

信用管理制度

信用管理制度(15 篇)

在生活中，制度在生活中的使用越来越广泛，制度泛指以规则或运作模式，规范个体行动的一种社会结构。这些规则蕴含着社会的价值，其运行表彰着一个社会的秩序。想学习拟定制度却不知道该请教谁？以下是小编精心整理的信用管理制度，希望能够帮助到大家。

信用管理制度 1

1、审查财务。各项经费的支出，必须按《经费开支标准》和《经费年度预算计划》办理。

2、各项财务收出，每类收入都应开具财税部门监制的合法的'票据，统一管理、统一核算。每笔支出报销单据都应按规定进行严格稽核。稽核人员应严格审查原始凭证是否完整、合法、真实、是否有经手人签名，说明用途。实物的票据，是否有保管员签名。

3、报销人员应把稽查过的原始凭证送校长或总务主任审批、签字，方可到出纳处报销。

4、审批过程中对弄虚作假、虚报冒领等原始凭证，出纳有权拒绝付款。情节严重的扣留原始凭证，并报告校长。但校长坚持要支付，必须以书面形式向上级领导汇报。

5、对会计凭证、账簿、报表在未报出之前进行稽核，如有差错应及时纠正保证质量。

信用管理制度 2

每一个企业都有多种管理制度，对于信用管理制度并不是每一个类型的企业都有的，企业信用管理制度包括哪些内容呢以下是资料介绍：

一、客户资信管理制度

客户既是企业最大的财富来源，也是风险的最大来源。强化信用管理，企业必须首先做好客户的资信管理工作，尤其是在交易之前对客户信用信息的收集调查和风险评级，具有非常重要的作用，而这些工作都需要在规范的管理制度下进行。企业需要在五个方面强化客户

资信管理：

客户信息的搜集和资信调查

客户资信档案的建立与管理

客户信用分析管理

客户资信评级管理

客户群的经常性监督与检查

二、客户授信制度

企业在交易过程中产生的信用风险主要是由于销售部门或相关的业务管理部门在销售业务管理上缺少规范和控制造成的。其中较为突出的问题是对客户的赊销额度和期限的控制。一些企业在给予客户的赊销额度上随意性很大，销售人员或者个别管理人员说了算，结果往往是被客户牵着鼻子走。实践证明，企业必须建立与客户间直接的信用关系，实施直接管理，改变单纯依赖于销售人员“间接管理”的状况。因此，必须实行严格的内部授信制度，这方面的制度化管理应包括 4 个方面：

赊销业务预算与报告制度

客户信用申请制度

信用限额审核制度

交易决策的信用审批制度

三、应收帐款监控制度

关于应收账款管理，许多企业已制订了一些相应的管理制度，但是我们在调查研究中发现，这些制度还远远不能适应当前市场环境和现代企业管理的要求。存在的主要问题是缺少管理的系统性和科学性。改进这方面的管理主要应在如下几个方面制度化：

应收账款总量控制制度

销售分类账管理与账龄监控制度

货款回收管理制度

债权管理制度

信用管理制度 3

一、信用社稽核的对象

信用社稽核的对象是指稽核所要监督检查的客体。要正确认识这一客体，首先要明确什么是稽核。

（一）稽核的概念

稽核亦是审计的代名词。如前所述，所谓稽核，是一种重要的经济监督手段。它是由稽核机构的稽核人员进行稽核证据的收集和评价工作，以判断被稽核单位提供的会计核算资料和其他有关资料是否真实、准确、完整，业务经营行为是否合规、合法，预定的经营目标是否已经实现，据以向有关方面报告稽核结果的全过程。

按信用社现有组织架构，信用社稽核是由信用社的领导和管理者——省联社和县（市、区）联社，依据国家金融法律和法规、金融监管当局制订的财经法纪和行业内部规定对信用社业务经营活动所进行的监督和检查。即由县（市、区）以上联社的管理部门中所设立的稽核机构和人员，以其独立公正的地位，借助专门的技术方法，对所辖信用社业务经营活动的真实、准确、完整，合规、合法和有效性作出评价和建议，向上级行业管理部门、金融监管当局和本单位领导提出报告和意见，从而纠错防弊，维护财经法纪和行业内部管理制度，改善经营管理，提高自身经营效益和社会效益的经济监督活动。

我国信用社始于新中国成立之初，经过 30 多年发展壮大后在 1983 年才出现“稽核”一词，合作金融理论工作者较为普遍地认为信用社稽核理论框架是在 1996 年信用社与中国农业银行脱离行政隶属关系后才形成的，在信用社组织架构中才有相对独立的稽核机构和稽核人员。

（二）信用社稽核的对象

信用社稽核的对象是由信用社的特有职能作用及其业务特点所决定的。

信用社一方面执行中央银行赋予的信贷监督、结算监督、现金管理等监督职能。这些监督管理的职能作用，又都是通过办理各种金融业务来实现的。所以对于具有监督管理职能作用的各项业务活动，都是信用社稽核的对象。另一方面，作为经营货币信用业务的特殊经济组织，自主经营、自我约束、自负盈亏、自担风险的经济实体，其业

务经营过程只有依靠会计核算才能实现货币资金营运，即会计核算的过程就是具体业务处理过程的特点。这种货币资金营运过程及其结果，也是信用社稽核的对象。具体说来有以下几个方面：

1. 内部控制制度的评价

从审查和评价被稽核单位的内部控制制度开始，并以此为重点调查、描述、评价其可靠性，进而对被稽核单位财务会计资料的正确性、合法性、完整性和有效性进行验证，以评价内部控制制度的功能。

2. 业务经营的合法性。包括：

- (1) 机构设置是否合法，有无合法的经营证照；
- (2) 业务经营范围和种类是否与金融监管当局核发的《金融业务经营许可证》和《营业执照》载明的相符；
- (3) 存款的组织和管理是否符合规定，有无高息揽存现象；
- (4) 贷款发放是否符合国家产业政策，贷款投向是否合规；
- (5) 存、贷款利率使用是否符合规定；
- (6) 办理支付结算业务，是否正确执行支付结算制度，遵守支付结算纪律；
- (7) 是否认真执行大额现金支付办法，对违反规定的政策是否采取监督措施。

3. 资本的充足性。包括：

- (1) 股本金的增扩、转让是否符合规定；
- (2) 附属资本是否超过核心资本，核心资本是否按规定增补；
- (3) 固定资产占比是否适度。

4. 信贷资金的管理情况。包括：

- (1) 是否严格执行资产负债比例管理和风险管理制度；
- (2) 是否建立健全存贷款期限管理制度，搞好资金头寸管理，完成上级管理部门下达的风险目标任务。

5. 资产质量。包括：

- (1) 各项贷款是否按五级分类管理，不良资产占用的数额、比重以及形成的原因；
- (2) 抵质押的贷款的数额占全部贷款的比重。

6. 负债清偿能力。包括：

- (1) 支付准备金率是否达到规定要求；
- (2) 存、贷款增长比例是否匹配；
- (3) 偿债支付能力。

7. 盈利质量及其分配。包括：

- (1) 利润来源和结构是否合理正当；
- (2) 资产收益率和成本率是否达到规定的要求；
- (3) 各种积累的提留是否符合规定。

8. 经营管理水平。包括：

- (1) 领导的决策和管理能力；
- (2) 内控制度的建立和执行力度；
- (3) 各项业务经营指标的增幅、资金利用率、资产利润率以及账款质量；
- (4) 重大案件及查处情况；
- (5) 内部机构及岗位设置、人员配备及工作开展情况。

9. 其他情况。即上级行业管理部门和金融监管当局根据监督管理工作需要，针对信用社某个方面（环节）的突出问题（矛盾），决定需要稽核的其他事项。

二、信用社稽核的任务

稽核的任务，是指稽核工作在一定社会经济条件下所要承担的责任和必须实现的目标。信用社稽核作为一项经济监督工作，它的任务既要服从于经济建设对经济监督的客观要求，又要受制于信用社稽核的对象。现阶段，信用社稽核的任务，就是通过对信用社的信贷、财务、会计、出纳等业务活动和管理工作进行检查监督，防止和揭露违规、违制、违纪甚至违法等不良行为，维护投资者和债权人资财的安全，帮助建立健全和完善各项规章制度，保证财经法纪和行业内部管理规定正确贯彻执行。具体说来，包括以下几个方面：

第一，检查监督信贷计划、财务收支计划和各项经济指标计划的执行情况；

第二，检查监督信贷资金管理制度、规定的执行情况；

第三，检查监督各项存款业务政策原则的情况；

第四，检查监督各项贷款的发放、管理、收回及贷款政策、方针、原则、制度的执行情况；

第五，检查抵债资产的取得、保管、处置变现的合规情况；

第六，检查监督会计出纳基本制度和结算原则与纪律的执行情况；

第七，检查监督计算机操作、管理制度的执行情况；

第八，检查监督固定资产的购建、保管、使用和财务收入、支出的处理，以及各项专用基金的计提、使用等执行制度规定的情况；

第九，检查监督大额现金管理支付规定的执行情况；

第十，检查监督各项代理业务执行有关制度规定的情况；

第十一，检查监督有价证券、印章、密押、重要空白凭证的印发、保管、使用等是否按制度规定办理；

第十二，检查监督信用社对其分支机构业务辅导与检查工作的开展情况；

第十三，检查监督信用社安全保卫工作执行规章制度的情况；

第十四，对新建房屋、决算情况进行专项稽核；

第十五，检查信用社对会计、信贷档案的装订、保管和查阅情况；

第十六，对联社、信用社、分社主任在任期内的业绩进行专项稽核；

第十七，配合有关部门对严重违反财经纪律和信贷纪律，造成经济损失的重大事件进行专项稽核；

第十八，检查监督各级信用合作管理部门和县联社筹集、使用各项基金（包括管理费）、上调资金执行制度和使用的情况；

第十九，制定稽核规章制度和实施细则，参与拟订重要的信贷、财务、会计、出纳规章制度和计算机操作规程等；

第二十，其他需要稽核的事项。

信用社稽核的任务并非一成不变，它将随着信用社的业务发展和稽核对象的变化而随之改变。

信用管理制度 4

第一章总则

第一条为确保“放管服”改革各项政策措施落地显效，落实东兴重点开发开放试验区先行先试政策，进一步规范建筑市场秩序，推动建筑行业信用体系建设，建立信用激励、失信惩戒的建筑市场机制，根据《中华人民共和国建筑法》、《国务院关于建立完善守信联合激励和失信联合惩戒制度加快推进社会信用建设的指导意见》、住房城乡建设部《建筑市场信用行为信息管理办法》等法律法规规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条本办法适用于本市行政区域内从事房屋建筑工程、市政基础设施工程等建筑活动的建筑施工总承包、专业承包企业（以下简称建筑施工企业）的信用行为记录、考核、整合和应用。

第三条本办法“防城港市建筑业企业信用行为评价系统”（以下简称“评价系统”）为采用政府采购招标采购服务，委托it企业按照本办法开发信用行为评价系统软件，建立和完善全市统一的建筑市场信用行为评价系统和信用档案手册。将采集、录入、确认的市场行为、现场行为、评优创先等按照本办法，公示期满后，自动综合计算并生成企业信用行为评价得分，同时自动链接到“防城港市工程招标造价信息网（以下简称信息网）公开发布。

第四条信用行为评价管理工作实行统一管理、分级实施、互联互通，应当做到公开、公正，保障信用信息的真实性、完整性和及时性，遵循合法、客观、公正和审慎的原则，依法保守国家秘密、商业秘密和个人隐私。

第二章信用行为信息分类

第五条信用信息分为基本信用信息、良好行为信息和不良行为信息三类。

（一）基本信用信息主要包括以下内容：

1. 企业基本信息。包括法人代表、技术负责人或有关从业人员情况，资质资格的类别、等级，安全生产许可，以及有效期等，按照“广西建筑业企业诚信信息库管理系统/广西建筑市场监管与诚信信息一体化平台”的信息，本办法不重复建设。

2. 建筑业产值信息，主要针对建筑施工企业在我市行政区域范围

内承揽工程项目，对防城港市作出的建筑业产值贡献。

（二）良好行为信息，是指建筑施工企业在本市工程建设活动中遵守相关法律法规、技术标准及规范和履行社会责任，获得国家、自治区、防城港市各级建设行政主管部门（备案）的奖励和表彰的行为。

（三）不良行为信息，是指建筑施工企业在本市工程建设活动中存在拖欠工程款、农民工工资或者违反相关法律法规、技术标准及规范、管理文件等规定造成社会不良影响，受到县级以上建设行政主管部门处罚或通报批评的行为。

第三章信用行为信息采集

第六条建筑业产值信息，主要针对建筑施工企业在防城港市行政区域范围内承揽工程项目的产值进行加分，以统计部门意见为准，一年采集一次。

第七条良好行为信息，按照“谁主张，谁举证”的原则，由建筑施工企业自行采集。获得国家、自治区建设行政主管部门表彰的，应在获奖后 28 天内书面告知市建设行政主管部门并附相关证明材料，并对其报送材料的真实性负责。逾期不告知的，该良好行为不予计分。

第八条不良行为信息，以县级以上住房城乡建设行政主管部门或其委托的监督管理机构的通报或行政处理文书为依据。

第九条建筑施工企业良好行为信息采集录入起始时间为 20xx 年 1 月 1 日；不良行为信息采集录入起始时间为本办法施行之日。

第四章信用行为信息公布

第十条良好行为信息公布（公示）内容包括良好行为、建筑施工企业名称、授予文件文号、授予部门和授予时间；不良行为信息公布（公示）内容包括不良行为、建筑施工企业名称、处罚或处理文件文号、行政处罚或处理机关和执行时间。

信用行为信息记录在建筑施工企业信用档案手册中，自信息确认之日起，“评价系统”自动链接到信息网进行公示，即为公示期。公示期一般为 3 日，公示期内该信用行为不参与信用行为评价计分。

第五章信用行为评价标准和方法

第十一条建筑施工企业信用行为评价实行实时量化评分制，包括

建筑施工企业基本信用分、良好行为信用分、不良行为信用分，分别汇总计算建筑施工企业信用行为实时动态评价综合得分。

信用行为的有效期自该行为信息参与评价综合计分之日起开始计算，除特别注明外，有效期一年，即公布期限为 1 年。信用信息在公布期限内，参与实时评价计分；公布期限届满后转入“评价系统”后台长期保存，不参与信用实时评价计分。

第十二条 建筑施工企业基本信用分的范围和加分标准

基本信用分，鼓励建筑企业申请加入防城港市建筑业统计库，就建筑业产值信息进行加分，以统计部门意见为准，一年采集一次。

年度建筑业产值 10 亿元以上的，加 1 分；

年度建筑业产值 5 亿元——10 亿元（含本数）的，加 0.8 分；

年度建筑业产值 1 亿元——5 亿元（含本数）的，加 0.6 分；

年度建筑业产值 6000 万元——1 亿元（含本数）的，加 0.4 分；

年度建筑业产值 3000 万元——6000 万元（含本数）的，加 0。

3 分；

年度建筑业产值 1000 万元——3000 万元（含本数）的，加 0。

2 分；

年度建筑业产值 200 万元——1000 万元（含本数）的，加 0.1

分；

未加入防城港市建筑业统计库或年度建筑业产值 200 万元以下的，不加分不扣分。

第十三条 良好行为信用分的范围和加分标准

（一）积极响应防城港市委、市政府的号召，履行社会责任，配合各级人民政府完成各项抢险、救灾、扶贫等任务，获得市级建设行政主管部门通报表扬的，每次通报表扬加 0.5 分。

（二）在我市行政区域范围内承揽或参与建设活动的工程项目，荣获鲁班奖、詹天佑奖、国家或自治区优质工程奖、最高质量奖、结构杯、文明工地、标准化工地、绿色工地和主席质量奖、市长质量奖等表彰的，加 1 分。

（三）在我市行政区域范围内承揽的工程项目，被县（市区）建

0.2 分；被市建设行政主管部门定为示范观摩项目的，加 0.3 分；被自治区建设行政主管部门定为示范观摩项目的，加 0.5 分。

（四）在我市行政区域范围内承揽或参与建设活动的工程项目，在建设行政主管部门组织开展的行业检查中获得通报表扬的，县级通报表扬每次加 0.1 分，市级通报表扬每次加 0.3 分，自治区级通报表扬每次加 0.5 分，国家级通报表扬每次加 0.6 分。

第十四条不良行为信用分的范围和扣分标准

（一）按照建筑施工企业上年度“广西房屋建筑和市政基础设施工程安全生产动态管理信息系统”总扣分值直接提取计算，在防城港市动态扣分值 10 分以上 20 分以下（含本数）的扣 0.2 分，20 分以上 30 分以下（含本数）的扣 0.4 分，30 分以上 40 分以下（含本数）的扣 0.6 分，40 分以上 50 分以下（含本数）的扣 1 分，50 分以上 60 分以下（含本数）的扣 1.5 分，动态扣分值 60 分以上的扣 2 分。

（二）参与或介入违法违章建筑建设（未申请或申请未获得批准，未取得建设工程施工许可证的项目施工），每个项目扣 0.3 分。

（三）未按要求参加建设行政主管部门召开的安全生产例会、视频会议、清欠协调会和项目约谈会等会议，无故（未经批准）缺席受到建设行政主管部门通报批评的，每人每次扣 0.1 分。

（四）未按建设行政主管部门或建设工程质量安全监督机构要求报送有关安全生产、清欠、工程进度等自查自检报告、总结、数据或拒不服从监督管理受到通报批评的，每次扣 0.1 分。

（五）未按建设行政主管部门或建设工程质量安全监督机构要求做好“扬尘整治”，受到建设行政主管部门或建设工程质量安全监督机构通报批评的，每次扣 0.3 分。

（六）在日常检查中被建设行政主管部门或建设工程质量安全监督机构下达停工通知书的，每次扣 0.1 分；拒不停工整改或不按要求整改的，每次扣 0.3 分。

（七）存在合同履约不到位、人员设备投入不足、履职不到位、质量安全整改不到位被建设行政主管部门约谈的，每被约谈一次扣 0。

分。

（八）不按规定使用安全文明措施费被建设行政主管部门通报批评的，每次通报批评扣 0.2 分。

（九）提供虚假材料办理资质申请、资质变更、资质核查、诚信库审核等建设管理业务受到建设行政主管部门通报批评的，每次通报批评扣 0.5 分。

（十）企业因串通投标、向招标人或评标委员会成员等行贿谋取中标、以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标、将中标项目违法转让给他人、将中标项目肢解后分别转给他人等行为被建设行政主管部门作出行政处罚或通报批评的，每次扣 2 分。

（十一）同一项目因工程质量、文明施工、工程质量保修等各类问题遭到市民（业主）重复投诉，且在处理过程中推诿、扯皮或处理不力，被建设行政主管部门通报批评或被媒体曝光的，每个项目扣 0.3 分。

（十二）在日常施工生产过程中，因施工导致市政配套管网及其他市政设施遭到严重损坏被建设行政主管部门通报批评或被媒体曝光的，每次扣 0.3 分。

（十三）企业发生质量安全生产责任事故造成 1 人死亡的，扣 1 分；造成 2 人死亡质量安全生产责任事故的，扣 3 分。一个自然年度内累计发生两起一般质量安全生产责任事故的，第二起责任事故扣 5 分。发生较大及以上质量安全生产责任事故的，每次扣 10 分。

（十四）企业发生质量安全生产事故未按要求报告被通报批评的，每次扣 1 分。

（十五）在日常行业生产、经营活动中，未能妥善处理因工程款纠纷引发农民工集聚讨薪，有围堵企业或项目现场行为并造成一定社会影响被通报批评的，扣 0.3 分；有围堵市政道路、政府及相关部门的行为，并造成较大社会影响被通报批评的，扣 0.5 分；经相关部门协调，未能妥善处理并导致农民工多次集聚讨薪，影响恶劣被通报批评的，扣 1 分。

（十六）因违法违规受到建设行政主管部门行政处罚，每次扣 1

0.5 分。

（十七）被各城建项目业主诚信履约年度考评定为不合格的，扣 0.5 分。有具体考评办法的，按具体考评办法确定扣分分值。

第十五条 诚信评价等级

年度综合评价，每年的 1 月至 12 月为一个评价周期。“评价系统”根据评价周期内的信用行为实时动态评价综合得分总和与项目数量计算算术平均值所得，按照平均值高低自动形成建筑市场建筑施工企业诚信评价等级。分为优秀、良好、一般、较差四个等级。

优秀：所在建筑施工企业类别信用分排名前 10%（含 10%）；

良好：所在建筑施工企业类别信用分排名在 10%—50%（含 50%）；

一般：所在建筑施工企业类别信用分排名在 50%—90%（含 90%）；

较差：所在建筑施工企业类别信用分排名后 10%。

第十六条 信用行为实时动态评价综合得分直接运用到国有投资项目的招标投标活动中，在招标文件评标评分办法中加入企业信用行为得分。投标人的企业信用行为得分以信息网公开发布的信用行为实时动态评价综合得分直接进行计取。

（一）本市行政区域内国有投资（含国有投资占主导或控股地位）必须依法进行招标项目，在原招标文件范本中评标评分办法构成（技术标、商务标、企业信誉）基础上，增加企业信用行为得分（直接以信息网公开发布的开标前 1 工作日的信用行为实时动态评价综合得分作为投标企业的信用行为得分进行计取）。投标人汇总得分（满分 100 分+企业信用行为得分）=该投标人的技术标得分+商务标得分+企业信誉实力得分+企业信用行为得分。

对首次进入我市建筑市场或三年内无新建设工程项目管理相关信用行为信息的建筑施工企业，企业信用行为得分暂按 0 分计入。

（二）其他工程项目由招标人决定是否参照执行，并在招标文件中予以明确。

发包或业务委托环节，应当充分考虑建筑施工企业的年度综合诚信评价等级和信用行为实时动态评价综合得分，优先选择信用优良企业。

第十八条信用行为信息的采集、公布、评价工作，应当遵循诚实守信原则，保证信用行为信息的合法性、真实性、完整性、及时性。建立建筑施工企业信用档案手册，如实提交有关材料，并对其报送材料的真实性负责。

第十九条违反本办法规定，各建设行政主管部门或委托的监督管理机构不按时采集录入信用行为信息的，市建设行政主管部门将予以全市通报；造成严重信用行为信息缺失的，依法追究相关责任。

第二十条各建设行政主管部门对在信用行为评价管理过程中玩忽职守、弄虚作假、隐瞒不报或徇私舞弊的责任单位和责任人，应当依法予以行政处分或追究相关责任。

建筑施工企业认为各建设行政主管部门或委托的监督管理机构的信用管理行为违反法律、法规、规章的，可以向其上级部门投诉、举报。

第二十一条建筑施工企业对信用行为信息采集记录内容存在异议的，可以在公示期内向该采集记录的建设行政主管部门或其委托的监督管理机构提出异议申请，书面陈述申辩。以单位名义申诉的，必须加盖公章；以个人名义申诉的，必须签署真实姓名，并提供相关证明材料。建设行政主管部门或其委托的监督管理机构应在接到书面申请之日起3个工作日内处理完毕。

申辩或异议处理期间，信用行为信息记录不中断参与信用行为评价计分。信用行为信息采集记录经核查确有错误的，由该采集记录的建设行政主管部门或其委托的监督管理机构予以撤销或者纠正。

第八章附则

第二十二条本办法由防城港市住房和城乡建设委员会负责解释。

第二十三条本办法自20xx年1月1日起试行。

- 二、信用管理机构、人员岗位责任制度
- 三、法人授权委托及合同签订前的评审制度
- 四、合同签订、履行、变更和解除制度
- 五、客户授信与年审评价制度
- 六、客户信用档案建立与管理制度
- 七、应收账款与商账追收管理制度
- 八、失信违法行为责任追究制度

说明：

样本供企业制订信用管理制度时参考，企业可结合实际情况细化，但基本要点应当具有。信用评估时，要考核制度制订和执行的具体情况，并以此确定企业信用管理水平。企业上报《江苏省企业信用评估信息表》的同时，上报本公司制订的制度。评估时要仔细检查制度落实情况，并要求提供相应的证明资料。

法律法规学习制度：

一、定期组织合同法律法规的系统学习，制订学法的内容、时间安排计划表，组织人员学习，并做好每次学习记录。

二、厂长、经理、各部门负责人必须带头参加合同法律法规的学习。信用管理人员、销售、供应、财务等部门业务人员必须经过合同法规的系统培训和考核，取得合格证书；专、兼职信用管理员还必须取得信用管理员培训合格证书。

三、公司分管信用工作的负责人，部门分管信用负责人及信用管理员定期组织活动，结合信用管理中碰到的实际问题，学习新法规，解决新问题。组织研讨会，案例分析会等，并做好书面记录。

信用管理机构、人员岗位责任制度：

公司内部设立专门的信用管理机构，公司副总为信用管理机构的分管领导，任命信用管理机构负责人/经理，有专职（或兼职）的信用管理工作人员。

一、信用（合同）管理机构职能：

- 1、组织宣传、贯彻合同法律法规条例，培训信用管理人员

法保护本企业的合法权益。

2、制定、修订本公司信用政策、信用管理制度、办法，组织实施信用管理

工作的考核。

3、对客户进行资信调查，建立客户信用档案，并进行动态化管理。

4、客户授信管理：进行客户信用审批，跟踪客户，定期对客户的信用状况统计分析。

5、应收账款管理：控制应收账款平均持有水平，日常监督应收账款的账龄，随时将潜在的不良账款进行技术处理，防范逾期应收账款的发生。

6、商账处理：建立标准的催账程序和一支工作高效的追账队伍，及时制定对逾期应收账款处理的方案，并组织有效的追账。 7、利用征信数据库资源，帮助销售部门开拓市场。

二、岗位责任制度：

1、法定代表人的主要职责：

加强信用管理工作，支持信用管理机构开展工作，解决信用管理工作中的重大问题；授权委托合同承办人员对外签订合同；对本公司合同承办人员进行考核、奖惩；定期了解合同的签订、履行情况。

2、信用管理机构负责人的主要职责：

组织合同法律法规的宣传、培训，组织信用管理研讨会、案例评析会；制定、修订本公司信用政策、信用管理制度、办法，组织实施信用管理工作的考核；统一办理授权委托书，严格管理本公司合同专用章的使用；制止公司或个人利用合同进行违法活动；日常监督分析应收账款的账龄，防范逾期应收账款的发生；建立标准的催账程序；汇总、分析客户信用数据，向有关部门提供咨询服务；协调与供销、财务、技术等部门的关系。

3、信用管理员的主要职责：

协助合同承办人员依法签订合同，参与重大合同的谈判与签订。

审查合同，防止不完善或不合法的合同出现，保管好合同专用章。

检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同执行中的问题和纠纷。

登记合同台帐，做好合同统计、归档工作，汇总合同签订、履行以及合同纠纷处理情况。

发现不符和法律规定的.合同行为，及时向信用管理机构负责人或公司副总报告。

参加对合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼。

定期向信用管理负责人汇报信用管理情况。

负责客户档案管理与服务。

参与商账追收。

配合有关部门共同搞好信用管理工作。

4、供销部门的主要职责

依法签订、变更、解除本部门的合同。

严格审查本部门所签订的合同，重大合同提交有关方面会审。

对所签合同，认真执行，并定期自查合同履行情况。

在合同履行过程中，加强与其它各有关部门联系，发生问题及时向信用管理机构信用管理员通报。

本部门合同的登记、统计、归档工作。

参加本部门合同纠纷的处理。

配合企业信用管理机构做好信用管理工作。

5、财务、技术部门的主要职责

加强与供销等有关部门的联系，及时通报合同履行中的应收应付情况。

做好与合同有关的应收应付款项的统计、分析，提出处理建议。

解决合同履行中有关技术方面的问题。

依法签订、变更、解决技术合同。

本部门合同的登记、统计和归档工作。

配合企业信用管理机构做好信用管理工作。

三、信用管理员考核与奖励

1、考核范围：本公司专职或兼职信用管理员。

2、考评时间：公司每年年终组织一次考核评审活动，在对各有关部门信用管理工作检查基础上进行考核。

3、考核内容：序号考核内容应得分

信用管理制度 6

1、定期组织企业中层以上人员进行合同法律法规学习，每季度学习计划不少于一次，时间不少于2个小时。并结合党委、政府中心工作安排学习内容。

2、企业负责人、各部门负责人要带头参加法律法规学习。信用（合同）专兼职管理人员需经过合同法规培训和考核，取得合格证书。

3、分管信用（合同）工作的负责人和信用（合同）管理有关人员要定期组织活动，结合工作中碰到的实际问题，学习新法规，解决新问题。

信用管理制度 7

第一条：法律法规学习制度

1、定期组织合同法律法规的系统学习，制订学习的内容、时间安排计划表，组织人员学习，并做好每次学习记录。

2、董事长、总经理、各部门负责人必须带头参加合同法律法规的学习。诚信管理人员、工程技术、经营、财务等部门业务人员及专职诚信管理员必须经过合同法规的系统培训和考核。

3、公司分管诚信工作的负责人，部分分管诚信负责人及诚信管理员定期组织活动，结合诚信管理中碰到的实际问题，学习新法规，解决新问题。组织案例分析会等，并做好书面记录。

第二条：诚信体系建设工作方案

一、诚信建设的指导思想：

按照社会主义市场经济体制要求，开展诚信建设活动，建立良好的信用制度和诚实、守信的约束机制，提高企业诚信管理水平，增强企业防御市场风险和参与市场竞争的能力，为创造诚实、守信的社会氛围和构建和谐社会作出努力。

二、开展企业诚信建设的主要内容：

1、依法经营，诚实守信，自觉维护建筑市场正常秩序，为用户提

供优质产品；

2、遵守《建筑法》《招标投标法》和《合同法》，认真执行武汉市一系列有关建筑企业的行为规范，依法合理承揽工程任务，不违法转包和分包工程业务；

3、承接工程不盲目压价或无理抬价，工程预决算不弄虚作假，合理取费，据实决算；

4、做到文明施工，注重环境保护，抓好安全生产，自觉维护国家和人民生命财产安全；

5、加强质量管理，做到不擅自修改设计、不偷工减料、不无证上岗、不违规操作，保质如期完成施工任务，并认真执行回访保修制度；

6、加强工程项目管理，认真贯彻执行建设部颁发的《建设工程项目管理规范》；

7、处理好企业的.债权、债务，依法追讨工程拖欠款和工程垫资款等各种债权；及时支付民工工资，及时偿还拖欠的材料款及其他债务，在社会经济活动中树立良好的企业形象；

9、严格用工制度，关心职工生活，加强职业培训教育，提高全员文化素质和业务素质。如期发放职工工资，为员工办妥失业、医疗、养老等各种保险，做好企业稳定工作，确保社会稳定；

10、依法纳税，自觉维护国家利益。

三、开展企业诚信建设的方法：

1、宣传发动，引导员工投入企业诚信建设活动中来。通过各种会议、讲座和培训，在企业中广泛宣传依法经营、诚实守信，增强企业全体员工的诚信意识，提高守信和维护自身合法权益的能力。

2、建章建制，加强企业诚信管理，建立和完善一整套从工程投标、施工管理、质量管理、竣工验收、预决算管理、文明施工、安全生产、职工教育等制度，在企业内部建立诚信管理体制，增强企业守信自觉性。

3、建立企业内部征信机制，收集整理好企业日常发生的涉及企业各个方面的信息，用文字和表格形式加以集中，便于及时反映和宣传企业，提高企业社会中的形象和影响力。

4、教育企业内部各级领导管理干部，充分重视企业诚信建设，要认识到诚信是生产力，良好的信誉是企业综合素质的体现，是企业进入市场“通行证”，亦有利于提高企业的竞争力。

5、建立诚信建设自评自查制度，定期检查诚信建设情况，总结经验，找出存在的问题，及时改进，为创品牌企业作不懈的努力。

四、组织保障：

（一）建立领导机构

成立诚信管理部，公司分管经营副总为诚信管理部分管领导，负责企业诚信体系建设工作的组织领导和工作协调。商议、决定、协调处理企业诚信体系建设中的重大事项。

（二）纳入财务预算

在充分利用现有资源的基础上，本着精打细算、逐步投入的原则，编制工作经费计划，纳入财务预算，确保我企业诚信体系建设工作得以顺利进行。

第三条：诚信管理机构、人员岗位责任制度

为了企业诚信工程建设方案的有效贯彻与执行，经研究决定成立诚信管理部，公司经营副总万小启为诚信管理部分管领导，任命鄢志刚为诚信管理部负责人，杜少芳、卢群为专职诚信管理工作人员。

一、诚信管理部职能

1、组织宣传、贯彻合同法律法规条例，培训诚信管理人员，依法保护本企业的合法权益。

2、制定、修订本公司诚信政策、诚信管理制度、办法，组织实施诚信管理工作的考核。

3、对客户进资信调查，建立客户信用档案，并进行动态化管理。

4、处理好企业的债权、债务，依法追讨工程拖欠款和工程垫资款等各种债权；及时支付民工工资，及时偿还拖欠的材料款及其他债务，。

二、岗位责任制度

1、法定代表人的主要职责

（1）加强诚信管理工作，支持诚信管理部开展工作，解决诚信管

理工作中的重大问题；

- (2) 授权委托合同承办人员对外签订合同；
- (3) 对本公司合同承办人员进行考核、奖惩；
- (4) 定期了解合同的签订、履行情况。

2、诚信管理部负责人的主要职责：

- (1) 组织合同法律法规的宣传、培训，组织诚信管理案例评析会；
- (2) 制定、修订本公司诚信政策、诚信管理制度、办法，组织实施诚信管理工作的考核；
- (3) 统一办理授权委托书，严格管理本公司合同专用章的使用；
- (4) 汇总、分析客户信用数据，向有关部门提供咨询服务。
- (5) 协调与经营、财务、技术等部门的关系。

3、诚信管理员的主要职责：

- (1) 协助合同承办人员依法签订合同，参与重大合同的谈判与签订。
- (2) 审查合同，防止不完善或不合法的合同出现，保管好合同专用章。
- (3) 检查合同履行情况，协助合同承办人员处理合同执行中的问题和纠纷。
- (4) 登记合同台帐，做好合同统计、归档工作，汇总合同签订、履行以及合同纠纷处理情况。
- (5) 参加对合同纠纷的协商、调解、仲裁、诉讼。
- (6) 定期向诚信管理负责人汇报诚信管理情况。
- (7) 配合有关部门共同搞好诚信管理工作。

4、工程技术部的主要职责

- (1) 参与公司重大合同的论证、洽谈、起草和签订工作；
- (2) 负责编制投标文件、封标、开标，填写《投标评审表》，收集保存评审记录，对评审过程中提出的问题及时与顾客沟通。
- (3) 负责评审工期的合理性、可行性；技术要点的合理性、可行性，施工技术措施实施的可行性；
- (4) 负责评审顾客对质量要求的标准和质量保证能力；

(5) 负责评审材料、施工机具供应方式和保证能力;

(6) 负责评审工程设计变更条款和竣工结算方式。

5、财务部的主要职责

(1) 加强与工程技术部等有关部门的联系, 及时通报合同履行中的应收应付情况。

(2) 做好与合同有关的应收应付款项的统计、分析, 提出处理建议。

(3) 配合企业诚信管理机构做好诚信管理工作。

三、诚信管理员考核与奖励

1、考核范围: 本公司诚信管理员。

2、考评时间:

公司每年年终组织一次考核评审活动, 在对各有关部门诚信管理工作检查基础上进行考核。

3、考核内容

4、考核部门

诚信管理部为公司诚信管理员的考核评审工作的管理机构。

5、奖惩方法诚信管理员的奖励等级设三等: 即先进、优胜和表扬; 获奖者以精神奖励为主, 并分别给予适当的物质鼓励。

(1) 获先进名单从考核总分在 95 分以上都中产生;

信用管理制度 8

第一章总则

第一条

为保证公司经营方针、政策及各项制度的贯彻执行, 建立有效的决策监督和反馈机制, 加强经营风险防范, 维护公司财产的安全、完整和有效的经营;加强稽核工作的严肃性、独立性和权威性, 根据《证券法》、《证券公司内部控制制度》的要求和公司的各项管理制度的规定, 制定本制度。

第二条

公司总部专设稽核部门负责公司的稽核工作。稽核部门直接对公司董事会负责, 稽核工作保持相对独立性。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/936001011014010221>