

事务所审计报告

汇报人：

汇报时间：



目录

- 审计报告概述
- 审计报告的要素
- 审计报告的格式和内容
- 审计报告的撰写要求
- 审计报告的应用





审计报告概述



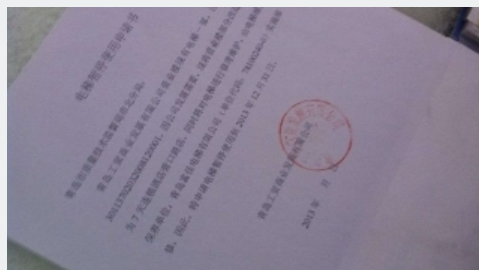


审计报告的定义



审计报告：审计报告是审计师根据审计准则要求，在完成审计工作后，向审计委托人或授权人提交的书面文件。

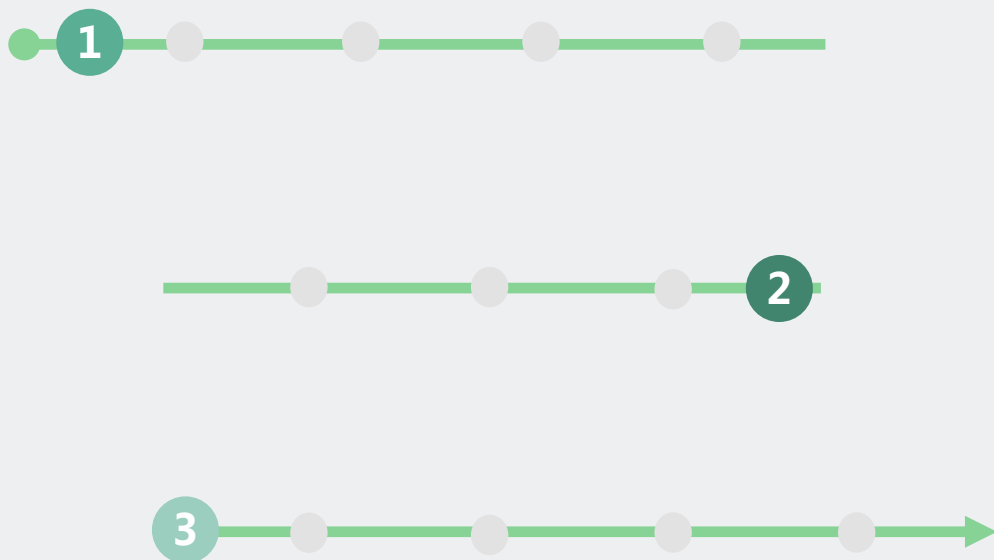
审计报告是对被审计单位财务报表是否公允、合法以及财务收支状况的合法性、效益性等进行的检查、监督和评价，是审计工作的重要成果。



审计报告是审计工作的最终成果，具有法定效力。



审计报告的目的



鉴证作用

审计报告是对被审计单位财务报表合法性、公允性的鉴证意见，为投资者、债权人和其他利益相关者提供决策依据。

评价作用

审计报告通过对被审计单位的财务收支、经营成果、内部控制等方面进行评价，帮助利益相关者了解被审计单位的经营状况和风险状况。

监督作用

审计报告是对被审计单位财务收支的合法性、合规性进行监督的重要手段，有助于维护财经法纪和社会公共利益。



审计报告的种类



年度财务报表审计报告

对被审计单位年度财务报表进行全面审计，出具全面意见的审计报告。



专项审计报告

对被审计单位特定事项或业务进行专项审计，出具专项意见的审计报告。



期中审计报告

在年度财务报表审计过程中，对被审计单位中期财务报表进行审计，出具中期意见的审计报告。



审计报告的要素





标题

标题



审计报告

描述



审计报告的标题应简明扼要，明确指出审计的对象和范围。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/397105016046006055>