

# 利润审计报告(通用7篇)

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

## 利润审计报告篇一

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。

《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。

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。

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。

### （一）项目投资及资金情况

1、项目投资：总投资xxxx万元，其中：固定资产投资xxx万元，流动资金xxx万元。

2、项目资金

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

专项资金□xx年1月获得项目专项资金xx万元。

银行贷款□xx年3月在中国农业发展银行肇源县支行落实流动资金贷款xxx万元。

### 3、资金用途

自筹资金□xxx万元：其中用于土建工建设xx万元，用于设备购置xx万元，用于研发设备等费用支出xx万元。

专项资金□xx万元：用于生产设备采购。

银行贷款□xxxx万元：用于番茄、马口铁等原辅材料采购。

#### （二）项目实施经济指标完成情况

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□xx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：

（1）、实现工业增加值xxx万元，完成项目的xxx%□

（2）、实现销售收入xxx万元，完成项目的xx%□

（3）、实现利润xxx万元，完成项目的xx%□

(4)、实现税金xx万元，完成项目的xx%□

(5)、出口创汇xxx万美元，完成项目的xxx%□

(6)、拉动基地种植户实现收入xxxx万元，完成项目的xx%□

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：

- 1、企业基本情况表
- 2、项目验收收支决算表
- 3、项目验收收支决算明细表
- 4、企业资产负债表
- 5、损益表
- 6、现金流量表

## 利润审计报告篇二

### 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

二0一二年十一月三日

## 利润审计报告篇三

审计报告是会计师事务所最终交付客户的重要成果之一，其质量直接关系到客户信任度和效益。然而，不同审计团队往往会出现报告内容重复、粗疏漏洞等情况，影响报告的可靠性和权威性。在不断的实践中，笔者总结了提高审计报告质量的心得体会。

第二段：明确要求

审计质量异常低下的情况下，不仅会引起客户的不满，更严

重的是打击会计师事务所的声誉。因此，在审计方案的编制、数据收集和分析、分工协作等方面，务必要严格执行相关规章制度，并有明确的质量要求，比如补充披露事项是否及时、准确，是否有审计证据和证明文件，是否符合资产负债表和利润表的要求等等。

### 第三段：精益求精

在审计中，不论是加班加点查漏补缺，还是悉心对账比对，对于每个环节都要进行精益求精，确保各项指标的准确性。例如，税前利润、店员薪酬等费用项目存在估计审计的，要在抽样比较和频繁性测试的基础上，掌握公司的转账记录、参考行业报告对资料的真实性和完整性进行核实。这样的原则，不仅有助于防范财务舞弊、避免管理困扰，更可以提高审计报告的可读性和准确性，保障客户和社会公众的合法权益。

### 第四段：规范撰写

审计报告不仅要精益求精，还要规范撰写。包括规定指标的精度及透明度，审计报告的语言表达要简练明确，认真检查每一份报告是否存在错别字、语病和理解难点等瑕疵，撰写时务必符合标准语法，尽量去除“翻译”式的表述，把每个改进点表现得更有逻辑性和谐调性。此外，审计报告的格式也需要注意，要紧扣审计报告的核心内容，突出审计意见和结论，并适当加入案例分析或可行性建议，更好地引导客户理解审计过程和结果。

### 第五段：总结

提高审计报告质量不仅事关个人口碑，还涉及到行业信誉和社会责任。当然，在实践中会遇到各种问题与挑战，但只要我们践行严谨精益的工作原则，保持有效的沟通和合作，结合行业和客户特点，准确理解财务数据，并做到规范清晰的

撰写和书面表达，就能够使审计报告的质量得到有效提高，为客户提供更好的服务，维护会计师事务所的声誉。

## 利润审计报告篇四

审计报告在企业运营过程中显得尤为重要，因为它是一个独立机构对企业财务状况和业务运营进行的全面评估，是公众了解企业财务决策的重要渠道。如何提高审计报告的质量是每个审计人员都必须重视的问题。本文将分享一些个人体会，希望能对同行们有所启发。

### 第二段：把握审计标准

在审计过程中，必须始终把握审计标准，从而确保审计报告的准确性和可靠性。可以参考本国的审计准则和国际审计准则等相关标准，加强对标准的理解和运用。此外，在审计的每一个过程中都要洞察审计对象的关键风险点，对此逐一进行确认和筛查，以便及时排查审计过程中的任何潜在风险。

### 第三段：注重沟通和合作

在审计过程中，沟通和合作是非常重要的环节。需要与企业协调组建审计小组，充分了解审计对象的财务情况和经营状况。除了与企业沟通，审计人员还需和其他参与者进行良好的沟通。例如，需要与法务部门进行协调，以确保审计工作的透明度、合法性和高效性。

### 第四段：技术手段的运用

技术的发展和变革也对审计工作带来了重大变革。审计人员可以借助计算机和其他技术工具来加速审计工作的进度和准确性。此时借助科技的审计人员还可以充分发挥自己的专业能力以及对审计和技术方面的了解，提高审核的质量和效率。例如，采用在线审计，人工智能等工具，更有效地把握审核

过程和内控。

## 第五段：继续提升个人修养和能力

除了以上几点，审计人员还要紧密与发展趋势和新技术相结合，持续不断地升级自身的综合能力和专业技术能力，以适应新的审计要求和审计流程。这要求审计人员拥有广阔的业务胸怀和开拓精神。同时，也需一直保持责任感和严谨感，这样才能保证审计工作的准确性和可靠性。极力的培养良好的心态和职业操守，不断优化自我，持续的发掘和挖掘自身的潜力，提升自身的能力和自我价值，才能在审计行业中有所斩获。

总之，提高审计报告的质量需要审计人员掌握标准，注重沟通和合作，运用技术手段，不断提升个人修养和能力。同时，还需要保持职业操守和责任感，从而保证审计工作的准确性和有效性，期望能够起到有效的作用。

## 利润审计报告篇五

### 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

## 利润审计报告篇六

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的原则。

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

## 利润审计报告篇七

固定资产是企业在运营过程中所拥有的长期使用、附属于生产经营活动的有形和无形资产。固定资产审计报告是审计师在对企业固定资产进行审计后撰写的一份报告，目的是对企业固定资产的真实性和合规性进行评估和确认。在撰写固定资产审计报告的过程中，我深刻体会到了审计的重要性和具体工作流程，并从中获得了一些心得体会。

首先，在审计固定资产的过程中，审计师需要对企业的固定

资产进行全面、系统的核实。这包括了对固定资产的计量基础、期初余额、期末余额以及折旧、减值等方面的核实。我深刻认识到了审计工作的细致和耐心是至关重要的，一丝不苟的工作态度能够保证审计质量的准确性和真实性。只有将每一个细节都仔细核对，才能保证审计结果的可靠性，发现企业可能存在的风险和问题。

其次，在审计固定资产的过程中，审计师还需要对企业的固定资产评估方法进行审查。评估方法的合理性和准确性是企业固定资产价值的重要保证。审计师需要对企业所采用的评估方法进行审查，比对企业的操作是否符合相关的法律法规和会计准则，并评估其合理性和有效性。在此过程中，我明白了审计师需要具备丰富的专业知识和对法律法规的熟悉程度，才能够正确评估企业所采用的固定资产评估方法的风险和合规性。

另外，审计固定资产还需要审计师对企业的固定资产折旧和减值进行核查。折旧和减值是企业在使用固定资产过程中的必然过程，但是如何正确计提和评估折旧和减值是审计师的重要职责。通过审计固定资产的折旧和减值情况，审计师可以判断企业的会计政策是否符合法规要求，以及企业固定资产是否存在可能的价值损失。同时，审计师还应该评估企业所提供的折旧和减值计提依据的合理性和充分性，确保企业在计提折旧和减值时的合规性和真实性。

最后，在撰写固定资产审计报告时，审计师需要将审计过程中的发现和观察进行详细的总结和结论。这包括了对审计结果的客观、准确的描述，同时还需要提出建议和改进意见。在撰写审计报告的过程中，审计师需要言之有据、切实可行地展示企业固定资产的真实状况和存在的问题，并提出具体的解决方案。我深感撰写思路的连贯性和语言表达的清晰度对审计报告的质量和实用性具有重要影响，只有通过准确、清晰地表达审核结果和建议，审计报告才能真正以探索性和规范性的方式为企业的管理决策提供有价值的参考。

总之，固定资产审计报告是建立在审计师全面、系统审计工作基础上的一项重要工作成果。在撰写固定资产审计报告的过程中，我深刻体会到了审计的重要性和具体工作流程，通过对固定资产的核实、评估和审查，审计师能够准确评估企业固定资产的真实性和合规性。同时，在撰写审计报告时，审计师需要展示出严谨的思维和清晰的表达能力，使报告具备可读性和实用性。通过审计固定资产，我认识到了审计工作的重要性和细致性，并对将来的审计工作有了更加清晰明确的目标和要求。