

# 团 体 标 准

T/CASMES 636—2025

## 财税风险管理能力评价规范

Specification for capability evaluation of financial and tax risk management

2025 - 12 - 22 发布

2025 - 12 - 31 实施

中国中小企业协会 发 布

# 目 次

引言 .....	IV
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 一般规定 .....	1
4.1 评价目的 .....	1
4.2 评价范围 .....	2
4.3 评价原则 .....	2
5 评价内容 .....	2
5.1 组织能力 .....	2
5.2 财税过程管控能力 .....	4
5.3 财税风险管控能力 .....	7
5.4 评价指标 .....	8
5.5 评价结果 .....	8
6 评价方式 .....	8
6.1 自我评价 .....	8
6.2 专项评价 .....	8
6.3 三方评价 .....	8
7 评价流程 .....	8
7.1 成立评价小组 .....	9
7.2 制定评价计划 .....	9
7.3 评价实施 .....	9
7.4 撰写评价报告 .....	9
7.5 优化改进 .....	9
附录 A（规范性） 企业财税风险管理能力评分细则.....	10
参考文献 .....	13

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由标联国际认证有限公司提出。

本文件由中国企业协会归口。

本文件起草单位：标联国际认证有限公司、山东泰宝信息科技集团有限公司、山东果盾财税咨询服务有限公司、金税通企业服务（山东）集团有限公司、山东八戒财税企业管理有限公司、万达控股集团有限公司、山东知圣律师事务所、山东方晖律师事务所、上海企庭实业股份有限公司、华财会计集团股份有限公司、衡水盈科税务师事务所有限公司、上海忆心教育科技有限公司、上海德佩安全技术有限公司、铭泰医疗生物科技集团有限公司、北京中标之星品牌管理机构、北京标联认证技术研究院、信标控股（北京）有限公司、国泰认证（山东）有限公司、山东九千认证有限公司、山东无同信息科技有限公司、国际合规联盟、山东东弘文化传播有限公司、可信认证有限公司、山东鲁旺知识产权股份有限公司、山东中标联合知识产权服务有限公司、德州岳晟管理咨询有限公司。

本文件主要起草人：隋长青、张志红、王大义、王芳、杜小卫、万娜、苏占虎、矫鑫、赵玉彩、张志红、巩杰、巩象亮、曲春林、闫圣利、王宇、郝鑫、黄学国、叶冠明、张玉想、李作华、任国民、郭秀芹、张德玲、柯余德、刘明鹏、张兵、崔向宠、李红梅、赵红霞、王晖、赵寅飞、李承鑫、石作欣、王忠远、吴清香、陈少华、郭晓东、郭美玲、王立冬、张明泉、闫素香、张秋云、李涛、陈丕明、张朝圣、王亚南、王晓毅、赵富昌、董静静。

## 引 言

当前，国家金税管理体系持续升级、财税监管日趋精准，财税合规已成为企业生存发展的“生命线”。然而，大量企业正面临严峻的财税管理困境：企业负责人普遍缺乏系统的财税知识，对“财税法规”“财税红线”“不可接受风险”认知模糊；部分企业财务记账流程混乱，账目与业务实质脱节，在收入确认、发票管理、资金往来等关键环节长期积累隐患——从“虚开发票抵扣”“个人账户留存营收”到“研发费用违规归集”，这些看似常规的操作，不仅可能违反《中华人民共和国税收征收管理法》，面临罚款、滞纳金，更可能触碰《中华人民共和国刑法》中“危害税收征管罪”的禁区，导致企业负责人承担罚款，甚至有期徒刑、拘役等刑事责任，最终让企业陷入“经营停滞、信用破产、负责人追责”的绝境，既威胁企业生存，又损害员工就业稳定，更损害股东权益，也与国家税收秩序、社会经济健康发展的要求相背离。

企业作为国民经济的重要基石，其财税健康不仅关乎自身的可持续发展，更直接影响国家税收利益、社会就业稳定及市场公平秩序。为填补财税风险管理能力评价领域的标准空白，帮助企业破解财税管理困境，秉持“守护企业健康成长，兼顾国家、社会、员工与股东利益”的初心，特制定本文件。

本文件严格依据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国税收征收管理法》《中华人民共和国刑法》《企业会计准则》等法律法规，构建了“组织能力 - 过程管控 - 风险应对”三位一体的全维度评价框架：明确企业最高管理者的财税第一责任、财税人员的专业能力要求，规范建账核算、收入支出、发票管理、研发费用、投融资等全业务流程，建立“行政风险+刑事风险”双维度识别监控机制，提供税务异常处置、应急方案制定的实操指引，全方位为企业“看得懂、用得上、可落地”的财税风险管理工具，帮助企业既远离“罚款追责”的雷区，又守住“合法经营”的底线。

本文件的实施，有助于实现三重核心价值：一是帮助企业负责人及管理者清晰认知财税红线（含《中华人民共和国刑法》界定的刑事禁区）与不可接受风险，从“被动合规”转向“主动管控”；二是引导企业建立标准化财税管理体系，规避因流程缺失、认知不足导致的违规风险，保障资金安全与经营合法；三是在满足国家税收征管要求、维护社会公共利益的同时，助力企业优化成本结构、提升盈利水平，进而保障员工薪酬福利、实现股东权益增值，最终推动企业走上“合规、健康、可持续”的发展道路，为国民经济高质量发展注入更多活力。

# 财税风险管理能力评价规范

## 1 范围

本文件规定了财税风险管理能力评价的一般规定、评价内容、评价方式和评价流程。  
本文件适用于对财税风险管理能力的自我评价、第二方评价和第三方认证评价。

## 2 规范性引用文件

本文件没有规范性引用文件。

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**财税风险** financial and tax risks

企业在财务核算、税务处理、资金管理等活动中，因违反法律法规、政策执行偏差、流程缺陷等导致的经济损失、法律责任或声誉损害的风险，包括违规风险、核算风险、资金管理风险、经营风险等。

### 3.2

**四流合一** four flows integration

企业经营活动中合同流、发票流、资金流、业务流的一致性。

### 3.3

**财税红线** financial and tax red line

由国家法律法规（包括但不限于《中华人民共和国刑法》《税收征管法》《中华人民共和国发票管理办法》等）明确界定的、在财税活动中绝对禁止的行为界限，具有普适性和强制性，触碰即会引发法律制裁（如行政处罚、刑事责任等），是企业财税管理中绝对不可逾越的底线。

### 3.4

**不可接受风险** unacceptable risk

企业结合行业特点、风险承受力，参考行业风险基准或第三方工具认定，一旦发生将造成重大经济损失、法律责任或声誉损害的财税风险，认定过程需书面记录。不可接受风险包括但不限于已明确的“财税红线”行为，以及企业根据自身情况认定的其他重大风险。

### 3.5

**财税管理师** financial and tax manager

负责企业财税风险管理、内部评价与检查的专业人员，应具备财税专业知识、风险识别能力及政策理解能力，承担财税风险清单梳理、合规检查及改进建议职责。

## 4 一般规定

### 4.1 评价目的

通过财税风险管理能力评价，企业能够全面、系统地了解自身在财税管理过程中存在的各种风险和成熟度，发现企业财税风险管理体系中的薄弱环节和不足之处，推动企业建立健全财税风险管理的长效

机制，完善内部控制制度，规范业务流程，提高财税管理的效率和效果，为企业在资源配置、预算编制等决策的制定提供依据，建立合规机制，降低因无知或流程缺失导致的处罚风险，提升财税管理水平。

## 4.2 评价范围

涉及通过财税风险管理降低财税风险，完善财税管理体系成熟度的企业或组织。

## 4.3 评价原则

财税风险管理能力的评价应确保评价结果的合规性、真实性和有效性，应遵循如下原则。

- a) 合规性原则：作为财税管理的首要前提，应严格以国家财税法律法规、地方政策及行业规定为依据，覆盖企业税务登记、建账核算、纳税申报、发票管理、社保缴纳、资金往来全流程，确保所有财税行为均在法律框架内开展，杜绝触碰政策红线的操作。
- b) 真实性原则：确保财税数据与业务实质完全一致，是财税信息可信度的核心保障。应重点核查“四流合一”（资金流、发票流、合同流、业务流）匹配性，要求原始凭证（发票、合同、银行流水等）与实际交易相符、账务记录与业务实质吻合、成本费用真实可追溯、资产负债账实一致，严禁虚构业务、虚开发票、虚增/虚减数据等造假行为，确保评价依据的财税数据真实反映企业经营状况。
- c) 全面性原则：应完整覆盖财税风险管理全环节、全数据，无遗漏、无隐瞒。一方面应确保所有财税数据（收入、支出、资产、负债等）全面记录，账簿和报表完整反映企业财务状况；另一方面应覆盖财税管理全流程（制度建设、风险识别、合规执行、应对处置等），避免因环节缺失或数据隐瞒导致评价失真，确保评价结果能完整呈现财税风险管理水平。
- d) 效益性原则：兼顾合规性与企业经营目标，实现财税管理与可持续盈利的协同。在确保合法合规的前提下，重点评价企业是否通过合理税务筹划降低合规成本、优化资金使用效率；同时需规避“重短期利益轻长期风险”的行为（如过度避税导致的处罚、违规操作引发的信用风险），确保财税管理既能支撑业务发展，又能为企业盈利提供保障，而非单纯追求合规或短期利益，兼顾合规成本与风险收益平衡。
- e) 动态性原则：应适应外部环境与内部经营的变化，保持评价体系的灵活性与时效性。一方面应跟踪财税政策更新（如税率调整、优惠政策变化、法规修订），及时调整评价标准；另一方面应匹配企业经营模式变动（如业务扩张、转型、新业务开展），更新评价范围与重点，避免因标准固化导致评价结果与企业实际脱节，确保评价能持续贴合当前财税管理需求。

## 5 评价内容

为明确企业财税风险管理的核心框架、实施维度及管控要求，确保财税活动合规、风险可控、效益优化，财税风险管理能力的评价应从基础保障、业务执行和风险保障三个层面开展。

### 5.1 组织能力

#### 5.1.1 领导作用

最高管理者作为财税第一责任人，应履行包括但不限于以下职责：

- a) 建立全员财税合规意识，明确财税红线及不可接受风险；
- b) 制定财税目标（如：合规目标、风险管控目标、效益目标等）；
- c) 任命财税主管，明确其职责并提供资源支持；
- d) 审批财税管理的实施文件（财税管理手册、管理程序等）；

- e) 参与审批重大财税决策（如：成本核算、绩效、投资、融资、扩张、分红等）；
- f) 按周期、项目或过程（如：日/月/季/年/项目/成本/利润等）听取财税管理汇报，审阅《财税风险清单》及改进计划。

### 5.1.2 财税人员能力

应依据企业业务特点，确保财税人员具备包括但不限于以下核心能力：

- a) 识别、收集、熟悉财税法规，必要时建立法规台账；
- b) 依据法规确定企业纳税类型，及时汇报、及时确认、有效实施；
- c) 识别财税风险：结合企业行业特点，识别财税违规风险（如虚开发票、隐瞒收入）、财税经营风险（如资金流动性不足）、处置不当风险（如争议应对不及时），制定《财税风险清单》，动态更新风险等级及影响范围；
- d) 制定财税管理制度（包含制定、公示、实施、修订流程）；
- e) 负责财税档案管理、外包过程管理及财税过程全流程管控；
- f) 组织财税内部评价（核查收支合规性、业务真实性，形成《检查报告》）；
- g) 开展财税培训，确保财务人员及业务骨干掌握基础合规要求；
- h) 具备与税务机关、银行、内部部门等相关方的沟通协调能力；
- i) 能够运用信息化工具或系统进行财税数据处理、风险预警和分析报告；
- j) 并具备满足岗位工作的能力。

### 5.1.3 财税文件管理

应并满足如下要求：

- a) 应依据企业规模、业务特点及法规要求，制定覆盖“建账-收入-支出-投融资-扩张”全流程的财税管理制度，规避虚构交易、关联交易、虚开发票、隐瞒收入等风险；
- b) 应明确文件内容包含但不限于目标要求、适用范围、法律风险及法规依据、实施流程、检查改进要求（附样本、表单等附件），确保内容合法合规、可操作；
- c) 文件变更管理：法规/业务/制度争议变更时，应经征集意见、公示、发布流程；变更后应检查：
  - 1) 变更时机与原因是否匹配需求；
  - 2) 公示内容、时间及档案是否合规；
  - 3) 实施文件是否符合现行法规要求；
- d) 明确文件及记录的形成、保存要求，确保实施可追溯。

### 5.1.4 财税档案管理

应并满足如下要求：

- a) 财税档案覆盖税务登记、纳税申报、税务审批、发票等全品类税务资料；
- b) 明确档案保存要求（包括保存时间、方式、负责人等），确保档案安全、有效。

### 5.1.5 外包过程管理

应并满足如下要求：

- a) 在记账、审计、法规变更、收购、上市、投融资等自身能力不足的场景应启动财税外包；
- b) 财税外包按如下流程进行：
  - 1) 策划外包需求，明确外包范围、边界、周期、交付要求等；

- 2) 识别外包方能力，从资质、交付能力、报价合理性等维度评估外包方，签订外包协议；
- 3) 上报最高管理者审批，留存外包过程的记录。

#### 5.1.6 沟通协调管理

应并满足如下要求：

- a) 外部沟通：与税务机关、银行金融机构及时沟通，掌握政策要求、异议申诉渠道及银行政策；
- b) 内部沟通：与业务部门联动，确保财税合规要求穿透至业务端；
- c) 相关方协同：与其他合作方保持良好沟通，获取资源支持及需求反馈，关注管理模式更新对财税的影响。
- a) 保密要求：与外部机构沟通的财税信息需履行保密程序，避免信息泄露
- b) 信息系统：必要时建立信息管理系统，实现各部门之间信息的有效共享和沟通。

#### 5.1.7 内部评价与改进

应并满足如下要求：

- a) 应定期开展财税内部评价，重点核查收支合规性、业务真实性和风险管控有效性；
- b) 应形成《内部评价报告》，提出改进措施并跟踪落地，持续优化财税管理体系。

#### 5.1.8 风险监控与审计

应并满足如下要求：

- a) 应制定年度及专项财税风险管理审计计划，明确审计范围、重点风险领域与实施节点；
- b) 定期核查财税管理制度执行合规性、内控流程有效性，识别潜在风险；
- c) 形成审计报告并提出整改建议，跟踪整改落实进度，验证整改效果；
- d) 共享风险信息，向管理层汇报审计结果及风险动态。

注：企业需依据情况通过专职/兼职/外包第三方机构履行风险监控与审计职能；

### 5.2 财税过程管控能力

#### 5.2.1 建账管理

应并满足如下要求：

- a) 建账策划：应依据企业规模、业务类型、战略规划设置科目，明确账簿种类（如总账、明细账等）、启用时间和记账方法，确认后实施；
- b) 战略适配：结合财税目标匹配融资/上市的规范核算要求；明确分公司独立核算或汇总核算方式；
- c) 账目建立：应自领取营业执照或发生纳税义务 15 日内完成，格式符合国家统一会计制度；
- d) 账证核对：每季度至少 1 次，确保与银行流水、发票、合同、业务一致；
- e) 汇报要求：应定期（月度或季度）向领导汇报账目情况，核心数据包括资产总额、负债总额、所有者权益、营业收入、净利润，附《月度/季度财务核心数据表》；
- f) 数据安全：应管控财务系统，保障财务数据安全。

#### 5.2.2 收入管理

应并满足如下要求：

- a) 收入策划：应分析不同业务模式下收入的确认时间、方式，提前规划税收影响；
- b) 账款管理：通过公司账户收取营收，禁止个人账户长期留存或隐瞒收入；

- c) 确认与核算：按会计准则全额入账（含开票/未开票收入），区分主营业务与其他业务收入，确保原始凭证（发票、合同等）齐全；
- d) 统计分析：每日记录、月/年度汇总，编制报表并分析收入结构及变动；
- e) 四流合一：合同流、发票流、资金流、业务流需保持实质一致（存在差异确保逻辑真实）；
- f) 新业务处理：电商、平台等模式区分“货物销售收入”与“服务收入”核算。

### 5.2.3 支出管理

应并满足如下要求：

- a) 支出策划：应编制年度预算，明确审批流程；重大支出应做可行性分析；
- b) 支出审核：应核查支出真实性、合法性，验真发票，确保审批完备，杜绝“虚开发票抵扣”“白条入账”等现象；
- c) 支出核算：应按性质分类核算，大额支出留存合同、验收单等凭证；
- d) 统计分析：月/年度汇总支出，分析与预算差异并提出改进措施；
- e) 薪酬合规：应确保工资发放金额与个税申报金额一致；
- f) 税收优惠适配：涉及税收减免、研发加计扣除的，每季度更新并留存备查资料。

### 5.2.4 发票管理

应并满足如下要求：

- a) 发票开具：发票内容与实际业务一致，禁止超经营范围开具开票；
- b) 进项审核：取得进项发票后验真，核对供应商、发票金额与业务关联和付款凭证一致性，确认发票真实、合法、有效；
- c) 发票保存：纸质发票按自然月份分类整理、装订成册，留存备查；电子发票需下载 PDF 格式，按月份或业务类型单独建立档案存档，确保归档内容完整、可追溯。
- d) 发票作废：仅适用于发票开具当月、联次齐全且未被购买方认证/入账、业务未实际发生或需全额取消的场景；作废时需在发票系统中完成作废操作，将所有联次加盖“作废”印章后与当月发票存根联一并留存，严禁跨月作废或联次不全作废。
- e) 红字发票：当发票存在开具错误、销售退回、服务中止或金额折让等情况，且不符合发票作废条件时，需按税务规定开具红字发票冲销原发票对应金额，需按税务规定留存证明材料并确保合规。

### 5.2.5 研发费用管理

应并满足如下要求：

- a) 立项规范：研发项目应附领导签字的《立项书》（含研发目标、预算、参与人），单独设账核算“人机料法环”全要素费用（人员工资、设备折旧、材料消耗等）；委托研发项目的合同须按《技术合同认定办法》在科技部门完成备案。
- b) 费用归集：严格区分研发与生产费用（研发领料单注项目名、工资单标“研发岗”、共用设备附工时分配表），研发费用应按项目归集，禁止非研发费用计入，共用设备/人员的研发费用与生产费用分摊合理合规。
- c) 资料留存：保存研发实验记录、结题报告、研发人员考勤，确保研发活动可追溯；
- d) 优惠适配：享受研发费用加计扣除的，按税务要求留存备查资料。

### 5.2.6 分红与股权管理

#### 5.2.6.1 分红管理

应并满足如下要求：

- a) 分红合规：按公司章程规定与股东协议确定的要求和顺序分红，附股东会决议、完税凭证；
- b) 奖金发放：员工奖金与绩效考核挂钩，计入“应付职工薪酬”并代扣个税。

#### 5.2.6.2 股权管理

应并满足如下要求：

- a) 注册资金：实缴符合公司章程，货币出资应通过股东账户入账（附银行回单）；非货币出资（房产、专利等）应经评估（附《评估报告》）及权属转移证明；
- b) 股权变动：及时处理账务，转让价格应公允，按规定缴纳所得税、印花税；
- c) 信息披露：定期向股东披露财务状况及经营成果，保障知情权。

#### 5.2.7 扩张管理

应并满足如下要求：

- a) 扩张规划：扩张前编制《可行性分析报告》，内容包含但不限于成本预算、资金来源及财税影响评估，内外部可能带来的风险和机遇；
- b) 关联交易：关联交易需符合独立交易原则，关联交易定价参考市场价；定价与非关联方差异的，需提供可比交易合同、成本核算表等真实依据，依据需可追溯。

#### 5.2.8 投融资管理

应并满足如下要求：

- a) 投资管理：开展风险评估（包括市场、财务、法律、合规风险等），分析回报率、回收期，制定可行性报告；按性质（成本法/权益法）规范账务处理；
- b) 融资管理：评估偿债能力及成本，选择适配融资渠道，分析财务影响；记录本金、利息或股权变动，合规申报纳税；
- c) 基本原则：制定投融资实施方案，明确目标、风险、流程，规避经营风险。

#### 5.2.9 成本核算

应并满足如下要求：

- a) 方法选择：应依据经营特点选用品种法、分批法等核算方法；
- b) 归集与分配：准确归集成本，合理分配至核算对象，确保计算精准；
- c) 分析改进：月/季度对比实际与预算/标准成本，定位差异原因并提出控制措施。

#### 5.2.10 申报管理

应并满足如下要求：

- a) 纳税申报：应按期限如实申报各税种（增值税、所得税等），确保数据准确，报送合规报表及资料；
- b) 申报审核：申报前核对数据与账务一致性，检查税收优惠适用正确性。

#### 5.2.11 统计管理

应并满足如下要求：

- a) 统计策划：制定收入、支出、成本、利润的日/月/年度统计要求，明确各统计事项及责任人；

- b) 数据汇总：按策划实施统计，确保数据完整；
- c) 报表编制：应编制资产负债表、利润表等，符合会计准则及税务要求；
- d) 汇报流程：明确汇报时间、方式，突出财务状况变化及经营成果，解读核心指标；
- e) 汇算清缴：按规定完成企业所得税年度汇算清缴，结清税款。
- a) 申报错误：需在规定期限内完成更正申报，留存更正依据。

5.3 财税风险管控能力

5.3.1 风险识别与监控

应并满足如下要求：

- a) 政策跟踪：应持续跟踪财税政策法规，及时整理变化并制定处置改进措施；
- b) 风险清单：结合行业特点，识别财税违规风险、经营风险、处置不当风险，动态更新《财税风险清单》。
- a) 风险评估：引入风险矩阵等工具，从风险发生的可能性和影响程度两个维度对风险量化评估。
- b) 指标监控：应建立财税风险预警指标阈值，如税负率、费用率等，每月计算核心财务指标（资产负债率、毛利率、应收账款、周转率），指标异常时应经负责人确认；

5.3.2 风险应对与处置

应并满足如下要求：

- a) 争议处置：应收到税务稽查、税务异常（见表 1）、预警通知后，立即向最高管理者汇报并积极配合，联动业务部门排查根源，争议解决后完善内控流程；
- b) 整改要求：应整改完成后需留存验证材料（如调整后凭证、回执），重大风险需同步税务机关意见。
- c) 应急预案：应制定《财税应急手册》，明确发票丢失、系统崩溃、员工携款、投诉举报、执法检查、经营危机等场景的处置流程；
- d) 数据安全保障：财务数据应做好备份，确保数据档案安全。

表1 税务异常情况

项目	异常情况
常见异常情况	增值税一般纳税人税负变动异常
	增值税与所得税弹性系数异常
	营业成本与营业收入弹性系数异常
	期间费用与营业收入弹性系数异常
	销售(营业)利润率偏低
	成本费用利润率偏低
	期间费用率偏高
其他异常情况	企业所得税贡献率偏低
	应收账款大于销售收入
	应收账款大于存货发生额
	存货与留底税金不匹配
	运费抵扣异常
	财务费用占借款比例异常
	存货周转率异常

### 5.3.3 资金安全与反舞弊管控

应并满足如下要求：

- a) 岗位分离控制：应建立关键岗位不相容职务分离制度要求，无兼任违规情况；
- b) 银行账户管理：银行账户的开立/变更/注销需经最高管理者审批；
- c) 大额资金支付控制：应建立大额资金管理制度，明确支付阈值，审批流程；
- d) 反舞弊制度建设：应制定《反舞弊管理制度》，明确舞弊风险识别范围（如虚构交易、挪用资金、内外勾结套取资金等）、举报渠道（含匿名举报方式）、调查流程及责任追究机制；
- e) 资金监控与核查：应定期开展银行账户余额对账，对未达账项及时核实并跟踪处理；
- f) 舞弊处置与整改：发现舞弊线索后，应当日启动调查程序，形成《舞弊调查报告》，明确责任人员及整改措施；整改完成后留存验证材料，建立舞弊风险防控长效机制。

### 5.4 评价指标

本评价指标体系的权重设计遵循风险导向原则，侧重于对动态风险识别与应对能力的考察。具体指标按附录 A 的规定进行，总分为 300 分。

### 5.5 评价结果

5.5.1 依据评价指标采用打分法，满分减去不合格项目，文件审查和现场沟通评审相结合。

5.5.2 根据评分结果进行等级评定，等级划分为合格和不合格，其中合格由高至低分为五星级、四星级和三星级，各等级划分见表 2。

表2 财税风险管理能力成熟度等级划分

评价等级		评价分值/分
合格	★★★★★（五星级）	≥270
	★★★★（四星级）	240~269
	★★★（三星级）	180~239
不合格		<179
注1：不合格：代表财税风险管理体系存在重大缺失或多个环节失控，未能达到本标准规定最低要求。 注2：评价结果可应用于：①企业自我改进与标杆对比；②向金融机构、投资方展示内部管理规范的能力；③作为申请政府相关政策支持的参考依据。		

## 6 评价方式

### 6.1 自我评价

由企业财税部门组织对企业内部进行的自我风险评价。

### 6.2 专项评价

在出现法律法规变更和重大决策变更时应进行专项评估。

### 6.3 三方评价

为确保财税风险管理能力评估的专业性、有效性、公正性，由具有相应能力的第三方评价机构开展能力水平评价，结果可作为认证、认可或采信依据。

## 7 评价流程

## 7.1 成立评价小组

### 7.1.1 自我评价或专项评价

企业内部管理部门任命和委派符合人员能力评价要求的人员组成评价组，人数不少于 2 位，应包含至少一位财税相关工作人员。

### 7.1.2 第三方评价

开展三方评价的应在评估时由第三方委派相关人员评审员组成，三方评价应选择具备资质的认证评价机构、具体依据第三方认证评价要求。

## 7.2 制定评价计划

7.2.1 由财税管理师制定评价计划。

7.2.2 应明确评价依据、评价人员、评价时间、评价范围、评价内容，并确认计划。

## 7.3 评价实施

7.3.1 根据制定的评价计划和材料收集的情况进行现场走访。

7.3.2 依据表 A.1～表 A.3 中的评价内容进行评分，并作好记录。

注：抽样方法的规范性说明：评价抽样应遵循风险导向和重要性原则，覆盖不同业务类型、不同期间和关键风险点。

对于业务量大、交易频繁的企业，可采用随机抽样与判断抽样相结合的方式，确保样本的代表性。抽样比例和具体方法应在评价计划中明确记载。

## 7.4 撰写评价报告

7.4.1 由财税管理师完成评价报告的撰写，应按本文件对企业财税风险管理的组织能力、风险识别能力、风险应对能力和风险控制能力进行评价。

7.4.2 评价报告包括但不限于如下内容：

- a) 评价对象：被评价企业名称、依据、成员、评价时间；
- b) 评价信息：企业财税风险管理的组织能力、风险识别能力、风险应对能力和风险控制能力的评价情况说明；
- c) 评价结论及说明；
- d) 评价分值及等级；
- e) 风险的改进建议及要求。

## 7.5 优化改进

应依据评估结果发现改进的机会，对评价问题进行整改优化，并制定整改方案，内容包括但不限于：

- a) 原因分析：法律依据、标准依据；
- b) 整改要求：责任人、时间、整改实施流程要求；
- c) 整改验证：整改证据、验证人员、验证时间。

## 附 录 A

(规范性)

## 企业财税风险管理能力评分细则

表A.1 组织能力评价细则（满分 100 分）

一级指标	二级指标	细则（评分标准）	分值
1 组织能力	1.1 领导作用	是否明确最高管理者为财税第一责任人，建立全员合规意识并宣贯财税红线；	4 分
		是否制定合规、风险控制、效益类书面财税目标；	4 分
		是否任命财税主管并明确职责，提供人力/资金支持；	4 分
		是否审批财税管理的实施文件（财税管理手册、管理程序等）；	4 分
		是否参与重大财税决策（成本、投资、融资等）审批（查审批记录）；	4 分
		是否按周期（月、季、年）听取财税汇报并审阅《财税风险清单》；	4 分
	1.2 财税人员能力	是否收集财税法规并建立台账，定期更新；	4 分
		是否准确确定企业纳税类型并及时实施（查纳税认定文件）；	4 分
		是否结合行业特点识别违规、经营、处置风险，动态更新《财税风险清单》；	4 分
		是否建立财税人员继续教育机制，覆盖财务及业务骨干（查培训记录或课件）；	4 分
		是否能够运用信息化工具或系统进行财税数据处理、风险预警和分析报告；	4 分
		是否熟悉本标准并具备持续教育或财税专业的资格证书；	4 分
	1.3 财税文件管理	是否制定覆盖“建账-收支-投融资-扩张”全流程的管理制度（检查文件）；	4 分
		文件是否包含目标、范围、法规依据、流程及检查要求（附表单样本）；	3 分
		法规或业务变更时是否按“征集意见-公示-发布”流程执行（检查记录）；	3 分
	1.4 财税档案管理	是否建立档案管理制度，覆盖税务登记、申报、发票等全品类资料；	3 分
		是否明确档案保存时间、方式、负责人（检查书面规定）；	3 分
		抽查 5 份档案，是否无丢失、破损或涂改；	3 分
	1.5 外包过程管理	是否建立外包管理制度，明确外包场景（记账、审计等）应用；	4 分
		外包前是否评价外包方资质/交付记录/报价；	3 分
		外包方案是否经最高管理者审批（查审批记录）；	3 分
		第三方有财税资质 + 近 3 年无违规（查资质文件）；	3 分
	1.6 沟通协调管理	是否与税务机关/银行定期沟通（查函件/会议纪要）；	3 分
		是否与业务部门联动，传递财税合规要求（查交底记录）；	4 分
		是否收集合作方反馈并更新管理方式（查反馈记录）；	3 分
		按规模选择专职 / 兼职 / 第三方（查岗位文件 / 协议）；	3 分
	1.7 内部评价与改进	是否开展内部评价，核查收支合规性/业务真实性（查《内部评价报告》）	4 分
		是否针对评价问题制定改进措施并跟踪落地（查改进记录）；	3 分
合计			100分

表A.2 财税过程管控能力评价细则（满分 100 分）

一级指标	二级指标	细则（评分标准）	分值
2 财税过程 管控能力	2.1 建账管理	是否按规模/业务设置科目，明确账簿种类、启用时间和记账方法（查方案）；	3 分
		是否自领取营业执照、发生纳税义务 15 日内完成建账（查账簿启用日期）；	2 分
		是否每季度进行账证核对（银行流水、发票、合同），应无差异（核对记录）；	2 分
		是否按月、季度汇报账目核心数据，附《财务核心数据表》（检查汇报记录）；	3 分
	2.2 收入管理	是否分析业务模式，确定收入确认时间、方式（查收入策划文档）；	2 分
		营收是否通过公司账户收取，无个人账户长期留存（查银行流水，抽查10笔）	2 分
		开票/未开票收入是否全额入账，区分主营和其他业务收入（检查明细账）；	3 分
		收入是否满足“四流合一”（查 10 笔，合同、发票、收款、业务流一致）；	3 分
		四六合一无差异或差异有真实材料（查凭证 + 材料）；	2 分
	2.3 支出管理	是否编制年度预算并明确审批流程（检查预算文件）；	2 分
		支出审核时是否验真发票，杜绝“虚开抵扣”“白条入账”（查 10 笔支出）	2 分
		大额支出（如超 5 万元）是否留存合同、验收单（查 5 笔）；	2 分
		工资发放金额与个税申报金额是否一致（查工资表与个税申报表）；	3 分
	2.4 发票管理	发票内容是否与实际业务一致，无超经营范围开票（查 10 份发票）；	3 分
		进项发票是否验真后入账，核对供应商、金额与付款凭证（查 10 份进项票）；	2 分
		纸质发票是否按“年、月”装订，电子发票单独存档（查存档记录）；	3 分
		是否存在作废发票，管理流程是否合规；	2 分
		是否存在红字发票，管理流程是否合规；	2 分
	2.5 研发费用 管理	研发项目是否附《立项书》，单独设账核算“人机料法环”费用（查资料）	2 分
		是否严格区分研发与生产费用，无混淆（查5笔费用）；	3 分
		涉及研发是否保存研发实验记录、结题报告、考勤表（查资料）；	2 分
		涉及研发费用加计扣除的，是否按税务要求留存备查资料；	2 分
	2.6 分红与股 权管理	分红是否按公司章程执行，附股东会决议、完税凭证（查记录）；	3 分
		员工奖金是否与绩效挂钩，计入“应付职工薪酬”并代扣个税（查记录）；	3 分
		股权变动是否按公允价处理，缴纳所得税、印花税（查完税证明）；	3 分
	2.7 扩张管理	扩张前是否编制《可行性分析报告》，含成本、资金、财税影响评估；	3 分
		关联交易定价是否参考市场价（查定价依据，如市场价调研表）；	2 分
		定价差异有可比合同/成本表（查依据）；	2 分
	2.8 投融资管 理	投资前是否开展“市场 - 财务 - 法律 - 合规”风险评估（查评估报告）；	3 分
		是否按成本法或权益法规范投资账务处理（查明细账）；	3 分
		融资时是否评估偿债能力，选择适配渠道（查融资方案）；	3 分
	2.9 成本核算	是否依据经营特点选用适配的成本核算方法（查核算方案）；	3 分
		成本归集是否准确，分配逻辑合理（查 5 种产品、项目成本）；	2 分
		是否月、季度对比实际与预算成本，分析差异并提出控制措施（查分析报告）；	2 分

表A.2 财税过程管控能力评价细则（续）

一级指标	二级指标	细则（评分标准）	分值
2 财税过程管控能力	2.10 申报管理	是否按期限如实申报各税种，近 3 次无逾期或错报（查申报记录）；	2 分
		申报前是否核对账务与申报数据一致性，检查税收优惠适用正确性（核对记录）	3 分
	2.11 统计管理	是否制定收入、支出、成本、利润的日、月、年统计要求（查统计制度）；	2 分
		是否编制资产负债表、利润表，符合会计准则（查报表，无勾稽错误）；	3 分
		是否按规定完成企业所得税年度汇算清缴（查清缴凭证）；	3 分
		需在规定期限内完成更正申报，留存更正依据；	3 分
合计			100分

注1：抽查样本应具有代表性，需覆盖主要业务类型及关键风险点，抽样比例或方法应在评价计划中明确并记录。

注2：抽查样本数量应结合企业业务量、业务复杂度和风险水平确定，确保样本具有代表性。本细则中建议的抽查数量为最低要求，评价人员可根据实际情况增加。

表A.3 财税风险管控能力评价细则（满分 100 分）

一级指标	二级指标	细则（评分标准）	分值
3 财税风险管控能力	3.1 风险识别与监控	是否持续跟踪财税政策法规，并制定处置改进措施；	4 分
		是否识别财税违规风险，并制定更新《财税风险清单》；	5 分
		是否引入风险矩阵等工具，对风险进行量化评估；	4 分
		是否每月计算核心财务指标（资产负债率、毛利率等），异常时经负责人确认；	4 分
		风险点同步至管理层 + 预警模块（查同步记录）；	4 分
	3.2 风险应对与处置	收到税务稽查或异常通知后，是否当日向最高管理者汇报并跟进（查汇报记录）；	5 分
		是否制定《财税应急手册》，明确发票丢失、系统崩溃等 6 类场景处置流程；	5 分
		财务数据是否每日备份，近 30 天无缺失（查备份记录）；	4 分
		整改后有凭证 / 回执（查证明材料）；	4 分
	3.3 税务异常处理	是否针对常见税务异常（如增值税税负变动异常）建立预警阈值（查预警制度）；	4 分
		发现税务异常后，是否15日内排查原因并整改（查异常处理记录）；	4 分
	3.4 评价方式执行	是否每年开展 1 次自我评价（查自评报告）；	5 分
		法律法规或重大决策变更时，是否开展专项评价（查专项报告，如有）；	4 分
	3.5 评价流程完整性	是否成立评价小组，人数≥2人，含1名财税人员（查小组任命文件）；	4 分
		是否制定评价计划（明确依据、人员、时间和范围）；	4 分
		评价报告是否包含对象、信息、结论、分值和改进建议；	4 分
	3.6 改进落地有效性	是否针对评价问题制定整改方案（含原因分析、责任人、时限等）；	4 分
		整改后是否验证，问题闭环率≥90%（查整改证据、验证记录）；	4 分
	3.7 资金安全与反舞弊管控	是否建立关键岗位不相容职务分离制度要求，无兼任违规情况；	4 分
		银行账户的开立/变更/注销是否经最高管理者审批；	4 分
		是否建立大额资金管理制度，明确支付阈值，审批流程；	4 分
		是否制定《反舞弊管理制度》，明确舞弊风险识别范围；	4 分
		是否定期开展银行账户余额对账，对未达账项及时核实并跟踪处理；	4 分
		是否发现舞弊线索后，应当日启动调查程序，形成《舞弊调查报告》	4 分
合计			100

## 参 考 文 献

- [1] 《中华人民共和国会计法》
- [2] 《中华人民共和国税收征收管理法》
- [3] 《企业会计准则》
- [4] 《中华人民共和国刑法》
- [5] 《中华人民共和国发票管理办法》及实施细则
- [6] 《中华人民共和国社会保险法》
- [7] 《中华人民共和国增值税暂行条例》及实施细则
- [8] 《中华人民共和国企业所得税法》及实施细则