

评价审计报告写的好的词语(通用7篇)

在现在社会，报告的用途越来越大，要注意报告在写作时具有一定的格式。报告的格式和要求是什么样的呢？下面是小编为大家带来的报告优秀范文，希望大家可以喜欢。

评价审计报告写的好的词语篇一

1、通过规章制度执行情况审计，发现规章制度在实际执行中的问题，防止制度流于形式，并及时发现制度中不合理或不全面的内容，增强制度的严肃性、可行性和有效性。

2、财务指标的审计，包括预算执行情况的审计、财务指标真实准确性的审计。通过审计，提示及预算执行中的问题及偏差，同时，防止虚报、瞒报和错报财务数据，保证财务报表的真实性。

内部审计报告应包括以下内容，但在每次具体审计工作中，可根据情况，进行相应的侧重：

（一）制度执行情况审计

- 1、审计的目的及相关制度依据；
- 2、审计的方法及过程说明；
- 3、相关制度在相关部门、单位、环节的`贯彻落实情况及执行偏差；
- 4、相关责任认定及审计结论；
- 5、制度完善建议。

（二）财务指标审计

- 1、审计的方法及过程说明；
- 2、基本财务指标说明；
- 3、关键财务指标的比较分析，包括比率分析、同比分析、预算分析；
- 4、责任揭示及审计结论；
- 5、财务改善建议。

- 1、内审人员应准确理解公司和项制度及公司的业务模式；
- 2、审计完成后，必须形成书面报告，报送董事会、总经理；同时，电子档报财务总监。
- 3、内部审计报告主要围绕公司制度、内部控制、财务及绩效管理工作的开展；
- 4、在内部审计工作中，发现有关单位、部门或项目违反国家法律法规时，应形成专项报告反映。

xxxx有限公司

20xx年xx月x日

评价审计报告写的好的词语篇二

内部审计是企业发展和管理中不可或缺的重要环节，通过内部审计，企业能够发现和解决管理层面的问题，改进运营效率，提高业务质量。而内部审计报告则是体现内部审计效果的重要组成部分。在与企业合作进行内部审计时，我不断地对内部审计报告进行阅读和总结，形成许多感悟和体会，接下来，我将分享这些体会。

第二段：内部审计报告的核心要素

内部审计报告不仅仅是对企业运营管理的一个简单总结，它应当包含企业整个管理过程的全面分析。因此，开头的报告摘要应该准确地说明审计的具体内容、业务范围和审计目标，同时，需要详细介绍发现的问题和解决方案。在审计结束后，应该准确地记录所有的发现和问题，并向企业管理层提出有效的建议和对策，即实现发现问题到提出解决方案的全过程，这才是一份优秀的内部审计报告。因此，我们在编写内部审计报告时，需要做到有针对性，无漏洞，精准打击问题。

第三段：内部审计报告的阅读建议

内部审计报告是一份非常重要的文件，对于企业的管理层来说，这份报告能够起到许多关键的作用。在学习和阅读内部审计报告时，首先应该全面了解企业的管理情况、整体战略和运营模式，这对于理解报告中的问题点、矛盾点和建议非常有帮助。其次，在阅读报告时，我们需要重点关注问题点和解决方案，了解哪些问题尤其突出，需首要解决，而哪些问题则可以逐步解决。最后，需要细心看清楚报告中各个部分之间的联系和逻辑，从而模糊报告中可能存在的潜在问题及可能遗漏之处。

第四段：内部审计报告的意义

内部审计报告对于企业的发展和管理有着重要的意义。首先，内部审计是发现问题和解决问题的关键，只有把企业的问题找出来，提出有效的解决方案，企业才能向前发展；其次，由于内部审计报告的主要读者是管理层，因此，报告对于全员管理和员工监控的作用十分重要。管理层可以借助报告提出优化或改进的建议，全员管理和员工监控则能够遵循条例规定行事，严格遵守规则。

第五段：总结

内部审计报告是企业内部管理的重要组成部分，它是发现公司问题和解决问题的重要工具，对公司的发展和监督有着至关重要的意义。因此，对于企业管理层来说，浏览和理解内部审计报告的重要性不言而喻，只有理解了报告，才能准确掌握公司运营状况，解决存在的问题。在内部审计这个环节中，务必认真严谨，仔细深度分析，以最大化地提高审计效果，进而加强公司内部管理，推动公司整体战略规划和发展，达到企业内部各部门协调协作，共同发展的目的。

评价审计报告写的好的词语篇三

一、 内部审计的作用

- 1、 通过规章制度执行情况的审计，发现规章制度在实际执行中的问题，防止制度流于形式，并及时发现制度中不合理或不全面的内容，增强制度的严肃性、可行性和有效性。
- 2、 财务指标的审计，包括预算执行情况的审计、财务指标真实准确性的审计。通过审计，提示及预算执行中的问题及偏差，同时，防止虚报、瞒报和错报财务数据，保证财务报表的真实性。

二、 内部审计报告的内容

内部审计报告应包括以下内容，但在每次具体审计工作中，可根据情况，进行相应的侧重：

（一）制度执行情况审计

- 1、 审计的目的及相关制度依据；
- 2、 审计的方法及过程说明；
- 3、 相关制度在相关部门、单位、环节的贯彻落实情况及执

行偏差；

4、 相关责任认定及审计结论；

5、 制度完善建议。

（二）财务指标审计

1、 审计的方法及过程说明；

2、 基本财务指标说明；

3、 关键财务指标的比较分析，包括比率分析、同比分析、预算分析；

4、 责任揭示及审计结论；

5、 财务改善建议。

三、 内部审计应注意的问题

1、 内审人员应准确理解公司和项制度及公司的业务模式；

2、 审计完成后，必须形成书面报告，报送董事会、总经理；同时，电子档报财务总监。

3、 内部审计报告主要围绕公司制度、内部控制、财务及绩效管理工作的开展；

4、 在内部审计工作中，发现有关单位、部门或项目违反国家法律法规时，

应形成专项报告反映。

上海豁朗光学科技有限公司

20xx年十一月三日

评价审计报告写的好的词语篇四

内部审计报告是企业内部审计的成果之一，是内部审计人员通过对企业内部核心管理要素的深入了解和审计，对企业内部控制质量、风险管理能力以及运营效率和经济效益等方面的评估报告。作为企业内部审计成果的重要一环，内部审计报告不仅为企业高级管理人员提供了全面准确的运营状态，更重要的是为企业未来发展提供了重要的参考和依据。下面我将分享几点我对内部审计报告的感悟心得体会。

第一段：认识内部审计报告的概念和作用

内部审计是企业内部核心管理要素的评估，它可以为企业提供全面准确的运营状态，同时也是为企业未来发展提供重要参考和依据的重要成果之一。内部审计报告是内部审计成果的一个重要环节，它汇总了内部审计结果，并对企业现状、存在的问题以及未来应该采取的措施提出评价和建议。内部审计报告作为企业内部管理的核心文件，对于企业的决策和管理具有极其重要的意义。

第二段：认识内部审计报告中存在的问题

尽管内部审计报告可以帮助企业发现问题和解决问题，但内部审计报告中还是存在一些问题，其中最主要的问题就是针对问题的解决方案不够具体。内部审计报告中的问题点虽然被发现了，但是解决问题的方案很可能并没有给出，这就使得企业难以针对问题采取针对性的措施从根本上解决问题。

第三段：充分利用内部审计报告中的信息

在阅读内部审计报告时，我们需要关注到其中对于企业现状、存在的问题以及未来应该采取的措施等方面的评价和建议。

我们应当根据审计报告来判断改进机会以及确定识别风险并进行防范的控制措施，正确使用审计报告中的信息将能帮助企业在风险控制和业务决策上更加具有决策性和科学性。

第四段：拥有一套完整的内部控制体系

如果企业想把内部审计作为一项长期进行的任务，那么就需要构建一套完整有效的内部控制体系。这套体系应该包括内部控制框架的建立、风险管理制度的建立、内部控制落实与监督、企业文化的构建等方面的内容。这样，企业就能够让内部控制更加有效，并提高内部审计的效率和准确性。

第五段：合理运用战略规划

企业在使用内部审计报告的时候，需要考虑公司的战略规划。规划不仅要保证企业在内部控制框架中有效的管理，还要注重企业的战略整合能力和市场变化情况。充分利用内部审计报告来规划企业发展战略，确保企业的可持续发展。

总之，在内部审计活动中，内部审计报告是重要的成果之一。对于企业来说，内部审计报告不仅能够显示企业的优点，而且能够发现企业的问题和缺陷，帮助企业改进。因此，企业对于自己的内部审计报告应该重视起来，不断完善自己的内控体系，进一步完善企业运营管理，以提高企业的核心竞争力。

评价审计报告写的好的词语篇五

首先，内部审计报告是一个组织系统的重要工具和监管机构的必要参考。通过对内部审计报告的分析 and 理解，组织系统和监管机构可以更好地了解组织的运作情况，挖掘潜在的风险并及时采取措施，确保组织的健康发展和监管机构的有效掌控。因此，内部审计报告对于保护组织的稳定和监管机构的权威有着不可替代的作用。

其次，内部审计报告的信息量很大，需要系统的分析和挖掘。内部审计报告中不仅包含了组织运作的各个方面，还包括了组织内部控制的有效性、合规性等问题。这些信息需要通过逐层分析、整合，不断挖掘更加深入的认识和理解。同时，需要将这些信息与组织的战略目标和现实情况结合起来，做到有的放矢，抓住关键问题，提出切实可行的建议和措施。

第三，内部审计报告的质量和准确性对于组织的发展和监管机构的权威具有决定性的作用。内部审计报告是基于事实和数据的，对于数据的收集、整理和判断的准确性要求极高。只有高质量的内部审计报告才能为组织的高效运作和监管机构的权威提供保障。因此，加强对内部审计报告的质量和准确性的监督和引导，是组织系统和监管机构都需要思考和重视的问题。

第四，内部审计报告的价值在于跟踪和辅助组织的全面发展。内部审计报告不仅强调组织运作的问题，还强调了组织内部控制的有效性、合规性等问题。这些问题会对组织的全面发展产生直接或间接的影响。因此，内部审计报告的价值就在于帮助组织识别可能存在的问题，提出改进措施，提高组织的效率和品质，从而帮助组织实现全面发展。

最后，内部审计报告还需要具备良好的沟通和交流机制。内部审计报告是为了给组织和监管机构提供有关组织运作和控制方面的信息和建议。因此，需要确保内部审计报告的信息能够被组织系统和监管机构充分理解和利用。同时，还需要确保内部审计报告的信息流畅同事，提高内部审计报告的传递效率和实际效果。通过良好的沟通和交流机制，可以更好地将内部审计报告中的信息和建议转化为实际行动，促进组织的健康发展和监管机构权威的提升。

综上所述，内部审计报告是组织系统一个重要的工具和监管机构的必要参考。通过对内部审计报告的深入理解和分析，可以发现组织运作和内部控制方面的问题，并提出具体的改

进建议和措施。同时，需要不断加强对内部审计报告的质量和准确性的监督和引导，确保内部审计报告的价值得到最大的体现。最后，需要通过良好的沟通和交流机制，将内部审计报告的信息转化为实际行动，促进组织的健康发展和监管机构的权威提升。

评价审计报告写的好的词语篇六

我们受黑龙江省天源食品有限公司委托，对其番茄红素加工项目专项资金、配套资金、使用情况和产值利税情况进行了专项审计。

一、审计依据

《黑龙江省发展高新技术产业专项资金项目验收管理办法》和《黑龙江省高新技术产业专项资金项目计划任务书（合同）》，及国家有关财务会计制度。

二、管理层的责任

按照《黑龙江省发展高新技术产业专项资金项目验收管理办法》编制的专项资金项目验收收支决算表、项目验收收支决算明细表、企业资产负债表、损益表、现金流量表是贵公司管理层的责任。这种责任包括：对提供的相关资料的真实性、完整性及合法性负责。

三、注册会计师的责任

审验程序后，对这些财务资料发表审计意见。在审计过程中，我们结合贵公司的实际情况，实施了包括抽查会计记录等我们认为必要的审计程序。

四、审计内容

（一）项目投资及资金来源情况

1、项目投资：总投资1,000万元，其中：固定资产投资700万元，流动资金300万元。

2、项目资金来源

自筹资金：670万元：其中□20xx年项目实施前银行存款300万元□20xx年7月前陆续投入上年和本年企业利润370万元用于项目建设。

专项资金□20xx年1月获得项目专项资金30万元。

自筹资金：670万元：其中用于土建建设270万元，用于设备购置358万元，用于研发设备等费用支出42万元。

专项资金：30万元：用于生产设备采购。

番茄红素加工是以番茄为原料，经浮洗、打浆、浓缩成番茄酱后再经萃取设备提取红素□20xx年该项目项目投产后，由于当地自然灾害番茄基地减产，又由于市场番茄酱价格不断上涨原因，该企业根据实际情况，调整产品产量，生产红素上游产品番茄酱8,460吨，生产番茄红素0.5吨。其经济指标完成情况如下：

我们认为，黑龙江省天源食品有限公司项目总投资、新增投资及其投资来源和项目资金用途与项目计划任务书相符。

在项目资金管理和核算上，资金是纳入单位财务统一管理，并实行单独核算，没有挪用专项资金现象。

在经济效益指标完成上，虽然项目红素产量没有达到设计要求，但总体经济接近项合同要求。

此报告仅限于本项目验收使用。 附：

附表1：

项目承担单位基本情况表

图片已关闭显示，[点此查看](#)

图片已关闭显示，[点此查看](#)

项目验收收支决算总表

（单位：万元）

图片已关闭显示，[点此查看](#)

注：项目总投资（合计）=项目资金来源（合计）=项目申报前已完成投资（合计）+项目新增投资（合计）

项目验收支出决算明细表

（单位：万元）

图片已关闭显示，[点此查看](#)

注：此表中“项目总投资（合计）”与附表2中“项目总投资（合计）”相等

评价审计报告写的好的词语篇七

内部控制环境，即评价以公司治理结构、机构设置和权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化在内的内部控制环境对企业经营管理活动的影响。下面的是小编分享的与企业内部控制审计报告模板有关的文章，欢迎继续访问应届毕业生公文网！

集团监察审计部根据核准的20xx年度审计计划，于xx年xx月xx日-dd日对mm有限责任公司实施了内部控制审计。本次审计的主要目的是检查和评价采购及付款、销售及收款、存货管理及成本核算等业务流程相关制度的有效性和日常执行的遵循性。我们审阅了相关制度，与相关采购、销售、仓储、财务等部门人员进行了面谈，并抽查了相关业务的处理文件。现将审计中情况报告如下：

一、财务收支管理

公司财务核算总体比较规范，能够按《企业会计制度》执行，公司财务部制订了财务管理条例使之成为日常财务管理、核算的标准。现主要突出的问题是财务总监如何直接参与企业业务管理，特别是对重大的资本性支出、费用性支出加强事前审核和监督。

货币资金支出缺乏财务总监的审批手续

本次审计，我们抽查了公司部分收付款凭证。发现公司在部分收付款作业中相关业务单证及审批手续并不完备，特别是财务总监没有在重要财务收支上履行审批责任。

审计建议：

公司制订了完备的财务部管理文件，对财务部的日常工作都作了相应的规章制度。但没有对各种支出的审批程序、审批权限作出清晰的规定，出现了以上情况，我们建议：

任何一项财务收支均应由内部填制单证，并经授权程序批准。包括提现、资金划拨等业务。建议公司设计相关单证及授权审批程序。

二、采购及付款

公司采购有较为完备的采购作业管理标准。对供应商质量审计、采购物资入库时的质量检查及验收、付款审批等环节的实务操作有适当控制;公司采购部门及相关岗位对采购管理和岗位职责较为熟悉。

采购环节的主要审计发现:

1、供应商相对集中,主要原料采购供应商选择,缺乏年度复查程序,供应商名录基本维持不变,新供应商开拓力度较弱。

审计建议:

(1)我们建议公司宜实施一年一度的供应商复审制度,同时通过对供应商的供货质量、过去履约情况以及生产现场等方面进行年底系统复查,来选择有利于公司生产和成本较低的供应商。

(2)密切关注供应商竞争环境及市场出现的新供应商,逐步开拓新的供应商,……。

(3)有些原料如需维持独家供应情形的,……。

2、采购价格缺乏系统、严格的询价、比价等价格核定程序,采购价格合理性缺乏足够的支持。

审计时,我们通过对主要原料两年的采购价格收集与分析,公司主要原材料采购价格较去年均有较大幅度的增长。

部分主要原材料不含税进价对照表 单位:元

品 名 单位 本年进价 上年进价 同比增长%

目前公司所有的采购都没有保存过询价、比价资料,经了解公司采购价格以采购员询价为基础,价格变动不大由供应部负责人予以核定,变动较大的口头上报主管厂长和总经理核

定后实施采购。由于这种做法缺乏系统、严格及时的询价、比价等价格核定程序和书面文件，我们担心采购价格合理性是否能够得到保障。

(1)对于固定供应商，我们建议公司应制定价格审核机制。该机制可根据采购料件的特点，采用定期独立询价、议价，收集公开市场成交价格等方式来控制价格。

(2)采购部门应密切关注主要材料、物资市场供求、价格变动情况，进行趋势预测，提出最有利的采购时机和合理交易价格，为管理层采购决策提供支持。

(3)询价、比价资料是证明采购人员谨慎勤勉的直接资料；也是保证采购人员谨慎勤勉的重要控制手段。对于大宗物资采购，公司应该建立询价比价制度，并制定统一的询价表、制定规范的比价记录规则，并要求采购人员留有询价、比价资料，为管理层决策提供必要的依据，也为未来采购提供参考。

。

3、签订采购合同缺乏必要的核准程序。

我们抽查了公司当年与供应商签定的采购合同，在上述合同中，没有看到管理层同意订立合同的核准资料。

审计建议：

采购合同应经一定的核准程序。核准程序应有书面纪录。我们建议公司设计合同会签单，按分层授权原则核准采购合同。所有合同的盖章生效，必须依签核完整的合同会签单为基础。

三、存货管理

公司已制定存货管理标准，对岗位设置、存货分类、出入库单据及流转、存货计量以及存货储存等控制环节已作明确，

在日常操作中，原材料和成品仓库由供应部负责管理，实际控制较好。主要不足之处为：

1、公司仓储部门隶属于采购部门，有违不相容岗位必须分开原则。

仓储部门在公司管理体系中承担着检查核实供应商提供的物资在数量、外观质量等方面是否符合核定的采购订单要求，和评估供应商售后服务质量的职责。仓储部门隶属于采购部门，客观上会削弱对采购业务的监督。

审计建议：

按目前公司组织体系和生产规模，我们建议仓储部门直接隶属于财务管理。这样做，一方面可解决岗位冲突问题；另一方面，可更好的保证库存信息质量。

2、公司存货中存在一定比例的残次冷背，并且没有计提足够的减值准备。

(i)经对存货库龄以及生产领用、销售出库等调查分析，截止审计基准日，公司材料中1年以上的冷背物料 万元，成品中呆滞品 万元，二者占存货总成本的 %，公司未计提任何减值准备。

审计建议：

(1)加强市场开发和加大冷背存货的消化力度以减少资金占用，并计提相应减值准备。

(2)对存货减值损失应考核到相关责任人。

3、公司存货管理方面的表单填写存在不规范的情况，对业务的完整记录产生不利影响：

审计建议：

(2)规范入库单的填写，如按目前由采购员填写入库单方法，库管必须将实际点收数量填入进货单的实收数量栏内；或者改由库管按实际点收数量填写入库单，并由库管和采购签字确认。

四、销售及收款

1、合同的审核表现为事后控制

公司授权业务员在购销合同上签字盖章，业务员将双方签字盖章的购销合同交财务部开票，开票前财务部信用审核员将对购销合同进行审核。如审核通不过，则退回重批，会使已签约的购销合同无法履行，可能造成违约，同时产生财务部和市场营销部之间的矛盾以及公司和客户之间的矛盾。

建议公司在合同签字盖章以前，各职能部门对合同进行事前审核，如产品品种、质量、价格、交货期、信用额度、结算方式、外汇损益、运输方式、运保费承担、法律诉讼等内容逐一进行审核、把关，重大问题审核通过方可授权市场营销部签署合同。

2、信用期、和信用额度标准制订不合理

公司在购销合同上给予客户的信用期一般为90天、60天、30天、现款等，而信用期长短的标准是根据客户离公司地理位置的远近而定，公司给予客户的信用额度统一为该年销售额的10%，信用期和信用额度的确定不科学，没有考虑客户的信誉度、还款能力、应收账款的大小等因素。

审计建议：

充分考虑各种因素，对相关客户进行信用评定，确定可行的、

差别化的客户信用期和信用额度。

4、现金收款

审计建议：

严格执行银行的现金管理条例。减少现金交易，货款通过银行结算方式直接汇入公司账户。

5、应收账款的管理

审计建议：

五、资产管理

六、成本核算管理

本次内控审计得到公司各部门相关人员的配合与协助，使审计工作得以顺利完成，特此致谢！

因限于重点，审计工作无法触及所有方面；审计方法以抽样为原则，因此在报告中未必揭示所有问题。

根据公司内部审计部门手册的规定：被审计单位及其相关责任人员，不因其业务经过审计而代替、减轻或解除其应有的管理责任。

附件□mm公司主要内控流程图(略)

1、采购付款业务

2、存货管理业务

3、生产成本核算

4、销售收款业务、货币资金

5、工薪循环