

<<企业内控精细化管理全案>>

图书基本信息

书名：<<企业内控精细化管理全案>>

13位ISBN编号：9787115281647

10位ISBN编号：7115281645

出版时间：2012-6

出版单位：人民邮电出版社

作者：王德敏

页数：847

字数：550000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<企业内控精细化管理全案>>

### 内容概要

《企业内控精细化管理全案(第2版)》提供了集“管理风险+关键环节+关键节点+职责分工+控制流程+控制制度”为一体的企业内控精细化管理全案，细化了企业对组织架构、发展战略、人力资源、社会责任、企业文化、资金活动、采购业务、资产管理、销售业务、研究开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递、信息系统管理共18个工作事项的管理控制，真正实现了企业内控的精细化管理，具有很强的实务性与操作性。

《企业内控精细化管理全案(第2版)》适合企业各级管理人员、内控体系设计人员，企业内控培训师、咨询师以及高校相关专业的师生使用。

## &lt;&lt;企业内控精细化管理全案&gt;&gt;

## 书籍目录

- 第1章 企业内部控制——组织架构
  - 1.1 组织架构风险与关键点控制
    - 1.1.1 组织架构设计与运行风险
    - 1.1.2 组织架构设计与运行关键点控制
  - 1.2 董事会监事会经理层权责设计
    - 1.2.1 董事会权责示范
    - 1.2.2 董事会议事规则
    - 1.2.3 监事会权责示范
    - 1.2.4 监事会运作规范
    - 1.2.5 经理层权责示范
    - 1.2.6 总经理办公会议事规则
  - 1.3 企业重大事项决策审批控制
    - 1.3.1 重大事项决策流程
    - 1.3.2 重大事项标准与决策权限示范
    - 1.3.3 “三重一大”事项决策管理制度
    - 1.3.4 子公司重大交易事项报告与披露流程
    - 1.3.5 子公司重大事项报告及对外披露制度
  - 1.4 组织架构设计与运行管控
    - 1.4.1 组织架构设计流程
    - 1.4.2 岗位说明书编制示范
    - 1.4.3 权限指引表编制示范
    - 1.4.4 组织架构设计规范
    - 1.4.5 组织架构运行规范
    - 1.4.6 组织架构调整规范
  - 1.5 子公司组织架构管理控制
    - 1.5.1 子公司管控职责
    - 1.5.2 子公司管控岗位职责
    - 1.5.3 委派董事管理制度
    - 1.5.4 总会计师委派管理办法
    - 1.5.5 委派子公司高管绩效薪酬制度
  - 1.6 子公司内部审计管理控制
    - 1.6.1 对子公司进行内部审计流程
    - 1.6.2 对子公司进行内部审计制度
- 第2章 企业内部控制——发展战略
  - 2.1 发展战略管理风险与关键点控制
    - 2.1.1 发展战略管理风险
    - 2.1.2 发展战略管理关键点控制
  - 2.2 企业发展战略制定
    - 2.2.1 企业发展战略制定流程
    - 2.2.2 发展战略方案审议流程
    - 2.2.3 战略委员会运作规范
    - 2.2.4 战略规划制定管理办法
  - 2.3 发展战略实施控制
    - 2.3.1 企业发展战略实施流程
    - 2.3.2 企业发展战略调整流程

## <<企业内控精细化管理全案>>

2.3.3 发展战略实施与监控制度

2.3.4 发展战略评估与调整管理办法

### 第3章 企业内部控制——人力资源

#### 3.1 人力资源管理风险与关键点控制

3.1.1 人力资源管理风险

3.1.2 人力资源管理关键点控制

#### 3.2 人力资源管控职责与岗位设置

3.2.1 人力资源管控职责

3.2.2 人力资源管理岗位设置

#### 3.3 人力资源引进与开发控制

3.3.1 人员需求预测流程

3.3.2 外部招聘控制流程

3.3.3 内部选拔控制流程

3.3.4 委托招聘控制流程

3.3.5 入职培训控制流程

3.3.6 脱产培训控制流程

3.3.7 岗位轮换控制流程

3.3.8 人力资源需求计划书

3.3.9 招聘工作管理制度

3.3.10 员工培训管理制度

#### 3.4 人力资源使用与退出控制

3.4.1 绩效考核控制流程

3.4.2 考核申诉控制流程

3.4.3 绩效工资发放流程

3.4.4 年终奖金发放流程

3.4.5 员工晋升控制流程

3.4.6 员工辞职控制流程

3.4.7 辞退员工控制流程

3.4.8 员工离职审计流程

3.4.9 员工绩效考核管理制度

3.4.10 员工薪酬与激励管理制度

3.4.11 员工晋升与离职管理制度

3.4.12 员工离任审计管理制度

### 第4章 企业内部控制——社会责任

#### 4.1 社会责任履行风险与关键点控制

4.1.1 社会责任履行风险

4.1.2 社会责任履行关键点控制

#### 4.2 社会责任管控职责与岗位设置

4.2.1 社会责任管控职责

4.2.2 社会责任履行相关岗位职责

#### 4.3 企业安全生产控制

4.3.1 安全事故调查流程

4.3.2 安全事故处理流程

4.3.3 安全生产管理制度

4.3.4 安全生产培训制度

4.3.5 日常安全检查办法

4.3.6 重大安全事故责任追究细则

## &lt;&lt;企业内控精细化管理全案&gt;&gt;

- 4.3.7 生产企业消防安全管理制度
- 4.3.8 重大安全生产事故应急预案
- 4.4 企业产品质量控制
  - 4.4.1 产品质量检验流程
  - 4.4.2 产品质量投诉处理流程
  - 4.4.3 问题产品召回处理流程
  - 4.4.4 产品质量检验控制制度
  - 4.4.5 产品售后服务管理制度
  - 4.4.6 产品质量投诉处理规定
- 4.5 环境保护与资源节约控制
  - 4.5.1 环境管理体系建立流程
  - 4.5.2 三废综合治理管理流程
  - 4.5.3 环境污染事故处理流程
  - 4.5.4 环境保护管理办法
  - 4.5.5 资源节约管理办法
  - 4.5.6 废料回收和综合利用制度
- 4.6 促进就业与员工权益保护
  - 4.6.1 员工权益保护管理流程
  - 4.6.2 员工职业健康监护流程
  - 4.6.3 职业健康安全管理体系建立流程
  - 4.6.4 职业健康安全管理体系运行流程
  - 4.6.5 职业健康安全管理体系实施规定
  - 4.6.6 员工职业病预防控制制度
- 第5章 企业内部控制——企业文化
  - 5.1 企业文化建设风险与关键点控制
    - 5.1.1 企业文化建设风险
    - 5.1.2 企业文化建设关键点控制
  - 5.2 企业文化建设管控职责与岗位设置
    - 5.2.1 企业文化建设管控职责
    - 5.2.2 企业文化建设相关岗位职责
  - 5.3 企业文化建设与评估
    - 5.3.1 企业文化建设管理流程
    - 5.3.2 企业文化传播管理流程
    - 5.3.3 企业文化评估管理流程
    - 5.3.4 企业文化建设管理制度
    - 5.3.5 企业文化传播管理规定
    - 5.3.6 企业文化活动管理办法
    - 5.3.7 企业文化建设工作情况通告
- 第6章 企业内部控制——资金活动
  - 6.1 资金活动风险与关键点控制
    - 6.1.1 筹资活动风险与关键点控制
    - 6.1.2 投资活动风险与关键点控制
    - 6.1.3 资金营运风险与关键点控制
    - 6.1.4 衍生工具管理风险与关键点控制
    - 6.1.5 企业并购管理风险与关键点控制
  - 6.2 资金活动管控职责与岗位设置
    - 6.2.1 筹资管控职责

## &lt;&lt;企业内控精细化管理全案&gt;&gt;

- 6.2.2 筹资管理岗位职责
- 6.2.3 投资管控职责
- 6.2.4 投资管理岗位职责
- 6.2.5 资金营运管控职责
- 6.2.6 资金营运岗位职责
- 6.2.7 衍生工具管控职责
- 6.2.8 衍生工具岗位职责
- 6.2.9 并购管理控制职责
- 6.2.10 并购管理岗位职责
- 6.3 资金活动授权批准
  - 6.3.1 筹资授权批准制度
  - 6.3.2 投资授权批准制度
  - 6.3.3 资金支付授权审批制度
  - 6.3.4 货币资金授权审批制度
  - 6.3.5 衍生工具业务报告制度
  - 6.3.6 并购交易授权审批制度
- 6.4 筹资活动控制
  - 6.4.1 筹资决策控制流程
  - 6.4.2 筹资方案批报流程
  - 6.4.3 筹资执行控制流程
  - 6.4.4 筹资偿付控制流程
  - 6.4.5 筹资决策管理制度
  - 6.4.6 筹资执行管理制度
  - 6.4.7 筹资偿付管理制度
- 6.5 投资活动控制
  - 6.5.1 投资可行性报告评估流程
  - 6.5.2 并购投资风险控制流程
  - 6.5.3 投资项目决策审批流程
  - 6.5.4 长期股权投资决策流程
  - 6.5.5 长期股权投资执行流程
  - 6.5.6 长期股权投资处置流程
  - 6.5.7 子公司重大投资控制流程
  - 6.5.8 投资项目跟踪管理制度
  - 6.5.9 投资回收责任追究制度
  - 6.5.10 投资项目内部审计实施办法
  - 6.5.11 长期股权投资决策管理制度
  - 6.5.12 长期股权投资执行管理制度
  - 6.5.13 长期股权投资处置管理制度
  - 6.5.14 子公司重大投资项目管控制度
- 6.6 资金营运控制
  - 6.6.1 现金收支控制流程
  - 6.6.2 现金清查处理流程
  - 6.6.3 备用金支付控制流程
  - 6.6.4 银行存款控制流程
  - 6.6.5 现金管理控制制度
  - 6.6.6 银行存款控制制度
  - 6.6.7 票据作业管理规范

## <<企业内控精细化管理全案>>

6.6.8 财务印章管理制度

### 6.7 并购交易控制

6.7.1 并购交易前期准备控制流程

6.7.2 企业内部审慎性调查流程

6.7.3 外部机构审慎性调查流程

6.7.4 并购交易财务控制流程

6.7.5 并购交易前期准备管理制度

6.7.6 并购交易审慎性调查制度

6.7.7 并购交易财务控制制度

6.7.8 并购交易内部审计实施办法

### 6.8 衍生工具交易控制

6.8.1 衍生工具交易控制流程

6.8.2 衍生工具交易监督检查流程

6.8.3 衍生工具交易管理控制制度

6.8.4 衍生工具交易监督检查细则

## 第7章 企业内部控制——采购业务

### 7.1 采购管理风险与关键点控制

7.1.1 采购管理风险

7.1.2 采购管理关键点控制

### 7.2 采购管控职责与授权审批

7.2.1 采购管控职责

7.2.2 采购管理岗位职责

7.2.3 采购授权审批制度

### 7.3 请购与审批控制

7.3.1 采购计划编制流程

7.3.2 采购申请审批流程

7.3.3 采购申请审批制度

7.3.4 采购预算管理制度

### 7.4 购买与验收控制

7.4.1 采购询价比价流程

7.4.2 供应商选择流程

7.4.3 供应商评定流程

7.4.4 购货合同签订流程

7.4.5 采购验收控制流程

7.4.6 供应商评估准入制度

7.4.7 采购招标管理制度

7.4.8 采购作业控制制度

7.4.9 采购验收管理制度

7.4.10 采购价格管理规定

7.4.11 采购合同管理办法

### 7.5 采购付款控制

7.5.1 付款审批流程

7.5.2 退货管理流程

7.5.3 付款控制制度

7.5.4 退货管理制度

7.5.5 应付账款控制制度

### 7.6 采购绩效管理

## &lt;&lt;企业内控精细化管理全案&gt;&gt;

7.6.1 采购绩效考核流程

7.6.2 采购项目审计流程

7.6.3 采购项目审计办法

7.6.4 采购反行贿管理办法

## 第8章 企业内部控制——资产管理

### 8.1 资产管理风险与关键点控制

8.1.1 存货管理风险与关键点控制

8.1.2 固定资产管理风险与关键点控制

8.1.3 无形资产管理风险与关键点控制

8.1.4 关联交易管理风险与关键点控制

### 8.2 资产管控职责与岗位设置

8.2.1 存货管控职责

8.2.2 存货管理岗位职责

8.2.3 固定资产管控职责

8.2.4 固定资产管理岗位职责

8.2.5 无形资产管控职责

8.2.6 无形资产管理岗位职责

### 8.3 资产管理授权批准

8.3.1 存货授权审批制度

8.3.2 固定资产授权批准制度

8.3.3 无形资产授权批准制度

8.3.4 企业财产清查管理制度

### 8.4 存货管理控制

8.4.1 存货采购管理流程

8.4.2 外购存货验收流程

8.4.3 自制存货验收流程

8.4.4 材料领用工作流程

8.4.5 成品出库工作流程

8.4.6 存货盘点工作流程

8.4.7 滞料处理工作流程

8.4.8 存货采购控制制度

8.4.9 存货储存管理制度

8.4.10 仓库调拨管理规定

8.4.11 存货领用管理制度

8.4.12 存货发放管理办法

8.4.13 存货盘点管理制度

8.4.14 废损存货管理制度

8.4.15 存货核算工作规范

### 8.5 固定资产管理控制

8.5.1 固定资产采购审批流程

8.5.2 固定资产验收管理流程

8.5.3 固定资产维修流程

8.5.4 固定资产盘点流程

8.5.5 固定资产报废流程

8.5.6 固定资产转移流程

8.5.7 固定资产购置制度

8.5.8 固定资产验收制度



## &lt;&lt;企业内控精细化管理全案&gt;&gt;

- 8.5.9 固定资产保管制度
- 8.5.10 固定资产投保制度
- 8.5.11 固定资产折旧制度
- 8.5.12 固定资产维修制度
- 8.5.13 固定资产盘点制度
- 8.5.14 固定资产处置制度
- 8.5.15 固定资产转移制度
- 8.6 无形资产管理控制
  - 8.6.1 无形资产购置控制流程
  - 8.6.2 无形资产使用控制流程
  - 8.6.3 无形资产投资审批流程
  - 8.6.4 无形资产处置控制流程
  - 8.6.5 无形资产取得控制制度
  - 8.6.6 无形资产使用管理制度
  - 8.6.7 无形资产处置与转移管理制度
  - 8.6.8 无形资产重大处置集体会议审批制度
- 8.7 关联交易管理控制
  - 8.7.1 关联方界定依据编制流程
  - 8.7.2 关联方界定控制流程
  - 8.7.3 关联交易控制流程
  - 8.7.4 关联交易报告与披露控制流程
  - 8.7.5 关联交易回避管理制度
  - 8.7.6 关联交易报告与披露控制制度
- 第9章 企业内部控制——销售业务
  - 9.1 销售业务管理风险与关键点控制
    - 9.1.1 销售业务管理风险
    - 9.1.2 销售业务管理关键点控制
  - 9.2 销售业务管控职责与授权审批
    - 9.2.1 销售业务管控职责
    - 9.2.2 销售业务管理岗位职责
    - 9.2.3 销售业务授权审批制度
  - 9.3 销售与发货控制
    - 9.3.1 销售业务控制流程
    - 9.3.2 客户信用等级控制流程
    - 9.3.3 产品定价管理控制流程
    - 9.3.4 销售合同订立控制流程
    - 9.3.5 销售合同执行控制流程
    - 9.3.6 销售发货控制流程
    - 9.3.7 销售退回控制流程
    - 9.3.8 客户信用管理制度
    - 9.3.9 销售合同管理制度
    - 9.3.10 发货退货管理制度
    - 9.3.11 客户服务管控制度
  - 9.4 销售款项收款控制
    - 9.4.1 预付款结算控制流程
    - 9.4.2 延期付款审核控制流程
    - 9.4.3 应收账款催收控制流程

## &lt;&lt;企业内控精细化管理全案&gt;&gt;

- 9.4.4 逾期账款回收控制流程
- 9.4.5 货款回收管理制度
- 9.4.6 应收账款管理制度
- 9.4.7 销售回款奖惩细则
- 9.4.8 问题账款管理办法
- 9.4.9 应收票据管理制度
- 第10章 企业内部控制——研究开发
  - 10.1 研究开发风险与关键点控制
    - 10.1.1 研究开发风险
    - 10.1.2 研究开发关键点控制
  - 10.2 研究开发管控职责与授权审批
    - 10.2.1 研究开发管控职责
    - 10.2.2 研究开发授权批准制度
  - 10.3 立项与研究控制
    - 10.3.1 研发项目立项管理流程
    - 10.3.2 研发项目评估论证流程
    - 10.3.3 研发项目审批决策流程
    - 10.3.4 研发过程评估管理流程
    - 10.3.5 委托研发项目管理流程
    - 10.3.6 合作研发项目管理流程
    - 10.3.7 研究成果验收制度
    - 10.3.8 研发人员管理制度
    - 10.3.9 项目可行性研究报告
    - 10.3.10 研发费用管理办法
  - 10.4 开发与保护控制
    - 10.4.1 研究成果开发流程
    - 10.4.2 新品试制管理流程
    - 10.4.3 研发成果评估流程
    - 10.4.4 研究成果保护制度
    - 10.4.5 研发活动评估制度
- 第11章 企业内部控制——工程项目
  - 11.1 工程项目管理风险与关键点控制
    - 11.1.1 工程项目管理风险
    - 11.1.2 工程项目管理关键点控制
  - 11.2 工程项目管控职责与授权审批
    - 11.2.1 工程项目管控职责
    - 11.2.2 工程项目管理岗位职责
    - 11.2.3 工程项目授权批准制度
  - 11.3 项目立项招标控制
    - 11.3.1 项目立项决策流程
    - 11.3.2 工程招标管理流程
    - 11.3.3 项目立项决策制度
    - 11.3.4 工程招标管理制度
    - 11.3.5 标底编制管理制度
    - 11.3.6 标底审计实施办法
  - 11.4 工程造价控制
    - 11.4.1 概预算控制流程

## &lt;&lt;企业内控精细化管理全案&gt;&gt;

- 11.4.2 工程预算审核流程
- 11.4.3 工程概预算审查制度
- 11.4.4 工程设计变更管理制度
- 11.5 工程建设与价款支付控制
  - 11.5.1 进度款支付控制流程
  - 11.5.2 工程实施控制流程
  - 11.5.3 工程变更控制流程
  - 11.5.4 工程监理管理制度
  - 11.5.5 工程实施管控制度
- 11.6 竣工决算验收控制
  - 11.6.1 竣工验收控制流程
  - 11.6.2 工程竣工决算流程
  - 11.6.3 竣工清理管理规定
  - 11.6.4 竣工验收管理办法
  - 11.6.5 竣工决算审计制度
- 第12章 企业内部控制——担保业务
  - 12.1 担保管理风险与关键点控制
    - 12.1.1 担保管理风险
    - 12.1.2 担保管理关键点控制
  - 12.2 担保业务管控职责与授权审批
    - 12.2.1 担保业务管控职责
    - 12.2.2 担保业务授权审批制度
  - 12.3 担保评估与审批控制
    - 12.3.1 担保评估控制流程
    - 12.3.2 委托评估控制流程
    - 12.3.3 担保审批控制流程
    - 12.3.4 担保风险评估制度
    - 12.3.5 担保业务会计核算制度
    - 12.3.6 担保业务责任追究制度
  - 12.4 担保执行控制
    - 12.4.1 担保执行控制流程
    - 12.4.2 履行担保责任控制流程
    - 12.4.3 担保业务执行管理制度
- 第13章 企业内部控制——业务外包
  - 13.1 业务外包管理风险与关键点控制
    - 13.1.1 业务外包管理风险
    - 13.1.2 业务外包关键点控制
  - 13.2 业务外包管控职责与授权审批
    - 13.2.1 业务外包管控职责
    - 13.2.2 业务外包授权审批制度
  - 13.3 外包策略及承包方选择
    - 13.3.1 外包业务承包方选择流程
    - 13.3.2 技术服务外包合同范例
  - 13.4 外包业务流程控制
    - 13.4.1 业务外包需求识别流程
    - 13.4.2 外包业务控制流程
    - 13.4.3 外包业务管控制度

## &lt;&lt;企业内控精细化管理全案&gt;&gt;

## 第14章 企业内部控制——财务报告

## 14.1 财务报告编制与披露风险与关键点控制

## 14.1.1 财务报告编制与披露风险

## 14.1.2 财务报告编制与披露关键点控制

## 14.2 财务报告管控职责与反舞弊

## 14.2.1 财务报告编制与披露管控职责

## 14.2.2 反财务舞弊与投诉举报制度

## 14.3 财务报告编制准备及其控制

## 14.3.1 会计凭证订立与审批控制流程

## 14.3.2 财务报告编制准备控制流程

## 14.3.3 财务报告编制准备管理制度

## 14.3.4 会计凭证管理办法

## 14.4 财务报告编制及其控制

## 14.4.1 财务报告编制控制流程

## 14.4.2 财务报告编制管理制度

## 14.4.3 母公司合并财务报表编制流程

## 14.4.4 母公司合并财务报表管理制度

## 14.5 财务报告的报送与披露及其控制

## 14.5.1 财务报告报送与披露控制流程

## 14.5.2 财务报告报送与披露管理制度

## 14.6 财务报告分析利用

## 14.6.1 企业财务报告分析流程

## 14.6.2 财务报告分析会议制度

## 第15章 企业内部控制——全面预算

## 15.1 全面预算管理风险与关键点控制

## 15.1.1 全面预算管理风险

## 15.1.2 全面预算管理关键点控制

## 15.2 全面预算管控职责与授权审批

## 15.2.1 全面预算管控职责

## 15.2.2 全面预算授权批准制度

## 15.3 预算编制控制

## 15.3.1 预算编制工作流程

## 15.3.2 成本费用预算管理流程

## 15.3.3 预算管理委员会制度

## 15.3.4 全面预算编制管控制度

## 15.3.5 成本费用预测管理制度

## 15.3.6 成本费用预算编制制度

## 15.4 预算执行控制

## 15.4.1 预算执行控制流程

## 15.4.2 成本费用报销流程

## 15.4.3 成本费用核算流程

## 15.4.4 预算执行控制制度

## 15.4.5 成本费用预算控制制度

## 15.4.6 成本费用核算实施办法

## 15.5 预算调整控制

## 15.5.1 预算调整控制流程

## 15.5.2 预算调整管理办法

## &lt;&lt;企业内控精细化管理全案&gt;&gt;

- 15.6 预算分析与考核控制
  - 15.6.1 预算分析工作流程
  - 15.6.2 成本费用考核流程
  - 15.6.3 预算执行分析制度
  - 15.6.4 成本费用分析规定
  - 15.6.5 预算审计管控办法
  - 15.6.6 预算考核管理制度
  - 15.6.7 成本费用考核制度
- 第16章 企业内部控制——合同管理
  - 16.1 合同、协议管理风险与关键点控制
    - 16.1.1 合同、协议管理风险
    - 16.1.2 合同、协议管理关键点控制
  - 16.2 合同、协议管控职责与授权审批
    - 16.2.1 合同、协议管控职责
    - 16.2.2 合同、协议授权审批制度
  - 16.3 合同、协议编制与审核控制
    - 16.3.1 合同、协议对象选择控制流程
    - 16.3.2 格式合同、协议编制控制流程
    - 16.3.3 合同、协议文本编制控制流程
    - 16.3.4 合同、协议审核控制流程
    - 16.3.5 合同、协议会审控制制度
  - 16.4 合同、协议订立控制
    - 16.4.1 合同、协议订立控制流程
    - 16.4.2 合同印章使用控制流程
    - 16.4.3 合同专用章管控办法
  - 16.5 合同、协议履行控制
    - 16.5.1 合同、协议变更解除控制流程
    - 16.5.2 合同、协议违约处理控制流程
    - 16.5.3 合同、协议纠纷处理控制流程
    - 16.5.4 合同、协议违约及纠纷处理制度
- 第17章 企业内部控制——内部信息传递
  - 17.1 内部信息传递风险与关键点控制
    - 17.1.1 内部信息传递风险
    - 17.1.2 内部信息传递关键点控制
  - 17.2 内部信息传递管控职责与程序
    - 17.2.1 内部信息传递管控职责
    - 17.2.2 内部信息传递管控程序
  - 17.3 内部报告形成
    - 17.3.1 内部报告形成流程
    - 17.3.2 内部报告审核流程
    - 17.3.3 外部信息收集整理流程
    - 17.3.4 内部建议收集整理流程
    - 17.3.5 内部报告审核制度
    - 17.3.6 合理化建议奖励制度
  - 17.4 内部报告使用
    - 17.4.1 内部报告信息传递流程
    - 17.4.2 内部信息传递保密流程

## <<企业内控精细化管理全案>>

- 17.4.3 内部报告评估管理流程
- 17.4.4 内部信息保密管理制度
- 17.4.5 内部报告评估管理制度
- 第18章 企业内部控制——信息系统管理
  - 18.1 信息系统管理风险与关键点控制
    - 18.1.1 信息系统管理风险
    - 18.1.2 信息系统管理关键点控制
  - 18.2 信息系统管控职责与授权审批
    - 18.2.1 信息系统管控职责
    - 18.2.2 信息系统管理岗位职责
    - 18.2.3 信息系统管理授权审批制度
  - 18.3 信息系统开发、变更与维护控制
    - 18.3.1 信息系统开发、变更与维护控制流程
    - 18.3.2 信息系统开发、变更与维护管理制度
  - 18.4 信息系统访问安全管理
    - 18.4.1 信息系统访问安全控制流程
    - 18.4.2 信息系统访问安全管理制度
    - 18.4.3 企业信息系统用户管理制度
    - 18.4.4 信息系统泄密责任追究制度
  - 18.5 信息系统硬件管理
    - 18.5.1 信息系统硬件购买控制流程
    - 18.5.2 信息系统硬件维护控制流程
    - 18.5.3 信息系统硬件管理制度
  - 18.6 会计信息化及其控制
    - 18.6.1 会计信息化控制流程
    - 18.6.2 会计信息化综合管理制度
    - 18.6.3 会计信息化岗位责任制度
    - 18.6.4 信息化会计档案管理制度
    - 18.6.5 会计信息系统安全保障规定
    - 18.6.6 会计信息系统软硬件管理制度
- 附录1 企业内部控制基本规范
- 附录2 企业内部控制应用指引

## <<企业内控精细化管理全案>>

### 章节摘录

版权页：插图：第2章 研发人员日常行为管理第4条研发人员考勤管理1.研发人员未在特定研发项目中承担研发工作期间，需要遵守《企业员工管理制度》的考勤规定。

2.研发人员在特定研发项目中承担研发工作期间，需按照项目团队要求，根据项目进度调整工作时间。

（1）项目团队加班攻关时，研发项目经理可批准工作日休假。

（2）研发需要出差时，由研发项目经理批准出差时间、地点。

（3）研发期间，研发人员出于任何事由的请假，若请假在3天以内，由研发项目经理审批；若请假时间为3-10天，由研发部经理审批；若请假时间超过10天，由总裁审批。

3.研发期间研发人员工资不参照考勤结果，应根据研发人员绩效考核结果确定。

研发人员绩效考核参照企业《项目工资管理制度》。

第：5条研发人员人事异动1.研发人员未在研发项目中承担研发工作时，研发人员的职位调动、离职、辞退按照《企业员工管理制度》中有关人事异动的管理规定执行。

2.研发项目研发人员人事异动应遵照以下要求。

（1）原则上，人力资源部不做职位调动，确实需要调整的由总裁批准后执行。

（2）研发项目的研发人员提出离职的，应先交接工作内容，调出研发项目小组。

企业与离职人员在至少1个月后签订离职保密协议。

议办理离职手续。

办理离职时间根据研发项目的重要程度以及掌握研发资料的秘密程度确定，在不违反《中华人民共和国劳动法》的前提下，尽量延长。

（3）若发现研发人员有泄露企业研发秘密的情况，企业应立即将其调出研发项目小组。根据入职时签订的保密协议追究其责任，并予以辞退。

## <<企业内控精细化管理全案>>

### 编辑推荐

《企业内控精细化管理全案(第2版)》编辑推荐：突破了同类图书简单罗列制度和工具的局限性，集系统性、操作性、工具性、全案性和精细化于一体，从管理风险、关键环节、关键节点、职责分工、控制流程、控制制度六个角度构建了企业内控精细化管理的全案。

《企业内控精细化管理全案(第2版)》共设计有178种内控管理风险、124个内控关键环节、347个内控关键节点、82张岗位职责分工表、163个业务控制流程、187套业务控制制度。

通过这些内容的设计，不但构建了企业内控精细化管理的内容框架，而且形成了企业内控精细化管理的内容体系。



<<企业内控精细化管理全案>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>