计在公司治理、内部控制、风险管理和企业流程再造过程中的作用及其最新发展，内部审计章程拟订，审计关系处理与协调，审计管理案例，组织文化与政策，以及开展咨询服务业务的有关理论和实务等；

（2）审计项目负责人应当学习和研究独立完成一个审计项目方面的知识和技能，包括：内部审计准则和会计准则，财务管理理论与方法，经济管理理论，项目审计计划与审计方案制定，审计评价标准解读和选择，审计报告撰写与提出，审计案例分析，审计助理人员监督和指导，人际关系沟通等；

（3）审计助理人员应当学习和研究参与完成一个审计项目方面的知识和技能，包括：内部审计准则和会计准则，审计基本理论与技术方法，计算机基础知识，逻辑推理，相关人际关系沟通等。

企业内部审计人员接受培训是后续教育的主要方式。

企业内部审计人员自学是后续教育的重要补充方式。一般应当包括以下形式：

- （1）参加中国内部审计协会和省级内部审计(师)协会开办的网络教育；
- （2）参加由本单位（部门）内部审计机构开展的业务技术培训；
- （3）主持或参与完成省级以上内部审计(师)协会发布的课题研究，并取得研究成果；
- （4）公开出版专业著作或发表专业论文；
- （5）个人专业学习和实务研究；
- （6）其他形式。

……（试读结束啦。欢迎购买！“投资到大脑的钱可以给您今后带来更多的钱，早投资早获益，机遇只钟情于有准备的头脑”。）