

2006资格考试《高级会计实务》考试总复习十(5) 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\\_E8\\_B5\\_84\\_E6\\_A0\\_BC\\_c48\\_81793.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/81/2021_2022_2006_E8_B5_84_E6_A0_BC_c48_81793.htm)

(六) 成本费用控制

1. 岗位分工控制
  - (1) 建立成本费用业务的岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责、权限。
  - (2) 成本费用业务的不相容岗位：成本费用预算的编制与审批；成本费用支出的审批与执行；成本费用支出的执行与相关会计记录。
2. 授权批准控制
  - (1) 明确审批人对成本费用的授权方式、权限、程序、责任和相关控制措施，审批人不得越权审批。
  - (2) 明确经办人办理成本费用业务的职责范围和工作要求，经办人在职责范围内按审批人批准意见办理成本费用业务。
3. 成本费用支出控制
  - (1) 建立成本费用预算制度。根据成本费用预算内容，分解成本费用指标、落实成本费用责任主体，考核成本费用指标完成情况，制定奖惩措施，实行成本费用责任追究制度。需追加的成本费用预算，应重新办理审批手续。
  - (2) 结合单位经营管理实际，选择恰当的成本控制方法。
  - (3) 加强对材料采购和耗用的成本控制，将材料成本控制在预算范围内。
  - (4) 建立人工成本控制制度，合理设置工作岗位，以岗定责，以岗定员，以岗定酬。
  - (5) 明确制造费用支出范围和标准，采用弹性预算等方法，加强对制造费用的控制。
  - (6) 制定其他费用的开支范围、标准和费用支出的申请、审批、支付程序，严格控制费用开支。
  - (7) 正确进行成本费用的计算和分配。
4. 内部报告控制 建立成本费用内部报告制度，实时监控成本费用的支出情况，对于发生的超预算的成本费用差异及时查明原因，做出相应处理。
5. 监督检查
  - (1) 定期检查成本费用业务相关岗位及人员的设置

情况。(2)定期检查成本费用业务授权批准制度的执行情况。(3)定期检查成本费用预算制度的执行情况。(4)定期检查相关会计核算制度的执行情况。(七)担保控制

1. 岗位分工控制
  - (1) 建立担保业务岗位责任制，明确相关部门和岗位的职责权限。
  - (2) 担保业务的不相容岗位：担保业务的评估与审批；担保业务的审批、执行与监督；担保财产的保管与担保业务记录。
  - (3) 不得由同一部门或个人办理担保业务的全过程。
2. 授权批准控制
  - (1) 明确审批人对担保业务的授权批准方式、权限、程序、责任和相关控制措施，以及经办人办理担保业务的职责范围和工作要求。
  - (2) 严禁未经授权的机构或人员办理担保业务。
  - (3) 制定担保政策，明确担保的范围或禁止担保的事项。
  - (4) 制定规范的担保业务操作程序。
3. 担保评估控制
  - (1) 建立担保业务评估制度，确保担保业务符合相关政策。
  - (2) 对申请担保单位的主体资格，申请担保项目的合法性，申请担保单位的资产质量、财务状况、经营情况、行业前景或信用状况等进行全面评估。
  - (3) 被担保项目发生变更时，应重新组织评估。

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)