

内部控制评价工作方案应说明评价内容(模板5篇)

为了确保事情或工作有序有效开展，通常需要提前准备好一份方案，方案属于计划类文书的一种。通过制定方案，我们可以有计划地推进工作，逐步实现目标，提高工作效率和质量。以下是小编精心整理的方案策划范文，仅供参考，欢迎大家阅读。

内部控制评价工作方案应说明评价内容篇一

根据《x局内部控制评价制度》规定，内部控制评价分为自我评价和独立评价两部分，2018年的内部控制评价工作依照此原则进行。

本次评价工作主要包括单位层面和业务层面两个层面的评价工作。

在单位层面，对内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等五个方面从内部控制的设计有效性和运行有效性两方面进行全面系统评价。

在业务层面，对为确保工作目标、工作效率和效果、财务报告及相关信息真实完整目标、资产安全目标、合法合规目标等单个或整体控制目标实现所设置的内部控制活动进行评价。

对单位层面的控制是否有效为主线，包括内部环境、风险评估、信息与沟通、内部监督等；对主要业务活动控制的设计与执行的有效性进行评价。

评价工作重点关注以下内容：

1. 被评价单位内部控制是否在风险评估的基础上涵盖了单位

层面的风险和所有重要的业务流程层面的风险。

2. 被评价单位内部控制设计的方法是否适当，内部控制建设的时间进度安排是否科学、阶段性工作要求是否合理。
3. 被评价单位内部控制设计和运行的组织是否有效，人员配备、职责分工和授权是否合理。
4. 被评价单位是否开展内部控制自查并上报有关自查报告。
5. 被评价单位是否建立有利于促进内部控制各项政策措施落实和问题整改的机制。
6. 被评价单位在评价期间是否出现过重大风险事故等。

1. 内部控制自我评价

自我评价由所属各单位按照局统一安排，自行开展。内控评价股室制定年度内部控制评价工作方案，提交局长办公会审议，根据工作方案的时间安排启动内部控制自我评价，下发内部控制自我评价表。各相关股室接到自我评价表后，按内部控制评价制度的相关要求，成立自我评价工作小组，制定工作实施方案，组织本部门进行自我评价工作。评价结果经部门负责人签字确认后报内控工作小组汇总，内控评价工作组将对各单位的自我评价情况进行分析和审核，并报内部控制领导小组审阅。

2. 内部控制独立评价

内部控制独立评价，由教体局内控评价工作组综合运用访谈、测试和比较分析等方法，广泛收集内部控制设计和运行是否有效的证据，研究分析内部控制缺陷，对各相关部门内部控制的有效性进行评价。局内控评价工作组对现场各小组初步认定的内部控制缺陷进行全面复核、分类汇总，初步确认综

合独立评价结果，报经内部控制领导小组审阅。同时结合提出的内控缺陷整改建议，组织内部控制缺陷整改，跟踪整改落实情况。

3、内部控制评价报告编制

内控评价工作小组在协调各相关部门完成内部控制自我评价工作及内控评价工作组完成独立测试工作后，结合内部控制评价工作底稿和内部控制缺陷汇总表，形成书面的《内部控制自我评价报告》，呈交内部控制领导小组审阅。

本次评价工作的前期准备阶段从2018年10月23日至2018年11月10日，自我评价阶段预计从2018年11月13日至2018年12月1日，独立评价现场测试阶段预计从2018年12月4日至2019年1月26日，自我评价结果的分析和审定预计从2019年1月29日至2019年2月14日；汇总评价阶段预计从2019年2月22日至2019年3月2日，自我评价结果的汇报、审批、反馈和出具报告预计从2019年3月5日至2019年3月15日。

内部控制评价工作方案应说明评价内容篇二

为切实加强对我市行政事业单位内部控制基础性评价工作的组织领导，协同推进行政事业单位内部控制基础性评价工作，市财政局成立“行政事业单位内部控制基础性评价工作领导小组”，组成人员如下：

组长：邹三友市财政局党组书记、局长

副组长：彭坚市财政局党组成员、纪检组长

成员：李昶市财政局预算科科长

周继恩市财政局国库科科长

杨勇市财政局财政监督检查科科长

李哲文市财政局会计科科长

领导小组下设“行政事业单位内部控制基础性评价工作办公室”，办公室设市财政局会计科，具体负责行政事业单位内部控制基础性评价工作的前期部署、协调、进度跟踪、指导督促、宣传报道、信息报送等工作。市财政局会计科科长李哲文同志兼任办公室主任，邝建意同志任办公室副主任。

各级各单位要切实加强对本地区、本单位内部控制基础性评价工作的组织领导，统筹规划组织实施，确保全面完成内部控制基础性评价工作，通过“以评促建”的方式推动本地区、本单位内部控制水平的整体提升。

二、工作安排及要求

各级各单位要按照通知要求，按步骤组织动员，督促本单位内部控制基础性评价工作的开展，确保在9月底前启动内部控制基础性评价工作。

各级各单位要高度重视，加强对本地区、本单位内部控制基础性评价的督促、指导和检查，确保本地区、本单位在底顺利完成内部控制建立与实施工作，并形成高质量的内部控制基础性评价报告，用评价报告成果提高内部控制水平和效果。

各级各单位要在12月8日前，向市财政局会计科报送本地区、本单位内部控制基础性评价工作总结报告。总结报告内容包括本地区、本单位开展内部控制基础性评价工作的经验做法、取得的成效、存在的问题、工作建议及可复制、可推广的工作案例等。对于具有较高推广价值和借鉴意义的典型案例，市财政局将呈报省财政厅，将其纳入全省行政事业单位内部控制建设案例库，并择优推荐至财政部，组织有关媒体进行宣传报道，供各行政事业单位学习交流。

三、加强监督和宣传

1、内部控制基础性评价报告将作为20部门决算报告的重要组成部分。市直各单位应当在内部控制基础性评价工作的基础上，对本单位的内部控制基础情况进行综合性评价，汇总形成本单位的内部控制基础性评价综合报告(参考格式见附件3)，作为年决算报告的重要组成部分报市财政局国库科。凡是2016年决算报告中未附内部控制基础性评价报告的，不予接收。

市直各单位在报送内部控制基础性评价报告时，应包括单位本级的内部控制基础性评价报告和单位内部控制基础性评价综合报告(报告主体包括单位本级和所属单位)。

2、加强监督检查。为确保行政事业单位内部控制基础性评价工作按时开展，评价结果真实有效，市财政局将把内部控制基础性评价工作开展情况作为财政监督检查、《会计法》执行情况检查的重要参考。凡是未按要求及时提供内部控制基础性评价报告的单位，或在评价过程中弄虚作假、评价结果不真实的单位，将作为全市财政监督检查、会计法执行情况检查的重点关注对象，一经查实，将严肃追究相关单位和人员的责任。

各级财政部门要加强内外协调沟通，建立工作机制，协同推进内部控制基础性评价工作的开展。

3、加强宣传推广和经验交流。内部控制基础性评价工作是推动内部控制建立与实施工作的一项重要举措，各级财政部门、市直各单位要加大对内部控制基础性评价工作及其成果的宣传和推广力度，充分利用报刊、电视、网络等媒体资源，进行多层次、多方位的持续宣传报道。

内部控制评价工作方案应说明评价内容篇三

2016

□

1

号)文件精神,开展好本单位的内部控制基础性评价工作,结合我局实际,特制订以下工作方案。

2016

年底前顺利完成内部控制建立与实施工作。

。为切实加强对我局内部控制基础性评价工作的组织领导,协同推进内部控制基础性评价工作,我局成立

“内部控制基础性评价工作领导小组”,小组组成如下:

组

长:钟晓斌

局长

副组长:林健雄

副局长

陈

勃

投资促进中心主任

成

员：胡伟良、沈碧全、钟永招、黄瑞雄。

领导小组主要负责内部控制基础性评价工作的前期部署、部门协调、进度跟踪、指导督促、宣传报道、信息报送等工作，确保本单位及时完成内部控制基础性评价工作。领导小组下设办公室，设在局财务股，负责本局内部控制基础性评价工作的日常工作开展。

。本单位计划于

2016

年

9

月底前按照《指导意见》的要求，以《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔

2012

〕

21

号）为依据，按照《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》及其填表说明，组织开展内部控制基础性评价工作。

。本单位将包括评价得分、扣分情况、特别说明项及下一步工作安排等内容在内的内部控制基础性评价报告向局主要负

责人汇报，以明确下一步单位内部控制建设的重点和改进方向，确保在

2016

年底前顺利完成内部控制建立与实施工作。本单位计划将内部控制基础性评价得分与同类型其他单位进行横向对比，通过对比发现本单位内部控制建设的不足和差距，并有针对性地加以改进，进一步提高内部控制水平和效果。

。本单位将于

2016

年

10

月

25

日前向县财政局（会计股）报送本单位内部控制基础性评价工作总结报告。

内部控制评价工作方案应说明评价内容篇四

(一) 自学企业管理提升系列丛书《采购管理辅导手册》；

(二) 今年年底前请___采购管理人员来培训或到___单位参观学习。

(三) 按《物资采购管理制度》逐步完善相关的资料、表单。

(四) 上半年完善相关的供应商评价体系。

(五) 今年年底前按6s要求完成采购档案规范化管理。

(六) 按年度计划完成相关制度的编写和修改审核并申请公司发布施行。

(一) 20__年1月份完善了各部门报送月度物资需求计划流程。

(三) 20__年4月对《采购物资招标流程》进行修订。

(四) 20__年4月到____企业进行对标学习。

(五) 20__年4月__部内部进行内部物资采购专业知识培训。

(六) 按6s管理要求规范采购档案规范化管理。

取得经验：

(一) 采购风险的控制，比如预付款都能控制在__%以下，减少企业承担的风险。

(二) 内控制度相对健全，所有物资采购都按照审批权限和程序。

(三) 供应商选择，建立健全的供应商管理体系，目前采购物资暂不出现质量或售后服务问题。

(四) 对市场调查研究较为深入，对拟采购物资的行业都进行市场调查，写出调查比选报告，为实施采购提供决策依据。

存在不足：

(一) 需继续完善__部各项规章制度，建立健全的制度体系。

(二)信息化手段利用率不高。信息技术给我们企业的管理提升提供了切实有效的手段。电子化采购的好处是显而易见的，它能够轻松实现信息共享、操作规范、实时监控、快捷高效。但从现阶段我们采购管理工作的实际看，采购信息系统的建设相对滞后。

(三)采购人员专业不足。对于采购员专业能力不足，都是半路出家，人员素质不高，梯队建设不足，这些都成为了制约采购工作效率提升的重要问题。

准确把握采购管理发展方向，建立集中、高效、透明的采购管理体系。

(一)针对不足需要有健全的制度，完善各项规章制度，为下一步工作做好基础准备。

(二)充分利用信息化手段。采购管理发展的每一个阶段都伴随着信息技术的发展，或者说，信息技术的发展都促进了采购管理水平的提升。信息透明、高效了，我们的采购工作才能变得透明、高效。

(三)向供应链管理转变。现代采购管理，不仅要对产品进行管理，也要对提供这些产品的供应商进行长期持续的管理，同时还要对物流、仓储等供应链环节进行全面的的管理。

(四)加强惩防体系建设。通过完善采购管理体制，建立多部门相互制约机制，实现阳光采购、透明采购，不仅能规范采购行为，降低采购成本，也能有效防止腐败，避免采购干部走上歧途，确保制度上实现反腐倡廉。

(五)内部人员加强专业知识的学习，提升管理能力。

内部控制评价工作方案应说明评价内容篇五

按照财政部印发的《行政事业单位内部控制规范（试行）》，以及长岭县贯彻实施《行政事业单位内部控制规范》工作方案的要求，为进一步提高我局内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，我局对本单位的内部控制进行了全面的梳理，并进行了适当的评价。现将有关贯彻实施情况报告如下：

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部控制规范动员大会，对全县贯彻实施《内部控制规范》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部控制工作方案、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。

我局内部控制的目标是：

- （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

2、我局建立与实施内部控制应遵循的原则

(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。

3、建立与实施内部控制应包括的要素：

（1）内部环境——是行政事业单位实施内部控制的基础。

（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，将风险控制在此可承受范围之内。

（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。

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。

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，内部控制意识不强，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部控制制度，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。

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，是所有其他内部控制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。