

最新训后跟踪指导措施 跟踪审计请示跟踪审计方案(模板5篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？这里我整理了一些优秀的范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

训后跟踪指导措施篇一

县政府：

根据20xx年县政府工作报告和县领导的有关要求，县文化广电体育局承担了新城区体育公园建设工程。该工程总占地198亩，建筑面积3万平方米，总投入1.4亿元。主要包括：体育馆、全民健身中心(含妇儿活动中心)、游泳馆、田径场。其中体育馆3042座，建筑面积11265平方米，投资7500万元；全民健身中心(含妇儿活动中心)、游泳馆建筑面积12895平方米，投资3000万元；田径场建筑面积6161平方米，看台座位数4302座，投资20xx万元，附属设施1500万元。目前，该工程正按序时进度全力推进。为保证政府投资的安全规范，确保工程的顺利实施，实现工程优质，干部优秀，资金使用规范有序，特恳请县政府责成审计部门依据相关法规对县体育公园工程进行全程跟踪审计。

当否，请批示。

训后跟踪指导措施篇二

x物业公司是x控股有限公司下属三级子公司隶属于x房地产公司管理。根据数天来对物业公司总部、各项目管理处的走访、调查、了解，发现物业公司分别制定了物业中心经理职责、业主投诉处理办法、楼层保洁员职责、每日巡查制度、院区

保洁岗位制度等内控及各项规章制度，同时在内部控制制度的执行方面尚可，执行力相对薄弱的是财务部门的监督、管理职能尚未完全发挥。

通过对物业公司财务收支的真实性的审计及其内部控制制度执行情况作进一步的审核，揭示物业公司及各项目中心在财务和内部控制制度方面存在的问题和不足，综合分析问题产生的原因，提出切实可行的整改建议，促进公司治理结构的完整、改善其管理行为和提高物业公司经济效益水平。

（一）审计的范围针对物业公司基本情况，审计的范围将包括：物业公司及各项目中心xxxxx年度财务收支的真实性、合法性；出租房屋及楼体广告合同的签订及执行情况；对内部控制制度执行情况作进一步的审核；对重大问题可依法追溯到以前年度及其他相关单位。

（二）审计的内容和重点针对物业公司基本情况，审计的重点为：

1、以物业费、房屋租赁收入和员工工资、日用品采购支出为主线，采用财务审计与效益审计相结合的方式，核实物业公司和各项目中心收支真实性、合法性。物业公司是以物业费、网点（x房地产公司所有）租赁收入、楼体广告牌收入等项目为主要收入来源。而员工工资、采购费用、维修费用及总部业务招待费等为主要支出项目。物业公司共计10个项目中心，因总部财务对各项目管理处内部控制相对不完善，故针对各项目中心审核的工作量会相对增加。且各项目管理处员工流动频率高，对其员工工资管理这块的审核难度会相应增大。另各项目具体情况不一样，如美瓴居尚有停车费收入，福苑小区地下室租赁收入等个别项目需审查。

2、进一步审核物业公司及各项目中心单位内部控制制度的建立和执行情况，审核其内部控制制度的具体执行情况。通过初步的调查了解到因房地产售后与施工单位对涉及建筑房屋

质量等系列问题不能协调一致及时解决，给物业的管理带来了一定的难度，既牵扯物业公司的人力、精力并直接导致天晟苑等多个项目的部分业主情绪不满，拖欠物业费。另外由于报酬、工作量的原因，物业公司部分岗位人员缺失情况严重，卫生保洁、保安、管家、维修人员短缺。根据初步的调查了解，下一步的工作将侧重于安全保卫、卫生环境和服务职能等重点工作环节的审核，从受理的业主投诉入手，向有关人员进行咨询，并深入现场实地查勘和测试，从而得出比较真实、可靠的结果。

3、对出租房屋及楼体广告的合同签订及执行情况进行审核。对部分有租赁或广告收入的项目中心进行专项审查，主要采取比照附近位置、价位、合同签订时间和询问相关人员的方式，对租赁合同、广告合同的真实性、效益性做出判断。根据国家及公司有关规定，审查物业公司各职能部门和各项目中心负责人在执行托管合同和合同管理目标过程中，有无不按合同执行的情况。

（一）对货币资金进行审计：

- 1、对现金日记账进行审核，对现金进行突击盘点，并现金日记账核对相符；
- 2、检查银行存款余额调节表是否定期编制并经复核，审计银行账户开立的合规性；
- 3、检查支票领用情况，是否设立登记簿和支票存根，关注收款收据管理的合理性；
- 4、验证货币资金在会计报表上披露的真实性。

（二）对应收应付款审计：

- 1、检查应收账款明细账与总账余额是否相符；

3、审查是否专款专用，是否设置专账进行核算管理，有无挤占挪用的情况发生。

（三）对固定资产、低值易耗品审计：

1、对账面上的固定资产、低值易耗品进行盘点；

2、查看是否有已损坏未报损，或已购买未入账现象发生。

起讫日期xx年5月8日向被审计单位送达审计通知书，5月10日至31日实施审计，6月1日至5日撰写审计报告并征求被审计单位意见，6月6日至15日修改审计报告报审计长审批并为董事会代拟审计决定书。后续审计从审计处理决定规定的执行期限终了日起。

具体工作时间分配：

3、对于出租房屋及楼体广告合同及执行情况的审核在某些阶段可与对内部控制制度的执行情况的审查和并，需3天。

XX

XX年3月27日

调整审计计划事项：应在审计复核性测试阶段就对其与各租赁网点签订合同的执行情况进行审核。如：某网点租赁费多少，而其在某年或某一阶段入账金额多少，其间、金额是否一致。

训后跟踪指导措施篇三

2014年解放路小学滨河分校新建工程跟踪审计工作受海州区审计局委托，自2014年6月份进驻现场，对该工程进行全过程跟踪审计，主要开展以下几项工作：

1、签证及变更，严抓工程签证、变更管理，深入施工现场，及时确认签证的真实性，合理性，提出优化方案，掌握工程进度及签证变更的落实情况，为准确计量掌握真实资料对各项内控制度提出合理化建议和意见，完善建设项目现场管理制度。

2、进度款，负责对施工单位上报的已完成工作量月报进行审核，及时核定分阶段完工的分部工程结算，严格控制管理工程进度款支付审核，坚决杜绝工程款超付现象。

3、合同，检查该项目相关单位和部门的合同履行情况，检查有无违法转包、分包现象。

4、隐蔽工程，做好隐蔽工程的查看和验收，及时了解工程情况并进行必要的拍照、摄像，留取证据，确保计量准确和审核完整真实。涉及造价增减的，要做到图片、文字资料齐全，及时办理确认手续并存档。

5、定价，参与特殊材料、设备的定价工作，并提出合理化建议。

6、索赔，按照合同约定，对索赔项目进行审核，合理合法的确认工程投资。各种确认资料及时办理，防止索赔事件的发生。19、竣工审核，工程竣工后，组织审核小组对施工方提出的竣工结算进行审核，并出具审核报告。

（详见附页）

训后跟踪指导措施篇四

合同编号：

建设工程全过程跟踪审计合同

委托人：

受托人：

委托人（甲方□□aaaaaaaaaaaaaaaa）受托人（乙方）：

为提高资金的使用效率，加强审计力度，甲方确认委托乙方配合甲方aaaaaaaa跟审、结算审核工作等事宜，双方依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国注册会计师法》、《中国注册会计师独立审计准则》等相关规定，在平等协商的基础上达成一致，特订立本合同。

第一条委托事务：

1、项目名称□aaaaaaaaaaaaaaaa

2、服务类别：建设项目全过程跟踪审计

3、服务内容：

3.0.1工程前期阶段

（6）对项目有关的零星施工、返工、迁改等项目进行造价审核；

（1）在施工过程中分阶段、分专业办理工程结算审核；（2）在法规及合同约定时间内办理完所有工程结算审核；（3）编制竣工结算审核报告。

第二条委托期限

本合同的建设工程全过程跟踪审计业务自

年

月

日开始实施，至乙方向甲方提交审计报告（成果文件）且建设单位付清审计服务费用后终结。

第三条 审计服务费用支付标准（含税价）

1、基本收费：工程总造价的0.2%。

2、结算审减服务费：

2.1 审减金额100万内审减服务费5%由甲方支付：

1、签订协议后，经甲方确认，建设单位按项目本合同总价的10%预付乙方跟踪审计基本收费。

2、进度款按乙方审批的工程款总额*0.2%（基本收费费率）*70%支付。

3、工程竣工后，经甲方确认的结算审计报告金额*取费率计算总服务费后扣除已付款项后支付。

4、凭增值税专用发票付款。第五条

甲方的权利

1、有权监督乙方开展的审计工作，检查乙方受托项目的实施情况。

2、有权要求乙方及时提供书面的项目进展情况。

3、有权要求乙方更换不称职的人员或应回避的人员。

4、如甲方发现乙方在审计工作中违反有关的法律、法规或审计程序，甲方有权要求乙方纠正，如乙方不纠正或再次违反

上述约定，甲方有权取消乙方中标资格，甲方享有单方解除本合同的权利。

5、甲方随时有权要求乙方更换甲方认为不合格的项目服务人员。

第六条

甲方的义务

- 1、对乙方开展审计工作进行必要的指导、协调。
- 2、在乙方审计工作开始前，审核相关工作计划。
- 3、对乙方提出的书面要求及请示，甲方应当及时做出答复。
- 4、如委托范围中约定的内容、时间等存在重大调整，应当及时以书面形式通知乙方，以便调整相应的工作安排。
- 5、在乙方实施审计过程中，甲方指定甲方的工作人员作为审计联络员。

第七条

乙方的权利

- 1、有权拒绝违反国家法律、法规和规章以及政府有关主管部门的干预。
- 2、依据国家有关法律法规的规定，开展审计项目的相关工作。
- 3、如甲方的某些条件和要求不符合现行的法律、法规或相关审计程序，乙方可以建议甲方进行修改。
- 4、有权在约定的时限内取得约定的审计服务费用。

第八条

乙方的义务

- 1、须按照《中国注册会计师独立审计准则》和其他相关法律、法规的要求进行审计，出具审计报告，保证审计报告的真实性和合法性。保守执业过程中知悉的国家机密和商业秘密。
- 2、及时与甲方沟通，对甲方负责，在工作中及时向甲方请示、汇报，保证在审计的各个阶段严格按照甲方的各项要求完成审计任务。在审计工作中发现重要的情况或信息，应在发现重要情况或信息之日起日内向甲方递送相关书面情况说明和资料。
- 3、审计任务结束后，所有相关的审计档案由专人按照甲方要求整理、归档，并设专用档案室专人保管，及时上报甲方。
- 4、乙方超越委托范围实施的民事行为，由乙方自行承担法律责任，给甲方造成损失的需根据损失情况进行赔偿。如果实施的行为，事后经过甲方的追认，视为在委托范围之内。
- 5、积极配合甲方完成施工过程中关于造价服务工作的有关内容。
- 6、乙方应在收到甲方要求更换服务人员的书面通知5日内完成相关人员更换。
- 7、乙方应当为自己派驻现场的人员行为负责，承认并承担其签署的相关文件的法律责任。

第九条本合同的解除条件

- 1、甲方有权根据工作需要无条件单方面解除本合同。
- 2、乙方非经甲方同意不得提前解除本合同。经甲方同意，提

前解除本合同的，应赔偿甲方和被审计单位的相关经济损失，乙方无权收取本合同约定的任何审计服务费用，已经收取的审计服务费用应全部退还。

第十条 违约及违约责任

2、出现下列情况之一，甲方可以拒绝支付任何审计服务费用，并追究相应法律和经济责任。

(1) 因甲方原因以外，乙方未在合同规定期限内提交审计报告。(2) 乙方出现不符合甲方要求的资质、出具虚假意见、无正当理由拒绝完成甲方交付的审计工作、收费明显高于规定的收费标准、未经甲方允许擅自将审计工作委托其他机构完成等情况。

3、违约方应负责赔偿责任，因违约行为而给守约方造成的全部损失（包括由于违约方违约造成守约方向第三方承担的损失）。

第十一条 合同纠纷的解决办法

本合同执行过程中如发生争议，双方应及时友好协商解决。经协商不能达成一致时，应当向汇川区人民法院提起诉讼。

第十二条

免责条款

由于不可抗力或意外事件而影响乙方正常的服务时，不应视作乙方违约，甲方对此应表示认同。

“不可抗力”是指不能预见、不能克服且无法避免的客观事件，如战争、自然灾害、政府禁令等。

“意外事件”指足以影响乙方正常工作的突发事件，事件的

发生超出乙方防范及预见能力范围外的类似事件。

第十三条其他

本合同未尽事宜，或双方对合同条款变更时必须另签补充合同条款。补充合同条款作为本合同的组成部分与主合同具有同等法律效力。

本合同一式肆份，具有同等法律效力，双方各执贰份。

委托人：（盖章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

****年**月**日

受托人：（盖章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

****年**月**日

训后跟踪指导措施篇五

公司现行的《采购控制管理程序》、《合同评审程序》、《合同管理规定》。

对采购合同的签署、审批、履行等主要业务环节的内部控制情况进行审查，并做出客观评价，提出建议，揭示其中存在的控制风险，并提出可行的建议和改善措施。

- 1、与采购合同管理相关的制度是否有效和完善。
- 2、抽样审计采购合同，确定采购计划、实际采购是否得到良好的遵循，采购合同管理是否得到有效控制。
- 3、结合合同履行情况，审计采购合同审批的真实合理性。
- 4、对本次采购合同审计发现的问题进行后续追踪审计。

（一）审计准备工作：

- 1、与生管部门相关人员沟通，了解情况。
- 2、梳理公司合同管理（包括审批、存档、台帐管理等）的流程、实际操作管理模式，判断其与公司现行的制度规范是否一致，以及差异合理性。

（二）现场审计工作：

1、采购合同内容抽样审计

（1）抽取固定资产、原辅料、办公用品的采购合同各2份，检查其起草、审核、管理层审批、档案管理等工作流程是否符合公司要求。

（2）检查所抽取合同内容的合理性，确认合同关键条款是否与实际采购一致，如存在差异，差异是否合理；检查格式合同的版本、内容与公司合同要求是否相符。通过检查审核章或者审批记录。

（3）检查合同主要条款是否存在约定不足、不详、条款缺陷、不妥或不具操作性，能否在维护公司利益的基础上力求公平、公正。

2、检查合同的实际执行情况：

(1) 根据业务实际进展情况，检查合同中关于采购、付款、验收是否得到执行。检查合同中约定的奖罚条款是否得到执行。

(2) 检查合同付款台帐是否清晰、完整，财务部、生管部是否做到及时对账，有无超出合同约定的款项支付，是否由未经审核的合同。

3、检查合同存档情况：

(1) 合同是否按供应商分类，并以订单编号为顺序建档，是否置于安全之处并专人保管。

(2) 编制审计底稿

(3) 现场沟通会议

(4) 完成审计分析报告

(5) 审计问题的改善后续追踪审计

xx年1月1日□xx年8月31日期间的重大采购合同。

8月23日，下发审计通知并准备审计方案；

8月24日，与生管部门相关人员沟通，并准备审计资料；

8月25日，进入财务部进行现场审计，编制审计工作底稿，预计两个工作日审核完结；

8月27号，作出审核结论并出具审计报告。

审计专员xxx发审计通知并整理相关资料；审计专员xxx起草审计方案，并负责审计资料归档；内审负责人xxxx复核并出

具审计报告。