专项审计（内控评价）流程图

根据审计工作计划，审计立项

主审撰写审计报告草稿，审计组讨论形成审计报告报告初稿；审计室讨论形成审计报告征求意见稿。

审计实施阶段

编制、整理、复核审计工作底稿

被审计及相关部门提供资料

审计报告阶段

进行审前调查。编制审计实施方案

向被审计单位发出审计通知书

成立审计组，编制项目计划书

审计准备阶段

有异议 无异议

采纳合理意见，修改审计报告

资料归档阶段

督促审计发现问题整改

审计资料整理归档，建立审计档案

发出审计报告及审计建议书

出具审计报告，协管院领导审定审计报告