

一是保留数据的原始顺序。不管是索取的电子数据，还是录入的数据，在不同的应用软件间转换，难免会产生错误，人工录入则更容易出错，因此要确保数据准确无误，就必须有一个核对过程。而审计运用数据制作表格往往会变换数据的形式或排列顺序，就给以后的核对工作增加了难度。为真正提高工作效率，就应该保留原数据的顺序以便核对。其实保留原顺序只需在原数据的最前或最末增加一个称为“原序”的列，并填充数字顺序号即可。以后任何时候要恢复原有顺序，只需按此列排序即可。

二是筹划数据的应用目标。在审计工作进行数据统计和分析，显然是有确定的目标的。但我们应该注意，索取或录入数据达到主要目标的同时，应兼顾其他的审计应用目标，从而避免重复索取或录入数据，降低工作效率。

从我们实践经验来看，电子表格软件在处理通常的数据量是比较得心应手的。例如：2001年我们在审计某人民银行的再贴现业务时，抽取了两个月的再贴现业务档案进行审查，发现了某企业大金额的贴现数量较多。审阅单笔业务，其手续和资料基本都是完整的，没有可疑之处，但在连续翻阅其所附的增值税票时，有一种税票重复的印象。这时，就需要设计电子表格来统计这些税票。很显然，统计的主要目标是看有没有重复的增值税票，只要录入汇票号和增值税票号即可达到目的，但审计人员考虑到可同时复核贴现息、掌握出票人的情况以及延伸贴现银行等目的，还把贴现企业、贴现银行、出票日期、出票人、到期日、贴现日、贴现息、贴现率等信息逐条输入电子表格中。当然为保留输入数据的原样，增加了原序一列，并填充了数字顺序号。我们按增值税票号排序，果然发现了重复的税票。为确保输入准确无误，再按原序进行排序，恢复输入数据的原样再与档案资料认真核对，确认输入无误。至此我们已经发现了重要审计线索，又深入开展了两方面的工作，一是索取当年的全部再贴现档案，重点输入该企业的全部再贴现事项，二是与人民银行人员沟通，了解他们可能掌握的情况，结果是业务人员并未发现这种现象。因此我们能够利用已输入的数据，按贴现银行进行排序和分类统计，逐个延伸贴现银行，掌握贴现资金的流向，再沿着资金流向进行跟踪延伸，查清了整个事项的情况，了解了产生的原因。正是在审计之初就考虑到了后来的应用，使我们不必在开始延伸审计时再重复录入贴现银行、出票人等资料，从而提高了工作效率。

摘自《中国审计》

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