

如何撰写企业领导人经济责任审计报告 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/241/2021_2022__E5_A6_82_E4_BD_95_E6_92_B0_E5_c53_241932.htm 审计报告，是指

审计机关审定审计组的审计报告后，对企业领导人所在企业存在的问题分清责任，对经营业绩做出客观评价，向委托部门提交的报告。其特点是，向审计机关之外的单位报送，具有鉴证作用。具体讲，就是从经营业绩、个人廉政方面，为中组部考察干部提供参考的依据。如何写好审计报告，大致介绍如下。

一、编写步骤首先，对审计报告进行调整。审计组根据被审计单位对审计报告（征求意见稿）的反馈意见做必要的修改（提出修改的理由），在报告内容修改的基础上，对审计报表数字进行相应的调整。第二，审核、提炼审计报告。根据审计报告的要求，对审计报告在文字内容上进行取舍，对前言和基本情况进行简单的概述；对审计查出的反映资产负债损益不实的问题，用数字进行归并，以此作为确认后的审计调整数，用以与被审计单位财务数据进行比较，以反映会计信息真实程度，同时计算相应的指标比率，为审计分析、评价做准备。第三，对审计报告中的审计查出的问题进行归类，研究用于评价的措辞，在提供素材上做准备。应把涉及企业领导人的经济责任和反映企业财务状况的问题分开，用以分别反映企业领导人做出的重大决策、应负责任以及个人的廉洁自律情况和披露企业的资产质量、经营效益情况、内部控制设置、执行及审计查出的主要问题。第四，依据归并整理的素材，撰写审计报告。根据审计报告的模式，列示审计前言、基本情况、评价、审计

查出的问题。二、报告格式和内容

1.格式报告标题：统一为《审计署关于×××（单位）×××（被审计人员姓名）同志任期经济责任审计结果的报告》报告主送：中共中央组织部报告抄报：×××领导报告抄送：中央企业工委、所在企业监事会主席

2.报告内容通常分为几部分，包括前言、基本情况、审计评价、审计发现的主要问题、附件。前言部分简要概括为：依据根据中办、国办《国有企业及国有控股企业领导人员任期经济责任审计暂行规定》，受中共中央组织部委托范围审计时间、被审计单位任职期限其他审计方式、审计承诺、完成情况等正文可分为如下几部分：被审计单位基本情况（如被审计人员所在单位情况较为简单，也可将基本情况放在前言部分，不予单列）主要为，企业基本情况（历史沿革、机构设置、人员情况、主要财务指标等）和被审计人员基本情况（出生年月、工作经历、任期年限等）；法人代表任期目标和任期指标完成情况（以上任时为基期进行比较，基期数可以用注册会计师审定数）。具体为，被审计单位的性质、成立的时间，历史演变过程、经营范围，行政、财务隶属关系，下属单位构成、机构设置、人员情况。审计年度被审计单位上报财务指标状况（包括资产、负债、所有者权益和损益，企业领导人任期内创利、增亏或减亏情况）；审计确认的各种财务指标情况（同上），对比会计信息失真程度。审计做法，包括重点审计、审计调查和抽查、延伸。审计资产占被审计总资产的百分比。审计评价，简要概述经审计可以确认的被审计人员的经济工作业绩和存在的主要问题及应负的责任和其他相关评价。主要业绩，如不突出，内容不多，也可以将这部分概

括到“审计评价”中去，不予单列。评价时，首先要有总体评价，勾勒出被审计人员的整体状况，包括管理水平、决策意识、廉洁自律等反映领导人素质的内容。具体对重大经营决策，如企业发展战略上的重大举措、公司结构调整、对外投资、担保、借款等，这些决策的效果如何进行评价，看是否给企业带来效益，还是使企业背上了负担，领导人员应负的责任；对管理水平的评价，看企业是否是整体一盘棋，制度规定的健全、有效，令行禁止，还是各自为政；看企业的民主气氛如何，有无领导个人说了算等；廉洁自律看企业领导人有无假公济私等行为。审计发现的主要问题，主要表述经审计确认后的被审计单位的状况，包括会计信息存在的问题、资产质量存在的问题、重大决策存在的问题、遵纪守法和内部控制、管理存在的问题等。附件：×××署审计组《关于____领导人任期经济责任审计报告》（征求意见稿）的意见

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com