

2023年方案控制管理指的是(大全9篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。方案的制定需要考虑各种因素，包括资源的利用、时间的安排以及风险的评估等，以确保问题能够得到有效解决。以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

方案控制管理指的是篇一

总包单位（以下简称甲方）：江苏科能电力机械有限公司

分包单位（以下简称乙方）：常州市东青建筑工程有限公司

工程名称：车间一、车间二

为了切实加强施工现场防治扬尘、控制噪声的管理，双方本着平等的原则，签订本协议书。甲方和乙方均应严格遵守本协议书规定的权利、责任和义务，确保施工现场的清洁整齐。

一、甲方的权利、责任和义务：

- 1、贯彻落实国家及常州市有关施工现场文明施工，保护环境的法规和管理规定，对施工现场进行全面的管理和监督检查。
- 2、提供施工现场防治扬尘，控制噪声的条件，木工房、垃圾站等设施由甲方提供的，交付使用前双方要办理交接手续，由甲方按照常州市有关标准对乙方进行日常监督检查。
- 3、对乙方施工区域进行监督检查，及时纠正乙方施工过程中的违规行为，并按照有关规定予以查处。
- 4、对乙方的环保知识培训，防治扬尘，控制噪声的设施设备的使用提出指导意见，并监督落实情况。

- 5、对乙方提出的环境保护的要求积极提供帮助。
- 6、由于甲方责任造成的被行政主管部门处罚的由甲方承担责任。
- 7、由于双方责任造成的被行政主管部门处罚的，根据市政府有关部门的责任划分承担相应的责任。

二、乙方的权利、责任和义务：

- 1、贯彻落实国家及常州市有关施工现场文明施工，保护环境的法规和管理规定，对分承包施工区域的环境保护负全部责任。
- 2、服从甲方的管理，有权拒绝总承包单位违反环境保护法规、规定的指令。
- 3、设专人负责环境保护的监督工作，并指派专职卫生保洁员负责对本作业区域卫生清理和洒水降尘。
- 4、配置专用的洒水降尘的. 设施设备，并保持使用性能良好。
- 5、对自行携带和使用的电锯、电刨、振捣器等设备负有安全管理和维护保养的责任，并符合常州市有关标准。
- 6、严禁从楼上向下抛撒垃圾，拆除脚手架、平台时应先将尘土清理干净。
- 7、由于野蛮施工产生的人为噪声和扬尘污染造成社会影响和被地方行政部门处罚或影响工期的承担其责任。
- 8、负责对本单位从业人员环境保护知识的培训教育，认真贯彻国家、常州市有关环境保护的法律、法规和规定的文件精神，使本单位全体人员都有保护环境、共创和谐社会的责任感，严格控制人为噪声。

9、按照常州市有关规定，不定期对所辖施工区域进行检查，及时发现问题解决问题，在检查中发现甲方或其他单位管辖范围内存在的问题，应及时与相关单位联系解决或向甲方报告。

10、服从甲方的统一安排和管理，对自己所使用的材料、工具等，按要求在指定的地方存放，并码放整齐。

11、对因自己施工所产生的施工垃圾应及时清理，并按要求存放于封闭的垃圾站内，对不能及时运至垃圾站的要严密覆盖。

12、因施工需要所计划的易扬尘的颗粒和粉状材料，到场后应及时入库和覆盖严密。

13、积极配合甲方迎接政府各级行政主管部门的检查。

本协议书一式两份，甲乙双方各保存一份。

本协议与双方经济合同时效相同。签订经济合同时同时，签订本协议。经济合同到期后，本协议同时终止。

甲方单位（章）： 乙方单位（章）：

项目负责人： 项目负责人：

年月日年月日

方案控制管理指的是篇二

1. 控制要点1.1项目部控制扬尘的管理制度是否健全和落实，关键在于落实，

1.2控制扬尘的经费是否落实，是否是专款专用，是否及时划

拨使用。

1.3工地清扫出的建筑垃圾是否按规范要求清运和堆放。

1.4土方进出工地时，是否将车辆的槽帮和车轮冲洗干净，是否做好遮蔽、清洁工作。

1.5施工现场内堆放的水泥、灰土、砂石等易产生尘埃的物料，是否采取围栏、遮盖等防尘措施。

1.6工地上木工机械等易产生粉尘的设备是否安置在相对封闭的操作棚内，产生的木屑、废料等是否及时得到清理。

1.7工地在清扫时，是否有洒水或其它防尘、吸尘措施。

2. 控制措施2.1本工程建立以项目经理为第一责任人的环境保护责任制，建立和健全有建设方、监理方、施工单位三方各分包、劳务队伍全体参与的控制扬尘领导小组和管理网络（具体名单和网络附后）。

2.2由建设单位落实控制扬尘的经费，本施工单位保证扬尘控制经费专款专用（由同志管理专款）。

2.3本施工组织设计方案由项目部有关职能科室审阅签字，项目部盖章确认后，由本公司总工程师及职能科室负责人审批和签字，并盖章确认后，报监理备案。

2.4建立扬尘控制责任制及制度，并做好分阶段作业扬尘控制台账。

2.5项目部扬尘控制措施和承诺的内容在工地四周醒目处进行公示。

2.6指定同志负责施工现场扬尘控制的管理工作，并建立扬尘控制档案，工作总结、实施方案、会议记录、宣传资料等。

2.7对参加本工程施工作业的所有人员进行保护环境、控制扬尘知识及重要性等有关方面的教育和宣传。

2.9根据有关规定，本施工现场四周的围墙设置高不低于3米，用红砖砌筑，用水泥砂浆粉刷后，再用白涂料进行涂刷，并在围墙上用红字书写环境保护等宣传标语。

2.10临时围挡设施不低于2米，用彩钢板制作牢固。

2.11临街及临居民小区作业面用绿色密目安全网进行全封闭处理。

2.12施工现场的主要道路铺设厚度不小于20cm的钢筋混凝土路面，场地内的地面进行硬化处理，因施工原因没有硬化的地方用瓜子片或绿网覆盖，使泥土不裸露。

2.13施工现场内堆放的水泥等易产生尘埃的物料进行封闭式管理，不允许露体堆放，灰土、砂石进行可靠围挡，并用绿色密目网随时进行覆盖。

2.14建筑垃圾、工程渣土在24小时内不能清运出场的，设置临时堆场，堆场周围进行围挡、遮盖、保温等防尘措施。

2.15散装物料、建筑垃圾在6m³以上采取密闭清运，施工场地清扫出的建筑垃圾、工程渣土采用袋装或密闭清运。

2.16在工地内如有闲置三个月以上的空地，对裸露地面进行临时绿化或用绿网覆盖。

2.17运输车辆驶离工地前，必须将车辆的槽帮和车轮用高压水枪设备冲洗干净，并采取围挡、遮盖等防尘措施。严禁使用压缩空气清理车辆和地面上的泥土。

2.18施工现场的施工污水、泥浆必须经三级沉淀池沉淀后排

放，并由专人负责定期清理。

2.19对楼层、脚手架、高层平台、设备及其它物料等清理建筑垃圾或废料时，采用洒水并有吸尘措施，禁止使用翻竹底笆、板铲拍打、空压机吹尘等会产生扬尘的方法清理，严禁在楼层清理垃圾时直接倾倒地面等进行高空抛撒。

2.20本工程一律使用商品混凝土、商品砂浆及干粉砂浆，对小于30m³的少量用混凝土、砂浆等可以自拌，但必须做好切实可行的防尘措施。

2.21工程完工30日内，平整工地场地和周围场地，清除积土、堆物并对裸露地面进行临时绿化或用绿网覆盖。

2.22从本工程开工至工程完工前，本工程涉及扬尘的施工作业等必须按本方案要求做好防范扬尘控制扬尘措施。

2.23对违反本方案控制扬尘措施的作业队伍、班组及个人按照公司及项目部有关规定进行处罚，对造成恶劣影响的责任人除按有关法律法规及本公司规定进行处罚外，逐出本工程施工现场，并不得重新录用。

方案控制管理指的是篇三

创建扬尘污染控制工地承诺书本单位是从事房屋建设工程施工的单位，单位法人祝信标同志作为扬尘防治工作第一责任人，谢佰祥同志为扬尘防治工作负责人。

本单位在房屋建设工程施工过程中，为了创建扬尘污染控制工地，改善大气环境质量，特向安亭镇人民政府和嘉定区建设功臣安全质量监督站承诺：

1、施工工地内堆放水泥、灰土、砂石等易产生扬尘污染物料时，在其周围设置不低于堆放物高的的封闭性围挡；工程脚

手架外侧使用密目式安全网进行封闭。

2、不使用空气压缩机来清理车辆、设备和物料的尘埃。

3、施工工地的`地面进行硬化或防尘处理。

4、在进行产生大量泥浆的施工作业时，配备相应的泥浆池、泥浆沟，做到泥浆不外流，废浆应当采用密封式罐车外运。

5、使用商品干粉砂浆。

6、在施工工地内，设置车辆清洗设施以及配套的排水、泥浆沉淀设施；运输车辆除泥、冲洗干净后，方可驶出施工工地。

7、建筑垃圾、工程渣土在48小时内不能完成清运的，在施工工地内设置临时堆放场，临时堆放场采取围挡，遮盖等防尘措施。

8、在建筑物、构筑物上运送散装物料、建筑垃圾和渣土的，采用密闭式清运，不向高空抛掷、扬撒。

9、闲置6个月以上的施工工地，对裸露泥地进行临时绿化或者铺装。

10、施工工地周围设置不低于2米的硬质密闭围挡。

11、工程项目竣工后30日内，平整施工工地，清除积土、堆物。

12、工程开工3个工作日前报区建交委备案。

13、工程开工前，将扬尘污染防治方案在建筑工地周围醒目为止公布，公布期至工程施工结束，公布期保持公布内容的清洗完好。

14、制定扬尘污染防治方案，建立相应的责任制度和作业记录台帐，制定专人负责施工现场扬尘污染防治的管理工作。

15、本承诺书一式二份，其中一份报湖北省人民政府备案，一份承诺书单位留存。

承诺单位：（盖章）

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

方案控制管理指的是篇四

；

1 目录第一内部控制的基

础.....

3 第二章会计基础工作内部控制制

度.....

13 第三章资金管理制

度.....

20 第四章存货内部控制制

度	.....
26	第五章固定资产管理制
度	.....
31	第六章往来款项内部控制制
度	.....
38	第七章在建工程、无形资产管理制
度	.....
42	第八章长、短期借款内部控制制
度	.....
45	第九章收入管理制
度	.....
48	第十章成本费用控制制
度	.....
51	第十一章利润分配管理制
度	.....
55	第十二章财务报告管理制
度	.....
57	第十三章投资管理制
度	.....
60	第十四章应收、应付票据管理制
度	.....
62	第十五章发票及财务票据管理制
度	.....
64	第十六章预算管理制
度	.....
66	第十七章对外担保管理制
度	.....
71	第十八章会计电算化制
度	.....
74	第十九章文档管理制
度	.....
78	第二十章印章管理制
度	.....
80	第二十六章安全生产管理制

度.....	
100 第二十七章统计管理制	
度.....	
103 第二十八章技术管理制	
度.....	
106 第二十九章产品研发管理制	
度.....	
113 第三十章质量管理制	
度.....	
118 第三十一章安全保卫管理制	
度.....	51
第三十二章设备管理制	
度.....	71
第三十三章环境保护管理制	
度.....	
135 第三十四章信息系统安全管理制	
度.....	
138 第三十五章物资采购管理制	
度.....	
143 第三十六章销售管理制	
度.....	
147 第三十七章招投标管理制	
度.....	
151第一章内部控制的基础第一节总则第一条	
为了加强xx有限	
责任公司（以下简称“公司”）内部控制制度建设，强化企	
业管理，健全自我约束机制，促进现代企业制度的建设和完	
善，保障公司经营战略目标的实现，根据《公司法》、《会	
计法》和其他相关的法律法规，制定本制度。第二条内部控	
制是指经理层及所有员工共同实施的，为了保证各项经济活	
动的效率和效果，确保财务报告的可靠性，保护资产的安全、	
完整，防范、规避经营风险，防止欺诈和舞弊，确保有关法	
律法规和规章制度的贯彻执行等而制定和实施的一系列具有	
控制职能的业务操作程序、管理方法与控制措施的总称。第	
三条建立健全内部控制制度，应当达到以下目标：（一）建	

立和完善符合现代企业制度要求的内部组织结构，形成科学的决策、执行和监督机制，逐步实现权责明确、管理科学。

（二）保证国家法律、公司内部规章制度及公司经营方针的贯彻落实。（三）建立健全全面预算制度，形成覆盖公司所有部门、所有业务、所有人员的预算控制机制。（四）保证所有业务活动均按照适当的授权进行，促使公司的经营管理活动协调、有序、高效运行。（五）保证对资产的记录和接触、处理均经过适当的授权，确保资产的安全和完整并有效发挥作用，防止毁损、浪费、盗窃并降低减值损失。（六）保证所有的经济事项真实、完整地反映，使会计报告的编制符合《会计法》和《企业会计准则》等有关规定。（七）防止、发现和纠正错误与舞弊，保证帐面资产与实物资产核对相符。

第四条公司内部控制涵盖公司经营管理的各个层级、各个方面和各项业务环节。建立的内部控制时，应当考虑以下基本要素：

（一）内部环境。内部环境是影响、制约公司内部控制建立与执行的各种内部因素的总称，是实施内部控制的基础。内部环境主要包括治理结构、组织机构设置与权责分配、企业文化、人力资源政策等。

（二）风险评估。风险评估是及时识别、科学分析和评价影响公司内部控制目标实现的各种不确定因素并采取应对策略的过程，是实施内部控制的重要环节。风险评估主要包括目标设定、风险识别、风险分析和风险应对。

（三）控制措施。控制措施是根据风险评估结果、结合风险应对策略所采取的确保内部控制目标得以实现的方法和手段，是实施内部控制的具体方式。控制措施结合公司具体业务和事项的特点与要求制定，主要包括职责分工控制、授权控制、审核批准控制、预算控制、财产保护控制、会计系统控制、内部报告控制、经济活动分析控制、绩效考评控制、信息技术控制等。

（四）信息与沟通。信息与沟通是及时、准确、完整地收集与公司经营管理相关的各种信息，并使这些信息以适当的方式在公司有关层级之间进行及时传递、有效沟通和正确应用的过程，是实施内部控制的重要条件。信息与沟通主要包括信息的收集机制及在公司内部和与公司外部有关方面的沟通机制等。

（五）监督检查。监督检查是公司对本部控制的健全性、合理性和有效

性进行监督检查与评估，形成书面报告并作出相应处理的过程，是实施内部控制的重要保证。监督检查主要包括对建立并执行内部控制的整体情况进行持续性监督检查，对内部控制的某一方面或者某些方面进行专项监督检查，以及提交相应的检查报告、提出有针对性的改进措施等。公司内部控制自我评估是内部控制监督检查的一项重要内容。第五条制定与修改内部控制制度应遵循以下总体原则：（一）合法性原则。内部控制应当符合法律、行政法规的规定和有关政府监管部门的监管要求。（二）全面性原则。内部控制在层次上应当涵盖管理层和全体员工，在对象上应当覆盖公司各项业务和管理活动，在流程上应当渗透到决策、执行、监督、反馈等各个环节，避免内部控制出现空白和漏洞。（三）重要性原则。内部控制应当在兼顾全面的基础上突出重点，针对重要业务与事项、高风险领域与环节采取更为严格的控制措施，确保不存在重大缺陷。（四）有效性原则。内部控制应当能够为内部控制目标的实现提供合理保证。公司全体员工应当自觉维护内部控制的有效执行。内部控制建立和实施过程中存在的问题应当能够得到及时地纠正和处理。（五）制衡性原则。公司的机构、岗位设置和权责分配应当科学合理并符合内部控制的基本要求，确保不同部门、岗位之间权责分明和有利于相互制约、相互监督。履行内部控制监督检查职责的部门应当具有良好的独立性。任何人不得拥有凌驾于内部控制之上的特殊权力。（六）适应性原则。内部控制应当合理体现公司经营规模、业务范围、业务特点、风险状况以及所处具体环境等方面的要求，并随着公司外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高等不断改进和完善。

（七）成本效益原则。内部控制应当在保证内部控制有效性的前提下，合理权衡成本与效益的关系，争取以合理的成本实现更为有效的控制。第二节内部环境第六条公司根据经营管理的需要设置组织机构，在各机构配备相应的业务人员。第七条公司内部机构设置、岗位设置及职能划分应符合内部控制原则和目标。第八条各部门管理人员应具备以下基本条件：（一）坚持原则，廉洁奉公。（二）具有较高的专业技术水平和必须的专业技术资格。（三）具有该职务所需的业

务能力业务经验。（四）熟悉国家相关法律、法规、政策，掌握本行业业务管理的有关知识。（五）有较强的组织能力。

（六）身体状况能够适应本职工作的要求。第九条国家法律、法规、政策对部门设置和管理人员的资格、任免、回避已有规定的，公司在设置该部门和任命管理人员时，应严格遵守相关规定。第十条部门内部岗位设置或职责划分发生改变，应符合公司内部制度的规定和内部控制的原则，按照确定的授权体系审核批准。第十一条机构、岗位的设置与职责划分应当坚持不相容职务相互分离和回避的原则，保证内部机构、岗位及其职责权限的合理设置和分工，提高岗位设置的效率，确保不同机构和岗位之间权责明确相互制约、相互监督。

第三节风险评估第十二条风险，是指对实现内部控制目标可能产生负面影响的不确定性因素。第十三条风险评估，是指及时识别、科学分析影响公司内部内部控制目标实现的各种不确定因素并采取应对策略的过程。第十四条风险评估一般应当按照目标设定、风险识别、风险分析、风险应对等程序进行。第十五条目标设定是风险识别、风险分析和风险应对的前提。公司按照战略目标，设定相关的经营目标、财务报告目标、合规性目标与资产安全完整目标，并根据设定的目标合理确定公司整体风险承受能力和具体业务层次上的可接受的风险水平。第十六条公司在充分调研和科学分析的基础上，准确识别影响内部控制目标实现的内部风险因素和外部风险因素。第十七条应当关注的内部风险因素一般包括：高级管理人员职业操守、员工专业胜任能力、团队精神等人员素质因素；经营方式、资产管理、业务流程设计、财务报告编制与信息披露等管理因素；财务状况、经营成果、现金流量等基础实力因素；研究开发、技术投入、信息技术运用等技术因素；营运安全、员工健康、环境污染等安全环保因素。第十八条应当关注的外部风险因素一般包括：经济形势、产业政策、资源供给、利率调整、汇率变动、融资环境、市场竞争等经济因素；法律法规、监管要求等法律因素；文化传统、社会信用、教育基础、消费者行为等社会因素；技术进步、工艺改进、电子商务等科技因素；自然灾害、环境状况等自然环境因素。第十九条公司针对已识别的风险因素，从风险发生

的可能性和影响程度两个方面进行分析。公司根据实际情况，针对不同的风险类别确定科学合理的定性、定量分析标准。

第二十条公司根据风险分析的结果，依据风险的重要性水平，运用专业判断，按照风险发生的可能性大小及其对公司影响的严重程度进行风险排序，确定应当重点关注的重要风险。

第二十一条公司根据风险分析情况，结合风险成因、公司整体风险承受能力和具体业务层次上的可接受风险水平，确定风险应对策略。

第二十二条风险应对策略一般包括风险回避、风险承担、风险降低和风险分担等。

第二十三条公司对超出整体风险承受能力或者具体业务层次上的可接受风险水平的风险，应当实行风险回避。

第四节控制措施

第二十四条经理层应根据国家有关法规规定，及时改进内部控制，调整机构、岗位设置和职责分工，完善授权体系。

第二十五条各项业务活动应遵守本制度及公司其他管理制度所确定的操作规程，严格按照职责分工和业务授权进行。

第二十六条各业务部门应及时向财务部传递会计核算所需单据和报告，保证会计信息的及时性、准确性。

第二十七条财务部定期组织各业务部门进行资产盘点，保证帐面资产与实物资产核对相符。

第二十八条公司各部门应妥善保管各类业务资料，保证内部控制档案的完整。内部控制档案为公司提供利用，原则上不得借出，有特殊需要须经公司领导批准。内部控制档案按照不同业务类型分别确定保管期限及销毁方式。

第二十九条业务人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的工作连同负责保管的内部控制档案全部移交接替人员，没有办清交接手续的不得调动或离职。移交人员对移交的资料的合法性、真实性承担法律责任。

第三十条公司设董事会一名，由控股股东高才科技有限公司聘任或解聘。董事会行使下列职权：（一）主持公司的生产经营管理工作，组织实施股东大会决议，并向股东大会报告工作。（二）组织实施公司年度经营计划和投资方案。（三）拟订公司内部管理机构设置方案。

（四）拟订公司的基本管理制度。

（五）制定公司的具体规章。

(六)聘任或者解聘公司总经理。(七)决定聘任或者解聘除应由股东大会决定聘任或者解聘以外的负责管理人员。(八)本章程或股东大会授予的其他职权。第三十一条在股东大会授权下，董事会对公司内部控制制度的建立、实施、监督、完善负责。董事会应充分履行职权，健全公司内部控制制度，确保内部控制制度的贯彻执行。第三十二条经董事会授权，公司各业务部门在其规定的业务、财务、人事等授权范围内行使相应的经营管理职能。第三十三条各项经济业务和管理程序必须遵循交易授权原则，经办人员的每一项工作必须是在其业务授权范围内、按照一定的操作规程进行的。第三十四条对已获授权的部门和人员应建立有效的评价和反馈机制，对已不适用的授权应及时修改或取消授权。

第五节 信息与沟通

第三十五条信息与沟通，是指及时、准确、完整地收集与公司经营管理相关的各种信息，并使这些信息以适当的方式在公司有关层级之间进行及时传递、有效沟通和正确应用的过程。第三十六条公司全面收集来源于公司外部及内部、与公司经营管理相关的财务及非财务信息，为内部控制的有效运行提供信息支持。第三十七条内部信息主要包括会计信息、生产经营信息、资本运作信息、人员变动信息、技术创新信息、综合管理信息等。公司通过会计资料、经营管理资料、调查研究报告、会议记录纪要、专项信息反馈、内部报刊网络等渠道和方式获取所需的内部信息。第三十八条外部信息主要包括政策法规信息、经济形势信息、监管要求信息、市场竞争信息、行业动态信息、客户信用信息、社会文化信息、科技进步信息等。公司通过立法监管部门、社会中介机构、行业协会组织、业务往来单位、市场调查、外部来信来访、新闻传播媒体等渠道和方式获取所需的外部信息。第三十九条公司致力于建立良好的外部沟通渠道，对外部有关方面的建议、投诉和收到的其他信息进行记录，并及时予以处理、反馈。外部沟通应当重点关注以下方面：(一)与投资者和债权人的沟通。公司根据《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国证券法》等法律法规、公司章程的规定，及时向投资者报告公司的战略规划、经营方针、年度预算、经营成果、财务状况、利润分配方案以及重大担保等方面的

信息，听取投资者的意见和要求，妥善处理公司与投资者之间的关系。(二)与客户的沟通。公司通过客户座谈会、走访客户等多种形式，定期听取客户对销售政策、产品质量、售后服务、货款结算等方面的意见和建议，收集客户需求和客户的意见，妥善解决可能存在的控制不当问题。(三)与供应商的沟通。公司通过供需见面会、订货会、业务洽谈会等多种形式与供应商就供货渠道、产品质量、技术性能、交易价格、信用政策、结算方式等问题进行沟通，及时发现可能存在的控制不当问题。

(四)与外部审计师的沟通。公司通过定期听取外部审计师有关财务报表审计、内部控制等方面的建议，以保证内部控制的有效运行以及双方工作的协调。第六节监督与检查第四十条监督检查，是指公司对其内部控制的健全性、合理性和有效性进行监督检查与评估，形成书面检查报告并作出相应处理的过程。第四十一条公司利用信息与沟通情况，提高监督检查工作的针对性和时效性；同时，通过实施监督检查，不断提高信息与沟通的质量和效率。第四十二条履行内部控制监督检查职责的部门及人员，应当加强队伍职业道德建设和业务能力建设，不断提高监督检查工作的质量和效率，树立并增强监督检查的权威性。第四十三条监督检查过程中发现的内部控制缺陷，应当采取适当的形式及时进行报告。第四十四条内部控制缺陷，是指内部控制的设计存在漏洞、不能有效防范错误与舞弊，或者内部控制的运行存在弱点和偏差、不能及时发现并纠正错误与舞弊的情形。重大缺陷，是指业已发现的内部控制缺陷可能严重影响财务报告的真实可靠和资产的安全完整。第四十五条公司结合其内部控制，对在监督检查中发现的违反内部控制规定的行为，及时通报情况和反馈信息，并严格追究相关责任人的责任，维护内部控制的严肃性和权威性。第四十六条公司根据国家有关法律、行政法规或者有关监管规则的规定提交并披露（以财务报告为主的）内部控制自我评估报告时，在内部控制自我评估报告中披露以下内容：（一）声明公司经理层对建立健全和有效实施内部控制负责，并履行了指导和监督职责，能够保证财务报

告的真实可靠和资产的安全完整。(二)声明已经遵循有关的标准和程序对内部控制设计与运行的健全性、合理性和有效性进行了自我评估。(三)对开展内部控制自我评估所涉及的范围和内容进行简要描述。

(四)声明通过内部控制自我评估,可以合理保证公司的内部控制不存在重大缺陷。(五)如果在自我评估过程中发现内部控制存在重大缺陷,应当披露有关的重大缺陷及其影响,并专项说明拟采取的改进措施。(六)保证除了已披露的内部控制重大缺陷之外,不存在其他重大缺陷。

(七)自资产负债表日至内部控制自我评估报告报出日之间(以下简称报告期内)如果内部控制的设计与运行发生重大变化的,应当说明重大变化情况及其影响。依法应当披露的内部控制自我评估报告,经董事会审议批准后公布。第七节附则第四十七条本制度由总经理办公室负责解释。第四十八条本制度自董事会批准后生效。第二章会计基础工作内部控制制度第一节总则第一条为了加强会计基础工作,建立规范的会计工作秩序,提高会计工作水平,根据《中华人民共和国会计法》等的有关规定,特制定本制度。第二条会计基础工作是财务会计工作的基本环节,是对会计核算和会计管理服务的基础工作的统称。第三条会计基础工作控制制度是为保证会计基础工作满足会计核算与管理的需要而采取的一系列相互制约与协调的方法、措施与程序的总称。第二节会计机构与岗位设置第四条公司的会计机构为公司财务部,财务部长为会计机构负责人。第五条根据会计工作和公司实际需要设置以下会计岗位:财务部长、出纳、核算、总帐报表等。第六条会计工作岗位,可以一人一岗、一人多岗。但出纳人员不得兼管稽核、会计档案保管和收入、费用、债权债务帐目登记工作。第七条会计人员的工作岗位实行定期轮换制度。第三节会计人员第八条从事会计工作的人员,必须取得会计从业资格证书。第九条会计人员应具备必要的专业知识和专业技能。熟悉国家有关法律、法规、规章和国家统一的《企业会计准则》,遵守职业道德。第十条会计人员应按国家有

关规定参加会计业务的培训，每年有一定时间的后续教育。

第四节会计核算

第十一条会计核算的主要内容包括：会计核算的一般要求、填制会计凭证、登记会计帐簿、编制财务报告。（一）会计核算的一般要求

第十二条按照《中华人民共和国会计法》和《企业会计制度》的规定建立会计帐册，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

第十三条公司发生的下列事项，应及时办理会计手续，进行会计核算。（一）款项和有价证券的收付。（二）财物的收发、增减和使用。（三）债权债务的发生和结算。（四）资本金的增减。（五）收入、支出、费用、成本的计算。（六）财务成果的计算和处理。（七）其他需要办理会计手续、进行会计核算的事项。

第十四条会计核算以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计处理方法进行，保证会计核算指标的口径一致、相互可比和会计处理方法的前后各期相一致。

第十五条会计年度自公历一月一日起至十二月三十一日止。

第十六条会计核算以人民币为记帐本位币，以权责发生制为记帐基础，以历史成本为计价原则（除非有特别的说明）。

第十七条根据《企业会计准则》的要求，在不影响会计核算、会计报表指标汇总和对外会计报表的前提下，根据公司实际设置和使用会计科目。

第十八条会计凭证、会计帐簿、会计报表、其他会计资料的内容和要求及使用的软件，应符合财政部关于会计电算化的有关规定，不得伪造、变造会计凭证和会计帐簿，不得设置帐外帐，不得报送虚假会计报表。

第十九条会计凭证、会计帐簿、会计报表和其他会计资料，应建立档案，妥善保管。

第二十条会计记录的文字使用中文。（二）填制会计凭证

第二十一条办理本制度第十三条规定的事项，必须取得或者填制原始凭证，应对原始凭证进行审核，并及时送交财务部相关人员。

第二十二条原始凭证不得涂改、挖补。发现原始凭证有错误的，应当由开出单位重开或者更正，更正处应当加盖开出单位的公章。

第二十三条会计人员要根据审核无误的原始凭证和要求填制记账凭证。记账凭证分为现金凭证、银行凭证和转账凭证。

第二十四条对于机制记账凭证，要认真审核，做到会计科目使用正确，数字准确无误。打印出的机制记账凭证要加盖制单人员、过帐人员、审核人

员、核准人员印章。对于现金凭证、银行凭证要加盖出纳人员印章。第二十五条会计凭证应当及时传递，不得积压。会计凭证登记完毕后，应当按照编号顺序装订保管，不得散乱丢失。第二十六条记账凭证应当连同所附的原始凭证或者原始凭证汇总表，按照编号顺序，折叠整齐，按期装订成册，并加具封面，注明单位名称、年度、月份和起讫日期、凭证种类、起讫号码，由装订人签名或者盖章。第二十七条原始凭证不得外借，其他单位如因特殊原因需要使用原始凭证时，经财务部长、总会计师批准，可以复制。（三）登记会计账簿第二十八条按照《企业会计准则》的规定和公司预算管理的需要设置会计账簿。采用“金蝶”财务软件，会计账簿包括总账、明细账、日记账和其他辅助性账簿。第二十九条用计算机自动登记帐簿，打印的会计账簿必须连续编号，经审核无误后装订成册，并由记账人员、审核人员、财务部长签字或者盖章。第三十条应当定期对会计账簿记录的有关数字与库存实物、货币资金、有价证券、往来单位或者个人等进行相互核对，保证账证相符、账账相符、账实相符。对帐工作每年至少进行一次。第三十一条应当按照规定和要求定期结账。结账前，必须将本期内所发生的各项经济业务全部登记入账。结账时，应当结出每个账户的期末余额。（四）编制财务报告第三十二条必须按照《企业财务会计报告条例》的规定和披露要求编制财务会计报告。财务会计报告包括会计报表主表、会计报表附表、会计报表附注及其说明。第三十三条会计报表应当根据登记完整、核对无误的会计账簿记录和其他有关资料编制，做到数字真实、计算准确、内容完整、说明清楚。任何人不得篡改或者授意、指使、强令他人篡改会计报表的有关数字。第三十四条会计报表之间、会计报表各项目之间，凡有对应关系的数字，应当相互一致。第三十五条对外报送的财务报告，应当依次编定页码，加具封面，装订成册，加盖公章。封面上应注明：单位名称、单位地址、财务报告所属年度、季度、月度、送出日期；月报应经财务部长审核、总会计师批准后方可报出；半年报、年报需经董事长、总会计师、财务部部长签字并盖章后方可报出。如果发现对外报送的财务报告有错误，应当及时办理更正手

续。（五）会计工作交接第三十六条会计人员工作调动或者因故离职，必须将本人所经管的会计工作全部移交给接替人员。没有办清交接手续的，不得调动或离职。第三十七条接替人员应当认真接管移交工作，并继续办理移交的未了事项。第三十八条会计人员办理交接手续，必须有监交人负责监交。一般会计人员交接，由财务部长负责监交；财务部长、会计主管人员交接，由单位领导人负责监交，必须将全部财务会计工作、重大财务收支和会计人员的情况等，向接替人员详细介绍。对需要移交的遗留问题，应当写出书面材料。第三十九条移交人员在办理移交时，要按移交清册逐项移交；接替人员要逐项核对点收。第四十条交接完毕后，交接双方和监交人员要在移交清册上签名或者盖章。并应在移交清册上注明：单位名称，交接日期，交接双方和监交人员的职务、姓名，移交清册页数以及需要说明的问题和意见等。移交清册一般应当填制一式三份，交接双方各执一份，存档一份。第四十一条移交人员对所移交的会计凭证、会计账簿、会计报表和其他有关资料的合法性、真实性承担法律责任。（六）会计档案管理第四十二条每年形成的会计档案（会计凭证、会计帐簿、财务报告等），由财务部按照归档要求，负责整理立卷，装订成册，编制会计档案保管清册。当年形成的会计档案，在会计年度终了后，可暂由财务部保管一年，期满之后，由财务部编制移交清册，移交办公室（档案室）统一保管。第四十三条公司保存的会计档案不得借出。如有特殊需要，经本单位负责人批准，可提供查阅或复制，并办理登记手续。第四十四条建立健全会计档案查阅、复制登记制度，将查阅日期、查阅单位和人员、查阅情况和结果、批准人和经办人等，作出详细记录，以备查考。第四十五条会计档案保管期满需要销毁时，应由公司档案室和财务部提出销毁意见，编制会计档案销毁清册，列明销毁会计档案名称、卷号、册数、起止年度和档案编号等内容。单位负责人在会计档案销毁清册上签署意见，报公司审批。（七）财务印鉴的管理第四十六条保管：在财务管理部范围内两个印章要分别保管，具体保管人员由财务部长指定，但保管人员要保证自己离开办公室时印鉴要入柜落锁，未经登记、审批财务印鉴不允许

带出办公区域。第四十七条使用：相关保管人员不得在空白的相关银行单据或者其他单据上加盖财务印鉴。第四十八条印鉴的刻制、启用、变更、收缴、保存或销毁，由财务管理部统一负责办理。启用新印章的通知，需作为文书档案永久保存。第五节监督与检查第四十九条上级公司业务主管部门对本公司制度执行情况具有监督与检查权力。第五十条监督检查，要以《中华人民共和国会计法》和《企业会计准则》为依据。第五十一条在监督与检查过程中，发现内部控制的薄弱环节，要及时纠正和完善，发现重大问题要向有关领导和部门汇报，以便及时采取措施加以纠正和完善。第六节附则第五十二条本制度由财务部负责解释。第五十三条本制度自董事会批准后生效。第三章资金管理制度第一节总则第一条为了加强对公司货币资金的内部控制，保证货币资金的安全，降低资金使用成本，根据《中华人民共和国会计法》等相关法律法规，结合本公司的实际情况，制定本制度。第二条本制度所称资金，是指企业所拥有或控制的现金、银行存款和其他货币资金。第三条通过执行本制度，在资金管理上能够规范运作，在费用请款时就能做到归口控制，使资金的收支做到有计划，达到减少压占公司资金、控制费用、杜绝损失的目的。第二节分工授权及实施执行（一）现金管理第四条公司现金的使用范围应符合国家《现金管理办法》的规定，严格控制现金结算，超出结算起点的付款应通过银行结算；特殊情况下需要现金结算的，必须取得对方的收款收据。公司不得为任何单位和个人套取现金。第五条公司应核定库存现金限额，库存现金的限额为1000元，凡超过库存现金限额的部分必须及时送存银行。公司现金的存入及取出应派车辆接送，切实做好安全保卫措施。第六条除零星现金收入可以补充库存外，收入的现金应及时送存银行，不得从现金收入中直接支付（即坐支）。因特殊情况确需坐支的，应事先报总会计师批准。第七条现金的管理必须严格执行钱、账分管的原则。第八条出纳与会计人员必须分清责任，实行相互制约，加强现金管理。第九条从银行提取现金，由经办人填写现金支取申请单或借款单、经董事会批准，总会计师或财务部长审核后，交给出纳人员到银行提取。第十条一切现金

支出都要有原始凭证，由经办人签名，经董事会批准，或董事会授权的主管副总经理、总会计师批准、财务部长审核后，出纳人员才能据以付款，出纳人员不得受理未按规定审批的付款业务，不得受理不完整、不真实、不合法的原始凭证。

第十一条 出纳人员应当建立健全现金账目，逐笔记载现金支付，并结出库存余额。账目应当日清月结，每日结算，账款相符。如出现长短款，应向财务部长汇报，查明原因后及时处理。

第十二条 不得用白条抵冲现金，不准因私借支现金，不准保存帐外现金，不得公款私存。

第十三条 公司安排出纳以外的其他人每月至少对出纳库存现金检查核对一次，验证帐实是否相符，情况异常时应进行突发性检查。

(二) 银行存款管理

第十四条 银行账户必须按照国家规定开立和使用。银行账户是公司办理结算业务、资金信贷和现金收付而在相应金融机构开设的基本帐户、一般结算帐户和专用帐户。

第十五条 银行账户仅供公司收支结算使用，不得出借银行户头给外单位或个人使用，不得为外单位或个人代收代支、转帐套现。

第十六条 因销售产品、提供劳务而获取的资金收入原则上只能通过基本帐户办理；一般结算帐户原则上只办理资金支付业务，其资金来源可以根据需要由基本帐户划转。

专用帐户是根据需要为某种特殊业务而开立的。除办理规定的专项业务外，不得办理经营性的资金结算业务，专用帐户应做到因特殊业务的开展而开立，因其结束而撤销，且业务结束后一个月内必须清理完毕；

第十七条 严格禁止用个人名义开立银行账户。

第十八条 公司负责人和总会计师必须加强对银行账户的管理，定期检查银行账户的使用情况，一旦发现问题，应立即逐级汇报并妥善处理。

第十九条 财务部门应定期对各开户行的户头进行清理、核对，对不再使用的帐户应及时办理销户手续。

第二十条 银行票据由出纳员专门负责，妥善保管，严防丢失、被盗。

第二十一条 出纳员对收到的支票或银行汇票等票据应严格审查，及时存入银行，款到户后才能发货，以免收进假票或无效票据。

第二十二条 公司除现金开支范围外的所有业务类、非业务类对外付款支出，应采用支票、电汇、汇票等银行结算方式。

第二十三条 公司的业务或日常费用付款，需预先领用支票的，须填写付款通知书，

由相关领导审批后，交由出纳办理，付款通知书至少要列明用途、金额和收款单位，如无法明确金额的，经财务部长审核，填写限额；暂无法明确收款单位的，交经办人在使用支票时填写。支票应分别加盖财务专用章及法人名章。经办人领用支票后，须在支票登记簿上签字确认。经办人应于支票领用后当月月底前到财务部办理报销手续，出纳员于支票报销后在支票登记簿上注销。第二十四条空白支票由出纳员统一保管，空白支票的保管视同现金。因故作废的支票，出纳员须加盖作废印章，并登记保管，于年末列销毁清单，报总会计师或财务部长批准后予以销毁，销毁清单应存档备查。第二十五条如结算方式为汇票结算时，经办人将付款申请经相关领导签字后，交由出纳员办理，填写银行汇票申请书，填明收款人名称、开户银行、帐号、支付金额、申请人和申请日期等事项并签章。出纳员将汇票交经办人后，经办人在汇票登记簿上签字确认。经办人员采用汇票付款后，应及时将发票传递至财务部报销。第二十六条出纳员应逐日逐笔登记银行日记账，并每日结出余额。出纳应每月根据银行对帐单仔细核对和清理银行日记账，查明未达帐项及其原因，并和另外一人编制的《银行存款余额调节表》核对，《银行存款余额调节表》应每年装订成册归档。第二十七条根据收入、支出的原始票据，每周编制现金周报表。第二十八条出纳员根据每周的周报表，按月编制收入、支出汇总表。第二十九条每月的现金支出数应与编制的现金周报表金额一致，如有不符，查明原因。每月月底应制定下月资金支出计划。（三）备用金请款及报销的规定第三十条员工在请款时填写备用金借款单，注明借款部门、借款人姓名（借款人作为备用金请款的第一责任人）、借款用途、大、小写金额（大、小写必须一致，数字前必须封顶）经部门负责人签字、董事会批准，财务部长审核，出纳员方可付款。第三十一条借款人员要求办理电汇、汇票时，必须将收款单位全称、帐号、开户行及汇入地在借款单上填写清楚。第三十二条借款人员申请支付定额转帐支票时，必须向财务部提供收款单位名称，否则财务部不予签发支票。第三十三条对于预算内经常性费用请款需由本人经手，本部门负责人签字确认，财务部长审核，董事

会批准，方可生效。对于预算外费用请款，需由本人经手，本部门负责人签字确认，总会计师审批，董事会批准，方可生效。第三十四条对于固定资产采购项目、超预算费用项目及预算外项目的请款，必须经总经理办公会通过，董事会批准。第三十五条公司规定每周一报销、付款。第三十六条对于已经办理请款的费用项目，报销时必须由经办人、部门负责人、财务部长或总会计师、董事会或经董事会授权的副总经理审批后到财务管审核报销；如果请款手续不全或者实际花费金额超过请款金额，需要按照规定的审批程序在报销单据上重新进行审批。第三十七条为加强财务凭证的规范管理，要求报销人必须将需要报销的票据进行分类、有序的粘贴，保证能够看到每张票据的完整票面，保持票面整洁完好。第三十八条报销人员所报票据，除行政事业性收费外，不得以收款收据报销，应为有税务监制字样的正规发票，票面加盖清晰的发票专用章（或财务专用章）戳记，并注意票据上所写的各种说明。另外，要求各类采购人员应尽量取得增值税专用发票。第三十九条由于财务决算的需要，财务管理部在每月月底三天及月初三天停止费用类报销（此条也适用于未请款项目的报销）。第四十条对于违反以上规定者，财务部有权不予报销。第四十一条差旅费报销，须由经办人填写并帖贴票据，部门领导确认，财务部门根据公司制定的差旅费报销文件核准，财务部长审核，最后由董事会批准方可报销。第四十二条对于超出文件范围的差旅费票据，应由公司董事会批准方可报销。第四十三条为减少压占公司资金，备用金请款人员在请款项目结束后及时到财务部办理报销手续，一般要求在请款当月底办理报销。第四十四条财务部定期对员工备用金进行清理，对于超过规定报销期限而未到财务进行报销者，财务部根据情况在公司内进行通报，对无正当理由又拒不报销者，公司会采取停止请款、扣发工资或法律诉讼等方式进行清理。

第三节 监督与检查

第四十六条公司领导及财务部门负责人负责对本公司的内部控制情况进行监督与检查。第四十七条货币资金监督检查的内容主要包括：（一）货币资金业务相关岗位及人员的设置情况。重点检查是否存在货币资金不相容职务是否存在混岗情况。（二）货币资金

支付授权批准的情况。重点检查货币资金支付授权审批的的手续是否健全，是否存在越权审批的情况。（三）货币资金收入、支出是否取得合理合法的票据。（四）随机检查现金的帐实相符情况。第四十八条监督检查过程中发现的货币资金内部控制的薄弱环节，应及时纠正和完善，发现重大问题应写出书面检查报告，向有关领导汇报，以便及时采取措施，加以纠正和完善。第四节附则第四十九条本制度由财务部负责解释。第五十条本制度自董事会批准后生效。第四章存货内部控制制度第一节总则第一条为了加强对公司库存物资的内部管理和控制，保证库存物资的验收进库、存储保管和领料出库业务的规范有序，保证合理确认存货价值，防止并及时揭示差错，根据《中华人民共和国会计法》等相关法律法规，结合本公司的实际情况，制定本制度。第二条本制度所称存货是指本公司在日常活动中持有以备出售的产成品、处在生产过程中的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料和物料，主要包括各类材料、在产品、半成品、产成品等。第二节职责分工和授权批准第三条公司设置专门的存货仓储管理部门和人员，并根据本制度要求做到不相容人员的分离。还要建立健全请购、审批、询价、采购、验收、保管、付款、盘点、对帐等方面的规章制度。在本单位分管负责人的领导下，积极组织、协调本单位的存货管理控制工作，做到制度执行严格、资料保存完整不缺货、不长期存货、不形成积压存货，并定期盘点、对帐、编制存货盘点表，保证库存物资达到帐证相符、帐实相符、帐帐相符。第四条财务部要设置存货核算岗位，对存货收发业务进行会计核算，并每月监督、检查仓库保管人员存货核算、账簿登记是否正确，发现问题及时解决。第五条存货验收入库的批准权限由物资保障部部长行使，保管员要按规定严格审查入库资料，禁止办理无实物入库的验收入库手续，否则要追究批准人和验收人的责任。第六条仓库保管员在发出存货时，要严格审核领用手续，对不符合领用手续的，可拒绝发货。否则，要追究相关人员的责任。第七条库存物资的盘盈、盘亏、变质老化、毁损、跌价的处理由物资保障部与财务部提出处理意见，经上级有关部门（股东大会财务部）核实认可后，由公司的总

经理签字批准实施。经批准后，物资保障部与财务部门共同协商，根据相关法规制度的规定作出处理并进行会计核算。

第三节 存货内部控制的实施与执行

第八条 根据本公司的生产、销售、仓储、资金周转状况以及库存定额等情况，对存货实行预算管理，合理确定材料、在产品、产成品等存货的库存比例。在认真考虑公司需求、市场状况、行业特征等因素，尽可能使库存储量趋于合理。

第九条 存货验收入库前必须经质量部门检验，对检验不合格的要及时办理退货和索赔，自制存货要拿出处理意见。检验合格后仓库保管人员要认真核对实物与物资请购单或入库申请单（自制存货）上注明的品名、规格、数量等，如发生短缺、破损等情形，应尽快查明原因上报部门负责人，作出相应的处理意见。经验收正确无误的，应按物资的类别、数量、单价、金额、入库时间等，开具入库单办理入库手续。验收人员一定要严格按操作程序进行验收，凡不符合条件的一律不予验收。

第十条 存货的初始计量要严格按照《企业会计准则》要求进行核算，不得人为调节存货的初始计量成本。否则，追究相关人员的责任。

第十一条 根据自身存货的特点、管理要求、人员设置等，建立存货保管制度，加强存货的日常保管工作，并制定相应的保安、防火、卫生等制度，实施有效管理。

第十二条 存货的存放和管理应指定专人负责，所有存货原则上储存在规定的库房内，严禁未经批准或授权的人员进入库房或接触存货。入库储存确有困难的，也应采取有效措施，加强护理监管，以确保物资的安全、完整、有效。

第十三条 仓库保管员应对入库存货按其重要程度采取abc分类法管理，使入库存货分门别类、摆放整齐、标识清楚、帐卡物相符，并定期对库内存货进行库龄分析、检查，及时整理，防止库房贮存管理混乱，杜绝材料变质、偷盗丢失、私自挪用等不良现象的发生。

第十四条 仓库保管人员应根据存货的收发情况，及时登记仓库存货明细帐、存货收发记录卡，并定期清点存货数量，达到帐、卡、物相符。财务存货核算人员负责财务存货的核算工作。财务部门对仓库部门负有监管职责，每季度至少一次对仓库部门工作进行监督、检查，发现问题要及时提出整改措施并形成监督、检查记录。

第十五条 建立严格的存货领用和

发出制度，明确对领用材料的授权，特别是对大批存货、贵重存货、危险品以及非生产性存货的发出授权应明确。第十六条领料单（或出库单）是仓库发出存货的原始凭证，仓库部门要坚持凭领料单（或出库单）发放存货。领料单上应准确地记录存货的种类、品名、数量、批准人、经办人姓名，经仓库主管人员审核领料单的内容是否详实、批准权限是否恰当等，审查正确无误后，由仓库主管人员在领料单（或出库单）上签字，然后交由仓库保管员发放存货并在领料单（或出库单）上签名。领料单（或出库单）存在填写内容不详实或越权批准行为的，仓库部门有权拒绝发货或要求补办有关手续，仓库部门明知领料单（或出库单）填写内容不详实或有越权批准的行为而予以审核签字、发货的，以失职论处，造成损失的，要追究有关人员的责任。第十七条公司的存货发出可根据本公司的生产管理特点，采取实际成本核算。其计价方法原则上采取加权平均法，计价方法一经确定，不得随意变更。跌价准备计提按期末存货的成本与可变现净值孰低计价计提。严禁人为调节存货的发出价格，否则追究相关人员的责任。第十八条仓库部门应于每月财务结帐日将各单位领用的材料进行汇总，连同领料单（财务核销联）上报财务部门。对于发出的自制存货（如产成品）应于每月财务结帐日与销售部门的销售数量、开出发票数量进行核对，发现问题要及时汇报处理。第十九条坚持定期盘点制度。检查存货的实际库存数量是否与账面数量相符，及时发现问题，采取有效措施纠正错误，堵塞漏洞。要求仓库部门自行盘点，年末或遇特殊情况财务人员要与保管员共同盘点，发现问题及时解决。第二十条对在盘点中发现的存货的盘盈、盘亏、变质老化、毁损等问题，要及时查明原因，经公司总经理批准后处理，属人为因素造成的要追究有关责任人的责任。第二十一条在期末，若发现存货有减值迹象，应根据成本与可变现净值孰低的计量原则，确认并计提存货跌价准备。第二十二条仓库部门对长期闲置不用并且在可预见的未来也派不上用场的存货，要进行清点造册并提出处理意见，经公司生产技术部门鉴定认可，报公司总部批准后，由财务部门根据处理结果进行相应的会计核算，以减少存货的库存量，降低

减值风险。第四节监督与检查第二十三条本公司由财务部行使对存货的内部控制的监督检查权。第二十四条对存货内部控制监督检查的内容主要包括：（一）存货管理、核算岗位设置及人员配备、制度健全的情况；（二）存货的验收入库批准制度的执行情况；存货出库制度执行情况；存货的内部对帐情况；（三）存货盘点制度的执行情况；存货盘盈、盘亏、变质老化、毁损的处理情况。第二十五条对监督检查过程中发现的库存物资内部控制中的薄弱环节，应要求被检查单位予以纠正和完善，发现重大问题应写出书面检查报告，向有关领导和部门汇报，以便及时采取措施，加以纠正和完善。第五节附则第二十六条本制度由财务部负责解释。第二十七条本制度自董事会批准后生效。第五章固定资产管理制度第一节总则第一条为了加强对公司固定资产管理，保证固定资产投入、使用和退出环节的规范有序，保护固定资产的安全完整，提高固定资产使用效率，根据《中华人民共和国会计法》等相关法律法规，结合本公司的实际情况，制定本制度。第二条本制度所称固定资产是指为公司生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的，单位价值1500元以上，使用寿命超过一个会计年度的有形资产。第三条加强固定资产管理应采取的主要措施：（一）职权分工应明确，机构设置和人员配备应科学合理，做到固定资产投资预算的编制与审批，审批与执行相分离；固定资产购置、验收、付款应分离；固定资产处置的批准人与执行人应分离；固定资产的验收人应与领用人或建造安装人分离。（二）固定资产购置应编制可行性研究报告或施工方案，决策和审批程序应明确。（三）固定资产的取得、验收、使用、维护、处置和转移等环节的控制流程清晰，固定资产投资预算、工程进度、验收使用、维护保养、内部调剂、报废处置等应有明确的规定。（四）固定资产购置成本、计提折旧和减值准备、处置等会计处理应当符合国家统一的会计制度规定。第二节分工及授权第四条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，确保第三条规定的不相容岗位相互分离、制约和监督。第五条生产计划部负责、指导全公司的固定资产控制管理工作。设置固定资产管理岗位。第六条生产计划部负

责固定资产投资、维修计划，并报公司领导研究通过，下达固定资产投资、维修计划，并按季统计固定资产投资、维修完成情况。第七条公司财务部设置固定资产核算会计岗位，负责固定资产的购置、技术改造、大修理、折旧计提、减值准备、处置、建帐建卡、维修开支等日常核算的监督、检查，并做好公司固定资产的日常核算工作。第八条公司统一行使固定资产购置、更新改造和大修理的审批权限。各单位需要购置固定资产或对现有的固定资产进行更新改造和大修理，必须在每年年末，按规定程序以书面形式报送公司有关部门、领导审批。公司对已批准立项的固定资产购置和更新改造、大修理要抓紧组织实施，计划期内未能实施或客观原因导致取消计划的要写出书面说明。第三节实施与执行（一）取得与验收控制

第九条生产计划部每年末必须将下一年度的固定资产更新改造和大修理计划提交公司总经理办公会，根据生产计划的轻重缓急程度和资金状况统一审批。因生产经营的特殊情况急需追加的固定资产更新改造和大修理计划，必须按上述程序办理。第十条必须严格按批准立项的固定资产更新改造和大修理计划组织实施，如确有必要改变计划，必须重新报总经理办公会批准后才能组织实施。计划实施之前要明确具体实施的部门和责任人，落实责任制度。第十一条固定资产的购建、技术改造、大修理需要对外进行采购和发包的，要按照公司的《招标管理规定》公开对外招标，不对外进行招标，擅自采购和发包的，以失职论处。第十二条财务部要及时对实施项目进行会计监督和核算，项目竣工后应及时督促项目管理部门办理预决算手续，尽快将项目转资和结转。购建的固定资产已达到预定可使用状态，如未能及时办理竣工结算和工程决算，应先行将工程投资暂估记入固定资产科目。第十三条财务部门负责监督其计划的完成情况，对超计划的，应及时要求有关部门办理追加计划，否则，不予报帐。第十四条固定资产投资和大修理项目的验收，由生产计划部组织按规定进行验收，重大固定资产投资项目和特殊投资项目需要聘请公司外专业单位和人员进行验收的，由生产计划部负责协调组织。第十五条凡列入固定资产投资计划的项目，财务部要根据财务制度和会计准则的要求，如实核

算固定资产成本，不得将应计入产品成本和其他费用的开支计入固定资产购置成本，坚决杜绝费用“搭车”现象。否则，追究相关人员责任。第十六条固定资产在验收合格并交付使用后，财务部门、设备管理部门、使用部门要尽快建立固定资产管理档案，对固定资产实施有效管理。对需要办理产权登记手续的固定资产，应及时到相关部门办理。第十七条对投资者投入、接受捐赠、债务重组、公司合并、非货币性资产交换、无偿划拨转入以及其他方式取得固定资产的审批权由公司统一行使，并由公司有关部门办理资产价值重估和验收手续。对经营租赁、借用、代管的固定资产应设立登记簿记录备查，安排专人管理，避免与本公司财产混淆。第十八条技术改造和大修理替换下来的材料、零部件和机器设备，尚可使用的要送交本公司物资仓库作价入账并冲减技术改造投资或大修理费用；对外有偿转让或调拨到其他单位使用的需经公司有关部门、领导审批认可，并由生产计划部、技术部和财务部门共同参与拟定合理的转让价格。严禁自行对外转让，否则要追究有关责任人的责任。（二）使用与维护控制第十九条公司设备管理部门、财务部门、使用部门要完整地建立起本单位的固定资产管理档案和卡片，并按公司的固定资产分类标准和管理要求，对固定资产进行分类、编号、实施管理。定期进行盘点、核对，保证固定资产档案与档案之间、档案与实物之间完全相符；如不相符，要及时查明原因，分清责任，提请公司主管领导进行处理。第二十条财务部门按照国家会计制度和公司规定的固定资产范围、折旧方法、折旧年限、净残值率等折旧政策计提折旧，除符合国家统一的会计制度规定的情况以外，未经批准，不得随意变更。我公司固定资产折旧率为：生产用房屋建筑物：2.4% 非生产用房屋建筑物：2.2% 电子计算机：10% 动力设备：5.4% 机械设备：6.9% 仪器仪表：8.1% 运输设备：8.5% 非生产用具：4.9% 管理用具：12% 第二十一条各单位要建立固定资产的维修、保养制度。将固定资产的日常维护保养责任到部门，定期检查，及时消除隐患。要及时报批固定资产的大修理和技术改造计划，并积极组织实施，以保证固定资产的正常运行，提高固定资产的使用效率。第二十二条公司应根据固定

资产性质确定固定资产的投保范围和政策，及时做好固定资产的投保和续保工作。按规定程序审批后，到公司统一确定的保险公司投保。已投保固定资产发生增减、转移和处置时，应及时变更相关保险手续。

第二十三条公司定期（每年至少一次）对固定资产进行盘点、检查、分析。首先，核对设备管理部门、使用部门和财务部门的固定资产帐卡记录，实地逐项盘点固定资产实物，根据盘点结果编制固定资产盘点表，对帐实不符的固定资产盘盈、盘亏，编制固定资产盘盈、盘亏表，并查找原因提出处理意见，报请有关部门批准后，由财务部门及时调整有关账簿记录。其次，对有发生减值迹象的固定资产，要进行认真检查、分析，确定计算其可收回净额。对低于账面价值的，应报请公司设备管理部门和财务部审核批准，提取固定资产减值准备。第三，对盘点、检查过程中发现的未使用、不需用、毁损、报废或使用不当的固定资产应及时查明原因提出处理意见，报请有关部门批准后实施。对封存的固定资产，应指定专人负责日常管理，定期检查和维护，确保资产的完整、完好。

（三）处置与转移控制

第二十四条公司的固定资产的处置审批权限由公司总部统一行使。由生产计划部会同有关部门对各单位上报的处置资料进行审核后，报公司总经理或授权分管副总审批。对重大的固定资产处置，要经总经理办公会或集体研究通过。各单位、部门无权自行处置固定资产，否则，追究相关人员的责任。

第二十五条公司各部门之间调剂使用固定资产，必须按规定办理固定资产调拨手续；各公司之间调剂使用固定资产的权限由公司总部设备管理部门负责并报主管副总审批，方可办理调拨手续，并及时通知本单位财务部门办理过帐手续。固定资产调出部门要做到先办理手续再放行所调拨的固定资产，否则首先要追究调出部门的责任，再追究其他部门的责任。

第二十六条公司的固定资产退出使用，处于闲置状态，应通知设备管理部门派人到场封存并妥善安置，并在固定资产档案上注明闲置原因和闲置时间。以后如重新投入使用应由本单位的设备管理部门派人到场解除封存并在固定资产管理档案注明重新使用的时间。固定资产由使用状态转入闲置状态和由闲置状态转入使用状态，设备管理部门、使用部门

的固定资产管理档案和本级财务部门的固定资产明细账都要登记相应的事项，做出相应的调整。第二十七条固定资产发生毁损或需要报废，使用部门要立即向本单位的设备管理部门报告，由设备管理部门会同有关人员毁损或需报废设备进行技术鉴定、分析，会同本单位财务部门办理各种报批手续，对毁损的设备查明原因，分清责任，属人为因素造成的，由所在单位根据情节轻重和损失大小对有关责任人进行处罚，属客观因素造成的由财务部门向保险机构办理索赔手续。第二十八条固定资产出现盘盈或盘亏，应由同级的设备管理部门会同有关人员查明原因，出现盘盈的要及时登记固定资产管理档案，并通过本级财务部门入账；出现盘亏的要分清责任，由所在单位据情节轻重和损失大小对有关责任人进行处罚，并办理各种报批手续，获准后注销盘亏的固定资产有关档案，所在单位财务部门根据批准注销、盘亏的文件进行相应的会计处理并注销盘亏固定资产的明细账。第二十九条对于出租、出借、出售和投资转出的固定资产，应由设备管理部门会同财务部门按规定上报经批准后予以办理，并签订合同。对出租、出借、出售和投资转出的收入和发生的相关费用要及时入帐、做好相关记录。第四节监督和检查第三十条固定资产的监督、检查权由公司生产计划部、财务部共同行使。第三十一条监督与检查的主要内容包括：固定资产购置、技术改造和大修理项目是否经提报计划，是否批准立项，是否存在越权审批行为以及是否严

方案控制管理指的是篇五

1、原材料成本控制

在制造业中原材料费用占了总成本的很大比重，一般在60%以上，高的可达90%，是成本控制的主要对象。影响原材料成本的因素有采购、库存费用、生产消耗、回收利用等，所以控制活动可从采购、库存管理和消耗三个环节着手。

2、工资费用控制

工资在成本中占有一定的比重，增加工资又被认为是不可逆转的。控制工资与效益同步增长，减少单位产品中工资的比重，对于降低成本有重要意义。控制工资成本的关键在于提高劳动生产率，它与劳动定额、工时消耗、工时利用率、工作效率、工人出勤率等因素有关。

3、制造费用控制

制造费用开支项目很多，主要包括折旧费、修理费、辅助生产费用、车间管理人员工资等，虽然它在成本中所占比重不大，但因不引人注意，浪费现象十分普遍，是不可忽视的一项内容。

4、企业管理费控制

企业管理费指为管理和组织生产所发生的各项费用，开支项目非常多，也是成本控制中不可忽视的内容。上述这些都是绝对量的控制，即在产量固定的假设条件下使各种成本开支得到控制。在现实系统中还要达到控制单位成品成本的目标。

力图增加有效作业，提高有效作业的效率，同时尽量减少以至于消除无效作业，

1、制定分析指标

(1) 计划指标分解法。即将大指标分解为小指标。分解时，可以按部门、单位分解，也可以按不同产品和各种产品的工艺阶段或零部件进行分解，若更细致一点，还可以按工序进行分解。

(2) 预算法。就是用制订预算的办法来制订控制标准。有的企业基本上是根据季度的生产销售计划来制订较短期的(如月份)的费用开支预算，并把它作为成本控制的标准。采用这种方法特别要注意从实际出发来制订预算。

(3) 定额法。就是建立起定额和费用开支限额，并将这些定额和限额作为控制标准来进行控制。在企业里，凡是能建立定额的地方，都应把定额建立起来，如材料消耗定额、工时定额等等。实行定额控制的办法有利于成本控制的具体化和经常化。在采用上述方法确定成本控制标准时，一定要进行充分的调查研究和科学计算。同时还要正确处理成本指标与其他技术经济指标的关系(如和质量、生产效率等关系)，从完成企业的总体目标出发，经过综合平衡，防止片面性。必要时。还应搞多种方案的择优选用。

2、形成监督成本指标

对成本形成的各个项目，经常地进行检查、评比和监督

(1) 材料费用的日常控制。车间施工员和技术检查员要监督按图纸、工艺、工装要求进行操作，实行首件检查，防止成批报废。车间设备员要按工艺规程规定的要求监督设备维修和使用情况，不合要求不能开工生产。供应部门材料员要按规定的品种、规格、材质实行限额发料，监督领料、补料、退料等制度的执行。生产调度人员要控制生产批量，合理下料，合理投料，监督期量标准的执行。车间材料费的日常控制，一般由车间材料核算员负责，它要经常收集材料，分析对比，追踪原因，并会同有关部门和人员提出改进措施。材料成本控制方法：

限额法，就是采用限额领料单实行限额领料，若发生超限额的领料需另填超额领料凭证，这些超额领料数就是不利差异，若限额领料单有余额，说明实际消耗低于定额是有利差异。整批分割法，就是把分隔后产品毛坯数量乘上消耗定额求出定额耗用量，再与实际耗用量相比较得出定额差异。

定期盘存法，就是隔一定日期，对生产中存余材料进行盘点，根据材料领用数和盘存数计算出一定日期材料的实际消耗，再与定额相比较得出定额差异。直接材料的定额差异只包括

耗用数量上的差异，不包括价格差异，价格差异另外单独列示。

(2) 工资费用的日常控制。主要是车间劳资员对生产现场的工时定额、出勤率、工时利用率、劳动组织的调整等的监督和控制。生产调度人员要监督车间内部作业计划的合理安排，要合理投产、合理派工、控制窝工、停工、加班、加点等。车间劳资员(或定额员)对上述有关指标负责控制和核算，分析偏差，寻找原因。

各个部门、车间、班组分别由有关人员负责控制和监督，并提出改进意见。上述各生产费用的日常控制，不仅要有专人负责和监督，而且要使费用发生的执行者实行自我控制。还应当责任制中加以规定。这样才能调动全体职工的积极性，使成本的日常控制有群众基础。

3、及时纠正偏差

针对成本差异发生的原因，查明责任者，分别情况，分别轻重缓急，提出改进措施，加以贯彻执行。对于重大差异项目的纠正，一般采用下列程序：

(1) 提出课题。从各种成本超支的原因中提出降低成本的课题。这些课题首先应当是那些成本降低潜力大、各方关心、可能实行的项目。提出课题的要求，包括课题的目的、内容、理由、根据和预期达到的经济效益。

(2) 讨论和决策。课题选定以后，应发动有关部门和人员进行广泛的研究和讨论。对重大课题，可能要提出多种解决方案，然后进行各种方案的对比分析，从中选出最优方案。

(3) 确定方案实施的方法步骤及负责执行的部门和人员。

(4) 贯彻执行确定的方案。在执行过程中也要及时加以监督检

查。方案实现以后，还要检查方案实现后的经济效益，衡量是否达到了预期的目标。定额管理是指利用定额来合理安排和使用人力、物力、财力的一种管理方法。

定额是企业生产经营活动中，对人力、物力、财力的配备、利用和消耗以及获得的成果等方面所应遵守的标准或应达到的水平。

在生产经营过程中，各类人员在成本控制体系中都负有责任。

班组工人在提高产品产量和质量的前提下以定额为依据，对原材料、工具、工时等消耗进行控制，不断提高劳动生产率和设备利用率，降低和节约原材料消耗；技术人员探讨产品功能与成本间的关系，力求以最低成本达到产品功能标准；生产管理人员协调和组织均衡生产，提高生产效率和降低生产资金的占用；经营管理人员控制材料采购成本和储备资金占用以及管理费和销售费等的支出。

原因，并会同有关部门和人员提出改进措施。

如果发现定额有显著的不合理情况，现行定额也可在月份内修订。

（一）成本控制部领域控制

1. 提高资金运作水平

首先要开源节流，增收节支；其次要对资金实施跟踪管理，加强资金调度与使用，做到专款专用，防止资金被挪用；第三要加大应收账款的催收力度，降低应付款比例，加速货款回笼，降低存货比例，加强存货管理。通过以上措施减少资金占用，优化资金结构，合理分配资金，加速资金周转，降低筹资成本。

2. 成本控制人员要抓好成本事前、事中、事后的工作

工作事前要抓好成本预测、决策和成本计划工作;事中要抓好成本控制和核算工作;事后要抓好成本的考核和分析工作。应从管理的高度去挖掘成本降低和获取效益的潜力。

3. 严格控制、节约费用开支

可以控制的费用应尽量少开支,节约开支,如材料费、差旅费等。企业应遵守财务管理制度,坚持勤俭办厂,反对铺张浪费,尽量降低制造费用,节约生产费用,严格控制期间费用,压缩非生产费用。

(二) 采购领域控制

1. 控制采购成本

因为现在市场竞争非常激烈,原材料以次充好的现象很多,劣质材料充斥市场以及材料采购人员不得力,致使原材料价格偏高或材料运杂费增加等,都使原材料价格不稳定。

第一、利用科学的决策分析方法,合理决定经济订货量或经济批量、决定采购项目、选择供应单位、决定采购时间;第二、进一步推进集中采购制,建立原材料、辅料、低值易耗品、办公用品、对外服务的统一采购平台,实现价格、供应商等资源共享;第三、推进直供制,逐步取消中间供应商;第四、建立采购责任制,强化采购人员、审价人员的责任意识;第五、整顿辅料、零星物资采购价格,采购价格要在前一次采购销售价格的基础上逐步下降;第六、探索建立采购奖罚制度,奖罚要与领导、个人挂钩;第七、加强技术攻关力量,降低采购成本。

1. 提高设备的利用程度

设备在进行综合利用下，要充分发挥设备的效能，不断提高利用效率。合理组织安排生产，避免设备忙闲不均；加强设备的维修保养，提高设备的完好率。合理安排班次，增加设备实际工作时间，实行专业化协作等等，这样可以减少单位产品的固定资产折旧费用。

2. 优化工作流程

从原材料采购开始，到最终产品或服务为止，每一个流程中增值后再送到下一个流程，合理制定原材料、燃料、辅助材料等物资费用的定额；严格健全计量、检验和物资收发领退制度；健全产品、产量、品种、质量、原材料消耗、工时考勤和设备使用等原始记录；方能为财务统计部门提供有效、系统、准确的信息。

3. 减少库存

应加大对库存的管理力度，缩短生产线、减少在产品，科学预算销售数量，决定库存数量和结构，正确计算取得成本、储存成本、缺货成本，把存货量和库存金额控制在最佳的范围之内。防止库存积压导致材料废弃。

4. 控制人员成本

精减人员、合理定岗定编，控制劳动力的投入、精减人员、合理定岗定编是加强用人管理的基础，也是节约劳动、降低人工成本的基础工作。若企业冗员太多，必然造成人工成本投入不合理和人工成本的无效益增长，职工收入水平反而难以提高。

5. 充分调动员工的积极性，确保成本控制有效进行

6. 控制质量成本

质量是成本的基础。要打破提高质量增加成本，降低成本损害质量的旧观念，改进质量，事实上会带动成本的降低。改进质量成本，要加强工作过程中的质量，才能减少废品损失、减少工作、减少返工时间、减少资源耗用，因而才能降低运营总成本。

方案控制管理指的是篇六

为进一步推进我市生态文明建设，加强城市施工扬尘治理工作，改善城市空气质量，提高公众生活满意度，按照市委、市政府《关于加快推进生态文明建设的意见》（渝委发〔xxxx〕xx号）、《重庆市生态文明建设重点任务分工方案》（渝委办〔xxxx〕xx号）和〔xxxx〕年大气污染防治重点工作目标任务分解》（渝府办发〔xxxx〕xx号）要求和部署，结合工作实际，制定本方案。

一、总体目标

全面贯彻落实《重庆市主城区尘污染防治办法》（市政府令 第xxx号）扬尘控制八项强制性规定，继续贯彻执行《房屋建筑和市政基础设施工程施工扬尘和噪声污染防治工作实施意见》（渝建发〔xxxx〕xx号）及扬尘治理有关标准、规范和文件，加大城市施工现场扬尘治理工作力度，巩固施工扬尘控制“百日攻坚行动”的阶段性成果，确保xxxx年大气污染防治重点任务高质量完成，为全市空气质量总体目标的实现作出贡献。

二、整治范围

全市在建房屋建筑和市政基础设施工程。国土房管、交通、市政、园林等行业主管部门负责监管的房屋拆迁和土地整治工程、交通建设工程、各类市政管养维护工程及园林绿化工程等其他专业工程结合本行业建设施工特点参照本方案执行。

三、工作内容

(一)加强扬尘污染治理情况检查

以《重庆市主城区尘污染防治办法》(重庆市人民政府令 第xxx号)及《房屋建筑和市政基础设施工程施工扬尘和噪声污染防治工作实施意见》(渝建发[xxxx]xx号)关于扬尘控制的强制性规定为检查依据,每月对施工现场扬尘治理情况进行检查,确保扬尘治理达标。重点检查以下内容:

1.渣土密闭运输。

施工现场渣土运输车辆应采用密闭车辆,车辆离场时保证密闭措施到位,不得冒装,防止运输中“抛、洒、滴、漏”影响市容环境。

2.车辆冲洗。

工地进出口必须设置洗车池、冲洗槽、沉砂井、排水沟等车辆冲洗设施,配置高压水枪或工具式冲洗设施。工地出口的车辆冲洗位置保证夜间照明,车辆离场前必须进行冲洗作业,不得带泥上路。

3.易扬尘物质处置。

施工现场的土方应集中堆放,裸露的场地和集中堆放的土方应采取覆盖、固化或绿化等措施;露天堆放河沙、石粉、水泥、灰浆、灰膏等易扬撒的物料以及xx小时不能清运的建筑垃圾,设置不低于堆放高度的密闭围栏并对堆放物品予以覆盖。

4.施工湿法作业。

施工场内道路、砂浆搅拌场所以及进行土方开挖、爆破、拆除、切割作业时应采取洒水降尘措施或设置喷淋设施。

(二) 推进扬尘治理相关工作措施落实

1. 实施重点项目施工工地视频监控系統。

主城区新开工项目施工现场实施xxx%电子监控，其他区县房屋建筑面积x万o及以上或市政基础设施工程造价x千万及以上的施工现场必须安装电子监控系统，加强扬尘控制工作监控。

2. 积极响应空气重污染预警。

收到空气重污染预警后，应采取有效措施遏制扬尘污染：

一是加大响应区域在建工程检查频次，督促施工现场控制扬尘污染；

二是增加建筑工地的料堆、土堆洒水、喷淋频次或采取覆盖措施；

三是对施工现场和周边被污染道路进行冲洗、洒水和保湿作业；四是停止土石方施工作业。

3. 加大扬尘治理违法违规行为处理力度。依法从严处理扬尘治理违法违规行为，通过通报批评、纳入不良行为记录，进行诚信综合评价扣分以及媒体曝光等手段，加大处理力度。

四、时间安排

结合我市夏季日照时间长、地表干燥，不利于扬尘控制的特点，专项治理行动主要分三个阶段：

(1) 部署阶段(xxxx年x月xx日前)。各区县城乡建委、市安全总站和有关单位结合本方案，将专项治理行动部署到辖区或监管的每个建筑施工、工程监理企业以及在建工程项目部。

(2) 集中整治阶段(XXXX年x月—XXXX年xx月)。各在建工程施工单位要制定扬尘治理专项行动工作方案，检查要贯穿全年，并明确工作目标。各区县城乡建委、市安全总站和有关单位要督促和指导各自监管的在建工程逐一对照整治内容开展专项整治的自查自纠工作，资料留存备查。

(3) 检查督导阶段(XXXX年x月—XXXX年xx月)。市城乡建委结合“四不两直”随机执法检查对工地进行抽查督查，对施工企业、监理企业自查自纠不认真、存在问题较多和整改不落实的企业和工程项目，要督促限期整改，对整改限期结束后整改仍不到位的，要依法予以严肃处理并通报批评，并纳入不良行为记录，进行诚信评价扣分等，督促责任单位落实各项整改工作。

五、建立扬尘防治长效管理机制

(一) 建立施工现场扬尘控制专项档案。全市所有在建建筑工程的施工总承包单位，在施工现场建立扬尘控制专项档案，内容包括：扬尘控制专项方案；扬尘控制工作制度、记录；专项经费使用计划、收支记录、发票；专项检查、隐患整改工作记录；空气重污染天气应急响应、环保类投诉处置记录等资料档案。

(二) 抓好开工前提条件审查，把好源头关。施工扬尘控制有关要求已纳入建设工程开工前安全生产条件审核，各区县建设施工行业主管部门切实把好开工前审查关，对控尘措施落实不到位的工程项目不得通过开工前提条件审查，不予办理施工许可。

(三) 强化日常监督检查，并做好记录。各区县城乡建委安全监督机构应将施工扬尘控制作为施工现场检查的重要内容，并在监督记录中专项记录施工扬尘控制工作的检查情况。

(四) 积极创建或巩固扬尘控制示范工地。积极创建或巩固施

工扬尘控制示范工地，全面提升辖区建设行业从业人员的文明施工意识、环境保护意识和安全文明施工管理工作水平。xxxx年，主城各区创建或巩固扬尘控制示范工地xx个，其他区县创建或巩固扬尘控制示范工地x个。

六、保证措施

(一)加强领导，落实责任。各区县城乡建委、市安全总站和有关单位要充分认识到施工扬尘污染专项整治工作的重要性，加强领导，分管领导亲自挂帅，精心组织，认真部署，层层落实工作责任，切实推动专项整治工作扎实有效开展。各建筑施工企业要认真落实控制扬尘污染主体责任，将专项整治工作落到实处。

(二)突出重点，强化监管。此次专项整治工作要突出抓好重点时期的扬尘治理，特别是做好夏季高温季节、风高物燥时期的扬尘污染防治工作，强化这些重点时段扬尘监管，加大巡查检查力度，抓好各项工作措施落实，确保取得实效。

(三)完善工作记录，加强信息报送。专项整治行动期间，企业自查自纠、各区县城乡建委、安全总站检查督查、市城乡建委执法式督查时应填写《xxxx年度施工扬尘污染专项治理行动检查表》(附件x)存档备查。各区县城乡建委按要求开展施工扬尘控制日常工作，并加强工作中有关扬尘控制资料的收集、整理，每季度形成工作小结，并填写《施工扬尘控制工作信息报送表》(附件x)于下季度首月xx日前书面上报市安全总站(联系人：韦舒，电话xxxxxxxxx传真xxxxxxxxxqqxxxxxxxxx)。

方案控制管理指的是篇七

建立健全内控制度是金融机构的法定义务。《反洗钱法》第三章规定了金融机构的反洗钱义务，而建立健全内控制度被

列为该章的第一个条款，其重要性可见一斑。根据《反洗钱法》第十五条的规定“金融机构应当依照本法规定建立健全反洗钱内部控制制度，金融机构的负责人应当对反洗钱内部控制制度的有效实施负责。”不以规矩不成方圆，建立、健全、完善内控制度是义务机构履行反洗钱义务的首要职责，是义务机构反洗钱工作功败垂成的关键所在。如何构建反洗钱内控制度，需要遵循一定的原则，以确保制度的有效实施。

1、合法性原则

义务机构反洗钱制度的建设应当以《反洗钱法》为核心，围绕反洗钱相关法律、法规、规章和规范性文件构建自身的规范性制度体系。内控制度合法性原则是反洗钱内控制度建设的基础性要求。此处的“合法性”，从法律层级上看，应做广义上的理解，即包含了法律层级上的《反洗钱法》也包含了反洗钱法规、规章和规范性文件各个等级的反洗钱规范性法律文件；从法律的核心内容上看，即包含了具有法典性质的《反洗钱法》，同时也包含了涵盖反洗钱内容的附属性法律规范，如《反恐怖主义法》、《刑法》；从合法性的属性上来看，即包含了内控制度内容的实体合法性要求，也包括了内控制度制定的程序合法性要求。如在《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引(试行)》(银反洗发〔20__〕19号)中对洗钱风险管理政策和程序的制定、审核和审批的过程在程序上做了明确的要求，即应当由洗钱风险管理部门负责制定和起草工作，由高级管理层负责审核，最终由董事会负责审批。

2、有效性原则

根据《反洗钱法》第十五条的规定“金融机构的负责人应当对反洗钱内部控制制度的有效实施负责。”这里所指出的“有效性”我们认为应该从两个层面来理解。一是制度本身内容的有效性，即本体的有效性。二是制度实施的有效性，即实践的有效性。如何确保其本体的有效性，即制度层面的

有效性。关键在于内控制度的制定应当全面贯彻风险为本的基本原则。将风险为本的理念和要求全面融入到内控制度当中。按照风险为本的方法，在制度中合理配置资源，将洗钱风险与其他风险同等对待，通过制度控制达到对洗钱风险进行持续识别、审慎评估、有效控制和全程管理，将反洗钱工作融入日常业务和经营管理，根据实际情况采取有针对性的控制措施，从而实现有效防范洗钱风险的目的。（详见《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引（试行）》（银反洗发〔20__〕19号）第十条、第十二条、第十三条的规定。）

3、全面性原则

反洗钱内控制度应该覆盖反洗钱的各项工作。在工作流程上，反洗钱内控制度应该覆盖反洗钱的决策、执行和监督的全过程；在风险防范上，反洗钱内控制度应该覆盖风险防范的一道、二道、三道防线，即反洗钱内控制度应该覆盖业务部门、风控合规部门、内部审计部门；在机构管理上，从金融集团到总部到各级分支机构都应当有适合自身的反洗钱内控制度；在制度内容上，应涵盖反洗钱法律法规等规范性文件要求的全部履职内容，包括但不限于客户身份识别、客户身份资料和交易记录保存、大额和可疑交易报告、宣传培训、审计、保密等相关内容；在产品和服务的覆盖上，要全面覆盖各项金融产品或金融服务。内控制度必须从全流程管理的角度对各项金融业务进行系统性的洗钱风险评估。

4、科学性原则

反洗钱内控制度的制定应当源于法律、法规等规范性文件的要求，但法律制度具有一般性和普遍性的特征，是普遍适用的指导性规则和裁判性规则。而内控制度则更应该体现具体性的特点，应以反洗钱法律法规为依据，结合义务主体自身的实际，制定更为详细的、具有可操作性的和科学性的实施规范。实际上这也是反洗钱内控制度有效性原则的要求。有效的内控制度体系一定是建立在义务主体自身的特殊性基

础之上的，是普遍性与特殊性的有效结合。缺少普遍性的要求的内控体系必然导致违法行为，而不能体现特殊性的内控制度则难以在实践中有效实施。因此内控制度的制定应当体现普遍性与特殊性，因地制宜、因时制宜的科学性原则。义务机构应根据反洗钱监管政策的变化，及时修改完善反洗钱内控制度或业务操作规程，结合本机构实际做出具体的工作安排，将监管政策落到实处。

5、协调性原则

协调性原则在反洗钱内控制度的制定和实施中，主要体现在两个方面。一是制度内容之间的协调。从20__年《反洗钱法》公布之后，为有效落实《反洗钱法》的相关规定，人民银行和相关监管部门出台了大量的反洗钱规范性文件，对同一问题，不同时期的文件可能会做出差异性的规定，义务主体在落实这些规范文件时，又结合自身的实际制定了内容浩繁的反洗钱规则体系。条文的繁多往往会导致彼此之间缺少协调性，实践中也发现义务机构的内控制度存在相互冲突、相互矛盾的问题；二是金融控股公司内部各组成单位之间内控制度的相互协调。金融控股集团内部各组成单位之间内控制度的统一协调，有利于各单位反洗钱工作的协调配合、信息共享，形成合力。如《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引(试行)》强调，“金融控股集团公司应当在集团层面建立统一的大额交易和可疑交易报告管理制度，结合各专业公司的业务特点、产品特点，探索以客户为单位，建立适用于集团层面的可疑交易监测体系，以有效识别和应对跨市场、跨行业和跨机构的洗钱和恐怖融资风险，防范洗钱和恐怖融资风险在不同专业公司间的传递。”

二、反洗钱内控制度的主要内容

如前文所述，反洗钱内容制度应体现全面性原则，其内容应该涵盖反洗钱的各个领域，具体细化反洗钱规范性文件的相关要求。接下来的内容实际上都应体现在义务主体的反洗钱

内控制度当中，这里仅对部分重点内容做点滴提示。

反洗钱内部操作规程和控制措施。积极的流程控制措施是确保反洗钱工作实效的重要保障，义务机构应将反洗钱控制要求有机融入对客户的金融服务流程中，引导从业人员有效履职。根据《金融机构反洗钱规定》（人行令[20__]1号）第八条的规定“金融机构及其分支机构应当依法建立健全反洗钱内部控制制度，设立反洗钱专门机构或者指定内设机构负责反洗钱工作，制定反洗钱内部操作规程和控制措施”。具体又可细分为：

《金融机构大额交易和可疑交易报告管理办法》（人行令[20__]3号）第十九条规定的大额交易和可疑交易报告内部管理制度和操作规程；可疑交易报告后续控制的内控制度及操作流程。

《关于加强开户管理及可疑交易报告后续控制措施的通知》（银发[20__]117号）文的要求，“各金融机构和支付机构应当建立健全可疑交易报告后续控制的内控制度及操作流程，明确不同情形可疑交易报告应当采取的后续控制措施，并将其有机纳入可疑交易报告制度体系，构建一套“事前、事中、事后”全流程的可疑交易报告内控制度及操作流程，切实提高可疑交易报告工作的有效性。”

反洗钱履职架构。义务机构应当通过内控制度明确内部反洗钱履职架构。规范董事会、监事会、高级管理层、业务部门、反洗钱管理部门、内部审计部门、人力资源部门、信息科技部门、境内外分支机构和相关附属机构在反洗钱履职过程中的职责分工，建立层次清晰、相互协调、有效配合的反洗钱运行机制。

风险管理策略。义务机构应当制定科学、清晰、可行的洗钱风险管理策略，完善相关制度和工作机制，合理配置、统筹安排人员、资金、系统等反洗钱资源，并定期评估其有效性。

洗钱风险管理策略应当根据洗钱风险状况及市场变化及时进行整。

违规事项举报制度。义务机构应建立违规事件举报机制，切实保障每一位员工均有权利并通过适当的途径举报违规事件。

反洗钱内部问责、考核制度。义务机构应当建立、完善反洗钱内部问责机制，将反洗钱履职情况纳入对分支机构、附属机构及相关人员的考核和责任追究范围，对违规行为严格追究负责人、高级管理层、反洗钱主管部门、相关业务条线和具体经办人员的相应责任。

此外，金融机构还应在内控制度中体现洗钱风险管理文化，提出明确的反洗钱控制目标，风险监测机制、风险管理的方法，应急计划，信息保密和信息共享等基本内容。

第二部分 机构设置

一、机构设置和职责

设立机构，明确责任是义务机构履行反洗钱义务的法定职责。义务机构应当建立组织健全、结构完整、职责明确的洗钱风险管理架构，规范董事会、监事会、高级管理层、业务部门、反洗钱管理部门、内部审计部门、人力资源部门、信息科技部门、境内外分支机构和相关附属机构在洗钱风险管理中的职责分工，建立层次清晰、相互协调、有效配合的运行机制。

1、设立反洗钱专门机构或者指定内设机构负责反洗钱工作

设立反洗钱专门机构或者指定内设机构负责反洗钱工作源于《反洗钱法》第十五条的规定，即“金融机构应当设立反洗钱专门机构或者指定内设机构负责反洗钱工作。”《金融机构反洗钱规定》(人行令[20__]1号)对《反洗钱法》的要求又做了再次强调：

适用主体的理解。对该条的适用主体理解应做扩大性的解释。一方面，该条适用的主体不应仅限于金融机构，其他特定非金融机构也应当设立反洗钱专门机构或者指定内设机构负责反洗钱工作。这源于反洗钱工作的专业性的要求。另一方面，该条适用的主体不仅限于总部金融机构，也包括其分支机构，同样要设立反洗钱专门机构或者指定内设机构负责反洗钱工作。这在《金融机构反洗钱规定》(人行令[20__]1号)中进行了明确，即“金融机构及其分支机构应当...，设立反洗钱专门机构或者指定内设机构负责反洗钱工作”。

“反洗钱工作”内容的理解。该条中所述的“反洗钱工作”，是指广义上的反洗钱，涵盖了反恐融资。这在《涉及恐怖活动资产冻结管理办法》(人行公安国安令[20__]1号)第四条中得以体现，金融机构和特定非金融机构应当“指定专门机构或者人员关注并及时掌握恐怖活动组织及恐怖活动人员名单的变动情况”。反洗钱工作要反的不仅仅是洗钱行为，反洗钱工作对象会超出洗钱行为自身。《反洗钱法》开宗明义第一条讲明了《反洗钱法》的立法目的，即“为了预防洗钱活动，维护金融秩序，遏制洗钱犯罪及相关犯罪，制定本法。”希望通过反洗钱的活动遏制洗钱和相关犯罪，这是立法的目的所在。义务机构纳入反洗钱的理论基础在于私人机构参与社会共同治理，义务机构在反洗钱工作中的角色定位是“金融情报人员”，其重点在于“情报人员”，属性在于金融行业的情报人员，情报人员的角色定位也决定了反洗钱人员所从事的反洗钱工作不仅仅反的是洗钱，还应包括其他犯罪行为。例如内幕交易犯罪、操纵证券、期货市场犯罪，即便其行为本身未涉及到洗钱行为，但由于从业人员可以通过其资金交易形态等发现此类犯罪行为，因此仍应将其纳入反洗钱工作的范围。总之，反洗钱工作仅仅是一个手段，其目的就是为了预防、遏制洗钱及相关犯罪。

“专门机构或者指定内设机构”的理解。此处的专门机构或内设机构在性质上是常设机构，不是临时机构，这是由反洗钱工作的长期性、持续性、专业性所决定，因此实务工作中

部分金融机构所设立的反洗钱委员会、小组等临时性的机构均非本处所指的专门机构或指定的内设机构。反洗钱工作涉及范围广，涉及部门多，而此处的“机构”主要是指负责反洗钱工作的机构，也就是通常我们所说的反洗钱工作牵头部门。当然，在反洗钱实务工作中，除要求设立专门机构或指定内设部门负责反洗钱工作外，对一些专项性工作，也需要指定其他部门负责。如根据《义务机构反洗钱交易监测标准建设工作指引》(银发[20__]108号)的要求，义务机构应当“指定专门的条线(部门)及人员负责监测标准的建设、运行和维护等工作，并至少应当组织科技、相关业务条线专业人员和开发团队技术人员等负责监测标准建设和运行工作。”

2、反洗钱工作领导小组

实践中，各金融机构往往会设立反洗钱工作领导小组。但反洗钱领导小组的设立并非义务机构法定义务。这与反洗钱工作涉及部门较多，工作内容广泛有关，是反洗钱实践探索的产物。工作小组的设立有利于反洗钱工作协调统一开展。反洗钱工作领导小组应围绕反洗钱工作的专业性和针对性，有效组织相关专业条线和各部门，整合内部资源开展反洗钱工作。

3、董事会、监事会和高管层

强化董事、监事、高级管理层的反洗钱履职责任，是强化反洗钱法人监管的重要要求。加强董监高的反洗钱履职责任首先是要进一步增强反洗钱履职意识，认真研判当前国际金融市场发生的重大反洗钱合规事件及监管趋势变化，协调好风险防控与经营发展两项目标。要按照全面风险管理的要求有效管控洗钱风险，不应把从技术层面提升反洗钱合规程度、应付外部检查作为反洗钱合规管理的优先目标或重点。

加强董监高的反洗钱履职责任，义务机构要建立起实质性的

报告机制，确保董事会、监事会和高管层能及时获得洗钱风险信息 and 反洗钱合规管理信息，及时掌握反洗钱重大事项、反洗钱合规管理情况。

要明确董事会“管人、管事、管文化”的洗钱风险管理的最终责任。即董事会授权高级管理人员牵头负责洗钱风险管理，这是“管人”的主要体现。审定洗钱风险管理策略；审批洗钱风险管理的政策和程序；定期审阅反洗钱工作报告，及时了解重大洗钱风险事件及处理情况；其他相关职责。这是董事会“管事”的主要体现。确立洗钱风险管理文化建设目标，这是董事会“管文化”的主要体现。董事会也可以授权下设的专业委员会履行其洗钱风险管理的部分职责。专业委员会负责向董事会提供洗钱风险管理专业意见。

要明确监事会的监督管理职责。义务机构监事会承担洗钱风险管理的监督责任，负责监督董事会和高级管理层在洗钱风险管理方面的履职尽责情况并督促整改，对义务机构的洗钱风险管理提出建议和意见。

要明确高级管理层的实施责任。高级管理层的对待反洗钱工作的态度，在一定程度上决定了义务机构反洗钱工作的水平和质量。高级管理层是董事会决议的执行者，对董事会负责，向董事会报告反洗钱工作，推动董事会确定的洗钱风险管理文化建设；高级管理层是义务机构反洗钱履职框架的构建者，明确反洗钱管理部门、业务部门及其他部门在反洗钱工作中的职责分工和协调机制，组织落实反洗钱信息系统和数据治理、反洗钱绩效考核和奖惩机制等；高级管理层是义务机构反洗钱重大政策的制定制定者和审核者，如制定、调整洗钱风险管理策略及其执行机制，审核洗钱风险管理政策和程序；高级管理层是对违反反洗钱规定的部门和人员的责任追究者，根据董事会授权对违反洗钱风险管理政策和程序的情况进行处理。

4、牵头部门

牵头部门的组织、协调、沟通、落实职责。由于反洗钱工作涉及义务机构的前中后各道风险防范，覆盖义务机构的各类人员和各类业务，具有很强的综合性、复杂性，因此需要一个部门牵头开展该项工作，对内组织协调，对外沟通交流。关于牵头部门的职责和定位，我们认为有以下几点需要注意：

牵头部门是牵头开展反洗钱工作，不是牵头负责反洗工作。牵头开展和牵头负责我们认为两者有本质上的区别。“牵头开展”重点在牵头，强调的是牵头部门的组织协调作用，这与牵头部门在整个反洗钱工作中的体系地位相符合。“牵头负责”重点在负责，强调的是责任，牵头部门在反洗钱履职中具有一定的责任，但也更应看到，反洗钱工作的责任重点不应也不能在牵头部门，责任的重点应该在业务部门。这主要是由反洗钱工作的核心——客户身份识别和可疑交易——所决定的。只有业务部门才接触客户、才了解客户、才熟悉客户，因此反洗钱的责任重点应在业务部门，而不是牵头部门。《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引(试行)》第十四条将牵头部门定位为“牵头开展洗钱风险管理工作”较为科学。

牵头部门的职责较多，但总体上可以概括为组织、协调、落实、沟通几个方面，其定位可以定位为协调者、建议者和实操者。协调各部门开展反洗钱工作是牵头部门的重要职责，包括指导业务部门开展反洗钱、组织落实交易监测和名单监控的相关要求(这里需要注意的是“组织落实”的言辞释意应应为“组织他人落实”之意)、牵头配合反洗钱监管、协调配合反洗钱行政调查、协调反洗钱考核、培训、宣传、系统建设等；反洗钱牵头部门有责任和义务及时了解、洞察本机构反洗钱工作中存在的问题，提出控制洗钱风险的措施和建议，及时向高级管理层报告违反反洗钱的情况及时预警、报告并提出处理建议。在承担组织、协调工作的同时，牵头部门也是反洗钱工作的实操者，负责制定、草拟相关制度，开展反洗钱内部检查识别、评估、监测本机构的洗钱风险，按照规定报告大额交易和可疑交易(此处需要注意的是“报告”大额和可疑

交易工作，不是“识别”。给予识别可疑交易的属性要求，即对客户了解和业务本身的属性的熟悉，可疑交易的识别工作应在业务部门而不在牵头部门，牵头部门的职责在于“报告”可疑交易)。

5、业务部门

明确业务部门洗钱风险管理的直接责任。业务部门在洗钱风险管理工作中担当重要角色，负洗钱风险管理的直接责任。业务部门的角色定位源于以“以客户为单位”的洗钱风险管理体系。有效评估、管理洗钱风险，必须充分发挥业务部门贴近业务、了解客户等优势。但长期以来，部分义务机构对反洗钱工作存在误读，往往认为反洗钱工作是牵头部门的事情，出了事情也应由牵头部门负责。实践中，出现了以下几方面的问题：

义务机构的反洗钱工作主要或完全由反洗钱合规管理部门或专业性监测机构承担，业务条线及一线人员对反洗钱工作的参与不足。

业务条线(部门)反洗钱职责划分不清晰，未细化相关岗位反洗钱职责。反洗钱风险控制要求与内部的业务操作规程各自独立，在正常业务流程之外额外增加反洗钱操作，推高工作成本，业务人员在开展业务过程中难以兼顾反洗钱要求。

在异常交易分析方面，片面依赖后台人员对异常交易进行技术性分析，没有发挥出一线人员或业务条线人员了解客户、了解业务的职能优势，可疑交易分析结论的形成缺乏事实基础或合理论证。

针对上述问题，人民银行和相关监管部门多次强调要发挥业务部门在反洗钱工作尤其是洗钱风险管理方面的积极作用。早在20__年，人民银行就较为全面地提出了要积极发挥业务部门在洗钱风险管理中的作用。在《关于加强金融从业人员

反洗钱履职管理及相关反洗钱内控建设的通知》(银发[20__]178号)文件中，要求“金融机构应科学评估洗钱风险(含恐怖融资风险，下同)与市场风险、操作风险等其他风险的关联性，确保各项风险管理政策协调一致。反洗钱是金融机构的全员性义务，金融机构要明晰各条线(部门)和各类人员的反洗钱职责，特别是要积极发挥业务条线(部门)在了解客户方面的基础性作用，避免反洗钱工作职责空洞化。”

此外，行业监管部门也在其监管领域中明确了业务部门的反洗钱职责。如《保险业反洗钱工作管理办法》第十四条要求“保险公司、保险资产管理公司应当明确相关业务部门的反洗钱职责，保证反洗钱内控制度在业务流程中贯彻执行。”《银行业金融机构反洗钱和反恐怖融资管理办法》第十一条要求“银行业金融机构应当明确相关业务部门的反洗钱和反恐怖融资职责，保证反洗钱和反恐怖融资内部控制制度在业务流程中的贯彻执行。”

20__年，人民银行出台了《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引(试行)》(以下简称《指引》)，全面、系统地规定了业务部门应当承担的洗钱风险管理职责。通过对《指引》的研读，我们可以发现，《反洗钱法》第三章规定的金融机构的主要义务在业务部门的职责中均有体现：

资料保存。完整并妥善保存客户身份资料及交易记录；

风险评估。识别、评估、监测本业务条线的洗钱风险，及时向反洗钱管理部门报告；

条线检查。开展本业务条线反洗钱工作检查；

宣传培训。开展本业务条线反洗钱宣传和培训；

其他工作。配合反洗钱监管和反洗钱行政调查工作，配合反洗钱管理部门开展其他反洗钱工作。

6、审计、科技和其他部门

(1)、审计

履职依据

反洗钱审计是洗钱风险防范的最后一道关卡，是反洗钱三道防线的重要内容。fatf20__年发布的《打击洗钱、恐怖融资与扩散融资的国际标准[fatf 建议》(以下简称《四十项建议》)在第十八条(内部控制、境外分支机构和附属机构)的释义部分指明金融机构反洗钱与反恐怖融资机制安排应包括独立的审计功能，以审查反洗钱与反恐怖融资机制的有效性。我国《反洗钱法》虽未对反洗钱审计做出规定，但人民银行颁布的相关规范性文件，对反洗钱审计工作做了明确的要求。

《金融机构反洗钱规定》第十七条要求金融机构应当按照中国人民银行的規定，报送稽核审计报告中与反洗钱工作有关的内容。《金融机构客户身份识别和客户身份资料及交易记录保存管理办法》(中国人民银行、银监会、证监会、保监会令[20__]第2号)首次明确要求金融机构应定期进行内部审计，评估内部操作规程是否健全、有效。

此后，《关于进一步加强金融机构反洗钱工作的通知》(银发[20__]391号)和《关于加强金融从业人员反洗钱履职管理及相关反洗钱内控建设的通知(银发[20__]178号)》又进一步明确指出金融机构应加强反洗钱方面的审计工作，应定期开展反洗钱内部审计，加强对业务条线(部门)或其分支机构反洗钱工作的检查，及时发现并纠正反洗钱工作中出现的不合规问题。《非金融机构支付服务管理办法实施细则》(人行公告[20__]17号)和《支付机构反洗钱和反恐怖融资管理办法》(银发[20__]54)也明确要求支付机构应开展反洗钱和反恐怖融资内部审计工作。

审计内容和要求

反洗钱审计应对反洗钱法律法规和监管要求的执行情况、内部控制制度的有效性和执行情况、洗钱风险管理情况进行独立、客观的审计评价;反洗钱审计应覆盖总部、分支机构及各业务条线,合理分配审计资源。对有境外分支机构的应定期对境外分支机构反洗钱工作情况进行审计,发现问题要及时纠正;审计部门应具有充分的独立性,并有权获得本单位所有经营信息和管理信息。义务机构应当建立内部信息共享制度和程序,明确信息安全和保密要求。确保审计部门可以获取分支机构和附属机构的客户、账户、交易信息及其他相关信息。义务机构在反洗钱监测系统要具备必要的反洗钱稽核审计功能。董事会及高级管理层应依据内部审计结果提升反洗钱工作水平;审计结果应能识别和揭示各种实质性洗钱风险。

注意问题

一是不能以反洗钱内部检查代替反洗钱审计。部分金融机构以条线反洗钱检查代替反洗钱审计。反洗钱检查和反洗钱审计存在区别,反洗钱检查主要由业务条线或牵头部门开展,属于洗钱风险防范的第一道和第二道防线的防范措施,而审计则属于第三道风险防范措施,因此不能以内部检查代替反洗钱审计。这在《金融机构反洗钱监督管理办法(试行)》要求金融机构提交的年度报告中可以得到证实,在报告模板中的“自主管理、检查与审计”部分要求报告本机构提交本年度对所辖机构和相关部门开展反洗钱内部检查与审计情况、发现问题类型、整改落实情况。在用语上使用“检查与审计”而不是“检查或审计”,两者属并列关系而非选择性关系。

《保险业反洗钱工作管理办法》(保监发[20__]52号)也要求保险公司、保险资产管理公司应当每年开展反洗钱内部审计,反洗钱内部审计可以是专项审计或者与其他审计项目结合进行。《银行业金融机构反洗钱和反恐怖融资管理办法》要求银行业金融机构应当每年开展反洗钱和反恐怖融资内部审计,内部审计可以是专项审计,或者与其他审计项目结合进行。

但人民银行关于《金融机构大额交易和可疑交易报告管理办法》有关执行要求的通知(银发[20__]99号)要求“义务机构总部应当加强对分支机构、附属机构的监督管理，定期开展内部检查或稽核审计。”采取了检查和审计择一选择的观点。对这一点，我们认为应当慎重看待，从全面风险管理和审计独立性的角度看，应定期开展内部审计。

二是对在高风险国家和地区开设机构的义务机构，应当提高内部监督检查或审计的频率和强度，确保所属分支机构或附属机构严格履行反洗钱和反恐怖融资义务。应根据《四十项建议》19的释义(高风险国家)的规定，不仅要开展内部审计，而且要加强外部审计，即“对在高风险国家有分支机构和附属机构的金融集团，应提出更高的外部审计要求。”

三是义务机构应根据反洗钱监管政策变化及时优化内部审计项目及重点，要能从实质上发现风险洗钱风险。

(2)、人力资源部门

人力资源部门负责洗钱风险管理的人力资源保障，结合洗钱风险管理需求，合理配置洗钱风险管理职位、职级和职数，选用符合标准的人员，建立反洗钱绩效考核和奖惩机制，为反洗钱宣导和培训提供支持。

(3)、科技部门

信息科技部门负责反洗钱信息系统及相关系统的开发、日常维护及升级等工作，为洗钱风险管理提供必要的硬件设备和技术支持，根据相关数据安全和保密管理等监管要求，对客户、账户、交易信息及其他相关电子化信息进行保管和处理。

二、人员管理

1、岗位设置要求

(1)、由单一领域向全方面工作的发展

要求专人负责反洗钱工作最初源于《金融机构大额交易和可疑交易报告管理办法》（〔20__〕第2号）第五条的规定，即“金融机构应当设立专门的反洗钱岗位，明确专人负责大额交易和可疑交易报告工作”。20__《金融机构客户身份识别和客户身份资料及交易记录保存管理办法》第四条将指定专人负责反洗钱工作的范围进一步扩大为“指定专人负责反洗钱和反恐融资合规管理工作。”此后的一些文件如，《关于明确可疑交易报告制度有关执行问题的通知（银发〔20__〕48号）》、《涉及恐怖活动资产冻结管理办法》（人行公安国安令〔20__〕1号）等相关文件又多次强调金融机构应指定专人负责反洗钱或反恐融资监控名单的维护工作以及大额和可疑交易报告工作等。

同时需要注意，“指定专人负责”包含两个层面的含义。既包含指定负责某项反洗钱业务领域的专职工作人员，也包含了金融机构应在高级管理层中，明确专人负责反洗钱合规管理和风险管理工作。

(2)、由指定专人负责向配备专职人员的发展

仔细研究《金融机构大额交易和可疑交易报告管理办法》（人民银行令〔20__〕第2号）和《金融机构大额交易和可疑交易报告管理办法》（人民银行令〔20__〕第3号）我们会发现两者在用语上存在一定的差异。20__年2号令要求明确专人负责大额交易和可疑交易报告工作，20__年3号令要求金融机构应当设立专职的反洗钱岗位，配备专职人员负责大额交易和可疑交易报告工作。我们认为这不仅仅是用语上的差异，更是工作要求的进一步提高，是由专岗不专职向专岗专职的转变。

长期以来，反洗钱工作虽设立了专岗，但一人多岗现象突出，专岗专职在一些机构中还未实现。我们认为16年3号令的出台，是对这种现象的一种回应，专岗专职是适应风险为本的反洗

钱人力资源配置的必然要求。专兼职人员的配备，根据机构的层级有所区别。义务机构总部或可疑交易集中处理中心应当配备专职的反洗钱岗位人员；分支机构应当根据业务实际和内部操作规程，配备专职或兼职反洗钱岗位人员。

(3)、由定性要求向定量要求的发展

原有的反洗钱相关文件中，虽对义务机构配备专职反洗钱人员作出了要求，但对专职人员的数量并未作出明确的要求。

《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引(试行)》改变了这一现状，对反洗钱专兼职人员的数量配备依据和比例提出了要求。要求法人金融机构反洗钱资源配置应当与其业务发展相匹配，配备充足的洗钱风险管理人员，其中：反洗钱管理部门应当配备专职洗钱风险管理岗位(反洗钱岗位)人员，业务部门、境内外分支机构及相关附属机构应当根据业务实际和洗钱风险状况配备专职或兼职洗钱风险管理岗位(反洗钱岗位)人员。

法人金融机构应当从制度建设、业务审核、风险评估、系统建设、监测分析、合规制裁、案件管理等角度细分洗钱风险管理岗位(反洗钱岗位)。洗钱风险管理岗位(反洗钱岗位)职级不得低于法人金融机构其他风险管理岗位职级，不得将洗钱风险管理岗位(反洗钱岗位)简单设置为操作类岗位或外包。从事监测分析工作的人员配备应当与本机构的可疑交易甄别分析工作量相匹配。

法人金融机构有条件配备专职人员的，不得以兼职人员替代专职人员。兼职人员占全部洗钱风险管理人员的比例不得高于80%。

2、人员素质要求

义务机构开展反洗钱工作的本质是私营机构参与社会共同治理，反洗钱工作人员承担着一定的社会管理职责。其职责具

有一定的类侦查权属性，担当着“金融情报人员”的重要角色，承载着遏制、打击洗钱和相关犯罪的国家使命，是实现总体国家安全观历史责任中的重要一环。因此，反洗钱工作不是想做就能做，谁都可以做的一个特殊岗位，需要具备一定的专业水平、丰富的社会经验和较高的职业道德水准。

(1)、应具备较高的职业道德素养

金融机构具有较为完善的内控制度和风险防范制度，单纯地从外部攻击实施金融犯罪很难实现，内外勾结是现代金融犯罪的一个重要特征。反洗钱工作的目的就是遏制、打击洗钱和相关犯罪，在履行这一社会职责的过程中，首先就要求履职人员本身是“干净”的，防止在反洗钱工作中上演谍战大片。其次还要防止“近墨者黑”的犯罪传染性风险，防止糖衣炮弹将“金融情报人员”变种为“反金融情报人员”出现内外勾结的事件。因此义务机构必须对履职人员在道德领域进行考察。

在聘用员工、任命或授权高级管理人员、选用洗钱风险管理人员、引入战略投资者或在主要股东和控股股东入股之前，应当对其是否涉及刑事犯罪、是否存在其他犯罪记录及过往履职经历等情况进行充分的背景调查，评估可能存在的洗钱风险；健全纪律约束机制，加强职业道德教育，全面提高从业人员素质，防范内部人员参与或协助不法分子进行洗钱、恐怖融资等违法犯罪活动；建立、完善相对独立的违法犯罪案件的报告、举报机制，使董监高等人员能及时了解内部违法犯罪情况，对涉嫌犯罪的应及时移送司法机关处理。

(2)、应具备较高的专业技术水平

反洗钱工作是一项技术性较强的工作，尤其是可疑交易的分析工作。反洗钱是一场没有硝烟的金融战争，从业人员需要从有限的信息中识别、分析、判断交易主体的罪与非罪、此罪与彼罪，这对从业人员是一项巨大的考验。这就需要从业

人员“知己知彼”，要想“知彼”，即能通过客户的身份信息、交易信息等分析、判断客户的行为是可疑首先是要“知己”。“知己”的过程就是自我认知的过程，需要不断的学习，提升技能从而提升自我认知程度。

因此，义务机构在选聘反洗钱工作人员时，要对其专业素质等提出要求，并持续开展反洗钱培训，以提升履职人员认知水平。人对外界的认知，是随着知识的增长、阅历的增加而逐渐明了的，所以孔子说“三十而立，四十不惑”，人到了四十才能不被外物所迷惑。迷惑性是洗钱犯罪的重要特征，犯罪人采取各种方式掩饰、隐瞒犯罪所得及其收益，转移、转换犯罪所得及其收益的处所和形式，运用各种方式蒙混其所有、占有、使用、收益权属关系。如何在各种纷繁复杂的表象下，发现可疑，这就要求从业人员不被表象所惑。当然我们不能要求所有的从业人员都达到四十岁，这既不现实也不科学。但从事反洗钱工作的人员必须具备一定的从业经验，才能使其不为犯罪所惑。

关于《金融机构大额交易和可疑交易报告管理办法》有关执行要求的通知(银发[20__]99号)中对此作了规定，要求专职反洗钱岗位人员应至少具有三年以上金融从业经历。同时也需要注意的是，知识的增长和经验的积累是一个长期过程，义务机构应注意反洗钱人员队伍的建设，要老中青结合，形成队伍梯队，尤其要确保人员队伍的稳定性，避免出现“朝为田舍郎，暮登天子堂”的人员过渡流动现象。

3、支持和奖惩

(1)、反洗钱工作的效益特点

反洗钱工作既要仰望星空，更要脚踏实地，贫瘠的土地开不出绚烂的花朵。对反洗钱工作的重视，不是喊口号、贴标语，是要实打实的落到实处，要对反洗工作提供有效支持。往往有人认为反洗钱工作不创造效益，只有成本投入，实践中缺

少对反洗钱工作的必要支持，我们认为这种观点和做法都是错误的。反洗钱工作的效益具有几个特点：

社会性。反洗钱工作创造的社会效益是毋庸置疑的。维护人民安全是反洗钱的宗旨和重要内容；通过反洗钱打击恐怖主义犯罪、资助危害国家安全类犯罪、贪腐类犯罪、有组织犯罪等犯罪行为是保护公民基本人权、国家主权、政治、经济、文化、社会、军事等安全的重要手段；积极参与、主导国际反洗钱规则的制定，借助反洗钱合作，加强国际司法互助是提升国际政治地位和维护国际安全的重要途径。

长期性。反洗钱工作对义务机构的效益体现为长期性，短期内难以体现。义务机构通过有效开展反洗钱工作从正面讲可以在国际、国内树立自己的良好声誉。从负面讲，可以避免行政处罚。当然，这一点我国义务机构感受不深，对机构和个人的处罚过轻，违法成本过低，使得反洗钱合规工作的正面效应得不到有效体现，合规人员防止负面效应产生的正面努力工作得不到肯定。

潜在性。反洗钱工作对义务主体的效益具有潜在性和辅助性的特点。尤其是在注重大数据的今天，得数据者得市场。反洗钱从法律的层面提出了公民有配合义务机构开展客户身份识别的义务，这为义务机构获取客户信息提供了法律保障。

(2)、反洗钱的工作支持

综上，义务机构要正确认识和对待反洗钱工作的效益，端正态度，认清现实，既要在意识上提高对反洗钱工作的重视程度，更要在实际工作中为反洗钱工作人员提供支持。保证反洗钱工作人员能够胜任岗位职责。《FATF四十项建议》中提出各国应当确保金融监管者拥有充分的财力、人力和技术资源。我们认为这同样适用于义务机构内部，尤其是反洗钱的牵头部门，其角色定位在一定程度上可以认为是义务机构内部履行反洗钱义务的监管者。这种支持主要体现在以下几个方面：

提供职务支持。反洗钱工作具有较强的综合性，尤其是牵头部门既需要内部协调各部门和分支机构，又要对外沟通监管、司法、协会等机构，应确保反洗钱合规/风险管理人员具有履职所需的职权。保证反洗钱从业人员具有一定的职务职级是有效开展反洗工作的重要内容。义务机构应结合洗钱风险管理需求，合理配置反洗钱工作的管理职位、职级和职数，确保反洗钱岗位职级不低于义务机构其他风险管理岗位职级，不得将反洗钱岗位简单设置为操作类岗位或外包。

提供物质支持。为建立和完善反洗钱工作正向激励机制，推进我国反洗钱工作的深入发展，人民银行在20__年就发布了《中国人民银行反洗钱奖励办法》对破获重大洗钱案件中的有功单位和人员予以奖励。就义务机构而言，也应建立相应的正向激励机制，对于发现重大可疑交易线索或防范、遏止相关犯罪行为的员工给予适当的奖励。

提供必要的资源保障和信息支持。义务机构应当赋予反洗钱管理部门、业务部门、审计部门等部门及洗钱风险管理人员充足的资源和授权，在组织架构、管理流程等方面确保其工作履职的独立性，保证其能够及时获得洗钱风险管理所需的数据和信息，满足履行洗钱风险管理职责的需要；有权要求境内外分支机构和相关附属机构提供客户、账户、交易信息及其他与洗钱风险管理相关的信息；确保承担反洗钱合规/风险管理职责的高管人员具备较强的反洗钱履职能力，为其反洗钱履职提供各类资源保障。

(3)、反洗钱考核管理

义务机构应当将反洗钱工作评价纳入绩效考核体系，将董事、监事、高级管理人员、反洗钱工作人员的反洗钱履职情况和业务部门、境内外分支机构和相关附属机构的反洗钱履职情况纳入绩效考核范围，督促从董事会、高级管理层到一线员工切实履职。应当建立反洗钱奖惩机制，对于发现重大可疑交易线索或防范、遏制相关犯罪行为的员工给予适当的奖励

或表扬;对于未有效履行反洗钱职责、受到反洗钱监管处罚、涉及洗钱犯罪的员工追究相关责任,并明确规定处理反洗钱履职不当人员的具体措施;对违反反洗钱规定的相关人员的处理措施要能对其形成切实触动;对反洗钱工作不到位,给本机构造成重大影响的单位和个人在考评中建议给与“一票否决”。

三、 机构管理

1、 法人监管模式的发展和重点

法人监管被认为是与风险为本并驾齐驱的反洗钱监管模式之一。早在《反洗钱法》通过之后,人民银行就已经开展了法人监管的一些思考和探索。20__年人民银行反洗钱工作会议明确提出人民银行反洗钱系统的管理架构要逐步转到法人监管思路上来,要逐步建立法人监管体系框架。自20__年底人民银行逐步加强了法人监管工作,更加重视对机构总部的监督指导。法人监管开始从理念成为正式的监管原则。《金融机构反洗钱监督管理办法(试行)》(银发[20__]344号)规定“中国人民银行及其分支机构应当遵循风险为本和法人监管原则,结合实际,合理运用各类监管方法,实现对不同类型金融机构的有效监管。”《关于完善反洗钱、反恐怖融资、反逃税监管体制机制的意见》(国办函[20__]84号)又进一步强调要强化法人监管措施,提升监管工作效率,逐步建立健全法人监管框架。

反洗钱工作总部是关键,只有总部真正重视反洗钱工作,组织相关部门和各级分支机构行动起来,才能事半功倍,切实提高工作有效性。在法人监管模式下,总部机构应关注以下几个方面的问题:

明确定位,分层分类。在法人监管模式下,义务机构应明确总部和分支机构的角色定位,按照总部管流程、管系统、管制度,分支机构管操作、管实务、管落实的原则分层分类推

进反洗钱工作。义务机构总部要立足于内控制度和系统的风险评估、监管。完善内部法人治理机制，健全反洗钱内部控制，建立反洗钱风险评估和管理的完整流程，完善对境内外分支机构内控合规管理，强化反洗钱内部审计和考核，加强对其分支机构流程监管、系统风险控制，提高金融机构整体反洗钱工作有效性。

法人监管是重点，重点的重点是董监高。总部对反洗钱工作的重视程度，主要取决于董监高对反洗钱的认知程度。董监高重视的机构，工作成效显而易见。反观一些机构的董监高还没有真正重视这项工作，认为反洗钱的主要任务还是应付监管机构，或者只追求表面合规，这种思想认识导致这些机构的董监高反洗钱职责不清晰，反洗钱部门不是人员配备不齐、素质不高，就是履职权力受限、缺乏资源保障，反洗钱工作有效性自然大打折扣。

2、金融集团的反洗钱管理

根据《四十项建议》的规定，金融集团指由母公司或其他类型的法人、分支机构和/或子公司共同组成的集团，其中母公司或其他类型的法人在核心原则下执行集团监管并对集团其余部门行使控制和协调的职责。我们也偶尔使用金融控股公司的概念代指金融集团，但我们在概念的使用过程中，往往存在一定的问题，金融集团与法人、总部机构存在一定的区别，与金融集团相对应的是母子公司，与法人和总部相对应的概念是分支机构，两者在法律地位上完全不同，但往往我们在发文规范金融集团反洗工作时，在对象范围上往往又仅使用了分支机构这个概念，这需要注意。在金融集团的反洗钱工作中需要注意包括但不限于以下几个方面的问题：

反洗钱机制建设与执行。金融集团在集团层面实施反洗钱与反恐怖融资机制安排。集团分支机构、子公司应执行集团层面的反洗钱与反恐怖融资政策和程序；对于与本金融机构同属一个母公司或一家控股股东的境外金融机构，金融机构在公司

(集团)框架下与其进行业务合作时，应从地域、业务、客户等角度全面评估洗钱风险，并根据风险状况采取切实可行的风险控制措施，预防风险传导至境内；当义务机构与委托的境外第三方机构属于同一金融集团，且集团层面采取的客户身份识别等反洗钱内部控制措施能有效降低境外国家或者地区的风险水平，则义务机构可以不将境外的风险状况纳入对客户身份识别、风险评估和分类管理的范畴；同一客户可以被同一集团内的不同金融机构赋予不同的风险等级。

信息共享与保密。金融集团应在集团内部共享反洗钱与反恐怖融资信息的政策和程序。在必要的情况下，出于反洗钱与反恐怖融资目的，分支机构和附属机构应向集团总部合规、审计以及反洗钱与反恐怖融资部门提供有关客户、账户和交易的信息。这些信息应包括关于异常交易的信息和分析、可疑交易报告及其背后的信息，或可疑交易报告已提交的事实。同样地，分支机构和附属机构也应当从集团职能部门接收此类与风险管理相关的信息。在保密和共享信息使用方面，金融集团应采取适当措施防止信息泄露。根据信息的敏感程度以及与反洗钱与反恐怖融资管理的相关程度，决定信息共享的范围和程度。

强化海外风险管理。金融机构应执行与母国落实fatf建议相一致的反洗钱与反恐怖融资要求。如果金融机构境外分支机构驻在国家(地区)反洗钱监管标准要求比我国更为严格的，金融机构在我国各项法律规定及自身反洗钱资源允许的情况下，应尽可能选择更为严格的监管标准作为本公司(集团)制定洗钱风险管理政策的依据，以更有效防控处于不同国家(地区)的境外分支机构之间开展业务合作过程中可能出现的合规风险；若驻在国反洗钱与反恐怖融资的最低要求不及母国严格，金融机构应确保其境外分支机构和控股子公司在驻在国法律规定允许范围内执行母国要求。若驻在国不允许上述措施的合理实施，金融集团应采取适当的补充措施应对洗钱和恐怖融资风险，并报告本国监管机构。若金融集团的补充措施不足以降低风险，本国主管部门应考虑采用额外的监管措施，

包括对金融集团实施额外的控制措施，以及在适当情况下要求金融集团停止该国业务等；对位于高风险国家金融机构的分支机构和附属机构，应采取强化的监督检查措施或提出更高的外部审计要求。

3、分支机构反洗钱管理

制度制定情况的监督管理

《金融机构客户身份识别和客户身份资料及交易记录保存管理办法》、《大额和可疑交易报告管理办法》等相关规范性文件要求金融机构总部、集团总部应对客户身份识别、客户身份资料和交易记录保存、大额和可疑交易工作作出统一要求。20__年的《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引(试行)》对分支机构统一执行集团、总部反洗钱政策又做了较为全面的规定，要求金融机构应在总部或集团层面建立统一的洗钱风险管理基本政策，并在各分支机构、各条线(部门)执行。

进一步而言，我们认为义务机构总部应当在反洗钱的各个领域制定统一的管理政策，并在分支机构层面予以实施。但我们也应当注意，分支机构在统一执行总部反洗钱制度的同时，尤其是省一级分支机构应当结合自身的业务、地域等点和当地的监管要求，进一步细化总部的反洗钱制度，使其能在实践中得到有效落实，要在保证统一性的同时，具有灵活性。如《金融机构洗钱和恐怖融资风险评估及客户分类管理指引》(银发[20__]2号)指出金融机构总部、集团可针对分支机构所在地区的反洗钱状况，设定局部地区的风险系数，或授权分支机构根据所在地区情况，合理调整风险子项或评级标准。

制度执行情况的监督管理

在建立统一的反洗钱相关政策的同时，义务机构应当对分支

机构和附属机构的制度执行情况进行监督和管理。如《涉及恐怖活动资产冻结管理办法》就明确要求“金融机构、特定非金融机构应当制定冻结涉及恐怖活动资产的内部操作规程和控制措施，对分支机构和附属机构执行本办法的情况进行监督管理”。

《金融机构大额交易和可疑交易报告管理办法》（人行令[20__]3号）

也明确指出金融机构应对分支机构、附属机构大额交易和可疑交易报告制度的执行情况进行监督管理。《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引(试行)》对分支机构的监督和管理做了全面性的要求。要求法人金融机构应当加强对境内外分支机构和相关附属机构的管理指导和监督，采取必要措施保证洗钱风险管理政策和程序在境内外分支机构和相关附属机构得到充分理解与有效执行，保持洗钱风险管理的一致性和有效性。

对分支机构的审计和检查

审计和检查是监督和管理分支机构统一执行总部反洗钱制度的有效方法。义务机构总部应当加强对分支机构、附属机构的监督管理，定期开展内部检查或稽核审计，对下级机构审计检查覆盖率不低于10%。对于在高风险国家或地区设立的分支机构或附属机构，义务机构应当提高内部监督检查或审计的频率和强度，确保所属分支机构或附属机构严格履行反洗钱和反恐怖融资义务。《金融机构大额交易和可疑交易报告管理办法》有关执行要求的通知(银发[20__]99号)、《关于进一步加强对涉嫌非法集资资金交易监测预警工作的指导意见》(银办发[20__]201号)等相关文件均要求义务机构“定期”开展反洗钱内部检查和审计。

但《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引(试行)》提出法人金融机构应对分支机构等开展“定期或不定期”的反

洗钱工作检查。如何理解相关文件中的这种差异，是不是19号文之后就可以不开展定期检查了？我们认为不能这样理解。19号文中的定期检查主要是指义务机构的全面性、常规性的检查，需要每年开展。不定期检查我们认为主要是指专项性、针对性的检查项目，包括对《指引》第三十六条的不定期风险评估事项的不定期检查，即对“对单项业务(含产品、服务)或特定客户的评估，以及在内部控制制度有重大调整、反洗钱监管政策发生重大变化、拓展新的销售或展业渠道、开发新产品或对现有产品使用新技术、拓展新的业务领域、设立新的境外机构、开展重大收购和投资等情况下对全系统或特定领域开展评估。”的评估事项的检查。

对分支机构的绩效考核

《金融机构大额交易和可疑交易报告管理办法》要求将大额交易和可疑交易报告履职情况纳入对分支机构、附属机构及反洗钱相关人员的考核和责任追究范围，对违规行为严格追究负责人、高级管理层、反洗钱主管部门、相关业务条线和具体经办人员的相应责任。实践中，出现了部分金融机构仅仅将大额和可疑交易报告工作纳入反洗钱工作考核范围。我们认为这是不全面的，应将反洗钱的全面工作纳入到考核当中，尤其是客户身份识别工作。《法人金融机构洗钱和恐怖融资风险管理指引(试行)》其实已经非常明确的要求金融机构应当将全面的反洗钱工作纳入到考核当中，文件指出义务机构应“将业务部门、境内外分支机构和相关附属机构的洗钱风险管理履职情况纳入绩效考核范围。”而洗钱风险管理一定是全方位的反洗钱工作。

反洗钱专项工作的监督管理

法人机构除了对分支机构反洗钱工作的常规管理之外，针对专项工作也应加强监督和管理，及时有效落实。如《关于应用机构信用代码辅助开展客户身份识别的通知》(银办发[20__]66号)就要求总部机构将应用机构信用代码辅助开展

客户身份识别的工作情况，作为20__年度反洗钱内控检查的重点内容之一，督促分支机构切实执行人民银行各项监管要求。

风险提示和报告机制

法人机构应当及时关注洗钱风险和反洗钱的国际国内工作动态，对反洗钱的前沿性问题开展研究，应当及时向分支机构提示风险状况，并开展专项监测分析排查。

法人金融机构应当制定应急计划，确保能够及时应对和处理重大洗钱风险事件、境内外有关反洗钱监管措施、负面新闻报道等紧急、危机情况，做好舆情监测，避免引发声誉风险。法人金融机构的应急计划应当涵盖对境内外分支机构和相关附属机构的应急安排。

方案控制管理指的是篇八

为了控制城市道路和施工工地扬尘污染，全面执行国家和地方有关扬尘的法律、法规，提高扬尘污染管理和监督管理水平，结合工程实际情况，特制定此方案。

1. 项目施工管理机构应编制工程防尘专项方案，并报公司审批，在工程事实过程中严格按照方尘专项方案及其审批意见指导施工。
2. 施工现场应建立以项目经理为第一责任人的扬尘污染控制管理机构，并配备足够的人员建立扬尘污控制管理制度、明确目标、责任到人。
3. 建筑工地的进出口道路必须进行硬化处理，设置车辆冲洗设施及沉砂井、排水沟，严禁带泥上路。
4. 施工现场的材料、渣土运输，实行项目经理负责制。施工

现场运输易撒漏物质，应采用合格的密闭车辆进行运输，确保行驶途中不污染道路和环境，不影响市容卫生。建筑渣土实行挂牌运输制度，车上必须注明工程名称、施工单位和项目经理并按规定运输线路到指定渣场弃方。

5. 施工现场采用合格的轻质装配式彩钢板实行围挡封闭施工，围挡高度不低于1.8米，围挡必须坚固问定，整洁美观。

6. 按照有关规定施工噪声严格控制，做到不扰民，夜间施工不超过22点。

7. 平基土石方施工时，渣土堆码采取有效措施，及时清运，严禁堆码在施工围挡外。

8. 搅拌机四周、搅拌处及施工现场无废弃砂浆和混凝土，采取防散落措施，责任落实到班组人员。

9. 现场水泥在水泥库房内堆码整齐，散落灰及时清理使用，水泥袋打包回收，并用朔料布覆盖好。

方案控制管理指的是篇九

海勃湾增补叶酸预防神经管缺陷

质量控制方案

区妇幼保健院、各镇（社区）卫生服务站（中心）：

为切实推进我区增补叶酸预防神经管缺陷项目实施，有效落实项目任务，达成工作目标，提高人口素质，特制订项目质量控制方案如下：

一、加强组织管理，明确责任分工 各医疗机构要成立项目领导小组，负责项目实施小组成员要明确各自职责，分工协作，

建立增补叶酸预防神经管缺陷项目工作信息月报制度，保证各项上报数据的真实、准确。

二、完善服务体系，强化出生干预

不断健全以县妇幼保健机构为主体，区、村（社区）两级医疗卫生机构为基础，其它医疗机构为支撑，覆盖全县的妇幼保健服务网络，提高产科质量，降低神经管缺陷发生率，为待孕及已孕育龄妇女提供规范安全的出生缺陷干预工作及孕产期保健。

三、开展健康教育，提高干预效果

各区卫生院及村（社区）卫生所积极开展宣传和健康教育，利用婚育学校、孕前保健、早孕检查等服务项目向服务对象进行一对一的预防出生缺陷知识健康宣传，提高相关知识知晓率，认真做好叶酸的组织和发放工作，将干预措施落到实处。

四、定期开展自查，及时整改

各区卫生院必须积极开展增补叶酸项目的自查工作，自查内容为项目管理，药品发放，健康教育等，并将自查小结上报县卫生局医政妇幼科，对存在的问题要及时整改，对违纪行为要追究相关人员责任。

五、加强项目监管，严格考评制度

区卫生局每季度将组织一次对各区卫生、村（社区）卫生所项目工作进行督导，重点是对项目管理、药品发放、相关知识培训、健康宣传、质量控制及效果、信息报送、服用人群满意度等进行考评，并将考评结果纳入本考核范围，以保证项目达到预期目标。

海勃湾卫生局

二〇一〇年六月三十日

主题词：增补叶酸 质量控制