

CAIKUAI RENYUAN YEWU JIEDU

财会人员业务解读

本书编委会 ● 编

企业内部控制制度

企业所得税法

个人所得税法

财会人员业务解读

本书编委会 编

大连出版社

© 大连出版社 2011

图书在版编目(CIP)数据

财会人员业务解读/《财会人员业务解读》编委会编. —大连:
大连出版社, 2011. 8(2011. 8 重印)
ISBN 978-7-5505-0194-2

I. ①财… II. ①财… III. ①财务会计 IV. ①F234.4

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 163177 号

出 版 人:刘明辉
策划编辑:毕华书
责任编辑:张丽娜 姚 兰 侯娟娟
责任校对:毕华书
封面设计:张 金
版式设计:金东秀
责任印制:史凌玲

出版发行者:大连出版社
地址:大连市西岗区长白街 10 号
邮编:116011
电话:(0411)83621349/83621075
传真:(0411)83610391/83620941
网址:<http://www.dlmpm.com>
电子信箱:bhs@dlmpm.com
印 刷 者:大连图腾彩色印刷有限公司
经 销 者:各地新华书店

幅面尺寸:170mm × 240mm
印 张:14
字 数:300 千字

出版时间:2011 年 8 月第 1 版
印刷时间:2011 年 8 月第 2 次印刷
书 号:ISBN 978-7-5505-0194-2
定 价:28.00 元

如有印装质量问题,请与我社营销部联系
购书热线电话:(0411)83621349/83621075
版权所有·侵权必究

本书编委会

主 编:赵雄飞

编 委:张学林 赵艺怀 周国新 李 军 茹万红
周少卿 俞谢家 钱水清 翁益民 钱铭蓉
周贤林 陈妃珍 高平利 陈瑶华

前 言

2008年6月28日,财政部、证监会、审计署、银监会、保监会联合发布了《企业内部控制基本规范》,为配合《企业内部控制基本规范》的实施,财政部会同国务院有关部门于2010年发布了《企业内部控制评价指引》、《企业内部控制应用指引》和《企业内部控制鉴证指引》,这些新的文件构架了中国特色的企业内部控制体系。2008年起,我国企业开始执行新的企业所得税法;2011年6月颁布了《中华人民共和国个人所得税法》。这些法规的施行对企业会计人员的业务能力提出了挑战。

为了帮助企业、事业单位的财务与会计人员迅速地掌握和精通相关的法规制度,我们专门组织了业内知名的专家学者编写了《财会人员业务解读》一书。

本书共九章。第一、二、三、四章主要介绍了企业内部控制制度相关的规范和指引,其中第一章详细介绍了2008年6月28日颁布的《企业内部控制基本规范》以及中国目前的企业内部控制规范体系,第二、三章针对企业常见的业务内部控制规范进行了讲解,其中包括购货与付款、销货与收款、资产管理、资金管理等;第四章介绍了企业内部控制评价和审计指引。第五、六章主要介绍企业所得税的纳税申报和税收与会计处理主要差异的调整;第七章主要介绍了最新的个人所得税法;第八章介绍了国库集中支付与政府采购制度;第九章介绍了行政事业单位国有资产管理与预算会计。

本书的内容在上海国家会计学院远程教育网(www.esnai.net)有会计人员继续教育网络视频课程,读者结合课程学习,效果更佳!

本书力求涵盖最新的法规制度,但考虑到财会人员的实际需要和篇幅,在内容上,编委会进行了取舍。由于时间和能力所限,不当之处在所难免,还望各位专家学者批评指正!

本书编委会

目 录

第一章 我国企业内部控制规范体系	1
第一节 我国内部控制规范体系	1
第二节 企业内部控制基本规范	2
第二章 企业主要业务内部控制规范(一)	10
第一节 采购业务内部控制	10
第二节 销售与收款内部控制	26
第三章 企业主要业务内部控制规范(二)	49
第一节 资金内部控制	49
第二节 资产管理内部控制	63
第四章 内部控制评价与审计	75
第一节 内部控制评价	75
第二节 内部控制审计	85
第五章 企业所得税纳税申报	96
第一节 企业所得税申报方式概述	96
第二节 《企业所得税月(季)度预缴纳税申报表(A类)》填报方法	99
第三节 《企业所得税月(季)度预缴纳税申报表(B类)》填报方法	101
第四节 《企业所得税年度纳税申报表(A类)》填报方法	103
第五节 核率征收企业年度汇算清缴申报表填报方法	126
第六节 《企业所得税扣缴报告表》及《企业所得税汇总纳税分支 机构分配表》填报方法	126

第六章 企业所得税法与会计规定的主要差异	129
第一节 所得税法与会计处理在收入方面的差异	129
第二节 所得税法税前扣除项目与会计减少利润项目的差异	137
第三节 资产的所得税处理与会计处理的差异	141
第四节 特殊业务的所得税处理与会计处理差异	151
第七章 个人所得税政策解读	154
第一节 个人所得税概述	154
第二节 应纳税额的计算	162
第三节 个人所得税的优惠政策	176
第八章 国库集中收付与政府采购制度	180
第一节 国库集中收付制度	180
第二节 政府采购制度	184
第九章 行政事业单位国有资产管理与预算会计	191
第一节 行政事业单位国有资产管理	191
第二节 预算会计	195

第一章 我国企业内部控制规范体系

第一节 我国内部控制规范体系

我国的企业内部控制制度框架体系主要由一项基本规范、系列应用指引、评价指引、鉴证指引和企业内部控制制度构成。

我国的企业内部控制制度框架体系如图 1-1 所示。

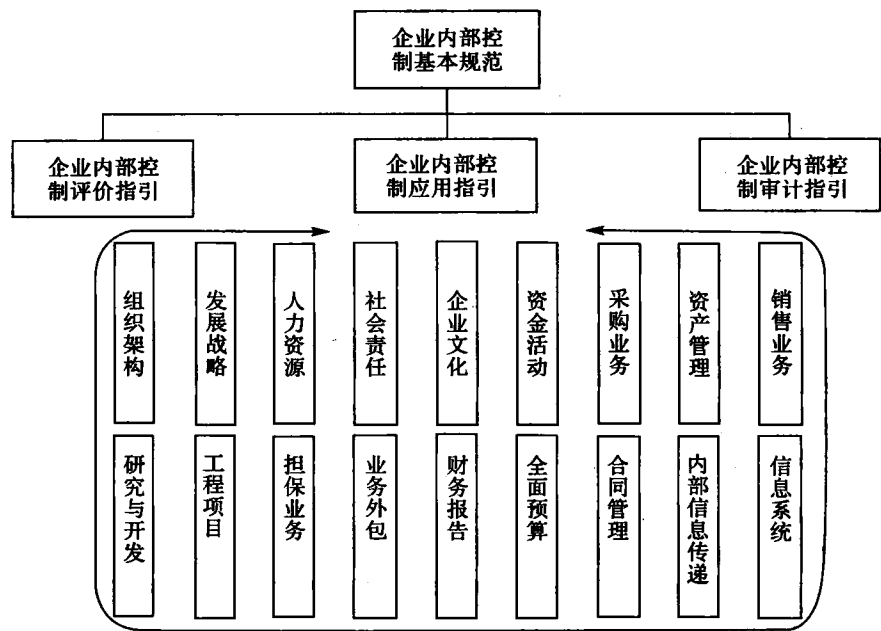


图 1-1 内部控制制度框架体系

第二节 企业内部控制基本规范

一、制定与意义

2008年6月28日,财政部、证监会、审计署、银监会、保监会等五部委在北京联合召开企业内部控制基本规范发布会暨首届企业内部控制高层论坛。会议发布了《企业内部控制基本规范》(以下简称基本规范),标志着我国企业内部控制规范体系建设取得重大突破,被誉为中国的《萨班斯—奥克斯利法案》。我国适时推出《企业内部控制基本规范》,有其特定的理论和实务背景,对我国企业推进内部控制建设具有重要的指导意义。

(一)协调内部控制规范,形成统一的自我评价标准

我国相关部门先后颁布了内部控制规范,2001年,财政部陆续发布了《内部会计控制规范——基本规范》等7项内部会计控制规范;中国人民银行于2002年颁布了《商业银行内部控制指引》;证监会于2003年颁布了《证券公司内部控制指引》;银监会于2005年颁布了《商业银行内部控制评价试行办法》;上海证券交易所和深圳证券交易所于2006年分别颁布了各自的《上市公司内部控制指引》;2006年6月,国务院国资委发布了《中央企业全面风险管理指引》,内部控制相关法规和指引可谓政出多门,各部门之间的内部控制要求也有待进一步协调,基本规范的出台为进行内部控制自我评估和外部评价提供了统一标准。

(二)接轨全球企业内部控制惯例,维护投资者权益

2002年7月美国国会通过的《萨班斯—奥克斯利法案》对目前国际上各国企业内部控制规范建设产生积极影响。

在国内资本市场中,由于没有统一的企业内部控制规范,加上一些上市公司内部控制意识淡薄,也出现了一些企业内部控制失效甚至舞弊的案件,损害了投资者的利益,在市场上造成了恶劣影响。基本规范为上市公司强化内部控制建设提供了基础性、权威性的指引,有利于提高上市公司经营能力和风险防御能力,有利于完善上市公司治理结构,有利于资本市场的持续、健康发展,从而能够更好地保护投资者利益。

(三)促进企业内部控制建设,助力公司海内外上市融资

在基本规范发布前,尽管我国一些海外上市的企业已经开始按照国际准则进行企业内部控制体系建设,但我国企业内部控制体系建设总体处于起步阶段,国内一直没有统一的内部控制规范。基本规范的出台将为中国企业构筑一道防范风险的“防火墙”,有助于提升中国海外上市企业的形象,降低海外融资的成本,推动中国企业“走出去”。

二、主要内容框架

基本规范共五十条,主要内容如表 1-1 所示。

表 1-1 主要内容框架

项目	内容
总则	明确了制定基本规范的目标和依据; 规定了基本规范的适用范围; 界定了内部控制的定义; 明确了企业建立与实施内部控制应当遵循的基本原则; 界定了内部控制的基本要素; 明确提出了企业实施内部控制基本规范的方法和机制。
内部环境	规定了企业机构设置的要求及各机构在内部控制方面的职责; 明确了有利于企业可持续发展的人力资源政策的具体内容; 明确了文化建设的职责及要求; 明确了强化法律意识、依法办事是企业内部控制的重要环境。
风险评估	规定了风险承受度的概念; 明确了企业识别内部风险和外部风险应当关注的因素; 对企业风险分析提出了要求; 明确了企业风险应对的主要策略。
控制活动	明确提出了具体的控制措施; 对企业建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制提出了要求。
信息与沟通	明确了企业获取外部信息和内部信息的渠道; 对信息传递提出了具体的要求; 明确提出了加强信息系统等方面的安全控制; 要求建立反舞弊机制,并明确了反舞弊的重点; 对建立举报投诉制度和举报人保护制度提出了具体要求。
内部监督	规定了内部监督的种类及明确了内部监督的程序; 对内部控制的自我评价提出了要求。

三、重点难点解析

(一) 制定依据

基本规范的制定依据是《中华人民共和国公司法》(以下简称《公司法》)、《中华人民共和国证券法》(以下简称《证券法》)、《中华人民共和国会计法》(以下简称《会

计法》)和其他有关法律法规。

《会计法》第二十七条规定,“各单位应该建立、健全本单位内部会计控制制度”;《证券法》规定,设立证券公司应具备的条件之一是“有完善的风险管理和内部控制制度”;在《公司法》中,尽管在字面上没有出现“内部控制”的提法,但是,通过有关公司治理的要求,可以看出公司治理是内部控制的基础与依据,完善的公司治理有助于企业建立良好的内部控制环境。

(二)内部控制的内涵

基本规范强调内部控制是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程,是一种全面、全员、全过程控制的理念。

基本规范认为,企业的每个管理主体就是控制主体,经营者对企业的管理是宏观层次的资源配置,管理者对其所负责部门的管理也是资源配置,员工则是在其岗位上直接操持一定的资源并实现对资源的控制,员工是最基本的管理者,是直接对资源进行控制的主体,而且是企业内部控制的最终落脚点。从组织的全体来看,自下而上的全员控制有助于改善内部信息不对称,由此受益的不仅仅是一般员工,对不同层次的管理者来说,同样也可以减少信息不对称造成的控制困难。

(三)内部控制的“五目标”

基本规范要求企业在保证经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整、提高经营效率和效果的基础上,着力促进企业实现发展战略。“五目标”不仅是内部控制的目标,也是企业的目标。“五目标”具体是指:经营活动合法性;资产安全性;财务报告及相关信息可靠性;资源利用与消耗有效性;企业发展的战略性。

这些目标可以分为两类:一类是责任性目标,包括经营活动合法性、资产安全性和财务报告及相关信息可靠性;另一类是经营性目标,包括资源利用与消耗有效性和企业发展的战略性。基本规范是站在监管者的立场,将责任性目标作为内部控制的首要任务,但是从企业发展的角度出发,考虑企业经营性目标,将企业效率放在首要位置可能更符合企业发展的需要。因此,需要企业在建立内部控制时对两者进行权衡,根据企业风险、发展状况、市场地位等来确定内部控制的设计重点。

(四)内部控制的“五原则”

内部控制的“五原则”如表1-2所示。

表1-2 内部控制的“五原则”

内部控制原则	内容
全面性原则	内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程,覆盖企业及其所属单位的各种业务和事项。
重要性原则	内部控制应当在全面控制的基础上,关注重要业务事项和高风险领域。

续表

内部控制原则	内容
制衡性原则	内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督,同时兼顾运营效率。
适应性原则	内部控制应当与企业经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应,并随着情况的变化及时加以调整。
成本效益原则	内部控制应当权衡实施成本与预期效益,以适当的成本实现有效控制。内部控制制度设计和实施过程中应该树立成本收益观念,避免控制制度的烦琐和复杂。

基本规范确定企业建立和实施内部控制应遵循的上述原则,是企业建立和实施内部控制所依据的规则和基本要求,这对于企业选择内部控制程序和方法具有重要的指导作用。

(五)内部控制的“五要素”

基本规范统筹构建内部控制的要素,有机融合国际上主要经济体加强内部控制的做法和经验,构建了以内部环境为重要基础、以风险评估为重要环节、以控制活动为重要手段、以信息与沟通为重要条件、以内部监督为重要保证,相互联系、相互促进的五要素内部控制框架。

1. 内部环境

内部环境一般包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等。内部环境规定企业的纪律和架构,影响着经营管理目标的制定、企业文化的塑造,并影响员工的控制意识。内部环境是企业实施内部控制的重要基础。

2. 风险评估

风险评估主要包括目标设定、风险识别、风险分析和风险应对。风险评估是指企业及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险(内部风险和外部风险,固有风险和剩余风险),合理确定风险应对策略(风险规避、风险降低、风险分担和风险承受)的过程。企业应采用定性和定量相结合的方法,按照风险发生的可能性及其影响程度,对识别出的风险进行分析和排序,确定关注重点和优先控制的风险。根据风险分析结果结合风险承受度,权衡风险与收益,确定风险应对策略。并结合不同发展阶段和业务拓展情况,持续收集与风险变化相关的信息,进行风险识别和风险分析,及时调整风险应对策略以实现风险的有效控制。风险评估是企业实施内部控制的重要环节。

3. 控制活动

控制活动指企业管理层根据风险评估结果,采用相应的控制措施,将风险控制在可承受度之内。常见的控制措施有不相容职务分离控制、授权审批控制、会计系统控制、财产保护控制、预算控制、运营分析控制、绩效考评控制。企业应当根据内部控制

目标,结合风险应对策略,综合运用控制措施,对各种业务和事项实施有效控制。控制活动是企业内部控制的具体方式。

4. 信息与沟通

信息与沟通的主要环节有:确认、计量、记录有效的经济业务,在财务报告中恰当揭示财务状况、经营成果和现金流量,保证管理层与企业内部、外部的顺畅流通,保证管理层利益相关者、监督部门、注册会计师、供应商的沟通。信息与沟通是企业及时准确地收集、传递与内部控制相关的信息,确保信息在企业内部、企业与外部之间进行有效沟通。其方式是灵活多样的,但无论哪种方式都应当保证信息的真实性、及时性和有效性,以确保内部控制的有效运行。信息与沟通是企业实施内部控制的重要条件。

5. 内部监督

内部监督主要包括日常监督和专项监督。企业要对内部控制建立和实施情况进行监督检查,评价内部控制的有效性,对发现的内部控制缺陷及时加以改进。监督是一种随着时间的推移来评估制度执行质量的过程,监督情况应当形成包括揭示内部控制重要缺陷的书面报告,并有畅通的报告渠道,确保发现的重要问题能送达经理层和管理层。同时应当建立内部控制缺陷纠正、改进机制,充分发挥内部监督的效力。内部监督是企业实施内部控制的重要保证。显然,基本规范科学地构建了一套内部环境优化、风险评估科学、控制措施得当、信息沟通迅捷、监督制约有力的内部控制框架。

【案例1-1】巨人集团的内部控制环境

巨人集团曾经是我国民营企业的佼佼者,一度在市场上叱咤风云,该企业以闪电般的速度崛起后,又以流星般的速度迅速在市场上沉落了。这样一家资产好几亿、年产值号称数十亿元的企业破产,究其原因,管理当局的决策失误是很重要的一个方面。该企业在1993年以前,其经营状况是非常乐观的,但是在1993年国家有关进口电脑的禁令一解除,国外众多超重量级选手蜂拥进入我国市场,一些头脑理智的企业纷纷压缩规模调整结构,可巨人集团的管理当局急于寻求新的产业支柱,轻易迈出了经营房地产和保健饮品的多元化经营的脚步。而当时巨人集团的资金不足,又没有得到银行等金融机构的资金支持,没有实力同时在两个全新的产业展开大规模投入。

到了1994年,巨人集团管理当局已经意识到集团内部存在的种种隐患:创业激情基本消失了;出现了大锅饭现象;管理水平低下;产品和产业单一;开发市场能力停滞。但管理当局还是回避了企业内部产权改造及经营机制重塑的关键问题,想通过再一次掀起的发展和扩张热潮将企业重新带回到过去的辉煌时期,在保健饮品方面大规模投入,这样的投入带来了短暂的效益,可很快企业的问题便暴露出来:企业整体协调乏力;人员管理失控;产品供应链和销售链脱节等。针对这些问题,企业管理当局进行了整顿,但是未能从根本上扭转局面,最终全线崩溃。

巨人集团总裁史玉柱在检讨失败时曾坦言:巨人的董事会是空的,决策是一个人说了算。决策权高度集中在少数高层决策人手中,尤其是一人手中,负面效果同样突出。特别是这个决策人兼具有所有权和经营权,而其他人员很难干预其决策,危险更大。

思考:

- (1) 企业内部控制环境具体包括哪些内容?
- (2) 控制环境对内部控制效果和企业成败有哪些影响?

(六) 内部控制措施

1. 不相容职务分离控制

所谓不相容职务,是指那些如果由一个人担任既可能发生错误和舞弊行为,又可能掩盖其错误和舞弊行为的职务。不相容职务一般包括授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与稽核检查、授权批准与监督检查等。不相容职务分离的核心是“内部牵制”。因此,单位在设计、建立内部控制制度时,首先应确定哪些岗位和职务是不相容的;其次要明确规定各个机构和岗位的职责权限,使不相容岗位和职务之间能够相互监督、相互制约,形成有效的制衡机制。

2. 授权审批控制

授权审批是指单位在办理各项经济业务时,必须经过规定程序的授权批准。授权审批形式通常有常规授权和特别授权。常规授权是指单位在日常经营管理活动中按照既定的职责和程序进行的授权,用以规范经济业务的权力、条件和有关责任者,其时效性一般较长。特别授权是指单位对办理例外的、非常规性交易事件的权力、条件和责任的应急性授权。单位必须建立授权审批体系,明确授权审批的范围、授权审批的层次、授权审批的程序和授权审批的责任。

单位对于重大业务和事项,应当实行集体决策审批或者联签制度,任何个人不得单独进行决策或者擅自改变集体意见。

3. 会计系统控制

会计系统控制主要是通过对会计主体所发生的各项能用货币计量的经济业务进行记录、归集、分类、编报等而进行的控制。其内容主要包括:依法设置会计机构,配备会计从业人员;建立会计工作的岗位责任制,对会计人员进行科学合理的分工,使之相互监督和制约;按照规定取得和填制原始凭证;设计良好的凭证格式;对凭证进行连续编号;规定合理的凭证传递程序;明确凭证的装订和保管手续责任;合理设置账户,登记会计账簿,进行复式记账;按照《会计法》和国家统一的会计准则制度的要求编制、报送、保管财务报告。

4. 财产保护控制

财产保护控制主要包括:

(1) 财产记录和实物保管。关键是要妥善保管涉及资产的各种文件资料,避免记录受损、被盗、被毁。对重要的文件资料,应当留有备份,以便在遭受意外损失或毁坏时重新恢复,这在计算机处理条件下尤为重要。

(2) 定期盘点和账实核对。它是指定期对实物资产进行盘点,并将盘点结果与会计记录进行比较。盘点结果与会计记录如不一致,可能说明资产管理上存在错误、浪费、损失或其他不正常现象,应当分析原因、查明责任、完善管理制度。

(3)限制接近。它是指严格限制未经授权的人员对资产的直接接触,只有经过授权批准的人员才能接触该资产。

5. 预算控制

预算控制的内容涵盖了单位经营活动的全过程,单位通过预算的编制和检查预算的执行情况,可以比较、分析内部各单位未完成预算的原因,并对未完成预算的不良后果采取改进措施,确保各项预算的严格执行。在实际工作中,预算编制不论采用自上而下的方法还是自下而上的方法,其决策权都应落在内部管理的最高层,由这一权威层次进行决策、指挥和协调。预算确定后由各预算单位组织实施,并辅之以对等的权、责、利关系,由内部审计部门等负责监督预算的执行。

预算控制的主要环节有:(1)确定预算的项目、标准和程序;(2)编制和审定预算;(3)预算指标的下达和责任人的落实;(4)预算执行的授权;(5)预算执行过程的监控;(6)预算差异的分析和调整;(7)预算业绩的考核和奖惩。

6. 运营分析控制

运营分析控制要求单位建立运营情况分析制度,管理层应当综合运用生产、购销、投资、融资、财务等方面的信息,通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法,定期开展运营情况分析,发现存在的问题应及时查明原因并加以改进。

7. 绩效考评控制

绩效考评控制要求单位设置科学的考核指标体系,对单位内部各职能部门和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价,并将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗和辞退等的依据。

此外,常用的控制方法还有内部报告控制、复核控制、人员素质控制等。

(七)企业有关机构在内部控制中的职责作用

企业有关机构在内部控制中的职责作用如表1-3所示。

表1-3

机构	内部控制职责
董事会	科学地选择恰当的管理层并对其进行监督;清晰了解管理层实施有效的风险管理和内部控制的范围;知道并同意单位的最大风险承受能力;及时知悉最重大的风险以及管理层是否恰当地予以应对。董事会负责单位内部控制的建立健全和有效实施。
审计委员会	主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作。审计委员会的主要目标是督促提供有效的财务报告,并控制、识别与管理许多因素对公司财务状况带来的风险。
管理层	负责组织领导单位内部控制的日常运行。

续表

机构	内部控制职责
风险管理 部门	建立风险管理政策;确定各业务单元对于风险管理的权利和义务;提高整个单位的风险管理能力;指导风险管理与其他经营计划和管理活动的整合;建立一套通用的风险管理语言;帮助管理人员制订风险管理报告规程;向董事会或管理层等报告单位风险管理的进展和暴露的问题。
财务部门	管理层应当赋予财务部门及其负责人参与决策的权力,并支持其关注经营管理的更广范畴,成为内部控制的协调和执行部门。
内部审计 部门	内部审计部门及其人员在评价内部控制的有效性以及提出改进建议方面起着关键作用。
单位员工	所有员工都在实现内部控制中承担相应职责并发挥积极作用。管理层应当重视员工的作用,并为员工反映诉求提供信息通道。

(八)内部控制的执行机制

内部控制的设计固然重要,但内部控制的执行更为重要,基本规范建立了以企业为主体、以政府监管为促进、以中介机构审计为重要组成部分的内部控制实施机制。

表 1-4

相关的 执行主体	执行机制	具体要求
企业	自我评价	要求企业实行内部控制自我评价制度,披露年度自我评价报告。
企业	内部绩效考核	企业应当建立内部控制实施的激励约束机制,将各责任单位和全体员工实施内部控制的情况纳入绩效考评体系,促进内部控制的有效实施。
政府	监管机制	国务院有关部门可以根据法律法规、本规范及其配套办法,明确贯彻实施本规范的具体要求,对企业建立与实施内部控制的情况进行监督检查。
中介机构	鉴证机制	接受企业委托从事内部控制审计的会计师事务所,应当根据本规范及其配套办法和相关执业准则,对企业内部控制的有效性进行审计,出具审计报告。会计师事务所及其签字的从业人员应当对发表的内部控制审计意见负责。

第二章 企业主要业务 内部控制规范(一)

第一节 采购业务内部控制

一、主要内容框架

《企业内部控制应用指引第7号——采购业务》共十六条,主要内容如表2-1所示。

表2-1

主要内容框架

项目	内容
总则	明确了本指引的目标和制定依据; 界定了本指引规范的采购业务的定义; 明确采购业务主要面临的风险; 规范了应对采购业务风险的总体要求。
购买	明确提出了采购业务内部控制的总体要求和关键控制点,主要包括采购申请、供应商管理、采购合同管理、采购验收等; 明确了采购申请制度的一般要求,要求明确相关部门或人员的职责权限及相应的请购和审批程序; 明确了供应商管理的一般要求,强调企业应当建立科学的供应商评估和准入制度,对供应商进行评价,并根据评价结果对供应商进行合理选择和调整; 明确了采购物资定价的一般管理要求,强调大宗采购等应当采用招投标方式确定采购价格; 明确了采购物资验收的一般管理要求,强调由专门的验收机构或验收人员对采购项目的品种、规格、数量、质量等相关内容进行验收。
付款	明确提出了付款业务内部控制的总体要求和关键控制点,主要包括款项支付、预付账款和定金管理以及采购与付款业务的会计控制等; 明确了支付采购款项的一般要求,强调企业应当重视采购付款的过程控制和跟踪管理,避免出现资金损失和信用受损; 明确了预付账款和定金管理的一般要求,强调定期进行追踪核查,发现有疑问的预付款项,应当及时采取措施; 明确了采购与付款业务会计控制的一般管理要求,强调确保会计记录、采购记录与仓储记录核对一致,并定期与供应商核对应付款项。