

安徽省内部审计质量评估指南

第一章 总则

第一条 为进一步规范内部审计质量评估，提高内部审计质量，推进内部审计高质量发展，根据《安徽省内部审计条例》《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则》《安徽省内部审计协会章程》和《安徽省内部审计质量评估办法》的有关规定，结合我省内部审计工作实际，制定本指南。

第二条 本指南所称的内部审计质量评估，是指由具备内部质量评估能力的人员，以内部审计准则、内部审计人员职业道德规范为标准，同时参考风险管理、内部控制等方面的技术指引，对组织内部审计进行独立检查和客观评价的活动。

第三条 省内审协会负责指导和管理全省内部审计质量评估工作，并接受中国内审协会的业务指导。

第四条 内部审计质量评估包括内部评估和外部评估两种形式。按照“内部评估强力推进，外部评估自愿申请”的原则，由组织根据实际情况选择确定。

第五条 选择外部评估的组织，应当在内部评估的基础上，报经省内审协会批准后，双方签订协议，由省内审协会质量评估委员会负责组织实施，秘书处负责日常管理工作。

外部评估专家团队由经验丰富的、独立的专业人员组成，能够为内部审计机构，组织治理层、管理层和外部审计等其

他相关方提供具有价值的信息和质量保证。

外部评估通常至少每五年进行一次，时间范围应不少于一年；业务范围应当涵盖与内部审计相关的所有活动。

第六条 内部评估由组织内部的有关人员，按照本《指南》规定的内部审计质量评估标准和要求，参照外部评估的程序和方法组织实施，并将评估结果报送省内审协会备案。

内部评估团队可由组织内部审计、人力资源、内部控制、风险管理等部门的人员组成。

内部评估原则上每年组织一次，范围涵盖当年与内部审计相关的所有活动。

第七条 中国内审协会发布的《内部审计质量评估手册》和本《指南》是全省开展内部审计质量评估的技术规范，对评估标准、程序、方法和要求提供应用指引。

第二章 内部审计质量评估的作用和原则

第八条 内部审计质量评估的作用是：促进内审机构和人员遵循《安徽省内部审计条例》《审计署关于内部审计工作的规定》《中国内部审计准则》以及组织内部审计工作相关制度，规范内部审计工作；提高内部审计人员专业胜任能力；帮助内审机构防范风险；提高组织内部各层级对内部审计工作的认可度和满意度，改善内部审计环境，以充分发挥内部审计的职能作用。

第九条 内部审计质量评估应当遵循以下原则：

（一）独立性原则。评估工作由内部审计质量评估组独立进行，评估组成员应独立于接受评估组织，以避免利益冲

突。

（二）全面性原则。评估范围应当覆盖内部审计机构审计活动的全部过程及所有的系统、部门和岗位。

（三）统一性原则。评估的标准、内容、程序和方法等应当保持一致，以确保评估的准确性及评估结果的可比性。

（四）客观性原则。评估应当以事实为基础，以相关法律法规和《中国内部审计准则》《安徽省内部审计质量评估办法》及本《指南》为依据，客观公正，实事求是。

（五）重要性原则。评估应当依据风险控制的重要性确定评估重点，关注重点业务。

（六）保密性原则。评估工作人员对评估过程中知悉的接受评估对象商业秘密应当保密，不得向外泄露取得的资料、数据及文件；对评估的结果，不得向无关人员透露。

（七）实用性原则。评估工作要“实质重于形式”，可以根据行业的特殊性和实用性，选择适用的评估方法和技术，以使评估结果更符合实际情况。

第三章 内部审计质量评估的内容和标准

第十条 内部审计质量评估的内容可划分为内部审计环境和内部审计业务两大类。前者包括组织的内部审计环境和管理情况，后者包括组织的内部审计方法和业务流程。

第十一条 内部审计环境评估的主要内容包括：内部审计的独立性、与董事会或者最高管理层的关系、内部审计人员职业道德规范、内部审计机构的管理、内部审计质量控制、人际关系、与外部审计的协调、利用外部专家服务、后续教

育，共 9 项评估要素、22 个评估要点。

第十二条 内部审计业务评估的主要内容包括：项目审计方案、审计通知书、主要审计工具和技术、审计证据、审计工作底稿、结果沟通、审计报告和后续审计，共 8 项评估要素、17 个评估要点。

第十三条 内部审计质量评估标准是以《中国内部审计准则》为基础设计的开展质量评估的依据。内部审计环境类评估标准，是按照《中国内部审计准则》关于内部审计管理方面要求设计的，是对组织的内部审计环境和管理情况进行评估的依据；内部审计业务类评估标准，是按照《中国内部审计准则》关于内部审计实施方面要求设计的，是对组织的内部审计方法和流程进行评估的依据。

内部审计质量评估标准体系由内部审计环境类和业务类的 17 项评估要素、39 个评估要点构成。

第十四条 为提高内部审计质量评估的科学性和准确性，对评估标准体系各要素要点予以量化打分，总分为 100 分。评估组成员应按照分工对评估要点逐项打出分数，然后汇总得出总分，再根据总分所处区间得出相应的评估结论。

评估结论分为合格与不合格两类。对评估合格的组织进一步评级，由高至低依次分为 AAA 级（总分大于等于 90 分，“完全遵循《准则》的要求”）；AA 级（总分大于等于 80 分且小于 90 分，“总体遵循《准则》的要求”）；A 级（总分大于等于 60 分且小于 80 分，“存在少数偏离《准则》要求的情形”）。

第十五条 评估组成员对各评估要点的量化打分直接影响到对接受评估单位的评估结论，需要综合考虑影响每个评估要点的各方面因素，做出客观的专业判断。

第四章 内部审计质量评估的程序和方法

第十六条 内部审计质量评估程序通常分为前期准备、现场实施和出具报告三个阶段。

第十七条 前期准备阶段包括签订评估协议、组建评估组和编制评估方案。

（一）签订评估协议。选择外部评估的组织应当与省内审协会签订质量评估协议和保密协议，明确相关责任和义务。质量评估协议包括评估目标和范围、实施评估的时间、双方的责任、评估费用、违约责任、争议解决等内容；保密协议包括保密信息的范围、评估实施主体的保密义务、保密期限、违约责任等内容。

（二）组建评估组。无论采用何种方式开展质量评估，首要任务都是组建评估组，这是开展质量评估的基础环节，关系到质量评估结果的客观性与专业性。外部评估组成员不能与接受评估单位存在任何实质上或形式上的利益冲突。

评估组组长负责评估工作的组织、协调、监督和指导，应当具备业务胜任能力、整体掌控能力、协调能力、沟通能力和评估实务经历。

评估人员应当具备较高的职业素质，通常需具备以下条件：具有良好的审计职业道德，从业经历无不良记录；具有国际注册内部审计师等执业资格或高级审计师、高级会计师

等专业技术职称；从事内部审计或外部审计工作六年以上，或担任过内部审计机构负责人，或从事审计相关咨询工作六年以上；深入理解中国内部审计准则，熟悉和了解审计流程与方法；参加过内部审计质量评估培训。

除此之外，评估组应保证其成员中至少有一人熟悉接受评估单位所在行业或领域的相关知识或具有相关从业经验，也可利用专家工作，参与评估工作的特定环节。

（三）编制评估方案。评估方案是整个质量评估过程中依据的重要文件。评估组应在了解和熟悉接受评估组织基本情况的基础上，按照评估标准和评估流程编制评估方案。

评估方案的内容主要包括：评估目的、接受评估组织的基本情况、评估依据、评估标准、评估程序、评估范围及方法、评估组成员构成及分工、评估时间安排以及评估重点等。

第十八条 现场实施阶段包括召开进点会、现场评估、汇总评估结果、召开出点会。

（一）召开进点会。进点会是与接受评估的组织治理层、管理层、内审机构负责人和其他相关方建立联系的会议。

进点会的内容主要包括：评估组长介绍评估方案；接受评估组织介绍内部评估情况；做出保密承诺；落实后勤保障等。

（二）现场评估。现场评估是评估工作的关键环节，重点是发现和验证，为形成评估结论提供证据。

对内部审计环境类的评估，通常采用调查问卷、访谈等评估技术获得信息和线索，并通过核对审计管理文件、审计

报告、会议记录等相关资料，编制评估工作底稿，予以印证；对内部审计业务类的评估，则通过抽取具有代表性的审计业务工作档案等资料，检查其程序执行是否到位、归档是否完整等。

现场评估过程中应当编制评估工作底稿，记录遵循《中国内部审计准则》中做得好的方面和存在的差距，反映有关改进内部审计工作有效性的意见或建议。评估工作底稿应当内容完整、记录清晰、定性客观、结论明确。

（三）汇总评估结果。由评估组长召集评估组成员逐一进行分析确认各评估要点的评估意见和建议是否准确、所打分值是否合理，汇总得出评估结论。

（四）召开出点会。现场评估结束后，评估组应召集接受评估组织治理层、管理层、内审机构负责人和其他相关人员召开出点会，就评估发现的需要关注事项、相关意见和建议等交换意见，进一步确定事实是否清楚，证据是否恰当，评估结论是否客观等。

第十九条 出具评估报告阶段包括撰写并提出评估报告，整理评估资料并归档保存，评估工作总结。

（一）撰写并提出评估报告。质量评估报告是在综合评估的基础上，对接受评估组织遵循《中国内部准则》的情况、审计管理的健全性和规范性、审计业务的效果和效率等方面发表评估意见并提出改进建议的书面文件。

质量评估报告的要素包括：标题，为接受评估组织的名称+内部审计质量外部评估报告；主送，即接受评估组织的

名称；正文，包括前言、评估依据和范围、评估过程和方法、评估结果、评估结论；附录；落款，为省内审协会或中国内审协会、时间。

评估组的质量评估报告应在现场评估结束后的 10 个工作日内提交给接受评估组织征求意见，接受评估组织应在收到质量评估报告征求意见稿后 10 个工作日内提交书面反馈意见。正式的质量评估报告应当在接到书面反馈意见后的 20 个工作日内出具。

（二）整理评估资料并归档保管。评估组在评估报告提交后，应着手清理借阅资料，办理归还手续；整理评估过程中直接形成的评估资料 and 文件，包括评估方案、工作底稿、评估报告等，按照规定程序，办理移交手续，归档保管。

（三）进行评估工作总结。评估程序全部完结后，评估组应当及时进行工作总结，提出书面总结报告，不断提高评估工作水平。

第五章 内部审计质量评估结果与运用

第二十条 省内审协会应当及时公布内部审计质量外部评估结果并颁发证书，或者由省内审协会报中国内审协会审核后，由中国内审协会公布并颁发证书。

第二十一条 内部审计质量评估结果可以作为考核接受评估组织的内部审计工作质量和做出相关决策的依据。

第二十二条 省内审协会对获得“AA”级及以上的接受评估组织的内审机构，优先推荐优秀内审论文、优秀内审项目、优秀内审案例和内审科研课题、内审先进集体（先进工

作者)的评选。

第六章 附则

第二十三条 本指南由安徽省内部审计协会发布并负责解释。

第二十四条 本指南自2022年1月1日起施行。

第二十五条 2015年11月10日发布施行的《安徽省内部审计质量评估指南(试行)》(皖内审发〔2015〕52号)同时废止。

附件：1. 内部审计质量评估标准

2. 内部审计质量评估需准备的资料清单

3. 内部审计质量外部评估申请

4. 内部审计质量内部评估报告

5. 内部审计质量评估封闭式调查问卷

6-1. 内部审计质量评估开放式调查问卷—运营
管理层成员

6-2. 内部审计质量评估开放式调查问卷—内部
审计人员

7-1. 内部审计质量评估访谈提纲—治理层(组织
主要负责人)

7-2. 内部审计质量评估访谈提纲—经营层

7-3. 内部审计质量评估访谈提纲—运营管理层

7-4. 内部审计质量评估访谈提纲—内部审计部
门负责人

- 7-5. 内部审计质量评估访谈提纲—内部审计人员
- 7-6 内部审计质量评估访谈提纲—外部审计人员
- 8. 内部审计质量评估报告
- 9. 内部审计质量评估结果汇总表
- 10. 内部审计质量评估工作底稿

附件 1

内部审计质量评估标准

类别	编号	评估要素	评估要点	索引号	分值
合计					100
内部审计环境	1	内部审计的独立性	独立性	A-1-1	6
	2	与董事会或者最高管理层的关系	接受董事会或者最高管理层的领导	A-2-1	3
			向董事会或者最高管理层报告	A-2-2	3
	3	内部审计人员执业道德规范	诚信正直	A-3-1	2
			客观性	A-3-2	2
			专业胜任能力	A-3-3	2
			保密	A-3-4	2
	4	内部审计机构的管理	部门管理	A-4-1	5
			年度审计计划编制及执行情况	A-4-2	4
			项目管理	A-4-3	3
	5	内部审计质量控制	机构质量控制	A-5-1	3
			项目质量控制	A-5-2	3
			外部评估	A-5-3	2
			内部评估	A-5-4	2
	6	人际关系	人际关系管理	A-6-1	2
			处理人际关系的方式方法	A-6-2	2
	7	与外部审计的协调	内外部审计协调机制及效果	A-7-1	2
			评价外部审计工作质量	A-7-2	2
	8	利用外部专家服务	外部专家的聘请	A-8-1	1
			对外部专家服务结果的评价和利用	A-8-2	1
	9	后续教育	后续教育的管理	A-9-1	3
			后续教育的学时要求	A-9-2	3
内部审计业务	1	项目审计方案	项目审计方案的编制	B-1-1	3
			项目审计方案的批准及执行	B-1-2	3
	2	审计通知书	审计通知书的编制	B-2-1	1
			审计通知书的送达	B-2-2	1
	3	主要审计工具和技术	审计抽样的应用	B-3-1	2
			分析程序的应用	B-3-2	2
			计算机辅助审计技术的应用	B-3-3	2
	4	审计证据	审计证据的标准和种类	B-4-1	1
			审计证据的管理	B-4-2	5
	5	审计工作底稿	审计工作底稿的编制	B-5-1	3
			审计工作底稿的复核与管理	B-5-2	3
	6	结果沟通	结果沟通的要求	B-6-1	2
			结果沟通的内容及异议处理	B-6-2	2
	7	审计报告	审计报告的编制	B-7-1	3
			审计报告的管理	B-7-2	3
	8	后续审计	后续审计的实施	B-8-1	3
			后续审计的管理	B-8-2	3

附件 2

内部审计质量评估需准备的资料清单

序号	需要的材料	具体要求	是否提供	备注
(一)	单位基本情况	1. 目标和战略 2. 主要业务及规模 3. 组织架构图、业务流程图 4. 人员规模及结构 5. 所处行业的基本情况、本单位在行业内的地位、行业前十名单位名称及规模 6. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证、成立的批复文件 7. 董事会、监事会、审计委员会的职责分工；高级管理人员的职责分工		
(二)	评估期间外部审计情况	评估期间历次经审计的年度财务报告、各种专项检查报告等		
(三)	风险管理/内部控制的战略和流程	1. 风险管理手册 2. 内控管理手册 3. 内部控制自我评估报告		
(四)	单位信息系统的情况	1. 信息系统规划 2. 信息系统的建立及运维情况		
(五)	内部审计机构基本情况	1. 内部审计部门结构图 2. 内部审计的报告路径 3. 近期向董事会、管理层提交的工作报告 4. 年度审计评价、考核结果		
(六)	内部审计人员基本情况	1. 人员规模、招聘路径 2. 学历、专业、持有各类资格证书情况 3. 后续教育的计划和记录 4. 人员名册		
(七)	内部审计章程或具有同等效力的权威性文件			
(八)	内部审计工作手册	内部审计制度、操作指南等文件		
(九)	其他指导内部审计工作的文件	如地方政府或行业相关规定		
(十)	内部审计发展规划、年度计划	1. 内部审计 3~5 年规划 2. 评估期间历年内部审计年度计划		
(十一)	实际完成的审计项目清单	1. 完成项目的清单（分类列出） 2. 项目组成员构成 3. 项目完成时间 4. 与年度计划的对应情况 5. 项目预算执行情况		
(十二)	审计信息化情况	1. 审计管理系统的建立情况 2. 审计管理系统的运维情况 3. 审计管理系统的操作手册及操作人员的权限分配情况		
(十三)	开展内部审计质量内部评估的情况	内部评估报告		
(十四)	利用外部专家的情况	若有，请注明合同约定的合作模式、领域和责任范围		

附件 3

关于开展内部审计质量外部评估的申请

安徽省内部审计协会：

为客观评价我单位内部审计质量，总结内部审计良好实务，对内部审计工作中存在的不足提出改进建议，帮助我单位提高内部审计工作的规范化水平和工作质量，提升内部审计工作的有效性和水平，特申请贵会于 年 月至 年 月对我单位开展内部审计外部评估。重点对我单位内部审计环境以及 年 月至 年 月完成的主要审计项目进行评估。

特此申请。

附件：XXX 内部审计质量内部评估报告

XXX（盖章）

年 月 日

联系人：

联系电话：

附件 4

XXX 内部审计质量内部评估报告

安徽省内部审计协会：

根据年度工作安排，我单位于 年 月至 年 月组织开展了内部审计质量内部评估工作，目的是通过评估单位内部审计工作遵循《中国内部审计准则》及《内部审计人员职业道德规范》（以下简称《准则》）的情况，从内部审计的环境和业务两方面，客观评价单位内部审计组织架构的健全性、审计管理的规范性、审计技术和方法的适用性以及审计流程的标准化等，发现改进空间，提出改进建议，以提高内部审计工作效率和效果，为组织增加价值。

一、评估依据和范围

.....

二、评估过程和方法

.....

三、评估结论

按照评估标准，对内部审计环境和内部审计业务两大类别、17 个评估要素、39 个评估要点进行了量化评分，自评结论为 X 级。具体情况见“评估结果汇总表”。

通过内部评估自评，认为本单位内部审计活动在以下几个方面提供了良好实务范例，具体包括：

.....

评估结果汇总表

类别	编号	评估要素	评估要点	分值	得分
合计					
内部审计环境	1	内部审计的独立性	独立性	6	
	2	与董事会或者最高管理层的 关系	接受董事会或者最高管理层的领导	3	
			向董事会或者最高管理层报告	3	
	3	内部审计人员执业道德规范	诚信正直	2	
			客观性	2	
			专业胜任能力	2	
			保密	2	
	4	内部审计机构的管理	部门管理	5	
			年度审计计划编制及执行情况	4	
			项目管理	3	
	5	内部审计质量控制	机构质量控制	3	
			项目质量控制	3	
			外部评估	2	
			内部评估	2	
	6	人际关系	人际关系管理	2	
			处理人际关系的方式方法	2	
	7	与外部审计的协调	内外部审计协调机制及效果	2	
			评价外部审计工作质量	2	
	8	利用外部专家服务	外部专家的聘请	1	
			对外部专家服务结果的评价和利用	1	
	9	后续教育	后续教育的管理	3	
			后续教育的学时要求	3	
内部审计业务	1	项目审计方案	项目审计方案的编制	3	
			项目审计方案的批准及执行	3	
	2	审计通知书	审计通知书的编制	1	
			审计通知书的送达	1	
	3	主要审计工具和技术	审计抽样的应用	2	
			分析程序的应用	2	
			计算机辅助审计技术的应用	2	
	4	审计证据	审计证据的标准和种类	1	
			审计证据的管理	5	
	5	审计工作底稿	审计工作底稿的编制	3	
			审计工作底稿的复核与管理	3	
	6	结果沟通	结果沟通的要求	2	
			结果沟通的内容及异议处理	2	
	7	审计报告	审计报告的编制	3	
			审计报告的管理	3	
	8	后续审计	后续审计的实施	3	
			后续审计的管理	3	

四、需关注事项及改进建议

通过本次内部评估，我们注意到本单位内部审计工作仍存在一些有待改进和完善的地方，需要引起重视并采取措施。具体问题及建议如下：

.....

XXX（盖章）

年 月 日

附件 5

内部审计质量评估封闭式调查问卷

各有关人员：

拟于 年 月开展内部审计质量外部评估，对内部审计工作进行独立的外部评价，找差距，求改进，以提升工作质量。评估过程中，外部评估人员会采用调查问卷、现场访谈和查阅相结合的方法获取充分的资料证据，调查和访谈内容将被记录、整理和归档，并对评估组之外的人员保密。

请您对调查问题认真思考，客观反馈，务必于 年 月 日下班前填好并发至公司审计部评估专设邮箱（ ），此资料仅限外部评估人员查阅。

感谢您百忙之中给予的支持和配合！

调查问卷

请对内部审计活动的以下方面进行评分。对您不能回答的问题，请保持空白。

评估分值(4=优秀, 3=良好, 2=一般, 1=差)

序号	问题	分数
1	内部审计对公司发展战略和公司治理的影响程度	
2	内部审计协助治理层、管理层防范风险的能力	
3	内部审计部门的设置能够确保其独立性，以及其职责的有效履行	
4	内部审计人员在开展审计业务时能不受限制地接触相关的记录、实物和人员	
5	内部审计通过高质量工作提升各利益相关方的认同感，达到管理层预期	
6	内部审计人员的客观性	
7	内部审计人员的专业性	
8	内部审计人员对行业、机构、工作流程的了解和掌握	
9	内部审计人员的沟通协调能力	
10	内部审计人员的职业道德水平	
11	内部审计人员与您所在单位的关系及和谐程度	
12	审计计划与公司发展战略、风险状况的结合情况	
13	选择重要领域或专题进行审计	
14	审前告知审计目的和范围	
15	反馈/沟通审计发现的问题	
16	采纳被审计单位或他人的建议	
17	审计的持续时间	
18	审计结论的准确性和客观性	
19	审计报告的及时性	
20	审计报告的清晰性	
21	审计意见和建议的合理性和可操作性	
22	审计对改进业务流程和内部控制的改善是否有帮助	
23	审计意见、建议落实整改情况的后续跟踪	
24	内部审计自身管理的情况	
25	内部审计为公司培养/输送高质量人才	
总分		0
您所在单位或部门名称：		

附件 6-1

内部审计活动调查问卷——运营管理层成员

拟定于 年 月开展内部审计质量外部评估,对内部审计工作进行独立的外部评价,找差距,求改进,以提升工作质量。评估过程中,外部评估人员会采用调查问卷、现场访谈和查阅相结合的方法获取充分的资料证据,调查和访谈内容将被记录、整理和归档,并对评估组之外的人员保密。

感谢您百忙之中给予的支持和配合!请您对调查问题认真思考,客观反馈,于 年 月 日 前填好并发至公司评估专设邮箱(),此资料仅限外部评估人员查阅。

感谢您百忙之中给予的配合!

一、内部审计旨在通过专业服务提供独立、客观的监督、评价和建议,帮助组织防范风险,改善运营,促进完善治理,为组织持续发展增加价值。您认为目前审计部在公司发展中发挥的主要作用是哪些?将来还可以在哪些方面更有作为?

二、目前审计业务的范围和频率是否满足您所负责的部门的需求?目前开展的审计业务对您负责的领域是否有帮助,有哪些工作是通过审计得以改善的?

三、您是否能够及时收到审计报告?审计依据是否准确,审计结论是否客观?审计建议是否具有可操作性?内部审计对后续整改的跟踪是否有效?

四、您对内部审计人员的职业道德、专业胜任能力和综合素质如何评价?您认为内部审计人员还有哪些方面需要提高?如果有机会,您是否会考虑将本部门的优秀员工送到审计部轮岗?

附件 6-2

内部审计活动调查问卷——内部审计人员

各位内审人员：

拟定于 年 月开展内部审计质量外部评估，对内部审计工作进行独立的外部评价，找差距，求改进，以提升工作质量。评估过程中，外部评估人员会采用调查问卷、现场访谈和查阅相结合的方法获取充分的资料证据，调查和访谈内容将被记录、整理和归档，并对评估组之外的人员保密。

感谢您百忙之中给予的支持和配合！请您对调查问题认真思考，客观反馈，于 年 月 日前填好并发至我公司评估专设邮箱（），此资料仅限外部评估人员查阅。

感谢您百忙之中给予的配合！

一、《审计署关于内部审计工作的规定》（11 号令）发布后，您认为对公司内部审计工作有哪些重要影响？

二、 您认为审计部是否被赋予了足够的权力，以保证工作的有效开展？内部审计的工作范围、资源安排是否能保证审计工作充分、有效地开展？

三、您与被审计单位的关系有没有影响过您的客观判断？为保持客观性，对影响客观性的情形，您是如何处理的？

四、对于您参与过的审计项目，您认为做出的审计结论是否客观？审计建议是否具有可操作性？审计建议落实情况如何？通常您与被审计单位就发现的问题进行沟通时是否顺畅？如果沟通有问题，是如何协调的？

五、您认为被审计单位管理层是否足够重视内部审计？在督促审计发现问题的整改落实方面是否到位？审计对后续整改的跟踪是否

有效？

六、您认为目前内部审计在公司发展中发挥的主要作用是哪些？
您觉得将来内部审计还可以在哪些方面发挥积极作用？

七、您认为自己具备的专业知识和技能是否胜任目前的工作，哪方面还需要进一步提高？您认为从事所在行业内部审计最关键的技能是什么？您倾向于通过何种渠道或方式进行后续教育？

附件 7-1

XXX 内部审计质量评估访谈提纲

访谈提纲——董事长（单位主要负责人）

被访谈者： 日 期： 月 日
职 位： 时 间：
访 谈 者： 访谈地点：
记 录 人：

- 被访谈者的重要背景信息：
- 告知被访谈者本访谈内容对访谈小组之外的人员保密。
- 简要说明质量评估的目的以及访谈对达成这些目的的重要性。
1. 您认为，目前集团内部审计在贯彻落实国家重大政策措施方面、发展规划、战略决策方面发挥的作用如何？
2. 您认为，目前集团的内部审计工作是否有助于构建集团公司的治理架构与决策体系？
3. 您认为，目前集团内部审计部门在发现重大风险、内部控制、改善经营管理情况等方面发挥的作用如何？您认为集团在战略规划执行方面面临的主要风险有哪些？您觉得目前内审部门是否发挥了应有的作用？
4. 您一般多长时间听取一次内审部负责人的工作汇报？报告的内容主要有哪些？您觉得目前的报告信息是否全面？能否满足您的需要？报告是否披露了需要关注的重要问题？报告内容是否能重点、清晰地反映组织的风险状况？您认为这些报告在哪些方面可以进行

改进和提升？

5. 您觉得审计结果及审计建议能发挥多大作用？能否体现出内审部门增加集团的价值？

6. 您觉得集团内审部门负责人专业胜任能力如何（如专业性、沟通能力、对组织风险的识别能力、对经营业务的了解程度等）？围绕为集团战略目标服务的宗旨，您觉得内审部门的力量还需要再加强吗？

7. 对内部审计未来的发展，您有何期望和思考？

附件 7-2

XXX 内部审计质量评估访谈提纲

访谈提纲——经营层（单位负责人）

被访谈者： 日 期： 月 日

职 位： 时 间： :

访 谈 者： 访谈地点：

记 录 人：

- 被访谈者的重要背景信息：
- 告知被访谈者本访谈内容对访谈小组之外的人员保密。
- 简要说明质量评估的目的以及访谈对达成这些目的的重要性。

1. 您觉得审计部门的审计项目与公司发展的实际需要结合的是否紧密，是否围绕公司的风险和工作重点制定审计计划？

2. 您认为集团面临的哪些风险是需要重点关注的？您觉得结合这些潜在风险，审计部门在制定年度审计计划时还需要关注哪些方面？

3. 您都是通过哪些途径来了解组织的最新风险状况？您认为审计部门在风险识别、风险评估和应对风险的能力如何？高管层在这方面给予的资源支持如何？

4. 您认为内部审计在公司治理中发挥的作用如何（如在公司治理结构、内部控制、信息技术安全、经营管理、舞弊预防等方面）？

5. 您从审计部门获得哪些审计报告？这些报告的信息是否满足您的需要？审计报告是否披露了需要关注的重要问题？审计的时效

性如何？您认为这些报告应在哪些方面做出改进？

6. 审计部门对审计报告中发现的问题和审计建议进行后续跟踪的情况如何？您还满意吗？

7. 请评价审计部门负责人的胜任能力如何（专业性、沟通能力、对公司经营业务及相关业务流程的了解程度、IT 方面的知识等）？

8. 请您谈谈内部审计在哪些方面还需要进一步提升？

附件 7-3

XXX 内部审计质量评估访谈提纲

访谈提纲——运营管理层成员

被访谈者： 日 期： 月 日
职 位： 时 间：
访 谈 者： 访谈形式：
记 录 人：

- 被访谈者的重要背景信息：
- 告知被访谈者本访谈内容对访谈小组之外的人员保密。
- 简要说明质量评估的目的以及访谈对达成这些目的的重要性。

1. 请描述您在所负责的工作范围中是如何识别、衡量和管理风险的。您认为，在您所负责的工作范围中最重要的风险和机会是什么？您通常都采取哪些方式应对这些风险？您在日常工作中如何做好风险管理与组织风险相结合？采取哪些措施？

2. 谈谈您对集团内部审计的总体评价？您认为内部审计应该发挥什么样的作用？

3. 您认为收到审计报告的时效性如何？您认为审计报告的结论是否公允？在内审人员出具正式审计报告前，是否与您沟通过审计发现？您是否认可审计发现的事实？您认为内部审计提出的建议可采纳的程度有多少？

4. 目前,内部审计业务的范围和频率是否能够满足您所负责部门的需求? 审计计划制定的是否合理,有没有短时期内重复性的审计监督,是否对您部门的工作开展造成过多的影响? 您觉得内部审计项目时间、人员等安排是否合理?

5. 目前,开展的审计业务范围对您部门工作能否提供帮助? 在以

前审计项目配合中，与审计人员沟通是否发生过冲突？如有，是如何解决的？您觉得哪些工作是通过审计后得以改善的？

6. 请您对审计人员的专业胜任能力和职业道德水平做一下评价。

7. 您是否希望审计部门在日常工作中给您们提供帮助？如需要，您希望提供哪些帮助？

附件 7-4

XXX 内部审计质量评估访谈提纲

访谈提纲——审计部门负责人

被访谈者： 日 期： 月 日
职 位： 时 间：
访 谈 者： 访谈形式：
记 录 人：

- 被访谈者的重要背景信息：
- 告知被访谈者本访谈内容对访谈小组之外的人员保密。
- 简要说明质量评估的目的以及访谈对达成这些目的的重要性。

1. 请您评价一下内部审计在组织中的地位和发挥的作用？您认为是否可以通过参与战略规划会议、其他行政管理会议以及及时沟通的方式体现出来？

2. 目前,内部审计是如何协助管理层对重要的风险进行识别和管理的?

3. 治理层参与内部审计部门每年的计划/预算工作吗？以何种方式参与？

4. 在制定年度审计计划时，是否征求了各利益相关方，包括治理层、高级管理层和监事会的意见？是否考虑了组织的战略规划和重要风险？

5. 根据目前的实际情况, 审计部门为完成审计计划, 所需的资金、人员技能、技术和其他相关资源能否得到合理的保障? 审计部门的项目数量和人员配置能否匹配? 是否需要借助审计外包服务来完成审计项目? 如需要, 占比有多大? 如果缺少某方面的专业人才, 您是打算采取直接招聘形式补充人员? 还是通过对部门现有人员进行培训

提升技能达到岗位匹配的需要？

6. 审计业务所有发现的重大问题能否做到恰当披露？在整改过程中遇到了哪些困难，应该怎样加大整改督导工作力度以确保能够达到预期效果？

7. 您对内部审计工作运用信息化技术审计如何看待（如大数据、人工智能、云平台审计等）？您觉得集团审计是否需要广泛运用新的审计技术？

8. 据了解，贵公司审计管理信息系统将于今年 10 月底前正式上线。在审计实务中（特别是今年疫情期间）：

8.1、使用什么技术或工具，如何开展审计项目的非现场分析或数据分析。

8.2、如何保障审计计划、业务流程、审计文档、整改跟踪的规范化、流程化和系统化管理。

9. 贵公司是否建立了审计数据集市或数据仓库，数据范围是否涵盖了内部数据和外部数据、结构化和非结构化数据，在和业务数据的采集对接整合上是否存在困难。如何实现对业务风险的持续性及常规性监测。

附件 7-5

XXX 内部审计质量评估访谈提纲

访谈提纲——内部审计人员

被访谈者： 日 期： 月 日
职 位： 时 间：
访 谈 者： 访谈形式：
记 录 人：

- 被访谈者的重要背景信息：
- 告知被访谈者本访谈内容对访谈小组之外的人员保密。
- 简要说明质量评估的目的以及访谈对达成这些目的的重要性。

1. 是否存在影响内部审计独立性的障碍？您是否遇到过影响您报告事实的不当干预？

2. 内部审计章程是否赋予内部审计足够的权限，以保证有效开展内部审计活动？

3. 内部审计工作范围是否满足组织需要？内部审计活动是否充分利用了审计资源？

4. 您认为内部审计活动的重要性次序是与组织的目标相一致的吗?

5. 内部审计是否帮助组织识别重要的风险和改善组织的控制与治理系统？

6. 您认为内部审计为组织增加价值吗？如果是，请举例说明是如何增加价值？

7. 除了计划的审计外，内部审计是否帮助管理层解决业务问题或改善业务流程？如果没有，请解释为什么没有？

8. 内部审计有没有得到管理层对其活动有效性的意见反馈?

9. 内部审计有没有对审计报告提到的审计问题整改情况进行跟踪？

10. 您认为内部审计机构负责人及内部审计人员有能力吗？专业吗？沟通技巧如何？与人交往的能力如何？

11. 您的上级是如何对您的工作进行管理的？对您的管理和指导充足吗？

12. 您认为是否需要改善针对建议采取的后续跟踪程序？

13. 您有哪些关于内部审计机构改进审计流程的建议？

附件 7-6

XXX 内部审计质量评估访谈提纲

访谈提纲——外部审计人员

被访谈者： 日 期： 月 日

职 位： 时 间：

访 谈 者： 访谈形式：

记 录 人：

- 被访谈者的重要背景信息：
 - 告知被访谈者本访谈内容对访谈小组之外的人员保密。
 - 简要说明质量评估的目的以及访谈对达成这些目的的重要性。
1. 内部审计活动发挥了什么作用或者应该发挥什么作用？
 2. 内部审计为组织提供服务的质量以及您对内部审计的依赖程度如何？
 3. 内部审计人员是否公正、不偏不倚并避免利益冲突？
 4. 内部审计与您对重大问题存在不一致的看法吗？如果有，那么这些问题和不一致看法有没有得到解决？怎么解决的？
 5. 您认为内部审计机构负责人和内部审计人员的能力怎么样？
(专业性、沟通能力、对公司经营业务及相关的业务流程的了解)
 6. 您被告知外部质量评估的结果吗？
 7. 您为内部审计活动的风险评估过程提供过信息吗？

附件 8

XXX 内部审计质量外部评估报告

XXX:

受 XXX 委托，我们成立内部审计质量评估组于 年 月对你单位内部审计质量进行了外部评估。本次评估的目的是通过评估你单位内部审计工作遵循《中国内部审计准则》及《内部审计人员职业道德规范》（以下简称《准则》）的情况，从内部审计环境和业务两方面，客观评价其审计组织架构的健全性、审计管理和业务流程的规范性、审计技术和方法的适用性以及审计工作的有效性等，发现改进空间，提出改进建议，以提高内部审计工作效率和效果，为组织增加价值。

一、评估依据和范围

.....

二、评估过程和方法

.....

三、评估结果

（一）内部审计良好实务范例

.....

（二）需关注事项及改进建议

.....

四、评估结论

.....

附件：评估结果汇总表

XXX 内部审计协会

年 月 日

附件 9

内部审计质量评估结果汇总表

类别	编号	评估要素	评估要点	分值	得分
合计					
内部审计环境	1	内部审计的独立性	独立性	6	
	2	与董事会或者最高管理层的关系	接受董事会或者最高管理层的领导	3	
			向董事会或者最高管理层报告	3	
	3	内部审计人员执业道德规范	诚信正直	2	
			客观性	2	
			专业胜任能力	2	
			保密	2	
	4	内部审计机构的管理	部门管理	5	
			年度审计计划编制及执行情况	4	
			项目管理	3	
	5	内部审计质量控制	机构质量控制	3	
			项目质量控制	3	
			外部评估	2	
			内部评估	2	
	6	人际关系	人际关系管理	2	
			处理人际关系的方式方法	2	
	7	与外部审计的协调	内外部审计协调机制及效果	2	
			评价外部审计工作质量	2	
	8	利用外部专家服务	外部专家的聘请	1	
			对外部专家服务结果的评价和利用	1	
	9	后续教育	后续教育的管理	3	
			后续教育的学时要求	3	
内部审计业务	1	项目审计方案	项目审计方案的编制	3	
			项目审计方案的批准及执行	3	
	2	审计通知书	审计通知书的编制	1	
			审计通知书的送达	1	
	3	主要审计工具和技术	审计抽样的应用	2	
			分析程序的应用	2	
			计算机辅助审计技术的应用	2	
	4	审计证据	审计证据的标准和种类	1	
			审计证据的管理	5	
	5	审计工作底稿	审计工作底稿的编制	3	
			审计工作底稿的复核与管理	3	
	6	结果沟通	结果沟通的要求	2	
			结果沟通的内容及异议处理	2	
	7	审计报告	审计报告的编制	3	
			审计报告的管理	3	
	8	后续审计	后续审计的实施	3	
			后续审计的管理	3	

附件 10

内部审计质量评估汇总工作底稿

评估要素：后续审计-实施

接受评估组织：评估时间范围：评估得分：

评估人/日期：复核人/日期：索引号：

评估要点	评估事项	评估记录	评估意见及建议	得分（0-3）
后续审计报告	1 编制后续审计方案应考虑的基本因素（1 分） （1）内部审计机构负责人应根据被审计单位的反馈意见，确定后续审计时间和人员安排，编制审计方案； （2）审计意见和审计建议的重要性； （3）纠正措施的复杂性； （4）落实纠正措施所需要的时间和成本； （5）纠正措施失败可能产生的影响； （6）被审计单位的业务安排和时间要求。			
	2 后续审计中对是否需要深入检查的考虑（1 分） 对于已采取纠正措施的事项，应判断是否需要深入检查，必要时可提出应在下次审计中予以关注。			
	3 编制后续审计报告（1 分） 应根据后续审计的实施过程和结果编制后续审计报告。			
复核意见：				