

2023年企业管理方案(优质7篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。那么方案应该怎么制定才合适呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

企业管理方案篇一

(一)股权状况不明晰，企业家族化

(二)资信度较低，融资难，抗风险能力较差

1. 从银行信贷方面

2. 从在资本市场直接融资方面

(三)投资能力较弱，缺乏科学性

(四)财务管理观念淡薄，财务控制薄弱，财务管理混乱

(五)企业内部控制制度不完善，缺乏社会审计监督

(一)明晰股权，明确责任：决定家族企业兴衰的杠杆

1. 股权集中的方法

2. 分散化股权安排。

(二)积极开拓融资渠道，提高家族企业的资信度

(三)规范投资程序，建立项目评估体系，提高资产回报率

(四)建立现代企业制度，加强企业的财务控制

1. 建立规范的会计核算体系，遵守相关法律。
2. 加强对存货和应收账款的管理，降低企业风险。
3. 进行合理避税，树立企业形象

(五) 建立科学的内部控制制度，加强企业的财务监督

1. 是要设置企业的会计、出纳、保管机构，明确各自职责，形成有效的内部牵制，做到“统而不死，分而不乱”
2. 是要加强内部稽查工作
3. 是要加强对民营企业财会工作的检查监督及审计工作。
4. 严格区分家务事与公司事务，建立以契约关系为主要管理方式的企业管理制度，增加财务管理的透明度。
5. 投资要面向市场，正确进行投资决策，努力降低投资风险：应以对内投资方式为主；分散资金投向，降低投资风险；扩大投资范围，力争实现全球化。
6. 家族式企业要苦练内功，强化资金管理，加强财务控制；这就要求提高认识，强化资金管理；努力提高资金的使用效率，使资金运用产生最佳的效果；加强财产控制；加强对存货和应收账款的管理；保持财务资料完整。
7. 加强财会队伍建设，全面提升企业财务人员素质

企业管理方案篇二

接着工作性质划分岗位责任，确定岗位目标：销售目标、生产目标、工程目标、技术目标、质量目标、人力资源目标、行政目标。

二、建设一只“有激情、懂技术、精服务”的营销团队

成立销售公司，根据渠道销售和终端销售的特点，划分为：
大沈阳（沈阳、抚顺、铁岭）——终端营销，辽南区域、辽宁其他区域、吉林区域、黑龙江区域、内蒙区域——渠道销售网络。

三、实施“长效差别激励”制度

一线生产工人：基本工资1800元+满勤奖200元+绩效***元；

生产管理人员：基本工资+产量奖（质量控制）+目标奖

技术人员：基本工资+新产品开发奖+目标奖

质量人员：基本工资+质量目标奖

行政人员：基本工资+工作目标奖

勤杂人员：基本工资+满勤奖

四、强化“第一责任人安全监控”制度

五、对产品质量实施“一责、一控、一检”的方法

“一责、一控、一检”——下道工序为上道工序负责制，严格执行过程监控，落实产品入库前终检。

六、车间实施“准军事化”管理

七、加强技术攻关和新产品研发

八、建立“例会管理”体系

建立日常事务处理“日例会”（15分钟——30分钟）、每周

生产调度会、每月经济活动分析会、每月产品质量分析会、经理办公会、车间工人晨会（5分钟-10分钟）。

九、实行定额领料，加强车间成本核算

十、建立考评体系和培训机制

人力资源部门做好日常考评和考核，通过不同形式的培训提高工人的技能。十一、建立计划管理系统，实现“事前计划、事中管控、事后审计” 十二、安装工程实行“三三项目管控法”

三三项目管控：“工期、质量、安全”，确保工期三因素——人员、材料、资金，确保质量三因素——产品质量、安装质量、管理质量，确保安全三因素——人员安全、材料安全、运输安全。

十三、推行“三心工作法”

“用心经营、用心管理、用心工作”，认真做事只能把事做对，用心做事才能把事做好。

十四、创建“一严二强三高”的管理模式

创建“严格的纪律，强力的执行力和落实力，高效率、高业绩、高回报”的企业管理模式。

十五、建设一支具有“团结精神、合作态度、真诚内心”的创业管理团队 团结才能生存、团结才能共赢、团结才能发展。

十六、企业应该“强化执行，监管落实”

执行和落实是现代企业管理的关键，科学的管理手段、优秀的营销方案、最佳的生产计划、完善的工作流程，执行的不彻底，落实的不坚决，都是一纸空文，经营管理者最主要的

任务就是——执行和落实。

企业管理方案篇三

发展，依据省公司《关于全面推行网格化管理的指导意见》，结合分公司人力资源状况和网络特点，制定本方案

一、指导思想

通过网格化，构建起全域覆盖、全员参与、特色鲜明、务实高效的的管理和服务模式，实现营销关口前移，服务无缝覆盖，进而推进服务水平的大提升和各项业务的大发展。

二、基本原则

按照“精简行政后勤岗位，优化工程运维岗位，强化营销和客服岗位”的原则，改变目前后勤岗位人员偏多，一线市场岗位偏少，员工岗位配置不够合理的现状。

三、工作目标

本着“全面覆盖、分级管理、层层负责、网格到底、责任到人”的原则，将服务区域划分为若干个网格服务单元，在每个网格单元内配置安装、维护和营销人员，即营装维一体。通过网格化的手段，对客户和市场实现扁平化、精细化、高效化、全覆盖、全过程、全天候的科学管理，有效提升公司的网络维护能力、服务营销能力和公司品牌形象，全面提高竞争实力。

四、网格划分

网格划分坚持分界明确、便于管理的原则，实行“二级网格化管理”模式。即划分为一级网格和二级网格。

一级网格的划分。一级网格为基础网格，是网格化管理服务的责任主体。在城网，以小区为单位，兼顾用户数量确定一级网格数量。城区覆盖户数75000户，其中，正常缴费户数46796户，报停和欠费用户14567户。一级网格数量暂定为20个，每3750户左右为一个网格，每格由2人共同负责。

二级网格的构成。在城网，以行政区域为单位，设置三个二级网格；在农网，以三个乡镇服务站为单位，设置为三个二级网格。市区每个二级网格由约7个左右一级网格构成。岭东服务站，辖__个一级网格，岭西服务站，辖__个一级网格，铁北服务站，辖__个一级网格。二级网格主要负责所辖一级网格之间的日常管理、统筹指导、综合协调、督导考评等工作。

五、工作职责

(一)网络维护

1、负责及时处理光站以下到用户终端的各种故障，确保网络传输畅通、安全，信号符合指标。（城区光站1086台。）

2、负责网格内线路隐患的. 排查处置工作，发现危及线路安全或其他设施、人身、财产安全的，应努力设法排除并及时上报。

3、负责网格内直播卫星用户的稽查管理，盗取信号等违法行为的监管工作。

(二)客户服务

1、网格工作人员要负责按照工单内容，遵守《吉视传媒客户服务规范》，按照时限要求完成网格内客户的安装、调试、维修、故障处理等工作。

2、负责网格区域内客户的定期回访工作，及时了解客户需求，

负责用户的报修、投诉的接待、受理、跟踪、回访，并进行相应的记录及时反馈。

3、负责网格内信息(网格信息、小区信息、楼宇信息、客户信息)收集整理工作。

4、负责网格内信息的分析、研究、反馈工作。包括潜在的客户存量、客户业务需求、小区消费水平、客户离网率、欠费数据等。

5、负责与网格内实施客户维系活动，提高客户忠诚度，巩固已有客户及业务。

6、负责网格内用户的业务咨询和受理工作。

企业管理方案篇四

固定资产包括：购建的房产、机械设备、办公设备、车辆、及公司购回的其它耐用设备等。加强固定资产管理，__试图从机电（办公）设备类资产方面着手，对固定资产管理方面进行一些探讨。

(1) “固定资产”隶属总分类账科目。包括范围很广，各类资产的使用周期、购建成本、维护保养、折旧比例、清理残值不尽相同。建立“固定资产明细分类账”进行核算，反映固定资产的各类别比例、存在状态、账面价值及清理残值。

(2) 根据管理需要。总账“固定资产”科目下面按资产类别设立二级科目。如：“固定资产——机电设备”、“固定资产——办公设备”等等。

(3) 对固定资产进行定期或不定期盘点。检查固定资产账簿记录是否准确、设备是否完好，及时修护清理、调整账簿记录。保证账实相符。

设备类资产的日常管理工作具体包括：

(1) 设备的维护保养和跟进。建立设备资产维护保养档案。负责收集、整理和更新机械设备“使用说明书”、“维修保养合同”、日常维修记录等资料和文件。

(2) 编制管理表格，培训员工。对有关人员进行必要的设备管理方面的培训。使机械设备日常管理维护工作能够落实到每个部门和员工。

(3) 设备升级改造、（大型设备）采购与安装、竣工（投产）验收。

(4) 固定资产台账管理，设备的请购审批、报废清理流程。填写和审核、确认资产报损单（报废单）。

(5) 登记和保管固定资产明细账。编制资产报表。反映各会计时期各类资产明细项目的增减、折旧、清理、收回残料价值等信息。

(6) 对固定资产设备进行分类、编号。填制资产设备管理卡。建立、健全管理固定资产台账。

(7) 编写《机械设备安全操作规程》及相关的设备安全管理制度。分类、整理各种机械设备的. 保养、维护、安全操作的方面资料文件。

固定资产涉及广泛：设备类资产有单台机械设备，也有多台（套）设备系统总成。数量多，工作比较繁琐。在管理上要将各项日常工作按公司总体要求，（）合理分解到各部门乃至具体使用人。

(1) 一般情况下，各部门负责人是本部门设备资产（日常管理、维护保养）的第一责任人。

(2) 部门大、设备较多，负责人在本部门内部指定具体责任人。或者对于某些主要的机器设备确定具体责任人。

(3) 一般情况下，设备使用者即设备具体责任人。大型设备要求由专业机修人员直接负责日常管理。

固定资产要编写台账。采用挂卡（台账副本），以记录和反映资产的基本信息，台账与挂卡一般应包括以下几个方面的内容和信息：

(1) 基本信息：

1. 资产设备的编号、存放地点、分属类别。

2. 资产设备的标准名称（全称）、单位、型号规格、产地和供应商、_____（公司购建或融资租入）、使用日期。

(2) 状态信息：

包括正在使用、正在维修、闲置、清理报废或待处理等。

(3) 使用信息：

(3.1)、资产设备使用时间、设备维修（大修）次数、维修保养日期、主要检修项目、维修人姓名等（主要指外请的维修人员）。

(3.2)、资产设备的具体责任人姓名、责任人变更日期、责任起止日期。

(4) 财务信息：

即登记和管理固定资产明细账。大多数企业固定资产设备管理人员并不是专业财务人员。因此需要进行必要财务知识培训。

(4.1) 设备类资产的部份财务信息可以记录、反映于台账。但台账不属于财务档案。

(4.2) 登记“固定资产明细分类账簿”，反映内容除基本信息外，还可以包括：资产设备购置时间、设备使用年限、购建金额、累计折旧、当前净值、以及报损、变更存在状态、清理、转移出售的时间、价值。

(4.3) 固定资产明细分类账由固定资产主管人员或机械设备主管人员，在财务部门的指导下完成。并对财务部门负责。

(5) 设备管理卡或称看板（台账资料的副本）：

(5.1) 对于设备类资产现场管理，除建立台账外，还需要将台账记录的基本信息、使用信息等以挂卡的形式，贴、挂于每台（套）设备之上。并对有关内容及时更新。如资产设备转移、责任人变更。使现场管理一目了然。

(5.2) 资产设备转移、清理出售、变更名称或更换挂卡时，原挂卡回收存档备查。

(5.3) 保证台账资料、设备管理卡、固定资产明细账上所记录的设备名称、内容、单位准确、一致。

1. 财务或物资部是固定资产的主管部门。设备管理包括账数记录、维护保养二个方面。公司应有人负责这二个方面工作。（或成立设备科）。根据公司资产规模统筹管理。

2. 管理层级；上级部门对下级部门的资产进行管理，下级部门不可以查询上级或同级部门的固定资产状况。

3. 各部门负责人对设备的数量、交接、转移工作直负责。机修部负责对机电设备的保养维修、跟进等工作对负责。办公室负责人对办公设备的维护保养、跟进负责。

一般情况由设备管理人员记录和管理固定资产明细账。机修部门具体管理设备台账。

（资产设备多、规模较大时，各部门均管理自己部门的明细账簿。总分类账户固定资产科目按要求设立多个二级科目。）

4. 设备的购置安装、维护保养、责任人交接、存放地点改变、重新安装、清理转让、报损报废等工作。需填写相应的记录或表格，交设备管理负责人备案。（一般指大型设备）

5. 机修部门由设备管理人员直接负责。维修业务受技术部门的指导。机修部门具体负责机械设备维护保养、台账资料的建立和管理。

6. 大型的机电设备的日常保养工作，由机修部门确定专人负责。对日常维护、大修等做好记录。

7. 固定资产管理架构示意图：

办公室办公设备管理维护人员办公设备、房产

财务部设备科机电部机电维修人员大型设备

车间车间机械设管理维护人员车间机械设备

按：各部门负责管理的“明细账簿”及账户的设置和记录的方法；须在财务的指导下确定。

企业管理方案篇五

按着工作性质划分岗位责任，确定岗位目标：销售目标、生产目标、工程目标、技术目标、质量目标、人力资源目标、行政目标。

二、建设一只“有激情、懂技术、精服务”的营销团队

成立销售公司，根据渠道销售和终端销售的特点，划分为：
大沈阳（沈阳、抚顺、铁岭）——终端营销，辽南区域、辽宁其他区域、吉林区域、黑龙江区域、内蒙区域——渠道销售网络。

三、实施“长效差别激励”制度

一线生产工人：基本工资1800元+满勤奖200元+绩效***元；

生产管理人员：基本工资+产量奖（质量控制）+目标奖

技术人员：基本工资+新产品开发奖+目标奖

质量人员：基本工资+质量目标奖

行政人员：基本工资+工作目标奖

勤杂人员：基本工资+满勤奖

四、强化“第一责任人安全监控”制度

五、对产品质量实施“一责、一控、一检”的方法

“一责、一控、一检”——下道工序为上道工序负责制，严格执行过程监控，落实产品入库前终检。

六、车间实施“准军事化”管理

七、加强技术攻关和新产品研发

八、建立“例会管理”体系

建立日常事务处理“日例会”（15分钟——30分钟）、每周

生产调度会、每月经济活动分析会、每月产品质量分析会、经理办公会、车间工人晨会（5分钟-10分钟）。

九、实行定额领料，加强车间成本核算

十、建立考评体系和培训机制

人力资源部门做好日常考评和考核，通过不同形式的培训提高工人的技能。

十一、建立计划管理系统，实现“事前计划、事中管控、事后审计”

十二、安装工程实行“三三项目管控法”

三三项目管控：“工期、质量、安全”，确保工期三因素——人员、材料、资金，确保质量三因素——产品质量、安装质量、管理质量，确保安全三因素——人员安全、材料安全、运输安全。

十三、推行“三心工作法”

“用心经营、用心管理、用心工作”，认真做事只能把事做对，用心做事才能把事做好。

十四、创建“一严二强三高”的管理模式

创建“严格的纪律，强力的执行力和落实力，高效率、高业绩、高回报”的企业管理模式。

十五、建设一支具有“团结精神、合作态度、真诚内心”的创业管理团队

团结才能生存、团结才能共赢、团结才能发展。

十六、企业应该“强化执行，监管落实”

执行和落实是现代企业管理的关键，科学的管理手段、优秀的营销方案、最佳的生产计划、完善的工作流程，执行的不彻底，落实的不坚决，都是一纸空文，经营管理者最主要的任务就是——执行和落实。

1. 企业管理书籍推荐
2. 德国企业管理专业推荐
3. 2014最新企业管理方案
4. 现代企业管理书籍推荐排行榜
5. 企业管理主要重在“十六”个字（推荐）
6. 12个方案解决中小企业管理问题！
7. 企业管理问题解决方案
8. 最新关于企业管理咨询解析方案
9. 解决中小企业管理问题的方案
10. 企业管理制度方案

企业管理方案篇六

第一条工程技术人员在方案设计时应充分考虑方案合理性、节约性、可行性和规范性。

第二条方案设计应完全按照有关规定、规范设计。

第三条工程技术人员在设计方案前应详细了解工地情况、甲

方需求、建筑物的档次定位，作出合理方案。

第四条工程技术人员在设计方案时应合理规划路由，选用性价比高的产品，合理、节约地配置材料，力争把系统成本控制到最低。

第五条工程技术人员在设计方案时应作出相应系统拓扑图、平面点位分布图。

第六条工程技术部在接到公司通知和相关资料后，应在一周内提交初步方案及报价书。

施工管理细则

第一条施工前

（一）项目负责人和技术人员应作好施工前现场勘验工作，作好设计并报相关负责人确认。

（二）项目负责人和技术人员在施工前应作好施工图纸并报相关负责人及甲方确认。

（三）项目负责人和技术人员在施工前应作好施工材料预算报相关负责人，并作好采购协调工作。

（四）项目负责人和技术人员在施工前应准备好相应的施工工具。项目负责人和技术人员在施工前应作好施工人员配置安排，并作好施工人员相关技术培训。

（五）项目负责人和技术人员在施工前应做好工期预算和工期计划表报相关负责人审核。

（六）项目负责人和技术人员在施工前应落实好材料和值班人负责人。

（七）项目负责人和技术人员在做完准备工作后，应立即做好开工报告送交相关负责人和甲方。

第二条 施工管理

（一）项目负责人应每天在工地负责技术指导，根据实际情况作出施工方案调整并报部门主管处理。

（二）项目负责人应随时到工地跟踪、监督施工进度，根据实际情况及时调整工期和施工人员，并及时向部门主管汇报。

（三）在施工中，项目负责人应根据施工进度情况，及时作好材料调配和供应工作，以保证施工顺利进行。

（四）施工材料进场，项目负责人和技术人员应做好验收工作，严禁不合格材料进场，以免影响工程质量。

（五）项目负责人应严格规范管理施工队伍，杜绝违法乱纪之事发生，树立良好的公司形象。

生。

（七）项目负责人应积极主动地配合技术人员和施工人员，做好与甲方以及其他各方的协调工作。

（八）项目负责人应详细做好施工文档工作。

工程验收管理细则

第一条 工程完工后，项目负责人应立即安排验收计划并通知公司相关负责人。

第二条 工程完工后，工程部应严格按验收计划安排验收，首先应通过本公司内部自检，合格后才能安排客户以及其他方的验收。

第三条公司内部自检必须严格按照国家或有关行业标准规范检验，如发现有不合格的地方，应在短期内整改，整改后再由公司相关人员再行验收，合格后再通知客户以及其他方验收。

第四条公司内部验收应注意检查在施工中是否存在错用、乱用和浪费材料，是否有偷工减料等现象，考核施工人员在施工中与客户及其他方的关系状况。

第五条公司自检后，详细准确的核算出工程的材料清单和成本，整理各种自检数据。

工程售后服务管理细则

第一条工程完工验收后，工程技术部应做好对使用方的系统操作以及简单维护等技术培训工作。

第二条工程完工交付验收后，工程技术人员应定期回访用户，跟踪用户系统使用情况，发现问题立即解决。

第三条工程技术部接到客户投诉电话后如无特殊情况，应派技术人员在4小时内赶到现场。

第四条工程技术部应设立节假日值班电话，接到投诉后，最迟不超过12小时赶到现场。

第五条技术维护维修人员不得私自收取客户维护、维修费用。

第六条技术维修人员每次维护维修都应作好记录，填好信息反馈表，维修维护完后由甲方签字返回工程技术部存档。

安全生产管理制度

总则

第一条为加强公司生产工作的劳动保护、改善劳动条件，保护劳动者在生产过程中的安全和健康，促进公司事业的发展，根据有关劳动保护的法令、法规等有关规定，结合公司的实际情况制订本规定。

第二条公司的安全生产工作必须贯彻“安全第一，预防为主”的方针，贯彻执行总经理(法定代表人)负责制，各级领导要坚持“管生产必须管安全”的原则，生产要服从安全的需要，实现安全生产和文明生产。

第三条对在安全生产方面有突出贡献的团体和个人要给予奖励，对违反安全生产制度和操作规程造成事故的责任者，要给予严肃处理，触及刑律的，交由司法机关论处。

机构与职责

措施和劳动保护计划，实施安全生产检查和监督，调查处理事故等工作。

第五条公司下属生产单位必须成立安全生产领导小组，负责对本单位的职工进行安全生产教育，制订安全生产实施细则和操作规程。实施安全生产监督检查，贯彻执行安委会的各项安全指令，确保生产安全。安全生产小组组长由各单位的领导提任，并按规定配备专(兼)职安全生产管理人员。各生产班组要选配一名不脱产的安全员。

第六条安全生产主要责任人的划分：单位行政第一把手是本单位安全生产的第一责任人，分管生产的领导和专(兼)职安全生产管理员是本单位安全生产的主要责任人。

第七条各职能部门必须在本职业业务范围内做好安全生产的各项工作。

第八条公司安全生产专职管理干部职责：

1. 协助领导贯彻执行劳动保护法令、制度，综合管理日常安全生产工作。
2. 汇总和审查安全生产措施计划，并督促有关部门切实按期执行。
3. 制定、修订安全生产管理制度，并对这些制度的贯彻执行情况进行监督检查。
4. 组织开展安全生产大检查。经常深入现场指导生产中的劳动保护工作。遇有特别紧急的不安全情况时，有权指令停止生产，并立即报告领导研究处理。
5. 和推广安全生产的先进经验，协助有关部门搞好安全生产的宣

企业管理方案篇七

随着市场经济竞争日益加剧，一批实力与规模足以和国际跨国集团相抗衡的集团企业在我国相继诞生，但企业集团管理仍然存在很多问题。在多级法人单位的模式下，组织机构较为复杂，巨额的存贷款并存与集团内部各单位资金沉淀现象屡见不鲜。目前，企业集团资金集中管理已经得到各级管理层的认可。

（一）多样化的资金管理模式。近几年来，国内部分大型企业集团充分借鉴现代化的资金管理理念和成功的企业集团资金管理案例，充分利用集团各项优势，形成了一批集团公司资金管理模式。其中，包括了收支两条线的管理模式、内部资金管理中心模式、成立集团公司财务公司模式以及零余额账户管理模式等。这些管理模式都为企业集团风险管理、资金调度、成本降低等方面做出了贡献。

（二）充分使用现代化技术和手段。很多具有远见的大型企

业集团，投入了大量的资金，开发并使用了现代化的技术，对集团内部资金进行了高效的管控，并取得了明显的成效。他们都使用了现代化的信息手段，其中包括erp系统和银行系统对接的技术支持，可以将集团内部各级单位的资金进行汇集和管控，大大提升了资金管理的效率。同时像用友软件、国强软件、金蝶软件等一批国内知名的财务软件公司、预算软件等均已开发了资金管理模块，可以对资金进行有目的的管控。这些软件的开发与使用，为集团公司资金集中管理带来了必要的技术支持。

（三）向海外发展已经成为部分大型企业集团资金集中管理的必由之路。以中石油为代表的大型企业集团，在国内资金管理的过程中，吸取了经验教训，积累了资金管理经验，开始积极向海外资金集中管理跨越。建立一整套海外资金管理体系，通过必要的技术支持，专业的人才，了解世界各国对外汇管控的法律法规，更好地为集团公司资金管理提供帮助。

随着企业集团在资金集中管理过程中不断取得的成效，引起大型企业集团高层管理者的重视，进而也促进了企业集团资金集中管理，但与国外完善的管理制度与成熟的管理经验相比，我国企业集团资金集中管理仍然存在不少问题，主要表现在：

（一）资金管理模式落后。目前，传统的内部银行、统收统支、拨付备用金、报资金计划等方式已经远远不能满足企业集团对资金管理的需要。集团内部银行不是法人机构，集团内部各级子公司与外部公司的结算很不方便，更是存在对外付款的法律风险以及税收风险。目前，大部分有实力的企业集团采用财务公司的模式对资金进行管理，尽管这一模式受到了学者以及现实使用者的高度认可，但仍有很多需要解决的问题：一是财务公司作为法人单位，受到集团公司控制较大，不能独立的完成对集团内部单位借款的风险评估，存在很大的坏账风险；二是资金有限，财务公司的资金来源主要是依靠集团内部单位的沉淀资金，因此其生存空间较小；三

是对人员素质要求较高，财务公司作为非银行类的金融机构，对从业人员的要求较高，很多集团公司仅仅是通过内部财务人员来完成这项工作，缺乏专业从事金融机构的人员来管理财务公司；四是成立财务公司的基本要求较高，成立财务公司对于集团公司规模、收入、利润等方面均提出了具体的要求，很多省一级的集团公司尚未达到这一要求。

（二）风险管控能力弱。企业集团在进行资金集中管理的同时，也将集团各级法人单位的经营风险与资金风险集中在集团总部。资金需求压力、资金周转压力与资金风险、经营风险等均高度集中于企业集团，使得集团公司风险管控需求增强。一方面资金进行集中管理后，内部资金得以高效利用，沉淀资金的使用，减少了集团公司的贷款总量，成本必然随之下降，提高了企业的经济效益。同时，集团公司拥有较强的融资能力，在与银行进行谈判时，必然有更多的话语权，显然既可以减少集团成员单位的人力成本，也可以降低成员单位贷款利率；但另一方面由于集团公司成员单位较多，对于成员单位的资金需求、用途等很难做出正确评估，可能存在资金需求不匹配、使用效率不高甚至是挪用资金等行为，一旦发生成员单位资金无法偿还的局面，只能由总部负责买单。

（三）资金集中管理后利用率仍需提高。提高资金使用效率无疑是降低贷款、节约成本的有效途径，也是企业集团进行资金集中管理的最高目标。但现实中，仍然存在资金使用效率不高的现象。一部分企业集团在对资金进行管理时，将主要精力放在了融资与调配资金方面，忽视了集团公司资金使用计划、未来还款能力以及所面临的经营环境等，结果是融资总额远远高出公司承受能力，还款压力巨大，资金运作困难；另一方面由于集团公司管控能力的缺乏，使得部分成员单位隐瞒了财务情况，款项无法按期归还，更存在资金使用计划与实际严重不匹配的情况，贷款不能按其使用，造成资金浪费。

（四）资金集中管理人员素质有待提升。在企业集团进行资金集中管理的同时，不仅需要好的资金管理模式和配套的信息系统，更重要的是需要专业性强的复合型人才。目前，企业集团中从事资金管理的人员主要是企业本身的财务人员，这些人员对集团公司的环境比较了解，财务水平以及管理经验较为丰富，但是对金融、投资、理财、法律知识等方面较为欠缺，而企业集团进行资金管理的重点恰恰是投资管理、法律管理和风险管控。因此，对企业集团资金集中管理的人员素质应进行必要的培训，提高综合管理能力，必要时可通过招聘外部人员充实到资金管理岗位上。

（一）构建我国企业集团资金集中管理新模式。完善财务公司职能部室的设立，加强财务公司业务创新。首先，在部室设立方面应包括资金管理部门、资金支付部门、信贷融资部门、风险防控部门以及市场运作部门，将银行的管理体系引入到财务公司内部；其次，在业务方面应摒弃传统的内部融资模式，注重发展银行委托贷款、代理咨询、集团统一授信分散贷款以及融资咨询等业务，在间接融资的基础上，发展直接融资，在债权融资的基础上发展股权融资等，多元化的业务发展，更能体现出财务公司的金融结构功能。

（二）建立风险控制体系。财务公司作为非银行类金融机构，其经营风险必然较高，但又不可能像银行一样聘请大量的法律专业人才，因此财务公司建立风险评估机制，对业务进行事前、事中以及事后的风险评估显得尤为重要。一方面对客户提供的资料要进行定量分析，通过客户贷款新增率、获利能力、发展潜力、资产负债率、资产规模等指标找出客户可能存在的风险；另一方面也要为客户建立信用评价体系，通过划分不同的风险等级，对客户进行分类，进而提高财务公司的风险防范能力。

（三）完善资金预算管理制度。预算管理是提高资金使用效率的有效途径，有效的预算管理，应将资金管理融入到企业生产经营的各个环节。通过对预算体系的建立、调整、考核，

达到对资金需求计划、偿还计划的正确预测，进而提高资金使用效率，节约融资成本。

（四）加快人力资源体系建设。财务公司涉及的业务比较复杂，需要综合性的人才较多，因此加强财务公司人才体系建设，对于发挥企业集团资金管理优势具有重要意义。一方面要加强对职业人员任职资格的管理，包括财务人员、法律人员、银行证券等金融机构人员、预算编制人员、风险管控人员等均应规划好任职资格，提升财务公司综合业务能力；另一方面也要加强对现有人员的培训，细分员工的职位和业务水平，对高管要提升风险防控能力培训，中层人员则应偏重于业务的创新，普通员工需要不断提升业务水平和职业道德等。通过培训帮助企业人员树立正确的工作心态和工作原则，增强企业凝聚力。

综上，我国企业集团在资金管理方面已经取得了显著的成绩，但仍需要进一步加强管理理念、提升管理经验，进而推动企业集团资金集中管理的发展。