

2006年高级会计师资格考试内部控制制度十五 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/81/2021\\_2022\\_2006\\_E5\\_B9\\_B4\\_E9\\_AB\\_98\\_c48\\_81773.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/81/2021_2022_2006_E5_B9_B4_E9_AB_98_c48_81773.htm)

9.固定资产控制 (1) 岗位分工控制 建立固定资产业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限，确保办理固定资产业务的不相容岗位相互分离、制约和监督。 固定资产业务的不相容岗位：固定资产投资预算的编制与审批；固定资产的取得、验收与款项支付；固定资产投保的申请与审批；固定资产的保管与清查；固定资产处置的申请与审批、审批与执行；固定资产业务的审批、执行与相关会计记录。 不得由同一部门或个人办理固定资产的全过程业务。(2) 授权批准控制 明确审批人员授权批准的方式、程序和相关控制措施，规定审批人的权限、责任以及经办人的职责范围和工作要求。审批人不得越权审批。 明确经办人员的职责范围和工作要求。对于审批人超越授权范围审批的固定资产业务，经办人有权拒绝办理，并及时向审批人的上级授权部门报告。 严禁未经授权的机构或人员办理固定资产业务。 制定固定资产业务流程，明确固定资产的取得与验收、日常保管、处置与转移等环节的控制要求，设置相应的记录或凭证。(3) 取得与验收控制 加强固定资产投资的预算管理。明确固定资产投资预算的编制、调整、审批、执行等环节的控制要求。 外购、自行建造固定资产，应符合《采购与付款》、《工程项目》等内部会计控制规范的有关规定。 建立固定资产验收制度，由固定资产管理部门、使用部门和财会部门等参与固定资产验收工作。 对验收合格的固定资产，填制固定资产交接单，

登记固定资产账簿。经营性租入、借用、代管的固定资产，设立备查登记簿专门登记。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)