

审计人员巧用 EXCEL

主编 余效明



中国审计出版社

责任编辑：张黎敏

封面设计：张 戈

ISBN 7-80064-939-3



9 787800 649394 >

ISBN 7-80064-939-3/F

定价：35.00 元

图书在版编目(CIP)数据

审计人员巧用 EXCEL / 余效明主编. — 北京: 中国审计出版社, 2000. 11
ISBN 7-80084-939-3

Ⅰ. 审… Ⅱ. 余… Ⅲ. 审计—会计—电子表格系统, EXCEL Ⅳ. F239
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 20332 号

审计人员巧用 EXCEL

主编 余效明

中国审计出版社

北京市东城区东直门内大街 28 号

中国审计出版社

中国审计出版社

中国审计出版社

中国审计出版社

中国审计出版社

中国审计出版社

中国审计出版社

中国审计出版社

图书在版编目(CIP)数据

审计人员巧用 EXCEL/余效明主编.——北京:中国审计出版社,2000.11

ISBN 7-80064-939-3

I. 审… II. 余… III. 审计-电子表格系统, EXCEL IV. F239.1

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2000)第 56035 号

中国审计出版社

审计人员巧用 EXCEL

余效明 主编

出 版	中国审计出版社		
地 址	北京市西城区北礼士路 54 号	邮政编码	100044
发行经销	新华书店总店北京发行所发行	各地新华书店经销	
制版照排	世纪风云图文制作中心		
印 刷	军事科学院印刷厂	版 次	2000 年 11 月第 1 版
开 本	787×1092 1/16	印 次	2001 年 8 月北京第 3 次印刷
印 张	18.75	印 数	8001-12000 册
字 数	500 千字	定 价	35.00 元
书 号	ISBN 7-80064-939-3/F·651		

加快寧計信息
化建設推進寧計工
業發展。

李學華
2000年
四月廿五日
於寧

《审计人员巧用 EXCEL》编委会

顾 问：王智玉

主 编：余效明

副主编：朱尧平 薛蓓儿

陈 健

编 委：郑 毅 赵丹俊

葛岳南 陆应发

陆建伟 孔祥慈

陈劲松 孙碧波

李艳红 李 炜

序

二十世纪八十年代以来,信息技术迅猛发展,特别是因特网的出现和普及,标志着信息时代迅速来临。信息的网络化、数字化、全球化势不可挡。信息技术以其广泛的影响和强大的生命力向社会生活的各个领域、各个环节、各个方面迅速扩展和渗透,社会生活的信息化已是不以人的意志为转移的世界潮流。信息化的迅猛发展对审计监督提出了崭新的课题。审计人员如不学习、掌握信息技术,将会失去审计资格。加快审计信息化建设,是形势发展的必然要求,是我们必须作出的、正确的选择。

Excel 软件简单易学,实用性强。江苏省审计机关开展多种形式培训,组织审计人员学以致用,在审计软件的开发、应用方面进行了许多有益的探索,取得了可喜的成绩。这本《审计人员巧用 EXCEL》即是他们实践经验的总结,对其他审计人员和计算机软件开发人员也有借鉴意义,希望能给大家以很好的启发,对各地进一步推广应用辅助审计软件起到积极的促进作用,并在审计实践中进一步得到完善。

各级审计机关的领导同志要高度重视审计信息化建设。要把已开发软件的推广应用作为审计信息化建设的突破口,把软件开发作为关键环节来抓,加大力度,促进使用。要以网络建设为基础,以办公自动化建设为动力,以法规建设为保证,以人员素质的整体提高为根本,统筹规划,分步实施,整体推进,共同构建我国审计信息化建设的系统工程。

刘家义

2000年9月于北京

目 录

基础篇

Excel 基本功能在计算机辅助审计中的运用	葛岳南 (3)
如何提高审计制表效率	毛艳丽 (11)
浅谈 Excel 在辅助审计中的数据保护	李传富 朱文涛 (14)
Excel“复制”方法点滴	师利学 (17)
用好粘贴巧审计	葛岳南 (19)
Excel“排序”功能在审计实务中的运用	徐延辉 顾秀红 黄海霞 (23)
Excel 的数据筛选、分类汇总技巧	秦晓华 (28)
利用 Excel 汇总多个单位的审计调整报表	黄宇回 (30)
留住“状态栏”为您巧计算	葛岳南 (34)
Excel 工作表的“审计”功能	陆应发 (36)
浅谈用 Excel 辅助审计时宏的运用	周天扬 (43)
浅谈 Excel 在审计中的应用	朱氢鸣 (47)
利用 Excel 管理个人公积金	张子辉 (51)
Excel 在审核财政决算支出中的运用	张洪连 (54)
如何利用 Excel 表格为内审评分	周玲 (58)
编制审计文档的两则技巧	秦淮俊 (60)

应用篇

运用 Excel 函数实现银行贷款利息自动验算的两种方法	谭健 (69)
如何利用 Excel 审计银行贷款利息	周长龙 (76)
Excel 在利率检查中的运用	石一泓 (82)
巧用 Excel 进行银行联行往来对帐审计	黄洁 刘宁 朱祥萍 于迈 (88)
Excel 合并计算功能在银行报表真实性审计中的应用	叶庆丰 (90)
Excel 在预算外资金调查中的应用实例	李毅勇 陈熹 严玉圣 (94)
利用 Excel 审计预算经费超支	周玲 (98)
Excel 电子表格在企业印花税审计中的应用	杨亚坤 唐满 (101)
利用 Excel 自动计算增值税额	赵卫军 (104)
利用 Excel 计算个人所得税	周玲 (108)
Excel 在经济效益审计中的具体运用	王莉 (110)

如何使用 Excel 模板便捷经济责任审计	程晓芳(115)
利用 Excel 制作材料成本差异结转表	李鸿亚 陈翔(120)
Excel 在折旧试算中的运用	江滢(123)
利用 Excel 电子表审计固定资产折旧	唐林春(129)
利用 Excel 函数审核固定资产折旧	潘华 李兆暖 周燕 毛艳丽(133)
利用 Excel 创建资产负债审核报表汇总系统	金夏(138)
运用 Excel 电子表重建往来明细帐	陈熹(144)
Excel 在审计银行存款未达帐中的应用	许万祥 徐成标(147)
利用 Excel 进行审计调帐及形成审定会计报表方法初探	李笑天 王留华(152)
我们是如何运用 Excel 来审计乱帐的	高洪亮 钱瑞龙 夏和生(156)
Excel 多维引用在稽核、汇总粮食审计报表中的运用	韩人义(163)
Excel 在粮食审计中的运用	王丽芳 徐正光(168)
Excel 在街坊改造审计中的运用	于正(176)
Excel 在建筑工程造价计价程序中的应用	谢浩峻(180)
利用 Excel 编制建筑工程取费表	朱赤(183)
利用 Excel 开发《江海堤防水利工程辅助审计》软件	李吉坤(186)
运用链接工具实现审计项目简单管理	陈劲松(193)
利用 Excel 制作审计统计台帐模板	吴艳山(200)
Excel 数据清单在审计对象管理中的应用	周燕 李兆暖 潘华 毛艳丽(206)

提 高 篇

浅谈控件、函数与宏在定制 Excel 中的综合运用	许宏新(213)
固定资产折旧自动计算与调整的小工具	肖可(224)
运用 Excel 内置 VB 实现应收票据贴现的自动计算	任民(230)
浅谈 Excel 在存货计价审计中的运用	任民(238)
浅谈利用 Excel 获取审计电子数据	葛岳南(250)
浅谈如何运用 Excel 验证财务软件提供的会计报表	陆建伟(264)
运用 Excel、VBA 制作企业审计辅助工具	陆军(270)
运用 VBA 在 Excel 中实现辅助审计功能	钱华 叶琳(280)

基
础
篇

EXCEL 基本功能在计算机辅助审计中的运用

Excel 是 Microsoft Office 办公软件的一个重要组成部分,其强大的制表、检索、计算功能,简单明了的操作方法,非常适合计算机辅助审计。本文就 Excel 在审计工作中的一些应用方法作简要介绍。

一、利用 Excel 进行审计复核

(一) 复核直加

1. 在 Excel 任一列中输入需要计算的数据(如图 1);
2. 从数据区的下一个单元格开始选中数据;
3. 单击工具栏上的 Σ 自动求和按钮,此时所选区域的合计数就显示在数据区的下一个单元格中。

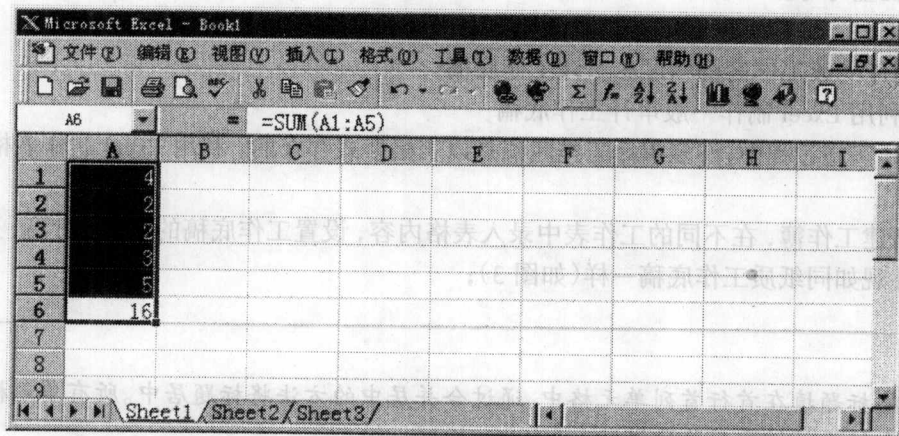


图 1

如果账面数据与之不符,当对输入的数据复核、修正时,最下方的合计数就会自动修正。这种方法适用于静态表格的数据求和计算,以及其它能够使用算盘或计算器复核的场合。

(二) 复核期末余额

1. 在 Excel 的表中输入“期初余额”、“本期借方”和“本期贷方”的数据(如图 2);
2. 根据账户属性输入公式。假设现在需要复核的是资产账,按照勾稽关系:期初余额 + 本期借方 - 本期贷方 = 期末余额,在期初余额数据的下一个单元格(E3)中输入“=”,单击期初余额数据(E2),输入“+”,再单击该行的借方数据(C3),输入“-”,再单击该行的贷方数据(D3),按回车;
3. 将鼠标指针按住该单元格(E3)句柄,向下拖至最后一个有借贷方数据的单元格,松开鼠标,每笔分录的余额就结算出来了。如有不符,检查并纠正输入的借贷方数据,账户余额会自动重算,直至相符。

	A	B	C	D	E
1		摘要	借方	贷方	余额
2	1	期初余额			20.00
3	2	aaa	3.50		23.50
4	3	bbb	2.30		25.80
5	4	ccc		4.35	21.45
6	5	abc		3.00	18.45
7	6	bbe	5.00		23.45
8	7				23.45

图 2 表中数据计算单元的一个示例

这种通过设置公式进行计算的方法,同样可用于对其它有勾稽关系的动态系列数据复核,如利息、折旧、税金等等。

二、制作一般工作底稿和汇总审计工作底稿

(一)利用 Excel 制作一般审计工作底稿

在审计实施过程中,许多审计工作底稿是以表格形式存在的。利用 Excel 制作表格的具体方法如下:

1. 新建工作簿,在不同的工作表中录入表格内容,设置工作底稿的字体、行高、列宽、网格线等,令其外观如同纸质工作底稿一样(如图 3);

建议:

将表格标题填在首行首列单元格中,通过合并居中的方法将标题居中。所有单元格的合并操作应按排在表格设计的最后阶段进行。

2. 双击工作表标签,将工作表名称改为简单易记、接近实际内容的名称;

3. 在需要计算的单元格中,按前述方法输入计算公式;

资料:

公式中元素的结构或次序决定了最终的计算结果。Microsoft Excel 中的公式遵循一个特定的语法或次序:最前面是等号(=),后面是参与计算的元素(运算数),这些参与计算的元素又是通过运算符隔开的。每个运算数可以是不改变的数值(常量数值)、单元格或引用单元格区域、标志、名称、或工作表函数。如:“=C3+SUM(B5:B10)+Sheet2!C8”可用于计算当前表 C3 单元格值与 B5 至 B10 区域合计与 Sheet2 表的 C8 单元格值之和。

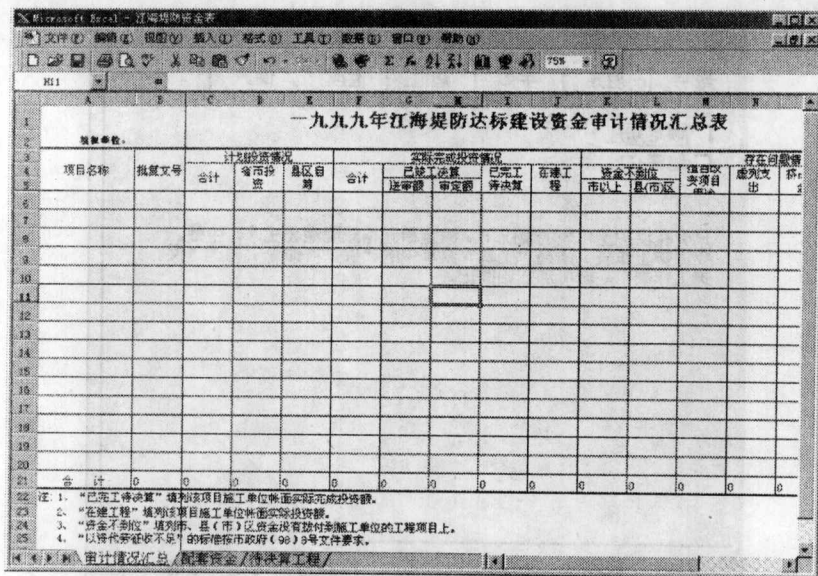


图 3

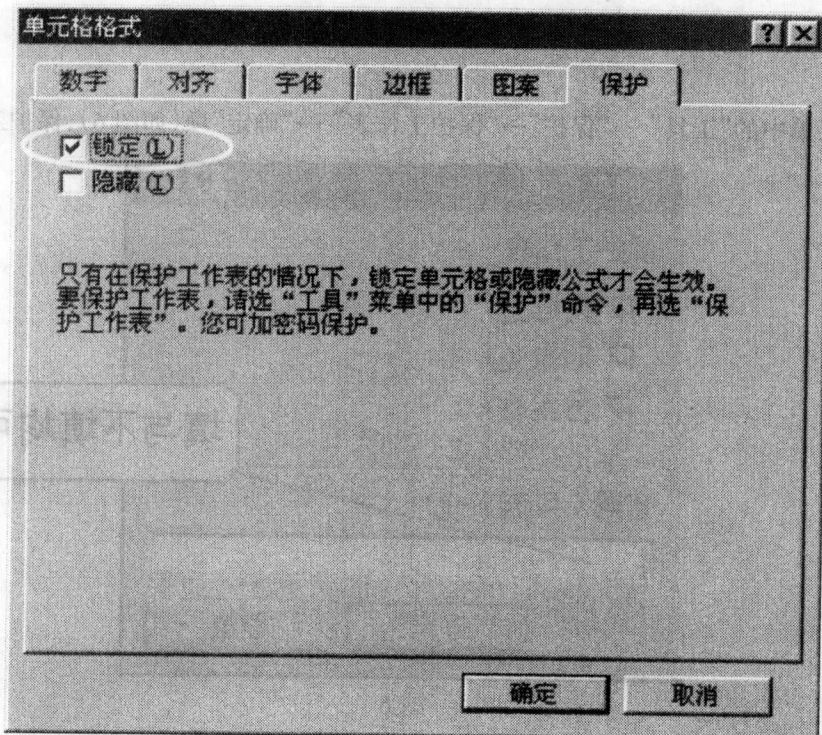


图 4

4. 选定已输入文字或公式的单元格,单击“格式”菜单→“单元格...”→“保护”→“锁定”(如图4),锁定单元格。对其他需要输入数据的单元格,用上述方法取消锁定(如图5),并令其颜色不同于其他单元格。

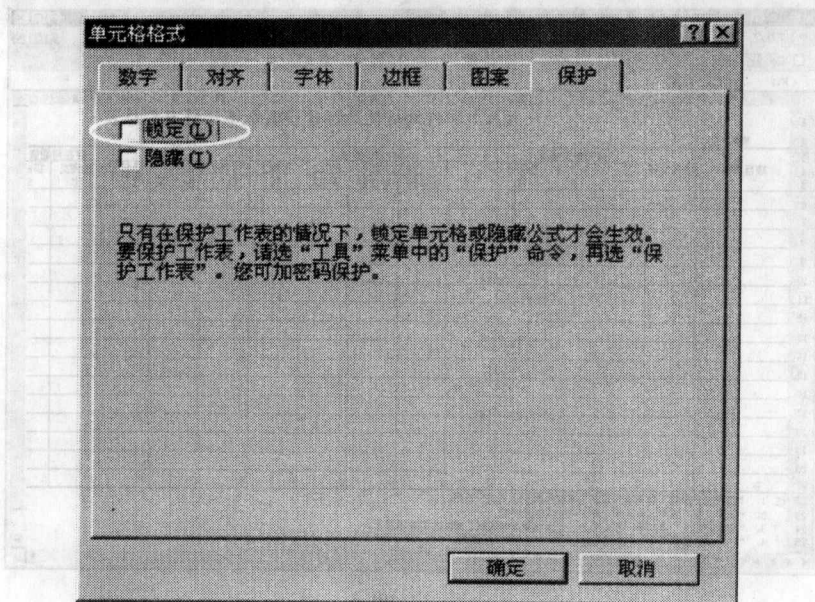


图 5

5. 单击菜单中的“工具”→“保护”→“保护工作表”→“确定”项(如图 6),保护工作表,确保锁

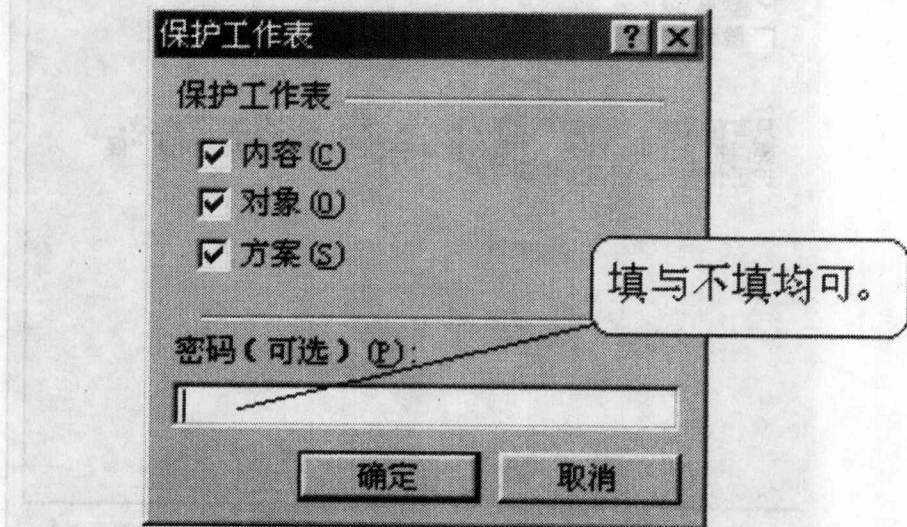


图 6

定单元格不被误改。

这样,在同一工作簿中建立各种格式的工作底稿后,一套具有一定自动计算功能的工作底稿就制作完成了。

(二)利用 Excel 制作汇总审计工作底稿

Excel 不仅适合单兵作战,实现同一工作簿内部数据自动汇总,同时也适合多人、多组不同工作簿中工作表数据的汇总。条件是所需汇总的工作底稿格式相同。以上述工作底稿为例,将其分别复制为“汇总表.xls”、“表 1.xls”、“表 2.xls”、“表 3.xls”。“汇总表.xls”为汇总工作底稿,其余是需

要汇总的工作簿文件。实现多工作底稿汇总的方法如下:

1. 将“汇总表.xls”与其它需要汇总的工作底稿一同保存到某个文件夹中,如:“C:\jhdf\”;
2. 打开“汇总表.xls”,单击“工具”菜单中的“保护”、“保护工作表”项,取消工作表保护;
3. 在数据区的左上角单元格(本例为C列6行)中输入公式“=[表1.xls]审计情况汇总!C6+[表2.xls]审计情况汇总!C6+[表3.xls]审计情况汇总!C6”

资料:

公式“[]”中为需汇总工作簿的文件名,“!”前为需汇总的工作表名,“C6”为需汇总的单元格名。更多工作簿时可以相应增加公式长度,工作簿中的其他工作表可以类推。

4. 用鼠标拖动该单元格句柄至数据区右下角单元格(如图 7)。

[illegible]

图 7

这样,一张具有自动汇总功能的工作底稿就完成了。将“表 1. xls”、“表 2. xls”、“表 3. xls”复制分发给下一级,填写完成后收回,替换“C:\jhd\”文件夹中的原文件。当需要查询和打印汇总结果时,只要打开“汇总表. xls”就可以了。该方法适合多个审计组或上下级同步审计时的统计汇总工作。

三、利用 Excel 查找审计线索

许多单位和部门实现了会计电算化,有些还将相关业务纳入了计算机管理,这为计算机辅助审计提供了有利条件。运用 Excel 中的筛选、排序、分类汇总等功能,对被审单位有关数据进行分析排查,可以从中发现审计疑点和线索。方法如下:

(一)前期准备

1. 取得被审单位数据库;
2. 对取得的数据库结构进行必要的了解分析;
3. 根据被审单位的数据库文件类型, 在 Excel 软件中导入数据库, 并将首行字段名改成易于

理解的汉字,将其另存为 Excel 电子表格文件。

(二)实质性审计分析

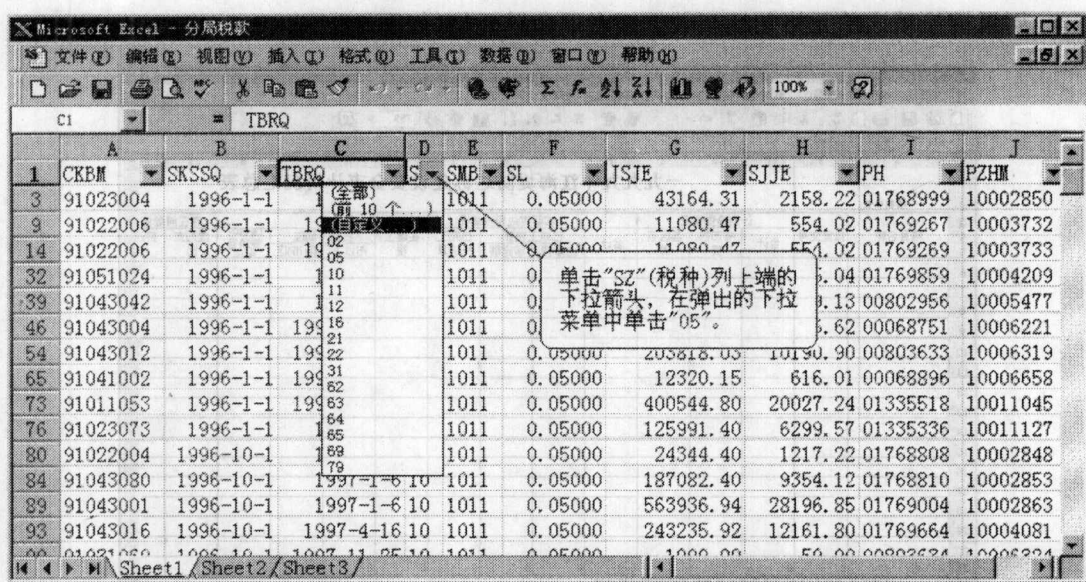
1. 筛选。按照审计需求,从大量审计数据中自动筛选出满足特定要求的数据。例如:需要了解某税务局个人所得税征收的情况,可在取得该局税收征管数据库后,按照以下步骤进行(假设个人所得税的代码是“05”):

(1)单击数据表中任一单元格;

(2)在菜单中单击“数据”→“筛选”→“自动筛选”;

(3)单击“SZ”(税种)列上端的下拉箭头,在弹出的下拉菜单中单击“05”。(如图 8)

个人所得税的征收情况即被筛选出来,通过选择、复制,可将筛选的结果拷贝到另一个工作表



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	CKBM	SKSSQ	TBRQ	S	SMB	SL	JSJE	SJJE	PH	PZHM
3	91023004	1996-1-1	(全部)	1011	0.05000	43164.31	2158.22	01768999	10002850	
9	91022006	1996-1-1	19	1011	0.05000	11080.47	554.02	01769267	10003732	
14	91022006	1996-1-1	19	1011	0.05000	11080.47	554.02	01769269	10003733	
32	91051024	1996-1-1	10	1011	0.05000		6.04	01769859	10004209	
39	91043042	1996-1-1	12	1011	0.05000		0.13	00802956	10005477	
46	91043004	1996-1-1	19	1011	0.05000		6.62	00068751	10006221	
54	91043012	1996-1-1	19	1011	0.05000	205818.05	10190.90	00803633	10006319	
65	91041002	1996-1-1	19	1011	0.05000	12320.15	616.01	00068896	10006658	
73	91011053	1996-1-1	19	1011	0.05000	400544.80	20027.24	01335518	10011045	
76	91023073	1996-1-1	16	1011	0.05000	125991.40	6299.57	01335336	10011127	
80	91022004	1996-10-1	16	1011	0.05000	24344.40	1217.22	01768808	10002848	
84	91043080	1996-10-1	19	1011	0.05000	187082.40	9354.12	01768810	10002853	
89	91043001	1996-10-1	19	1011	0.05000	563936.94	28196.85	01769004	10002863	
93	91043016	1996-10-1	19	1011	0.05000	243235.92	12161.80	01769664	10004081	

图 8

中保存,以便作进一步分析。

2. 排序。将当前数据表中的数据按照审计需求的顺序逐行排列。在上一步生成的个人所得税数据表中,为了查出被审单位可能存在的混库问题,可按实征税额递减顺序将数据排序。操作步骤如下:

(1)在菜单中单击“数据”→“排序”;

(2)将“主要关键字”选为“SJJE”(实征税额),点击“递减”,按“确定”(如图 9)。

案例 1 审计调查 Excel 应用三

胡德时某市代处,负责管理市下各企业财务数据,其数据库中有一表名为“个人所得税征收情况表”,该表记录了该市各企业个人所得税的征收情况。为了分析该表中的数据,胡德时使用了 Excel 的排序功能。

步骤一:打开 Excel 文件

步骤二:选择数据区域

步骤三:点击“数据”菜单

步骤四:选择“排序”选项