

做好企业内部控制管理，要完善企业风险评估与预警系统；建立良好的信息沟通系统；建立健全内部控制制度的监督与评价机制；还要提高企业员工素质，强化内部控制制度等等。

做好企业内部控制管理的具体措施

一、不相容岗位分离

这一措施在非常多的领域都适用，大到国家层面的三权分立，到现代公司治理结构中的三会一层机制：股东会、董事会、监事会和经理层，小到具体岗位设置，比如常说的出纳管钱不管账，会计管账不管钱。

我们在设计企业内控流程时，就要考虑这招，否则会出现大漏洞。一般来说把握这 3 个原则：

- 1、授权和执行、执行和审核、审核和记录、保管和记录相分离；
- 2、钱、物、账最好分离，不要由一个管，要形成相互牵制；
- 3、一项业务一般包括计划、审核、执行、记录和复核，这 5 个步骤，也最好不要由一个人全部负责。

二、授权审批

其实这点，主要是从内控目标中的提高经营效率来出发的。

因为企业大了，公司领导就很难做到事必躬亲，现代管理理论中认为，一个人直接管理的人员以不超过 7 人为最佳，那么这就必然会涉及到授权。在内控流程设计时，对于授权审批必须注意的是，授权一定是基于流程或系统的，也就是说，有流程和系统会管控和监督这个授权事项的执行，否则授权后就可能“失控”。另外，还要考虑临时性授权。

三、预算控制

全面预算管理是先进的现代管理理念，凡事预则立不预则废，其实就能很好地体现全面预算管理的重要性。

四、经营分析

公司在经营过程中，会产生大量的数据，这些数据之间都是有内在逻辑关联的，我们可以用这些数据进行经营分析，计算各种指标，比如投入产出、结构分析、趋势分析等，通过指标分析来发现经营过程中的问题。

五、流程表单控制

在做内部控制体系建设时，我们经常说的一个思路就是“管理制度化、制度流程化、流程表单化、表单信息化”，什么意思？其实就是用流程表单来固化和承载内部控制的各项控制点。

一个企业的表单混乱，那么它的财务账肯定不顺，因为无法从表单中拿到财务需要的数据，而财务账乱，那么财务数据肯定也乱，而财务数据乱，企业经营数据就会乱。

六、绩效考核

你想要得到什么，那么就考核什么。只有制度、流程和表单，没有考核，那么这个制度和表单都将是苍白无力的，请用绩效考核来保障它们得到有力执行。

七、实物控制

不能够只是在办公室里对数据，看报表，要去现场查验实物情况，并且与账上核对。

八、建立防舞弊机制

要做到事前有告知，事中有制度，事后有检查，通过防舞弊机制，形成内控机制的闭环管理，建立、完善举报投诉制度。

企业内控是什么意思

企业内控指的是由企业董事会、监事会、经理层和全体员工实施的，旨在实现控制目标的过程。企业内控的本质是一个过程，是实现目的的手段，而绝不是目的本身。企业内控旨在为企业提供合理的保证。

企业为什么要做内控

企业做内控的原因是：内控能保证企业经营管理活动正常有序、合法的运行，采取对财务、人、资产、工作流程实行有效监管的系列活动。

企业内控要求保证企业资产、财务信息的准确性、真实性、有效性、及时性；保证对企业员工、工作流程、物流的有效管控；针对企业经营活动建立有效的监督机制。