

1 总 论

本章从总体上阐述会计制度设计的一般问题，包括会计制度的涵义和分类，会计制度设计的概念、作用、内容、任务、原则和程序，会计制度设计的历史沿革。

1.1 会计制度及其设计

《企业会计准则》的颁布实施，实现了我国计划导向会计模式向市场导向会计模式的转变。在市场导向会计模式中，各单位必须根据市场经济的要求，自行设计或委托社会会计服务机构设计符合会计规范要求，能满足宏观调控需要，适应本单位特点，能指导具体操作的具有约束力的会计制度。因此，认真研究会计制度及其设计的理论和方法，做好会计制度设计工作，显得尤为重要。

1.1.1 会计制度

1.1.1.1 会计制度的涵义

会计制度，是进行会计工作的规范和准则，特指在进行会计工作、处理会计业务中所要遵循的准则和规范。建立健全的会计制度，有利于有组织、有秩序地做好会计工作，保证会计信息的准确性，充分发挥会计的管理职能，从而有效地提高经济效益。因此，每一个企事业单位都必须建立一套科学的会计制度。

会计制度作为特定主体会计工作实务的规范，要准确地理解其内涵，应把握以下几点：

1) 目的性。会计制度的目的很明确，就是规范特定主体的会计实务工作，并通过会计记录、会计计量和会计报告工作，帮助管理当局制定行动计划，决策财务政策，提高特定主体的管理水平和经济效益。

2) 整体性。会计制度是由会计记录、会计计量和会计报告构成的制度化的有机整体。因此，在认识和设计会计制度时，必须从整体性出发，全面考虑问题，从记录、计量和报告的相互关系中探求制度整体的本质和规律；同时，也可将会计记录、会计计量和会计报告分别作为一个独立的系统进行研究，并使各系统结构合理、系统内外协同作用增强，以提高制度设计的整体效益。

3) 实践性。会计制度不是人们主观想象出来的，是人们通过“实践、认识、再实践、再认识”的途径，从丰富的会计实践经验中提炼、总结出来并反过来指导会计实践的。

4) 强制性。会计制度作为对会计工作实务所作出的制度系统，一般由特定主体自行设计或委托社会会计服务机构设计，必须贯彻国家的有关法令和法规，由特定主体管理当局颁布实施，在特定主体范围内具有强制性。

1.1.1.2 会计制度的分类

1) 按设计会计制度的单位分类可分为企业自己设计的会计制度、由企业主管部门或地方财政部门组织设计的示范性会计制度、委托社会会计服务机构（如会计师事务所）设计的会计制度。

2) 按行业分类可分为工业企业会计制度、交通运输企业会计制度、房地产开发企业会计制度、金融企业会计制度、保险企业会计制度、商品流通企业会计制度、邮电企业会计制度、施工企业会计制度、旅游服务企业会计制度、农业企业会计制度、外商投资企业会计制度等。

3) 按会计制度的内容分类可分为：

(1) 财务会计制度。即特定主体为其外部利害关系人服务所必须

遵循的规则、方法和程序之总和，是处理特定主体财务会计事务的规范和准绳。通常包括财务报表制度、会计科目制度、会计凭证制度、会计账簿制度、账务处理程序制度和财务会计事务处理制度等内容。

(2) 管理成本会计制度。即特定主体为加强内部管理，侧重于为其管理当局服务所制定的会计制度。通常包括采购成本会计制度、制造成本会计制度、销售成本会计制度、标准成本会计制度、责任成本会计制度和质量会计制度等内容。

(3) 会计工作机构和人员方面的制度。包括会计机构的设置、会计人员的任免、配备及其职责等。

此外，按特定主体的组织形式，会计制度还可以分为公司企业会计制度、合伙企业会计制度、个体企业会计制度。

1.1.2 会计制度设计

1.1.2.1 会计制度设计的概念

会计制度设计，就是根据一定的理论、原则，结合企事业单位实际，运用文字、图表等形式对全部会计事务和会计处理手续以及会计人员的职责进行系统规划的工作，它是会计管理的重要组成部分。

会计制度设计是进行会计工作的前提。制度设计的优劣，不仅直接影响着今后的会计工作，而且还影响财经法规的贯彻执行。

1.1.2.2 会计制度设计的作用

会计制度设计是经济管理的重要组成部分，具有突出的作用。这是因为企业各种生产经营活动都与会计有密切的关系，会计记录能够连续、系统、全面综合地反映企业全部经济活动，会计报表则可以反映整个企业生产经营活动的结果、经营业绩和财务状况。企业按规定编制的各种报表，不仅可以满足企业内部管理人员的管理需要，而且还可以为企业外部使用者，如股东、贷款银行、税务机关、财政机关、

主管部门、审计部门等提供必要的资料。因此，设计科学的、合理的会计制度是加强企业管理，提供高质量会计信息的可靠保证。

会计制度设计的作用，主要有以下几方面：

1) 会计制度设计可以为会计人员有条不紊地进行会计工作提供可靠的基础和良好的环境。会计制度设计的首要任务是制订一套对企业单位经济活动全过程的记录、计算、控制、分析和考核的规范和办法，以便连续地、及时地、准确地、全面地提供经济信息。依照设计的规范和办法，可以保证会计工作有组织、有秩序的顺利开展，能够保证每一会计人员职责分明，目标明确，坚守岗位，充分发挥自己的作用。否则，制度不明，职责不清，就会造成混乱。

2) 会计制度设计可以满足企业单位内外会计信息使用者的需要。会计制度设计，对会计凭证、会计科目、会计报表、费用核算、成本计算、财产清查等等需要认真的、具体的设计，内容要丰富，有一定的广度、深度，要具备足够的透明度。这样，就便于企业内部管理人员和企业外部相关人员根据提供的会计信息，判断企业生产经营管理情况，从而作出准确的预测和决策。

3) 会计制度设计可以为会计监督和开展审计工作创造条件。会计制度设计，要认真贯彻党和国家的方针政策，维护财经纪律，保护企业单位资产的安全完整；要将内部控制制度融汇于会计处理过程之中，堵塞漏洞，防止贪污舞弊。例如，对出纳、会计要有严格分工，实行管钱不管账、管账不管钱；出纳、会计要实行回避，不能夫妻共管或姐妹共管，定期轮换有关岗位的会计人员，等等。正确地设计会计制度，可以为会计监督奠定基础，也为顺利开展审计工作打下基础。

1.2 会计制度设计的内容和任务

1.2.1 会计制度设计的内容

会计制度设计的内容，主要包括以下几项：

1) 财务会计制度设计。具体包括：会计科目设计、会计凭证设计、会计账簿设计、会计报表设计和会计核算程序设计。

2) 成本核算制度设计。具体包括：成本会计凭证设计、制造成本方法体系设计和制造成本会计实务处理程序设计。

3) 内部控制制度设计。

4) 管理成本会计制度设计。具体包括：标准成本会计制度设计、责任会计制度设计、质量会计制度设计等。

5) 会计工作组织设计。具体包括：会计机构设置设计、会计人员的任免与配备、责任制设计和会计制度实施。

会计制度设计的上述内容，将在以后的有关章节中详细介绍。

1.2.2 会计制度设计的任务

1.2.2.1 明确会计机构的设置和会计人员的职责

会计的基本职能是对企业生产经营活动进行核算和监督。为了能够独立地行使会计基本职能，不受其他业务部门的干扰，会计机构应具有一定的独立性。在此前提下，根据企业的生产经营规模，企业的内部管理体制以及业务量的多少等，确定会计机构的设置、人员的配备及其内部分工，只有这样，才能有组织、有领导地进行会计工作，建立起会计工作的正常程序，调动会计人员的积极性，提高会计工作效率。

1.2.2.2 设计出科学的会计核算制度

任何单位在生产经营过程中，每天都会频繁地发生着一些经济业务，为了把这些经济业务资料整理、加工成为符合管理需要的会计资料（即会计信息），就需要采取科学的程序和方法，并通过会计凭证、会计科目、会计账簿及会计报表等形式，对各项经济业务资料进行整理、分类、登记、分配、计算和汇总等。所有这些内容，就构成会计

核算的内容（亦称为会计信息处理系统）。设计会计制度的任务之一，就是要设计出一套科学的会计核算制度，为进行日常会计核算工作提供依据。在设计会计核算制度时，既要遵循企业会计准则的要求，又要贯彻党和国家的方针政策，还要结合企业实际情况。例如，由于会计工作可以是手工操作，也可以是电算化，会计核算制度应根据使用的不同核算工具作出具体设计。总之，一个科学的会计核算制度，必须是既简化会计核算手续，又能全面、及时、准确地提供管理所需的资料，也有利于会计对各项经济业务的管理。

1.2.2.3 建立起严密的监督制度

会计必须监督各项经济活动不违反国家有关法令、政策和各项财经制度，完成各项计划，保护各项财产物资的安全和完整等。为此，设计会计制度时，就需要设计必要的规章制度。如审核报销制度、各项开支的控制制度、财产清查制度与内部控制制度等，以便在日常的工作中有所依循，使会计监督工作制度化和经常化。

总之，为了完成会计工作任务，就需要建立起一定的会计机构，明确会计人员的职责，并在此基础上，设计出一套科学的、合理的会计核算制度，制订出严密的会计监督制度，作为日常进行会计工作的依据。这就是会计制度设计的任务。

1.3 会计制度设计的历史沿革

会计制度设计是会计实践发展到一定阶段的产物。

1.3.1 会计制度设计是从账簿设置开始的

在原始社会末期的会计萌芽阶段，当时的计量行为还处于结绳记事、树上刻记等极其简陋的原始的计量方式上，因而也无所谓会计制度设计。到了奴隶社会，会计有了一些发展，例如，我国西周时期，

在账簿设置方面，把以叙述式的单一流水账逐步发展为“三账”，并有了“日成”、“月要”和“岁会”之类的文字性报告，还设置了专管钱粮赋税的机构和官员。可以说，账簿的设置、会计机构的出现是会计制度设计的开端。

随着经济的日益发展，经济业务的不断增多，在单一流水账的基础上，出于对经济业务归类和总结反映的需要，账簿由一种发展成多种，有单流、细账、总账之分，且有了一定的格式。在记账方面，我国西汉时期就开始用“入”、“出”等记账符号来记账，用“入一出=余”这一平衡公式来结算账户余额。记账符号的出现，使账簿格式也有改进，成为上收下付式。我国唐宋以后，相继出现的“四柱结算”、“龙门账”、“四脚账”等方法都是会计制度设计方面的可喜成果。然而这些方法仍然是按照单式记账设计的，而作为会计制度设计两大支柱的会计科目和会计报表还缺乏系统性和科学性。

1.3.2 借贷记账法对会计制度设计产生重大影响

当西方封建社会开始解体、资本主义生产关系萌芽和兴起时，为适应海上贸易的发展和借贷资本的需要，借贷复式记账法应运而生。它的发明，是会计发展史上的一个里程碑，也对会计制度设计产生重大影响。这时，会计账户由人名账户逐步扩展到非人名账户，这些“人名”和“非人名”账户在后来演变成现代会计中的会计科目。

1.3.3 企业会计使会计制度设计进入一个新的阶段

企业会计是随着以企业为生产单位的资本主义生产方式而出现的。为了考核企业的生产经营成果、计算产品成本和利润，就要设计能核算和监督企业经济活动的会计科目和成本计算方法，确定固定资产折旧方法和存货估价方法，规划企业财务报表的内容和格式等，所有这些成为会计制度的主要内容，使会计制度设计进入了一个新的阶段。这时，账簿体系更为完善，不仅有序时账簿，还有分类账簿，分

类账簿中又有总分类账簿和明细分类账簿；以账簿体系为核心的会计账务处理程序，也在日记账、分录簿和总账三种组织的简单的账务处理程序基础上，发展成为凭证—账簿—报表这种基本模式。

1.3.4 成本会计、管理会计使会计制度设计进一步完善

大约到 20 世纪 30、40 年代，成本会计制度的设计已日趋完善。此后，西方出现了以加强企业内部经营管理，提高经济效益和效率为目的的管理会计，它可以不以凭证为依据，也没有规定格式的账簿和报表，而是根据管理的需要，以会计人员搜集的各种资料为依据，用灵活多样的内部报表作为成本控制的主要工具和为企业管理当局提供会计信息，因而内部报表的设计成为会计制度设计的重要课题。

总之，会计制度这门学科的实践早已有之，只是到了 20 世纪 40、50 年代才逐步被会计学者所总结而上升为理论，成为会计学科体系中一门独立的组成部分。

1.4 会计制度设计的原则和程序

1.4.1 设计会计制度的原则

会计制度设计是一项严肃的工作，要求有正确的指导思想，还要遵循一定的原则。我国会计制度设计的指导思想应是：不断总结我国会计实践的经验，充分研究和借鉴国际会计惯例，按照我国社会主义市场经济体制的要求，设计出符合实际需要的会计制度。

1.4.1.1 符合国家有关法律、法规、政策的要求

会计制度的设计，必须符合国家的法律、法规和政策，把国家的有关法律、法规和政策体现到会计制度中去。例如，国家公布的《现金管理暂行条例》、《结算制度》在设计会计制度时就应当制定有关货

币资金的收支、保管和核算的规定，以及有关结算业务的规定。在規定中，企业应设置“现金日记账”由出纳员逐笔登记现金收入、付出，每日终了，应结出全日的现金收入合计数、现金付出合计数、结存数。并规定与库存现金进行核对，做到账款相符。此外，在会计制度中还规定设置“现金”科目，以便与出纳的“现金日记账”进行核对。这样，就可以保证现金的安全、完整，防止贪污舞弊，有力地监督现金的收支。

1.4.1.2 以会计准则为指导

《企业会计准则》是指导会计工作的规范，设计会计制度必须体现会计准则要求。我国企业会计准则包括“基本准则”和“具体会计准则”两个层次。“基本准则”包括会计假设、会计原则、会计要素、会计报告等四个方面；“具体会计准则”是会计实务处理的一般规范。设计会计制度，必须符合基本准则中一般原则的规定，符合会计要素确认、计量的规定，符合报告准则的规定，并与具体会计准则相协调。

1.4.1.3 体现内部控制的要求

会计制度设计要满足会计信息使用者要求以及符合会计信息质量特征要求，关键要保证会计信息输入、处理和输出的安全性和可靠性。因此，在会计制度设计中，必须设置必要的内部控制方法、措施和程序。这种内部控制方法、措施和程序具有预防性功能和自动补偿性功能，即会计信息在输入、处理和输出过程中，均有相应的事先控制予以检查；同时，一旦发现某一处理环节有误，就有相应的补救措施予以自动纠正。内部控制的方法、措施、程序可归结为职务分离控制、授权批准控制、文件记录控制、财产保全控制、业绩报告控制、人员素质控制、内部审计控制等。设计会计制度，就要将上述内部控制方法、措施和程序恰当地设置在会计组织机构、会计核算报告和会计业务处理程序中，以体现内部控制的要求，使会计制度真正成为内

部控制的组成部分。

1.4.1.4 讲求经济效益

讲求经济效益，是指在设计会计制度时，必须以有利于加强管理，提高经济效益为出发点。例如，在设计会计制度时，要规定如何控制各项费用的开支；要根据所生产产品的工艺流程和生产组织方式等特点来设计成本核算办法；要根据企业管理的要求设计一系列内部报表，以加强管理、提高经济效益。

1.4.1.5 讲求实用性

由于各个企业的生产经营特点不同，规模有大有小，管理水平高低不同，因此，在设计会计制度时，应从实际出发，制定出本企业实用可行的会计制度。例如，工业企业，有的是多步骤生产，有的是单步骤生产，有的只生产一种产品，有的生产多种产品，有的是连续作业，有的是间断作业，这就需要根据其不同的生产经营特点，设计不同的成本会计制度。又如，有的企业已实现了会计电算化，在设计会计科目时，就要充分考虑电算化编码的要求，等等。

1.4.1.6 讲求工作效率和运行质量

会计制度设计的目的是规范会计工作，但不能因规范会计工作不讲运行质量和工作效率，而应该在满足会计信息质量的前提下尽量使会计制度设计简洁明了，可操作性强。会计制度作为加强企业管理，保护财产安全的工具，在设计时固然不能过于简化，失去其加强管理、保护财产安全的作用，但如果会计制度过于繁琐，在实施时消耗的会计成本大于其运行所能得到的会计信息的价值，则说明会计制度设计存在缺陷。为此，在设计会计制度时要考虑成本效益的关系，即在设置核算指标、设计凭证、账簿、报表格式、以及各类业务会计处理程序时，应以尽量少的成本获取尽可能多的会计信息价值，以实现成本

效益的最优组合。同时，提高会计制度运行质量和工作效率要处理好会计制度创新和延续的关系，对于不适应企业经营发展要求的会计制度要补充修订，但对其中行之有效的某些会计方法和程序仍应保留、继承。为了提高效率，节约核算成本，在设计时还要考虑采用先进的会计手段和工具。

1.4.2 设计会计制度的程序

设计会计制度的程序，是指会计制度设计工作，从开始准备阶段起到最后的审定阶段的整个过程。按照一定的顺序，有条不紊地进行设计工作，有利于提高设计质量，制定出科学可行的会计制度。

会计制度的设计工作，一般可分为以下三个阶段：

1.4.2.1 准备阶段

能否设计出高质量的会计制度，达到预期的目的，在很大程度上取决于设计的准备工作是否做得充分、细致、周全。会计制度设计的准备阶段一般应做好如下工作：

1) 确定设计的内容和目的。会计制度设计有全面设计、局部设计、修订性设计三种模式。从设计内容看，有财务会计制度设计、成本核算制度设计、管理成本会计制度设计、内部控制制度设计、会计工作组织设计等。不同模式、不同内容的会计制度设计，其要求也不同。因此，在设计之前，首先要明确设计的内容和目的，以便更合理地安排设计工作，提高工作效率。

2) 制定设计方案（规划）。制定设计方案，即拟定设计的计划。其内容一般包括以下几方面：

(1) 确定设计的时间。时间安排要根据设计模式来确定，如全面设计，时间要长一些，这就需要有一个进度。

(2) 设计内容。设计内容是指设计什么项目。例如，完全设计，内容多，局部性、修订性设计，内容相对少一些。这就需要列出一个

清单，列明所要设计的项目。

(3) 配备一定的设计人员。根据设计的内容和工作量，要配备一定数量的设计人员。由于会计制度设计是一项政策性和技术性都很强的工作。为了做好设计工作，设计人员应具备以下素质：

能理解马克思主义政治经济学、哲学的基本原理，并在实践中能够加以运用。

能全面了解和领会国家有关财经方针、政策、法令和制度的精神实质。

通晓会计原理和各部门专业会计知识。

懂得企业管理方面的知识和有关部门、单位经济活动的特点及生产技术工艺流程方面的有关知识。

有一定的语文修养和对事物的观察分析能力。

- ⑥ 精通会计制度设计的理论和方法。
- ⑦ 善于听取各方面的意见和具有对新事物的探索精神。
- ⑧ 掌握电子计算机的有关语言、程序编制等方面的知识。
- ⑨ 掌握审计工作的知识。

3) 调查研究。调查研究，是设计会计制度的基础。只有进行调查研究，才能熟悉情况，做到心中有数，设计出切合实际的、适用性强的会计制度。

调查研究的内容和范围取决于设计的种类和方式。其中，全面设计内容复杂、涉及面广，需要调查被设计单位与会计工作有关的所有内容；局部性和修订性设计一般内容比较单一、涉及面较窄，不需要对被设计单位进行通盘的全面调查。自行设计由于本单位的设计人员比较了解自己所在单位的情况，需要调查的内容和范围相对少一些，委托设计是由会计师事务所进行的设计，由于设计人员对被设计单位的情况不太了解，因而需要调查的内容和范围就相对要多一些。

调查研究的内容一般包括以下几个方面：

(1) 企业一般情况的调查。会计制度是在一定的经济环境和客观条件下实行的，随着环境和条件的变化，必然要引起会计制度的废、改、立。企业一般情况的调查，就是要搞清楚企业内部与会计制度设

计有关的一切情况。调查内容一般包括：企业发展的历史；企业生产的产品和经营范围；企业的经营方针和经营政策；企业的隶属关系和所有制形式；企业的组织形式和组织机构；企业的规模；企业的资产、负债及所有者权益构成状况；企业的远期规划和近期目标。

(2) 企业经营管理情况的调查。会计是企业经营管理的重要组成部分，会计信息应满足企业管理的各方面需要。企业经营管理情况的调查，就是要了解会计制度与企业各分项管理制度的相互联系，了解企业各方面管理对会计工作的要求。调查内容一般包括：企业组织结构类型；企业内部职能部门的设置及职责权限；各职能部门建立的管理制度；各职能部门与财会部门的关系；各职能部门对会计工作的要求；企业管理人员的业务水平和工作能力；企业的办公条件及自动化水平；计划、统计情况；生产管理情况；销售管理情况；物资管理情况；设备管理情况；财务管理情况；劳动人事管理情况；技术管理情况；质量管理情况。

(3) 企业会计工作情况的调查。会计制度设计有的是对新建企业会计制度的首次设计，也有的是对老企业会计制度的重新设计。对于后者，就需要对企业现行会计工作情况进行调查，通过调查，总结经验，发现问题，在此基础上设计新的会计制度。调查内容一般包括：现行的会计制度及其执行情况；会计机构的设置和人员配备情况；会计人员的素质情况；会计工作在企业经营管理中发挥作用情况；电子计算机在会计上的应用程度；现行会计事务的处理方法，例如：资金筹集的处理、采购业务的处理、生产业务的处理、销售业务的处理、货币资金的处理、收入业务的处理、分配业务的处理。

(4) 同行业通行会计实务的调查。以上几个方面内容都是关于企业内部情况的调查。行业是企业所从属的、关系最密切的外部环境，行业通行的会计实务处理规划必然制约和影响企业具体的会计业务。因此，在进行企业内部各项内容调查的同时，还要进行行业通行会计实务的调查，通过这方面的调查，来把握行业的特点和规律性。

1.4.2.2 设计阶段

设计会计制度，在经过充分准备以后，要根据“企业会计准则”以及有关财经制度的规定，针对本企业具体情况和存在问题，编写会计制度。

设计会计制度时，一般应注意以下几方面：

1) 要贯彻国家的方针、政策和法规。

2) 要符合“企业会计准则”的规定，不能随意更改。

3) 各项会计制度要具体、全面、准确，满足本企业的需要，不能脱离企业实际，更不能模棱两可。同时，要防止简单化，只有原则，没有具体内容。

4) 要适应企业内部控制的要求。设计会计制度要充分体现出内部控制的要求，以利于控制，提高管理水平。例如会计人员的分工，要实行“牵制”制度，一个人不能既管钱（物），又管账，应该钱账分管。在《中华人民共和国会计法》第 21 条规定：“出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务账目的登记工作”。这些规定，在设计会计制度时，必须认真贯彻。

5) 正确处理各部门的关系。设计会计制度时，要注意处理好会计部门与其他部门、车间的业务联系，互相配合，积极支持，以便共同搞好企业生产经营管理。

6) 正确处理会计制度与其他制度的关系。设计会计制度时，要注意正确处理会计制度与其他制度的关系，应该从一盘棋出发，互相配合，不能各搞各的，互不配合。

1.4.2.3 审定阶段

会计制度设计出来之后，应组织讨论，首先要组织会计专家讨论，并发动会计人员进行讨论。报送总会计师、总经济师、厂长（经理）、主管部门进行审查。设计人员根据各方面的意见进行修改补充，审定

的各种会计制度，最后报主管部门备案。

会计制度执行后，企业应定期检查其执行情况，以便及时修订，不断提高会计制度的质量。

[思考题]

- 1) 什么是会计制度？怎样分类？
- 2) 什么是会计制度设计？其作用有哪些？
- 3) 会计制度设计的内容有哪些？
- 4) 会计制度设计的任务有哪些？
- 5) 会计制度设计是怎样产生和发展的？
- 6) 会计制度设计应遵循的原则有哪些？
- 7) 简述会计制度设计的基本程序。

2 内部会计控制制度的设计

本章主要介绍内部控制制度、内部会计控制制度的含义、内容，设计内部控制制度的原则、应注意的问题，以及货币资金、实物资产和购销业务的内部会计控制制度设计要点。

2.1 内部控制制度的含义和内容

2.1.1 内部控制制度的含义

为了适应现代社会经济管理的需要，任何一个企业，不论其规模大小和业务繁简，都必须有一个强有力的、高效率的组织指挥机构和先进有效的管理体系。内部控制制度就是这个管理体系中必不可少的重要组成部分。

所谓内部控制制度，就是企业为了维护其财产物资的安全完整，保证会计及其他有关资料的正确可靠，保证各项方针、政策、制度的贯彻实施，保证企业各项生产经营活动高效率的进行，利用单位内部因分工而产生的相互联系、相互制约的关系形成的一系列措施、程序、方法，并予以规范化和系统化的一个严密的控制机制。

设计内部控制制度一般考虑以下几个因素：

1) 内部控制的主体。也就是由谁来进行内部控制。内部控制的主体不只是会计人员，而应该是企业的各级生产经营管理者。

2) 内部控制的客体。即内部控制作用的对象。一般认为，内部控制所说的“内部”有两层含义：一是指企业内所进行的控制，如生产控制、技术控制、会计控制等；另一层含义是指在各种经营管理业务内所进行的控制，如在会计业务范围内所进行的控制。因此，如果

把企业作为一个整体来考察，内部控制的客体就是企业内部的各项经济活动；如果把企业作为一个各项经济业务活动的组合体来考察，内部控制的客体就是各项经济业务活动中的各项具体事项。

3) 内部控制的目的。即进行内部控制所要达到的目标。内部控制的基本目的主要包括：保证企业生产经营目标的实现，保证企业生产经营活动的合法性、合理性、有效性和经济性，保证企业财产物资的安全完整，保证企业会计信息及各种管理信息的正确性、全面性和公正性。

4) 内部控制的手段。控制的本义是使特定的事项或行为遵循既定的目标并保持在规定的范围之内。为了保证内部控制的顺利推行，必须借助一定的技术方法，即内部控制手段。概括地说，内部控制的手段主要是指那些进行制约、检查、调节等的一系列方法、措施、程序等。

2.1.2 内部控制制度的内容

内部控制制度是在内部牵制制度的基础上发展起来的包括内部牵制在内的一系列的内部管理制度。它包括的内容极为广泛，按照控制方式的不同，可将内部控制划分为内部管理控制和内部会计控制两个方面。所谓内部管理控制，是对企业中非会计性质的经营管理活动所进行的控制，以保证贯彻经营决策，实现经营目标和提高经济效益，它包括生产经营计划、产品质量控制、技术控制、人员控制和培训等。

一个企业应设计哪些内部控制制度，控制的强弱程度如何，取决于企业的规模、经营特点、业务量多少及组织机构的设置。规模小的企业，业务量比较少，机构设置也比较简单，其内部控制主要放在商品的购销业务和货币资金方面。如果企业的规模较大，业务量多，需要的人员也多，内部分工势必会比较细，在产供销、人财物各方面必须有严密的内部控制制度。一般而言，企业的内部控制制度主要应围绕货币资金、对外投资、实物资产、产品购销业务来设计。一般包括以下几个方面：