

2023年非计划再次手术管理制度与流程 质量控制管理制度(优质8篇)

计划可以帮助我们明确目标、分析现状、确定行动步骤，并在面对变化和不确定性时进行调整和修正。计划为我们提供了一个清晰的方向，帮助我们更好地组织和管理时间、资源和任务。这里给大家分享一些最新的计划书范文，方便大家学习。

非计划再次手术管理制度与流程篇一

一、质量控制点(关键工序)是按产品制造过程中必须重点控制的质量特性和环节，凡符合下列要求的需考虑设立控制点：

- a.产品性能、安全、寿命有直接影响的；
- b.出现不良品较多的工序；
- c.用户反映、定期检查等多次出现不稳定的项目。

二、控制点的确定由质保部会同生产部和有关车间，根据工艺文件或内容标准的质量特性，共同认定经厂务经理批准。

三、工序质量由车间负责按人、设备、材料、方法和环境五要素展开的内容严格管理，在质保部的组织下，工序质量的检验必须做到三自三检，即自检、自记、自分、首检、中检、终检。并进行不良品的'分析。

四、工序质量控制点的操作人员必须按文件的内容，保证进行正确操作，自检和自控，并按要求做好原始记录工作，及时分析，及时解决，及时上报反馈。

五、工序质量控制点上的设备、工装、检具应健全日常点检

制度，并按设备定期检查。

六、工序质量控制点应配备相应的设备操作规程。

七、车间质检员对控制点活动资料应及时分析，每月汇总一次，向领导汇报。

八、公司根据企业有关制度，对工序质量管理好，产品质量稳定或有所提高的有关人员给予奖励，对管理不好造成质量下降的将给予处罚。

非计划再次手术管理制度与流程篇二

为贯彻公司质量方针，执行国家建筑工程工程质量管理规定，依据国家建筑工程工程质量检验评定标准及施工验收规范，对工程质量实施指导、监督、检查和服务，确保公司质量目标管理的最优实现，对质量管理作如下规定：

一、项目部承包工程建筑工程，必须按基建程序开展工作。图纸会审、定位放线、开工报告须及时备齐并书面报公司质量科。公司及时派员参加定位轴线的核验，核验符合设计要求并盖章后方可破土动工。

二、工程开工后，公司质检员须到施工现场巡回查验成效；引导纠偏、监督项目经理执行过程和产品监视和测量控制程序；核验建材、成品及半成品、构配件和设备是否符合设计要求及产品质量标准，发现有质量问题，及时采取措施并向上级报告。

三、项目经理对质检员提出的整改要求，不得推诿、扯皮，对整改要求有不同看法时，项目经理部要说明情况，以满足设计及施工规范要求为准。

四、公司质检员到工地巡查和公司组织的生产检查，采用普

查和抽查相结合的办法，项目部自检面必须100%，发现与质量目标管理有偏离时，要求立刻全面纠偏，直到达标为止，并做好记录。

五、项目部承建的工程，无论是基础、主体、单位工程验收，还是工程初检、竣工验收，都必须在公司质量科自检合格的基础上，方可正式通知有关单位来验收。

六、为交流质量情况，研讨施工可能出现的新问题，学习工程质量管理的新经验、新技术，提高公司质量管理水平，公司质量科、质量科每月召开一次全面质量管理活动(项目经理、施工员、质检员参加，如遇节假日、星期天顺延)。

七、质检人员要公正、科学，学法、守法、依法质检，如有失职、渎职行为，按公司有关规定执行，情节严重的，要负经济及法律责任。

八、公司质量科每月对施工现场实施一次综合性检查，公司分管领导、各有关科室、项目经理、有关施工队长或工长参加，检查后，通报检查结果，找出差距，落实整改措施。会后各项目部必须及时指导纠正，验证纠正和预防措施，直到达标为止。

九、基础验收、中间验收、单位工程交工验收，项目部须提前二至五天通知公司质量科及技术科，以便协同项目部做好验收前的自查及有关准备工作。

十、一般工程的基础验收、中间验收等由公司质量科及质量科派员参加，目标管理工程以及关键部位的工程验收须报公司，由副总经理参加。

非计划再次手术管理制度与流程篇三

1. 根据国家相关政策、法规, 制定医院的医疗质量管理工

划,经院长批准后组织实施,按时总结汇报。

2. 负责医疗质量管理体系策划,制定医院医疗质量方针和医疗质量目标,组织制定医疗质量手册和程序文件并保持现时有效性。

3. 负责组织对医院相关领域开展的新工作审查和检测结果的验证评估工作。

4. 深入科室,了解科室标准化医疗工作情况,保证各项医疗质量管理措施落实到位。

5. 开展医疗质量管理的培训教育工作,加强员工医疗质量管理意识,提高职工医疗质量管理技能。

6. 经常性地检查督促医疗质量管理工作,及时发现及时整改。加强预防性的管理,并控制影响医疗质量的因素,使医疗质量不断提高。

7. 参与医院的`重大事故、医疗差错的调查和原因分析,提出整改的措施和完善意见。

8. 医疗质量控制管理部副主任协助主任负责相应的工作。

非计划再次手术管理制度与流程篇四

内部控制是全面管理的重要组成部分,是企业制度和机制的区别

为履行职能、实现总体目标、应对风险的自我约束和规范的过程,由此而建立起来的系统的内部管理规范就是内部控制制度。早期的内部控制是保护资产安全完整和财务记录的可靠性,要求企业对交易实行授权与批准、对资产实行控制、财务记录的审核与经营保管职务分离。由于近几年来,在世

界范围内，重大会计信息失真现象呈上升趋势，如“巴林银行”、“安然事件”等，这一系列公司财务丑闻及国内银广夏、郑百文为代表的上市公司会计做假事件，引起了中国会计学界对内部控制课题研究的重视。一年前成立的中国企业内部控制标准委员会，不久前在北京召开了全体会议，对企业内部控制规范征求意见稿和具体规范讨论稿进行了深入讨论，此举意味着我国企业内部控制规范建设取得了重大进展。

（一）内部控制的外部环境有待加强

尽管财政部已颁布了多项内部控制规范，但是在具体实施过程中并没有形成一个适合于各种类型单位的内部控制框架，也缺乏可操作性的内部控制指南，在实际工作中许多企业无法准确地适用已有规范进行操作。内部监督机制不健全，从而缺乏有效的内部评价机制，管理控制的弱化导致了经济犯罪案件的不断发生。

法人治理结构不够完善

受长期计划经济的影响，许多高层领导的管理理念和经营方式仍然停留在行政领导的角色上，没有真正把企业当作自主经营、自负盈亏的经营主体。企业的公司制改造也并没有从根本上解决这个问题。许多上市公司虽然设立了董事会、监事会，聘任了总经理，但在实际运行过程中，董事会的作用相对弱化。

（二）企业对建立内部控制制度的动力不足且普遍存在由内部人控制的现象

在企业所有人即股东和企业管理层的委托关系不完善

（三）风险意识差，企业内部控制依然薄弱

随着全球经济一体化不断深入，企业间的竞争也越来越激烈，

企业面临的经营风险也越来越高，但是，从目前一些企业的现状来看，企业的风险意识还比较淡薄，缺乏风险控制的有效机制。能否搞好内部控制工作更多的是取决于内部控制相关人员的责任心和风险意识，如果内部控制相关人员综合素质不高，就有可能错误地做出估计和判断，导致错误的决策，给企业带来无法挽回的经济损失。

（一）完善法人治理结构，强化董事会的核心地位

由于国有企业根深蒂固的集权管理，改制后的企业并未健全公司法人治理结构，经理层集控制权、执行权、监督权于一身，在这种状态下要去建立内部控制制度并严格执行无异于纸上谈兵。解决的对策是理顺现有的管理体制，完善法人治理结构，形成股东大会授权、董事会决策、监事会监督、经理层执行的职责明确、岗位分工、各司其职、各负其责、互相制衡、协调高效的运行机制。只有健全法人治理结构，建立现代企业制度，使企业所有员工与企业兴衰息息相关，才会有动力去严格执行企业内部控制制度，企业内部控制制度在企业管理中的作用才能得到最大发挥。

董事会应对企业内部控制制度的建立、完善和有效执行负责。因为对于董事会来说，构建良好的内部控制系统是为了保证企业有效运行，完成各项目标，保证企业各项政策及董事会决议得以贯彻执行，解决会计信息不对称，保证会计信息真实可靠的重要手段，所以董事会责无旁贷。

（二）坚持以人为本，提高管理者和财务人员的综合素质

任何制度的制定、执行和完善都离不开人，企业内部控制制度也不例外。在市场竞争日益激烈的今天，人才显得尤为重要，特别是提高中高层管理者和财务人员的综合素质和道德素养对强化内部控制制度的执行、会计信息质量的提高，有着不可替代的作用。

对于管理人员的任用，我们可以实施经理人员代理制。代理制是指企业对决策的执行层人员实行公开的招聘，以录用具有管理技术和管理经验的人员对本企业实施全面管理。对于企业来说，可以采取一套切实可行的措施来吸引那些善于经营与管理的人才参与企业经营管理，可以对代理人实行灵活的激励与制衡措施。

财务人员对于会计信息的质量有着不可推卸的质任，因而提高财务人员的素质是保证会计信息质量最直接、最基础的环节。

(1) 积极推行基层财务负责人委派制。通过竞聘上岗，选拔德才兼备的财务人员走上业务领导岗位，制订基层财务负责人的工资薪酬考核奖励办法。专门成立考评小组，对他们实行定期或不定期的实地考察，广泛听取工作单位相关人员对他们的评价。基层财务负责人对委派方全权负责。基层财务负责人实行任期两至三年，在同一单位连续任职不得超过两个委派期。在任职期间如发现不良行为，可以实行解聘，真正做到能上能下。

(2) 加强对全体财务人员的管理。要对企业系统内的财务人员的结构进行统计与分析，有计划地对财务人员进行业务培训，努力提高整体素质，以满足企业经营管理的需要。制订一些合理的奖惩措施，充分调动全体财务人员工作热情、学习热情及创新能力。

(三) 加强预算管理，做好预算控制

预算控制是内部控制的一个重要组成部分。它是以目标利润为导向，通过业务、资金、信息的整合，编制全面的业务预算、资本预算、筹资预算、投资预算现金流量预算和人力资源预算等等，检查预算的执行情况，通过比较、分析内部各单位未完成预算的原因，并对未完成预算的方面采取改进措施，确保各项预算严格执行。对预算执行情况好的单位进行

表彰奖励，对预算执行情况差的单位进行惩处，确保预算执行的严肃性与有效性。

（四）找准关键控制点，健全风险评估机制

由于内部控制制度的设计受到效益-成本原则的制约，不可能面面俱到，因此只有抓住关键的控制点才能建立有效的内部控制制度。关键控制点是指业务流程和单位经济活动中那些容易产生风险的环节。关键控制点的选择应考虑的因素：哪一个控制点能够最好地衡量业绩；哪一个控制点能够反映重要的偏差；哪一个控制点能够以最小的代价纠正偏差；哪一个控制点能够最为有效。

内部控制的重点是防范风险、避免和减少差错和舞弊、效率低下、违法乱纪等行为的发生，企业必须建立、健全风险评估机制。风险评估是指分析和辨认实现有关目标可能发生的负面风险，以便形成确定应该如何对它们进行管理的依据，这是实施内部控制的重要环节。企业必须制订与生产、销售、财务等业务相关的目标，设定可辨认、分析和管理的机制，以了解自身所面临的各种不同风险。例如，随着企业投资的增加，企业应特别关注资金使用上的风险，应加强对建设资金的管理和控制，评估重要环节可能存在的风险，并明确规定相关法律责任。要严格执行资金使用手续，防止资金使用随意支付，杜绝各种浪费行为。

（五）重视内部审计工作，建立有效激励机制

内部审计是内部控制制度的重要组成部分。内部审计既是控制系统的一部分，又是控制有效性的确认者，是对内部控制的再控制。

1、内部审计是一项专业性和技术性都很强的工作，并且是一项高层次、综合性的经济监督。审计人员必须具备高素质、高技能。从目前来看，企业内审机构力量薄弱，素质不高，

因此有必要加强内部审计力量。一方面，要优化审计人员结构，充实审计力量，开展各种形式的培训，提高审计人员综合素质；另一方面，要制订一套操作性强的考核奖惩制度，努力提高审计人员的主观能动性。

2、要实现审计职能的转变。从目前企业内部审计的职能来看，还主要立足于基层单位财务收支审计、基建专项审计等，而对各单位的内部控制制度的执行与评价方面投入的精力较少，因而，舞弊行为、违规违纪事件时有发生，因此，在今后有必要逐步开展内部控制审计，探索风险导向审计，加大内部审计力度和延伸度，赋予内部审计部门追查异常情况的权力和提出处理处罚建议的权力，确保内部控制的有效执行。

（一）内部控制定位

我国企业内部控制制度建设的任务十分艰巨，其内部涉及到法律、经济、利益调整等，是一项浩大的系统工程。从我国现行的内部控制标准来看，大多将内部控制定位于标准方向，没有上升到强制规范的法律层面。在我国目前人们法律意识不强、现代经营管理理念缺乏、人的整体综合素质不高的环境下，未来我国的内部控制规范的定位应上升到法律层面，使其具有法制性。只有这样才能更好地适应我们建设有中国特色的社会主义市场经济的实际和在企业经营管理具体工作中加以运用。

（二）内部控制的制定模式

目前现行企业内部控制的制定模式，仍然沿用传统的分行业制定。这种政出多门、多头管理的模式，既不适应现代市场经济发展的要求，也不利于统一标准来管理。未来的内部控制规范标准应遵循企业会计准则模式，由国家企业内部控制标准委员会主导制定，使其具有权威性。

（三）企业内部控制标准的实施

最近，财政部副部长、企业内部控制标准委员会主席王军同志指出，企业内部控制标准的执行，是企业内部控制和内部管理的灵魂，这一论断揭示了内部控制的实质。从我国内部控制近年来的实践可以看出，发生大案要案的企业，实际上都有内部控制规范和标准，有的条条框框还很细，但就是未能得到有效执行。由此可见，切实建立有效的内部控制实施机制，是企业各项内部控制制度得以发挥最大效力的根本保证。

非计划再次手术管理制度与流程篇五

第一条为确保全省乡镇财政预算管理方式全面推进，根据《云南省人民政府关于深化乡镇财政预算管理方式的意见》（云政发〔2008〕69号），特制定本细则。

第二条实行乡镇财政预算管理方式，坚持乡镇资金所有权、使用权和财务审批权不变，债权债务主体不变，立核算责任主体不变的原则。

第三条本实施细则适用于全省129个县（市、区）（下同）所辖乡（镇）所属的行政、事业单位。乡镇站所已上划县级管理，其工作经费原托乡镇财政所代管的，维持原管理方式不变。

第四条乡镇财政预算管理方式实行“预算县编、账户统设、集中收付、采购统办、票据统管”的预算管理方式，在资金所有权和使用权不变的前提下，由县财政局直接管理乡镇财政收支。

第五条乡镇财政所作为县财政局的派出机构，代行县财政的相关职能。主要职能：

（二）负责乡镇所属预算单位财务核算和监督；

（三）负责乡镇财政票据的申购、领发、缴销以及资金的解缴；

(四) 负责财政支农资金的监管，各项农民补贴的核定兑付；

(五) 负责农村社会保障资金的管理；

(六) 负责村级资金的专户存储、核拨和监督管理；

(七) 负责乡镇国有资产管理；

(八) 负责乡镇政府性债权债务的管理；

(九) 负责财经法律法规及相关政策的执行。

第六条县财政局预算股和国库股的主要职责：

(一) 预算股的主要职责：1. 负责指导乡镇编制年度财务综合收支计划，审核乡镇财务收支计划，统编县乡财政收支预算；2. 管理乡镇项目支出预算项目库；3. 制定乡镇人员经费、公用经费、会议费、业务费等支出的标准和定额；4. 审查和批复乡镇部门预算及政府采购预算；5. 提出乡镇发展经济、节约支出和化解债务的政策措施和建议；6. 统一办理乡镇预算调整事宜；7. 审核乡镇用款计划(含政府采购)及工资统发数据；8. 监督检查乡镇财务收支执行情况。

(二) 国库股的主要职责：1. 负责根据审核后的用款计划及时拨付资金；2. 指导乡镇财政所会计业务；3. 统一管理乡镇各类资金的银行账户；4. 负责乡镇组织的应纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入收缴入库管理，以及未纳入预算管理的行政事业性收费、捐赠收入、企业上缴收入和其他收入等收缴预算外资金财政专户的管理；5. 按月分析乡镇财务收支计划执行情况，会同有关股室对乡镇预算内外资金财务收支执行情况的检查、监督；6. 会同票据监督管理机构监督管理乡镇财政票据的使用；7. 负责组织乡镇部门决算的编制和审核。

第七条乡镇财政所设统管会计、专户会计和资金会计。

(一)统管会计职责：1. 负责乡镇基本账户、收入汇缴专户和村级资金专户的会计核算，按月编制财务收支月报、会计报表及财务执行情况分析；2. 负责乡镇财务综合收支计划编制和预算调整工作；3. 负责乡镇财务预算指标管理，办理与县财政的会计结算事项；4. 编制乡镇分月用款计划，办理经费的请拨事项；5. 组织办理年度乡镇政府部门决算编审、汇总和上报工作；6. 其他应由统管会计办理的各项工作。

(二)专户会计职责：1. 负责乡镇专项资金专户的会计核算，按专项资金性质分类按月编制会计报表；2. 负责预拨报账制资金管理及报账工作；3. 负责财政票据的申购、领发、缴销和使用管理；4. 办理已开票据的录入工作，负责清算和解缴乡镇财政预算内外收入及其他收入；5. 其他应由专户会计办理的各项工作。

(三)资金会计职责：1. 负责乡镇财政资金的现金收付、缴存和日常报账工作，及时登记银行存款日记账和现金日记账；2. 及时将所经手的收付款原始凭证分类整理汇总后，定期移送统管会计或专户会计；3. 办理工资统发的相关业务；4. 负责银行账户的对账工作；5. 其他应由资金会计办理的各项工作。

第八条乡镇财政所按照行政事业单位会计制度的有关要求进行会计核算。

第九条乡镇财务收支计划实行综合预算，乡镇的各项收入统一纳入县级预算管理，乡镇的各项支出统一由县级预算统筹安排。

第十条县财政局按照乡镇财政预算管理方式的有关规定制定乡(镇)预算单位基础信息管理、乡(镇)基本支出预算管理和乡(镇)项目支出预算管理等管理办法，明确乡镇财务收支综合预算编制的标准和办法。

第十一条乡镇财务收支综合预算由收入预算和支出预算两部

分构成。

(一)收入预算包括：1.财政拨款(补助)收入;2.预算外收入;3.政府性基金收入;4.使用财政结余资金;5.事业单位经营收入;6.其他自有资金。

(二)支出预算包括：1.基本支出。包括人员经费支出、机构运转支出、维护社会稳定支出和村组支出等;2.项目支出。包括乡镇财源建设、产业结构调整、涉农基础设施建设、小城镇建设等方面的支出;3.其他支出。

第十二条基本支出由乡镇按照预算定额标准和基本支出预算管理办法编制乡镇基本支出计划。

第十三条项目支出由乡镇根据事业发展需要，通过可行性论证后上报县财政局，县财政局对乡镇的项目实行滚动管理。县财政局在保证乡镇工资发放和机构正常运转的前提下，根据事业发展需要和财力可能统筹安排，纳入乡镇的年初预算。

第十四条乡镇财务收支计划编制完毕后，乡镇人民政府应在5日内召集乡镇有关负责人会议，通报财务收支计划编制的依据和有关测算情况，并征求有关方面的意见和建议，对确需调整的财务收支计划进行相应调整后，经乡镇长审查签章后上报县财政局。县财政局对乡镇上报的财务收支计划进行审核后，统编县乡财政收支预算，报县人民政府审核，县人民代表会审查批准后，由县财政局批复各乡镇执行。年度执行中需调整的预算，由乡镇提出申请，县财政局提出意见，报县人民政府审核，县人常会审查批准。

第十五条乡镇及所属各部门在各金融机构的所有银行账户一律撤销，由县财政局国库股统一规范账户的开设。实行国库集中收付试点的乡镇，由县财政局国库股在各乡镇具有开户资质的金融机构为各乡镇统一开设“零余额账户”;未实行国库集中收付试点的乡镇，由县财政局国库股为各乡镇统一开设

“基本账户”，以及“专项资金专户”、“村级资金专户”和“收入汇缴专户”。

第十六条“零余额账户”或“基本账户”用于记录、核算和映乡镇的基本支出和项目支出资金收支活动。必须建立健全基本支出明细账和项目支出明细账，项目支出与乡镇单位日常预算经费须分离，确保项目资金专款专用。

第十七条“专项资金专户”专门用于核算国债资金、以工代赈资金、扶贫资金、农业综合开发资金以及县级各职能部门向乡镇拨付的其他各类专项资金等。

第十八条“村级资金专户”专门用于核算和映乡镇代管的村级资金。村会及村组干部的补助通过银行卡直接拨到个人账户；村会公用经费由财政所按照有关规定拨入“村级资金专户”；在各村会和村民小组实施的财政性项目资金，一律通过“基本账户(零余额账户)”或“专项资金专户”核算和映，不得拨入“村级资金专户”。

第十九条“收入汇缴专户”用于核算乡镇组织的应纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入，以及未纳入预算管理的行政事业性收费、捐赠收入、企业上缴收入和其他收入等。该账户存款除向县财政国库或预算外资金财政专户缴款外，只收不支。缴款时使用《云南省财政收入缴款书》和《云南省预算外资金缴款书》，严禁使用支票支取现金或向其他账户转款。

第五章 收入管理

第二十条乡镇预算单位必须按照国家法律、法规的规定，积极组织财政预算内外收入。所有收入应及时结账，并在取得收入的2日内解缴县财政国库或预算外资金财政专户，其中应纳入预算管理的行政事业性收费和罚没收入，由乡镇通过“收入汇缴专户”集中汇缴县级国库；未纳入预算管理的行

政事业性收费、捐赠收入、企业上缴收入和其他收入等，由乡镇通过“收入汇缴专户”集中缴入县预算外资金财政专户。严禁任何单位和个人隐瞒、截留、坐支、挪用财政收入，严禁将应缴预算收入转为预算外收入。

第二十一条乡镇预算单位从上级拨入或领回的专项资金以及收取的押金等往来款项的核算。实行国库集中收付的乡镇，纳入乡镇专项资金专户管理，建立往来款项明细账；未实行国库集中收付的乡镇，除应纳入专项资金专户管理的资金外，其他资金纳入乡镇基本账户管理，建立往来款项明细账。

第二十二条乡镇财政收入票据的领购、使用和核销，实行“网上申报、网上审批、存量控制、限量发放、规范填开、及时录入、对号核销、票款同步”的管理办法。乡镇财政所向县财政局票据监管部门提出财政票据领购申请，县财政局国库股根据票据使用及缴款情况，对领购票据进行审核并签署意见，县财政局票据监管部门通过票据管理系统将票据的起止号码录入计算机后，方能将财政收入票据领给乡镇财政所。

第二十三条乡镇财政所应加强对票据的管理，建立票据登记台账，责任明确，妥善保管票据。严禁私自印制、买卖、转借、违规使用、串用、涂改、伪造财政票据。

第二十四条乡镇财政所应每月定期清理乡镇预算单位领用的票据，及时办理收入结算，票据缴销，并将已缴销的票据存根联报县财政局票据监管机构查验，同时办理新票购领审批手续。每年4月底前，对乡镇财政所上年度财政票据的领购、保管、使用、缴销等情况进行年度审验。

第二十五条乡镇应根据乡镇财政预算管理方式工作的要求，建立健全财务管理制度。日常零星支出由乡镇财政所长审核，报乡镇政府分管财政的领导审批；乡镇政府分管财政的领导审批宗支出时，须经乡镇政府领导集体讨论决定，严格执行财

务集体会审制度。

第二十六条各种津贴、补贴严格按照规范津补贴的有关规定执行，严禁擅自提高开支标准，扩开支范围；不得巧立名目，滥发奖金、实物、补助；或者以虚报、冒领等手段骗取财政资金。

第二十七条筏资性支出业务发生30日内，支出凭证持有人必须办理财务报账审批手续，逾期不予受理；已审批的支出凭证90日内未报账的，须重新报批；审批人因工作调动等原因离岗的，从宣布离岗之日起，审批的所有支出无效；已审批未及时报账的凭证，由新的分管财政领导重新审批。

第二十八条专项资金的管理，严格按有关专项资金的管理办法执行。对实行县级报账制的专项资金，按规定程序审批后由县级有关部门凭专项资金审批单将资金直达乡镇“专项资金专户”，乡镇财政所建立明细账分类核算。对各项涉农补贴资金和农村公益基础设施建设等项目资金，乡镇财政所要严格实行公告、公示制度。

第二十九条乡镇预算单位使用财政性资金采购集中采购目录以内或者采购限额标准以上的货物、工程和服务的行为，严格按政府采购程序实施统一采购。按月申报采购计划，采购支出纳入乡镇年度综合预算。

第三十条实施采购时，由乡镇财政所填写《政府采购需求申报表》，经乡镇分管财政的领导、县财政局国库股审核后，报县政府采购办审批。支付采购资金时，乡镇财政所需填报《财政直接支付申请书》，随同申请支付的原始单据通过网络传送县财政局国库股审核后，通过县财政国库拨付或支付。

第三十一条5万元以上的基建工程项目必须先落实相应的资金来源，报县人民政府批准后，在县政府采购办及有关部门的监管下，实行公开招标。

第三十二条资金支付程序：

(一) 乡镇上报计划。乡镇财政统管会计根据该乡镇年度综合预算，于每月5日前编制《财政资金分月用款计划表》经乡镇财政所长审核，乡镇政府分管财政的领导审批后，通过网络上报县财政局预算股、国库股审核。特殊性突发事件的用款，实行临时用款计划申报。

(二) 县财政局审批计划。县财政局预算股、国库股根据预算指标，对乡镇上报的《财政资金分月用款计划表》按照进度进行审批，资金使用超进度的用款计划，须报分管国库的领导审批。

(三) 资金支付。县财政局国库股按照先工资后其他的原则，结合国库存款情况，根据审核后的用款计划拨付资金。乡镇每月的工资性支出由县财政局国库股按工资统发的有关规定，直接拨付职工个人账户。

第三十三条加强乡镇债权管理，限期清收单位或个人借款，将债权视为乡镇化解债务的资金来源之一。乡镇应将所有债权项目于每年6月或12月全面清理，并书面催收一次，取得借款单位法人代表或借款人签收的回执单，同时将清理结果在乡镇政务公开栏中予以公示。

第三十四条认真清理核实乡镇单位债务，通过查合同、凭证等原始依据，对原有负债进行重新认定。

第三十五条建立健全债权债务管理制度，完善债权债务会计核算制度，按债权人和债务人设置明细账。并对乡镇清理后的债权债务实行网络化管理与动态监控，清收债权、偿还债务必须在网络上映。并制定还款计划，逐年偿还。

第三十六条乡镇政府一律不得以任何方式自行举借债务。

第三十七条县财政局预算股、国库股、监督检查股等股室要严格按照国家法律和财规定期或不定期地对乡镇预算执行情况、账户资金和相关财务状况进行检查，各业务股室应定期或不定期地对专项资金使用情况进行检查，发现问题及时纠正并处理。

第三十八条乡镇擅自变更预算，改变预算用款方向或性质，造成财政性资金损失浪费的，要追究乡镇负责人和相关直接责任人的责任。情节严重构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第三十九条严禁以任何形式套取、骗取财政性资金。凡采用虚报、冒领、挪用、虚列、编造、多领等手段骗取财政性资金的单位或个人，按照《财政违法行为处罚处分条例》追究有关责任人的责任；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第四十条凡违实施细则有关预算管理、账户设置、收入管理、支出管理、票据管理等方面规定的单位和责任人，依据有关法律法规进行处罚处分。

第四十一条有关工作人员在管理、监督工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊，造成重损失的，由纪检监察部门按干部管理权限给予党纪政纪处分。构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第四十二条本实施细则由省财政厅负责解释。

第四十三条本实施细则自2008年7月1日起执行。

5、预算管理制度

非计划再次手术管理制度与流程篇六

一、认真执行《中华人民共和国职业病防治法》、《放射

性同位素与射线装置放射防护条例》和《放射工作卫生防护管理办法》，主动接受并积极配合监督部门开展工作。

二、建立放射防护管理机构，设置专(兼)职放射防护管理人员，并有效地开展工作。

三、放射工作场所配备必要的防护用品和监测仪器；健全的操作规程、岗位职责、辐射防护措施和辐射事故应急措施。

四、对新建、改建、扩建放射工作场所，及时办理预防性审批和验收手续。

五、放射工作人员按时接受个人剂量监测和放射防护知识培训，并做好上岗前、在岗期间和离岗时的健康体检工作；放射工作人员必须持《放射工作人员证》上岗。

六、放射工作场所按照国家有关规定设置明显的放射性标志，其他入口处按照国家有关安全和防护标准的要求，设置安全和防护设施以及必要的防护安全联锁、报警装置或者工作信号。

七、射线装置的生产调试和使用场所，配备具有防止误操作，防止工作人员和公众受到意外照射的安全措施。

八、当发生辐射事故时，立即保护好现场，及时向卫生行政部门、公安机关、环保部门报告；防护负责人，主管人员，防护人员应迅速提出全面处理事故控制和救治方案，认真配合做好事故的调查、并协助组织实施；将可能受到辐射伤害的人员送至当地卫生主管部门指定的医院或者有条件救治辐射损伤病人的医院，进行检查和治疗，或者请求医院立即派人赶赴事故现场，采取救治措施。

非计划再次手术管理制度与流程篇七

现代公司管理包含了其生产活动的各个环节，而公司内部控制则是处于核心地位。公司为了保证其业务活动的效益性，保证在激烈的市场竞争中处于优势地位，公司的内部控制制度也不再像传统的控制制度那样只是检查错误和账目，也不是单存的内部会计控制，而是已经涉及到了公司生产、销售和管理各个方面。当前我国的经济正在飞速的发展，各种各样的环境也在不断的变化，因而公司在内部控制制度的建立过程一定要充分考虑到各个面的因素，从而制定出适合自己的内部控制制度，并不断地革新，以适应不断改变的市场经济环境。

（一）风险意识不强，内部控制依然薄弱

伴随着经济全球化的不断深入，越来越多的外国公司进入中国市场参与竞争，这导致企业之间的竞争也变得越来越激烈，企业在运营过程中面临的风险也越来越高。但是就当前的情况来看，国内公司在经营过程中的风险意识还不高，缺乏对于风险控制的内部机制。公司内部控制制度不够完善，极有可能导致对于未来的风险作出错误的估计和判断，从而导致公司在未来的发展方面做出错误的决策，给公司带来极大的经济损失，甚至是导致公司破产。

（二）相关人员的职业素养有限

能否搞好公司的内部控制最主要还是取决于内部控制人员的整体的职业素养，但是就当前的情况来看，很多公司内部控制人员的职业素养还不是很高的，缺乏相关的专业知识，影响公司内部控制制度的实施。此外公司的一部分管理人员虽然具备足够的专业技术水平，但是他们为了个人的利益而无视相关的职业道德，对于单位的高层或者其他业务人员的违规行为不予以惩治，对于自己发现的当前公司内部控制制度存在的问题，不仅没有及时的予以上报或者提出相应的完善措

施，而是对于存在的漏洞加以利用谋取个人利益。公司管理和会计人员的这种职业素养和职业道德无法满足公司的发展要求，制约了公司内部控制制度的完善。

（三）内部审计的监督作用有限

在公司的内部控制监督过程中，内部审计既是内部控制活动的'重要组成部分，同时其也是对内部控制的再控制，其在企业内部控制中占据着非常重要的地位，但是目前在绝大多数的公司中内部审计并没有发挥其应有的作用。首先，公司的审计制度缺乏独立性。由于我国绝大部分的公司采用的是厂长经理模式，这就导致内部审计制度不能够覆盖到高层管理者。同时对于厂长、经理直接领导的一些部门也很难进行监督。其次，对内部审计的认识不到位。很多的有关人员，甚至是内部审计人员本身都将内部审计简单的理解为会计监督，因而就没有起到内部审计的管理作用。

（一）建立安全风险评估机制

公司对于潜在风险的重视程度对于公司的发展和竞争能力有极大的影响。伴随着不断变化的市场经济环境，风险控制与内部控制的关系也在不断的变化，因而公司要针对不断变化的市场经济环境制定出合适的风险评估体系。但是不论两者间是什么样的关系，风险控制一定是公司内部控制的重要组成部分。因而不同的公司要根据自身的情况，针对各自的风险控制点，建立和完善符合自身实际情况的风险评估体系，通过风险评估体系对风险进行预报、识别、分析等，从而对公司的财务风险和运营风险进行全面的防范和控制。

（二）提高管理者和财务人员的职业素养

提高相关人员的职业素养和职业道德是内部控制机制得以顺利运行的前提。首先应当对相关人员进行政策、法规和职业素养的教育，增强相关工作人的组织纪律性，使他们具有很

强的原则性。然后应当注重对于在职人的培训，定期地对他们进行考核和培训，不断提高他们的职业素养。其次必须要注重对内部审计人员的职业道德和职业技能的培训，从而让她们认识到自身工作的重要性，从而提高他们工作的积极性，提高工作的效率。最后公司在选拔相关的工作人员时一定要把好关，出于对公司整体发展的考虑，在公司的内部控制人员的选拔过程一定不能存在“走后门”等现象，确保管理队伍的整体素质。

公司内部控制制度是公司的命脉，其对于公司的发展有着重要的影响。由于我国经济的快速发展，当前公司所处的环境和管理理论都在不断的发展变化，因而公司的内部控制制度也要顺势而改变，只有做到这一点公司才能保持稳定高效的发展。作为公司的管理人员和会计人员，在日常工作中一定要不断的改善当前的控制制度所存在的问题，此外也要不断的开拓创新，以便为公司制定更好的内部控制制度，促进公司的发展。

公司内部控制制度

1. 公司为对外的独立核算单位，法人代表在财务管理上应遵守国家法律、法规，接受财政、税务、监事会的监督，完成所有者权益的保值、增值和资本的安全营运；具体确定公司财务管理机构设置；组织拟定公司内部财务管理办法；根据各项收支预算，组织经营生产，审批公司重大财务事项等。
2. 公司总会计师或行使总会计师职权的领导人，在公司总经理的领导下，负责组织全公司的财务管理、经济核算、指导各项财务活动，审查各项经济活动分析报告，协助公司领导进行重大事项的决策。
3. 公司财务结算部门，在总会计师及部门主管的领导下，按照部门的岗位职责、行业会计制度，进行会计核算、财务管理、编写各项经济活动分析报告和实施职能监督。

4. 公司设置总会计师、副总会计师各1名。同时设置财务结算部，配备正、副部长各1名。
5. 部门设总账、稽核、成本核算、固定资产核算、往来结算、工资结算、出纳等岗位，可实行一人多岗，但出纳人员不得兼管往来结算。根据各内部核算单位工程规模等具体情况，由公司财务结算部统一委派财务人员。
6. 总会计师、副总会计师，根据总经理的提议，由董事会任免。财务结算部部长由公司总经理任免，其他会计人员由公司财务结算部及人力资源部共同进行考核，报公司总经理批准后予以录用。
7. 凡以公司冠名承接的各工程项目，承包给公司直属的分公司或项目经理部，控股的子公司、非控股的其他成员单位或抵押承包的个人，必须服从公司驻地办事机构的统一管理，由公司驻外办事机构财务人员，按照公司的文件及管理制度，进行各项税金、建立行业管理费及经营管理费的统一征收。
8. 内部核算单位负责人，按照公司与其签订的内部经营承包责任制协议中的责权、公司各项文件及管理制度，遵循项目生产要素的优化配置、动态管理原则，组织经营、生产，确保各项经济指标的全面完成。
9. 会计人员因工作不称职、失职、违纪处罚下岗、因故调动工作、离职、机构合并、撤销等情况的，部门主管必须会同有关人员编制财产、资金、债权、债务移交清册，由财务结算部委派人员办理移交、接收、监交工作。财务结算部将移、接交清册，按年度装订成册随会计档案归档。
10. 财会人员在办理会计工作事务中，应各司其职，互相配合，如实反映和严格监督各项经济活动。要坚持原则，对于违反财经纪律和公司章程、文件、管理制度的事情，应拒绝办理，同时及时向其单位领导及部门主管提出书面意见，请求制止、

纠正；单位及部门领导收到报告后，应在十日内作出书面决定，并对其决定承担责任；会计机构、会计人员对违法的收支，不予制止和纠正，又不向单位和部门领导人提出书面意见的，也应当承担责任。

非计划再次手术管理制度与流程篇八

1. 目的

通过对消防控制中心运行的`进行规定,确保消防控制中心的工作开展。

2. 适用范围

适用于商场消防控制中心的管理。

3. 主要职责

严格按照规定执行,确保消防控制中心正常运作。。

4. 内容

消防控制中心是掌握消防设备动态及发现火情,指挥灭火的重要部位;维护和管理工作十分重要,为此特订如下制度:

4.1控制中心实行24小时值班负责制并填写值班记录存档。

4.2值班人员需做好人员进出登记,禁止无关人员进入本中心。

4.3每天检查各类信号是否正常并作记录,如不正常应立即查清原因,上报商场物业,遇重大问题要迅速上报消防总负责人。

4.4控制中心出现报警信号,立即核查信号真伪情况,如属火灾

报警,按灭火方案处理,属误报应消除信号记录。

4.5维修人员要掌握商场消防设施知识及具备三熟(熟悉图纸,熟悉操作,熟悉维护),要求负责商场消防设备的维护修理。

4.6值班人员按商场物业要求及时上报消防设施运行状况的各种记录、表格。

5. 引用文件(无)

6. 记录

6.1监控中心查看录像记录

6.2监控中心人员进出登记

6.3钥匙借用登记表

6.4钥匙接管表

6.5钥匙管理登记表

6.6钥匙启用登记表

6.7钥匙交接记录表

6.8总控室值班记录