

<<现代企业内部控制实务>>

图书基本信息

书名：<<现代企业内部控制实务>>

13位ISBN编号：9787509623138

10位ISBN编号：7509623138

出版时间：2013-5

出版时间：经济管理出版社

作者：高立法 编,吕宏斌 编,王士民 编,郑扬帆 编

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>

<<现代企业内部控制实务>>

内容概要

《现代企业内部控制实务(第2版)》针对企业内控建设需求,突出了实用性。作者大部分来自企业与咨询机构第一线,长期从事内部控制建设及风险管理实务,具有丰富的实践经验。

不仅吸取国内外先进单位的经验,还结合实际工作总结整理了适合我国国情的具体操作方法,如企业内部控制现状的诊断与评价,详细列示了企业内部环境、经营活动、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递等方面普遍存在的问题,并以调查问卷及综合评价表等形式进行测评,为企业了解内控现状,做到有的放矢地贯彻内部控制、实施风险管理提供了切实可行的工具与方法。

<<现代企业内部控制实务>>

作者简介

高立法，毕业于中国人民大学工业经济系。

北京科技大学副教授、中国注册会计师、中国注册税务师。

人力资源部颁发风险评估职业高级培训师、编审。

曾任冶金部直属北京冶金管理干部学院经济系主任、会计师事务所主任会计师、中国人民大学成人教育学院兼职教授、北京成人高校高级教学职务考核评议组评委、国家经贸委总会计师岗位培训研究组成员、北京市厂长教学专家顾问等。

高立法现年82岁。

60多年来一直从事财务会计、企业管理的实务与教学研究，曾在工厂担任主管会计十余年，进行职业培训、总会计师培训及全国厂长、注册会计师、注册审计师统考培训。

不仅有丰富的实践经验，在理论上也有一定成就。

出版著作有：《企业全面风险管理实务》、《企业经营风险管理实务》、《企业内部控制实务》、《企业全面诊断实务》、《企业会计准则与涉税处理》、《冶金工业审计》、《企业财务管理》、《企业会计核算与税务处理图解》、《小企业会计核算与税务处理图解》、《商贸企业会计核算与税务处理图解》、《施工装修房地产企业会计核算与涉税处理图解》、《企业全面诊断与综合治理》、《企业营销诊断与治理》、《企业人力资源诊断与治理》、《企业财务诊断与治理》、《企业生产运作诊断与治理》、《厂长（经理）理财的技术与方法》、《简明企业会计核算》、《企业财务会计报告分析识别与效绩评价》、《全国在职会计培训教材——工业会计》、《经营分析与效绩评价》、《现代企业成本控制实务》、《资产评估》、《小企业会计准则与涉税处理》、《审计学概论》等30多部，目前正在研究探讨民营企业经营管理及风险控制。

发表《企业实施风险管理探讨》、《企业欺诈风险防范》、《财务报表分析识别》、《会计风险应对》等论文20多篇。

由于长期在基层单位工作，对企业经营管理、会计核算以及税务事项中的疑难问题较为了解，同时在财会信报做编审，著作中能及时反映会计呼声并给以适当解决，比较切合企业实际，故受到读者欢迎。

<<现代企业内部控制实务>>

书籍目录

第一章企业内部控制基本规范精解 第一节企业内部控制含义及构成 第二节内部环境精解 第三节风险评估及应对精解 第四节控制活动精解 第五节信息与沟通精解 第六节内部监督精解 第七节惠电公司内控建设实例 附：风险评估制度 第二章企业内部控制诊断与测评 第一节企业内部控制诊断与测评 第二节运用综合评价方式诊断测评企业管控风险的能力 第三节运用个别评价方式测试评价内控状况 第四节内部控制测评报告实例 附：内部控制评价制度 第三章组织架构内部控制指引 第一节组织架构的概念、意义及风险 第二节组织架构的设计 第三节组织架构的运行 第四节组织架构实例 附：授权核准表 第四章发展战略内部控制指引 第一节发展战略的概念、意义及风险 第二节发展战略的制定与批准 第三节发展战略的实施、监控与调整 第四节企业发展战略实例 附：××公司战略规划管理制度 第五章人力资源内部控制指引 第一节人力资源概念、风险与内控要求 第二节人力资源引进与开发控制 第三节人力资源使用与退出机制 第四节人力资源内控实例 附：人力资源制度 第六章社会责任内部控制指引 第一节社会责任的概念、风险与内控要求 第二节安全生产责任 第三节产品质量责任 第四节环境保护与资源节约责任 第五节促进就业与员工权益保护责任 第六节社会责任内控实例 附：××公司社会责任制度 第七章企业文化内部控制指引 第一节企业文化的概念、目标与风险 第二节企业文化的培育 第三节企业文化的评估体系 第四节企业文化建设实例 附：企业文化建设制度 第八章资金活动内部控制指引 第一节资金活动概念、风险及内控要求 第二节筹资活动内控要求 第三节投资活动内控要求 第四节资金营运活动内控要求 第五节资金活动内部控制实例 附：资金活动管理制度 第九章采购业务内部控制指引 第一节采购业务概念、风险与内控要求 第二节采购业务风险控制 第三节付款业务风险控制 第四节采购业务内部控制实例 附：采购与付款内部控制制度 附：供应商质量保证能力调查 第十章资产管理内部控制指引 第一节资产管理概念及内控要求 第二节存货管控要求 第三节固定资产管控要求 第四节无形资产管控要求 第五节资产管控实例 附：资产管理风险动态模型 第十一章销售业务内部控制指引 第一节销售概念、风险与内控要求 第二节销售业务风险及其管控 第三节货款回收内部控制 第四节销售业务内部控制实例 附：奥华公司销售业务相关制度 第十二章研发业务内部控制指引 第一节研究与开发概念、风险与内控要求 第二节研发立项与控制 第三节研究成果开发与保护控制 第四节研发业务内部控制实务 附：××公司研发业务相关制度 第十三章工程项目内部控制指引 第一节工程项目概念、风险与内控要求 第二节工程立项流程、风险及控制 第三节工程招标流程、风险及控制 第四节工程造价风险及控制 第五节工程建设流程、风险及控制 第六节工程验收流程、风险控制及后评估 第七节工程项目内部控制实例 附：工程项目相关制度 第十四章担保业务内部控制指引 第一节担保业务概念、风险与控制要求 第二节担保业务评估与审批控制 第三节担保业务执行与监控 第四节担保业务内部控制实例 附：担保业务相关制度 第十五章业务外包内部控制指引 第一节业务外包概念、风险与内控要求 第二节业务外包承包方选择 第三节业务外包实施中控制 第四节业务外包内部控制实例 附：业务外包相关制度 第十六章财务报告内部控制指引 第一节财务报告概念、风险与内控要求 第二节财务报告编制风险控制 第三节财务报告对外提供风险控制 第四节财务报告分析利用 第五节财务报告内部控制实例 附：财务报告制度 第十七章全面预算内部控制指引 第一节全面预算概念、风险及内控要求 第二节全面预算管理机制及业务流程 第三节全面预算编制、审批与下达控制 第四节全面预算执行与调整控制 第五节全面预算考核风险与控制 第六节全面预算内部控制实例 附：预算管理制度 第十八章合同管理内部控制指引 第一节合同管理概念、风险与内控要求 第二节合同调查与签订风险及控制 第三节合同履行控制与后评估 第四节合同管理内部控制实例 第十九章内部信息传递指引 第一节内部信息传递概念、风险与内控要求 第二节内控报告的形成及风险防范 第三节内控报告使用与保密风险控制 第四节内部信息传递内控实例 附：内部信息相关规章制度 第二十章信息系统内部控制指引 第一节信息系统概念、风险与内控要求 第二节信息系统开发风险及控制 第三节信息系统运行与维护风险及控制 第四节信息系统内控实例 附：信息系统相关制度 第二十一章企业内部控制评价指引 第一节内部控制评价概念、主体和遵循原则 第二节内部控制评价的依据、内容和标准 第三节内部控制评价的程序、要求和方法 第四节内部控制缺陷的认定与标准 第五节内部控制评价报告内容及报出 附：××灌溉设备公司的部分内部控制评价底稿 附录 附录1财政部、审计署、证监会、银监会、保监会关于印发《企业内部控制基本规范》的通知 附录2《企业内部控制评价指引》 附录3关于印发企业内部控制

<<现代企业内部控制实务>>

规范体系实施中相关问题解释第1号的通知 附录4关于印发企业内部控制规范体系实施中相关问题解释第2号的通知 参考文献

<<现代企业内部控制实务>>

章节摘录

版权页：插图：5.大宗原料、燃料和辅料的采购、基建或技改项目主要物资的采购以及其他金额较大的大宗物资采购采用招标或比质比价采购方式。

第3章采购数量控制 第5条采购数量应该严格按照采购计划进行确定 第6条采购员应审查每一份请购单的请购数量是否在控制限额的范围内。

第7条检查使用商品和获得劳务的部门负责人是否在请购单上签字同意 第8条对于需大量采购的原材料、零配件等，必须作各种采购数量对成本影响的分析，将各种请购进行有效的归类，然后利用经济批量法来测算成本 第9条对于请购数量不大，或者零星采购的商品，采购批量的成本分析控制可对照资金预算执行 第4章采购时间控制 第10条采购时间包括请购单的报送审批时间、订单处理时间、供应商备货时间、运货时间、验收时间和入库时间等 第11条根据请购物资性质和采购方式确定具体的采购时间 1.现用现购商品或劳务。

从实际使用或需要日期算起，倒算出合理的采购时间。

2.以最佳成本为原则确定最经济的订货方式。

采购时间通常是按照库存量控制的方法确定采购时间。

3.保险储备量和定量。

当某一商品达到订货点时就是采购时间。

第12条对采购时间的控制是防止正常的业务活动被推迟，或者过早地使现金被使用而形成过大的存量资产 第13条采购时间的控制由仓库管理部门运用经济批量法和分析最低存货点来进行，但当请购单已经提出，采购员应及时处理请购单，并将处理结果及时通知仓库管理部门 第5章供应商选评 第14条供应商初步评价 1.采购部与使用部门根据企业实际需求寻找适合的供应商，同时收集多方面的资料，如质量、服务、交货期、价格作为筛选的依据，并要求有合作意向的供应商填写“供应商基本资料表”

2.采购员对“供应商基本资料表”进行初步评价，挑选出值得进一步评审的供应商，填写供应商候选名单，交采购经理审核。

3.选择供应商标准：（1）供应商应有合法的经营许可证，应有必要的资金能力。

（2）供应商按国家（国际）标准建立质量管理体系并已通过认证。

（3）有良好的售前、售后服务措施和服务意识。

（4）具有足够的生产能力，能满足本企业经营需要。

（5）贯彻“同等价格择其优，同等质量择其廉，同价同质择其近”原则。

<<现代企业内部控制实务>>

编辑推荐

《现代企业内部控制实务(第2版)》自2011年7月出版以来,深受广大读者欢迎与支持。这一年多来,随着情况的变化及读者的要求,《现代企业内部控制实务(第2版)》再版增加了第二十一章“企业内部控制评价指引”和“企业内部控制规范体系实施中相关问题解释第1号及第2号”的附录。同时对个别章节做了补充修改,使内容更适合企业需要。但仍会存有部分不足,恳请广大读者赐教。

<<现代企业内部控制实务>>

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>