

# 税务师

## 涉税服务实务

### 教材精讲班

#### 第三章 涉税专业服务程序与方法

##### 考情分析

本章是绝对重点章节。考核单选题、多选题、简答题（必考）、综合题（必考）。

##### 教材变化

##### 1. 新增：

（1）社会保险费审核方法中新增阶段性减免和缓缴社保政策（2）3岁以下婴幼儿照护专项附加扣除

##### 2. 删除：

（1）一般纳税人转小规模纳税人的规定及纳税审核（2）医疗保险和生育保险计提比例的规定等

##### 3. 调整：

（1）第一节涉税专业服务基本程序部分表述简化（2）增值税小规模纳税人免税政策（3）退还留抵税额（4）固定资产加速折旧（5）研发费用加计扣除（6）全年一次性奖金、股权激励等单独计税政策延长（7）“六税两费”政策执行期限延长、范围扩大

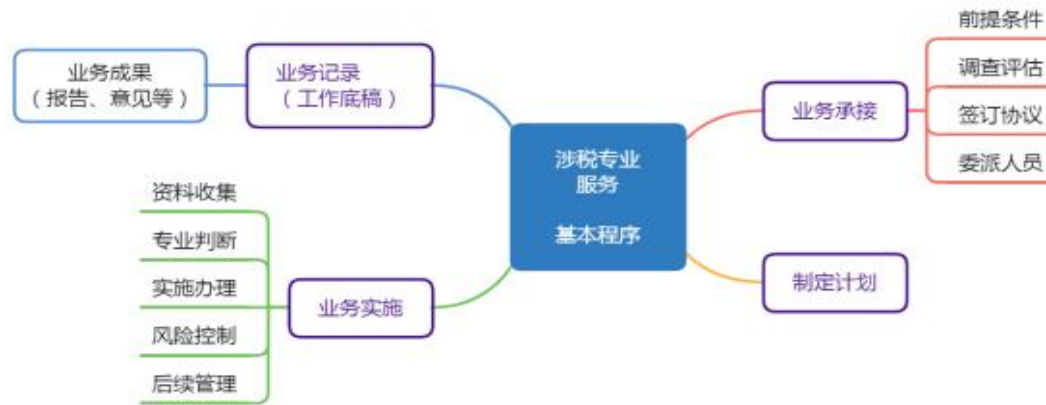
注：鉴于本章和第五章纳税申报代理服务联系紧密，建议放在一起学。

第一节 涉税专业服务基本程序；第二节 纳税审核方法概述；第三节 货物劳务税纳税审核方法；第四节 所得税纳税审核方法；第五节 其他税种纳税审核方法；第六节 社会保险费审核方法

#### 第一节 涉税专业服务基本程序

##### 【知识点 1】涉税专业服务基本程序

涉税专业服务业务程序，是指税务师事务所及其涉税服务人员提供涉税专业服务的**业务流程**。



#### 一、涉税专业服务业务承接程序

##### （一）承接业务的前提

税务师事务所承接涉税专业服务应当具备下列条件：

税务师事务所及其涉税服务人员	具备从事涉税专业服务的相应 <b>专业资质</b>
	能够承担相应的 <b>风险与责任</b>
涉税服务人员	具有相应的 <b>专业服务能力</b>
	能够获取有效资料和 <b>必要工作条件</b>

##### （二）承接前的调查评估

##### 1. 基本要求

税务师事务所及其涉税服务人员在确定是否接受和保持业务委托关系前，项目负责人应当对委托人的情况进行调查和评估，充分评估项目风险；重大项目，应由税务师事务所业务负责人对项目负责人的评估情况进行评价和决策。

2. 调查评估的业务环境情况；应当对下列业务环境情况进行调查和评估：

(1) 委托人基本情况、经营情况及财务状况；(2) 委托人的信誉、诚信可靠性及税法遵从度；(3) 委托人的委托目的和目标；(4) 内部控制制度及执行情况；(5) 财务会计制度及执行情况；(6) 税务风险管理制度及执行情况；(7) 是否存在以前年度受到税务机关处罚情况；(8) 其他对涉税服务人员执业质量情形的影响。

### (三) 业务委托协议的签订

税务师事务所与委托人签订业务委托协议后，应当向税务机关报送《涉税专业服务协议要素信息采集表》，并获取协议信息采集编号。如协议内容发生变更或提前终止的，也应当使用《涉税专业服务协议要素信息采集表》向税务机关报送协议变更内容。

### (四) 业务委派

1. 税务师事务所在承接业务或签订协议过程中，根据实施委托事项的需要，成立项目组，配备项目组织结构。项目组织结构一般可设为项目负责人、项目经理、项目助理三级。2. 项目负责人可以根据涉税专业服务业务需要，请求本机构内部或外部相关领域的专家协助工作。项目负责人应当对专家的工作成果负责。

二、涉税专业服务业务计划制定：包括制定总体业务计划和具体业务计划。

### 三、涉税专业服务业务实施程序

涉税专业服务业务实施，是指税务师事务所及其涉税服务人员：

1. 根据涉税专业服务目标，开展资料收集；
2. 遵循税收法律、法规相关规定，对需要关注事项进行重点判断、确定和分析；
3. 运用一定的涉税业务实施具体方法调整委托人的税会差异；
4. 同时在业务实施过程中进行充分和必要的风险控制程序，据此提供涉税专业服务业务成果的业务活动。

#### (一) 业务实施的基本要求

##### 1. 业务实施内容

重点 关注	事实方面	包括环境事实、业务事实和其他事实
	会计方面	包括会计账户、交易事项的确认与计量、财务会计报告等
	税收方面	包括会计数据信息采集、计税依据、适用税率、纳税调整、纳税申报表或涉税审批备案表等

##### 2. 业务实施阶段

税务师事务所及涉税服务人员开展业务实施通常包括五个阶段：资料收集、事项判断、实施办理、风险控制、后续管理。涉税服务人员可以根据涉税专业服务业务内容和业务性质判断必须要进行的业务实施阶段，简单业务可适当简化。

#### (二) 资料收集

#### (三) 专业判断

1. 判断税收政策的适用性 2. 判断法律法规的时效性 3. 判断税收政策的适用条件 4. 判断税收政策的文件选择 5. 判断税收规定的处理方法 6. 判断涉税业务的税会差异

#### (四) 业务办理

##### 1. 业务实施重点事项

涉税服务人员在实施涉税业务时，应重点关注以下事项：

(1) 涉及各种种纳税申报表填报事项的涉税业务，是否按照纳税申报表填报说明的要求和口径填报申报表。各种种纳税申报表的表内逻辑关系、申报表及附表表间关系是否正确。(2) 涉税业务需要为委托人提供咨询服务或长期专业顾问服务，是否与委托人就服务内容和业务成果进行充分沟通。(3) 涉税业务需要为委托人提供纳税计划或纳税方案，是否进行合理设置测算指标、测算参数和测算口径，形成测算结果并对计划或方案进行量化评价。(4) 涉税业务需要为委托人提供涉税鉴证结论的，所归集和分析的证据是否已经查证属实并在量上达到足以得出确定结论的程度，鉴证评价是否能够得出唯一结论，排除合理怀疑。(5) 涉税业务需要为委托人提供纳税情况审查专业结论的，所归集和分析的证据是否已经查证属实并在量上达到足以得出确定结论的程度。(6) 涉税业务需要办理相关备案事项或提供相关资料的，应关注相关事项的准确性和完整性。

##### 2. 业务质量复核程序和内容

#### (1) 业务质量复核程序

税务师事务所对涉税业务应当履行质量复核程序，根据税务师事务所的规模和业务类型确定复核级别：

复核级别	复核人员
一级复核	由项目 <b>经理</b> 实施
二级复核	由项目 <b>负责人</b> 实施
三级复核	由税务师事务所 <b>业务负责人</b> 实施

税务师事务所原则上应履行**三级**复核程序，对于**小微企业**的涉税业务，也应当执行至少**二级**的质量复核程序。

#### (2) 业务质量复核重点关注事项

税务师事务所在对业务质量复核进行管理时，应当重点关注以下方面：

- ①复核**级别**是否符合制度要求；
- ②复核的**内容**是否全面；
- ③复核结论、过程记录是否完整；
- ④复核意见是否处理并记录；
- ⑤复核人是否**签字**。

### 3. 业务质量监控重点

#### (1) 业务质量**监控内容**应当包括：

- ①重要风险、质量控制事项处理是否适当，结论是否准确；
- ②**税法选用**是否准确；
- ③重要**证据**是否采集；
- ④对委托人**舞弊行为**的处理是否恰当；
- ⑤委托人的**委托事项**是否完成，结论是否恰当。

### 4. 业务成果提交

项目组成员之间、项目负责人与业务质量监控人员之间产生**意见分歧**，得到**解决以后**，项目负责人**方可提交业务成果**。

### 5. 涉税专业服务风险控制

涉税服务人员开展业务实施活动过程中，对委托人涉及的宏观因素、行业因素、内控制度、关联交易、重大特殊事项、重大会计差错、**税法遵从度**等方面进行评估分析，确定风险级别，制定降低风险的防范措施，从而有效降低税务师事务所和涉税服务人员的执业风险。

## 四、涉税专业服务业务记录

### (一) 业务记录的基本要求

业务记录应保持真实性、完整性和逻辑性。根据业务记录编制形成的工作底稿应当内容完整、重点突出、条理清晰、结论明确。

### (二) 工作底稿的种类和要素

#### 1. 工作底稿的种类

工作底稿通常分为**管理类**工作底稿和**业务类**工作底稿。

#### (1) 管理类工作底稿（程序）

是指涉税服务人员在执业过程中，承接、计划、控制和管理业务形成的**工作过程记录**及相关资料。

主要包括：

- ①业务**委托协议**；
- ②业务**计划**；
- ③业务执行过程中重大问题发现、沟通和处理记录；
- ④业务**复核**记录；
- ⑤**归档**和**查阅**记录。

#### (2) 业务类工作底稿

是指涉税服务人员在执业过程中，按照业务委托协议的要求，对委托人及其指向第三人进行调查，通过**记录、复制、审阅、检查、盘点、询问、函证、观察、重新执行、重新分析**等方式方法，收集相关证据，形成涉税专业服务结论或意见的工作过程记录及相关资料。业务类工作底稿可按照业务性质确定具体内容。

#### 2. 工作底稿的要素

工作底稿应当包括下列要素：

- (1) 涉税专业服务**项目名称**；
- (2) **委托人**及其指向**第三人名称**；
- (3) 项目所属**期间或截止日**；
- (4) 工作**底稿名称和索引**；
- (5) 服务**过程和结果**的记录；
- (6) 相关**证据**；
- (7) 工作底稿**编制人**签名和编制日期；
- (8) 工作底稿**复核人**签名和复核日期。

#### 3. 工作底稿的编制目标

涉税服务人员编制工作底稿应当实现下列目标：

- (1) 记录涉税专业**服务过程**，支持涉税专业服务结论或意见；（业务合规）
- (2) 收集与整理涉税专业服务证据，证明涉税服务人员遵循业务规范执行了相应**程序**；（程序合规）
- (3) 规范记载涉税专业服务实施情况，为**执业质量**的比较

提供依据；（质量合规）（4）记录与委托人的**意见分歧, 防范执业风险**。（防控风险）

#### 4. 工作底稿的形式

工作底稿可以采用**纸质或者电子**的形式，如有视听资料、实物等证据，也可同时采用其他形式。

#### 5. 工作底稿的管理

（1）工作底稿应当反映税务师事务所的业务**质量控制过程**。**复核人员**应当对工作底稿出具**书面复核意见并签字**。

（2）涉税服务人员应当根据业务性质、特点和工作底稿类别，编制工作底稿目录和索引。

（3）涉税服务人员应当于业务完成后**90日内**，将工作底稿与业务成果等一并存档，由其所在的税务师事务所按照国家档案管理要求妥善保管。

（4）税务师事务所应当建立工作底稿保密管理制度。工作底稿归档后，涉税服务人员因工作需要查阅工作底稿的，应当履行查阅手续，并对查阅内容予以保密。

（5）工作底稿归档后，涉税服务人员如发现有必要**增加新的工作底稿**，应当将**增加原因、编制人员和时间、复核人员和时间记录**于工作底稿中，并履行补充归档手续。

（6）税务师事务所在对业务工作底稿进行管理时，应当重点关注以下方面：

①业务工作底稿的**制定和修订**是否及时；②业务工作底稿编制是否真实、全面，签字手续是否完备；③以复印件、电子及其他介质等非原件作为业务工作底稿的，是否按制度执行；④业务工作底稿归档是否及时。

### 五、涉税专业服务业务成果

涉税专业服务业务**成果**是指税务师事务所通过业务实施活动形成的实现涉税专业服务业务目标的**报告、意见、建议及相关资料**。

（一）业务成果的基本要求

业务成果制作的基本要求包括：

1. 适用法律**法规正确** 2. 制作**程序合规** 3. 涉税**资料完整** 4. 支持**证据有效** 5. **结论**合法合理 6. **责任**明确清晰

（二）业务成果的基本要素

#### 1. 业务成果的构成

税务师事务所实施涉税专业服务，形成的业务成果一般包括：

①纳税申报表及其附表、扣缴税款报告表和其他相关资料；②一般税务咨询的意见、建议及相关资料；③专业税务顾问业务报告及相关资料；④税收策划业务报告及相关资料；⑤涉税鉴证业务报告及相关资料 ⑥纳税情况审查业务报告及须报送行政机关、司法机关相关资料；⑦税务机关要求报送的其他纳税资料；⑧委托人应当留存备查的资料；⑨经双方约定出具的其他业务成果。

#### 2. 业务成果的形式

业务成果具体形式应当包括：

（1）标题（2）编号（3）收件人（4）引言或前言（5）业务背景（6）业务实施情况（7）结论（8）特殊事项（9）税务师事务所及其涉税服务人员签章

**【提示】**专业税务顾问、税收策划、涉税鉴证和纳税情况审查四类业务，应当由实施该项业务的**税务师、注册会计师或者律师签字**

（10）出具日期（11）业务成果说明及附件

#### 3. 业务成果的注意事项

涉税服务人员编制业务成果，应当注意下列事项：

（1）法律法规**时效性**；（2）利用其他项目成果时，关注其适用条件和**可衔接性**；（3）对委托人及其指向第三人的情况描述，以**实际调查结果为准**；（4）对根据会计决算前的会计事项和数据形成的初步结论，关注该会计事项和数据的会计处理在会计决算前后是否一致，以及**不一致对初步结论产生的影响**。

#### 4. 业务成果结论的修改

（1）在正式出具业务成果**前**，涉税服务人员可以在**不影响独立判断**的前提下，与委托人及其指向第三人**就拟出具业务成果的有关内容进行沟通**。（2）对委托人及其指向第三人提出的修改业务成果结论的要求，涉税服务人员应当向其**询问修改理由，获取新的有效证据**，并对新证据与原证据进行**综合分析**后，再决定**保持、调整或者修改结论**。

#### 5. 业务成果质量控制

税务师事务所应当利用多级复核、监控、控制等程序对业务成果进行质量控制，**重点关注**下列事项：

（1）业务成果涉及的**资料是否符合税收政策规定**，资料内容是否**完整**；（2）是否明确告知结论的适用条件，适用条



件的设立是否恰当；(3) 是否明确划分委托人及其指向第三人、税务师事务所各自应当承担的责任；(4) 是否明确告知委托人及其指向第三人的情况变化以及业务成果涉及法律法规的变动和不同理解可能对结论产生的影响；(5) 项目组成员对结论产生分歧时，是否按照本机构规定的分歧解决程序进行处理；(6) 业务成果使用范围是否恰当，对有特殊目的的涉税专业服务是否确定具体使用范围和使用对象，是否明确指出业务成果使用不恰当造成的后果与税务师事务所及其涉税服务人员无关。

### (三) 涉税专业服务的档案管理

#### 1. 业务成果的留存

(1) 税务师事务所出具的业务成果，由本机构和委托人留存备查。其中，税收法律、法规及国家税务总局规定报送的，应当向税务机关报送。

(2) 涉税服务人员发现委托人及其指向第三人存在下列情形之一的，应当及时提醒，并形成书面记录：

①对重要涉税事项的处理与国家税收法律、法规及相关规定相抵触的；②对重要涉税事项的处理会导致利害关系人产生重大误解的；③对重要涉税事项的处理有其他不实内容的。

#### 2. 业务成果的报送

(1) 税务师事务所应当在履行内部审批复核程序及签章手续后，在书面业务成果上加盖印章并送达委托人。

(2) 其他形式业务成果由税务师事务所履行内部审批复核程序后，按照双方约定，履行相关手续。

## 第二节 纳税审核方法概述

### 【知识点 1】纳税审核方法概述

#### 一、纳税审核技术与涉税专业服务的关系

1. 纳税审核技术是指税务师在进行纳税审核等业务过程中所采用的各种审核手段的总称。

2. 纳税审核技术和方法的应用包括但不限于以下范围：

(1) 对各项基础资料进行审阅，确认是否符合内在逻辑性；(2) 对会计数据进行审阅，将其与基础资料对比，确认会计核算结果的真实性和准确性；(3) 对纳税申报数据进行审阅，将其与会计数据对比，要求被审核单位对差异性做出说明；(4) 将纳税申报数据与基础资料对比，确认纳税申报结果的真实性和准确性；(5) 将会计核算过程和结果与会计法规对比，审核被审核单位是否存在会计差错，确认该会计差错是否影响纳税事项，以及影响的方面和金额；(6) 将纳税申报过程和结果与税收法规对比，审核被审核单位的涉税事项是否符合征税范围，税种认定、计税依据的确定和税率适用是否准确；(7) 对会计核算与计税处理的制度性差异，差异调整过程的完整性和计算结果的准确性进行审核，审核被审核单位是否存在计算错误，误用实体法或纳税程序缺失等情形；(8) 对各纳税期间的纳税事项申报数据的差异性进行对比分析，对事项变化的合法性和数据变化的合理性进行审核；(9) 将货物劳务税报表、所得税报表和财产行为税报表进行对比分析，对计税依据的关联性、税前扣除税费的一致性进行审核。

#### 二、纳税审核基本方法

##### (一) 顺查法和逆查法

针对查账的顺序不同，纳税审查的方法可分为顺查法和逆查法	
顺查法	是指按照会计核算程序，从审查原始凭证开始，顺次审查账簿，核对报表，最后审查纳税情况的审查方法。 工作量大，重点不突出。适用于审查经济业务量较少，核算不健全、财务管理混乱、问题较多的纳税人、扣缴义务人。
逆查法	是以会计核算的相反顺序，从分析审查会计报表开始，对于有疑点的地方再进一步审查账簿和凭证。 快速抓重点，省时省力。适用于税务师对纳税人、扣缴义务人的税务状况较为了解的情况。

##### (二) 详查法和抽查法

根据审查的内容、范围不同，纳税审查的方法可分为详查法和抽查法。	
详查法	是对纳税人、扣缴义务人在审查期内的所有会计凭证、账簿、报表进行全面、系统、详细的审查的一种方法。 工作量大、时间长，适用于经济业务简单、核算不够健全、财务管理混乱的企业。
抽查法	是对纳税人、扣缴义务人的会计凭证、账簿、报表有选择性地抽取一部分进行审查。 抽查有风险，影响纳税审核质量。适用于对经济业务量较大、会计核算健全的纳税人与扣缴义务人的审查。

### （三）核对法和查询法

核 对 法	核对法是根据凭证、账簿、报表之间的相互关系，对 <b>账证、账表、账账、账实</b> 的相互勾稽关系进行核对审查的一种方法
	1. 适用于对纳税人和扣缴义务人有关会计处理结果之间的对应关系有所了解的情况。2. 证实 <b>力度有限</b> ：即使双方相符，有时并不能反映经济活动正确。仅能查明查账目标 <b>技术性正确</b> ， <b>不能证实</b> 查账目标内容真实、合法、有效。3. 优点：简便容易，适用性广，比较容易发现问题。4. 缺点：比较费时。
查 询 法	是在查账过程中，根据查账的线索，通过 <b>询问或调查</b> 的方式，取得必要的资料或旁证的一种审查方法。 <b>【注】询问要有记录</b> ，重要事项由当事人 <b>写书面证明</b> 。
	经常与其他方法 <b>一起使用</b>

### （四）比较分析法和控制计算法

比 较 分 析 法	是将纳税人、扣缴义务人审查期间的账表资料和账面同历史的、计划的、同行业的、同类的相关资料进行对比分析，找出存在问题的一种审查方法	
	优点	比较分析法易于发现纳税人、扣缴义务人存在的问题
	局限	分析比较的结果只能为更进一步的审查提供线索
控 制 计 算 法	是根据账簿之间、生产环节等之间的 <b>必然联系</b> ，进行 <b>测算</b> 以证实账面数据是否正确的审查方法。如 <b>以产核销、以耗定产</b> 等都属于这种方法	
	需配合其他方法一起使用	

**【例题 1·单选题】**根据账簿之间、生产环节等之间的必然联系，进行测算以证实账面数据是否正确的审查方法是（ ）。

- A. 核对法                      B. 比较分析法                      C. 控制计算法                      D. 查询法

**【答案】**C

**【解析】**控制计算法是根据账簿之间、生产环节等之间的必然联系，进行测算以证实账面数据是否正确的审查方法。如以产核销、以耗定产等都属于这种方法。

### （五）审阅法和复算法

审 阅 法	审阅法是指通过对被审计单位有关书面资料进行仔细观察和阅读来取得审计证据的一种审核技术方法。	
	根据有关法规、政策、理论、方法等审计标准或依据对书面资料进行审阅，借以鉴别资料本身所反映的经济活动是否真实、正确、合法、合理及有效	
	审阅法是一种十分有效的审核技术，不仅可以取得一些 <b>直接证据</b> ，同时还可以取得一些 <b>间接证据</b> 。如通过审阅可以 <b>找出可能存在的问题和疑点</b> ，作为 <b>进一步审核的线索</b> 。审阅法主要用于对各种 <b>书面资料的审核</b> ，以取得 <b>书面证据</b> 。书面资料主要包括会计资料和其他经济信息资料及管理资料。审阅原始凭证应注意：1. 原始凭证的 <b>诸要素是否齐全</b> ；2. 有无“白条”和涂改抬头、日期、数量、单价、金额和伪造填写单位名称、地址、印章等迹象；3. 原始凭证所载 <b>经济业务是否合规、合法、合理和有效</b> 。	
复 算 法	是对凭证、账簿和报表以及预算、计划、分析等书面资料 <b>重新复核、验算的一种方法</b>	
	是在查账过程中，根据查账的线索，通过询问或调查的方式，取得必要的资料或旁证的一种审查方法。 <b>【提示】</b> 这种方法是包含在核对法之中。	
	复核算的主要方面有： 1. 原始凭证中单价乘数量的积数，小计、合计等；2. 记账凭证中的明细金额合计；3. 账簿中每页各栏金额的小计、合计、余额；4. 报表中有关项目的小计、合计、总计及其他计算；5. 预算、计划、分析中的有关数据。	

### （六）调节法和盘存法

#### 1. 调节法

##### （1）定义

是以一定时点的数据为基础，结合因已经发生的正常业务而应增应减的因素，将其**调整为所需要的数据**，从而验证被查事项是否正确的方法。通常用来**审核银行存款和存货的结存情况**。

##### （2）分类

根据所要证实的情况，调节法分为两种：

①是由于有些经济业务已发生，但尚未到达被审计单位或有关单位，因而被审计单位账面资料同有关单位寄来的相关资料不符，**需要调节**，使这些**未达账目计入账内**，并核查是否确属被审计单位占有。（银行存款，通过编制银行存款余额调节表来调节）②是用于财产物资，由于**盘点日往往迟于结账日**，因而必须将盘点日数据调节为结账日数据，以求核实查账目标是否确实占有。（存货）

## 2. 盘存法

### （1）定义

是指通过对有关财产物资的**清点、计量**，来证实账面反映的财物是否确实存在的一种审核技术。

### （2）分类

盘存法通常分为**直接盘存法**和**监督盘存法**。

①直接盘存法是指涉税专业服务人员在实施审核时，通过**亲自盘点**有关财物来证实与账面记录是否相符的一种盘存方法。②监督盘存法是指在盘点有关财物时，涉税专业服务人员**不亲自盘点**，而通过对有关盘点手续的观察和监督，来证实有无问题的一种盘存法。也有将这种盘存方法列入观察法范畴的。

**【提示】**在审核过程中，多数采用监督盘存法。

（3）由于财产物资方面极易贪污，也极易弄虚作假和舞弊，而财产的所有者都很关心授权经管人员经管财产是否完整，因此，确定财产物资的实有情况，就成了审计的重要内容。

### （4）审计盘存的范围

应视财物的品种、数量、内部控制制度的强弱程度等条件确定，除**现金、有价证券及贵重、稀缺物品**采用**全面盘点**外，其他财产物资因品种、数量太多，一般可采用**判断抽查法**，随意抽查法或两者相结合的抽查方法进行部分盘点。

## （七）观察法和鉴定法

### 1. 观察法

是指涉税专业服务人员通过实地观看视察来取得审计证据的一种技术方法。

举例说明：

#### （1）观环境

涉税专业服务人员进入被审计单位以后，对被审计单位所处的**外部环境和内部环境**进行观察，借以取得环境证据；

#### （2）观行为

涉税专业服务人员对被审计单位人员**行为进行观察借以发现问题和证实问题**，并取得行为证据；

#### （3）观财物

涉税专业服务人员对被审计单位的财产物资进行观察，了解其存放、保管和使用状况，借以确定盘点重点、证实账簿记录、充实证据资料。

**【提示】**观察法结合盘存法、查询法使用，会取得更好的效果。

### 2. 鉴定法

是指涉税专业服务人员对于需要证实的经济活动、书面资料及财产物资超出涉税专业服务人员专业技术时，由涉税专业服务人员**另聘有关专家运用相应专门技术和知识加以鉴定证实**的方法。

（1）鉴定法除用于原材料、产品和工程质量外，也可运用专门技术对书面资料的真伪进行鉴定。（2）质量鉴定需要有专门知识和鉴别技能，往往超出一般审计人员的能力，需要聘请有关专家如**工程师、律师**等提供鉴定结论，作为一种**独立的审计证据**。（3）鉴定结论要具体、客观、准确，并详细记入**审计工作底稿**。