

2001年6月22日，财政部颁发了《内部会计控制规范——基本规范（试行）》和《内部会计控制规范——货币资金（试行）》两个规范作为《会计法》的配套规章，是解决当前一些单位内部管理松弛、控制软弱的重要举措，也是适应加入WTO的客观要求。

改革开放以来，我国的国民经济出现了前所未有的高速发展，人民生活水平不断提高，综合国力大大增强，但不容忽视的是在经济高速发展的同时，特别是新旧体制转换的过程中，经济环境趋于复杂，人们的思想意识呈多元化发展趋势，一些单位内部会计控制薄弱，管理松懈的问题逐渐暴露，出现了一些新兴的经济犯罪案件。比如：携公款外逃，到国外办理“投资移民”；动用巨额资金在资本市场上买卖股票，牟取个人私利；还有在办理采购、销售、投资、工程项目等业务中损公肥私，捞取巨额回扣等等。剖析这些经济犯罪案件，原因是复杂的，这与社会的发展阶段和权利监督中存在的某些空白、薄弱环节有关，同时我们应注意到单位内部会计控制薄弱也是不容忽视的一个重要原因。因此，在新的形式下，必须高度重视内部会计控制建设问题，加强单位内部涉及会计工作的各项经济业务及相关岗位的控制。目前，国内多数单位还没有一套执行性强、行之有效的内部会计控制体系，一股单位虽然有几项，也多为规章制度，没有跳出繁琐的条文圈子。本文的目的就是遵照《规范》的总体要求，充分考虑单位的现状，提出一种具体、简易而有效的内部会计业务流程控制模式，突出强化关键环节控制，保证会计资料的真实、完整，及时发现、纠正错误及舞弊行为，堵塞漏洞、清除隐患，保护资产的安全、完整，确保国家有关法律、法规及会计制度的贯彻执行，并为企业打下坚实的财务管理基础。

内部会计控制的许多方面均体现在业务层面上，如果我们勾画出业务流程图，便可清晰地看出业务流程的每一个环节，找出日常业务中哪个环节出现的问题最多，就是我们要重点控制的对象，关键环节找准了，必然会提出和强化内部会计控制的可操作性和实用性。根据《规范》的总体要求，可以按照本单位的业务流程画出业务流程模型图，找出哪一个环节问题最多，就定位为关键控制点，设置重点控制；对不易出问题的业务环节定位为面的控制，这样形成的内部会计业务流程模型控制图直观、醒目，在管理控制中重点突出，点面结合，科学有效，简单易行。把控制融于办业务的过程中，使其发挥最佳控制实效。

现就以物资采购业务流程控制系统为例，这一部门出现问题的情况较多，如果不加严格防范控制，不但会损失大量的货币资金，而且造成大量的不合格原材料积压，直接影响到生产的各个环节。一股单位物资采购的业务流程图如图1所示。

首先对该流程图作一简要说明。先看使用部门向物资处提出申请计划这一环节，使用部门在任务下达后根据生产计划提出原材料采购计划，该计划是依据《合格材料分供方名单》和产品《合格元器件供应名单》等文件要求，详细、认真地填写原材料或器材名称、规格、质量等级、厂家、数量、申购时间、要求到货时间、申报单位、工程分号等，并由主管签字确认。这个计划不能出现减少漏报的现象，更不允许发生错误，一旦发现要追究使用单位的责任。

根据“申请询价”物资组在接到申请后，由专业的计划员询价，为减少舞弊现象的发生，使用单位也要询价，设置双重询价点，询价要遵循保密原则，不能出现采购员与供方串通一气欺骗物资处的情况，一旦发现立即撤销采购员的采购职务。

“根据报价单确定供应商”这一环节是控制的重点。使用单位与物资处询价结束后，有意供货的供应商发来报价单，物资处把各个供应商所报的数据列表对比，对比的第一要素是价格，但不是决定性的要素，如质量、规格型号、到货时间、信誉度等因素也不可忽视。需要注意的是，这个环节是由物资处、使用单位、质检科等单位共同商讨决定的，这种相互牵制的做法能在最大程度上避免舞弊和差错的产生。确定供应商后，要制定采购计划，经审核、审批最后形成正式的采购文件。采购文件要包括原始计划、采购计划、合同、技术协议等。“物资组会计审核用款申请”。对这一环节，财务处物资组会计要对采购文件中的各因素进行最终审查，确认其符合规定后方能支付预付款；如果是采购结束后才支付款项，这一环节也是必要的，就是说物资组会计必须参与采购计划的审核。

“采购员采购”这一环节，只需采购员按照采购文件执行订货与采购，不会出太大的问题，对其采用面的控制。

接下来我们可以把后面几个环节连起来看，货到后先入验收库并开具临时入库单，质检科由专业人员进行检验，合格后返回验收库并在入库单上加盖“合格”章，如不合格查明原因。而后采购人员从库房收回会计联和税务联，连同发票到财务处的物资组进行报账，物资会计这时要对入库单、发票等进行核对、整理，无误后方能交出纳支付货款。入库、保管、发放这几项工作虽然是由物资处的仓库负责的，财务上对其进行监控，主要的流程图见图2。

采购员报账时就把入库单带到物资组，物资组会计建立材料台账进行登记，每月末仓库应把领料单汇总交物资会计将其登记入台账，核算出入库数、领料数、余额，并与仓库台账进行核对，确保账账相符。另外，物资组对仓库进行定期检查，核对台账与实物数，确认账实相符和财产物资的安全。物资会计还要定期编制物资报表送交中心机房。

这样，物资处从采购环节实行了严格的业务流程控制，财务上对购入的材料进行合理、有效的监控，确定的物资采购方案从根本上防止了采购人员与供方串通一气欺骗单位的货币资金和财产，以及财产物资毁坏、被盗、丢失和不合理使用现象的发生，这是一种比较切实可行的物资采购业务流程控制方案。

根据本文提出的设计思路、方法和原则可以设计出货币资金、对外投资、筹资与担保、固定资产、销售与收款、工程项目和成本费用等业务流程控制图，以加强在业务进行过程中的会计控制，贯彻《规范》要求。

刘勤 刘晏

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](mailto:xinxibu@263.net)  
Copyright (C) 2003 . All rights reserved