

SHENJIYINGYONGWENXIEZUO

审计应用文 写作

●崔振龙 / 主编●王世成 / 副主编



中国时代经济出版社
China Modern Economic Publishing House

前言

审计机关作为一政府行政部门在执行公务过程中离不开对公文的使用。由于审计活动的特殊性，其与被审计单位的沟通往来、对审计机关与审计项目的运行管理、审计结果的体现落实都需要有专用文书。写好审计应用文不仅是沟通机关行政运行的重要工具，而且也是规范审计工作行为提高依法审计水平的重要手段。审计文书直接反映审计机关工作过程和工作结果的质量与水平。

随着审计工作的深入发展，与之相关的政策法规也在不断变化，审计法的修改和相关准则制度的完善，对审计文书作出了相应的调整，并提出了新的要求。如何适应审计工作新的变化和要求写好审计应用文，已经成为广大审计人员面临的一个重要问题。为了满足广大审计人员的这一需要，我们组织编写了审计应用文一书。

全书以审计业务的基本流程为序，将审计准备阶段的审计通知书、审前调查报告、审计工作方案、审计实施方案，审计实施阶段的审计日记、审计工作底稿，审计报告阶段的审计报告、审计决定书、审计处理处罚文书，与审计相关的法律文书审计行政复议、移送处理、听证、诉讼等文书，审计管理中的计划、统计分析、审计信息简报等文书，审计机关行政管理常用公文，以及审计理论研究中的学术文章的写作等分别进行了介绍。在写作中，对每一个文书种类都阐述了基本原理，描述了其内容构成，提出了写作的具体要求，同时还提供了具体的范例，以方便广大审计人员参考。

本书在写作过程中力求体现以下几个方面的要求：一是要紧扣审计业务活动的实际需要，尽量将审计工作中使用的主要业务文书反映出来，力求反映审计机关业务活动的全貌；二是将审计原理与文书写作方法相结合，每一种文书都要首先阐明其原理及其在整个审计项目或审计机关管理中的地位与作用，然后才讲写作要求与方法，做到理论与实务的结合；三是注重实用性，每一种文书都要给出具体的写作方法，并附有大量的文书实例和文书模板，且有些文书还针对实践中可能出现的不同情况给出多个实例读者可以直接参考套用；四是以文书反映审计实务，通过学习文书来了解掌握审计业务知识，如在审计报告部分划分不同业务类型，将预算执行审计、财政专项资金审计、金融审计、国家建设项目审计、经济责任审计、专项审计调查等报告分别进行阐述，并提供了大量的实例，这些实

例不仅体现其报告写作的差别，同时体现在专业审计的做法与常见的错弊形态；五是在反映文书写作要求的同时体现审计技术方法，将审计工作中的专业技术要求在文书写作中加以体现，并通过示范文书为读者提供具体的参考。因此本书不仅是一部审计应用文写作的指导，也是一部系统掌握审计业务技能的辅助参考资料。

本书由审计署科研所崔振龙研究员主编，审计署外资运用审计司王世成处长副主编，参加写作的都是来自审计署各综合管理部门和审计业务司局的领导和专家，主要有：崔振龙、王世成、张广春、宫军、汪照荃、郭彩云、孔金华、崔云凯、曲炜、郭彤、史爱珍、谭志武、徐学军、孙岩等。

在写作过程中，我们参考了许多审计专业著作和审计署有关业务部门的审计报告、档案和各类公文，在书中不能一一列举，在此表示感谢。本书是在时代经济出版社宋灵恩社长和杨岗总编的关心下完成的，从选题策划、大纲制定到文稿的审阅各个环节都与作者进行了充分的交流并给以指导，付出了大量的劳动，在此一并表示衷心的感谢。由于，时间仓促，和作者的水平有限，书中难免存在不少不足与错误，敬请广大读者批评指正。

目 录

前 言	1
第一章 绪 论	1
第一节 审计应用文的作用	1
第二节 审计应用文的分类和特点	3
第三节 审计应用文写作的基本要求	6
第二章 审计计划与审计统计分析	12
第一节 审计战略计划	12
第二节 审计项目计划	20
第三节 审计统计	31
第四节 审计统计分析	33
第三章 审前调查报告和审计工作方案	37
第一节 审前调查报告	37
第二节 审计工作方案	48
第三节 审计实施方案	60
第四章 审计通知书和授权审计通知书	80
第一节 审计通知书	80
第二节 授权审计通知书	87

第五章 审计日记	91
第一节 审计日记的意义和作用	91
第二节 审计日记的特点和分类	96
第三节 审计日记的编写要求和注意事项	104
第六章 审计工作底稿	109
第一节 审计工作底稿的概念和作用	109
第二节 审计工作底稿的分类和格式	111
第三节 审计工作底稿的基本要素和编制要求	117
第四节 审计工作底稿的编写原则	119
第五节 审计工作底稿的复核	121
第七章 审计报告	124
第一节 审计报告的概念和分类	124
第二节 审计报告的内容和编写程序	129
第三节 审计报告的编写要求	134
第四节 审计报告征求意见书和审计建议函	143
第八章 预算执行审计报告	151
第一节 部门预算执行审计报告	151
第二节 审计结果报告	162
第三节 审计工作报告	164
第四节 审计结果报告和审计工作报告的关系	166
第九章 专业审计报告	171
第一节 金融机构资产、负债、损益审计报告	171
第二节 企业经济责任审计报告	174
第三节 政府投资项目审计报告	185
第四节 财政专项资金审计调查报告	192
第五节 外资审计报告	205

第十章 专项审计调查报告与经济责任审计报告	225
第一节 专项审计调查报告	225
第二节 经济责任审计报告	233
第十一章 审计决定书、强制执行申请书	239
第一节 审计决定书	239
第二节 强制执行申请书	248
第十二章 暂停拨付款项和暂停使用款项文书	251
第一节 暂停拨付款项通知书	251
第二节 暂停使用款项通知书	253
第三节 解除暂停拨付款项通知书	255
第四节 解除暂停使用款项通知书	257
第十三章 审计结果公告	259
第一节 审计结果公告的意义	259
第二节 审计结果公告的主要内容	260
第三节 审计结果公告的编写与发布程序	262
第十四章 审计听证文书	265
第十五章 审计处罚决定书和审计移送处理书	274
第一节 审计处罚决定书	274
第二节 审计移送处理书	278
第十六章 审计行政复议文书和审计行政诉讼文书	291
第一节 审计行政复议文书	291
第二节 审计行政诉讼文书	327
第十七章 审计文书送达回证	336
第一节 审计文书送达回证种类	336
第二节 审计文书送达回证的填写	338

第十八章 审计机关常用公文	342
第一节 函	342
第二节 请示和批复	345
第三节 审计机关行政性通知	351
第四节 通 报	354
第十九章 审计信息	356
第一节 审计信息	356
第二节 审计简报	358
第二十章 审计学术论文写作	364
第一节 学术论文的作用和特点	364
第二节 学术论文的结构	365
第三节 学术论文的写作准备工作	371
第四节 学术论文的写作程序与要求	373

第一章 绪 论

审计应用文是应用文的一个分支。审计应用文，顾名思义，它是专门用于审计工作、审计活动的应用文。审计的专业内容、审计的专业形式、审计的专业程序、审计的专业特点和审计的专业规范，是审计应用文写作最基本的专业要求。

第一节 审计应用文的作用

审计应用文有着广泛的应用。审计应用文写作是审计工作的重要组成部分。

审计应用文在国家审计机关和内部审计机构、社会审计组织中的使用频率非常高。国家审计机关、内部审计机构、社会审计组织，在处理事务、决定事项、沟通情况、宣传通报等活动中，都离不开审计应用文，每年都要产生大量的审计应用文。本书主要侧重国家审计机关常用的审计应用文，基本涵盖了内部审计和社会审计的实际需要。

审计应用文对审计机关办公室人员的重要性是不言而喻的，更为重要的是，它也是每个审计人员经常使用和必须使用的重要工具。审计应用文的种类很多，有些是办公室人员常用的，有些是审计业务人员常用的，但是起码都是审计人员常见的。了解审计应用文的基本规范和写作知识，非常必要。

审计应用文渗透到了审计工作的各个重要环节。从审计计划到审计实施方案，从审计通知书到审计报告，从审计结果公告到审计信息简报，等等，审计应用文与审计工作已经水乳交融，很难将审计应用文与审计工作分开。写好审计应用文，是做好审计工作的重要保证。

审计应用文的作用，概括起来，有以下三个方面：

一、审计应用文具有审计工作的指导、交流、报告作用

审计应用文对审计工作的指导作用，包括制定和传达全国审计工作的方针政

策,提出审计工作的任务、要求,及时解决审计实践中的难点问题等。它首先体现在审计署对全国审计工作的指导方面,包括审计工作的基本方针政策、全国审计工作的总体规划、审计工作的年度安排、重要政策性问题的解读等。其次,体现在上级审计机关对下级审计机关的指导方面,包括审计署对地方审计机关的审计业务指导和各级地方审计机关的上级对下级审计工作的指导等。再次,是审计机关内部上级对下级审计工作的指导。这种指导作用不同于其他应用文的地方,主要表现在这种指导作用的审计专业性。

审计应用文的交流作用,主要体现在审计关系人之间、审计机关之间和审计机关内部交流审计工作情况和审计工作经验方面。它是审计工作情况和审计工作经验等的基本载体,是推动审计工作发展的重要工具。这种交流作用不同于其他应用文的地方,主要表现在这样几个方面:一是审计组与被审计单位的审计文书交流,包括审计报告的征求意见、项目结束后的审计回访等;二是审计机关与被审计单位关于审计计划、审计重点的交流等;三是审计机关工作情况,特别是审计业务情况的交流,等等。

审计应用文的报告作用比较特殊,它不仅有下级对上级的行政公文报告作用,还有项目审计后的专业审计报告作用,还有审计机关对政府的年度审计结果综合分析后的报告作用,还有审计机关受政府委托对人大常委会的审计工作报告作用,还有审计机关对全体纳税人的项目审计结果公告作用。这种报告作用,比一般意义上的报告作用要广泛得多,已经超越了单纯下级向上级报告工作的概念范围。它突出体现了审计国家审计的本质属性和职业特性。

二、审计业务的计划、记录、规范作用

审计应用文与审计业务工作紧密相连。在审计业务的任何一个环节,都很难设想能够完全离开审计应用文。

审计应用文的计划作用,突出表现在审计业务的计划方面。从审计工作的长期规划到年度审计项目计划,是国家审计从长远到现实的重要跨越,体现了审计工作目标宏观与微观的科学结合;从审计工作方案和审计实施方案到审计日记、审计工作底稿和审计报告的程序性进行,体现了审计业务计划性的精细之处和严谨之处。

审计应用文的记录作用,应当以审计日记、审计工作底稿为主要代表。审计日记通过对审计主体行为的记录,真实地保留了审计实施行为的动态轨迹,为审计质量的监督和审计风险的控制提供了重要事实依据。审计工作底稿通过对审计证据的记录,真实地反映了审计证据的客观联系和审计判断的思维过程。审计应用文的记录作用最突出的特点,就是它不是为了记录而记录。它的记录作用实际

上渗透在审计的全过程，并最终体现在审计管理和审计结果之中。

审计应用文的规范作用，主要体现在这样几个方面：一是审计思路的规范作用。审计工作的实践性很强，很容易为复杂的具体事务关系所左右。审计应用文的写作，可以帮助审计人员及时梳理审计思路，突出重点，明确审计目标和宏观服务作用。二是审计程序的规范作用。特别是与审计业务直接相关的审计应用文，往往都是与审计的法定程序相关的。写好审计应用文，实际上就是在严格执行审计程序。三是审计结果形式的规范作用。审计结果有多种表现形式，审计报告、审计决定、审计移送、审计公告、审计信息等等。这些审计应用文形式，适应不同审计信息使用者的需求，有严格的制度规定。写好审计应用文，实际上也是在执行审计结果形式的规范。

三、审计机关的对外交流、媒体宣传作用

审计应用文的对外交流作用，主要指审计机关与有关单位和部门之间的交流。在审计关系确定之前和审计关系终结以后，审计机关与各部门、单位之间的联系也要利用审计应用文。它是审计机关及时掌握宏观信息、了解相关专业情况、普及审计理念等的重要途径。

审计应用文的媒体宣传作用，主要体现在审计情况的客观公告、重大审计案例的通告和重要审计建议的解读等方面。它的应用对象主要是审计机关的对外宣传媒介以及大众宣传媒体。

第二节 审计应用文的分类和特点

审计应用文，是一个比较宽泛的概念。它以审计业务文书为核心，具有鲜明的专业特征；同时又以审计内容为基本要求，兼容了其他行政文书的形式。

一、审计应用文的特点

审计应用文具有行政公文和机关应用文的共同特性，同时又具有自己的特点。这些特点可以概括为审计专业性、审计规范性、角度多样性、微观针对性和宏观服务性等五个方面。

审计专业性。在内容上，依照审计应用文的不同类型，审计专业性的程度会有所不同，但是，都是以审计工作、审计管理或审计业务为主。在形式上，审计应用文通常都是针对特定的审计事项或审计工作，要求体现审计专业程序和专业

内容的特点。审计应用文的写作，主要是围绕审计的专业性作文章。

审计规范性。从规范的角度讲，审计应用文往往体现了审计主体对所涉及的审计法律法规、制度的理解水平和遵循程度；审计应用文的形式比较复杂，但在总体上都要求运用已经形成共识的文书格式。

角度多样性。审计应用文形式的多样化，常常与立意角度的变化有很大关系。审计决定、审计信息、审计结果公告等的内容，都源自审计报告。各种审计文书间内容的这种联系，使审计应用文具有整体思维性，不仅审计文书本身内容严谨，而且各文书之间也保持着严密的逻辑性和结论的一致性。

微观针对性。审计应用文通常都有明确的对象，针对性很强。它的内容具体，证据有利，表达简明，时效性比较强。

宏观服务性。审计应用文通常都有比较明确的宏观服务目的性。它往往具有科学的概括和深刻的分析，在反映微观问题的同时，总能体现一种宏观视角。

二、审计应用文的分类

审计应用文包括的范围很广，形式多种多样。为了从整体上把握审计应用文的特点，我们将审计应用文分成五大类，即审计管理文书、审计业务文书、审计行政法律文书、审计处理文书和审计行政公文。

（一）审计管理文书

审计管理文书，这里主要指涉及审计工作整体安排、审计信息传播和审计应用研究等方面的审计文书。它通常包括审计计划统计文书，审计信息文书和审计应用科研论文等。

1. 审计计划统计文书

审计计划统计文书，是审计综合部门在事前、事中和事后阶段性介入审计管理的重要形式。其中的审计计划具有事前指导作用，审计统计具有事中、事后的分析综合作用。审计项目计划的时间区间通常为一年，而审计战略规划一般为三到五年；审计统计是量化审计管理的基础数据集和，而审计统计分析是领导科学决策的重要依据。

2. 审计信息文书

审计信息文书，是指审计业务和审计管理工作中产生的、可能为领导、上级机关、审计机关和新闻媒体关注的信息。审计信息文书的形式主要包括审计信息、审计简报和审计新闻。

3. 审计应用科研论文

作为审计学术研究成果的基本形式，审计科研论文实际上并不属于审计文

书, 审计应用科研论文也是审计学术论文的一种形式。这里之所以将审计应用科研论文归入审计管理文书, 主要基于以下考虑: 首先是这里讲的审计应用科研论文主要针对有一定审计实践经验的从事审计工作的审计人员; 其次, 审计应用科研课题有很强的实践针对性, 或者是审计实践经验的提炼和升华, 或者是审计实践中的难点、问题的分析与建议; 第三, 审计应用科研论文的篇幅一般都不会很长; 第四, 审计应用科研论文是审计人员提高审计理论水平和专业实践能力的重要途径。

(二) 审计业务文书

审计业务文书, 是审计应用文的主体。它既是审计实施过程的真实记录, 又是审计成果的基本载体。审计业务文书的形式比较多, 大致可以分成以下五类。

1. 审计方案文书

审计方案文书, 在审计业务工作中具有十分重要的地位和作用。审计方案的好坏, 直接影响项目审计的质量和项目审计目标的实现程度。审计方案文书包括两种形式, 即审计工作方案和审计实施方案。

2. 审计通知书

审计通知书, 写法比较简单, 其重要性主要在于它是审计关系确立的文件依据和重要审计程序。它主要包括以被审计单位为对象的审计通知书和以下级审计机关为对象的授权审计通知书, 以及凭据式的审计文书送达回证。

3. 审计记录文书

审计记录文书, 是指审计人员审计实施的记录和审计证据的记录。它是审计质量控制的重要环节和审计结果的原始依据。审计记录文书主要指审计日记和审计工作底稿。审计日记侧重审计主体行为的记录, 而审计工作底稿主要是审计发现的证据。

4. 审计报告文书

审计报告文书, 是审计业务工作中最具影响力的重要审计文书。它是审计成果的集中反映, 也是审计人员判断能力、分析能力、综合能力的集中体现。

审计报告文书的形式比较多, 包括审前调查报告、审计报告、预算执行审计报告、专业审计报告、专项审计调查报告、经济责任审计报告和审计结果公告等。其中, 预算执行审计报告又包括部门预算执行审计报告、审计结果报告与审计工作报告、审计发现问题纠正情况和处理结果报告; 专业审计报告又包括金融机构资产负债损益审计报告、企业资产负债损益审计报告、国家建设项目审计报告、财政专项资金审计报告和外资审计报告。

5. 审计处理文书

审计处理文书, 主要是指反映审计机关在审计中或审计后针对特定事项或审

• 审计应用文写作

计结果提出的意见或作出的决定。

审计处理文书,通常包括审计决定书、强制执行申请书、暂停拨付使用款项文书、审计处罚决定书和审计移送处理书等。其中,暂停拨付使用款项文书,包括暂停拨付款项通知书、暂停使用款项通知书、解除暂停拨付款项通知书和解除暂停使用款项通知书。

(三) 审计行政法律文书

审计法律文书,主要指审计机关在审计听证、审计行政复议和审计行政诉讼等行政法律活动中使用的审计文书。

审计法律文书,通常包括审计听证文书,审计行政复议文书和审计行政诉讼文书等三种。其中,审计听证文书又包括审计听证告知书、审计听证会通知书和不予审计听证裁定书;审计行政复议文书又包括不受理审计复议裁定书、审计复议延期通知书、复议申请书、复议答辩书和审计复议决定书。

(四) 审计行政公文

审计行政公文,与国家行政公文的要求是一样的,不同点主要在于公文内容的审计专业性。本书主要介绍了常用的审计行政公文形式,主要包括函、请示与批复、通知、通报和会议纪要等。

第三节 审计应用文写作的基本要求

审计应用文写作是一种创造性的工作,同时又是一种比较规范的写作活动。审计应用文的立意、材料、形式与表述,都有一些特殊的要求。

一、审计应用文写作的立意要求

审计应用文写作的立意,总体上讲,与一般文章写作的立意是相同的,都是指文章提出的观点或主题。特殊之处主要在于,审计应用文更多地强调解决具体问题,更多地利用事实说话。有些审计应用文非常短,只说明一二件事情或只反映某一问题,谈不到提出和论证什么观点,但它们也都有一定的立意,只不过其立意是体现在要说明的事项或问题之中罢了。

审计应用文的立意特别强调政策性和规范性。审计应用文必须正确适用国家财经法规和有关政策的规定,不能随意解释或张冠李戴。它要求要从党和国家的方针、政策及有关的财经法规的高度立意,要把党的方针、政策贯穿到整个审计

应用文写作当中去。具体讲,审计应用文的起草者首先必须熟悉国家方针、政策、法规、法令,了解各种制度和规定,并以此作为是非标准,正确认识、分析和处理问题。凡有明文规定的,一定要找到原文,不要想当然;凡只有原则规定的,要讲明依据,实事求是地表明观点;凡没有明确规定的,应在吃透国家基本政策、原则的基础上,通过调查研究和请示上级两条基本路径,审慎地加以明确。

审计应用文的立意要有鲜明的倾向性和针对性。审计应用文的目的都是为了解决某一方面的问题。根据审计应用文的写作目的,立意要力求反映新问题,表达新思想,观点要明确,不能模棱两可。审计日记不能写成流水账,审计目标和审计质量控制要体现在其中。审计报告中的审计发现、审计结论和审计建议,要浑然一体,主题一致而突出。

二、审计应用文的材料要求

审计应用文主要靠材料说话。材料的选择,材料的分析,审计职业判断的运用等,是审计应用文写作的基本功。

材料的选择,首先要求材料要具有无可争辩的真实性。这种真实性既指事实本身,也包括写作表达的准确无误。事实本身的真实,要求审计应用文起草者在选择材料时,一定要有正规来源,不能道听途说。材料要符合财经法规的规定。表达准确,则要求起草者在运用材料时,要注意文字表达的正确,数据、图表等的准确,要符合行文程序,尽量避免使用空泛的语言和无法证明的材料。其次,要选择那些能够正确体现审计应用文立意的材料。有的材料与文章立意无关,应当坚决不选;有的材料虽然与立意有关,但代表性不强,也应当忍痛割爱。审计应用文的材料不可能很多,只有具有典型意义的代表性材料才能完整表达审计应用文的立意。第三,材料要具有广泛性。起草人应当广泛占有材料。占有的材料越丰富,写出高质量审计应用文的可能性越高。材料的占有,包括相关政策、法规的收集,相关历史资料的收集,重要事实细节的调研等。要通过认真研读有关文件和资料,吃透方针、政策、各项财经法规的精神实质,有目的地收集和占有资料。收集材料的过程也是调查研究的过程,特别注意发现重要线索,寻找到关键性的材料。

材料的分析,在审计应用文写作中占有十分重要的地位。最新的现实材料与历史资料的比较分析,有助于从源头上把握住问题的来龙去脉;第一手材料与间接获得的材料的合理使用,有利于扩大材料分析的广度;一般性与典型性的有机结合,有助于理清问题的复杂关系。这些都是材料分析的重要方法。审计应用文直接涉及审计工作的各个环节,涉及各个环节中的人物、环境、事件、数据等。

准确大量地掌握第一手材料是保证审计应用文真实性、客观性的基础。要区别材料的性质及其与主体的关系,不能把个别现象夸大为普遍现象,更不能把本质的东西弃置不用。如果选用反面材料,要注意文章整体的逻辑性,不能互相抵触。审计应用文的材料分析,往往都要求言简意赅,要求画龙点睛。长篇大论的分析论证,通常很少采用,即使是稍长一些的大段分析也很少运用。这对审计应用文起草者的分析能力要求较高,特别是综合概括能力要求更高。

审计人员的职业判断,是审计应用文材料的不可缺少的重要内容。在审计应用文起草中,审计人员的职业判断主要体现在两个方面:一是找出并准确理解材料中蕴含的审计职业判断内容,避免误用。一是起草人要对材料中的审计判断把关,保证材料选择的正确性和典型性。如果文字表达不清甚至有误,会引起不必要的矛盾纠葛,甚至上访。审计应用文写作不只是个写作水平的高低问题,更重要的,它直接关系到审计工作的效率和效果,关系到审计机关的声誉和形象。因此,写作审计应用文一定要认真负责,一丝不苟。

三、审计应用文的形式要求

审计应用文的形式多种多样,有的极其简单,有些有着明确的要求,有些则相对灵活,有些还处于发展之中。

审计应用文的形式主要包括这样几个方面,即固定格式、习惯结构、专业用语、各种数据和图表。

审计应用文的固定格式,通常以固定版头、格式化标题、表格化要素等形式出现。固定版头,类似于文件的版头;格式化标题,类似公文标题;表格化要素,主要指内容简单的固定要素,使用时填上具体内容即可。

习惯结构,通常指审计应用文写作中为大家普遍认可的内容结构形式。审计应用文的专用性很强,其结构形式也相对固定。写作时,通常应以习惯性结构为准,不宜轻易自创结构。

专业用语,在审计应用文中大量使用。但是,专业用语的范围和对象应当特别注意。凡审计机关内部使用的审计专业文书,应当尽量使用规范的审计专业用语,其数量通常没有限制。凡对外使用的审计专业用语,其数量范围应当有所限制,并应根据不同对象,尽量使用通用性的审计专业用语。

数据,在审计应用文中通常要大量使用,目的就是通过定量分析,增加文章的佐证力,使所述事物给人以直观的感觉。审计应用文中经常使用的数据,既有绝对数,也包括相对数和平均数。这些数据往往从不同角度证明了审计判断,反映了微观与宏观的不同视角。

图表,在审计应用文中也是常见的,特别是表格的使用量最大,包括一览

表、统计表和登记表等。统计图表在审计应用文使用的也比较多，主要有条形统计图表、图形统计图表和曲形统计图表等三种。

四、审计应用文的表述要求

审计应用文的表述，同样也分叙述、说明、议论三种方式。除了应用文的一般特点之外，审计应用文的每种表述方式也有自己的一些特点，也有自己的一些特殊要求。

（一）叙述的概括性与生动性

审计应用文的叙述，通常主要用于审计工作的开展情况和审计活动的实施情况，同时也要涉及被审计对象及其相关对象的有关情况，有时还要涉及审计案件的介绍。叙述的概括性和生动性，是对审计应用文写作的基本要求。

审计应用文叙述的概括性，突出表现在关于审计工作和审计活动等的叙述方面。它通常并不是记录流水账，也不是全面叙述整个工作或活动过程的每个细节。它强调从整体上把握，突出那些重要的、关键的、足以体现主题的情节或部分。在这种概括性的叙述中，顺叙、平叙、倒叙、插叙等通用叙述方法都可能用到，一般以顺叙为主，特别是主要事件或事件的主干一般都采用顺叙的方式。顺叙有利于按时间先后和事情发展的顺序，自然地反映事情发展的脉络。平叙主要用在表述一件事情同时在几个方面或几个人身上的不同反应等情况；倒叙主要用在突出后果或成绩方面。叙述的基本要求是头绪清楚，详略得当，重点突出，概括准确。审计应用文的叙述角度要一致，指代要清楚，中心突出，特别注意叙述内容的内在联系，不能互不相干，更不能前后矛盾。

审计应用文的生动性，是叙述语言的专业简洁性与内容理解的无障碍性的统一。它既不追求词藻的华丽，也没有文学的夸张描写。它主要通过严谨的文字阐述和各种数据、图表的运用，简洁明了地讲清前因后果，先后有序，层次清楚，联系的内在性非常突出，体现出严密的逻辑性。审计应用文中的数据，不能没有，但也不宜过多。数据过多，就有堆砌之嫌，也就谈不上生动了，关键要使用得当。数据的使用中要注意大与小的关系，或者以小见大，或者以大窥小；要注意动态数据与静态数据的关系，善于从动态数据中发现现实问题，从静态数据中判断发展结果；要注意绝对数与相对数的关系，善于从总量指标透视相对指标，从相对指标推断总量指标。图表的功能主要在于直观地表现统计数字的大小、某些因素的相互关系以及有关因素的变动趋势等。

审计案件的叙述，通常不同于审计应用文的常规叙述。它往往要求在概括性的叙述之外，还要根据主题的需要，全面地反映案件的历史过程，体现叙述的完

整性。

（二）说明的主题性与明了性

审计应用文中的说明，主要用于重要情况、问题缘由、个中事理等的客观阐释。它是一种直接揭示问题本质的表述方式。审计应用文中常见的说明方法有解释、概括、比较、分类、举例等多种方法，但无论哪种方法，都应具有主题性与明了性。

所谓主题性，就是要求要根据文章的中心需要选择说明的事项和说明的内容。解释性说明的目的，或者是把原则的东西具体化，方便理解或执行。审计计划和审计方案，主要是布置工作、安排任务，通常就需要解释说明审计目标、审计对象、审计任务、审计步骤等内容。概括说明的目的，或者是为了将复杂的问题简单化，或者是为了使普遍的现象本质化。审计报告中环境与背景的介绍就是一种概括说明。比较说明的目的，主要是通过事物外部特征的对比，揭示其内在的本质或发展变化的特点和趋势。审计调查报告中选择具有可比性的内容进行横向对比和纵向对比等，都是揭示倾向性问题的重要方法。

说明的明了性，主要是强调针对不同的审计应用文对象，准确把握说明的程度，要求说得明白；针对不同的事情或活动，运用不同的说明方法，要求说得清楚。说明的目的就是让人明了，如果说明后还不能使人明白，那就是说明没有到位；反之，已经明了的事情还要说明，那就是说明过度。有时说明的方法不当，也会影响说明的效果。审计应用文中涉及专业的东西比较多，包括关于被审计对象的专业东西和关于审计的专业东西。涉及被审计对象的专业东西，必须加以说明。但是，这种说明又不可能是连篇累牍地介绍，必须有重点有概括地介绍。涉及审计的专业东西，主要应把握审计机关业务文书与常用行政文书的区别，把握审计专业人员与领导及公众媒体的区别。总之，审计应用文的说明应当从阅读使用者实际需要的角度考虑问题，自己要写得明白，人家还要看得明白。

（三）议论的可证性与公允性

审计应用文的议论主要用于表达对问题性质的判断或对被审计事项的评价等方面。

审计应用文议论的最大特点，就是它的可证明性。首先是它的事实证明性。审计应用文的议论通常与事实、数据等有着直接或间接的渊源关系，可以通过事实和数据进行证明。审计发现的事实与问题，是审计应用文议论的前提和基础。其次是它的法规证明性。法律法规和党和国家的政策、方针等，是审计应用文议论的基本依据。第三是审计职业判断的证明性。审计职业判断渗透在审计发现的事实中和审计法规依据的适用中。审计应用文的议论与审计判断的联系非常紧