

湖 南 省 地 方 标 准

DB 43/T XXXX—2025

企业信用管理规范

Specifications for enterprise credit management

（征求意见稿）

（本草案完成时间：2025.9.5）

在提交反馈意见时，请将您知道的相关专利连同支持性文件一并附上。

2025 – XX – XX 发布

2025 – XX – XX 实施

目 次

前言..... III

引言..... IV

1 范围..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

4 基本原则..... 3

 4.1 依法合规原则..... 3

 4.2 战略导向原则..... 3

 4.3 可操作性原则..... 3

 4.4 全程管理原则..... 4

 4.5 持续改进原则..... 4

5 通用要求..... 4

6 组织架构..... 4

7 信用政策..... 6

8 信用调查..... 7

9 授信管理..... 9

10 合同管理..... 9

11 商账管理..... 10

12 信誉维护..... 11

13 体系改进..... 12

参考文献..... 13

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由湖南省发展和改革委员会提出并归口。

本文件起草单位：湖南省信用管理协会、湖南信息学院、中科高盛咨询集团有限公司、湖南征信有限公司、湖南鑫宏源高科有限公司、长沙克瑞迪信用管理咨询有限公司、湖南长顺项目管理有限公司、和天（湖南）国际工程管理有限公司、友谊国际工程咨询股份有限公司、株洲国金资本控股有限公司、天鉴国际工程管理有限公司、湖南和丰工程造价咨询有限公司、湖南省天宇建设工程有限公司、中质企业信用评价有限公司、湖南领晨信用管理有限公司、湖南芙蓉律师事务所、湖南省招标投标协会。

本文件主要起草人：王地宁、周桂龙、王焕军、杨嘉璐、李龙兵、杨大庆、石清光、黄勇、罗定、张海岸、谢理、孔俊、陈岳芳、饶双燕、王颖慧、彭超、陈平凡、熊炯。

引 言

企业信用管理是指企业为识别、评估、防范和控制信用交易风险及自身信誉风险而建立的一系列管理技术、操作规程与制度安排。作为现代企业管理体系的重要组成部分，企业信用管理不仅关乎企业自身的稳健运营，更是增强核心竞争力、实现可持续发展的关键手段。

为顺应社会信用体系建设的发展要求，推动湖南省企业信用管理水平整体提升，制订本地方标准。本文件旨在为企业信用管理提供科学、规范的指导，帮助企业构建系统、有效的信用管理体系，提高风险防控能力，维护良好市场信誉，从而进一步增强企业市场竞争力和抗风险能力，助力我省经济高质量发展。

企业信用管理规范

1 范围

本文件规定了企业信用管理的基本原则、通用要求、组织架构、信用政策、信用调查、授信管理、合同管理、商账管理、信誉维护、体系改进等内容。

本文件适用于企业开展信用管理体系建设，信用服务机构、融资服务机构在开展信用服务和融资评估时可参考使用。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB/T 22117 信用 基本术语
- GB/T 22118 企业信用信息采集、处理和提供规范
- GB/T 22120 企业信用数据项要求
- GB/T 23793 合格供应商信用评价规范
- GB/T 23794 企业信用评价指标
- GB/T 26817 企业信用调查报告格式规范
- GB/T 31950 企业诚信管理体系 要求
- GB/T 35416 信用标准化工作指南
- GB/T 39604 社会责任管理体系 要求及使用指南

3 术语和定义

GB/T 22117 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

信用活动相关术语 terms related to credit activities
用于描述信用活动的相关专业词汇。

3.1.1

信用 credit
个人或组织履行承诺的意愿或能力。

3.1.2

信用工具 credit instrument
在信用活动中，以契约形式呈现的授信人经济权利凭证，可证实授信和受信主体之间的债权和债务关系，并可合法转让。

3.1.3

信用交易 credit transactions
以信用工具为媒介的市场交易活动。

3.1.4

信用主体 subject of credit

参与信用交易（3.1.3）的组织[机构]或自然人。

3.1.5

授信 credit granting

信用主体向交易对方提供信用工具的经济活动。

3.1.6

受信 credit receiving

信用主体接受信用工具的经济活动。

3.1.7

信用销售（赊销） credit sale

以信用工具为媒介的销售形式，即不要求受信方立即付款即可以进行交易的销售活动。

3.1.8

信用风险 credit risk

因受信方无能力和/或无意愿履行承诺而导致授信方潜在损失的可能性。

3.1.9

失信 discredit;faith breaking

信用主体未履行承诺的行为

3.1.10

信誉风险 reputation risk

个人或组织在社会或经济活动中，因失信对自身声誉带来损坏的可能性。

3.2

信用管理相关术语 terms related to credit management

用于描述企业信用管理行为的专业词汇。

3.2.1

信用管理 credit management

识别、防范、转移和控制信用风险，以及维护自身信誉的管理技术、业务操作及相关的制度安排。

3.2.2

信用制度 credit system

规范和管理信用主体行为以及信用交易的规章或准则。

3.2.3

信用政策 credit policy

企业为管理赊销（预付款采购）业务中的信用风险，优化应收账款质量与周转效率，而系统化制定的信用策略、信用目标、信用条件、授信权限等管理措施集合。其本质是通过权衡销售收入增长、资金占用成本与坏账风险，实现企业价值最大化的决策框架。

3.2.4

信用调查 credit investigation

对信用主体信用状况、偿债能力、偿债意愿等进行的系统性调查，通常用于授信前评估，以降低信用风险。

3.2.5

征信 credit reporting

采集、整理、保存、加工个人或组织的信用信息，并向有合法需求的信息使用者提供信用信息服务，帮助市场主体判断控制风险，进行信用管理的活动。

3.2.6

信用信息 credit information

用于识别判断企业和个人信用状况的基本信息、借贷信息、其他相关信息，以及基于前述信息形成的分析评价信息。

3.2.7

信用记录 credit record

以一定格式记载并保存下来的信用主体在信用交易中的相关数据和资料。

3.2.8

信用评级 credit rating

对影响评级对象的诸多信用风险因素进行分析研究，对其在未来一段时间按期偿还债务的能力及其偿还意愿进行综合评价，并用专业符号表示不同的等级，以揭示债务人或特定债务信息风险的活动。

3.2.9

信用档案 credit files

对信用主体信用信息的采集、整理、保存、加工而形成的信用记录。

3.2.10

信用规模 credit scale

在一定时间、一定区域内用货币单位度量的信用交易总量。

3.2.11

信用期限 length of time to maturity

信用交易中授信方给予受信方的最长付款期限。

3.2.12

商账追收 debt collection

由受托方通过专业、合法的追收，帮助委托方及时收回账款，降低风险率和坏账率，防范和控制企业信用风险的活动或过程。

3.2.13

信用修复 credit repairing

信用主体为积极改善自身信用状况，在纠正失信行为、履行相关义务后，向认定失信行为的单位（以下简称“认定单位”）或者归集失信信息的信用平台网站的运行机构（以下简称“归集机构”）提出申请，由认定单位或者归集机构按照有关规定，移除或终止公示失信信息的活动。

4 基本原则

4.1 依法合规原则

企业信用交易和信用管理行为应符合国家法律法规要求。

4.2 战略导向原则

企业信用管理体系应符合自身发展战略需要，服务与支撑企业发展战略，同时与企业计划管理、采购管理、生产管理、销售管理、财务管理、人力资源管理等相衔接。

4.3 可操作性原则

企业信用管理体系建构，要符合社会信用体系建设的目标和要求，符合信用管理工作的客观规律，适应企业信用管理工作实际和业务需求，有效防范、控制、规避各主要业务环节的信用风险，具有实用价值。

4.4 全程管理原则

企业应对信用活动的事前、事中和事后全流程进行管理，及时识别、防范、化解信用风险和信誉风险。

4.5 持续改进原则

企业应对信用管理制度、政策、操作流程、技术方法的执行情况和绩效，定期评估，并持续改进和完善。

5 通用要求

企业信用管理的通用要求包括但不限于：

- a) 明确信用管理组织架构：明确信用管理的组织机构及职责，制订信用管理制度，以保障信用管理策略、目标、措施的落实；
- b) 制定实施信用管理政策：根据企业外部竞争环境、内部经营状况和未来发展战略，合理制订和及时调整信用管理策略、目标、措施，并贯彻执行；
- c) 定期开展客户信用调查：对信用交易客户（含赊销客户和预付款采购供应商）定期进行信用调查，采集信用信息，建立信用档案，并依据信用信息对信用交易客户进行信用评价；
- d) 依据客户信用合理授信：依据客户信用状况，审定对赊销客户的赊销额度和信用期限，审定对预付款采购客户的预付额度和信用期限；
- e) 严格购销合同履行管理：对合同的签订、归档和执行进行管理，以保证合同全面履行，防范信用风险和信誉风险；
- f) 强化应收应付商账管理：对应收款项（货物）进行动态监测，及时催收，防止资金损失；对应付款项（货物）进行动态监测，及时偿付，防止信誉损失；
- g) 维护自身良好商业信誉：建立企业诚信文化，提高履约践诺意识，切实履行社会责任；强化对产品质量、安全生产、售后服务、资金支付的管理，维护良好的商业信誉；对自身信用状况进行动态监测，及时进行信用修复；
- h) 持续改进信用管理绩效：定期对信用管理绩效进行评估，对信用管理政策、制度、流程和技术进行持续改进和提升。

6 组织架构

6.1 信用管理委员会

6.1.1 采购、生产、销售、财务等职能部门分设的企业，可成立信用管理委员会，或由企业经营层会议履行信用管理委员会职能。信用管理委员会主任由企业高管担任，向总经理或董事会负责。

6.1.2 信用管理委员应包括但不限于计划、采购、生产、销售、财务、法务、信用管理等部门负责人。

6.1.3 信用管理委员会的主要职责包括但不限于：

- a) 信用管理制度制订和修改;
- b) 年度信用管理目标审定;
- c) 年度信用政策审定;
- d) 重大信用交易项目审批;
- e) 信用管理绩效考核和奖惩。

6.2 信用管理职能部门

6.2.1 企业可根据自身情况,从如下四种方式中选择一种,设立信用管理职能部门:

- a) 设立独立的信用管理职能部门;
- b) 明确财务部门承担信用管理职责;
- c) 明确销售部门承担信用管理职责;
- d) 明确采购部门承担信用管理职责。

6.2.2 信用管理部门的职责包括但不限于:

- a) 负责信用管理制度的起草和修订,报总经理或信用管理委员会审定;
- b) 负责年度信用管理目标、信用政策的拟定,报总经理或信用管理委员会审定;
- c) 负责信用交易客户的信用调查,并对客户信用信息进行管理;
- d) 负责定期对信用交易客户进行信用评价,报总经理或信用管理委员会审定;
- e) 在授权范围内,负责对信用交易项目授信审批;
- f) 负责合同履约的监督管理;
- g) 负责应收应付商账的监督管理;
- h) 负责诚信文化建设和自身信誉维护;
- i) 负责信用管理绩效评估和信用管理体系持续改进。

6.2.3 企业应界定信用管理部门与销售、采购、生产、财务、法务等部门的职责边界与工作分工,应处理好信用管理部门与其他部门之间的服务、协作和监督等关系。

6.2.4 集团企业宜根据信用管理工作的实际需要设置信用管理部门,对子公司和分支机构的信用管理工作进行业务管理、指导和监督,并实现数据共享。

6.2.5 企业应编制信用管理部门的经费预算并予以执行,确保信用管理部门正常运转。

6.3 信用管理人员

6.3.1 信用管理部门应根据工作需要,配置一定信用管理专业知识和业务能力的信用管理专职或兼职人员,承担信用管理职责。

6.3.2 信用管理部门重要岗位应由具备信用管理、财务、金融和法律等领域实践经验及专业证书的人员担任。

6.3.3 企业应定期组织信用管理岗位工作人员、信用管理相关人员进行信用管理知识培训,信用管理制度、目标与政策讲解和信用管理工作交流等活动,并做好考勤记录和培训资料保存。

6.3.4 企业应鼓励信用管理岗位人员及信用管理相关人员,参加信用管理师职业技能培训,获取信用管理师等级认定证书。

6.4 信用管理制度

6.4.1 企业应制订与经营管理状况相适应的信用管理制度，报信用管理委员会或最高管理者审定，签署发布并正式执行。

6.4.2 信用管理制度的内容应包括但不限于：

- a) 信用管理部门及岗位职责；
- c) 信用政策制定与调整；
- d) 信用调查制度；
- e) 授信管理制度；
- f) 合同管理制度；
- g) 商账管理制度；
- h) 信誉维护制度。

6.4.3 企业可委托信用管理咨询服务机构，协助开展信用管理制度诊断、设计和辅导。

6.4.4 企业应采取必要措施确保信用管理制度被相关人员普遍知晓、准确理解、贯彻实施，并在执行过程中不断完善。

7 信用政策

7.1 信用策略

企业应适时根据外部环境、经营状况和发展战略的变化，在下列信用策略中选择一种，作为一定时期内贯穿信用管理全流程的策略：

- a) 宽松型信用策略：即适当放松信用政策，以促进业务增长；
- b) 从紧型信用策略：即适当收紧信用政策，以强化风险防范。

7.2 信用管理目标

7.2.1 企业应制定一定时期内（通常为一年）信用管理工作需要达到的目标，并形成文件正式执行。

7.2.2 信用管理目标应包含可衡量信用管理效果的量化指标，且与企业实际状况相吻合，如：

- a) 销售总额、销售增长率、信用销售总额、信用销售比例、预付款采购总额、预付款采购比例；
- b) 采购合同履约率、销售合同履约率；
- c) 销售变现天数（DSO）、应收账款周转天数、应收账款逾期率、应收账款坏账率、应付账款逾期率；
- d) 预付款采购到货逾期率、预付款采购损失率；
- e) 外部信用评价等级、受信规模。

7.2.3 企业应根据内部条件和外部环境变化，适时调整信用管理目标，调整的因素包括但不限于：

- a) 内部条件：自身实力、资金流动性、产品特点、经营状况等；
- b) 外部环境：市场地位、行业特点、经济周期、国家政策等。

7.3 信用条件

企业应依据信用策略、信用管理目标，以及经营状况，确定一定时期内（通常为一年）执行的信用条件，并形成文件正式执行。信用条件包括：

- a) 赊销（预付款采购）客户最低信用等级要求；
- b) 赊销（预付款采购）最长信用期限；

- c) 客户提早还款的现金折扣率。

7.4 授信审批权限

企业应根据信用策略、信用目标和经营状况，明确一定时期内（通常为一年）对赊销（或预付款采购）客户授信的分级审批原则和权限，形成文件并正式执行。

8 信用调查

8.1 调查对象

企业对首次申请授信的赊销客户（或预付款采购供应商），应指定相关人员对其进行全面的信用调查。

8.2 调查内容

信用调查可包含但不限于如下内容：

- a) 客户基本信息；
- b) 重要股东或实际控制人信息；
- c) 高管人员信息；
- d) 关联企业信息；
- e) 人力资源信息；
- f) 物质资源信息；
- g) 产品质量信息；
- h) 财务状况信息；
- i) 信用交易历史信息；
- j) 资质、荣誉与失信行为信息；
- k) 行政处罚和司法诉讼信息；
- l) 社保、纳税信息；
- m) 外部评价信息。

8.3 调查方法

企业可根据具体情况，选择一种或多种调查方法：

- a) 业务员实地调研；
- b) 直接向赊销客户（或预付款采购供应商）索取有关资料；
- c) 通过政府或媒体公开资料查询；
- d) 向行业协会、同行、上下游客户合法咨询了解；
- e) 向征信机构查询征信报告；
- f) 委托第三方专业机构调查。

8.4 信用记录

企业应将调查获取的客户信用信息，分类加工整理，形成客户信用记录或信用报告，并妥善保管。

8.5 信息更新

企业应定期（通常为一年）更新客户的信用信息。如遇客户状况发生重大变化，影响客户偿债能力和履约意愿，应及时更新。

8.6 信用评价

8.6.1 企业应定期（通常为一年）对全部赊销客户（或预付款采购供应商），依据其信用信息，按照客户偿债能力和偿债意愿强弱，进行信用评分或信用等级划分。

8.6.2 信用评价指标包括但不限于：

- a) 基本素质；
- b) 经营能力；
- c) 财务状况；
- d) 发展前景；
- e) 交易历史；
- f) 公共信用记录；

8.6.3 企业可根据需要，建立赊销客户（或预付款采购供应商）信用评价模型。

8.6.4 信用等级划分可参照GB/T 22116的规定。

8.7 档案管理

8.7.1 企业应为所有信用销售客户（或预付款采购供应商）建立信用档案，信用档案按编号立卷归档，科学编号，并建立检索目录。

8.7.2 信用档案可包含但不限于：

- a) 客户基本资料；
- b) 信用申请表；
- c) 信用调查记录；
- d) 财务报表；
- e) 信用评分或评级表；
- f) 授信额度审批表；
- g) 债权保障资料；
- h) 销售与采购合同原件或复印件；
- i) 货物运输及验收凭证原件或复印件；
- j) 对账单原件或复印件；
- k) 欠款催收通知单及送达凭证原件或复印件；
- l) 历史购销交易记录台账；
- m) 档案调用记录等。

8.7.3 企业应对客户信用信息实施安全等级保护，定期开展数据安全审计，确保符合 GB/T 22239-2019 第三级要求；

8.7.4 企业应对档案的保管年限及销毁处理做出规定，宜采用企业集中或部门集中的方式保管，保管期限最低不少于三年，未结清款项的相关档案长期保存至结清为止。

8.7.5 企业应设立客户档案的查阅权限并建立审批程序，保留档案查阅记录，防止企业商业秘密和客户信息泄露。

9 授信管理

9.1 授信总额控制

企业应根据内部条件和外部环境，确定一定期限内（通常为一年）赊销（或预付款采购）的授信额度总量。

9.2 授信额度分配

企业应定期（通常为年初），在年度授信额度总量控制范围内，综合考虑客户信用评价结果、客户信用需求量、客户以往授信额度、客户产品市场前景、客户付款诚信记录、行业惯例等因素，运用同业比较法、初次限额法、销售预测法、风险收益比较法等方法，确定每一个授信客户具体授信额度分配和账期，形成文件并正式执行。

9.3 客户授信审批

企业应按照既定的信用政策、授信额度分配计划、审批权限和流程，严格执行客户授信审批手续。对于不符合信用政策或超额度授信，应由信用管理委员会或由企业最高管理层集体审批决定。

9.4 授信风险控制

9.4.1 授信对象出现超过信用政策规定状况或超授信额度，可采取现款（或现货）交易、停止发货（或采购）、停止接单、停止授信或要求客户增信等风险控制措施。

9.4.2 授信风险转移方法包括但不限于：资产抵押、信用担保、信用保险、应收账款保理等。

9.4.3 企业可根据客户风险变化情况，适时采取一种或多种风险转移方法。

10 合同管理

10.1 合同拟定

10.1.1 企业应组织技术、质量、生产（或服务）、销售、财务、法务等相关人员对合同和标书进行全面评估，防范合同履约风险。

10.1.2 信用销售（预付款采购）合同应采用书面形式，不宜采用口头协议。合同主要条款应齐全，包括：标的、数量和质量、价格或报酬、履行期限、履行地点和方式、验收方式、结算方式、违约责任、纠纷争议解决等。

10.1.3 企业可视情况，在合同中设定逾期付款（或延期交货）的费用补偿条款或惩罚措施，设定逾期信用信息上报相关政府职能部门或第三方征信机构的约定条款，强化信用约束。

10.1.4 合同文本一般需经过法律专业人员审核。

10.2 合同签约

10.2.1 合同签订时，应审核对方的主体资格和专业资质是否符合法律法规要求。

10.2.2 合同签订应保障签字盖章手续规范，满足合同要求。合同签字的对方，如为委托代理人，应有书面授权委托或符合法律相关要求。

10.2.3 签约后的合同原件，应交由指定部门妥善保管。合同原件保存部门如非信用管理部门，应将复印件交由信用管理部门归入客户信用档案中。

10.3 履约跟踪

10.3.1 合同签约后，企业应对合同履行情况进行跟踪、监督。可通过建立合同台账或信息化管理系统记录合同履行情况，包括计划安排、生产（或服务）进度、发货（或服务完成）、验收、开票、收款（或收货）等内容情况。

10.3.2 企业对合同履行中出现的各类纠纷应及时妥善处理。合同的变更、转让和解除、终止，应符合法律法规要求和合同约定。

10.3.3 企业应妥善保管和管理合同执行过程中的重要原始资料和记录，

10.3.4 企业应建立健全已签订合同履约分析制度，定期对合同完成情况进行统计和评估，并建立合同执行情况考核和责任追究制度。

11 商账管理

11.1 应收账款管理

11.1.1 信用管理部门应定期对应收账款进行统计和账龄分析，并将结果准确、及时地向最高管理层或董事会报告。

11.1.2 信用管理部门应适时监测每一笔应收账款的到期日。应收账款即将到期时，可以适当方式提醒对方做好付款准备。应收账款如发生逾期，可依据逾期时间长短，依次采用下列方式，加大催收力度，直至应收账款全部收回。

- a) 发出付款提醒函；
- b) 发出催款函；
- c) 发出紧急催款函；
- d) 发出律师函；
- e) 上门追收；
- f) 采取法律手段追收；
- g) 委托第三方机构追收。

11.1.3 信用管理部门应将所有应收账款催收相关资料归入客户信用档案，予以保存。

11.1.4 超过规定期限的逾期账款，应按照财务核算规定计提坏账准备。

11.2 预付账款管理

11.2.1 信用管理部门应定期对预付款进行统计和账龄分析，并将结果准确、及时地向最高管理层或董事会报告。

11.2.2 信用管理部门应适时监测每一笔预付款采购发货到期日。应收货物即将到期时，可以适当方式提醒对方做好发货准备。如对方发货逾期，可根据逾期时间长短，依次采用下列方式，加大催收力度，直到全部应收货物按质按量验收完毕。

- a) 发出发货提醒函；
- b) 发出催货函；
- c) 发出紧急催货函；
- d) 发出律师函；
- e) 上门追收；
- f) 采取法律手段追收；
- g) 委托第三方机构追收。

11.2.3 信用管理部门应将所有应收货物催收相关资料归入客户信用档案，予以保存。

11.3 应付（预收）账款管理

11.3.1 信用管理部门应定期对应付（预收）账款进行统计和账龄分析，并将结果准确、及时向最高管理层或董事会报告。

11.3.2 企业应适时监测每一笔应付账款到期情况。应付账款（预收）到期，应及时付款（发货），避免信誉受损。

12 信誉维护

12.1 诚信文化建设

将诚实守信纳入企业核心价值观，策划并开展诚信文化建设，以合法经营、诚实守信、重诺践约理念指引企业生产经营活动，自觉遵守社会公德、商业伦理和行为规范。

12.2 良好信誉积累

企业应规范生产经营和管理行为，履行社会责任，逐步累积良好信誉，包括但不限于：

- a) 合法经营；
- b) 安全生产；
- c) 质量保障；
- d) 践行契约；
- e) 诚实守信；
- f) 节能环保；
- g) 依法纳税；
- h) 保护消费者（客户）合法权益；
- i) 保护职工合法权益；
- j) 企业文化；
- k) 社会责任。

12.3 失信行为修复

发生失信行为，企业应采取补救措施，纠正失信行为，履行相关义务，尽力减少失信造成的信誉损失。如失信行为信息已进入“信用中国”网站，应依照国家发布的信用修复办法，开展信用修复。

13 体系改进

13.1 信用管理绩效评估

13.1.1 企业应定期对信用管理绩效进行评估，内容包括但不限于：

- a) 信用管理职责分工或人员素质是否满足工作需要；
- b) 信用管理制度建立和执行情况；
- c) 信用管理目标完成情况；
- d) 信誉维护情况。

13.1.2 企业应根据对信用管理绩效评估情况，适时改进信用管理组织架构、信用管理制度、信用政策等。

13.2 信用管理数字化

企业可根据信用管理工作需要，建立信用管理信息化系统，推进信用管理数字化。信用管理信息化系统功能，包括但不限于：

- a) 客户信用建档功能；
- b) 客户信用评估功能；
- c) 授信申请审批功能；
- d) 购销合同管理功能；
- e) 赊销（预付）交易记录查询功能；
- f) 发货（或服务过程）控制功能；
- g) 采购收货控制功能；
- h) 应收（预付）账款、应付账款统计、账龄分析功能；
- i) 应收（预付）账款预警跟踪功能；
- j) 全面信息查询、统计功能；
- k) 指标完成情况考核功能。

13.3 信用服务运用

企业可根据需要，运用下列外部专业信用服务机构提供的信用服务，不断提升信用管理水平。

- a) 信用管理咨询服务：包括信用管理诊断、信用管理制度设计、信用政策设计、信用评估模型设计、授信模型设计、信用管理人员培训等；
- b) 征信服务：包括客户信用调查、信用分析报告、信用评估报告等；
- c) 信用担保服务：包括融资担保、贸易担保、履约担保等；
- d) 信用保险服务：包括国内贸易保险、出口信用保险等；
- e) 保理服务：包括有追索权保理、无追索权保理；明保理、暗保理；国内保理、国际保理等；
- f) 商账催收服务：包括调查与分析；多渠道沟通；谈判与协商；施压与跟进；法律辅助；报告与咨询。

参 考 文 献

- [1] GB/T 22118—2025 企业信用信息采集、处理和提供规范
 - [2] GB/T 22120—2025 企业信用数据项要求
 - [3] GB/T 23794—2023 企业信用评价指标
 - [4] GB/T 23793-2017 合格供应商信用评价规范
 - [5] 社会信用体系建设规划纲要（2014—2020）（国发〔2014〕21号）
 - [6] 湖南省“十四五”社会信用体系建设规划 湘政办发〔2021〕60号
 - [7] 湖南省人民代表大会常务委员会 湘发规〔2022〕1号《湖南省社会信用条例》
 - [8] 湖南省建立健全社会信用体系重点改革任务实施方案 湘办发〔2025〕8号
-

湖南省地方标准征求意见表

标准名称：《企业信用管理规范》
负责起草单位： 湖南省信用管理协会 湖南信息学院
联系人：王焕军
电 话：0731-88889008 13973101008
电子邮箱：2681125296@qq.com
地址：湖南省长沙市开福区中山路万达广场 A 座写字楼 31 楼

序号	地方标准章条编号	意见内容	提出单位

填表人：单位（盖章）：

联系地址：（表格不够，请复印，请于 月 日前反馈）

