# 202\_年事业单位内控制度建设(3篇)

来源：网络 作者：柔情似水 更新时间：2021-02-15

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。事业单位内控...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面我给大家整理了一些优秀范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看一看吧。

**事业单位内控制度建设篇一**

第一条 为了调动事业单位工作人员的积极性和创造性，严明纪律，教育和监督事业单位工作人员遵纪守法，根据中共中央办公厅《深化干部人事制度改革纲要》和中共中央组织部、国家人事部《关于加快推进事业单位人事制度改革的意见》，制定本办法。

第二条 本办法适用于全民所有制事业单位的工作人员。

事业单位工作人员的专项奖励，按国家和市的有关规定执行。

第三条 事业单位工作人员奖励应遵循以下原则：

一 公平合理、奖励得当;

二 奖励及时、注重实效;

三 奖励与惩戒相结合;

四 精神奖励和物质奖励相结合，以精神奖励为主。

第四条 事业单位工作人员行政处分应遵循以下原则：

一 坚持惩处与教育相结合;

二 坚持惩处与奖励相结合;

三 坚持惩处公平得当;

四 坚持惩处及时公开。

第五条 市和区县(自治县、市)政府人事部门主管事业单位工作人员奖励工作。

第六条 市和区县(自治县、市)政府人事部门综合管理行政惩戒工作。

第二章 奖 励

第七条 事业单位工作人员有下列情形之一的，应当予以奖励：

一 忠于职守，积极工作，成绩显著的;

二 遵纪守法，廉洁奉公，作风正派，办事公道，起模范作用的;

三 在工作中有发明、创造或者提出合理化建议，为国家取得显著经济效益和社会效益的;

四 爱护公共财产，节约国家资财，有突出成绩的;

五 在移民、扶贫、再就业等工作中成绩突出的;

六 在增进民族团结、维护社会稳定方面做出突出贡献的;

七 在社会主义精神文明建设方面做出突出贡献的;

八 防止或者挽救事故有功，使国家和人民利益免受或者减少损失的;

九 在抢险、救灾等特定环境中奋不顾身，做出贡献的;

十 见义勇为，舍己救人，维护社会公德和社会治安，表现突出的;

(十一) 同违法、违纪行为作斗争，有功绩的;

(十二) 在对外交往中，为国家争得荣誉和利益的;

(十三) 有其他功绩的。

第八条 事业单位工作人员奖励的种类为：授予荣誉称号、记一等功、记二等功、记三等功、嘉奖5种。

第九条 奖励的基本标准：

对在工作中取得优良成绩，在年度考核中被评为优秀或者在其他方面做出成绩的，应当给予嘉奖;

对在工作中取得显著成绩，在本单位表现突出的，应当给予记三等功;

对在工作中做出较大贡献，在本系统具有一定影响或者有其他突出事迹的，可以给予记二等功;

对在工作中做出重大贡献，在全市或者全国具有重大影响的，或者有其他显著事迹的，可以给予记一等功;

对功绩卓著，有特殊贡献的，可以授予荣誉称号。

第十条 市政府有权给予本办法规定的各种奖励种类。其中授予荣誉称号，记一等功只能由市政府批准。授予荣誉称号的名称统一规范为“先进工作者”，也可在其称号前冠以系统名称。特殊情况下需要授予荣誉称号的，须经市人事局审核后，报市政府批准。

第十一条 市人事局有权给予本办法规定的记二等功及其以下奖励。其中记二等功，由区县(自治县、市)人民政府或市政府工作部门审核，报市人事局批准。

第十二条 区县(自治县、市)政府或市政府工作部门有权批准本办法规定的记三等功及其以下奖励，并报市人事局备案。

第十三条 区政府工作部门有权批准给予嘉奖，并分别报市、区人事局备案。

第十四条 需要上报国务院或国务院工作部门给予事业单位工作人员奖励的，由人事局审核或人事局与有关部门共同审核后按要求上报。

第十五条 给予事业单位工作人员奖励，应严格评选条件和报批程序，控制表彰周期和数量。

第十六条 对获得奖励的事业单位工作人员，颁发奖章或奖励证书。奖章、奖励证书按国家和省、市规定的式样，由人事局统一监制。

对获得奖励的事业单位工作人员，同时给予适当的物质奖励。奖金数额由财政局、人事局共同商定。

第三章 行政处分

第十七条 事业单位工作人员行政处分的种类为：警告、记过、记大过、降职、撤职、开除留用察看、开除7种。

专业技术人员不适合受降职处分。

事业单位工人不适合给予降职、撤职处分。

第十八条 对于违反法纪的事业单位工作人员，应当根据其错误性质，情节轻重，危害大小，区别情况作出处理：

一 违纪情节轻微且未造成不良后果的，给予批评教育，免予行政处分;

二 违纪情节较重，给国家、集体和群众利益造成一定损失或不良后果的，给予记大过以下处分;

三 违纪情节严重，给国家、集体和群众利益造成重大损失或严重后果的，给予降职以上处分;

四 对触犯刑律，被依法免予刑事处罚的，给予撤职或开除处分;受劳动教养或刑事处罚的，给予开除处分。

第十九条 给予事业单位工作人员行政处分，由所在单位或承办机关以文件形式(附《事业单位工作人员行政处分审批表》，样表见附件1)向主管机关报批。经批准后，按照管理权限由行政任免机关作出处分决定。处分决定和《事业单位工作人员行政处分审批表》存入本人档案。

第四章 奖励的撤销和行政处分的解除

第二十条 获奖人员有下列情形之一的，撤销其获得的奖励：

一 伪造事迹，骗取奖励表彰的;

二 申报奖励表彰时隐瞒错误或严重违反规定程序的;

三 获得荣誉称号后，受到开除处分、劳动教养或刑事处罚的;

四 法律、法规规定的其他情况。

第二十一条 撤销奖励，由原申报机关报请审批机关批准。特殊情况下，原审批机关可以直接撤销其奖励。

第二十二条 奖励撤销后，审批机关要收回其奖励证书和奖章，停止其享受的有关待遇并追回已享受的经济待遇。

第二十三条 事业单位工作人员受到开除以外的行政处分改正错误的，按下列期限由原批准处分的机关(原批准处分的机关撤销或合并的，由承继其职能的机关或上级机关)予以解除：

一 警告处分满半年;

二 记过、记大过处分满1年;

三 降职、撤职处分满2年;

四 开除留用察看处分，察看期满后满3年。

改正错误，是指事业单位工作人员在受行政处分期间，没有再犯与受到行政处分的违纪行为同一性质的错误，也没有其他需要给予行政处分的违纪行为。

第二十四条 事业单位工作人员在受处分期间有特殊贡献的，可以提前解除处分。提前解除行政处分的时间，不得少于规定的行政处分期限的一半。对于在处分期限内没有改正错误的，可以适当延长解除处分的期限，延长解除处分的期限一般为半年，最多不超过1年。延长解除处分期限后，还未改正错误或重新犯有此类错误的，予以辞退或开除。

特殊贡献，是指事业单位工作人员在受行政处分期间，表现突出，有重大贡献，获得一等功以上奖励的。

第二十五条 解除处分的程序为：

一 由本人提出申请;

二 所在单位提出解除处分的意见;

三 原批准机关作出解除处分的决定;

四 将解除处分决定(附《事业单位工作人员解除行政处分审批表》，样表见附件2)存入本人档案，并以书面形式通知有关部门和受处分本人。

第五章 附 则

第二十六条 事业单位工作人员的奖惩实行备案制度。有关单位应在每年1月将上一年度的奖惩情况报送同级政府人事部门。各区县(自治县、市)人事局应在每年1月将本地区上一年度的奖惩情况报送重庆市人事局。

第二十七条 集体所有制事业单位工作人员奖惩工作参照本办法执行。

第二十八条 本办法由人事局负责解释。

第二十九条 本办法自下发之日起施行

**事业单位内控制度建设篇二**

1 当前事业单位内部控制存在的问题

《会计法》第一十七条规定，国家机关、社会团体和企事业单位必须建立健全内部控制制度，以确保会计信息的真实可靠，国家财产的交全稳定。财政部发布的《内部会计规范——基木规范(试行)》和《内部会计控制规范-货币资金(试行)》对内部控制的目标、原则、内容、方法等也相应地作出了明确规定。然而，由于事业单位财务会计下作的固有特性，有的单位虽有内控制度却执行不严，有的单位连起码的内控制度都没有制定，更谈不上实行有效的内控措施了，这就在某种程度上造成了事业单位则务支出失控，会计信急失真等诸多弊端。?

1.1 对内部会计控制认识有偏差

内部控制制度制定不切合实际，执行起来难度大;单位领导不重视内控管理，有关人员不执行相关制度，导致执行效果差;有关部门在检查时只检查制度的制定情况，忽略了其执行情况和执行效果，导致内控制度的制定走过场，内部控制降格为“放在抽屉里，挂在墙上”的纸介质。由此造成部分行政事业单位固定资产增减不及时调整相关账目，库存现金严重超限额及超范围支付，随意核销债权债务，接受票据不合规、财务公开不明细等。?

1.2 岗位设置不合理，职责不清

许多单位在形式上建立岗位负责制，但在实际工作中，职责重复，管理层次混乱，不相容岗位没有相互分离等现象屡见不鲜。?

1.3 会计信急失真

一些事业单位为了解决资金不足问题或者为了谋取小集体利益，往往采取随意处置固定资产、偷逃应缴国家税费等办法，要求会计人员违法办理会计事项，甚至采取欺上瞒下的做法，向主管部门或外界提供不真实的会计信息，使会计信息质量得不到应有保证、同时由于会计人员随意进行会计处理，不严格执行国家的政策，为达到某种目的而随心所欲地进行错误的会计核算，导致事业单位会计核算口径不统一会计指标的可比性极差、?

1.4 会计核算不规范

有些单位对原始凭证审核粗糙，原始凭证规定的内容填写不全。如有的发票内容笼统，甚至没有售货单位盖章;手续不严密，购买实物的凭证只有领导签批，没有验收人签字，而且有的领导签字过于随意;一些单位甚至自制原始凭证，格式和内容都不规范。?

有的单位固定资产账上有但实际上已经不存在了，而实际使用着的某些固定资产却尚未作价入账，形成账外资产。另外也存在着不同单位的资产转移，却未办理相应手续，也未反映到业务台账中的现象。?

1.5 内部审计没有发挥自身作用

还有一部分单位没有建立内部审计机构，而且有些已建立内部审计机构的单位也未能充分发挥应有的作用，内部审计工作得不到应有的重视和支持，不能正确审计和鉴定会计资料和其他有关资料的正确性和真实性。主要是内部审计人员不认真履行内部审计职责和权限;不坚持内部审计准则和原则;不遵循内部审计基本程序;不能正确运用审计方法;不能如实、公正地编写审计报告。

2 建立和健全事业单位内部控制制度的措施

2.1 健全法规、保障督核体系健康有效

原始凭证是事业单位在经济活动与业务发生时取得的载明经济业务发生和完成情况的书面合法证明，是明确各级经济责任而进行会计核算的原始依据，在事业单位现实工作中各种各样的原始凭证问题并不少见：一是白条白纸或其他非法凭证;二是虚假无效发票;三是原始凭证内容不全手续不完整甚至出现无日期、无经济业务内容、无经办人的发票。因此要改善事业单位内部会计的管理就必须健全事业单位内部稽核制度。要从制度上和管理体系上严格把关：一是要建立明确的各级稽核岗位和稽核人员普核责任制，执行对各种凭证的稽核工作，凡需进人会计核算系统的原始凭证都须首先由楷核员审核并加盖(合规凭证)或(不合规凭证)印章单位规模小会计业务量不大的稽核职能可以由会计机构负责人或会计主管人员履行;二是要明确责任凡属经稽核员审核并加盖(合规凭证)的原始凭证如被财政部门和其他政府监督部门查出为不符合非法凭证而受到的经济处罚应由稽核人员负责，责令稽核人员负责协助追查原始凭证问题原因。?

2.2 明确职责分工和程序方法

根据权、责、利相结合的原则，明确规定各职能部门的权限与责任，并根据各自的任务与特点划分岗位，即对每一个部门和人员在授予其权利的同时，必须明确其相应的责任，任何部门和个人都不得拥有超越内部控制的权利，并且要做到责任与利益挂钩、过失与处罚对等。要坚持不相容职务分离的原则，推行职务不兼容制度，保证单位内部机构、岗位及其职责权限的合理设置和分配，杜绝管理人员交叉任职。?

2.3 根据成本效益原则，制定切实可行的内部控制制度

各单位在制定制度时充分考虑本单位实际，做到制度切实可行。要考虑控制投入成本和控制产出效益之比，只要对那些在业务处理过程中发挥作用大、影响范围广的关键控制点进行严格控制。对那些只在局部发挥作用、影响特定范围的一般控制点，其设立只要能起到监控作用即可，而不必花费大量的人力、物力进行控制。防止由于一般控制点设立过多、手续操作繁杂，造成单位经营管理活动不能正常、迅捷地运转。?

2.4 实施事业单位预算控制

全面预算管理体系既包括预算编制，也包括预算的执行、监控以及事后对预算的考评，并且在这个过程中始终贯穿着价值和行为的双重管理。?

多年来，我国企业和事业单位对预算的要求和管理都不到位，特别是事业单位更是没有实质意义上的预算，随着市场经济的不断完善，对部门预算的要求逐步提高，逐渐到位。单位的总体目标要靠各项计划去完成，各项计划中预算又是重中之重;单位的经营活动要在收入的预算中得到反映，各项业务活动要在支出的预算中得到落实。

2.5 强化内部审计工作

实践表明，建立健全内部控制制度当务之急就是必须强化行政事业单位的内审工作，使之规范化和制度化。同时健全内部审计制度是强化内部会计监督，提高会计信息的准确性和可靠性的有效手段，它的审计对象主要是原始凭证、记帐凭证、会计帐薄、会计报表等，实施内部审计又是单位内部会计控制的基本内容和方式，它的主要目标是对内控制度执行情况进行检查，监督单位内部的各项规定的落实和执行情况，了解执行中存在的问题，反馈

给单位领导，以便领导及时改进工作，完善制度。达到事半功倍的效果。?

3 结语

单位负责人应以完善内部会计控制组织体系、预算管理体制体系、监督检查体系为切入点， 对本单位的内部控制给予进一步规范， 以消除管理漏洞。单位内部会计控制是在内部牵制基础上建立的自我监督和自行调整体系。

**事业单位内控制度建设篇三**

一、我国内部控制制度的现状及成因

(一)我国内部控制制度的现状

我国管理国有企、事业单位已经有了几十年的发展历程，积累了一定的内部管理经验，一般来说，都有一定程度、一定范围的内部控制制度，基本业务内部管理都有章可循，但是国有单位内部控制最突出的问题就是有章不循、违章不究，而循与不循、究与不究，一切以法人代表的意志为转移。例如大连证券有限责任公司成立后，证券业务一度发展较快，但是，由于法人治理结构不健全，内控制度不完善，少数高管人员缺乏法律意识，违法违规行为严重，致使公司资不抵债，经营风险剧增，不再具备继续经营的条件而走向破产。非公有制经济是改革开放的产物，处于发展初期，在内控制度建设上虽然一般没有国有企业搞得好，但由于其产权十分明晰，老板都自觉地实施内部控制。

国有单位内控制度最薄弱的环节主要表现在两个方面：一是货币资金，二是采购业务。资金使用的随意性，采购业务中的弄虚作假，吃“回扣”等现象比较严重。此外，由于国有小型企业及行政事业单位比国有大、中型企业经济业务简单，运转环节少，因此，在内控制度建设上，普遍存在以下问题：一是记账人员、保管人员、经济业务决策人员及经办人员没有很好地分离制约，存在出纳兼复核、采购兼保管等现象;二是重大事项决策的执行，没有很好地分离制约，存在“重大”无标准、“决策”无民主的现象;三是财产清查没有形成制度，清查期限、程序不明确;四是内部审计没有形成制度化，该设内部审计的不设，该配备专职或兼职内审人员的不配置。

(二)产生上述问题的成因分析

1.产权不明晰，公有单位内部控制制度执行不好的根本原因，由于其产权主体缺位、权责不清，导致加强内部控制的受益主体不明确。2.没有形成法律制约的大环境，单位也没形成有章必循、违章必究的局面，致使一些人利用职权，挪用公款。例如原湖北省驻港司总经理金鉴培就先后挪用公款1.34亿港元到澳门44次进行豪赌，重庆万州移民局出纳员王素梅先后37次挪用三峡移民款136万元狂赌。这种情形的出现，说明单位长期甚至是从未认真作过账款的核对，在会计监督方面存在着很大的漏洞。3.人员素质低，这是内控问题出现的主观原因。

二、有效内部控制应达到的标准及必须解决的难点

(一)一项好的内部控制制度应达到的标准

1.控制范围要涉及企业经营的各个环节和各个方面，不留下控制死角，也就是说，企业的各项经营管理活动均应纳入内部控制范围;2.事权划分明确具体，具有很强的操作性，也就是说，内部控制制度作为一种制度要能真正成为企业管理者的行为规范，操作方便;3.控制程序规范，过程控制要特别重视，也就是说，内部控制要形成科学的机制，尤其要把对经营管理过程的控制放在突出的地位，通过控制，防患于未然;4.具有良好的控制效果，内部控制的功能得到有效发挥。

(二)实施有效的内部控制必须研究和解决的四个难点

1.如何把握授权的度。企业经营管理是一个复杂的系统工程，保证这个系统的正常运行，合理授权是必然的。对于企业法定代表人，既要保证其经营决策的独立性和权威性，又要保证其经济行为的效益性和廉洁性，权力的度量界定是关键一环;对内部控制执行人员的授权也有度，对不同的控制环节要有不同的权力授予，才能使内部控制制度有效运行。授权无度，直接制约内部控制制度效能的发挥，当今社会大凡出现重大舞弊经济案件的企业，基本上是授权不当引起的，是授权多、权力过大、且控制不力的恶果。

2.如何提高被控对象的受控度。一般而言，内部控制的对象是企业的权力操纵者，是对权力操纵者的权力约束，也是对权力操纵者之间的权力制衡。这种独特的控制对象决定了提高受控度的艰巨性。提高被控对象的受控度有关键两点：一是内部控制制度的科学性;二是主要决策者的受控程度。就目前的经济管理现状来看，提高被控对象的受控度任重道远。

3.如何提升、规范控制程度。对于一个复杂系统工程的控制，不能靠人治，也不能靠简单的出纳控制、财务管理来实现目的，而要靠一套科学规范的内部控制制度，用制度来规范管理的行为，让管理者在从事经营管理活动中，知道干什么、怎么干，按照规定的程序来完成工作任务、接受规定的控制管理。这里的重点是管理人员针对企业不同的经营管理活动制定出具体的标准，而要完成这个任务，就要有丰富的知识、超前的意志、广阔的视野和扎实的作风，这无疑又是一个难点。

4.如何提高控制人员的熟练程度。企业内部控制制度的中心是财务会计控制，承担内部控制职责的主要是财会人员。因此，财会人员要能真正担当起内部控制的重任，更新知识、提高操作能力就显得刻不容缓。如上所述，科学的内部控制制度是对企业经营管理各个环节实施有效监控的制度，它大大突破了财务会计的工作范畴，大大超越了财务会计的知识领域，是投资、金融、市场、营销、材料、信息等多方面知识的融合，没有相应的知识支持，内部控制不可能完全到位。同时内部控制主要是做人的工作，矫正人的行为，需要有相应的组织、指挥和协调工作能力，培养大批这样的全才，显然需要很长的过程。

三、会计电算化技术的发展对实施内部控制制度的影响及对策

由于使用计算机，会计数据处理的速度加快了，会计核算的准确性和可靠性得到了极大的提高，减少了因疏忽大意及计算失误造成的差错。但是，也为企业的内部控制带来了许多前所未有的新问题。由于电算化会计系统的特殊性，建立一整套适合电算化会计系统的内部控制制度就显得尤为重要。

(一)电算化会计系统对内部控制的影响主要体现在以下几个方面：

1.改变了企业会计核算的环境

企业使用计算机处理会计和财务数据后，会计部门从原来由财务、会计专业人员组成，转变为由财务、会计专业人员和计算机数据处理系统的管理人员及计算机专家组成。会计部门不仅利用计算机完成基本的会计业务，还能利用计算机完成各种原先没有的或由其它部门完成的更为复杂的业务活动，如销售预测、人力资源规划等。随着远程通讯技术的发展，会计信息的网上实时处理成为可能，业务事项可以在远离企业的某个终端机上瞬间完成数据处理工作，原先应由会计人员处理的有关业务事项，现在可能由其他人员在终端机上一次完成;原先应由几个部门按预定步骤完成的业务事项，现在可能集中在一个部门甚至一个人完成。因此，要保证企业财产物资的安全完整、保证会计系统对企业经济活动反映的正确可靠、达到企业管理的目标，企业内部控制制度的建立和完善就显得更为重要。

2.改变了会计凭证的形式

在电算化会计系统中，原先反映会计和财务处理过程的各种原始凭证、记账凭证、汇总表、分配表、工作底稿等书面形式的资料减少甚至消失了，原先在核算过程中进行的各种必要的核对、审核等工作有相当一部分变为由计算机自动完成了。控制的重点由对人的控制为主转变为对人、机控制为主，因此控制的程序也应当与计算机处理程序相一致。

3.有效控制舞弊、犯罪

随着计算机使用范围的扩大，利用计算机进行的贪污、舞弊、诈骗等犯罪活动也有所增加，由于储存在计算机磁性媒介上的数据容易被篡改，有时甚至能不留痕迹地篡改，数据库技术的提高使数据高度集中，未经授权的人员有可能通过计算机和网络浏览全部数据文件，复制、伪造、销毁企业重要的数据。计算机犯罪具有很大的隐蔽性和危害性，发现计算机舞弊和犯罪的难度较之手工会计系统更大，计算机舞弊和犯罪造成的危害和损失也比手工会计系统更大，因此，建立一整套适合电算化会计系统的内部控制制度就显得尤为重要。

(二)加强电算化系统管理内部制度建设的措施

1.完善对机构和人员的管理与控制

会计核算软件正式投入使用后，对原有的会计机构必须做出相应调整，并对各类人员制定岗位责任制度。会计电算化后的工作岗位可分为基本会计岗位和电算化会计岗位两种。前者可包括:会计主管、出纳、会计核算各岗、稽核、会计档案管理等;后者可包括:直接管理、操作、维修计算机及会计软件系统等。机构调整必须同组织控制相结合，以实现职权分离，有效地限制和及时发现错误或违法行为，如规定系统开发人员和维护人员不能兼任系统操作员和管理人员等。

2.完善系统操作环境管理和控制系统

操作环境包括系统操作过程以及对系统的维护。操作过程控制主要通过制订一套完整而严格的操作规定来实现，它应明确职责、操作程序和注意事项，并形成一套电算化系统文件，如规定交接班手续和登记运行日志，规定数据备份及机器的使用规范，规定软盘专用以防病毒感染等。系统维护包括硬件、软件维护，硬件维护主要包括定期进行检查并做好记录，在系统运行过程中出现硬件故障要及时分析、排除并做好记录;而软件维护包括正确性维护、适应性维护、完善性维护三方面。

3.建立健全的档案管理制度

这里的档案主要是指输出的各

种账簿、报表、凭证、存储会计数据和程序的软盘及其他存储介质。档案管理的主要任务是负责系统内各类文档资料的存档、安全保管和保密工作，它一般通过制定与实施档案管理制度来实现，包括:(1)存档的手续必须有会计主管和系统管理员的签章才能存档保管;(2)各种安全保证措施，如备份软盘应贴上保护标签，应存放在安全、洁净、防潮的地方;(3)采用磁性介质保存会计档案，要定期进行检查和定期复制，防止由于磁性介质损坏而使会计档案丢失。

4.做好电算化人才培养工作

此外，还应高度重视电算化人才的开发与培养，并为此提供必要的物力、财力，以造就一支高素质的财会科技队伍，为会计电算化工作提供人力和智力支持。

总之，内部控制是一种动态行为，它在企业的作用过程中会受到主观因素和外部环境的影响。因此，要充分发挥其在现代企业制度中的作用，就必须不断地对内部控制制度进行完善和规范，使之真正符合企业的实际发展需要。从总体上讲，我国企业目前的管理水平同发达国家相比，还有很大的差距，如经营观念陈旧、管理基础薄弱、管理水平低下的状况等还没有完全改变;财务账目不实、采购和销售环节“暗箱操作”、生产经营过程“跑冒滴漏”等问题仍然相当严重。对此，企业应积极探索，围绕建立现代企业制度的要求，尽快建立适应现代企业内部控制制度，提高企业的现代化管理水平。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找