

高级人力资源管理师复习第二章第四节 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/54/2021\\_2022\\_\\_E9\\_AB\\_98\\_E7\\_BA\\_A7\\_E4\\_BA\\_BA\\_E5\\_c37\\_54800.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/54/2021_2022__E9_AB_98_E7_BA_A7_E4_BA_BA_E5_c37_54800.htm) 第四节 审核人力资源管理费用预算

1、审核的基本程序 审核项目：工资项目、社保福利项目和其他项目。 1) 审核下一年度的人力资源管理费用预算。 检查项目是否齐全；注意国家政策变化。 2) 审核费用预算 依据：物价指数；工资指导线；最低工资标准；社保；领导的工资指导思想。 2、审核的基本要求 1) 保证人力资源管理费用预算的准确性。 (1) 关注政府有关部门发布的年度企业工资指导线。 基准线、预警线、控制下线。

(2) 定期进行劳动力工资水平的市场调查。 (3) 关注消费物价指数。 2) 审核下一年度的人力资源管理费用预算 预算过程：准确(合理)；不能降低生活水平(合情)；合法。

3) 预算人力资源管理费用 两种模式：收入 - 利润 = 成本 收入 - 成本 = 利润 人力资源管理费用 材料成本 企业管理费用 销售费用 财务费用 直接成本 间接成本 企业总成本 3、审核人力资源管理费用预算 原则：分头预算、总体控制、个案执行 项目：招聘、工资水平市场调查、人员测评、培训、公务出国、调研、劳动合同、辞退、残疾人安置、劳动纠纷、办公业务。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。 详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)