

审计部门述职报告 内部审计报告(大全10篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

审计部门述职报告篇一

1、通过审计，我们认为__*供电所基本能够遵守财经纪律和公司财务管理制度，财务报帐程序规范、手续完备、工资分配虽基本合理，但全部占用公司电费开支，能够遵守发票管理制度，没有出现违规使用发票和白条收费的现象。该所对淹没区用电管理方面存在制度不健全，存在拖欠公司电费，违反财务记帐规则，财务公开手续不完备等现象。

2、__*在担任所长这一年来，在财务管理上基本能够遵守国家财经法规和公司财经纪律，全所收支透明，分配基本公正，但做为淹没区供电所所长__*个人的工资有所偏高；在审计中没有发现其个人作为所长有乱开支的现象，从提供的财务资料和审计组走访全所职工及部分辖区内村民获得的信息也基本能证实其个人没有明显的经济违规现象。

审计部门述职报告篇二

内部审计是一种建立在组织内部的独立的评价职能，该职能作为对组织的一种服务，目的是检查和评价组织控制以确保揭露组织潜在的风险和有效果、效率和经济地达到组织的目标和目的。帮助组织的成员有效地履行他们的职责，为组织成员提供与检查活动有关的分析、评价建议、忠告和信息。并对组织的内部控制系统的适当性和有效性以及完成指定责任过程中的工作效果所进行的审查和评价。

这里的组织是在一定的管理机制下由操作层、管理层和其他人员建立起来的具有系统性和完整性的集体。

去年7月份我们公司组织了由副经理带队的全国先进企业考察行动，我们一行人在山东辛店现场与现场的管理人员与施工人员就工程管理控制问题进行了一次面对面交谈，专业公司反映最大的问题是机械管理制度问题，涉及到小型机械的运输过程中损坏、小型机械现场维护管理问题，有的机械卸车后就不能使用，这笔维修费用谁来承担，是专业公司还是机械租赁公司？虽然那次访谈的性质并不是审计的方式，但作为审计人员，有责任对公司的任何管理控制职能作出评价，我们认为20xx年的管理制度汇编没有机械使用与保养制度、施工机械设备事故调查处理的规定细则，经过评议认为这类问题属于管理制度设计不完善，不属于操作层执行政策不当。所以在20xx年管理制度汇编出台前的设计阶段我们就把这类问题如实向主管领导反应[]20xx年的管理制度汇编对这类问题的处理有了明确规定。

再比如一次修路工程决算审计时，发现道路找坡竟用砣找坡，查看设计图，错误就出现在道路工程的设计阶段，设计图纸有上层把关领导的签字，预算书上有预算员的签字，我们的审计报告出来，砣找坡的费用全部拿掉。施工技术员委屈：“我们按设计图施工、设计图也得到公司把关领导签字，活儿已经干了？找谁要钱？预算员也不服气：“我们按有把关领导签字的施工图批预算，我们有什么错？”在这里我们还是不评价管理人员是否尽责，至于为什么？这个问题我们会在后面的讨论中提到，我们在我们的审计报告中对这类问题作出两方面评价：

1、考核管理标准和工作标准的监察职能部门从何渠道掌握组织成员尽责情况的信息？

2、公司企业标准明确了完成量化工作目标的考核办法，却没有对工作完成质量的考核办法。我们认为：组织被划分为多

个组成部分如财务、人事、生产技术、机械管理等，这些各行其职的部门结合起来成为一个整体，为实现组织的整体目标而努力。划分组织结构，不但要把组织划分为几个相对独立的部分，而且要明确各部分之间在业务活动和信息沟通的内在联系。有效的管理控制应该是一个层层链接，环环相扣严谨的完整的控制系统。有效的管理控制系统还应该一方面要让员工懂得如何完成自己的工作，另一方面要让员工明白严格按照规章制度履行自身职责的重要性。为了使员工体验控制责任的重要性，最有效的方法是把控制责任包含在业绩评价系统中。

上一个事例充分反映了我们企业管理控制没有对各部门之间业务上联系和沟通的规定，管理控制的链接环节非常薄弱，某种程度上阻塞了企业管理控制的良性运行，补充和完善有关的政策势在必行。

审计的主要职责是监督组织的控制结构

控制系统是指各个层次的活动必须服从于所建立的政策、标准和程序。所有的管理活动都可看作是控制系统的内容。控制实现的目的是为了：

1、保证信息的可靠性和完整性

随着我们企业步入市场经济，独立开发市场并占有市场，信息系统变得越来越重要、信息系统本身也日趋复杂。信息系统分为会计信息系统和经营信息系统。会计信息系统生成包括管理人员使用的预算报告和成本报告在内的一系列财务报告。内部控制的目标之一就是保证信息系统产生的信息的可靠性和完整性，这对于管理层制定决策是非常重要的，内审的责任审查财务和经营信息的可靠性和完整性以及鉴别、衡量、分类和报告这些信息所使用的方法。

比如项目部呈报给财务的工程决算报告里面存在项目部立空

项、作空头奖金套用公司现金，用纳税空白发票填写虚拟的运输费等等都属于财务信息的不真实、不可靠。

2、保证政策、计划、程序、法规的遵循性政策、计划和程序是管理层制定的，法律和法规则来源于组织的外部。遵循这一系列的规章制度，是为了保证组织有计划地、系统地、有序地开展经营活动。我们公司内部现行的管理政策和规章制度基本都集中在《20xx年管理制度汇编》和《20xx年管理标准和工作标准》内，内部审计人员要审查这些规章制度的遵循情况，并且主要承担评价政策、计划和程序本身的适当性的职责。

3、保证资产的安全性为了保护组织的资产的安全所设计的内部控制措施往往可以通过观察来了解。我公司的资产安全防护措施已经很完善，比如防盗门锁的安装、保安员的聘用、计算机系统密码的设置、对贵重资产多重的保管设施和手段。因为它是管理控制五项中的其中一项，所以它也受审计监控。只是就我公司审计资源配置来看，没有精力和时间去完成此项监控。大亚湾核电站内部拥有一支业务素质精良、道德品质一流的由8个人组成的全国最先进审计队伍，审计人员大都来自香港受过专业培训，铁岭一公司审计部的一位同志在他们承建大亚湾和电站就亲身领略过这支审计队伍在大亚湾核电站整个企业管理控制过程中所起的核心作用。他也亲眼目睹过一位保安因为临时脱岗被审计人员当场解聘的事实。内审应主要审查保护资产的方式，必要时，核实资产是否存在。

4、提高经营的经济性和有效性

有限资源指用于满足人们需要的资源是有限的，企业在经营过程中应尽可能减少组织有限资源的耗费来实现理想的成本水平和效益水平。比如这次我们审计部调研时，有的同事就提出大型机械租赁对项目部租赁的问题，我们企业内部租赁公司大型机械租赁费基本高于市场平均租赁价格，项目经理部理所当然在当地选择租赁费用低、运输方便的大型机械。

这种状况普遍存在，某种程度造成了公司设备不能充分利用而形成的资源浪费事实。除此之外，还存在着非生产性开支大、费用不核算以及工作人员过多或不足的情况，都是对组织的危害。审计的职能评价资源使用的经济和有效性。

5、保证完成所制定的经营或项目的任务和目标

组织的一切经营活动和一切控制措施都是为了实现目标。经营目标用于知道组织每天的经营活动，而经营活动又要受内部控制结构的控制。我们企业的经营目标审计人员通过审查和评价内部控制系统，能对组织否朝着既定的目标前进作出判断。

但在实现经营目标的过程中不同经营目标有时是冲突的，这类问题在审计过程中经常出现，比如保证信息的可靠性和完整性和保证工程进度都是我们企业的经营目标，施工现场的工程任务大都来得快，催的急，为了提高效率，有的项目审批经手人只有技术管理一人，省略了很多他认为很烦琐的正式程序，从而促成了大量无效凭据的产生。审计的有效凭据是用以证实某一事件或为某一事件提供支持的事物，它必须是充分的、有力、相关、可靠和有用的。这也是五大控制之一的保证信息的可靠性和完整性吻合的。审计凭据的失效，正常的审计程序就不能执行，审计部有权力拒绝在工程项目决算书上签字以肯定此工程项目的完成。审计审查经营或项目以确保其成果是否和所确立的目的和目标相一致，以及确定经营或项目是否按计划进行。

但目前来看审计工作并没有按正确的审计程序运行，其原因之一是主要考虑公司管理控制系统还不是很完善，很多地方需要补充和修改；之二组织的成员由于长期受计划经济体制的影响，管理控制意识曾经比较淡漠，适应内部控制的这一先进的管理模式需要一个慢慢适应的过程。但我想这个时间如果太久，沉淀的问题太多，公司的管理控制系统的运行会受其影响产生滞留状态。管理控制的设计制定必须解决经营

目标不一致的矛盾，设计出与经营目标尽可能相吻合的控制措施。

内审的目的就是对《管理制度汇编》和《管理标准和工作标准》等管理控制制度在企业组织内部各个管理职能部门营运过程中的效果作出反应和评价。

内审的职责就是监督这两套管理控制制度的实施情况。

随着组织复杂性的增加，比如我公司目前存在的承建项目数量多，地点分散不集中这一复杂的经营事实，增长了对控制本身进行监视和加强管理的需要。管理部门寻求正确制定控制系统和令人满意的发挥作用的保证。管理部门对内部控制负责，利用内部审计人员来监视控制系统的执行。审计人员作为管理职能的反馈部件而进行工作。审计的主要职责是监督组织的控制结构。职责的范围是检查和评价组织的内部控制系统以及所分配的具体职责的执行情况。

进行检查和评价时，内部审计部门应当将活动范围限制在分派给各人或各单位的具体职责上。审计部在检查和评价他们各自的责任完成情况时，将计划、具体的活动、标准、目标、政策与实际目标相比较。评价执行情况实际上复查内部控制，因为计划、具体的活动、标准、目标、政策和目的实际上是控制系统的一部分。在检查、评价的过程中要使用内部审计报告，但是对于没有具体标准可以比较的“软”评价不是内审的职责范围。

这里的“软”评价指的是无章可循、带有主观性的评价。

受国有电力施工企业管理机制的局限，大多数电力施工企业现行的管理控制还处于探索和考证阶段，产生并适用于先进企业管理机制的审计理念还不能与之完全匹配。就以我公司为例，审计制度还是建立在“以企业资金增收为目的的财务收支审计和工程决算审计”，审计职责的范围还不能涵盖公

司的整个管理控制系统，考察的管理职能部门仅限于计划部和财务部。长期以来审减额的高低是衡量审计人员业务水平的优劣的标准，审计人员大量时间和精力都消耗在对计划部预算员工程量测算上，审计人员自觉地承担着计划部工程量效核员的工作。

在这里我想就个人的看法专门谈谈审减额的问题。

审减额是控制资金流失的一个手段，审减额的增加无疑会提高效益，增加资金收益，但审减额的存在说明管理控制有薄弱环节的存在、经营风险的存在，如果这些存在问题没得到及时修正和改进，损失还在延续，资金继续流失，审减额还会增加，审减额在这个时候还能作为衡量一个审计人员业绩的标准吗？我认为如果审减额在同一个问题上反复出现恰恰说明一个审计人员的失职。所以一个合格的审计人员不应该一味追求审减额的高低，而是透过审减额，洞察管理控制出现问题的实质，寻求解决问题的方法，向公司管理决策层提出好的建议。为公司争取更大的效益。

我们企业的现状已步入市场经济，企业的正常运作完全依赖于管理控制，计划经济时期拟订的一些规章制度有些地方已经与我们的管理控制完全脱节，审计制度不上升到管理控制的范畴根本无法适应形式发展的需要。

怎样才能使审计部的工作既结合企业的实际管理状况又能在公司的管理控制中发挥最大的作用？近半年，审计部有意识的在工作中运用先进的审计理念调整审计方向，结合各项目经理部现场工程的实际情况灵活运用了属性抽样、发现抽样等高效、科学的审计技术，在三月末至五月中旬对七个项目点的内审工作中取得了我们所期望的效果。以下是半年来结合审计新理念、应用审计新技术得到审计结果：

一、3月末至5月初对七个项目经理部外包工程工程审计过程中，发现各项目经理部对外包签证工、零用工的管理非常混

乱。

主要问题表现在以下几方面：

- 1、签证工签收手续不完备，只有工程技术部一个人经手签收。而《国际内部审计实物标准》第420号明确规定，审计证据应具备四个特征—充分、有力、与审计目标相关及有用。有力的审计证据必须具有可靠性。一个人经手的签证工凭据本身性质就带有不可靠性，被视为审计无效凭据。
- 2、签证工没有签证工程项目立项的原因。
- 3、除工程科外没有其它部门对签证工程完成情况的验收
- 4、签证工的签收没有即时性，几个项目部都出现了由工程技术部一个经手人在同一时间内签收项目经理部外包工程的所有签证工。

这一系列问题都严重违反了审计标准对审计凭据的规定。我们认为公司对外包工程并没有形成一套完整的严格的管理体系，项目部管理人员对外包的管理无参照依据，再加上工程签证工程任务来得急，工程人员少，所以各项目经理部为保证工程进度只能各行其道，忽略了按管理程序办事，促成了大量无效审计凭据的产生。

透过外包工程签证工管理混乱的问题可以看出出台一套严格的完整的外包管理制度迫在眉睫，它可以把公司成本资金流失的风险性降到最低极限。

二、各项目经理部材料管理出现严重失控现象提出以下几方面的问题：

- 1、主材量不按定额含量计算，在合同没有任何规定的前提下随便按市场单位计价。

2、供货发票没有货物名称只标注金额

3、消耗性材料与外包自备工具界限不明晰，消耗性材料严重超量领用。

三、审计中发现重复施工现象较多，以土方工程尤为严重。

1、土方外运堆放地点不明，运距不详实。

2、开挖、回填重复现象较多，顺序混乱，原因诸多

3、小开挖基本上只是一张“没有坐标轴系，没有具体方位说明，没有标识”的草图。

每个工程项目必须加强《施工组织设计》建设工作，《施工组织设计》不应该作为应付差事的表面文章而虚设。工程管理必须遵循建筑施工工艺及其技术规律，坚持合理的施工程序和施工顺序；强化施工组织设计者的责任意识，培养管理人员在工作中建立事事有据可依，处处有章可循的管理观念，防止因蛮干、无序而造成的无端浪费。

以上有几条正式建议已被公司管理层采纳，许多忠告也被各职能部门的有关人员接受并针对管理不足之处加以改进，我相信通过管理控制薄弱环节一个个被加强，管理控制的循环死结一个个被打开，公司的管理控制体系会逐渐趋于完善，步入良性循环的正轨。

首先，审计人员应审计成本效益最大的那部分控制系统，效益产生于业务经营控制方面的重大发现，尤其是发现存在的问题并避免可能的损失。审计员的监督职能对管理人员也有一定的威慑作用，即使审计没发现不足之处，管理人员知道他们的活动将被定期审计，而促使他们经常改进工作和采取更好的内部控制。

就我公司而言目前成本最大效益最高的控制系统就是工程项目的管理控制系统。工程管理控制体系良性运行，会促成企业以最小投入获取最大效益的经营目标的实现。

内部审计资源分配需要考虑的最主要因素是控制一个或多个控制目的失败的风险。

审计部人员少，业务范围广，所有的时间和精力应该合理安排利用，发挥最大的作用。上面提到的审计资源既审计人员的时间和精力。

内部审计资源分配需要考虑的最主要因素是控制一个或多个控制目的失败的风险。

管理部门首先关心在经济上获得潜在报酬，例如经营回报，其次是关心风险，这两件事联系在一起并且同样重要，风险的存在对组织的利益产生威胁，风险越大对管理控制的需要就越大，所以审计人员应当审计成本效益最大风险最高的那部分控制系统。风险针对内部控制的五大目标分为1、财务和经营不足的风险2、政策、计划、程序、法律和标准贯彻失败的风险。3、资产流失的风险4、资源浪费和无效使用的风险5、不能达到目的和目标的风险。

电力施工企业效益产生于所承建的工程项目，所以它的最大风险倾向是工程项目。它包括投标的风险、合同风险、工程管理控制失败的风险以及对外承包资金流失的风险。把这些风险控制越小就对管理控制要求的越高，审计监督的职责也越应该加强。

在决定何时审计时，审计人员不仅仅评估风险的类型，更重要的是评估当前有多少风险。内审人员应检查整个组织，评估与各种活动相关的风险，并按照这些活动的风险水平排列。然后首先检查高风险的活动。

活动是指管理控制在各职能部门的营运过程。

审计人员对风险的排列有两个关键因素1) 当前有多少潜在的损失2) 损失发生的可能性有多大? 内部审计人员除考虑潜在的损失之外, 还应考虑潜在的支出及其可能性, 也就是说潜在的支出与实际发生的损失在性质上是相似的, 因此也有必要考虑与之相关的风险。

有限资源的不合理利用, 潜伏着资金流失的风险倾向。有限资源包括人才资源的供给过多过少以及不合理分配的问题。比如某项目部外包工程控制工程资金流失职能部门的管理人员是刚毕业的非本专业毕业的大学生, 所学专业完全与他所从事的业务毫不相干, 在短时间内业务技术水平很难有很大程度的提高, 这种情况很容易造成资金流失失控的潜在风险。

管理控制的制定和实现是管理部门的决策和经营职能的一部分。如果内部审计部门参加了任何一项活动, 审计人员客观测试和评价那些控制的能力就会陷入险境。

比如审计人员参与了某项管理制度的制定, 在评价这项管理制度的适当性和有效性时, 希望这项制度被认可被接受的心情迫切, 对待评价难免掺杂一些个人意见, 如果不能控制自己的行为, 就会忽视客观存在的事实, 为自己的观点据理力争, 很难对事实作出客观公正的评价。于是, 把内部审计职能局限于:

(1) 测试内部控制的遵循性

内审通过审查内部控制的营运情况, 测试组织、组织成员对企业的政策、规章制度、程序是否遵照执行。比如20xx年管理制度汇编规定的工资总额管理办法总则规定工资总额分配必须贯彻按劳取酬, 体现多劳多得、奖勤罚懒, 审计部在项目部中期审计调研时就会通过各种途径的调研测评这种管理办法在项目部是否得以实施。

(2) 评价内部控制，不过评价阶段发生在设计阶段、实现阶段或者操作阶段。

设计不良的控制系统会是有效的，因为执行者能使之运作。反之，如果尽力使之运作的人不了解系统的功能，再良好的设计系统也可能无效。审计人员的工作是对这两方面作出评价。评价控制系统的适当性和有效性。评价应进行在制定阶段和实施阶段，审计人员有时在控制实施之前检查所设计的控制，以便更经济地和较早的发现问题和解决问题。业绩评价是控制系统的一部分，但我们宁愿负责确定评价的方法是否适当而不愿负责作出评价。这句话很好理解，还是拿方才所提到的那位大学生，审计部不评价这位员工的工作是否尽责，而只评价人才资源分配制度是否合理，有限资源是否合理利用，并对资源使用的经济性和有效性作出评价。审计人员评价的是决策的过程而不是职能部门或个人的业绩。

以上是我从事审计工作两年多来结合国外的审计理念对我公司的审计工作的在公司管理控制中一些认真的思考和浅显的认识，有些想法也许不成熟，有些建议或许不客观，但无论如何我相信审计人员通过审计，对发现的管理控制薄弱、资金流失隐患等急待解决重大问题殚精竭虑的陈述，远非与每次罗列在经理办公桌上由于管理失控造成的资金流失现象循环出现累加起来庞大的审减额数字的价值能够比拟的。

审计部门述职报告篇三

审计时间：2015年4月14日-2015年4月16日

审计重点：账务处理的规范性、经济业务的真实性

审计结果：通过这几天对集团公司下属单位的账务审计，首先对公司的整体框架和业务性质有了一定的认识，同时也发现了各单位的一些问题，主要包括账务处理和经济业务的规

范性（问题见附件）。

本次内部审计是在未完全熟悉公司业务基础上进行的，审计标准是依据企业会计准则和个人以往工作经验，具体操作过程中的审计遗漏在所难免，但本次审计操作是在较全面、认真、仔细的情况下进行的，审计问题真实反映了集团公司的各项经济业务得失，同时也为以后内部控制提供操作基础。

xxx 2015-4-16

内部审计是现代电力企业管理的重要组成部分，是电力企业内部控制系统中的一个重要环节，它通过对企业内部经济活动的监督与评价，帮助企业堵塞漏洞，增收节支，合理规避税负，加强管理，提高经益。随着我国社会经济的发展，健全和完善企业内部审计已成为当务之急。

一、建立内部审计机构的作用

1、制约作用

对照国家的法律法规和企业的规章制度，按照审计工作规范，维护企业的利益及经济秩序。制止违规违纪现象，保护国家财产和企业利益。通过检查监督被审计单位执行国家财经纪律情况，制止违规行为，有利于企业健康发展。披露经济活动资料中存在的错误和舞弊行为，保证会计信息资料真实、正确、及时、合理合法的反映事实。纠正经济活动中的不正之风。事实上不少单位的信息资料不仅存在错误，而且存在着具有造假性质，配合纪检监察部门，打击各种经济犯罪活动，内部审计部门通过开展财务收支审计、财经法纪审计、对部门负责人离任前审计，发现问题，查明损失浪费、经济违法行为，及时向纪检监察部门提供证据和信息，采取措施，充分发挥审计的特殊作用。

2、防护作用

内部审计工作在执行监督职能中，对深化改革，降本增效起到了保证、保障、维护作用。

为建立健全高效的内部控制制度提供有力保证。为了适应新的形势，应对激烈的市场竞争，内部审计人员有必要开展事前、事中、事后审计，内控系统的健全性和有效性审计，风险审计及计算机审计，揭示并建议改正内部控制制度存在的薄弱环节和失控点，提高企业管理水平。保障股民资产的安全、完整。内部审计人员应重视生产经营情况，对企业资产状况做到心中有数，随时随地开展内部审计督查，提出有效措施，经济有效的使用资产，确保出资人资产保值增值，防止资产流失。降本增效，维护财经纪律。

有效地开展经济效益审计是当前企业内部审计工作的重点和关键。降低成本增加效益，维护财经纪律是经济效益审计的出发点。同时，随着税收征管制度的逐步完善，处罚制度的逐步严厉以及税收、财务制度的不一致性，建立内审制度也是合理规避纳税处罚、减轻企业税负的唯一有效途径。

3、促进作用，促进企业改善经营管理，提高经济效益。

通过财务收支审计和经济效益审计，发现影响财务成果和经济效益的各种因素，提出解决问题的措施，进一步挖潜降耗，增加收入，促进经济责任制的完善和履行。通过经济责任制审计，发现制度本身的缺陷，向有关部门反馈信息，解决履行情况和责任归属不清的问题。促进各种经济利益关系的正确协调处理。不定期的开展对企业的子公司，及下属单位的审计，规范下属实体遵章守纪，正当经营，依法办事。有利于调动各方面的积极性。

4、建设性作用

建设性作用是通过对被审计单位的经济活动的检查和评价，针对管理和控制中存在的问题，提出富有成效的意见和方案，

促进企业改善经营管理。审查评价企业管理和控制制度的健全性和有效性，披露薄弱环节，解决存在的问题，完善内部控制制度，堵塞漏洞。审查评价企业的财务收支和经济效益，寻找新的经济效益增长点，消化不利因素，优化资源配置，增强企业活力和市场竞争力。综上所述，内部审计在贯彻执行党和政府的方针政策和维护财经纪律方面，在保护国家和企业的合法权益、改善企业的经营管理、提高经济效益及应对市场竞争等方面，都起到了重要作用。

二、开展企业内部审计的重要意义

企业要不断完善自身生产经营管理，也要在提高企业的管理水平，增强市场竞争力方面下功夫，建立独立的内部审计机构是现代企业制度的整体构建过程中必不可少的职能作用。企业内部审计是企业现代化管理的重要方面，内部审计以内部控制、管理审计、风险管理、经济效益为重点，以为组织增加价值和提高组织的运作效率为目标，对促进企业持续、健康、快速发展具有重要作用。我国的内部审计从创建到今天已走过了二十多年的发展历程，在这个发展过程中，内部审计所关注的还主要是行政事业单位和国有企业，这主要是由我国的经济体制所决定的。在改革开放初期，随着我国市场经济体制的建立与逐步完善，企业建立了现代公司管理体制，企业规模扩大，社会影响力增强，内部审计没有企业的积极参与，内部审计体系是不完整和不健全的。新颁布的《审计署关于内部审计工作的规定》与原规定相比，最大的区别就是内部审计机构的建立不再局限于行政事业单位和国有企业，而是扩展为所有国家机关、金融机构和企事业组织。因此，适应新形势下企业发展的需要，积极开展企业内部审计研究与交流，帮助企业学习现代的审计知识和先进的审计方法，提高内审人员自身素质，将会给企业的'发展带来保证，也会给内部审计事业带来繁荣。

三、抓住关键环节突出重点，发挥内部审计的作用

内部审计要处理好监督与服务的关系，监督是手段，服务是目的，企业内部审计应该充分体现内部审计。

1、加强和规范内审机构建设，提高内审人员素质。内部审计的机构建设是其开展审计工作的基础，没有健全的审计机构，内部审计工作也搞不好。因此，企业建立内审机构，要根据自身实际，逐步建立和完善内审机构，配备内审人员。至于设置何种形式的内部审计要由企业根据其经营规模、管理复杂程度等确定，应与企业的形式、经营规模、内部组织结构、管理体系等相适应，但要保证内审机构的独立性和权威性，这是设立内部审计组织机构最重要的原则。在这个原则指导下，内审组织机构在组织人员、工作和经费等方面应独立于被审计单位，独立行使审计职权，不受其他职能部门和个人的干预，独立性增强又为内部审计人员卓有成效地履行其职责，发挥内部审计的职能作用提供了条件。另外，内部审计要有一定的处罚权，这样才能充分体现内部审计的权威性，将审计的结果直接向总经理以及财务经理报告，以体现审计的客观性、公正性和有效性。如果将内审机构隶属或合并于本单位的其他部门，就会使内部审计失去其应有的独立性。选拔和培养一支高素质的审计队伍，是搞好企业内部审计的重要保证，必须注重多渠道、多专业地选拔审计人员，要注意选调复合型人才，由于内审领域的扩展和审计层次的提升，原来单纯的财会人员结构已不能适应内审工作的需要，除熟悉审计、会计专业知识外，还应懂得计算机、工程技术、经济和法律等方面的知识，面对新的发展趋势，企业内部审计必须加强内审人员队伍的建设，不断提高内审人员的素质，改善企业内审人员的结构。企业要为内审人员知识结构多元化发展提供条件，促使内审人员不仅要精通财会、审计，还要具有企业管理、工程技术、法律和计算机等多方面的专业知识；另一方面要加强对内审人员的考核，增强其竞争意识，不断进行知识的更新，要鼓励内审人员参加各种形式的学习、培训、交流、考察活动，提高审计队伍的素质。使其适应现代企业内部审计的要求。

2、提高及完善内部控制体系。内部控制是单位内部的管理控制系统，是为保证单位经济活动的正常进行所制定的一系列必要的管理措施。内部控制是管理的基础，内部控制搞好了，企业管理系统才会完善和严密。企业内部审计更要注重内部控制的审计与评价。企业内部审计首先必须从内部控制入手，对企业内控系统进行全面评价，找出影响企业管理的薄弱环节和关键控制点，建立起适应企业发展需求的、科学的内部控制体系，保证企业生产经营运行科学、行为规范。企业的内审机构，应对企业财务收支、资产运营、设备维修、费用成本、经营效益和税后利润分配等，实行定期审查监督，科学、严密的审查监督制度，是正确实施企业内控制度的重要保证。

3、抓好管理审计。当前，内部审计发展的重要趋势之一就是传统审计向管理审计过渡，也就是从传统财务收支审计向管理效益审计过渡。尽管企业内部审计起步较晚，但也必须紧跟时代发展的步伐，高起点、高层次地开展内部审计工作，这也是企业所需要的。管理审计是一种基于财务审计之上的更高层次的审计，是以财务收支审计为基础的，目的是提高企业效益。企业进行财务审计是一项基础工作，审计人员应通过财务审计，保证财务运行的合理合法，提供的信息真实、可靠、及时、有用。在此基础上发挥内部审计的管理职责，实施管理审计，提高组织机构的效率，合理配置经济资源，达到企业经营的既定目标。

4、突出战略审计和风险评估。现代内部审计正在由事后向事中、事前转变，风险评估和战略审计就是一种事前审计，它是可以预测的，也是可以规避的。我国目前正处于社会主义市场经济的转轨期，还没有完全摆脱传统的计划经济思想的影响，无论是从外部环境方面来看，还是企业自身发展过程来看，都还有许多不利条件使得企业在投资决策上风险较大，一旦出现投资决策和经营决策失误，就有可能出现企业现金断流，造成灾难性的后果。所以，企业目前迫切需要的是战略性内部审计和风险评估，期望内部审计能够对组织管理的

业务性质、产品和服务的销售市场、组织的市场形象、运营机制和对外投资等战略问题进行审计和评估，协助保证组织规避市场风险、获取战略优势。

电力企业内部审计只有依附于企业的发展而发展，企业经营规模的扩大、管理层次的增多，是内部审计发展的源动力。内部审计只有立足于企业经营管理的需要，以提高企业经济效益为中心，不断提高审计工作的质量和效果，才能发挥有效的作用，确立应有的地位。

审计部门述职报告篇四

每一个内部审计人员应牢记于心：内部审计报告的目标与公司目标一致。

内部审计报告是为了公司能够更迅速更有效的实现其目标，所以内审人员在撰写审计报告时，不仅要发现问题，分析问题，更重要的是提出切实可行的建议。

内部审计报告是为管理层服务的，这就要求内审人员在撰写报告时要把自己假定为公司的管理层，站在应有的高度看待问题，最忌建议泛泛而谈，没有明确的方案与做法。

因此，内审报告应该提高其服务性，着重阐述管理层关心的问题，提出具有针对性和操作性的建议，保证内审报告言之有物，具有其实际意义。

审计部门述职报告篇五

：通过这几天对集团公司下属单位的账务审计，首先对公司的整体框架和业务性质有了一定的认识，同时也发现了各单位的一些问题，主要包括账务处理和经济业务的规范性(问题见附件)。

本次内部审计是在未完全熟悉公司业务基础上进行的，审计标准是依据企业会计准则和个人以往工作经验，具体操作过程中的审计遗漏在所难免，但本次审计操作是在较全面、认真、仔细的情况下进行的，审计问题真实反映了集团公司的各项经济业务得失，同时也为以后内部控制提供操作基础。

审计部门述职报告篇六

2008内部审计工作报告

内部审计部现向公司董事会审计委员会报告2008审计工作情况，请审议。

一、审计计划和审计实施方案制定情况

2008年七月，公司内审部成立，我们拟定了2008年下半年内部审计工作计划，确定了本内部审计工作目标和审计计划的工作重点。

本审计工作得到公司高层领导和有关部门给予强力支持和配合。由于被审项目和单位的差异较大，被评估的高风险领域不同，我们在选择审计项目时充分考虑了这种差异性，并充分考虑了被审计部门的意见和建议以及公司实际情况后确定的。

在审计实施方案中，对选定审计项目、审计级次（重要性水平）、项目负责、项目成员、实施时间和期间、了解内部控制的调查方式和记录方式、对项目的审计目标、审计重点与查核指引、适用的审计程序等都做了明确界定。

二、审计项目

1、对公司采购管理的审计。

- 2、对**公司科技园预算的审计
- 3、对公司销售入账和应收账款管理的审计
- 4、对固定资产的审计

三、审计发现

1、采购管理：

公司总体采购管理比较规范，建立了相应的财务规章制度，采购人员岗位责任明确，能够贯彻执行公司采购政策；供应商管理具备基本的评价体系有待进一步精细；采购档案管理需进一步规范；采购定价管理规范到位；采购计划制定和执行比较到位；采购货品出入库管理规范。

供货商的评价体系不够精细，指标不够细化，从而在评价过程中采购人员的主观因素过大。

采购档案管理的制度依据为公司的档案管理制度，缺乏单独的采购档案管理制度；采购档案管理的归档的及时性不够，电子档案的重视度不够，电子文档只是由采购人员自行存放于各自电脑中，没有及时系统的归档。

2、**公司科技园预算：

工程量估算、套项及价格估算合理。

3、销售入账和应收账款管理：

销售入账和应收账款管理的相关财务制度规范。公司应收账款的管理由商务部专人管理。

销售入账及时，发票开具响应速度快。

公司应收账款金额较高，2008年年末应收账款余额为6775万元，占公司资产的63.84%，占公司销售收入的41.35%。

公司应收账款评级体系比较简单，没有建立系统性的评级指标体系，只是根据销售人员和应收账款管理人员的判断确定应收账款的安全级别。

4、固定资产：

公司固定资产管理总体规范，制度健全，各部门职责明确。固定资产的毁损投保和投保公众责任投保不够全面，除车辆外没有进行相应保险投保。

四、审计建议及改进措施

1、采购管理：

进一步细化供货商评价指标体系，降低采购人员主观判断在供货商评价中的影响程度。

建立采购档案管理制度，做到纸质文档和电子文档的及时有效归档。

2、应收账款管理：

针对应收账款居高不下的审计发现，我们提出如下建议：

公司领导层、业务部门、财务部以及部门主管的应予以高度重视，加大监管力度和回款清收追讨力度，业务部门的应收账款清收应分清业务责任人，内部业绩考核时将应收账款有关指标纳入考核体系，业务部门应与业务客户在合同条款里特别约定货款结算时间、方式，规定相应的结算账期，以控制应收账款风险，及时回笼资金。

我们注意到，针对我们的审计建议，公司管理层加大了应收

账款清收力度，总经理亲自走访部分客户，进行沟通交流，督促客户尽早付款；同时应收账款回收指标也纳入业务员的考核体系。目前营销中心已经提交应收账款回收计划和行动方案。

3、固定资产管理：

针对审计发现，我们建议对车辆外价值较高的固定资产进行财产险投保，对可能引发公众事故的车辆外固定资产也需投保公众责任险。

我们的建议也得到了采纳，目前公司行政部正在研究这一问题。

五、其他说明

因限于人员和其他情况，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。

以上为内审部2008审计工作报告，提请董事会审计委员会审议。

广东**公司通信股份有限公司

内部审计部

2009年1月10日

审计部门述职报告篇七

审计就是以事实说话，通过发现问题的汇总与分析揭示问题，进而寻找原因，界定事实。

所以在撰写内部审计报告时一定要做到数据真实具体，例如在报告中注明抽查的数量、单价等，这样有利于后续的分析，

保证结果的准确性。

在对数据进行分析时，要打开思路，不仅要扩大数据范围，还要挖掘数据深度，不要局限于公司内部，进行多角度对比分析，真正发挥数据的价值。

在保证数据真实具体，分析深入的基础上，还要对存在问题的重点领域进行深入了解，查找其发生的真实原因，有助于内审人员全面了解问题，提供合理可行的建议。

审计部门述职报告篇八

公司领导：根据集团安排，审计部于*年*月*日至*月*日对(被审计单位)**年*月*日至*年*月*日的经营成果、财务状况、内部控制制度的建立和执行情况进行全面审计(审计目的)。**公司分系集团全资子公司(控股子公司)，审计组是在确保公司管理层提供真实、完整的资料基础上，依据企业会计准则和《企业会计制度》、《内部审计基本准则》、《企业内部控制规范》，实施了包括盘点等我们认为必要的审计程序，现将审计结果报告如下：

一经营绩效审计结果

经审计调整及核实，*年*月*日**公司资产总额**万元，年度收入*万元，利润*万元，其中收入(成本、费用)审计调增*笔计*万元，导致调整(减)利润万元。具体财务状况、经营成果以及审计调整情况详见附表。

二资产管理及内部控制

一、货币资金：

1、现金：

*年期末现金万元，实施盘点结果，日常盘点情况(有问题列示)。

2、*年*公司共*个账户，银行存款余额万元，复核银行余额调节表，余额是否一致，各月是否进行对账单的索取、银行余额调节表的编制，存在问题，列示。

3、公司印鉴管理(分管情况、岗位设置、记录情况等，无问题，不列报)

4、票据管理(安全性、完整性、收发存及盘点制度的合理性及执行情况，无问题，不列报)

5、货币资金收支管理：(收入的安全性、完整性、真实性;支出授权、程序的合理合规，资金管理制度)

二、存货(只谈实物管理状况)

1、存货现状：金额万元、分类附简表

2、盘存情况：抽盘比例，盘点结果、处理情况及各月盘点实施情况；

4、采购管理：

存货采购及询价制度建设与执行情况;审计询价范围、内容方法及结论；

三、固定资产

1、固定资产现状：金额万元、增减变动情况及分类附简表

2、盘存情况：抽盘比例，盘点结果、处理情况及各月盘点实施情况；

4、采购管理：

固定资产采购及询价制度建设与执行情况；审计询价范围、内容方法及结论；

5、固定资产折旧计提复核

四、往来

五、成本

六、费用

七、收入

八、盈余(控股子公司列报)

九、财务核算

三审计结论及审计建议

1、审计结论：

(1)考核指标要求，指标完成情况；

(2)资产管理及内部控制综述

2、审计建议：

...

附表：

1、资产负债表

2、利润表

3、调整事项汇总表

4、其他需要提供附表

XXXX(集团)有限公司

审计部

年月日

审计部门述职报告篇九

根据__（20__）__号文件精神及年初内审工作安排，公司审计组于20__年__月__日至__日对__*供电所20__年1月至9月经营活动的合法性、合理性、有效性进行了分析和核实，对该所财经纪律和财务制度执行情况实施了必要的审计程序。

根据《内部审计准则》及有关规法律制度的规定，__*供电所对其提供的与审计相关的会计资料及其他证明材料的真实性和完整性负责。现出具如下审计报告：

审计部门述职报告篇十

篇一

一、导言

日期□xx年10月26日

接受者：公司总经理

引言：

经公司xx年度内部审计的计划安排，我们对公司计划物控部业务管理程序政策、采购计划及其价格核定与控制、有关合同、仓储管理系统等事项进行就地审计，涉及的期间是从xx年1月1日至xx年月9月30日。

审计范围和目标：

本次审计的期间范围涉及计划物控部从xx年1月1日至xx年月9月30日止计划物控部有关采购计划的制定、实施的及时性、有效性、合理性、合规性，存货成本管理的效益性，内部控制的健全有效等情况进行审计。审计的依据是计划物控部提供的资料。审计过程中我们结合其实际情况，实施了我们认为合适的、必要的审计程序。

简要的审计结论和审计发现的性质：（主要的审计发现和内部控制的薄弱环节及建议）在对计划物控部审计过程中，我们认为最重要审计发现如下计划物控部存在问题：

- 1、采购行为依据不具体、不规范，基础信息有待完善；
- 2、采购计划制作被动，指导性不强，缺乏与实际的对比考核，采购工作效率不高；
- 3、成本管理工作手段单一，市场信息搜集工作少，供应商管理需进一步规范化；
- 4、仓储条件较差，未按价值大小分别管理，存货管理有少量缺陷需改进。综上所述反映了内部控制制度存在的缺陷。对回复的期盼：

该报告的其他部分提供了有关部门审计发现和建设的详细资料，我们希望在收到报告之后的15天内作出书面回复。

公司审计部

审计组长：

审计小组成员：

(以上部分是便于总经理简要阅读)

二、审计过程说明审计资料：

搜集方法采用直接观察法、采访法，资料搜集形式有抽样调查、重点调查、典型调查及组合调查。

三、审计发现的细节说明

(一)、采购行为依据不具体、不规范，基础信息有待完善；

主要问题1：

目前采购行为来源依据主要是营销中心、客户服务部提交的产品需求计划，做为指导采购行为的依据针对性不强，有些特殊要求表达不够明确。

建议：

主要问题2：

需求计划多样化，格式、内容、要求、通知编号等不统一有待完善□bom清单不准确。依据不清会导致模糊采购，责任划分不明确，易产生事后扯皮影响工作效率。

建议：

(2)规范计划编号，便于查核；

主要问题3:

时间缺乏弹性，不易调整采购策略。

建议：由于公司产品的特点对采购人员的业务素质要求也相对较高，日常要做好重要供应商的沟通，不因为时间要求紧而向质量让步。另外是否建立科学的产品生产周期，精确计算出从采购到产品下线入库各环节所需的时间，正确指导各环节的工作行为。让营销人员签订合同明确交货日期时能做到心中有数，不致引起纠纷。

主要问题4:

需求计划审批不够规范，口头请示后未补签字；

建议：

完善审批程序。规定审批执行人权限，跟踪完结审批手续；

主要问题5:

有部分非生产物品采购，如购置礼品、万年历等；

建议：

非生产物品采购是否可直接由执行部门经办，减少采购员工作量；

审计结论：亟待完善。作为实施采购行为的基本环节，不明确的行为依据将直接导致以后各环节的混乱，易造成责任划分不清，不能有效完成采购任务，影响采购效率、效果，是目前亟待完善的一项基础工作。本环节涉及营销、生产、工艺、研发等部门，应设计一份流程清晰，责任、标的物明确的计划程序表。

(二)、采购计划制作被动，指导性不强，缺乏与实际的对比考核，采购工作效率不高；

主要问题1：

欠料单6月份之前不够规范，6月份后欠料单有所改进但归集工作未完善。

建议：

作为计划制作的重要依据应按序整理归档，形成历史资料，提炼客观合理的数据，合理计划安全采购量。

主要问题2：

采购计划制定与需求申请日时距较大，压缩了采购实施至物料到货日时间，不利于物料信息的搜集及制定采购策略，进而压缩生产制造周期，延迟交货期，会导致质量上向供应商让步，加大成本。计划成为形式。

建议：

减少审批程序提早采购反应的第一时间，提高时效。制定科学的采购周期，综合评定出一个合理的产品生产周期，使需求部门在制定需求计划时能心中有数。

主要问题3：

由于公司产品的特殊性，计划多为事后计划而非常规计划，计划制定时也是物料采购行为实施时，实施也可能提前。未体现计划与实际的差异。计划书未明确所含需求计划的计划号，未标示计划价。计划未做分类，不能区分是生产用料计划、研发用料计划、维修用料计划。在抽查下料单未见ccd镜头、视频彩打等物料，但计划有做，经了解部份物料是由研

发自行报购，故无下采购单。计划变得无实质意义。

建议：

计划制定应完善所含内容，建立与实际差异项目，原因说明，计划价等，加强计划的准确度和指导作用。计划制定要分类别，避免领用时产生冲突。计划编制要有实质性。

主要问题4：

下料单的性质似合同，但又不具备合同要素要求。单据未按时序整理归档，部份单据未标示价格(出于供应商业务员的要求)不便于财务成本核算。

建议：

下料单对外涉及供应商，要求能达到防止纠纷风险。对内涉及仓管、财务部门，要求能满足使用人使用。按时序归档按计划类别分月装订成册。

审计结论：

计划的适时性不够，应及早计划。计划的准确度和指导作用有待加强，应及时对比计划与实际的差异，说明原因，标示计划价格。分类不够明确。下料单尚待完善，便于使用。

(三)、成本管理工作手段单一，市场信息搜集工作少，供应商管理需进一步规范化；

主要问题1：

采购员市场信息搜集不够，日常工作大多为下单后的，市场价格信息调查工作比重少。价格信息获取手段单一，多为供应商传真报价基础上讨价还价。

建议：

应加强基础信息工作，做到货比三家，寻找价优、质高、诚信的供应商。

主要问题2：

供应商等级评定工作管理薄弱，缺少第三方的参与。

建议：

建立并完善供应商管理工作，增加定价透明度。

主要问题3：

部份物料对供应商的依赖性太强，自我研发设计不稳定，品管与供应商的质量标准不够协调，将直接影响成本高低、质量好坏及采购工作效率水平。

建议：

设计稳定成熟的产品，明确质量要求并在采购时同步送达供应商，降低不良品率。

审计结论：

目前主要物料来源多为长期供应商，价格水平逐年也有一定的下浮，但仍为制约计划采购的瓶颈，物料成本、质量直接关系到公司效益，因此应加大此方面的工作投入而非下单后的补救。

(四)、仓储条件较差，未按价值大小分别管理，存货管理有少量缺陷需改进。

1、仓库管理

主要问题1:

仓库条件较差，影响物料保管。

建议:

对仓库的存储做适当修缮

主要问题2:

物料未区别管理，即价值高的物料与价值低的物料混合存放，未作重点管理。

建议:

区别价值高低，分类重点管理。

主要问题3:

据调查存货积压量大。

建议:

根据可利用程度适当处理。

主要问题4:

季度盘点无会计人员监盘，仓管员只负责盘点自管项目。

建议:

建立监盘制度，交叉盘点，对盘点结果要签字确认。

审计结论:

总体管理较为完善，基础工作和业务处理情况良好，应建立监盘制度。

2、原材料仓入库管理

主要问题1：

存1抽样发现执行后无品管确认合格数。

建议：

增加对二次入库物料的品管检验。

审计结论：

1、大件、大批量且产品稳定的采购基本上都能及时到位，入库率较高。但小件、小批量产品不成熟的在执行过程中问题较多，采购成本相对较高，部门间协调困难。

2、物料接收至入库过程中涉及采购员、品管员、仓管员合作与分工的安排，相互影响，单据较多必定影响工作效率。建议设计出能相互通用的信息表。

3、原材料仓出库管理

主要问题1：

基于目前的采购计划而购入的物料领用主要以生产为主，领用完全按bom单发放，其他部门领用可能有时会产生冲突。另外小件、价值低的物料领用程序不变，报批成本可能会大于物料成本。

建议：

物料领用适当考虑一定的弹性，不能固化。

主要问题2:

物料、工具用具存在白条借用，登记借用的情况，手续不规范，有的物料借用时间较长未补办理出库领用手续。建议：根据领用情况，按时间长短设定是否应补办出库手续，加强管理，利于正确核算成本，及时挂账。

审计结论:

出仓管理存在一定的问题，应采取针对性的措施加以改进。

4、成品仓管理

主要问题1:

入库经检验合格后，录入电脑、手工账前需填制“成品缴库单、入库单”，2份单据实质内容相同，只是使用部门有增减，增加了仓管员工作量。

建议:

在不影响使用前提下2份单据应合而为一“入库单”，增加联数，一单多用提高效率。

主要问题2:

审批单与出库单实质内容相同，只是审批单体现授权，出库单体现实际出库。

建议:

设计出库单时增加审批人签字，再增加一栏实出数。

主要问题3:

抽样发现 t (产品入库时间) t (需求计划要求交货时间)，相对滞后，可能会导致供货不及时。

建议：需综合分析原因。是产品制作周期未能压缩，还是需求交货期不合理的问题。

审计结论：

1、入库、出库管理规范，经抽查账实相符，账账相符，单据填制影响工作效率，应尽量简化，提高效率。

2、产品基本能满足供货，部份批次的生产压缩了正常的供应商生产、采购、生产、品管、研发等其他时间。有时缺乏质量、成本因素的考虑。

3、要给营销需求部门传递正常的产品供应周期时间，合理规划需求，不至于两头忙的境地。

四、内部审计人员的评论

计划物控部做为公司生产运作管理的关键部门，基础信息工作的扎实程度直接会影响整个公司的运作效率和效果，有些是来自部门外的，有些是内部管理不到位，要解决这些问题光靠本身是不够的，涉及相关部门的信息管理，办法是看以何部门为头分步改善。审计认为应从信息管理的源头开始，只要涉及相关部门的则可设计出相关部门能共同使用的信息载体，载体的内容应明确各自的职责与分工。按业务程序设计，明确各环节责任人、技术标准等事项。减少重复性的工作，提高效率。此外内控制管理上还有待完善，灵活性不够。总之，经审计后发现该部门基本上能完成采购任务，有效果但效率不高，特别是次数多、量小的采购。计划工作不够，可操作性不强。存货管理工作基础工作扎实，物料管理到位。

五、计划物控部的反应

该部对本次审计工作比较重视，能提供审计所需的资料使审计工作得以顺利进行，基于审计所发现的问题无太大异议。但落实工作并非一个部门所能解决的，因此，下一步的工作是重在落实，边工作边改进。

篇二

abc公司：

我们审计了后附的abc公司(以下简称abc公司)财务报表，包括20xx年xx月xx日的资产负债表□20xx年度的利润表、股东权益变动表和现金流量表以及财务报表附注。

一、管理层对财务报表的责任

按照企业会计准则和《企业会计制度》的规定编制财务报表是abc公司管理层的责任。这种责任包括：

(2)选择和运用恰当的会计政策；

(3)作出合理的会计估计。

二、注册会计师的责任

我们的责任是在实施审计工作的基础上对财务报表发表审计意见。我们按照中国注册会计师审计准则的规定执行了审计工作。中国注册会计师审计准则要求我们遵守职业道德规范，计划和实施审计工作以对财务报表是否不存在重大错报获取合理保证。

效性发表意见。审计工作还包括评价管理层选用会计政策的恰当性和作出会计估计的合理性，以及评价财务报表的总体列报。

我们相信，我们获取的审计证据是充分、适当的，为发表审计意见提供了基础。

三、审计意见

我们认为□abc公司财务报表已经按照企业会计准则和《企业会计制度》的规定编制，在所有重大方面公允反映了abc公司20xx年xx月xx日的财务状况以及20xx年度的经营成果和现金流量。

中国注册会计师：

中国注册会计师：

20xx年xx月xx日