

美国政府审计准则

张跃增译 乔 润校

一般准则

1、政府审计的范围:

- (1) 检查会计事项、帐簿和报表, 包括对遵守有关法律和管理制度的情况进行评价。
- (2) 检查资财利用的效率和经济。
- (3) 检查预定的目的是否已经实现。

在确定具体的审查范围时, 负责部门应考虑到可能利用该项审计结果的用户们的需要。

- 2、执行检查的审计人员应具备必要的专业知识。
- 3、审计机关和审计人员对有关审计工作的各种问题应保持超然独立。
- 4、在执行检查和编写审计报告时, 应运用审计专业的谨慎态度。

检查和评价准则

- 1、工作应进行适当的规划。
- 2、对助理人员应进行适当的监督。
- 3、检查应符合法律和管理制度的规定。
- 4、对内部控制制度进行评价, 以确定它在保证提供正确的资料, 符合法律和管理制度的要求和提高经营效益等方面的可靠性。
- 5、收集足够的、有说服力的和符合需要的审计证据, 作为审计人员表示意见和提出建议时的合理依据。

报告准则

- 1、审计报告正本报送给要求或组织该项审计活动的负责人。审计报告副本报送给有责任对审计结论和建议采取措施的有关部门和人员, 或经许可接受该项报告的有关人员。审计报告副本还可以作为公证资料。
- 2、审计报告要在法律和管理制度规定的日期或提前提出, 要尽可能快一些提出, 以便管理人员和立法机关及时运用这些资料。
- 3、审计报告要:
 - (1) 尽可能简明, 但同时应让用户认为是清楚的和完整的。
 - (2) 事实要准确、全面和公正。
 - (3) 结论要客观, 文字表达要清洗、简要。
 - (4) 只列举事实和结论。大量的证据都存入审计工作底稿。如果需要, 可随时查阅。如果为了增强审计报告的说服力, 也可以列举一些详细的证明材料。
- (5) 列出审计人员对改进工作的各种建议, 对存在的问题要分析原因, 并应提出或设

想一项解决的办法。

(6) 首先要强调改进工作的方法,然后再批评过去的不足。在提出批评意见时,要全面权衡。要承认业务人员的实际困难。

(7) 对问题作出结论或说明,应由审计人员和其他人员深入研究和讨论。

(8) 肯定重要的工作经验,特别是那些对其他单位也适用的改善管理工作的成套方案。

(9) 重视被审计单位有关部门对审计结论和建设的意见。除了遇到欺诈和其他令人倔服的原因可另行处理外,应向被审计单位有关人员征求审计结论和建设的意见,对他们的意见要加以研究,合理的应写入审计报告。

(10) 说清楚审计的范围和目标。

(11) 如有重要的资料被有意删节,要说明原因,是经特别批准或者是由于资料属于机密?同时要说明被删节资料的具体性质和所依据的法律规定。

4、审计报告对财务报表应:

(1) 对财务报表所提供的资料是否公允表示意见。如果审计人员不能表示意见,应在报告中说明理由。

(2) 说明财务报表是否按一般公认会计原则编制,本期所采用的会计原则是否与前期相一致。如果会计方针和程序有重要修改,应说明对财务报表的影响。

(3) 根据需要编制财务报表的附注资料,对被审计单位的财务状况进行适当披露。如有违反法律和其他管理制度的事项,应在报告中说明。

(节译自H·斯特勒著《审计学原理》,1982年第五版)