

来源： 审计署沈阳办

近年来，随着审计覆盖面的不断拓展，审计力度的不断加大，社会各方面对审计工作期望度的不断提高，如何在人员少、时间紧、任务重的情况下圆满审计工作，成为摆在每一个审计工作者面前不可回避的课题。沈阳办经贸审计处在这方面做了初步尝试，取得了一些较成熟的经验，笔者对其进行了归纳总结，供大家参考。

一、做好审计前的准备工作

(一) 做好思想上的准备。每年的审计任务通常很重，时间要求紧，审计人员既要在思想上高度重视，又不要思想上压力过大，应以良好的心态迎接审计任务。

(二) 做好知识上的准备。审计工作作为一种专业性较强的工作，通常需要多方面的知识，审计人员在平时应尽量多储备一些知识，这样在审计时可能会派上用场。由于新的法规、准则、制度层出不穷，如果每个审计人员能坚持每天花半个小时至1个小时时间浏览一下有关的财经网站或三大证券报，学习掌握一些新的法规政策，就基本上能跟上形势发展的要求了。

(三) 做好工具上的准备。中国有句古话，叫做“工欲善其事，必先利其器”。审计人员开始审计前都要检查一下自己的工具是否良好，如电脑是否能够正常使用，以免影响审计工作。

(四) 做好身体上的准备。审计工作不仅是脑力劳动，同时也是一项艰苦的体力劳动，需要有持久的耐力。大家应该在空闲时加强身体素质锻炼，尽量在审前把身体状况调整到比较好的状态，以健康的体魄迎接审计工作的到来。

二、做好审前调查工作

(一) 了解或掌握被审计单位的基本情况。在审前调查阶段应尽可能多的了解其业务性质、经营背景、组织结构、高级管理人员简介及经营政策、会计和财务管理等情况，如果是审计过的单位应调阅以往的审计档案查阅。

(二) 合理确定审计重点。审计重点是审计时需要重点关注的领域，也可能是审计风险比较集中的领域。近年来，会计信息、资产质量、重大决策等方面是审计的重点领域。当然，审计重点不是死的，必须根据实施情况及时进行修改补充，以适应变化了的实际情况。

(三) 对小组成员进行合理分工。既要把工作分配给有相应业务胜任能力的人员，又要让各个层次的人员都得到锻炼，提升全体人员的业务水平。要让新同志不断熟悉新的项目，老同志在老项目中不断有创新，审计组长的管理水平不断有提高，使审计人员在审计实践中共同进步。

(四) 做好时间计划安排。要节约时间，最好的办法是先做详细的项目计划。项目计划要包括什么时间进点，什么时间现场审计结束，什么时间编制审计实施方案，什么时间出具审计报告。

三、做好审计现场工作

(一) 确保审计重点。在计划实施过程中，必须根据实际情况对计划进行适时调整，确保把足够的时间花在审计重点线索上。可及时做好现场复核工作。还可以适时召开审计小组会议，及时通报新发现的情况，发动大家讨论疑难问题，让大家时时都能明确自己下一步工作的目标，齐心协力把工作做好。

(二) 做好与被审计单位的沟通。审计工作效率在很大程度上取决于被审计单位的配合情况，审计组长到现场后必须及时与被审计单位的法定代表人进行沟通。在审计中遇到重大问题，审计人员应事先向审计组长报告，审计组长则视情况确定是否向主管领导汇报。如需向主管领导汇报，须在得到指示后再与被审计单位的主管人员协商处理，避免每一

个审计人员直接面对被审计单位的主管人员，造成工作上的被动。

（三）良好的办公条件也有助于提高审计工作效率。比如交通工具、伙食、住宿、办公地址，事先尽量考虑周全，做到有助于提高审计工作效率。（魏征）

（本文内容仅为作者观点，不代表审计署的观点，转载时请注明）

中国内部审计协会. 版权所有 LT科技制作
协会地址：北京市海淀区中关村南大街4号
联系电话：010-82199846/47 电子邮件：xinxibu@263.net
Copyright (C) 2003 . All rights reserved