1. **Hasil pemahaman terhadap struktur atau susunan pengendalian intern**

**Adalah**

Pemahaman auditor tentang struktur pengendalian intern yang berkaitan dengan suatu asersi untuk digunakan dalam kegiatan: mungkin atau tidaknya audit dilaksanakan, salah saji material yang potensial dapat terjadi, risiko deteksi, perancangan pengujian substantif.

1. **Program audit,**

Merupakan daftar prosedur audit untuk seluruh audit unsur tertentu, sekaligus berfungsi sebagai alat yang bermanfaat untuk menetapkan jadwal pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan audit.

1. **Analisis,**

Merupakan kertas kerja yang berisi hasil analisis yang dibuat auditor atau dari pihak ketiga yang independen baik secara langsung maupun tidak langsung

1. **Surat confirms,**

Surat konfirmasi merupakan surat surat yang ditulis untuk mitra yang menjelaskan tentang hal hal yang relevan dan terperinci sesuai dengan apa yang telah disepakati bersama, baik itu melalui meeting, rapat maupun lewat komunikasi lainnya.

1. **Memorandum,**

Memorandum audit adalah data tertulis yang dibuat oleh auditor dalam bentuk uraian. Memo bisa berupa komentar atas pelaksanaan prosedur audit dan kesimpulan yang dicapai.

1. **Representasi klien,**

Surat representasi adalah komunikasi tertulis dari klien ke auditor yang meresmikanpernyataan bahwa klien telah dibuat tentang hal-hal yang berkaitan dengan audit.

1. **Ikhtisar dari berbagai dokumen organisasi,**

Merupakan suatu bagian dari tulisan yang menyampaikan suatu informasi yang penting dari sebuah tulisan dalam bentuk yang sangat singkat.

1. **Daftar atau komentar yang didapatkan dibuat oleh auditor.**

Merupakan kertas kerja dimana Auditor akan menulis komentar terkait temuan-temuan audit dan merekomendasikan solusinya kepada klien.