

中国企业 会计制度设计

周晓娟 孙亚宁 著



化学工业出版社

中国企业 会计制度设计

周晓娟 孙亚宁 著



化学工业出版社

· 北京 ·

本书是一部介绍企业内部会计制度设计知识的著作，主要内容包含企业内部会计制度设计概述、会计核算形式设计、财务会计报告内部会计制度设计、货币资金业务内部会计制度设计、采购业务内部会计制度设计、销售业务内部会计制度设计、存储业务内部会计制度设计、固定资产业务内部会计制度设计。本书可供企业财会人员阅读使用。

图书在版编目 (CIP) 数据

中国企业会计制度设计/周晓娟, 孙亚宁著. —北京:
化学工业出版社, 2017. 12
ISBN 978-7-122-31302-7

I. ①中… II. ①周…②孙… III. ①企业管理-
会计制度-中国 IV. ①F279.23

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 319518 号

责任编辑: 满悦芝
责任校对: 边 涛

装帧设计: 张 辉

出版发行: 化学工业出版社 (北京市东城区青年湖南街 13 号 邮政编码 100011)

印 刷: 北京京华铭诚工贸有限公司

装 订: 北京瑞隆泰达装订有限公司

787mm×1092mm 1/16 印张 13 字数 318 千字 2018 年 5 月北京第 1 版第 1 次印刷

购书咨询: 010-64518888 (传真: 010-64519686) 售后服务: 010-64518899

网 址: <http://www.cip.com.cn>

凡购买本书, 如有缺损质量问题, 本社销售中心负责调换。

定 价: 58.00 元

版权所有 违者必究



前言

随着改革开放的不断深入,企业会计制度设计的研究已成为财经界的热门话题,引起了人们的广泛关注,本书旨在能够丰富与拓展企业会计制度设计中的内涵与外延,为财经类专业从业人才的培养略尽绵薄之力。

本书对我国企业及区域经济特点和行业需求进行了充分调查研究,力求内容丰富、概念清晰,深入浅出地介绍基本理论知识,并辅以大量的各具体分项会计制度的业务流程,有关原始凭证、记账凭证、会计账簿、会计报表等表格的设计;能够帮助读者加深理解有关授权批准、不相容职务分离等内部控制制度及有关业务处理方法。通过本书的介绍,使读者一方面能够很快上手从事会计工作;另一方面能够发现实际会计工作中企业内部会计制度存在的问题,提出改进的意见和建议。本书构建的新体系以技术技能培养为主,遵循易学、易用原则,强调以能力为本位,符合企业对会计从业人员的能力要求。本书还创新内容呈现形式,推进“任务驱动”“项目化”、工作过程导向的研究模式。

全书由周晓娟、孙亚宁撰写,具体分工如下。

第三、第四、第六、第七、第八、第九、第十章由周晓娟(盘锦职业技术学院)编写;第一、第二、第五章由孙亚宁(中国联合网络通信有限公司盘锦市分公司)编写;周晓娟负责拟定编写提纲并对全书进行修改、定稿。

本书的顺利完成,得益于众多同行专家的支持和帮助,特别是在编写过程中得到辽宁沈阳万工科技有限公司、盘锦市烟草公司、中国联合网络通信有限公司盘锦市分公司、盘锦市北方缝制品有限公司等多家企业的大力支持和帮助,在此对大家表示衷心的感谢。

由于笔者水平有限,书中不妥之处在所难免,恳请读者见谅并提出意见。本书将不断改进并完善,进一步提高质量,突显特色,从而更好地为读者服务。欢迎同行们和广大读者批评指正。

著者

2018年3月



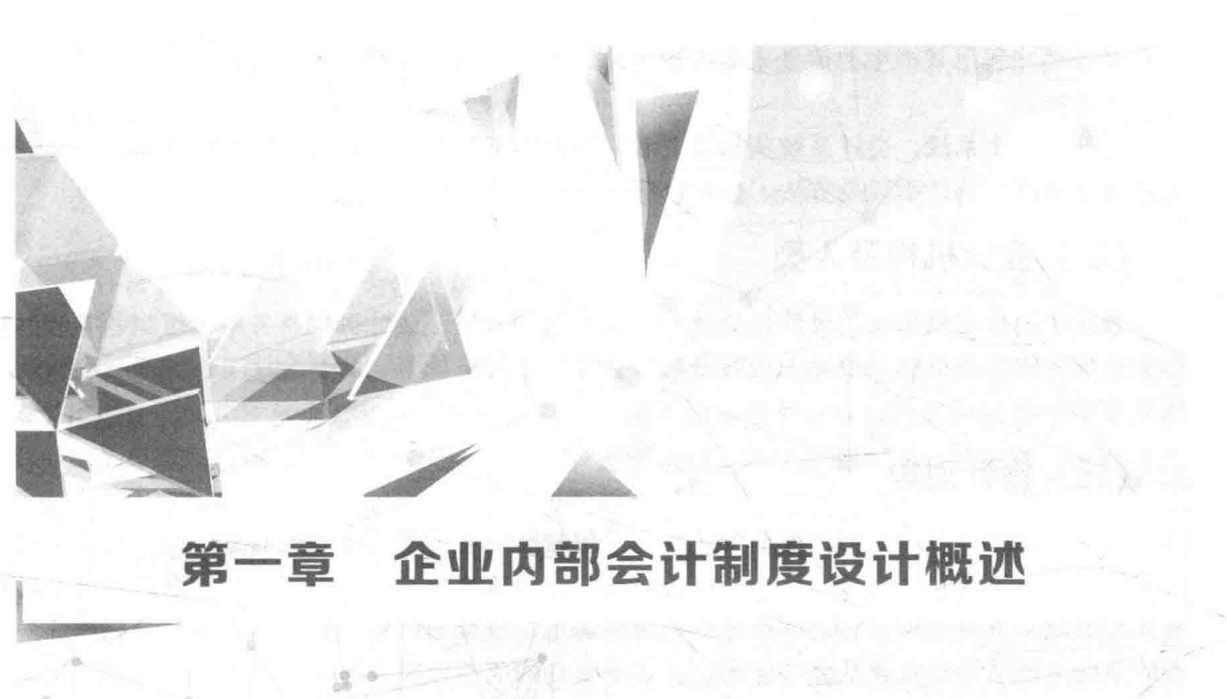
目 录

第一章 企业内部会计制度设计概述	1
一、会计与会计制度	1
(一) 会计的概念	1
(二) 会计机构及人员	2
(三) 会计对象	2
(四) 会计规范	2
(五) 会计手段及方法	2
(六) 会计目标	2
(七) 会计主体	2
(八) 会计职能	3
(九) 会计制度	3
二、企业内部控制制度	5
(一) 企业内部控制制度的发展	6
(二) 企业内部控制的含义	7
(三) 企业内部控制的目标	8
(四) 内部控制的原则	8
(五) 内部控制的构成要素	9
(六) 内部控制的制约因素	14
三、企业内部会计制度设计	16
(一) 会计制度设计的概念	16
(二) 企业内部会计制度设计的目标	16
(三) 企业内部会计制度设计的原则	16
(四) 企业内部会计制度设计的基本内容	16
(五) 企业内部会计制度设计的基本过程	17
(六) 企业内部会计制度设计的基本要求	18
(七) 会计制度设计的基本方法	19

第二章 会计机构和会计人员设置	25
一、会计机构的设置	25
(一) 设置会计机构的原则	25
(二) 设置会计机构	26
(三) 在有关机构中设置会计人员	27
(四) 代理记账	27
(五) 独立财务机构的设置	28
二、会计人员的配备	29
(一) 配备会计人员的原则	29
(二) 对会计人员的基本要求	30
(三) 会计人员职业道德	31
(四) 总会计师的设置	32
(五) 会计机构负责人的设置	33
(六) 会计人员从业资格	34
(七) 会计人员继续教育	36
(八) 会计专业技术资格及考试	38
三、会计机构及有关人员职责	39
(一) 会计机构与会计人员的基本职责	39
(二) 有关人员的职责	41
四、会计工作交接制度	48
(一) 会计工作交接意义	48
(二) 要办理会计工作交接的情形	48
(三) 会计工作交接前的准备工作	48
(四) 会计工作交接移交点收	49
(五) 会计工作交接的监交	49
(六) 会计工作交接后的有关事宜	50
(七) 会计工作交接移交后的责任	50
第三章 会计科目、会计凭证、会计账簿设计	51
一、会计科目设计	51
(一) 会计科目及账户	51
(二) 设置会计科目及账户的意义	52
(三) 会计科目及账户的分类	52
二、会计科目的具体设计	55
(一) 会计科目及账户设计的原则	56
(二) 会计科目及账户设计的调查	57
(三) 会计科目一览表设计	57
(四) 会计科目使用说明书设计	66
三、会计凭证设计	67
(一) 会计凭证的意义	67
(二) 会计凭证的种类	68
四、原始凭证的设计	72
(一) 原始凭证的设计原则	72
(二) 原始凭证设计的调查	73
(三) 原始凭证的具体设计	74

(四) 原始凭证的设计说明	75
五、记账凭证设计	75
(一) 记账凭证的设计原则	76
(二) 记账凭证设计的调查	76
(三) 记账凭证的设计	77
(四) 记账凭证的设计说明	78
(五) 记账凭证的种类及格式设计举例	78
六、会计账簿设计	85
(一) 会计账簿的意义	85
(二) 会计账簿的种类	85
(三) 会计账簿设计的基本原则	86
(四) 会计账簿设计的调查	87
七、会计账簿的具体设计	88
(一) 会计账簿构成的基本要素	88
(二) 会计账簿种类及格式设计	88
(三) 日记账的设计	89
(四) 分类账簿的设计	92
(五) 备查账簿的设计	98
第四章 会计核算形式设计	100
一、会计核算形式设计概述	100
(一) 会计核算形式的意义	100
(二) 会计核算形式的形成过程	101
(三) 会计核算形式的种类及特点	103
二、会计核算形式具体设计	106
(一) 会计核算形式设计的原则	106
(二) 会计核算形式设计的调查	107
(三) 改进会计核算形式设计的几项措施	108
(四) 会计核算形式业务流程设计	110
三、科目汇总表会计核算形式业务处理流程的具体控制与处理方法的说明	115
(一) 原始凭证的填制和取得	115
(二) 原始凭证的审核	116
(三) 记账凭证的填制	116
(四) 记账凭证的审核	117
(五) 会计科目汇总	117
(六) 会计账簿的登记	117
(七) 会计档案的保管	120
第五章 财务会计报告内部会计制度设计	122
一、财务会计报告设计	122
(一) 会计报表的意义	122
(二) 会计报表的种类	123
(三) 会计报表的基本内容	124
(四) 财务会计报告业务可能发生的风险及应对控制措施	124
二、财务会计报告内部会计制度具体设计	125
(一) 财务会计报告业务流程设计	125

(二) 货币资金业务基本业务流程的授权批准控制制度	131
(三) 财务会计报告基本业务流程的不相容职务分离控制制度	132
(四) 财务会计报告业务的表格设计	132
(五) 财务会计报告业务处理流程具体控制与处理方法 (会计报表编制) 的说明	138
(六) 内部会计报表的设计	143
第六章 货币资金业务内部会计制度设计	147
一、货币资金业务内部会计制度设计概述	147
(一) 货币资金业务的内容及其特点	147
(二) 货币资金业务可能发生的风险及应对控制措施	147
(三) 货币资金业务内部会计制度具体设计基本要求	148
二、货币资金业务内部会计制度具体设计	150
(一) 货币资金业务流程设计	150
(二) 货币资金业务基本业务流程的授权批准控制制度	154
(三) 货币资金基本业务流程的不相容职务分离控制制度	157
(四) 货币资金业务的表格设计	158
(五) 货币资金业务处理流程的具体控制与处理方法的说明	162
(六) 货币资金业务涉及的会计科目使用说明书设计	165
第七章 采购业务内部会计制度设计	167
一、采购业务内部会计制度设计概述	167
(一) 采购业务的内容及其特点	167
(二) 采购业务可能发生的风险及应对控制措施	168
二、采购业务内部会计制度具体设计基本要求	168
三、采购业务内部会计制度具体设计表格示例	171
第八章 销售业务内部会计制度设计	176
一、销售业务内部会计制度设计概述	176
(一) 销售业务的内容及其特点	176
(二) 销售业务可能发生的风险及应对控制措施	177
二、销售业务内部会计制度具体设计基本要求	177
三、销售业务内部会计制度具体设计表格示例	181
第九章 存储业务内部会计制度设计	183
一、存储业务内部会计制度设计概述	183
(一) 存储业务的内容及其特点	183
(二) 存储业务可能发生的风险及应对控制措施	183
二、存储业务内部会计制度具体设计基本要求	184
三、存储业务内部会计制度具体设计表格示例	186
第十章 固定资产业务内部会计制度设计	191
一、固定资产业务内部会计制度设计概述	191
(一) 固定资产业务的内容及其特点	191
(二) 固定资产业务可能发生的风险及应对控制措施	192
二、固定资产业务内部会计制度具体设计基本要求	192
三、固定资产业务内部会计制度具体设计表格示例	196
参考文献	199



第一章 企业内部会计制度设计概述

一、会计与会计制度

（一）会计的概念

在我国，对会计的认识具有多种观点，比较具有代表性的观点有三种，即管理活动论、信息系统论和综合论。

管理活动论认为：“会计是对各单位（会计主体）的经济活动，主要运用货币形式，借助于专门的方法和程序，进行核算、监督，产生一系列财务信息和其他经济信息，旨在提高经济效益的一项具有核算和控制职能的管理活动。”

信息系统论认为：“会计是旨在提高微观经济效益，加强经济管理，而在企业（单位）范围内建立的一个以提供财务信息为主的经济信息系统。这个系统主要用来处理各单位的资金运动（价值运动）所产生的数据，而后把它加工成有助于决策的财务信息和其他信息。”

综合论认为：从系统论的观点出发，会计是一个系统。概括地说，会计是运用价值形式，借助于专门的方法，对企业（单位）的经济业务所进行的过程控制和观念总结；具体地说，会计就是特定机构及人员以货币为主要计量单位，遵循一定的法律、法规和制度，采用一定的手段及方法，旨在加强经济管理和提高经济效益的、对特定单位的经济业务进行核算与监督的系统。

会计作为一个系统具有双重含义，一方面它是一个信息系统，另一方面它又是一个管理系统，二者是相辅相成、密切结合。从信息处理的角度，强调其数据处理的功能，将会计系统称为会计信息系统，但这并不排斥也不应排斥会计系统具有管理功能；同样，从管理的角度，强调其管理的功能，将会计称为管理活动或会计管理系统，这也不排斥也不应排斥会计系统具有数据处理功能。会计管理是利用会计信息来进行的，会计系统在履行管理功能过程中，同时也进行信息处理工作，即在管理过程中同时对数据进行收集、加工、传递、存储、输出等处理工作；同样，会计系统在执行数据处理过程中，同时进行管理工作，即通过对各

种数据处理并利用其产生的信息来实现管理的预测、决策、计划、组织、指挥、协调、控制等具体功能。

会计是一个系统，会计系统从构成上看，包括以下几个部分：会计机构及人员，会计对象，会计规范，会计手段及方法，会计目标，会计主体，会计职能。

（二）会计机构及人员

表述中的特定机构及人员就是会计的机构及会计人员。会计机构是各单位组织领导和办理会计事务的职能机构。会计人员就是取得会计从业资格证书、从事会计工作、履行会计职能的专业人员。

（三）会计对象

表述中的以货币为主要计量单位的特定单位的经济业务就是会计的对象。会计对象是以货币为计量单位表现的经济活动；会计的对象是会计核算与监督的内容。从动态的角度上说会计对象就是资金运动，它包括资金的筹集和运用、资金的耗费、资金的收入和分配；从静态的角度上说会计对象就是会计要素，会计要素是构成会计报表的基本因素，它是会计对象的具体化，它包括资产、负债、所有者权益、收入、费用、利润。

（四）会计规范

表述中的遵循一定的法律、法规和制度就是会计规范。会计规范就是会计工作所遵循的各种规范，即广义上的会计法律，包括狭义会计法律、行政法规、地方法规、规章、规范性文件、国家统一会计制度、企业内部会计制度。

（五）会计手段及方法

会计以不同技术手段来划分，可以分为：以计算机为主要技术手段的会计，即电算化会计；以手工处理为主要技术手段的会计，即相对称为手工会计。会计方法主要包括以下几种。

- ① 会计预测方法，主要有本量利预测法、趋势预测法和回归分析预测法等。
- ② 会计决策方法，主要有短期决策方法和长期决策方法等。
- ③ 会计计划方法，主要有资金、成本、利润计划的编制方法。
- ④ 会计控制方法，主要有政策、计划、预算、制度控制等。
- ⑤ 会计核算方法，主要有设置科目和账户、复式记账、编制和审核原始凭证、登记账簿、成本计算、财产清查、编制会计报表等确认、计量、记录、报告方法。
- ⑥ 会计检查方法，主要有会计凭证的检查、会计账簿的检查和会计报表的检查。
- ⑦ 会计分析方法，主要有比较法、因素分析法和平衡分析法等。

（六）会计目标

表述中的加强经济管理和提高经济效益就是会计目标，会计目标具体包括及时、准确、真实、完整地提供会计信息，加强管理，提高经济效益。

（七）会计主体

表述中的特定单位就是会计主体，会计主体就是会计工作为之服务的特定单位，它具体

地说可以是企业，也可以是行政事业单位。因而会计有企业会计、行政事业单位会计等。

（八）会计职能

表述中的核算与监督就是会计职能。会计职能就是会计本身所具有的、客观存在的功能，会计基本职能包括会计核算和会计监督。

会计核算就是以货币作为计量单位，对经济活动进行完整、连续、系统、全面、综合的记录、计算、分类、汇总和报告，为管理提供有用信息。从广义的角度上说，会计核算这一基本职能，实际上就是说明会计是一个信息系统，它主要是对财务数据进行处理，为管理提供有用信息。从广义的角度出发，会计核算这一基本职能随着会计的发展可以具体分为：事前核算，即预测分析、决策分析、计划编制、定额制订；事中核算，即日常核算，主要对已发生的经济业务进行核算，也就是通常所说的记账、算账、报账；事后核算，即财务分析。目前习惯上将会计的日常核算称为会计核算，这种认识实际上是对会计核算的一种狭义的认识。

会计监督是以价值的形式，对经济活动加以限制、促进、指导和考核，使之符合规定的要求，达到预期的目标。同样，从广义的角度上说，会计监督这一基本职能实际上就是说明会计是一个管理系统，它主要是对财务活动进行有效的控制，实现提高经济效益的目的。从广义的认识角度出发，会计监督这一基本职能随着会计的发展可以划分为：事前监督，即预测、决策、计划、组织；事中监督，即指挥、控制；事后监督，即协调。

会计这两项职能是相辅相成、密切结合的。核算是基础，监督需要核算，是在核算中进行监督，也是在监督中进行核算。监督与核算只是在理论上进行一种抽象的职能划分，实际工作中二者是紧密结合在一起进行的。由于核算与监督的这种关系，从广义的认识角度上说，会计系统具有双重含义，一方面是一个信息系统，另一方面也是一个管理系统。

（九）会计制度

1. 会计制度概念

会计制度是进行会计工作的具体操作性规范。会计制度包括国家统一的会计制度和企业（单位）内部会计制度。狭义的会计制度仅指企业（单位）内部会计制度。本书所称会计制度，主要是指企业内部会计制度。会计制度是会计规范的重要组成部分。

2. 我国会计规范体系

我国会计规范体系包括狭义会计法律、行政法规、地方法规、规章、规范性文件、国家统一会计制度、企业内部会计制度。会计规范体系由于其效力是逐级降低的，所以又称会计法律级次。

① 会计法律。广义的会计法律是指国家权力机关、行政机关、企业（单位）制定的各种会计规范的总称，即包括会计规范体系的狭义会计法律、行政法规、地方法规、规章、规范性文件、国家统一会计制度、企业内部会计制度的全部内容。广义的会计法律也称为广义的会计规范性文件。

狭义的会计法律是指国家最高权力机关——全国人民代表大会及其常务委员会经过一定立法程序制定、颁布实施的会计规范。

如《中华人民共和国会计法》(以下简称《会计法》)和《中华人民共和国注册会计师法》是由全国人民代表大会常务委员会通过的,属于狭义的会计法律。

② 会计行政法规。会计行政法规是由国家最高行政管理机关——国务院制定发布或者由国务院有关部门拟定经国务院批准发布的会计规范。

如《总会计师条例》和《企业财务会计报告条例》是由国务院发布的,属于会计行政法规。

③ 会计地方性法规。会计地方性法规是由省、自治区、直辖市、计划单列市、经济特区的人民代表大会及其常务委员会在与宪法、会计法律、会计行政法规不相抵触前提下,根据本地区情况制定发布的会计规范。

如《黑龙江省会计管理条例》是由黑龙江省人民代表大会常务委员会制定发布的,属于会计地方性法规。

④ 会计规章与规范性文件。会计规章与规范性文件是由国务院各行政管理部门或地方人民政府就会计工作中的某些方面的内容制定的会计规范。

会计规章与规范性文件有部门会计规章与规范性文件和地方会计规章与规范性文件。

国务院发布的《规章制定程序条例》规定:部门规章由国务院部门组织起草,地方政府规章由省、自治区、直辖市和较大的市的人民政府组织起草;国务院部门可以确定规章由其一个或者几个内设机构或者其他机构具体负责起草工作,也可以确定由其法制机构起草或者组织起草;省、自治区、直辖市和较大的市的人民政府可以确定规章由其一个部门或者几个部门具体负责起草工作,也可以确定由其法制机构起草或者组织起草。起草规章可以邀请有关专家、组织参加,也可以委托有关专家、组织起草。

国务院发布的《规章制定程序条例》规定:部门规章应当经部务会议或者委员会会议决定;地方政府规章应当经政府常务会议或者全体会议决定;法制机构应当根据有关会议审议意见对规章草案进行修改,形成草案修改稿,报请本部门首长或者省长、自治区主席、市长签署命令予以公布。

广义的规范性文件就是广义的法律。狭义的规范性文件,一般是指除法律、行政法规、规章外,各级行政主体依据法定职权制定发布的,对管理相对人的权利和义务具有普遍约束力并可以反复适用的行政公文。

狭义的规范性文件制定主体必须是行政机关和法律、法规授权的具有管理公共事务职能的组织才有权制定规范性文件,这些有行政职权的单位又称为行政主体。例如各级党组织、各级人民政府及其所属工作部门、人民团体、社团组织、企事业单位、法院、检察院等。国家行政机关制定行政法规和规章以外的行政规范性文件的行爲,法律上称之为抽象行政行为。

狭义的规范性文件具有外部性特点,文件的内容涉及或者影响管理相对人的权利义务,而不是单纯规定行政机关内部事务,管理相对人可以是公民、法人或者其他组织等。狭义的规范性文件一定是向下行文,上行文、平行文不属于狭义的规范性文件。行政机关制定的内部管理制度、技术操作规程、人事任免决定不属于狭义的规范性文件。

狭义的规范性文件具有普遍适用性特点,文件作出的规定对不特定多数管理相对人都适用,而不是只适用于特定的个别管理相对人。

狭义的规范性文件具有反复适用性特点,文件作出的规定,在这个文件生效以后至失效之前的整个时间段内,对同类事项都有效,而不是只用一次。对具体事项的通报、通知以及

行政处理决定等文件，不属于狭义的规范性文件。

目前我国会计规章与规范性文件主要是由国务院主管会计工作的行政部门——财政部就会计工作中的某些方面的内容制定的。但也有国务院其他行政部门和地方政府及部门制定的。

会计规章与规范性文件中由国务院主管会计工作的行政部门——财政部制定的会计规范又称为国家统一的会计制度。国家统一的会计制度，是指国务院财政部门根据会计法制定的关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度。

国家统一的会计制度具有以下基本特征：制定的主体是法定的，国家统一的会计制度由国务院财政部门制定；制定的内容是法定的，国家统一的会计制度是关于会计核算、会计监督、会计机构和会计人员以及会计工作管理的制度；实施的范围是法定的，国家统一的会计制度在全国范围统一实行。

国家统一的会计制度包括规章和规范性文件。如《财政部门实施会计监督办法》《会计从业资格管理办法》《企业会计准则——基本准则》《代理记账管理办法》，是由财政部制定、财政部长签署命令形式发布的，属于规章性国家统一的会计制度；如《企业会计制度》《金融企业会计制度》《小企业会计制度》《企业会计准则第1号——存货》等38项具体准则、《企业会计准则——应用指南》《会计基础工作规范》《企业会计准则解释第1号》《企业会计准则解释第2号》、财政部与国家档案局联合发布的《会计档案管理办法》、财政部会同证监会、审计署、银监会、保监会制定的《企业内部控制基本规范》《企业内部控制应用指引第1号——组织架构》等18项应用指引、《企业内部控制评价指引》《企业内部控制审计》是由财政部以文件形式印发的，属于规范性文件性国家统一的会计制度。

⑤ 企业（单位）内部会计制度。企业（单位）会计制度是各个企业（单位）进行会计工作的具体操作性规范。

企业（单位）内部会计制度是企业（单位）根据会计法律、会计法规、会计规章、会计规范性文件及国家统一的会计制度，结合具体企业（单位）实际制定的会计工作的规范。

3. 会计法律制度的分类

① 综合类。《会计法》《会计基础工作规范》等。

② 会计核算类。《企业会计准则》《企业会计制度》等。

③ 会计人员类。《会计从业资格管理办法》《会计专业技术资格考试实施办法》《会计人员继续教育规定》等。

④ 会计监督类。《财政部门实施会计监督办法》等。

⑤ 会计中介机构类。《会计师事务所审批和监督暂行办法》《注册会计师注册办法》、《代理记账管理办法》等。

⑥ 其他会计类。《会计档案管理办法》《企业内部控制基本规范》等。

二、企业内部控制制度

企业内部控制制度包含企业内部会计制度和企业内部管理控制（或称企业内部业务控制）两个部分，企业内部会计制度是企业内部控制制度的一部分。企业内部控制制度也称企业内部控制。

（一）企业内部控制制度的发展

1. 企业内部控制发展基本过程

（1）**内部牵制阶段（会计系统牵制）** 内部牵制思想以账目间的相互核对为主要内容并实施岗位分离，这在早期被认为是确保所有账目正确无误的一种理想控制方法。我国系统的内部控制制度建设是在有了《会计法》之后。1999年修订的《会计法》第一次以法律的形式对建立健全内部控制提出原则要求，财政部随即连续制定发布了《内部会计控制规范——基本规范》等7项内部会计控制规范。美国于1934年出台的《证券法》类似我国的《会计法》，对内部控制进行了规范。

（2）**内部控制制度阶段** 内部控制制度思想认为内部控制应分为内部会计控制和内部管理控制（或称内部业务控制）两个部分，前者在于保护企业资产、检查会计数据的准确性和可靠性，后者在于提高经营效率、促使有关人员遵守既定的管理方针。由内部牵制逐渐演变为涉及组织结构、岗位职责、业务程序、处理手续等因素构成的制度阶段。这一观点是1958年AICPA发布的第29号审计程序公告《独立审计人员评价内部控制的范围》提出的。

（3）**内部控制结构阶段** 企业的内部控制结构包括为合理保证企业特定目标的实现而建立的各种政策和程序，并且明确了内部控制结构的内容为控制环境、会计系统和控制程序三个要素，首次提出控制环境。该观点是1988年AICPA发布的《审计准则公告第55号》中提出的，我国1997年实施的《独立审计具体准则第9号——内部控制与审计风险》套用了这一理论。

（4）**内部控制框架阶段（COSO报告）** 内部控制框架包括控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、监控五个相互联系的要素。这是美国资助组织委员会在1992年发布的《内部控制——整体框架》的报告中提出的。20世纪90年代开始的内部控制综合框架是由美国反对虚假财务报告委员会的发起组织委员会（COSO）于1992年9月发布的。

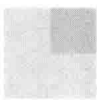
COSC报告无疑提供了一个具有广泛适用性的内部控制框架，受到世界各国理论界和实务界的广泛关注，我国亦然。但在我国，实务界在搞中国特色的内部控制，而理论界似乎整个地被COSO报告给征服了，一味肯定无半点微词。其实，COSO报告对如何设计和执行内部控制制度关注不够。或许，它更多地站在审计立场考虑如何理解和评价现存的或正在运行着的内部控制制度。

（5）**内部控制在适应企业内部管理需求与外部监管要求之间的双轨制运行阶段** 2002年欧盟发布了改革白皮书，出现了纵向的业务合伙人和横向的地区负责人等纵横交错的管控系统。职业判断越来越多，内部控制借助社会中介的力量进行推进。美国“萨班斯”法案中的404条款强调了企业内部控制。两大制度安排：一是上市公司自主对财务报告进行评价；二是会计师事务所强制对上市公司内部控制进行评估和审计。在两大制度的安排下，内部控制开始外部化。

2. 我国企业内部控制制度的发展

① 1996年财政部发布《会计基础工作规范》，要求各单位进一步建立健全包括但不限于内部牵制制度的内部会计管理制度。

② 1996年财政部发布《独立审计具体准则第9号——内部控制和审计风险》，要求注册会计师在执行审计业务时对企业的内部控制，包括其控制环境、会计系统和控制程序进行审计。



③ 1997 年中国人民银行发布《加强金融机构内部控制的指导原则》，随后，中国工商银行等金融机构于 1998 年起陆续指定《内部控制暂行规定》。

④ 1999 年次修订了《会计法》，实现了几项重大突破，其中重点强化单位内部会计监督（会计控制）。21 世纪初，财政部依法制定发布了单位内部会计控制规范体系，包括《内部会计控制规范——基本规范（试行）》和若干具体规范，具体规范包括：《内部会计控制规范——货币资金（试行）》《内部会计控制规范——工程项目（试行）》《内部会计控制规范——担保（征求意见稿）》《内部会计控制规范——销售与收款（试行）》《内部会计控制规范——采购与付款（试行）》《内部会计控制规范——对外投资（试行）》《内部会计控制规范——固定资产（征求意见稿）》《内部会计控制规范——存货（征求意见稿）》《内部会计控制规范——筹资（征求意见稿）》《内部会计控制规范——成本费用（征求意见稿）》。

⑤ 2006 财政部发出《财政部关于成立企业内部控制标准委员会的通知》，根据国务院领导的有关批示，财政部、国资委、证监会、审计署、银监会、保监会等部门联合发起成立企业内部控制标准委员会，秘书处设在财政部会计司，旨在研究制定具有统一性、公认性和科学性的企业内部控制规范体系。

⑥ 2008 年财政部、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》。在我国企业内部控制建设史上具有里程碑意义。

⑦ 2010 年财政部、证监会、审计署、银监会、保监会联合发布了《企业内部控制配套指引》，包括 18 项《企业内部控制应用指引》《企业内部控制评价指引》和《企业内部控制审计指引》，连同此前发布的《企业内部控制基本规范》，标志着适应我国企业实际情况、融合国际先进经验的中国企业内部控制规范体系建成。

我国企业内部控制规范体系见图 1-1。

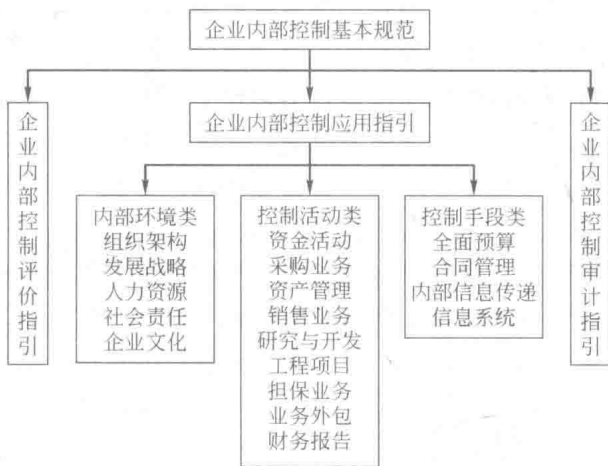


图 1-1 我国企业内部控制规范体系

我国企业内部控制规范体系《企业内部控制应用指引》是企业内部控制规范的主体，分为内部环境、控制活动、控制手段（方法）三类指引。内部环境类指引也称企业层面类指引，控制活动、控制手段类指引也称业务层面控制类指引。

（二）企业内部控制的含义

企业内部控制制度是一个企业内部的管理控制系统，即为保证单位经济活动正常进行所

采取的一系列必要的管理措施。

企业内部控制制度，是一个单位内部各级管理部门为了保证本单位财产的安全完整，确保会计及其他信息的正确、可靠，保证国家财经纪律和本单位所制定的方针政策的贯彻执行，利用各级管理部门在本单位、本部门内部因分工不同而产生的相互制约、相互联系的关系，采取一系列具有控制职能的方法、措施和程序，并予以规范化、系统化，所形成的一整套严密的控制机制。

企业内部控制包括：内部控制的主体，即内部控制的设计、执行是企业内部的管理当局、各职能部门和有关人员；内部控制的客体，即企业内部的一切生产经营管理活动，包括生产经营活动、行政业务管理活动和财务、会计管理活动；内部控制的目标；内部控制的方法。

企业内部控制基本规范的定义：“内部控制是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工共同实施的、旨在实现控制目标的过程。”该定义强调：①董事会、监事会和经理层在建立与实施内部控制中的作用；②内部控制是全体员工的共同责任；③内部控制是一个过程，随环境变化应持续改进。

（三）企业内部控制的目标

《企业内部控制基本规范》指出：“内部控制的目标是合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。”

（1）合理保证企业经营管理合法合规 合理保证企业经营管理合法合规的目标要求企业通过健全有效的内部控制，保证企业经营活动遵守有关法律、法规、规章、制度等法律规范，维持企业的生存和发展。

（2）合理保证企业资产安全 合理保证企业资产安全资产安全的目标要求企业通过健全有效的内部控制，保证企业资产不受损失，为企业经营活动提供物资保证。

（3）合理保证企业财务报告及相关信息真实完整 合理保证企业财务报告及相关信息真实完整的目标要求企业通过健全有效的内部控制，保证报告的信息真实完整，为加强企业内部管理和满足外部信息需求者服务，加强经营管理，提升企业的诚信度和公信力，维护企业良好的声誉和形象。

（4）提高经营效率和效果 提高经营效率和效果的目标要求企业通过健全有效的内部控制，保证企业不断提高经营管理效率，提高企业经济效益。

（5）促进企业实现发展战略 促进企业实现发展战略的目标要求企业通过健全有效的内部控制，保证企业将近期利益与长远利益结合起来，在企业经营管理中努力作出符合战略要求、提升可持续发展能力和创造长久价值的选择。

企业内部控制基本规范指出的内部控制的目标分为基础目标、较高目标、最高目标。基础目标是合理保证企业经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整；较高目标是提高经营效率和效果；最高目标是促进企业实现发展战略。内部控制的目标是合理保证基础目标的实现，而不是绝对保证基础目标的实现。内部控制目标是内部控制的根本，是建立内部控制的原则、方法、程序基础。

（四）内部控制的原则

《企业内部控制基本规范》指出：企业建立与实施内部控制，应当遵循下列原则。



① 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。

全面性原则要求实现全过程、全员性控制，不存在内部控制空白点。

② 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。

重要性原则要求关注重要业务事项和高风险领域，并采取更为严格的控制措施，确保不存在重大缺陷。

③ 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。

制衡性原则要求企业完成某项工作必须经过互不隶属的两个或两个以上的岗位和环节；同时，还要求履行内部控制监督职责的机构或人员具有良好的独立性。

④ 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。

适应性原则要求企业建立与实施内部控制应当具有前瞻性，适时地对内部控制系统进行评估，发现可能存在的问题，并及时采取措施予以补救。

⑤ 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。

成本效益原则要求企业内部控制建设必须统筹考虑投入成本和产出效益之比。对成本效益原则的判断需要从企业整体利益出发，既要考虑到设计的经济性，又要考虑到执行的效益性；应避免重复控制，浪费人力、物力和财力；应尽量精简机构和人员，减少过繁的程序和手续，提高工作效率；尽管某些控制会影响工作效率，但可能会避免整个企业面临更大损失，此时仍应实施相应控制。

（五）内部控制的构成要素

《企业内部控制基本规范》提出：企业建立与实施有效的内部控制，应当包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五个要素。

1. 内部环境

《企业内部控制基本规范》指出：内部环境是企业实施内部控制的基础，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与架构，影响经营管理目标的制定，塑造企业文化氛围并影响员工的控制意识。

① 治理结构。企业应当根据国家有关法律法规和企业章程，建立规范的公司治理结构和议事规则，明确董事会、监事会和经理层在决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

② 机构设置及权责分配。企业应当结合业务特点和内部控制要求设置内部机构，明确职责权限，将权利与责任落实到各责任单位。企业内部机构设置虽然没有统一模式，但所采用的组织结构应当有利于提升管理效能，并保证信息通畅流动。

③ 内部审计机制。企业应当加强内部审计工作，保证内部审计机构设置、人员配备和工作的独立性。

④ 人力资源政策。人力资源政策应当有利于企业可持续发展，一般包括员工的聘用、培训、辞退与辞职，员工的薪酬、考核、晋升与奖惩，关键岗位员工的强制休假制度和定期