

专项审计是审计人员对被审单位特定事项进行的审核、稽查，从而出具书面的审计报告。常见的需要用到专项审计报告的情况有企业进行高新认定、重要的管理人员离职、企业需要进行清算时等等情况都需要出具专项审计报告。



审计流程



下面我们来看一下常见的专项审计有哪些种类：

- 1、清算审计
- 2、离任审计
- 3、司法审计
- 4、年检审计
- 5、专项资金审计
- 6、双软认证审计
- 7、企业内部审计
- 8、经费支出审计

9、经济责任审计

10、工程预决算审计

11、软件企业专项审计

12、高新技术企业认定审计等等

常见的专项审计报告基本可以分为以上这些种类，下面我们来看一下专项审计报告的出具流程

1 选择具有资质的机构进行业务委托，并告知具体需求

2 审计机构对需要审计的项目及审计风险进行评估

3 企业提供企业背景材料及经营资料，并按照材料清单做好前期准备

4 审计机构组建审计工作小组，对企业经营环境及状况进行深入了解，并以此为依据制定具体审计工作计划

5 发放《审计通知书》，告知企业审计时间

6 审计人员入场，对需要审计的事项进行审计，同时对期间发现的问题和线索进行详细记录，形成审计工作底稿；

7 整理工作底稿，并对记录的问题进行复核，然后形成初步审计意见

8 专项审计报告所需要的资料基本也和普通审计所需要的资料大同小异，就是在普通审计的基础上增加了专项审计所需要的其他材料。