# 2024年审计主管的工作(10篇)

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2024-07-29

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。审计主管的工作篇一...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**审计主管的工作篇一**

1、根据公司整体战略规划，制定年度审计工作计划，组织开展审计监察项目，并负责具体项目审计方案和计划审核并组织实施，对审计报告的正确性，可靠性和合理性负责;对于审计过程中发现的重大审计风险，向主管领导及时汇报;

2、开展重点业务的合规性审计，推动公司基础管理的提升和公司管理铁律的严格执行;

3、组织本部门人员对公司年度工作目标进行分析及分解，并拟定年度审计计划;督导审计计划的执行，并在执行过程中给予指导、培训、协调等支持。

任职要求：

1、本科及以上学历，审计、会计、财务管理等相关专业，持有审计师、会计师职称;

2、5年以上企业内部审计工作经验，熟知内部审计的工作流程及工作方法，具备金融行业、房地产、文旅、快销口行业工作经验者优先考虑;

3、熟悉国家财税法规、审计政策，具有较强的内部审计专业理论知识;

4、具有敏锐的洞察力和较强的逻辑思维能力、具有良好的沟通协调及口头和书面表达能力。

**审计主管的工作篇二**

职责：

根据公司年度经营计划及风险领域，制定年度内审工作计划;

对公司内部控制制度、政策和流程进行评估并提出合规建议;

对公司各业务板块进行日常合规审计及不定期专项审计，按审计工作程序组织编制内审报告，并推动整改措施的落地执行;

对举报事项或公司财务内控重点事项进行受理审查;

部门管理工作及领导安排的其他相关工作。

岗位要求：

具有5年以上审计工作经验，熟悉审计、财务、会计工作;

财务、会计、审计或相关专业本科及以上学历;具有审计师、会计师以上职称;

具有较高的专业知识，熟悉国家审计相关法规、程序和方法;

具有一定的领导组织管理能力，能团结队伍;

具有敬业精神和良好的职业道德操守。

**审计主管的工作篇三**

职责

1、 根据公司内控评价体系，对照本公司业务实际，做好每年度公司的内控评价体系的修订完善工作;

2、 参与公司工程项目造价的概算、预算、结算等审核工作;

3、 参与营销政策的宣贯与督导;

4、 参与营销费用的审计与稽查;

5、 根据公司领导的指示，做好相关部门的管理审计工作。收集、整理相应部门的管理制度，针对其流程管理、制度执行等情况开展内控检查与评价，及时发现和反馈管理和内控中存在的风险和漏洞，出具专项报告并提出完善建议。

任职资格

1、本科以上学历;审计、会计专业;有2年以上审计工作经验;

2、持有会计师资格证书;具备良好的分析判断能力和沟通能力;

3、有营销体系审计经验，有医药行业工作经验优先;

4、保密意识强、认真负责、耐心细致、严谨稳健、吃苦耐劳。

**审计主管的工作篇四**

1、拟定并完善内部审计制度和流程，制定审计计划和审计预算;

2、组织实施财务审计、管理审计和效益审计等;

3、拟定审计方案，起草审计报告和管理建议书等审计文书;

4、及时发现公司潜在问题和风险，提出改进意见;

5、督促审计结论和建议的落实;

6、负责审计过程中与相关部门的协调和沟通。

**审计主管的工作篇五**

职责：

1、拟定并完善内部审计制度和流程，制定审计计划和审计预算;

2、组织实施不限于财务审计、管理审计和效益审计等;

5、为集团的经营发展提供合理化建议，协调好集团各子、分公司的关系，为审计工作创造良好环境，合理控制成本;

6、组织对重要经济活动和出现的重大事故开展专题审计调查。

7、完成其他工作任务

任职资格:

1、全日制本科及以上学历，28到35岁左右，财务管理、审计等相关专业，4到5年以上财务或审计经验，其中1到2年以上审计管理工作经验者优先;

2、熟悉国家审计法、财税法律规范、国家财务核算业务，具有优秀的职业判断能力和丰富的财会项目分析处理经验，有相关注册会计师或审计师资格者优先;

3、熟悉公司财务会计、审计、税务等业务的全套流程;

4、具有较强的沟通、协调及管理能力，优秀的判断和决策能力、良好的敬业精神和职业道德操守。

5、熟悉企业内部监察体系构建及运作，能保持中立立场对企业内部各部门的运作进行监察、调查、处理;

**审计主管的工作篇六**

1. 组织公司及下属控股公司的内控管理体系、制度和相关流程的制定和改善;

2. 公司及下属控股公司关键控制点内控执行情况监督和检查;

3. 公司及下属控股公司风险管理体系评估与审核;

4. 公司及下属公司的重大项目审计;

5. 公司条线领导或下属控股公司领导离任、任期终结或年度经济责任审计;

6. 公司及下属控股公司生产经营、投资、经济合同签订等实施内部审计;

7. 公司及下属控股公司收购、兼并、清算、重大招投标等实施内部审计;

8. 协助、配合外部审计机构对公司及下属控股公司的审计工作。

**审计主管的工作篇七**

职责;

1、审查和评价公司内部制度的有效性和健全性，并提出改善建议;

2、对公司制度流程、各项经营活动等实施审计监督;

3、定期检查监督公司的资产管理、国家法律法规和公司财务制度的执行情况;

4、对公司的重大项目、活动进行审计调查，并予以监督;

5、审计资料整理汇总、审计(调研)报告撰写、跟进发现问题闭关改善，以及审计底稿资料归档工作。

任职要求：

1、全日制本科或以上学历;

2、审计、财务、会计等相关专业;

3、3年以上审计或财务管理工作经验;

4、掌握内部审计实务标准、程序和技术、会计准则等;

5、职业道德良好，工作责任心强，同时善于协调与沟通。

**审计主管的工作篇八**

1、拟定和完善审计制度、审计流程、考核体系;

2、对审计计划实施方案进行调整和分解;

3、组织、监督、审查经营成果、财务、管理、专案等各项审计活动;

4、编制内审方案，整理审计证据，准备相关审计文件;

5、草拟审计报告，提出审计建议;

6、参与现场审计，完成内外审计的协调沟通工作;

**审计主管的工作篇九**

职责

1.根据公司年度审计计划对公司的各项财务收支，专项资金的使用和核算情况进行审计，检查公司资金，财务状况;

2.及时向部门领导通报审计中发现的问题，审计工作结束后及时向部门领导提交财务收支审计报告;

3.根据国家有关制度和企业相关制度规定，配合外部审计进行必要的调查取证工作;

4.对审计工作的相关资料，文件进行归档管理;

5.对下属审计提供工作指导;

岗位要求：

1.熟悉国家相关的审计法律法规;

2.具备审计相关的专业知识，熟悉审计工作的相关流程和方法;

3.具备应变能力，能够及时准确的处理审计工作中的问题，解决困难;

4.对风险具备控制能力，能对审计工作中可能出现的风险问题具有较强的预知能力;

5.具备沟通协调能力，审计工作需要与公司内部和外部的人员进行沟通，需要审计主管具备很强的沟通协调能力;

6.具备敏锐的观察力和预见能力。

**审计主管的工作篇十**

职责：

1.按照项目计划执行it非现场/现场审计;

2.负责it一般控制测试和应用控制测试，运用计算机辅助审计技术，完成部分实质性程序，撰写工作底稿;

3.识别和发现it风险，诊断信息系统流程、内部控制问题，并提出建议;

4.与项目组其他成员沟通，协助解决项目中出现的问题;

5.沟通测试结果和审计发现，提出整改建议并跟踪整改结果;

6.为其他审计、咨询服务项目提供it支持。

7、部门其他事务。

任职要求：

1、计算机/软件工程/信息管理、审计、财会等相关专业本科及以上学历;;

2、6年以上it审计，至少3年团队管理经验或2年以上审计部门主管经验;

3、熟悉it行业及审计流程;

4、优秀的沟通、协调及管理能力，良好的职业道德和团队协作精神。

5、优秀的口头表达和书面表达能力，含专业技术和业务写作技巧;

6、具有中级审计(会计)或以上职称，具有注册会计师cpa、注册内审师cia资格或it类专业资格优先考虑。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找