# 审计管理建议书和审计报告的区别(优质8篇)

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-06-18

*在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!审计管理建议书和审计报告的区别篇一加...*

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**审计管理建议书和审计报告的区别篇一**

加强建设项目审计监督，是法律赋予审计机关的重要职责。

国家建设项目实行必审制。

未经审计，建设单位不得全部拨付工程建设资金，待工程竣工结算并实施审计后，按审计意见书、审计决定书进行工程价款结算。

这一规定为国家建设项目审计监督制度化提供了重要保证。

一、审计中发现的主要问题建设项目管理中存在一些不容忽视的问题，主要表现在：(一)未按要求办理相关手续。

主要表现为：超计划投资部分未重新进行报批;部分工程未办理规划用地许可证、建设用地许可证、建筑施工许可证和质量监督、消防设施验收等手续。

(二)招投标活动不规范。

一是该招标的未招标。

如某单位建设的路网工程，对第一段工程是通过公开招标确定施工单位的，而对占总路网路积40%、造价为661万元的延伸段工程却未进行重新招标，直接指定给了原中标施工单位施工。

二是将招标范围仅限于建筑安装主体工程，而对符合招标要求的单项工程如暖通工程直接发包;设计、监理、材料采购也不进行招标。

三是部分标底编制比较粗糙。

项目内容不完整，存在漏算、多算现象。

如有个项目由招标单位发统一的工程量清单给各投标单位进行报价，标底为6210万元，中标单位中标价为6080万元。

合同规定在一个月范围内，对工程量清单增减在2%以上的可提出。

但往往由于施工方和建设方技术力量的不对等，施工方在规定期限内提交的工程量清单对比中，往往原清单中多算的不提出，而对漏算、少算的则提出。

结果对比工程量清单后，工程造价提高1800万元，在施工合同6080万元的基础上，增加补充施工协议1800万元，并以此作为支付工程进度款的依据。

工程量核对时，建设单位一般是委托原编制标底工程量清单的中介造价公司核对，工程量清单核对与编制清单标底只收取一次费用，既无编制粗糙致使误差大的惩罚措施，也无节约造价工程量精确有奖励措施，致使建设方在工程量清单的核对过程中处于弱势、信息不对等的地位。

另外标底中有的对一些关键数据不敲死，暂定价项目较多，留有活口。

四是背离招标文件签订合同。

有的招标文件中明文规定变更费用要按合同价与标底价同比例下浮，但在签订合同条款时却不再下浮，改为按定额规定结算或综合费用按百分之几结算。

有的在组织材料招标中，按合同规定招的应该是主材价，但在实际操作时变成了含人工、利润、辅助材料等在内的综合价，致使材料价格成倍增加，严重背离了招标文件的实质性内容，混淆了工程造价结算依据，使工程结算产生纠纷，给审计带来很大风险。

(三)超概算投资较为突出。

有的因项目本身设计深度不够，概算粗略，中途变更较多。

有的建设单位批少建多，擅自提高装修标准，扩大建设规模。

有的承包商采用所谓不平衡报价法，先低价中标，然后设法通过中途变更来实现其利润，增加工程造价，导致预算超概算，决算超预算，工程造价失控。

如某工程批准概算是6420万元，而实际投资达到8560万元，超概算达到33%.(四)现场施工管理不到位。

有的未请社会监理;有的监理或建设单位不负责任，默认施工单位随意变更工程;有的施工单位未经设计部门或建设单位同意，擅自取消部分工程项目。

有的工程变更联系单签证不规范。

在未实行社会监理的情况下，只有一人签证;签证内容不全，只对工程量进行签证，未对价格进行确认;签证不及时，没有现场签证，而是事后补签，这些在很大程序上影响了变更联系单的真实性和有效性。

(五)高估冒算工程造价。

主要表现为重复计算、变更减少部分未扣除、未按招标规定比例下浮、加工材料未剔除、高套定额或建设单位高价签证等。

(六)基建财务收支管理混乱。

一是核算不规范。

有的对工程项目在单位财务账中核算，未单独设账;有的列支与工程无关的支出;有的旧房拆迁收入直接抵冲工程款，致使不能清晰反映工程项目的资金筹集、投资情况。

二是违反现金管理条例，直接收取现金作为投标保证金，无法反映投标单位的真实身份。

三是用收款收据作为支付工程款的凭据，或以建筑材料发票抵冲工程款，导致对方漏缴税费。

二、对加强国家建设项目管理的几点建议国家建设项目管理既是一项非常繁杂的工作，又是一门专业性很强的“学问”。

从审计中反映的一些问题来看，应着重把握以下几点：(一)要切实提高对建设工程规范化管理重要性的认识。

没有规范就没有质量，不规范就很难保证不出问题。

作为建设单位的领导和工程管理人员，应认真学习有关工程建设管理和招投标方面的法规，了解和掌握一些必要的工程建设知识和基本程序。

(二)要按工程建设程序操作。

工程建设应遵循其本身所特有的建设程序进行，概括地说，应先计划后建设、先勘察后设计、先设计后施工、先验收后使用。

具体地说，在前期准备阶段，主要是做好编报和审批项目建议书、可行性研究报告及项目年度投资计划;办理建设用地规划、建设工程规划、建设用地和建筑施工等方面的许可证;确定设计、施工和监理单位。

在工程实施阶段，应着重抓好施工现场管理，严格控制工程进度、质量和投资。

在竣工阶段，首先要进行竣工验收，然后施工单位要编制好工程结算，建设单位要做好竣工决算，并用书面形式告知审计机关安排审计。

(三)要做好基础资料的整理归档工作。

基础资料主要包括工程资料和财务资料。

从方便审计而言，资料应从四个方面来分类整理：一是与建设程序有关的资料;二是与工程质量相关的资料;三是与工程造价相关的资料;四是有关财务收支方面的资料。

为了保证资料的真实、有效，资料整理应按施工中落成实体同步进行，并做到图物相符，不得在工程竣工后补充。

(四)要严格按规定付款。

关于工程价款结算方式，对于实行工程总价招标的项目，预留工程款一般是掌握在合同价款的10%左右。

但对实行综合费率或工程量清单招标的项目，应考虑到签订的合同价多为暂定价，还有标底编制粗糙及监理随意签证等引起高估冒算的情况，建设单位在付款时要特别留意，防止付过头。

(五)要加强内控制度建设。

建设单位要根据外部控制法规制度，建立健全明确的、可操作性的内控制度。

如在工程变更签证上可从这几个方面来控制：一是及时做好签证，督促施工单位对变更事项做到日清月结，并对价款合理性进行确认;二是引入监理机制，由监理单位对变更的确定项目变更审批额度，对超过额度部分，要经建设单位建设领导小组会议或党组集体讨论审查确认，以防止施工单位通过变更签证来增加投资情况的发生。

总之，只有建立完善的内控制度，才能保证项目建设规范运行，建设资金的有效使用。

**审计管理建议书和审计报告的区别篇二**

审计管理建议书范本，建议书怎么写呢?下面是小编带来的审计管理建议书范本，欢迎阅读!

企业贷款1790万元提供了担保。除上述二单位外，其他被审计单位均未提供或有负债方面的资料。我们无法预计其对公司财务状况的影响。

二、关于江钨集团下属企业内部控制方面存在的问题及建议

(一)通过审计，我们发现江钨集团大部分下属企业未严格按照《企业会计准则》和《工业企业会计制度》的规定进行会计核算，潜亏随意挂账，盘亏、报废资产及坏账等长期不作处理，财务报表已不能客观反映其财务状况和经营成果。这种状况如不改变，将对新公司的股东和经营管理者产生严重误导。

(二)通过审计，我们发现江钨集团下属企业会计基础工作薄弱，内部往来相差较大。建议每个企业在年终决算前与往来单位进行一次全面对账，对核对不符的，应说明原因。

(三)纳入本次审计范围的江钨集团下属13个正常经营企业截止2025年12月31日对外长期投资余额为1925万元，目前大部分已成为难以收回的不良投资。建议加强投资前的科学决策和投资后的跟踪管理，尽量减少投资损失。

(四)通过审计，我们发现江钨集团大部分下属企业实物资产管理方面存在漏洞，实物资产定期盘点制度未严格执行。比如产成品的明细台账不全，记账滞后，造成仓库台账无法与财务明细账核对相符，难以加强财务对仓库记录的控制。

(五)通过审计，我们发现江钨集团部分下属企业尚未办好房屋建筑物、土地使用权等相关资产的权属证明。建议尽快办理，以明确相关资产的产权。

(六)关于货币资金的内部控制问题

通过审计，我们发现赣州有色冶金研究所定期存款中有两笔共计60万元系以出纳赵敏的名字存入银行。公款私存，有可能产生舞弊行为。建议公司应认识到该问题的严重性，加强对货币资金的管理。

(七)铁山垅钨矿下属企业赣州金龙水泥厂，长期亏损且占用矿山大量资金，另外还从银行贷款1762万元人民币，约占铁山垅钨矿全部贷款的56%。任何一投资项目，如不能为投资主体带来经济利益，就丧失了存在的意义。建议对此类项目进行清理，尽最大可能盘活企业资产，降低企业的资金成本。

(八)根据财政部财会(2025)62号文件的规定，外商投资企业从2025年1月1日起执行《企业会计制度》。赣州华兴钨制品有限公司系外商投资企业，但目前仍执行《工业企业会计制度》。建议其按照财政部的规定，执行《企业会计制度》。

本管理建议书仅供贵公司管理当局内部使用，因使用不当造成的后果，与注册会计师及其所在的会计师事务所无关.

安徽中皖房地产开发有限公司：

我们接受委托对贵公司2025年财务进行了审计，现就审计中发现的问题提出如下建议，仅供领导参考。

一、会计核算存在的问题

1、会计根据“现金月报表”编制记账凭证，且未平行登记，不符合会计核算的原则。“现金月报表”是出纳与会计关于现金收支于月底的移交表，不是企业经营活动的资金反映，无需据此编制记账凭证。

2、记账凭证填列不完整。摘要栏无内容，附件张数未填，制单不完整。

3、会计科目使用不准确。应收账款、预付账款、其他应收款、其他应付款等往来科目混用，如;预付工程款记做应收账款，应做预付账款处理。应收账款、预收账款是随销售行为发生的活动，预付账款、应付账款是随购货行为发生的活动，其他应收款、其他应付款是与经营活动没有直接关系的往来款项。

4、本公司与潜山广厦仁和商贸有限公司是两个独立的法人，不应把仁和公司的账户当做本公司的账户使用，两公司的资金往来，应做往来款处理。

5、李德等领取的汽车按揭款做“应收账款”处理不妥，根据协议，按揭款由公司支付，不能再收回，应做费用处理。

6、往来款项清结不及时。

7、会计科目设置不完整，作为房地产开发企业很重要的一个科目“开发间接费用”都未设置。

8、一些与金融税收政策抵触的事项不应在账上处理，如：个人借款、假按揭等。

一、意见与建议

1、加强会计基础工作，提高会计人员素质，保持会计队伍的相对稳定。会计人员要加强业务知识的学习，掌握税收法律法规，严格按照《企业会计准则》进行核算，做好税收筹划，合理避税。

2、会计科目要设置完善。增设“开发间接费用”科目，要按开发项目设置开发成本、收入、税金明细账。

3、往来款项要及时清结。年终决算前要做好往来款的对账工作，项目完工后，预付工程款要及时开票，转入开发成本。

4、针对目前县地方税务局房地产企业税收征管办法，要加强对开发成本的核算工作，特别是要做好土地增值税的筹划，与项目有关的支出，一定通过开发间接费用核算，然后转让开发成本。

5、关于李德等领取的汽车按揭款，建议由公司直接支付按揭款，根据公司的决定，做费用列支，不做往来款。若做应收款，这是一笔虚列的债权，对于公司是潜亏。

6、关于个人借款，在账上反映，既不能保护债权人的隐私，公司又要代扣利息所得税。建议个人借款在帐外反映，通过杨总个人与公司发生往来。但账外账一定要真实反映，并加强监督。

7、假按揭违背了金融政策，建议健全有关手续，规避银监会的检查，最好在帐外处理。

8、关于实收资本的处理，建议将个人借款转到杨总名下，记入“其他应付款”，将虚列的实收资本对冲。

9、坚持“费用最大化，收入最小化”的原则，在政策规定的范围内，尽量多列支出，如：随着个人所得税起征点的提高，可以提高工资标准或虚列人员，增加工资支出。可以不开票的收入，尽量不在账上反映。

公司管理当局：

我们根据授权对xxx项目部的经营情况进行了审计，在审计过程中我们注意到公司在工程管理方面存在很大的风险，建议公司管理当局引起高度重视，具体情况如下：

一、人工费支付方面：公司对施工队没有统一签证劳务承包合同，对人工费结算的单价没有标准，在配制、支拆模板分部工程结算中，存在没有签订合同的施工队结算单价比签订合同的施工队的单价高1.5倍，截至2025年11月25日支付的166万元人工费没有人工费结算单。我们认为，对施工队应签订劳务承包合同，明确人工费结算的单价和具体的施工内容，支付人工费应以人工费结算单显示的实际施工内容为依据。否则会造成以下影响：

1、不能确定支付人工费的合理性，可能会存在多支付人工费的情况;

2、可能会发生相关人员舞弊行为;

3、可能会提高工程实际成本，从而减少公司利润。

针对目前公司的现状，我们建议：

(三)、人工费结算综合控制，过程监管：首先在工程开工之前，结合各个劳务合同订立的施工内容和单价对各个施工队的总人工费以结算单的形式初步核算，并一式四份，根据公司的管理制度要求分别交由施工队、财务、预算部以及公司经理各一份。

如在实际施工过程中存在与原先约定的合同施工内容不符的情况，应针对变动部分对各个施工队人工费的初步核算及时作相应调整，并.以补充协议的形式归档。这样就可以从总费用上对各个施工队应该支付的人工费总额进行控制。其次，在实际施工过程中，支付人工费以各个施工队实际完成的工程量为依据，对各个施工队完成的工程量建立一套审核制度。由负责施工现场的公司管理人员按照劳务合同单价为各个施工队计量实际已经完成的工程量，并要求各个施工队签字确认，经项目经理审核，总经理审批后，交由公司财务按公司规定进行付款。

另外，针对公司目前临时用工频繁，占主体工程人工费的比重大，建议从以下两个方面加强控制：一方面是对临时用工结算上：临时用工结算采用公司统一印制的临时用工结算单，并在结算单上明确临时派工的施工内容，以便对临时用工的审核;另一方面是加强对临时用工指派的控制：当出现临时派工时，施工现场派工人员应严格审查临时用工内容是否已包括在施工劳务合同承包的施工范围之内，然后提请项目经理审批，经考核施工内容，权衡采用临时记工形式结算的经济性，最后决定是否采用临时用工。

二、工程用的主要材料存在严重超设计用量的情况，公司对施工队领用的大沙、石子等大堆散材没有办理出库手续。我们认为由于没有办理材料出库手续，会造成以下影响：

2、可能会给材料员舞弊提供机会;

3、不利于查明材料亏损原因;

4、影响到资产负债表存货余额的真实性。

针对目前公司的现状，我们建议:

(二)、在施工过程中，公司分批给各个施工队提供其施工所需的材料，办理出库手续，并以书面文件的形式约定，施工队负责保管公司为其提供的材料，工程结束后，对各个施工队实际所用材料的总量进行盈亏分析，并建立奖惩制度。

以上建议希望引起管理当局的高度重视，尽快进行处理，完善工程方面的内部控制。

**审计管理建议书和审计报告的区别篇三**

随着我国卫生事业的快速发展，科技兴院战略实施的力度加大，科研工作者们为解决诊疗疾病的方法和手段不断创新，国家和地方政府的拨款以及医院配套投入的科研经费逐年增多。

随着专项审计工作的深入，对科研项目财务管理和课题核算要求日益提高，为规范和加强科研经费管理，合理保证专款专用，提高科研经费使用效益，笔者对医院某年重点学科科研基金和个人科研课题经费内部审计项目，在实施内部审计程序后，指出在科研经费使用和管理方面存在的主要问题，并提出相应的审计建议。

一、审计项目基本情况。

近年来，医院的重点发展学科有八九个，个人科研课题36项，年市级和区级资助加上院配套专项经费已上百万元。

为了解对这部份科研经费的管理和使用情况，按计划安排了对某年重点学科科研基金和个人科研课题经费的专项审计工作，为合理保证审计项目质量和防范审计风险，对该项目按内部审计准则要求和规定的程序实施了审计。

二、存在的主要问题。

(一)科研经费管理制度不健全。

现有科研经费管理规定，对科研经费的预算编制、开支范围、报销与审批权限、监督检查等方面的内容作了规定，但对购置和管理科研仪器设备、材料以及考核奖惩等方面的制度还存在欠缺。

如现有制度中对科研设备方面只规定了一般不超过课题经费的20%，未规定具体的采购和管理部门，给了项目负责人自行采购的空间，制度不严谨。

从审计的情况看，存在少数科研用设备和材料由科研人员直接购买，未办理入出库手续，未进入医院资产管理。

在科研经费管理和执行上无考核奖惩方面的监管措施，存在签字报销程序上有少数未严格按规定的审批权限和程序履行的问题。

(二)科研经费购置的固定资产和实验用材料缺乏统一管理。

科研项目负责人对科研经费支配的自主权较大，用科研经费购置的固定资产和实验用材料的管理部门不明确，存在自行购置、使用、保管和越权审批现象。

在审计过程中，发现部分用科研经费购置的一般设备和实验用材料，由科研人员直接购买，在签字报销时只是履行程序，被监督部门提出来时才去办理入出库手续，甚至查到有个别的根本就未办理入出库手续，直接经过部分人员签字就作支出报销了，使得这部份资产游离于账外，尤其是达到固定资产核算起点的未按照固定资产管理办法进行管理，失去了监管，不符合医院内部控制制度规定。

如科研用笔记本电脑、数码相机、移动硬盘、打印机、电子辞典等部分资产由科研项目人员自行采购保管使用，一旦科研人员调动或岗位变动时，没有办理资产交接手续，物随人走，无人过问，造成资产流失。

管理部门和科研项目个人在认识上存在一定的误区，从审计的情况看，财务科只反映科研经费核算的金额，对科研设备和材料的购置、利用是否合理、保管是否得当，失去监管。

设备和物资管理部门只是机械地履行入出库手续，对科研用设备和物资管理松弛，认为这是科研管理部门的事情。

科研管理人员对各个科研项目科研进展、设备配置、经费的使用和结余情况心中无数。

科研人员考虑技术问题多，重视经济效益少，盲目追求购买设备的档次，在设备使用上，大多数各自为政，没有资源共享和有偿使用的观念，以致于造成个别科研设备重复购置和利用率低下的浪费现象。

(三)科研经费核算不规范，预算与实际列支项目不明细，开支随意性大，成本核算不全。

管理部门之间缺乏沟通，科研项目余额长期挂在账上，形成科研基金沉淀。

现行的《医院财务制度》和《医院会计制度》对于科研经费的明细核算并未做明确的规定，财务对科研经费的会计核算基本上是按专用基金—科研科目进行核算，对于明细账的\'核算，有的按重点学科、有的按项目负责人、有的按科研课题项目设置，前后核算不规范统一，管理部门对每一个科研项目的预算经费执行、经费使用是否真实合理和余额是否超支等相关情况把关不严。

从审计情况看，管理部门存在重视科研经费的拨款和配套资金的到位情况，轻使用现象。

在支出上，科教科基本上是在经费报销签字时从科研经费账本中登记了解经费的使用明细情况，平时经费账本由科研人员自行保管，如果账本遗失，财务账上只能查到支出总数，无具体开支的明细项目。

制度中虽然规定了年外部协作费和研究杂支费原则上分别不得超过当年下拨经费的10%和课题总经费的50%，实际上，科研人员自行支配自主性开支权较大，存在联系费、礼品费、餐饮费和办公费支出较多，少数经费报销收据中所列项目与实际购买不符，项目经费余额出现超支的情况，失去了科研经费支出控制的严谨性。

财务科对每一科研项目的进展、中断和结题等情况不了解，科教科没有及时提供各个科研项目的相关情况，两部门之间缺乏有效的沟通，致使多年的科研项目及经费余额(包括少数超支为负数的情况)长期挂在专用基金-科研基金科目里，形成科研基金沉淀，未很好发挥科研经费使用效益。

有的科研项目因科研人员工作关系调离或其他原因变动，使科研项目尚未完成而中断后，没有办理资产交接和课题移交手续，物随人走，造成资产流失，未完成的课题经费被长期挂在账上，无人过问。

现行的科研经费核算缺少详细、准确和完整的成本核算，没有将科研用房屋、仪器设备、水费、电费、固定资产等消耗计入科研成本，未实行全成本核算，使受益与费用负担脱节。

1、补充和完善科研经费管理制度。

科教科和财务科要共同按照《卫生行业科研专项经费管理暂行办法》和新编《医院财务制度》等相关规定结合医院实际补充和完善科研经费管理制度，从项目预算编制与审批、经费开支范围和执行标准、预算的执行、项目实施中项目承担人发生变化情况下的处理、项目验收、监督检查与考核奖惩措施等方面，制订较详细操作性强的科研项目专项经费管理实施细则，弥补现有管理制度中的漏洞和缺陷，以便于执行过程中有法可依，有章可循，保证科研经费的专款专用，合理使用，以发挥科研经费的最大效益。

2、严格预算执行，加强科研用资产及形成的无形资产管理及会计核算。

(1)强化预算法律意识，严格执行预算。

科研经费预算，尤其是课题经费的预算，是科研项目执行的重要组成部分，是得以顺利执行的经济保障。

科教科、财务科等管理部门和科研项目负责人都要切实将其提高到执行国家预算法的高度，强化法律意识，严格规范地执行预算，坚决维护预算编制的严肃性。

(2)财务科加强科研经费的会计核算和监管，尤其是要加强科研用资产及形成的无形资产的会计核算和管理。

建议财务考虑按科研项目类别和归属分别单独建账，按新医院会计制度要求对专项经费拨款及自筹配套经费分别进行核算，对达到固定资产核算起点的科研用资产，建立“科研设备”记录进行专项管理，对形成医院专利和著作权的项目要按无形资产进行管理和核算。

贵重的科研仪器设备可由科教科统一调配，按财务核定价格进行有偿使用，在设备使用寿命期内，尽量发挥科研设备使用效益。

对科研费用支出，领导和相关职能部门都要严格按制度和流程遵守相关规定，按签字流程和审批权限层层把关，严格审批，财务是最后一道屏障，对不符合制度规定的经费报销要敢于逗硬，坚持原则，各管理部门要各负其责，考核奖惩到位。

否则，再好的制度和流程也只能是纸上谈兵，一纸空文，失去了制定制度的真正意义。

(3)科教科对科研项目的开展情况要定期或不定期进行进度询查，了解和掌握进度、经费使用、课题完成或中断、余额处理等相关情况，年末或必要时要与财务互通信息，及时按医院财务制度和科研制度等规定进行余额结转或作出相应处理。

(4)对个别科研人员因工作关系调离或工作岗位变动，但科研项目尚未完成而中断的，应提出说明，其项目应移交，科教科应及时督促相关人员签字完善资产交接和课题移交手续。

如科研已完成，又调离的，其文章发表应属我院成果，署名应为“重庆市涪陵中心医院”，应作为医院无形资产管理，不能将成果带到其他单位。

3、科教科可考虑利用医院现有办公系统将科研经费实行网络化管理，建立科研经费管理系统，实现科研经费管理信息资源共享。

随着医院科研项目和经费的逐年增多，经费来源渠道的多元化，使管理和核算更加复杂，原采用的由科研项目个人保管的科研经费登记账本和财务笼统的总账核算已不适应现在管理的需要和新医院财务制度与会计制度核算的要求，以前的管理模式无法及时了解每一科研项目的进展、中断、完成、经费使用、结余处理等相关情况，已不能满足医院科研管理和上级部门的实际需要，为此，建议科教科可参考其他医院科研经费网络化管理模式的做法，利用医院现行办公系统对科研经费实行网络化管理，建立科研经费管理系统，实现科研经费管理信息资源共享。

按照科研经费预算支出管理和查询系统，建立一套完整的科研经费管理机制，使相关部门和有权限人员及时掌握科研项目经费来源渠道、预算、支出、完成进度和结余等相关信息，提高科研经费使用效率，使科研经费管理工作进一步迈上规范化、科学化和明细化的轨道。

**审计管理建议书和审计报告的区别篇四**

xxx公司机密内部审计报告。

报告名称：关于abc的审计报告。

报告编号：abc集团内审字[200x]第0xx号出具。

报告时间：200x年xx月xx日。

报告抄送：董事长、各副总裁、董事长助理、财务总监、xx部门。

abc集团内审字[200x]第0xx号。

我们于200x年xx月xx日至xx月xx日对abc分公司进行了审计。abc分公司资料的提供和编制、建立健全内部控制制度、保护资产的安全完整是分公司财务及xx管理部门的责任，我们的责任是在实施审计工作的基础上发表审计意见。

我们按照《内部审计准则》有关规定计划和实施审计工作，通过审计目的在于掌握分公司经营情况、内部控制制度执行情况，以便进行分析，从中评价出经营中存在的差距及揭示主要问题，针对重大缺陷提出审计意见。本审计报告中提出的问题及审计意见，请各分公司及公司相关部门在此基础上认真进行自查、完善、整改，后续审计中再发现此类问题按abc规定及本次审计意见进行处罚。

abc分公司的基本情况……。

审计中发现的问题及审计意见。

审计意见：对超三月的借款一律无条件收回，收不回来的分公司经理、会计按4：6承担责任。以后不准出现超三月的借款，不准出现业务理由以外的借款，职工辞职要清理，否则分公司经理、会计按4：6承担责任，并从借款之日起按月1%的利率计算利息并按借款额的20%处以罚金。

金存在不能及时上缴公司账户的现象，如abc分公司200x年xx月xx日的xx金abcx元,截至200x年xx月xx日尚未上缴，时间长达近xx个月。

审计意见：严格财务控制制度，对不执行财务规定的分公司经理、会计各承担违规金额25%的处罚。

1、业务员借货现象普遍存在，数量之大日期之长令人费解。截至审计日借出存货xx件，折算成金额xx元，为库存金额的xx%。

时间超三月的有xx件，折算金额xx元，其中超一年的有xx件套，折算金额xx元。而且有些业务员已离职，如xx借货xx件折算金额为xx元，已于去年辞职。

审计意见：现有不超一月无损的借货加强催收力度尽快收回;超一月及损坏的借货落实责任人按售价的7折收回现金，没有责任人的分公司经理(或原经理)、会计、保管人员按3：3：4的比例扣款。通过本次清理以后，以后借货理由要充分，分公司经理要审批，分公司会计随时监督，不准出现一个月以上借货，职工辞职要清理借货。否则分公司经理会计保管人员分别按零售价承担3：3：4的责任。

2、存货盘点账实不符严重。

存货盘点的目的在于查找错误指出问题，以便管理控制的改进与提高。根据重要性原则，考虑成本效益，本次审计差错的定义为：只要同种类成品，实盘与账面不符即为账实不符，核对中并不进行合并调整。具体的财务操作必须根据本次审计盘点情况另行仔细盘点，该合并的合并，该调整的进行调整。

(1)盘点对账具体情况。

按总数种类差错相抵后计算的差错率为xx%。

账实核对不符情况:。

品种。

盘盈。

盘亏。

盈亏绝对值合计。

(2)我们通过调查了解、分析具体原因如下……。

3、按库龄分析。

根据最后一次进货测算，超3个月的库存，占全部库存的xx%;超6个月的库存，占全部库存的xx%;超1年的库存，占全部库存的xx%。超龄库存不但每年耗费较大的资金成本，更重要的是已成为困扰资金周转的桎梏。

库龄种类明细：

品种合计。

1-3月3-6月6-12月1-2年2-3年3年上。

分析原因……。

4、按存货结构周转情况分析，全部xx存货去年同期销售xx件，今年上半年的销量为xx件，abc分公司库存xx件，测算需xx个月销完。

审计意见：在以上盘点的基础上，对现有库存进行库龄的统一排查，在查清库龄的基础上，完善财务软件或xx系统对存货的实时监控，为公司库存管理、经营决策提供信息。同时为盘活库存，加强资金流转，节约财务费用，缓解公司资金紧张的压力，请公司决策层针对公司库存目前的库龄、销售前景预测情况，在消化调整库存结构的基础上，制定有效的清仓利库管理制度，并作为一个长期的策略贯彻下去。

费用单据报销不规范，如招待费有的未注明为何事招待何人;有的经办人、分公司审签人仅经理一人，审计无法界定是否合理合法。

abc分公司，低值易耗品台账记录无规格型号、无产地、无购入日期或调入日期等，不详细、不及时、不全面、不规范;分公司低值易耗品管理存在缺陷，有的.随处乱方、有的损坏不及时修理，如有两张办公桌抽屉、门子损坏无修理，一台转椅损坏放在四楼迎门处。

审计意见：……对丢失、损坏的要落实原因，是责任人原因的要追究责任，加强日常维护、维修工作，分管领导承担管理责任。

1、x-x月销售额构成分析。

200x年x-x月份abc分公司xx销售金额同比增长xx%。从构成情况看……。

2、x-x月销售量分析。

分公司费用构成及销费用率对比情况……。

1、借支礼品卡时间较长，截至xx年xx月xx日，借支礼品卡如下……。

2、有效期问题……。

3、礼品卡注明一次消费，但实际中存在分次消费或变相分次消费(换卡)的现象……。

4、面值、有效日期标注不规范，有的用电脑打印纸条粘贴在卡上，有的在卡上直接圆珠笔或碳素笔书写，有损害于一个知名品牌的形象。

审计意见：规范礼品卡及消费的管理，面值、有效日期标注直接印刷在卡上或统一用电脑打印纸条打印;礼品卡有效期问题严格按卡面上标注执行，个别卡超期一律到总公司核验后处理或折价后换卡消费，分公司无权接受自行处理;如同有效期一样，在维护公司形象及严肃性前提下，严格按礼品卡标注使用;除特殊情况经总公司财务部长批准外不准借出，对私自借出的一律按面值追究分公司经理及会计各50%的责任。本次审计查出的借卡，请及时与有关部门联系，尽快进行财务帐务或收款处理。

合同签订、跟踪管理……。

审计意见：……。

附注：分公司基本情况表;。

分公司职工借款情况表;。

分公司借货明细表;。

分公司销售分析表;。

分公司费用分析表。

abc集团有限公司总审计师：xxx。

助理审计员：xxx。

审计部200x年xx月xx日。

**审计管理建议书和审计报告的区别篇五**

折旧和报废处理等具体情况并定期进行实物盘点;对外购的设备应于购进的同时根据购进成本记录固定资产或在建工程的增加，对再入库需更新的固定资产应于入库时减少固定资产账簿记录，计入在建工程中，更新过程新增的价值予以资本化，对需简单维修的固定资产的入库不进行账簿记录，但需追踪控制避免重复入账，对退库不需用的固定资产应在固定资产账户下设明细科目单独核算;同时，贵公司应建立累计折旧的分类明细账，并严格区分在用固定资产、未用固定资产和已提足折旧的固定资产，正确计提累计折旧。

管理层的反馈

附件六

xxx公司

审计截至日：xx-xx年xx月xx日

折旧方法与折旧政策不一致

发现的问题

我们在审计过程中发现贵公司在计提固定资产累计折旧时，按每月固定金额提取折旧，而贵公司的折旧政策是按分类折旧进行计提，引起折旧计提方法与折旧政策不一致。

产生的影响

贵公司计提折旧的方法不符合企业会计准则及税法的规定，这样也会导致计提固定资产折旧的不正确，不能正确反映固定资产的使用状况。

提出的.建议

建议贵公司按照折旧政策的规定正确计算应计提的累计折旧。

管理层的反馈

附件七

xxx公司

审计截至日：xx-xx年xx月xx日

增值税会计处理存在的问题

发现的问题

我们在审计过程中发现贵公司在计提出口退税时将其在进项税转出的明细科目核算;由于贵公司购买原材料支付17%的进项税，内销产品销项税为13%，导致贵公司期末应交增值税余额为负数。

产生的影响

贵公司对出口退税的核算不符合外商投资企业会计制度的规定;由于税务局没有对两个税率的差异作出明确的处理方法，贵公司只能挂账，这样会导致应交增值税的负值余额会越来越大。

提出的建议

建议贵公司按照外商投资企业会计制度的规定将计提的出口退税在增值税-出口退税明细科目中核算。

贵公司应向当地方税务机关对于不能得到补偿的增值税申请退税或得到明确的处理方法。

管理层的反馈

附件八

xxx公司

审计截至日：xx-xx年xx月xx日

未能及时签定借款协议

发现的问题

我们在审计过程中发现贵公司对已到期尚未偿还的短期借款没有签定新的协议。

产生的影响

在利率下调的情况下，不及时签定新的借款协议会给贵公司带来经济损失，导致不必要的法律纠纷。

提出的建议

建议贵公司及时与贷款方协商，签定新的借款协议。

管理层的反馈

**审计管理建议书和审计报告的区别篇六**

审计管理建议书应该怎么写?还不会书写审计管理建议书的朋友可以参考这篇审计管理建议书范文!

公司管理当局：

我们根据授权对xxx项目部的经营情况进行了审计，在审计过程中我们注意到公司在工程管理方面存在很大的风险，建议公司管理当局引起高度重视，具体情况如下：

一、人工费支付方面：公司对施工队没有统一签证劳务承包合同，对人工费结算的单价没有标准，在配制、支拆模板分部工程结算中，存在没有签订合同的施工队结算单价比签订合同的施工队的单价高1.5倍，截至2025年11月25日支付的166万元人工费没有人工费结算单。

我们认为，对施工队应签订劳务承包合同，明确人工费结算的单价和具体的施工内容，支付人工费应以人工费结算单显示的实际施工内容为依据。

否则会造成以下影响：

1、不能确定支付人工费的合理性，可能会存在多支付人工费的情况;

2、可能会发生相关人员舞弊行为;

3、可能会提高工程实际成本，从而减少公司利润。

针对目前公司的现状，我们建议：

(一)、由于施工队伍的广泛性和复杂性，公司可采取招标方式确定施工队并签订施工劳务合同：结合公司承接的主要是yyy公司的别墅项目，公司在选择施工队伍时应以业务素质高，技术精湛的施工队伍为第一选择。

(二)、人工费结算规范化管理：人工费结算单由公司按照实际结算格式统一印制，进行连续编号，一式四联，并建立一套领用登记制度，由公司统一管理。

公司对施工队进行结算只针对公司统一印制的结算单进行付款;

(三)、人工费结算综合控制，过程监管：首先在工程开工之前，结合各个劳务合同订立的施工内容和单价对各个施工队的总人工费以结算单的形式初步核算，并一式四份，根据公司的管理制度要求分别交由施工队、财务、预算部以及公司经理各一份。

如在实际施工过程中存在与原先约定的合同施工内容不符的情况，应针对变动部分对各个施工队人工费的初步核算及时作相应调整，并.以补充协议的形式归档。

这样就可以从总费用上对各个施工队应该支付的人工费总额进行控制。

其次，在实际施工过程中，支付人工费以各个施工队实际完成的工程量为依据，对各个施工队完成的工程量建立一套审核制度。

由负责施工现场的公司管理人员按照劳务合同单价为各个施工队计量实际已经完成的工程量，并要求各个施工队签字确认，经项目经理审核，总经理审批后，交由公司财务按公司规定进行付款。

另外，针对公司目前临时用工频繁，占主体工程人工费的比重大，建议从以下两个方面加强控制：一方面是对临时用工结算上：临时用工结算采用公司统一印制的临时用工结算单，并在结算单上明确临时派工的施工内容。

以便对临时用工的审核;另一方面是加强对临时用工指派的控制：当出现临时派工时，施工现场派工人员应严格审查临时用工内容是否已包括在施工劳务合同承包的施工范围之内，然后提请项目经理审批，经考核施工内容，权衡采用临时记工形式结算的经济性，最后决定是否采用临时用工。

二、工程用的主要材料存在严重超设计用量的情况，公司对施工队领用的大沙、石子等大堆散材没有办理出库手续。

我们认为由于没有办理材料出库手续，会造成以下影响：

2、可能会给材料员舞弊提供机会;

3、不利于查明材料亏损原因;

4、影响到资产负债表存货余额的真实性。

针对目前公司的现状，我们建议:

(二)、在施工过程中，公司分批给各个施工队提供其施工所需的材料，办理出库手续，并以书面文件的形式约定，施工队负责保管公司为其提供的材料，工程结束后，对各个施工队实际所用材料的总量进行盈亏分析，并建立奖惩制度。

以上建议希望引起管理当局的高度重视，尽快进行处理，完善工程方面的内部控制。

折旧和报废处理等具体情况并定期进行实物盘点;对外购的设备应于购进的同时根据购进成本记录固定资产或在建工程的增加，对再入库需更新的固定资产应于入库时减少固定资产账簿记录，计入在建工程中，更新过程新增的价值予以资本化。

对需简单维修的固定资产的\'入库不进行账簿记录，但需追踪控制避免重复入账，对退库不需用的固定资产应在固定资产账户下设明细科目单独核算;同时，贵公司应建立累计折旧的分类明细账，并严格区分在用固定资产、未用固定资产和已提足折旧的固定资产，正确计提累计折旧。

xx集团董事会、xx公司总经理： xx建字【2025】第01001 号

我们根据xx集团董事会批准的年度审计计划,集团审计部内部审计有关规定和本月的审计计划，报经公司领导批准，对xx有限公司(以下简称公司)xx年度xx实施了遵循性审计，审计的主要内容：xx年xx月xx至xx月xx日止所发生的管理费用、销售费用、财务费用。

因为我们是对公司的中期费用进行遵循性审计，审计范围有限，不可能全面了解公司所有的内部控制，所以我们提供的这份管理建议书仅是我们在进行遵循性审计过程中注意到的费用方面的，不应被视为对内部控制发表的鉴证意见，所提建议不具有强制性。

在审计过程中，我们了解了公司的《xx制度》的相关规定及各项费用的审批权限，会计科目的设置和运用等有关方面的情况，并做了分析研究。

我们认为，公司现有的《xx制度》总体上还是控制有效，但有的方面还存在需进一步完善之处。

现将发现的《xx制度》方面的某些问题及改进建议提供给你们，希望引起你们的注意，以便完善《xx制度》。

一、发现的问题：

二、我们的建议：

xx集团

审 计 部

xx年 月 日

**审计管理建议书和审计报告的区别篇七**

xxx电力公司盐城供电公司：

我们接受委托，对贵公司于20xx年至20xx年期间组织建设的大冈、龙冈和义丰供电所生产营业用房及附属工程结算情况进行了审计，现将该项目结算审计中发现的主要问题报告如下：

（一）审计范围。

审计范围是工程项目结算编制情况及与工程相关管理情况，审计目的是确定工程结算的真实性、完整性、合法性，并提出工程建设管理中存在的问题及改进意见，为建设单位进一步规范工程建设管理及提高投资效益服务。

1、审计本工程项目结算的真实性，验收手续的完备性、合法性。

2、审计本工程项目交付使用财产的真实性、验收手续的完备性。

3、审计结算书及结算依据是否真实、准确，核实投资项目列计是否按概预算口径一致。

4、本工程档案建档情况。

建设单位是否按国家有关规定建立各种档案，档案管理是否符合要求。

（三）审计方式。

现场审计，现场勘察。

截止20xx年11月6日，我公司对贵公司大冈、龙冈和义丰供电所生产营业房和附属工程项目进行审计，审计中主要发现以下问题:。

1、工程决算编制不完整，漏项多；

2、部分签证不准确、不完善；

3、结算资料收集不齐全；

4、由于工期跨度较长，项目的结算和管理难度增大，结算的影响因素增多，投资成本增大，效率降低。

1、项目完成验收手续后，及时按规定送审计部门审计，做到按时完工，审计及时，结算准确，手续完备。

2、重视合同的签订，加强合同的`管理，严格地按合同约定实施，不要让合同流于形式。

3、建议贵公司接受结算资料时审查资料的完整性，对不符合要求的结算不予接收，对不规范的结算要求限时补充和完善资料。

4、对变更大，工期长的项目，要及时做好人、材、机等市场信息的收集工作。

5、建议贵公司做好内部审核工作，节省外部审计的时间和审计成本。

6、建议贵公司在工程项目的管理过程中要做到档案资料专人保管，各类档案资料要及时送交档案保管员，档案保管员在对档案的接收、借阅，要严格执行登记手续，明确责任，防止档案丢失，确保档案的完整与安全。

**审计管理建议书和审计报告的区别篇八**

公司决策层：

本次中期审计已完成，现将审计中做一个汇总，供公司领导参考。问题主要集中在以下几点：

会计的核算职能是会计的基本职能，只有做好会计核算，如实反映公司的财务状况、经营成果和现金流量。才能为公司的决策提供有用的会计信息。在审计中发现，一些公司关联企业的往来帐不平，未建立定期的往来对帐制度。财务记录信息不真，会计报表所反映的内容不能真实反映公司的实际情况。并且导致公司进行内部审计时所取得的财务报告内容不全，信息失真，审计人员的工作变成对财务报表的调整，甚至在审计过程中，由于一些资料难以取得，造成审计范围受到限制，审计报告难以得出结论性的意见。因此，需要从以下几个方面改进各公司的财务管理和会计核算：

(一)建立集团公司统一的财务管理制度。

1、随着集团公司的不断发展，财务管理工作应得到加强，集团公司应考虑对子公司的财务机构加强控制，应综合考虑集团公司管理的需要和子公司经营管理层的及合作方的因素，区别不同企业，采用不同松紧程度的财务管理政策。并建立一套完整的《集团财务管理制度》。内容应涉及：

基础财务制度类制度;资金管理类制度;费用管理制度;财产物资管理制度;预算管理制度等。

2、为适应公司规模化、集团化，财务管理规范化的要求，集团公司本部及子公司，尤其是控股子公司的会计政策，会计处理方法的选择应选用统一的标准,以减少编制集团公司合并报表时对会计政策的调整。

3、集团公司应区分不同的行业,结合会计准则和行业特点,对各子公司损益类科目，特别是成本费用类科目所核算的详细内容予以规定,以使相同行业公司的财务数据具有可比性,各公司前后会计期间各科目的核算内容一致,满足公司今后财务管理和财务分析的需要。

(二)财务会计人员应加强对新的会计制度，会计准则及财税政策的学习。被审计的子公司的管理人员和财务人员大多数是具有多年实践工作经验的，但是，对新的经营管理、财务、会计知识的学习应当有所加强，以适应集团快速发展和财务管理逐渐规范的需要。

(三)各子公司向集团公司报送的资料，必须要能如实反映公司的经营状况。由于企业基于公认会计准则编制的财务报告，并不能完全满足企业内部管理的需要，或者部分子公司因生产经营的实际需要对产生的一部分经济活动需要在财务记录上进行一些变通的处理，因此，在上报集团公司时，必须对所报送的资料(如财务报告)进行必要的调整，以满足集团公司内部管理的需要，真实反映经济业务内容。

因此，在正常的财务帐册的基础上，各公司的财务人员，应结合本公司的实际情况，和集团公司的要求，设臵各种备查帐，并将其设臵的的备查帐的种类，内容与集团公司的相关部门和领导进行沟通，并到集团公司审计机构备案。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找