

# 2023年内部控制报告工作方案 内部控制管理制度(精选7篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的方案吗？下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

## 内部控制报告工作方案 内部控制管理制度篇一

第一条为了加强预算管理和宏观调控,强化分配和监督职能,保障工会社会职能的履行和工运事业的发展,根据《中华人民共和国工会法》、《中华人民共和国预算法》等法律、法规,结合工会实际,制定本办法。

第二条工会预算是经一定程序核定的工会经费年度收支计划,是收好、管好、用好工会经费的重要手段,是工会财务管理的重要内容。各级工会必须按照本办法办理工会预、决算。

第三条根据“统一领导,分级管理”的工会财务管理体制,工会预算一般分为五级管理,即:全国总工会、省级工会、市级工会、县级工会、基层工会。

预算管理实行下管一级的原则。

建立乡镇(街道)工会的地方,省级以下预算管理级次由省级总工会根据本地实际情况确定后,报全国总工会备案。

经全国总工会批准独立管理经费的中华全国铁路总工会、中国民航工会全国委员会、中国金融工会全国委员会,其预算管理级次由各自产业工会确定后,报全国总工会批准。

第四条县级以上(含县级,下同)工会对独立核算事业单位的补

助及企事业单位按规定上缴的收益列入本级预算;未独立核算的事业单位,其收支要全额列入本级预算。

第五条各级工会要认真执行上级工会批准的预算。未经规定程序批准不得变更。

第六条预算年度自公历1月1日起至12月31日止。

第七条预算收支以人民币元为计算单位。

第八条工会预算包括本级预算和单位预算。本级预算是指各级工会本级次范围内工会经费收支(含所属建立预算管理关系的机关和单位)的总预算。单位预算是指与本级预算有相关经费收支管理关系的工会机关、企事业单位的预算。

第九条实行本级预算管理的工会,其职权是:

1. 编制本级预算、决算草案和预算调整方案。
2. 审批下一级工会和依靠本级供给经费的工会机关及所属独立核算企事业单位的预算、决算,汇总本级及所属各级工会的决算。
3. 组织本级预算的执行,按规定程序办理预算调整。
4. 监督、检查下级工会和依靠本级供给经费的工会机关及所属独立核算企事业单位的预算执行情况。
5. 协调处理工会与同级财政、税务等部门及其他有关部门在工会预算管理方面的政策和经济关系。

各级工会财务部门是本级预算管理的职能部门,具体负责本级预算管理工作。

第十条实行单位预算管理的工会机关、企事业单位,其职权

是：

1. 编制本单位预算、决算草案和预算调整方案。
2. 按照批准的预算, 积极组织各项收入, 合理安排各项支出, 办理各项核算业务, 保证预算任务的完成。
3. 指导、监督所属单位或部门核算单位的各项财务收支工作。
4. 按规定程序办理预算调整。
5. 定期向主管工会财务部门报告预算执行情况。

第十一条工会预算由预算收入和预算支出组成。

预算收入包括:1. 会费收入;

2. 拨缴经费收入;
3. 上级补助收入;
4. 政府补助收入;
5. 行政补助收入;
6. 事业收入;
7. 投资收益;
8. 其他收入。

预算支出包括:

1. 职工活动支出;

2. 维权支出；
3. 业务支出；
4. 行政支出；
5. 资本性支出；
6. 补助下级支出；
7. 事业支出；
8. 其他支出。

第十二条工会预算编制的原则是：统筹兼顾，保证重点；量入为出，收支平衡；真实合法，精细高效。

第十三条工会的年度预算应根据有关政策法规、上级工会要求、预算编制原则和本年度工会工作计划编制。本年度无重大支出项目，不得编制赤字预算。期末滚存经费结余不得出现赤字。

第十四条预算收入的编制，要按照收入来源，充分考虑本年度各项变动因素，依法、真实、完整、合理地编制。

第十五条预算支出的编制，要坚持勤俭节约，体现工会工作特点，要优化经费支出结构，把资金使用的重点安排在维护职工权益、为职工服务和工会活动方面。

第十六条县级以上工会行政性支出预算，应参照同级政府的有关规定、制度、费用标准以及核定的人员编制编制。

第十七条县级以上工会接受的财政补助资金要纳入预算管理，依据财政确定的开支范围专款专用。不得截留、挪用和改变资金用途。

第十八条各级工会的办公、职工活动场所等基本建设,根据《工会法》及国家有关规定,应由同级政府或行政解决。

县级以上工会的办公和职工群众的文化、教育、体育活动设施,在政府给予大部分补助的前提下,经上级工会批准,可以动用少量经费弥补不足,上级工会也可根据情况给予适当补助。

第十九条房屋建筑物购建、专项设备购置、大型修缮等预算,需附经有关专业部门论证的可行性工程项目论证报告、立项批复、开工许可等相关文件,按照工程进度及资金状况编制当年预算。列入地方基本建设或更新改造计划的工程项目,应附地方政府或相关部门文件。

第二十条各级工会用部分结余经费投资时,必须进行可行性经济分析论证,提出书面报告,报职能部门审核,工会委员会(或常委会)讨论通过后,方可列入预算。

第二十一条县级以上工会预算,可在本级预算支出总额的百分之五以内编列预备费,用于当年难以预见的特殊开支。

第二十二条县级以上工会根据需要,可以从本级经费结余中安排一定数额的后备金作为储备,用于特殊情况下的资金需要。需要动用时,必须经过本级工会经费审查委员会审议,工会常委会批准,并报上级工会备案。

第二十三条县级以上工会应根据全国总工会规定提取增收留成基金、财务专用基金和工会干部权益保障金。

第二十四条全国总工会每年10月提出下年度省级工会编制预算的要求。省、市、县级工会应根据上级工会编制预算的要求,结合实际情况进行部署,并按照上级工会规定的时间上报下年度预算。

第二十五条各级工会的`本级预算草案,由各级工会财务部门

编制,经工会委员会(或常委会)讨论通过,并经本级经费审查委员会审查通过后,报上一级工会审批或备案。上一级工会有权提出修订预算的意见和要求,下级工会根据提出的意见和要求调整预算。

依靠本级工会供给经费的工会机关及所属独立核算事业单位的预算草案由本级工会审批。

全国总工会预算草案,经全国总工会经费审查委员会审查通过后,由全国总工会书记处批准后执行。

第二十六条各省级工会的本级预算(附工会机关预算),应在3月15日前报送全国总工会审批,全国总工会应于30个工作日内及时批复。

市级以下(含市级)工会本级预算的报批时间,由省级工会确定。

第二十七条各级工会预算由本级工会委员会(或常委会)组织执行,具体工作由本级工会财务部门负责。

第二十八条各级工会应按照预算确定的任务积极组织收入。

第二十九条各级工会要按照全国总工会、省级总工会的规定及时、足额拨缴工会经费,不得截留、挪用。

第三十条各级工会预算在批准之前只能开支必要的基本费用及帮扶、送温暖等支出。建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建等费用一般不得开支,因特殊原因必须提前开支的,经工会委员会(常委会)或主席办公会议同意,可控制在年度预算的25%以内。预算批准后,按照批准的预算执行。

第三十一条各级工会应根据年度支出预算和用款计划拨款。不得办理超预算、超计划的拨款,不得越级预算拨款。

第三十二条各级工会要加强预算支出的管理,严格执行预算和财务制度,不得擅自扩大支出范围,提高开支标准,不得以领代报,不得擅自改变预算资金用途。建设工程、设备工具购置、大型修缮和信息网络购建等支出,应经有关专业部门审核后执行。

第三十三条各级工会要严格控制行政支出,专项资金必须专款专用。应纳入集中采购范围内的支出,按有关规定办理。

第三十四条各级工会预算在执行过程中,发生项目改变或追加项目,经有关部门审核,报工会委员会(常委会)或主席办公会议同意后,在预算内调整或动用预算预备费。

第三十五条各级工会预算在执行过程中,遇有特殊情况,预算收支总额需要增减变动时,应当编制预算调整方案,每年以一次为限,其编制、审批与预算编制审批程序相同。

第三十六条工会决算是工会收支预算的执行结果。各级工会应按上级工会的要求编制年度决算。决算未经批准前,称为决算草案。

第三十七条编制决算草案,必须符合法律法规,做到收支数额准确,内容完整,报送及时(附报工会机关决算草案)。

第三十八条跨年度的基本建设工程,决算前按年度拨出数编报,最后年度工程竣工后,经具有相应资质的社会中介机构审核确认,按审核确认数扣除以前年度决算数后的余额,编制年度决算。

第三十九条决算草案的审批程序与预算草案审批程序相同。

第四十条省级工会的本级决算,应在3月15日前报送全国总工会审批,全国总工会应于30个工作日内及时批复。

市级以下(含市级)工会决算的报批时间,由省级工会确定。

第四十一条各级工会的决算,应按上级工会的要求逐级汇总上报。

第四十二条各级工会财务部门负责监督检查下级工会和本级工会所属单位预算的执行。

第四十三条各级工会的预算、决算要接受同级工会经费审查委员会的审查审计监督。预算执行情况要接受上一级工会经费审查委员会的审计监督。

第四十四条各级工会对年度预算安排的项目要逐步实行绩效考评制度。

第四十五条有违反本办法规定,擅自改变预算资金的性质和使用范围,截留挪用项目资金;隐瞒收入,虚列支出,造成会计信息严重失真;擅自决定重大开支项目等行为的,上级工会应责令其做出检查,并要求纠正。情节严重,造成经济损失的,对负有直接责任的负责人和相关人员,按照国家法律法规和工会的有关规定追究其责任。

第四十六条本办法自20xx年1月1日施行。1998年9月9日颁发的《工会预算管理办法》同时废止。

第四十七条本办法由全国总工会财务部负责解释。

第四十八条省级工会可根据本办法,结合本地区、本系统的实际,制定具体的实施细则。

## **内部控制报告工作方案 内部控制管理制度篇二**

实现激励与风险约束的平衡。内部控制是对内部各职能部门及工作人员的业务活动进行风险监控、制度管理和相互制约



的方法和措施。内部控制是商业银行为实现经营目标，通过制定和实施一系列制度程序和方法，对风险进行事前防范、事中控制、事后监督和纠正的动态过程和机制。建立科学的激励与约束机制的重点应该是以建立薪酬与经营绩效和个人业绩相联系的机制为原则，建立科学合理的分层面绩效评价体系的基础上，对工作人员实行与其业绩相挂钩的多维激励机制。

实现激励方式多样化。激励供给方式要克服过去单一的物质激励，而是要采取物质激励和精神激励相结合。为全体员工提供各种必要的保障。物质激励是除绩效工资，奖金外，还包括各种补贴、假期、培训机会、办公、生活等方面的福利。精神激励是要将农行在业务经营管理凝聚的企业理念转化为全行员工的共同价值观和精神家园，让个人的成长与农行的发展生死相依，让每个员工乐在其中。

## 六、提高整体风险防控能力

加强对领导干部合规经营意识和能力的培训。每年都要制定合规教育学习活动方案，采取自学和集中学习相结合的方式，有计划、有步骤地学习有关法律、法规，学习金融政策和各项规章制度，学习合规手册和行为准则，认真剖析农行乃至整个金融系统的典型案件，向领导干部灌输主动合规、合规创造效益的理念。

开展合规宣讲教育，提高广大员工合规经营和防范案件能力。强化规章制度培训学习，是员工熟悉政策、规章制度，正确运用规章制度和合规操作的前提，把法规和准则作为合规的依据，让广大员工自觉遵守和执行，才能从源头上防范合规风险。学习的内容为各个时期的政策、法规学习和培训，使员工懂得自己在工作中“有所为，有所不为”，增强员工的合规操作意识，严格操作程序，坚决克服“大错不犯，小错不断”的违规行为，防止案件的发生。

创新培训方式，提高针对性和效果。培训方式要克服过去一言堂的老方式，要采取灵活多样的培训方式。首先针对不同的内容采取不同的培训方式。其次，要针对不同的对象采取不同的方式。再次，要针对不同的时期采取不同的方式，从而提高培训效果。

## 七、创造良好的内控环境

坚持正确价值引导，加强员工政治思想工作。思想政治工作是一切工作的生命线。任何时期都要注重员工的政治思想工作。要加强对员工的世界观、人生观、价值观的教育，坚持不懈地进行安全形势教育、典型案例教育、规章制度教育，通过多种形式和方法切实抓好风险教育工作，提高全行员工的安全防范意识和遵纪守法观念，做到警钟长鸣。

加强改革政策的衔接和配套，从根本上保障员工基本权益。各级行要增强员工的亲和力和凝聚力，要关心员、爱护员工，时刻把员工的困难和冷暖挂在心头，了解他的想法，倾听他的呼声，掌握他们处境，全心全意解决员工工作、生活、学习等方面的实际困难。针对当前农行改革、机制转化中存在的一些矛盾和问题，要深入实际调查研究，及时了解员工的思想动向和行为排查，做到及时化解各种矛盾。

大力倡导新的用人观，激发员工积极性和能动性。人是生产力中最活跃的因素，任何事情都是通过人做的。因此，要充分认识选人用人的重要性，要做到尊重人、培养人、使用人相结合。各级领导要做到尊重知识、尊重人才，只有这样，才能留得住人才，通过搭建舞台，不间断的有效培训，开发员工的智慧和精神诸能，使之最大限度地释放能量，实现其价值。更要合理使用人才，要大力推行能上能下的管理人员聘任制度、双向选择的岗位竞争制度、人尽其才的内部交流制度。从根本上稳定人才，激发员工的积极性和能动性。

加强领导班子建设，提高队伍整体执行力。各级行领导班子

既是制度的制定者，又是执行者，既要授权，又要承担授权产生的责任，是提高系统制度执行力的重要角色。因此，领导班子要通过营造良好的执行文化、身体力行地执行制度，提高下属的执行力，奖励优秀的执行者，严格监督制度执行等措施，提高领导者执行力。特别是要形成有章可循的制度管人的组织体系，增加内部管理的公平性、公开性，使管理职能化、制度化，从而全面提高队伍整体执行力。

加强内控文化建设，构建和谐风险防控环境。企业文化是企业长期的生产经营过程中形成的，为全体员工接受、认同与信守的经营理念，行为规范，企业形象、价值观念和社会责任等具有企业特色的精神财富的总和。要积极培育符合农商行实际的内控文化，让风险意识和内控文化渗透到每一位员工的思想深处，使内控成为每位员工的自觉行动，熟悉自身岗位工作的职责要求，理解和掌握内控要点，及时、努力发现问题和风险，确保各项业务的健康发展。

## 内控管理工作总结二

一)xxx业务。我部对信用卡业务开展了检查，客户档案，密码信封，库存xxx及成品xxx的帐实相符。

二)加强了内控合规建设。对内控合规员开展了调整和落实，根据个人金融部现实情况，规定==副主任牵头，==等几位同志为个人金融部的内控合规员。并计划部门内每季度召开一次案件形势分析会，强化全辖风险及自身风险的认识。此外规定合规员在每季度的案件形势分析会上提出建设性意见，在会议上评估。

三)强调业务学习和规章制度学习的重要性。每月至少部署2天时间开展部门全体员工集中学习业务知识，政策法规和规章制度，营造良好的学习氛围。加强对员工的思想教育工作，培养员工正确的人生观，价值观和道德观。

四)对外围系统的柜员开展全面清理。因近期全辖业务人员变动较大,为加强内控,我部对全辖信用卡系统和零售信贷系统的操作和管理柜员及时开展了清理和更新,并将清理和更新情况登记备案。近日,工商银行临沂分行为进一步提升全行的内控管理水平,保持各项业务的健康持续发展,采取三项措施,强化全行的内控管理工作。

1,加强内控精细规范化管理。在认真总结经验,查找工作不足和内控管理漏洞的基础上,由内控合规部牵头制定了《临沂分行加强内控精细规范管理的实施方案》,并在全行进行实施。方案要求全行内控管理工作必须从基础工作做起,并严格按照上级行的内控管理,操作规范标准,细化控制管理环节,规范监督检查程序,完善内控管理中发现问题整改,处罚措施,力求做好内控管理的每一项工作,实现科学管理目标。依此方案各专业部室结合自身实际也制定了内控精细规范管理工作计划。

2,加大对市行部室内控管理考核挂钩的力度。为了强化市行部室落实内控管理职责,从今年起,把上级行及外部监管部门的各类检查发现的问题及整改情况,以倒扣分方式计入各部室经营绩效考评得分。考核时,根据发现问题的性质严重程度将问题分为一般问题,较严重问题,严重问题,重大违规问题四个层次及检查发现问题整改率进行考核,按项目分别统计,累计扣分。

## **内部控制报告工作方案 内部控制管理制度篇三**

继三月中旬,县财政局组织召开全县贯彻实施行政事业单位内控规范动员大会,对全县贯彻实施《内控规范》工作做动员部署后,我局制定了长岭县卫生局贯彻实施《行政事业单位内部控制规范》工作方案,成立了贯彻实施行政事业单位内部控制规范实施、协调领导小组,负责本局贯彻实施内控工作方案、协调解决重大事项、监督指导工作开展。

## (一) 内部控制的目标和原则

### 1、内部控制的目标

内部控制是由行政事业单位的领导层和全体职工实施的、旨在提高行政事业单位管理服务水平和风险防范能力，促进单位可持续、健康发展，维护社会主义市场经济秩序和社会公众利益，实现行政事业单位管理服务目标所制定的政策和程序。

(1) 合法性——管理和服务活动的合法合规

(2) 安全性——资产安全

(3) 可靠性——财务报告及相关信息真实、完整

(4) 效率性——提高管理服务的效率和效果

(5) 风险防范——排除障碍实现单位发展战略

#### (1) 全面性原则

内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其所属单位的各种业务和事项。因为，在内部控制程序的所有环节中，有一个环节没有发挥作用，所有起作用的环节，也会变得无用。

#### (2) 重要性原则

内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。行业、规模、性质、所处地域、组织形式等不同，高风险领域不同。内部控制不能防范所有风险，但要关注重要业务事项和高风险领域，防范颠覆性风险。

#### (3) 制衡性原则

内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。内部控制的核心思想是权力平衡，制约对象是权力，权力分配合理，约束适当是内部控制的难点。内部控制过于复杂会影响效率，风险大的业务，首先是防范风险，其次才是兼顾运营效率。

#### (4) 适应性原则

内部控制应当与行政事业单位的规模、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。内部控制不能拷贝，也不能克隆。别人的成功经验，拿过来不一定能用。行政事业单位发展的不同阶段、外部环境的变化、战略目标的调整等，内部控制要随之变动。

#### (5) 成本效益原则

内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。内部控制的设计和运行受制于成本与效益原则。成本小于效益，是任何理性的管理活动都必须遵循的法则。

(2) 风险评估是行政事业单位及时识别、系统分析经营活动中与实现内部控制目标相关的风险，合理确定风险应对策略。

(3) 控制活动是行政事业单位根据风险评估结果，采用相应的控制措施、政策和方法，将风险控制在可承受范围之内。

(4) 信息与沟通是行政事业单位及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，并在行政事业单位内部、单位与外部之间进行有效沟通。

(5) 内部监督是行政事业单位对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制的有效性，发现内部控制缺陷，应当及时加以改进。

### 三、当前行政事业单位内部控制存在的主要问题

#### 1. 费用支出缺乏有效控制

行政事业单位对于行政经费的支出，特别是招待费、办公费、会议费、水电费等，普遍缺乏严格的控制标准；即使制定了内部经费开支标准，但仍较多采用实报实销制。

#### 2. 固定资产控制薄弱

实行政府集中采购制度以后，行政事业单位固定资产的购置得到了有效控制，但使用管理仍缺乏相关的内部控制，重购轻管现象比较普遍。如未按规定建立起定期财产盘点制度，购置的固定资产未能及时登记入账，未登记固定资产明细账和实物卡片，责任不明确等，导致资产账实不符及资产流失。

#### 3. 财务管理弱化

财务部门的工作限于记账、算账、报账，与业务控制脱节，对单位重要事项的决策、实施过程和结果均不了解，未能对业务部门实施必要的财务控制和监督。票据管理不到位。未建立定期或不定期抽查制度，出现延期上缴收入，挪用公款问题；对使用后票据未能及时办理交验、核销，容易导致收入不入账、私设“小金库”等问题。

#### 4. 岗位设置不够合理

由于多种原因，一些单位岗位安排不尽合理，存在一人多岗、不相容岗位兼职现象。记账人员、保管人员、经济业务决策人员及经办人员没有很好的分离制约，存在出纳兼复核、采购兼保管等现象，出现管理漏洞。

#### 5. 预算控制比较薄弱

首先是没有预算或预算编制比较粗糙，部门预算的编制一般根据当年财政状况、上年收支、预算单位自身的特点和业务进行核定，没有细化到具体项目，预算支出达不到逐笔进行核定的要求。其次是预算刚性不够，预算的计划性、科学性不强，预算调整追加较为频繁，资金使用缺乏预见性，削弱了预算的约束控制力。

#### 四、行政事业单位内部控制薄弱的主要原因

##### 1. 内部控制观念淡薄

良好的内部控制意识是内部控制制度设计完善和有效运行的基本前提。但一些单位的领导对内部控制制度重要性的认识还不到位，内控意识不强，重发展、轻控制，对内部控制知识缺乏基本了解，把内部控制看成仅是财务部门的事。

##### 2. 内部控制制度不完善

财政部制定的《内部会计控制规范》主要是针对企业的，对行政事业单位的适用性较差；有的单位虽然制定了一系列内控制度，但未能严格执行，对制度的执行及效果缺乏必要的监督，导致有章不循、违章不究，内部控制制度未能发挥应有的作用。

##### 3. 信息与沟通衔接不够

行政事业单位会计集中核算后，由会计核算中心对行政事业单位集中办理会计核算和监督业务，由于会计主体单位与核算部门不一致，双方沟通衔接不够，极易形成账物分离的资产管理现状，造成核算中心管账不管物、核算单位管物不管账、账物不符的问题，影响单位内部控制制度的有效实施。

##### 4. 管理人员业务素质不能适应内部控制工作的需要



管理人员竞争意识差，缺乏创新精神，业务素质难以满足实施内部控制和监督的要求。

#### 5. 外部监督对单位内部控制健全性和有效性的监督检查不够

目前作为行政事业单位主要外部监督力量的财政、审计部门，大多偏重于对单位财政资金的运用是否合法、合规进行监督，较少对被审计单位是否建立有效的内部控制制度以及有效执行加以实质性检查。缺少有效的外部监督，使行政事业单位内部控制制度体系完善失去外部推动力和约束机制。

### 五、我局实施行政事业单位内部控制情况

任何行政事业单位的控制活动都存在于一定的控制环境之中，控制环境的好坏直接影响到行政事业单位内部控制的贯彻和执行以及管理服务目标及整体战略目标的实现。在COSO报告《内部控制——整体框架》的内部控制五要素中，控制环境被放在了第一的位子上，它作为推动单位发展的动力，是所有其他内控组成部分的基础和核心。它对行政事业单位内部控制的建立和实施有重大影响，其好坏直接决定了行政事业单位内部控制整体框架实施的效果。

## 内部控制报告工作方案 内部控制管理制度篇四

今年我院在综治\*工作中，坚持以“创建\*安社会、构建和谐医院”为主题，把综合治理工作作为维护稳定确保医院一方\*安的政治任务来抓好、抓实。从组织领导、工作措施、制订\*安创建工作制度、建立各项医院内务管理等方面进行了积极有效的落实，确保了我院的稳定和各项工作有序推进。

医院领导班子调整充实了综治\*工作领导小组，由院长龚克任组长，副院长邹建伟任副组长、其余副职干部及其他科室负责人为成员。并结合今年情况成立了综治治理\*办公室，由黄红兼职负责日常工作。医院坚持每次召开党员或职工会议都讲

\*及安全工作，并随时听取各部门及乡村医生情况汇报，及时研究解决\*工作中的实际问题和具体困难。不定期的召开\*工作形势分析会，提高工作的针对性和实效性。

为使\*工作各项措施真正落到实处，制定实行\*目标，把\*工作作为考核村卫生室重要指标，医院与所有职工签订“综治\*工作目标责任”，使\*工作人人头上有压力、有目标责任。

强化综治及\*工作的管理。突出乡村医生基本药物制度改革，老乡村医生\*等集中问题，以责任机制为核心，全面推行包联责任制。将安全责任横向到边，纵向到底。采取原来团然片区由xx院长负责，石门片区由xxx副院长负责，五七片区由xx副院长负责的分片包联机制，各个负责自己管理区内突\*况的处理，事发矛头的预警，思想工作的宣传教育等。

一是我院制定了《医疗纠纷应急预案》等，从制度上确保\*及安全工作的重要性。

二是为进一步加强对于干部职工进行综治及\*教育，增强安全意识，教育管好子女，争当“五好”家庭，爱护公共财物，维护公共利益，严禁赌博等方面作出了具体规定。

三是加强了对各股室人员必须遵守法律法规，切实维护好公共财物及办公设备，促使安全运行。

四是制定了值班制度，规定节假日值班人员必须认真值班，做好一切记录，遇事慎重稳妥处理，重要事情及时报告，坚持带班领导24小时接处突发事件，确保一方\*安。

五是为保证票据现金的安全，对财会人员提取现金实行定额取款，还对财经制度进行了规范。

六是加强了消防和安全生产工作，每天办公室专人督促各股（室）灭火断电关好门窗，清点带走贵重财物。由于管理到位，措

施得力，多年来从未发生过任何责任事故。

此外，我们还在预防不稳定因素、加强安全防范、廉政建设、法制教育、行车安全、干部职工日常管理等方面制定了一系列措施，保证了各项工作的正常开展。

今年我县村卫生室开始实行基本药物制度，对大部分乡村医生的经济收入影响较大，乡村医生群体在思想上一时不能扭转过来，涉及面较广，经了解，我镇部分乡村医生成立类似协会组织，集中和外地乡村医生交流，准备省\*\*事宜，我院获悉后，及时在财力上给以解决部分资金，在思想上苦口婆心讲政策，讲未来，配合卫生局成功对我镇乡村医生\*苗头给予瓦解。另外我院8月份一起医闹事件，经过和\*联系，对闹事方给予了严厉打击，拘留闹事人员4人，给我院就医环境改善提供了一个很好的契机。

在2013年工作中，我们将在卫生局、镇\*的领导下，进一步抓好工作制度的建立及监督和考核，认真及时抓好综治\*工作，为构建和谐社会和医院，确保一方\*安而做出应有的贡献。

## **内部控制报告工作方案 内部控制管理制度篇五**

贯彻落实依法治国基本方略，全面推进依法行政，有效防控机关事务及管理中存在的各类风险，建立健全机关、事业内部约束机制，加强机关惩防体系建设。以落实好权责一致、有效制衡为核心，体现分事行权、分岗设权、分级授权的要求，保证政策、执行、监督相互协调又相互制约。以推进机关内部控制组织体系建设、机关内部控制制度体系建设、机关内部控制执行体系建设、机关内部控制信息化建设为目标，与依法行政、廉政建设、政务管理紧密联系，努力提高机关工作质量，提升机关管理水平，保证机关、事业干部队伍廉洁高效。

1. 全面性原则。内部控制贯穿于决策、执行、监督、改进和

反馈全过程，贯穿各项业务流程和各个环节，覆盖街道机关各部门、事业单位和岗位，并由全体干部职工参与。

2. 制衡性原则。分事行权、分岗设权、分级授权，在管理结构、机构设置及职责分配、业务流程等方面实现决策、执行、监督既相互制约又相互协调。

3. 权责对等原则。各部门的各岗位人员在决策、执行、监督和反馈过程中行使的权力与承担的责任相一致。

4. 重要性原则。内部控制应在全面控制的基础上，重点关注关键业务、环节、岗位和重大风险。

5. 适应性原则。内部控制应与职责分工、业务范围、风险水平和人员构成等相适应，并根据新情况及时调整完善。

6. 有效性原则。内部控制存在的问题能够得到及时纠正和反馈，有效管控各类风险。

1. 推进机关内部控制制度体系建设。内部控制制度建设要坚持突出重点、整体推进，构建内容协调、程序严密、配套完备、有效管用的制度体系。要结合本单位实际研究制定科学、合理的内部控制基本制度、专项风险控制管理办法及各单位内部操作规程等内控制度，深入梳理预算管理、政府采购、资产管理、项目建设、决策机制等重点领域和主要流程，抓住重要环节和控制节点，分析存在的业务风险和廉政风险，按照分事行权、分岗设权、分级授权的要求，综合运用不相容岗位(职责)分离控制、授权控制、归口管理、流程控制、信息系统管理控制等方法进行有效防控。

2. 推进机关内部控制执行体系建设。建立公平有效的内部控制考评机制。科学确定考核评价的重点和标准，将专项风险内部控制办法及操作规程当中的风险进行量化，设定合理的分值，将各部门内部控制制度执行情况、自查自纠情况、风

险事件应对情况、专项检查处理及整改落实情况等纳入考核评价范围和指标体系，逐步形成科学、合理、公平、公正的考核评价指标体系；建立严格的检查问责机制。坚持有责必问、问责必严，组织开展定期检查和不定期检查，通报检查结果，对好的部门和个人予以表扬，对工作不力的部门和个人予以通报，并对内部控制失职失察部门和干部职工违规行为进行责任追究；强化结果运用。将部门和个人内部控制制度执行情况与评“优”评“先”、干部提拔使用等挂钩，全面提升管理成效。

3. 加强机关内部控制信息化建设。根据市局布署，逐步将内部控制制度、操作规程、内部控制理念、控制活动、控制措施等固化融入各类业务系统和办公自动化系统。建立风险识别和预警机制，通过信息采集、风险预警等技术手段，强化流程控制，对机关资金运行全过程等主要业务的内部控制有效性进行监控，对机关内部控制各项业务进行管理，做到过程留痕、责任可追溯，实现机关各部门内部控制的信息化、程序化和常态化。

内部控制制度体系分为三个层次，即基本制度、专项风险内部控制办法和各部门内部控制操作规程。

内部控制基本制度，是开展内控建设的基础和架构，应界定内部控制的概念，明确内控制度的适用范围及控制目标，提出内部控制的主要要素和应当遵循的原则，明确专项风险内部控制的种类，确定内部控制组织管理架构，明确内部控制方法和主要内容，对内部控制职责进行分工，并要做好内部控制检查和结果运用。要结合各自实际情况做好相关设计，明确重点领域、重点业务，将主要业务、流程进行分类，研究制定各项风险内部控制办法，为推进内控机制建设打好基础。

## (二) 制定专项风险内部控制办法

1. 建立权界清晰、分工合理、权责一致、协调配合、有效制衡、运转高效的职责体系，体现分事行权、分岗设权、分级授权的要求，使决策、执行、监督相互协调又相互制衡。
2. 结合行政绩效管理要求进行研究设计，理顺和细化管理流程，将每项业务中的决策机制、执行机制和监督机制，融入流程中的每个环节，进入程序节点，从程序上进行控制。
3. 坚持问题导向，结合业务和流程，找出关键节点，识别和分析存在的风险，综合运用不相容岗位(职责)分离控制、授权控制、归口管理、流程控制、信息系统管理控制制度等方面进行有效防控。

### (三) 制定内部控制操作规程

按照内部控制基本制度和专项风险防控管理办法要求，各部门要认真梳理业务流程，研究提出本部门内部各业务环节和岗位的风险防控措施，制订内部控制操作规程。建立符合内部控制基本制度要求，与各专项风险内部控制办法相互交融、有机结合，覆盖本部门所有业务流程的单位内部控制体系。

1. 明确本单位及岗位职责。要严格按照“三定”方案等相关规定，厘清单位及各岗位职责，不缺位、不越位，达到“过程留痕、责任可追溯”的基本要求。
2. 梳理单位内部业务流程、划分责任边界。厘清单位和岗位职责后，各单位应梳理出本单位各项业务流程，把业务流程细化到岗位，将每项业务流程上下游的岗位职责、科室职责、领导职责及其责任边界归纳、表述清楚。单位内部操作规程重在分清每个岗位和环节的责任，明确工作流程中每个岗位和每个环节的责任边界。每一项业务上下游各个环节的责任应有效衔接，避免出现责任不清、责任缺位的情况。
3. 查找制定风险防控措施。各单位应根据各业务流程的特点，

查找并列明每项业务流程中的风险点，确定需要进行重点控制的流程节点，制订有针对性的防控措施。对不同岗位可按不同风险类型制定具体防控措施，对重点业务环节，要将已制定的专项风险内部控制办法中的相关措施与本单位的特色措施有机融合。同时，应将业务风险防控与廉政风险防控有机结合，将每个重要环节的廉政风险防控措施纳入操作规程。

4. 科学绘制业务流程图。对于一个完整的业务流程，应采用一个流程说明加一个流程图的形式予以规范说明，以图的形式对业务流程进行简化反映，展示本单位各岗位之间，以及与其他单位或外部门在业务上的衔接关系。内部操作规程应以操作手册的形式编写，高度注重实用性和可操作性，使初次接触此项工作或轮换岗位的人员在阅读后便能直观、精确地了解业务流程，特别是流程中的重点控制环节，能尽快进入角色。

按照市相关部门要求，马桥街道于20xx年底前完成内部控制制度的建立和实施工作。

(一) 成立内部控制领导小组，制定、启动相关的工作机制(20xx年9月5日前完成)

1. 成立内部控制领导小组(由单位主要负责人担任组长)，建立内部控制联席工作机制，明确内部控制牵头部门(或岗位)，制定、启动相关的工作机制。

2. 建立与审计、纪检监察等职能部门或岗位联动的权力运行监督及考评机制，确定权力清单。

3. 对本单位业务流程进行初步梳理，编制流程图(草图)。

(二) 梳理业务流程，开展内部控制风险评估，建立健全单位各项内部管理制度(20xx年9月中旬前完成)

1. 梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，编制流程图。
2. 系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略。
3. 在此基础上根据《指导意见》规定建立健全单位各项内部管理制度。包括单位层面内部控制制度与业务层面内部控制制度。

单位层面内部控制制度包括：集体议事决策制度、关键岗位管理制度、会计机构管理制度。业务层面内部控制制度包括：预算管理制度、收入管理制度、支出管理制度、政府采购管理制度、资产管理制度、建设项目管理制度、合同管理制度。

4. 制定八个专项内部控制办法(20xx年9月底前)。根据《海宁市财政局内部控制基本制度(试行)》中内部控制的主要内容，分别由相关单位牵头组织制订《法律风险防控管理办法》、《政策制定风险防控管理办法》、《预算编制风险防控管理办法》、《预算执行风险防控管理办法》、《公共关系风险防控管理办法》、《机关运转风险防控管理办法》、《信息系统管理风险防控管理办法》、《机关运转风险防控管理办法》八个专项内部控制办法。

5. 制定内部控制操作规程(20xx年10月底前)。各单位根据《基本制度》、八个专项内部控制办法及上级工作部署，结合实际，与海宁市财政局对应处室衔接，在认真梳理职责和流程的基础上查找风险并进行评估定级，制订内部控制操作规程。操作规程由单位负责人把关，报主管领导审定，报内控领导小组审核。

### (三)开展内部控制宣传教育(20xx年9月底前完成)

针对国家相关政策，单位内部控制制度，以及本单位内部控制拟实现的目标和采取的措施、各部门及其人员在内部控制



实施过程中的责任等内容进行专题培训。

(四) 建立内部控制管理系统，功能覆盖主要业务控制及流程(20xx年10月中旬前完成)

内部控制管理系统功能应完整反映本单位制度规定的各项经济业务控制流程，至少应包括预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等方面业务事项并以文件形式下发各项内部控制制度。

(五) 督导检查 and 验收总结(20xx年11月底)

根据推进内部控制的方法步骤，由内控办抽调专人对街道各单位各个阶段的工作进行督导检查 and 通报，并将结果纳入年终考核。内控办将对牵头科室制订的专项内部控制办法，街道属各部门、各单位制订的操作规程进行审核验收。

价报告(20xx年10月底前完成)

内部控制领导小组根据《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》文件、《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》填表说明对内部控制基础性评价工作进行评价打分并填报附件《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》，撰写内部控制基础性评价报告，针对存在扣分情况，提出改进方向和采取的措施。

1. 提高思想认识，转变工作理念，自觉投入内控建设工作。要充分认识到加强机关内部控制的重要性和必要性，增强开展机关内控工作的自觉性。加强内部控制建设，是落实党的xx届五中全会精神建设法治国的客观要求，也是从源头上落实党风廉政建设主体责任，对于建立健全权力运行的制约和监督机制、减少自由裁量权、限制公共权力滥用、有效避免政府政策制定和执行过程中的行政风险、法律风险与廉政风险等方面具有重要意义。各部门要牢固树立内控理念，尽快实

现由“要我内控”到“我要内控”的理念转变，将内控意识贯彻于日常工作中，有效防控行政业务及管理中的各类风险，提高工作效率。

2. 加强组织领导，落实工作责任，顺利推进内部控制工作。各部门的负责人是内部控制工作的第一责任人，要将建立和实施内部控制作为重要工作精心策划、周密安排，确保内控工作有序、有力、有效推进。各部门要统筹兼顾，处理好内控工作和日常工作的关系，根据街道内控领导小组的具体要求，按时保持完成各阶段的工作任务。

3. 加强统筹协调，增进工作合力，共同推进内控建设工作。构建机关系统内部控制框架体系是一项需要因地制宜、统筹规划和持续完善的系统工程，可根据部门工作实际，积极进行差别化探索和创新，形成完善的内部控制体系，实现内控工作的规范化和制度化。各部门在内控小组领导下，加强组织协调，积极沟通配合，按实施办法的要求，将每一个细节落实到部门和工作人员，确保机关内部控制工作取得实效。

## **内部控制报告工作方案 内部控制管理制度篇六**

为了促进本单位全面评价内部控制的'设计与运行情况，规范内部控制评价程序和评价报告，揭示和防范风险，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》的相关要求，特制订本方案。

### **一、内部控制有效性评价总体目标**

我校内部控制有效性评价的总体目标是：了解本单位内控建设和运行状况，分析内控设计及执行有效性，明确内控差距及缺陷，进一步优化完善本单位内部控制体系；实现内部控制与全面风险管理有机结合，提高基础管理水平和风险防控能力。

## 二、内部控制有效性评价工作原则

- 1、全面性原则。内部控制有效性评价应贯穿内部控制各项制度建立和执行的全过程，覆盖全校及其各职能部门的各种业务和事项。
- 2、重要性原则。内部控制有效性评价工作是检验本单位内部控制体系建设是否高效的主要手段；是明确单位内控差距及缺陷，进一步优化完善内部控制的基础。
- 3、客观性原则。内部控制有效性评价工作应当在学校内部控制体系建设中保持独立性。客观评价各部门的业务流程和管理缺陷。
- 4、制度化原则。按照工作制度化、制度流程化的要求，实现内部控制有效性评价措施可靠运行。

## 三、内部控制有效性评价内容

- 1、组织层级内部控制有效性评价。明确各部门职责分工，厘清各部门在组织层级内部控制中的角色和分工；决策权、执行权和监督权相分离，归属到不同的机构，达到权力制衡的效果；对内部控制有重要影响的关键性岗位，明确其岗位职责权限，人员分配，以及按照规定的工作标准进行考核及奖惩。
- 2、单位层级内部控制有效性评价。各个部门是否建立相应的工作制度，检查各部门内部管理制度的执行情况，及时发现存在的问题并提出改进建议。
- 3、业务层级内部控制有效性评价。

(1)、预算编制。预算编制是否依据以前年度单位收支的实际情况，真实反映单位本年度全部业务收支计划；是否建立

专门的预算管理机构并有相应的预算工作管理办法；执行环节中是否保持单位财务核算和业务工作的一致性；是否建立科学有效的决算与考评机制。

(2)、收支控制。财政经费拨款收入是否按财政部门定员定额标准及单位工作计划需要据实编制；是否根据国库指标下达时进行收入登记并确认资金来源，匹配财政批复的预算指标；是否按合理合规的执行方式和审批权限对不同资金的财务管理风险进行管理；是否按事前审核与审批程序执行支出过程的控制，依据采购或审批结果提出资金支付申请，单位财务部门负责进行资金支付审核并匹配应对的收入资金来源。

(3)、采购控制。单位是否按照实际需求在采购预算指标批准

范围内，按季度编制采购预算并确定采购方式；是否建立单位内部的分权和岗位分离机制，采购需求计划评审是否设置不同岗位进行管理；在资金支付环节，是否依据采购合同、验收报告、竣工决算报告等文件，按照资金支付的相关规定，填写相关表格。

1、个别访谈法。与单位内部人员进行访谈，了解单位内部控制的现状。首先，与单位领导班子成员进行访谈，了解单位内部控制思想的建设程度；其次，与各科室领导进行访谈，了解单位内部控制的整体现状；第三、与单位其他员工进行访谈，了解内部控制体系的执行落实情况。

2、穿行测试法。任意选取一笔业务作为样本，追踪该交易从最初起源直到最终在财务报表或其他内部管理报告中反映出来的过程，了解控制措施设计的有效性，并识别出关键控制点。

3、专题讨论法。针对每个科室组织召开专题讨论会议，综合内部各机构、各方面的意见，研究确定缺陷整改方案。

## 五、内部控制有效性评价工作组织保障

### 1、人员组成。

组长：

副组长：

成员：

### 2、主要工作。

- (1)、检查内部控制体系建立和执行的有效性；
- (2)、指导各部门内部控制自我评价工作；
- (3)、认定内部控制缺陷及督促各部门进行整改

## 内部控制报告工作方案 内部控制管理制度篇七

单位负责人在单位内部控制体系中居于主导地位。按照《会计法》和《内部会计控制基本规范》的规定，单位负责人是单位财务与会计工作的第一责任主体，对本单位财务会计报告的真实性、完整性以及内部控制制度的合理性、有效性负主要责任。但要真正确立起单位负责人对财务会计工作和内部控制制度建设的“第一责任主体”意识，还必须强化对行政事业单位主要负责人及一些相关领导在内部控制方面的培训学习。

### 2. 建立健全内控制度

《会计法》第二十七条规定“国家机关、社会团体和企事业单位必须建立健全内部控制制度，以确保会计信息的真实可

靠，国家财产安全稳定”。不能用一般财经法规替代内控制度。要找准失控环节，明确自控重点，重视伦理道德规范建设，建立良好的单位文化氛围。对于预算管理、资金拨付与费用支出管理、报销审批程序以及对错误核算与错误支出的纠正等等经济活动等方面，确定单位自控的重点和目标，设立合理的组织结构，确认相关的管理职能和关系，为每个组织划分责任权限，明确建立授权和分配责任的方法，因事设人，视能授权，责任到位，且责权对等，以增加组织的控制意识。

### 3. 加强行政事业单位内部审计监督

重视内部审计控制，真正落实责任制，以保证内部会计控制制度的顺利、有效运行。内部审计控制是对内部会计控制的再控制。内审部门应将会计控制制度作为审计评审对象，通过对内部会计控制执行情况的定期检查和监督，及时发现内部会计控制中的漏洞和隐患，尤其是要针对发展中财务及会计核算上出现的新问题、新情况，认真研究，不断发现和改正问题，可以把风险消灭在萌芽状态，防止经济违规；把审计结果与日常考核结合起来，真正落实责任制，加强监督与奖惩制度，这是对单位内控制度执行情况的再监督，也是保护员工的主要措施。有条件的单位均应建立内部审计机制，保证内部会计控制制度的顺利、有效运行。

### 4. 提高人员素质

行政事业单位内部控制的成败关键在于公务员素质的高低程度，其素质控制的目的在于保证工作人员具有爱岗敬业的品质和勤奋、有效的工作能力，从而保证内部控制有效实施。它对财会人员的素质有更高要求，不仅要求专业技术性、政策性、法制性强，并且还需要有一定的职业道德水准。

### 5. 建立财务状况预警机制，加强财务风险预测

各行政事业单位可以借鉴国际先进经验并运用现代科技手段，逐步建立风险监控、评价和预警系统。通过一系列指标的横向和纵向数据比较，对财务运作中潜在风险预警预报，提出控制措施，将可能萌发的财务风险予以化解。

内部控制是一项不断推陈出新、任重而道远的工作，随着时代的不断变化，内部控制制度也要跟着不断的修改，以达到其有效性，切实控制各种漏洞的发生。行政事业单位是一个特殊的单位，不同于企业，有它自身的特点，特别是在社会主义市场经济大发展的情况下，行政事业单位的建设也面临着新的挑战，因此内部控制制度的健全也显得尤为为重要。