

<<中小企业内部控制精细化设计全案>>

图书基本信息

书名：<<中小企业内部控制精细化设计全案>>

13位ISBN编号：9787115285409

10位ISBN编号：7115285403

出版时间：2012-7

出版时间：人民邮电出版社

作者：赵红梅

页数：710

字数：347000

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>

## <<中小企业内部控制精细化设计全案>>

### 内容概要

本书是中小企业实现内部控制工作规范化、流程化、高效化的必备实操手册。

《弗布克中小企业精细化设计全案系列：中小企业内部控制精细化设计全案》从构建内部控制体系、规划内部控制流程、制定内部控制制度、设计内部控制记录与凭证这四个维度出发，对中小企业的组织架构、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、研究与开发、工程项目、担保业务、业务外包、财务报告、预算、合同管理、内部信息传递、信息系统这18个工作事项进行了内部控制精细化设计，不但为中小企业构建了内部控制精细化设计的内容框架，而且进一步为中小企业推行内部控制提供了“流程+制度+工具”三位一体的精细化管理体系。

本书适合中小企业各级经营管理人员、企业内控体系设计人员、企业内控培训师、企业咨询师和高校相关专业师生阅读、使用。

#### 作者简介

赵红梅，内蒙古财经大学管理学院副院长，管理学博士，先后就读于内蒙古财经大学、复旦大学、西南财经大学，主攻方向为企业经营与运作管理。

书籍目录

第1章 中小企业内部控制目标和措施

1.1 中小企业内部控制目标

1.1.1 合法合规目标

1.1.2 资产安全目标

1.1.3 信息真实完整目标

1.1.4 风险防范控制目标

1.1.5 效率效益提升目标

1.1.6 发展战略实现目标

1.2 中小企业内部控制措施

1.2.1 组织架构控制

1.2.2 授权批准控制

1.2.3 会计系统控制

1.2.4 财产保护控制

1.2.5 全面预算控制

1.2.6 运营分析控制

1.2.7 绩效考评控制

1.2.8 风险预警控制

1.2.9 文件记录控制

1.2.10 内部报告控制

1.2.11 信息技术控制

1.2.12 内部审计控制

第2章 中小企业内部控制实施与工具设计

2.1 中小企业内部控制实施

2.1.1 中小企业内部控制要素

2.1.2 中小企业内部控制实施程序

2.2 中小企业内部控制流程设计

2.2.1 内部控制流程设计符号

2.2.2 内部控制流程设计步骤

2.2.3 内部控制流程设计模板

2.3 中小企业内部控制制度设计

2.3.1 内部控制制度设计范围

2.3.2 内部控制制度构成要素

2.3.3 内部控制制度设计步骤

2.3.4 内部控制制度设计要求

2.3.5 内部控制制度框架设计

2.4 中小企业内部控制记录和凭证设计

2.4.1 内部控制记录和凭证作用

2.4.2 内部控制记录和凭证分类

2.4.3 内部控制记录的表单设计

2.4.4 内部控制记录的文书设计

2.4.5 内部控制凭证的合同设计

2.4.6 内部控制凭证的总结设计

2.4.7 内部控制凭证的报告设计

2.4.8 内部控制凭证的方案设计

第3章 中小企业组织架构内部控制精细化设计

## <<中小企业内部控制精细化设计全案>>

### 3.1 构建组织架构内部控制体系

#### 3.1.1 组织架构内部控制目标

#### 3.1.2 组织架构内部控制职责

#### 3.1.3 组织架构内部控制关键点

### 3.2 规划组织架构内部控制流程

#### 3.2.1 组织架构内部控制流程构成

#### 3.2.2 组织架构设计流程

#### 3.2.3 组织架构运行流程

#### 3.2.4 组织架构优化流程

#### 3.2.5 董事会议事流程

#### 3.2.6 “三重一大”事项决策管理流程

### 3.3 制定组织架构内部控制制度

#### 3.3.1 组织架构内部控制制度构成

#### 3.3.2 企业组织架构设计规范

#### 3.3.3 企业组织架构运作制度

#### 3.3.4 组织架构调整实施细则

#### 3.3.5 董事会运作规范

#### 3.3.6 监事会运作规范

#### 3.3.7 总经理办公会议事规则

#### 3.3.8 “三重一大”事项决策管理制度

### 3.4 设计组织架构内部控制记录和凭证

#### 3.4.1 权限指引表示例

#### 3.4.2 组织结构图示例

#### 3.4.3 组织岗位说明书示例

#### 3.4.4 企业部门职能调查表

#### 3.4.5 企业岗位设置调查表

#### 3.4.6 企业岗位职责设置表

#### 3.4.7 组织架构调整申请表

## 第4章 中小企业发展战略内部控制精细化设计

### 4.1 构建发展战略内部控制体系

#### 4.1.1 发展战略内部控制目标

#### 4.1.2 发展战略内部控制职责

#### 4.1.3 发展战略内部控制关键点

### 4.2 规划发展战略内部控制流程

#### 4.2.1 发展战略内部控制流程构成

#### 4.2.2 企业发展战略制定流程

#### 4.2.3 企业发展战略实施流程

#### 4.2.4 企业发展战略调整流程

#### 4.2.5 企业经营计划管理流程

### 4.3 制定发展战略内部控制制度

#### 4.3.1 发展战略内部控制制度构成

#### 4.3.2 战略委员会组建规范

#### 4.3.3 战略委员会议事规则

#### 4.3.4 企业发展战略管理制度

#### 4.3.5 发展战略调整实施办法

### 4.4 设计发展战略内部控制记录和凭证

#### 4.4.1 发展战略目标分析

## <<中小企业内部控制精细化设计全案>>

4.4.2 企业发展战略规划书

4.4.3 企业发展战略调整报告

第5章 中小企业人力资源内部控制精细化设计

5.1 构建人力资源内部控制体系

5.1.1 人力资源管理内部控制目标

5.1.2 人力资源管理内部控制职责

5.1.3 人力资源管理内部控制关键点

5.2 规划人力资源管理内部控制流程

5.2.1 人力资源内部控制流程构成

5.2.2 内部选拔控制流程

5.2.3 外部招聘控制流程

5.2.4 绩效考核控制流程

5.2.5 考核申诉控制流程

5.2.6 员工辞职控制流程

5.2.7 辞退员工控制流程

5.2.8 外委培训控制流程

5.2.9 劳动合同管控流程

5.3 制定人力资源内部控制制度

5.3.1 人力资源内部控制制度构成

5.3.2 人力资源引进制度

5.3.3 岗位选聘回避制度

5.3.4 员工培训管理制度

5.3.5 脱产培训管控制度

5.3.6 绩效薪酬管控制度

5.3.7 岗位轮换工作制度

5.3.8 晋升与离职管控制度

5.4 设计人力资源内部控制记录和凭证

5.4.1 人力资源需求计划书

5.4.2 部门人员需求申请表

5.4.3 员工招聘工作计划书

5.4.4 员工面试综合评价表

5.4.5 员工职位晋升申请表

5.4.6 员工岗位轮换申请表

5.4.7 员工培训工作计划书

5.4.8 培训项目实施申请表

5.4.9 培训效果调查评估表

5.4.10 员工绩效考核量表

5.4.11 绩效考核申诉表

5.4.12 招聘费用预算表

5.4.13 培训成本费用表

第6章 中小企业社会责任内部控制精细化设计

6.1 构建社会责任内部控制体系

6.1.1 社会责任内部控制目标

6.1.2 社会责任内部控制职责

6.1.3 社会责任内部控制关键点

6.2 规划社会责任内部控制流程

6.2.1 社会责任内部控制流程构成

## <<中小企业内部控制精细化设计全案>>

- 6.2.2 安全生产管理流程
- 6.2.3 安全事故处理流程
- 6.2.4 环境保护管理流程
- 6.2.5 特殊岗位资格认证流程
- 6.2.6 问题产品召回处理流程
- 6.2.7 员工职业健康监护流程
- 6.3 制定社会责任内部控制制度
  - 6.3.1 社会责任内部控制制度构成
  - 6.3.2 安全生产管理制度范例
  - 6.3.3 产品质量控制检验制度
  - 6.3.4 特殊岗位资格认证制度
  - 6.3.5 产品售后服务管理制度
  - 6.3.6 环境保护与资源节约制度
  - 6.3.7 环保与资源节约监控制度
  - 6.3.8 员工职业健康管理制
- 6.4 设计社会责任内部控制记录和凭证
  - 6.4.1 安全事故调查表
  - 6.4.2 物料质量检验记录表
  - 6.4.3 生产环境监测记录表
  - 6.4.4 安全生产事故应急预案
  - 6.4.5 员工职业健康监护档案表
  - 6.4.6 特殊岗位资格认证实施方案
- 第7章 中小企业企业文化内部控制精细化设计
  - 7.1 构建企业文化内部控制体系
    - 7.1.1 企业文化内部控制目标
    - 7.1.2 企业文化内部控制职责
    - 7.1.3 企业文化内部控制关键点
  - 7.2 规划企业文化内部控制流程
    - 7.2.1 企业文化内部控制流程构成
    - 7.2.2 企业文化建设管理流程
    - 7.2.3 企业文化评估管理流程
  - 7.3 制定企业文化内部控制制度
    - 7.3.1 企业文化内部控制制度构成
    - 7.3.2 企业文化工作规范
    - 7.3.3 企业文化评估制度
  - 7.4 设计企业文化内部控制记录和凭证
    - 7.4.1 员工行为守则示例
    - 7.4.2 企业文化构建方案
    - 7.4.3 企业文化宣传方案
    - 7.4.4 企业文化评估报告
- 第8章 中小企业资金活动内部控制精细化设计
  - 8.1 构建资金活动内部控制体系
    - 8.1.1 资金活动内部控制目标
    - 8.1.2 资金活动内部控制职责
    - 8.1.3 资金活动内部控制关键点
  - 8.2 规划资金活动内部控制流程
    - 8.2.1 资金活动内部控制流程构成

## <<中小企业内部控制精细化设计全案>>

- 8.2.2 年度资金计划编制流程
- 8.2.3 筹资方案决策控制流程
- 8.2.4 筹资执行控制流程
- 8.2.5 筹资偿付控制流程
- 8.2.6 投资可行性研究流程
- 8.2.7 投资风险评估流程
- 8.2.8 投资项目决策审批流程
- 8.2.9 现金收支控制流程
- 8.2.10 现金清查处理流程
- 8.2.11 备用金支付控制流程
- 8.2.12 银行存款控制流程
- 8.3 制定资金活动内部控制制度
- 8.3.1 资金活动内部控制制度构成
- 8.3.2 资金活动授权审批制度
- 8.3.3 货币资金预算管理制度
- 8.3.4 筹资业务管理控制制度
- 8.3.5 投资项目跟踪管理制度
- 8.3.6 长期股权投资管控制度
- 8.3.7 投资回收责任追究制度
- 8.3.8 投资项目内审实施细则
- 8.3.9 企业现金管控制度
- 8.3.10 银行存款控制制度
- 8.4 设计资金活动内部控制记录和凭证
- 8.4.1 备用金明细表
- 8.4.2 库存现金盘点表
- 8.4.3 筹资需求分析表
- 8.4.4 企业筹资申请书
- 8.4.5 筹资成本利润分析表
- 8.4.6 筹资结构弹性分析表
- 8.4.7 投资环境总评表
- 8.4.8 投资效益分析表
- 8.4.9 投资项目管理卡
- 8.4.10 企业投资计划书
- 8.4.11 投资可行性分析报告
- 第9章 中小企业采购业务内部控制精细化设计
- 9.1 构建采购业务内部控制体系
- 9.1.1 采购业务内部控制目标
- 9.1.2 采购业务内部控制职责
- 9.1.3 采购业务内部控制关键点
- 9.2 规划采购业务内部控制流程
- 9.2.1 采购业务内部控制流程构成
- 9.2.2 采购计划编制流程
- 9.2.3 采购预算管理流程
- 9.2.4 供应商选择控制流程
- 9.2.5 采购询价比价流程
- 9.2.6 采购谈判管理流程
- 9.2.7 采购合同管理流程



<<中小企业内部控制精细化设计全案>>

- 9.2.8 采购交期管控流程
- 9.2.9 采购质量控制流程
- 9.2.10 采购验收管理流程
- 9.2.11 采购结算管理流程
- 9.3 制定采购业务内部控制制度
  - 9.3.1 采购业务内部控制制度构成
  - 9.3.2 采购预算管理制度
  - 9.3.3 供应商管理制度
  - 9.3.4 采购价格控制制度
  - 9.3.5 结算付款管理制度
- 9.4 设计采购业务内部控制记录和凭证
  - 9.4.1 供应商筛选表
  - 9.4.2 询价议价记录表
  - 9.4.3 采购验收报告单
  - 9.4.4 采购质量保证协议
  - 9.4.5 采购付款结算清单
- 第10章 中小企业资产管理内部控制精细化设计
  - 10.1 构建资产管理内部控制体系
    - 10.1.1 资产管理内部控制目标
    - 10.1.2 资产管理内部控制职责
    - 10.1.3 资产管理内部控制关键点
  - 10.2 规划资产管理内部控制流程
    - 10.2.1 资产管理内部控制流程构成
    - 10.2.2 存货日常管理流程
    - 10.2.3 材料领用工作流程
    - 10.2.4 成品出库工作流程
    - 10.2.5 存货盘点工作流程
    - 10.2.6 固定资产管理流程
    - 10.2.7 固定资产维修流程
    - 10.2.8 固定资产盘点流程
    - 10.2.9 固定资产报废流程
    - 10.2.10 固定资产转移流程
    - 10.2.11 无形资产投资审批流程
    - 10.2.12 无形资产评估工作流程
  - 10.3 制定资产管理内部控制制度
    - 10.3.1 资产管理内部控制制度构成
    - 10.3.2 存货采购控制制度
    - 10.3.3 存货储存管理制度
    - 10.3.4 仓库调拨管理规定
    - 10.3.5 存货盘点管理制度
    - 10.3.6 固定资产管理制度
    - 10.3.7 固定资产维修制度
    - 10.3.8 固定资产清查制度
    - 10.3.9 无形资产管理办法
    - 10.3.10 无形资产评估办法
  - 10.4 设计资产管理内部控制记录和凭证
    - 10.4.1 请购单

<<中小企业内部控制精细化设计全案>>

10.4.2 存货出入库记录表

10.4.3 存货管理明细账

10.4.4 固定资产验收单

10.4.5 固定资产明细表

10.4.6 资产盘点结果表

10.4.7 固定资产报废单

10.4.8 资产内部调拨单

10.4.9 资产处置申请单

10.4.10 无形资产投资可行性研究报告

第11章 中小企业销售业务内部控制精细化设计

11.1 构建销售业务内部控制体系

11.1.1 销售业务内部控制目标

11.1.2 销售业务内部控制职责

11.1.3 销售业务内部控制关键点

11.2 规划销售业务内部控制流程

11.2.1 销售业务内部控制流程构成

11.2.2 销售计划制订流程

11.2.3 客户开发管理流程

11.2.4 客户信用评级流程

11.2.5 产品定价管理流程

11.2.6 销售合同管理流程

11.2.7 产品发货管控流程

11.2.8 销售回款管理流程

11.2.9 客户关系维护流程

11.2.10 销售费用控制流程

11.3 制定销售业务内部控制制度

11.3.1 销售业务内部控制制度构成

11.3.2 客户信用管理制度

11.3.3 产品定价管理制度

11.3.4 销售回款管理制度

11.3.5 客户关系维护办法

11.3.6 销售费用管控制度

11.4 设计销售内部控制记录和凭证

11.4.1 客户信用管理表

11.4.2 产品定价分析表

11.4.3 销售合同评审表

11.4.4 产品发货明细单

11.4.5 应收账款分析表

11.4.6 销售费用控制表

第12章 中小企业研究与开发内部控制精细化设计

12.1 构建研究与开发内部控制体系

12.1.1 研究与开发内部控制目标

12.1.2 研究与开发内部控制职责

12.1.3 研究与开发内部控制关键点

12.2 规划研究与开发内部控制流程

12.2.1 研究与开发内部控制流程构成

12.2.2 研究与开发项目立项流程

## <<中小企业内部控制精细化设计全案>>

- 12.2.3 研发项目可行性研究流程
- 12.2.4 研究与开发活动验收流程
- 12.2.5 研究与开发活动评估流程
- 12.3 制定研究与开发内部控制制度
  - 12.3.1 研究与开发内部控制制度构成
  - 12.3.2 研发项目管理制度
  - 12.3.3 研发成果验收制度
  - 12.3.4 研发活动评估制度
  - 12.3.5 研发成果保护制度
  - 12.3.6 核心研发人员管理制度
- 12.4 设计研究与开发内部控制记录和凭证
  - 12.4.1 研发计划编写示例
  - 12.4.2 可行性研究报告示例
  - 12.4.3 研发人员劳动合同范例
- 第13章 中小企业工程项目内部控制精细化设计
  - 13.1 构建工程项目内部控制体系
    - 13.1.1 工程项目内部控制目标
    - 13.1.2 工程项目内部控制职责
    - 13.1.3 工程项目内部控制关键点
  - 13.2 规划工程项目内部控制流程
    - 13.2.1 工程项目内部控制流程构成
    - 13.2.2 工程项目立项管理流程
    - 13.2.3 工程项目设计管控流程
    - 13.2.4 工程项目招标管理流程
    - 13.2.5 项目实施进度管控流程
    - 13.2.6 工程项目质量管控流程
    - 13.2.7 工程项目成本控制流程
    - 13.2.8 工程项目验收管理流程
  - 13.3 制定工程项目内部控制制度
    - 13.3.1 工程项目内部控制制度构成
    - 13.3.2 项目设计管理制度
    - 13.3.3 项目进度控制制度
    - 13.3.4 项目采购管理制度
    - 13.3.5 项目成本控制制度
    - 13.3.6 项目验收管理制度
  - 13.4 设计工程项目内部控制记录和凭证
    - 13.4.1 项目效益分析表
    - 13.4.2 技术交底记录表
    - 13.4.3 进度偏差控制表
    - 13.4.4 成本控制报告单
    - 13.4.5 项目验收申请表
- 第14章 中小企业担保业务内部控制精细化设计
  - 14.1 构建担保业务内部控制体系
    - 14.1.1 担保业务内部控制目标
    - 14.1.2 担保业务内部控制职责
    - 14.1.3 担保业务内部控制关键点
  - 14.2 规划担保业务内部控制流程

<<中小企业内部控制精细化设计全案>>

- 14.2.1 担保业务内部控制流程构成
- 14.2.2 担保业务委托评估控制流程
- 14.2.3 担保业务授权审批控制流程
- 14.2.4 担保业务执行监控控制流程
- 14.2.5 担保连带责任履行控制流程
- 14.3 制定担保业务内部控制制度
- 14.3.1 担保业务内部控制制度构成
- 14.3.2 担保业务授权审批制度
- 14.3.3 担保业务风险评估办法
- 14.3.4 担保业务责任追究制度
- 14.3.5 担保业务执行与核算制度
- 14.4 设计担保业务内部控制记录和凭证
- 14.4.1 担保对象基本情况调查表
- 14.4.2 担保对象经营状况调查表
- 14.4.3 担保对象财务状况调查表
- 14.4.4 担保业务申请书
- 14.4.5 担保业务登记台账
- 14.4.6 保证担保合同范例
- 14.4.7 抵押担保合同范例
- 14.4.8 担保风险评估报告
- 第15章 中小企业业务外包内部控制精细化设计
- 15.1 构建业务外包内部控制体系
- 15.1.1 业务外包内部控制目标
- 15.1.2 业务外包内部控制职责
- 15.1.3 业务外包内部控制关键点
- 15.2 规划业务外包内部控制流程
- 15.2.1 业务外包内部控制流程构成
- 15.2.2 业务外包管理流程
- 15.2.3 业务外包需求识别流程
- 15.2.4 业务外包承包方选择流程
- 15.3 制定业务外包内部控制制度
- 15.3.1 业务外包内部控制制度构成
- 15.3.2 业务外包授权审批制度
- 15.3.3 业务外包合同管控制度
- 15.3.4 外包业务执行管控制度
- 15.4 设计业务外包内部控制记录和凭证
- 15.4.1 业务外包合同书
- 15.4.2 承包方资质审查表
- 15.4.3 外包项目保密协议书
- 15.4.4 技术服务外包合同范例
- 15.4.5 业务外包资产信息变动表
- 15.4.6 外包业务库存存货盘点表
- 15.4.7 承包方履约能力评估报告
- 第16章 中小企业财务报告内部控制精细化设计
- 16.1 构建财务报告内部控制体系
- 16.1.1 财务报告内部控制目标
- 16.1.2 财务报告内部控制职责

## <<中小企业内部控制精细化设计全案>>

- 16.1.3 财务报告内部控制关键点
- 16.2 规划财务报告内部控制流程
  - 16.2.1 财务报告内部控制流程构成
  - 16.2.2 会计凭证订立与审批控制流程
  - 16.2.3 财务报告编制控制流程
  - 16.2.4 财务报告报送与披露控制流程
- 16.3 制定财务报告内部控制制度
  - 16.3.1 财务报告内部控制制度构成
  - 16.3.2 财产清查管理制度
  - 16.3.3 会计凭证管理办法
  - 16.3.4 财务报告编制管理制度
  - 16.3.5 财务报告报送与披露管理制度
- 16.4 设计财务报告内部控制记录和凭证
  - 16.4.1 企业财务报告范例
  - 16.4.2 财务报告分析方案
- 第17章 中小企业预算内部控制精细化设计
  - 17.1 构建预算内部控制体系
    - 17.1.1 预算内部控制目标
    - 17.1.2 预算内部控制职责
    - 17.1.3 预算内部控制关键点
  - 17.2 规划预算内部控制流程
    - 17.2.1 预算内部控制流程构成
    - 17.2.2 预算编制控制流程
    - 17.2.3 预算执行控制流程
    - 17.2.4 预算调整控制流程
    - 17.2.5 预算分析工作流程
  - 17.3 制定预算内部控制制度
    - 17.3.1 预算内部控制制度构成
    - 17.3.2 预算编制管理制度
    - 17.3.3 预算执行控制制度
    - 17.3.4 预算调整管理办法
    - 17.3.5 预算执行考核制度
    - 17.3.6 预算审计管理制度
  - 17.4 设计预算内部控制记录和凭证
    - 17.4.1 销售收入预算表
    - 17.4.2 销售费用预算表
    - 17.4.3 管理费用预算表
    - 17.4.4 生产成本预算表
    - 17.4.5 材料采购预算表
    - 17.4.6 预算执行分析报告
    - 17.4.7 追加预算计划申请表
- 第18章 中小企业合同管理内部控制精细化设计
  - 18.1 构建合同管理内部控制体系
    - 18.1.1 合同管理内部控制目标
    - 18.1.2 合同管理内部控制职责
    - 18.1.3 合同管理内部控制关键点
  - 18.2 规划合同管理内部控制流程

## <<中小企业内部控制精细化设计全案>>

- 18.2.1 合同管理内部控制流程构成
- 18.2.2 合同订立控制流程
- 18.2.3 合同印章使用控制流程
- 18.2.4 合同违约处理控制流程
- 18.2.5 合同变更处理控制流程
- 18.2.6 合同纠纷处理控制流程
- 18.3 制定合同管理内部控制制度
- 18.3.1 合同内部控制制度构成
- 18.3.2 合同会审制度
- 18.3.3 合同专用章管理制度
- 18.3.4 合同管理责任追究制度
- 18.3.5 合同履行情况评估制度
- 18.4 设计合同管理内部控制记录和凭证
- 18.4.1 正式合同范本
- 18.4.2 合同补充协议书
- 18.4.3 合同变更协议书
- 第19章 中小企业内部信息传递控制精细化设计
- 19.1 构建内部信息传递控制体系
- 19.1.1 内部信息传递控制目标
- 19.1.2 内部信息传递控制职责
- 19.1.3 内部信息传递控制关键点
- 19.2 规划内部信息传递控制流程
- 19.2.1 内部信息传递控制流程构成
- 19.2.2 内部信息传递管理流程
- 19.2.3 内部信息报告控制流程
- 19.2.4 内部信息保密管理流程
- 19.3 制定内部信息传递控制制度
- 19.3.1 内部信息传递控制制度构成
- 19.3.2 内部信息传递管理制度
- 19.3.3 内部报告管理办法
- 19.3.4 内部报告审核制度
- 19.3.5 内部报告评估制度
- 19.3.6 内部报告保密制度
- 19.4 设计内部信息传递控制记录和凭证
- 19.4.1 内部报告示例
- 19.4.2 经营快报示例
- 第20章 中小企业信息系统内部控制精细化设计
- 20.1 构建信息系统内部控制体系
- 20.1.1 信息系统内部控制目标
- 20.1.2 信息系统内部控制职责
- 20.1.3 信息系统内部控制关键点
- 20.2 规划信息系统内部控制流程
- 20.2.1 信息系统内部控制流程构成
- 20.2.2 信息系统管理控制流程
- 20.2.3 信息系统变更管理流程
- 20.2.4 信息系统开发招标流程
- 20.2.5 信息系统访问安全控制流程

20.3 制定信息系统内部控制制度

20.3.1 信息系统内部控制制度构成

20.3.2 信息系统开发管控制度

20.3.3 信息系统安全管理制度

20.3.4 信息授权使用工作制度

20.3.5 系统数据定期备份制度

20.3.6 信息系统委托开发管理制度

20.3.7 信息系统安全责任追究制度

20.4 设计信息系统内部控制记录和凭证

20.4.1 信息密级划分一览表

20.4.2 信息系统建设方案

20.4.3 信息系统上线计划

20.4.4 信息设备维护检修表

第21章 中小企业内部控制实施案例精细化设计

21.1 生产制造型企业内部控制实施案例

21.1.1 内部控制常见问题

21.1.2 内部控制现状诊断

21.1.3 内部控制体系构建

21.2 技术研发型企业内部控制实施案例

21.2.1 内部控制常见问题

21.2.2 内部控制现状诊断

21.2.3 内部控制体系构建

21.3 商业服务型企业内部控制实施案例

21.3.1 内部控制常见问题

21.3.2 内部控制现状诊断

21.3.3 内部控制体系构建

.....

章节摘录

版权页：插图：第7条人力资源部 1.负责各种调整方案的分析与整理，并提供专业意见。

- 2.有权对不符合公司发展要求的调整需求予以否决。
- 3.负责整合职能模块及部门的职能，审核后予以公布。
- 4.负责办理相关人事变动手续。
- 5.负责对审批的组织结构及相关资料原件的归档保存。

第3章组织架构调整的规划 第8条组织架构调整原则 1.适应公司中长期发展战略调整，紧密结合公司发展战略，有针对性地解决目前管理工作中存在的突出问题和薄弱环节。

- 2.坚持责、权、利的一致原则。
- 3.适合公司的特点，精简高效，简便易行，尽量避免调整的负面影响。
- 4.构架调整的步骤服从人力资源的状况，保证业务不断不乱、稳中有升。

第9条识别组织架构调整的时机 公司各部门及时反馈组织结构运行过程中的信息，如遇以下情况，则需要组织进行组织架构调整。

- 1.公司内外部环境、公司战略发生变化，新的战略必须有相应的组织机构作为支持和保证。
- 2.公司组织规模扩大，管理体制面临领导危机、自主危机、控制危机，促使组织架构不断发生变化。
- 3.技术的复杂性、生产能力提高，管理幅度和集权分权等组织管理因素将面临着新的变化和要求。
- 4.员工的价值观、态度、期望、能力等都会对组织架构提出新的要求。

第10条组织架构调整依据 1.各部门、各员工的内部考核结果。

- 2.公司经营目标和生产经营变化情况。
- 3.组织架构设计中存在职能交叉、缺失情况。

第11条组织架构调整的主要任务 根据公司组织架构调整的目标、管理定位和主要管理职能，以及目前公司组织管理上突出问题和薄弱环节，调整公司组织架构主要有以下任务。

- 1.促进公司决策体系的科学化、民主化和规范化。
- 2.加强公司的科学管理、集中协调、系统控制和风险防范。
- 3.有利于公司发展战略的实施和资源整合与合理配置。

第4章组织架构调整程序 第12条公司级组织架构调整程序 1.公司董事会提出组织架构调整意见。

2.人力资源部按照董事会所提出的调整意见，拟订公司组织架构调整方案，并明确相关的职责变动、工作分工和人员配置。

- 3.公司级组织架构调整方案上报董事长审批。
- 4.公司级组织架构调整中涉及的人事调整问题，参照公司的相关规定执行。
- 5.经批准的新组织架构以及相关人事调整在公司内执行。



## <<中小企业内部控制精细化设计全案>>

### 编辑推荐

根据《企业内部控制基本规范》及《企业内部控制应用指引（2010版）》构建内含12大控制措施的中小企业内部控制体系。

18大事项分解207个内控目标37张职责表示范授权审批控制‘提炼304个内部控制关键节点构建102个内部控制流程示范编制96份内部控制制度范例提供106个内控记录与凭证本书附赠光盘，光盘中涵盖书中部分制度、表格等内容，便于读者下载使用。

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>