

# 最新政府内部控制评价报告(精选6篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么报告应该怎么制定才合适呢？下面是我给大家整理的报告范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

## 政府内部控制评价报告篇一

为切实贯彻落实财政部《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》(财会〔2016〕11号)要求，进一步指导和促进全省行政事业单位内部控制建设和实施工作，结合我省实际，特制订本实施方案。

### 一、工作目标

方面，旨在发现单位现有内部控制基础的不足之处和薄弱环节，有针对性地建立健全内部控制体系，通过“以评促建”的方式，推动各单位于2016年底前如期完成内部控制建立与实施工作。

### 二、基本原则

(一)坚持全面性原则。内部控制基础性评价应当贯穿于单位的各个层级，确保对单位层面和业务层面各类经济业务活动的全面覆盖，综合反映单位的内部控制基础水平。

(二)坚持重要性原则。内部控制基础性评价应当在全面评价的基础上，重点关注重要业务事项和高风险领域，特别是涉及内部权力集中的重点领域和关键岗位，着力防范可能产生的重大风险。各单位在选取评价样本时，应根据本单位实际情况，优先选取涉及金额较大、发生频次较高的业务。

(三)坚持问题导向原则。内部控制基础性评价应当针对单位

内部管理薄弱环节和风险隐患，特别是已经发生的风险事件及其处理整改情况，明确单位内部控制建立与实施工作的方向和重点。

(四)坚持适应性原则。内部控制基础性评价应立足于单位的实际情况，与单位的业务性质、业务范围、管理架构、经济活动、风险水平及其所处的内外部环境相适应，并采用以单位的基本事实作为主要依据的客观性指标进行评价。

### 三、组织领导

部控制基础性评价实施工作，督促检查阶段性工作开展情况，组织内控评价工作成果验收等。领导小组下设办公室设在省财政厅会计处，负责内控实施日常工作。

各市(州)、县(市)、省直各部门、单位要切实加强对本地区、本部门及单位内部控制基础性评价工作的组织领导，参照省里模式，成立领导小组，制定实施方案，做好工作部署、宣传培训、督促落实、进度跟踪、检查指导、信息报送等工作，确保所辖地区、部门单位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、本部门单位内部控制建设和实施工作的整体提升。

### 四、工作步骤

(一)部署落实。2016年8月31日前为部署任务阶段。各市(州)、县(市)、各部门各单位要尽快将国家和省厅关于行政事业单位内部控制基础性评价工作要求，部署到基层单位。要结合实际，制定本地本部门的工作方案和评价要求，通过纸质和电子文档两种方式，把评价表和评价要求发给基层填报单位。同时，要加强培训指导，让基层单位熟悉掌握评价要求和填报要求，以保证评价工作顺利开展。

(二)单位自我评价。2016年9月1日至10月31日为单位自我评

价阶段。各部门各单位要按照吉林省财政厅《转发财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》(吉财会〔2016〕189号)通知要求,按照内控建设新的目标、任务、要求,尽快健全完善单位内控制度建设工作,并以财政部《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号)、《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》(财会〔2016〕11号)和《吉林省行政事业单位内部控制基础性评价工作实施方案》为依据,在单位主要负责人的直接领导下,完成内部控制基础性评价工作,同时对照填表说明(附件4)填报《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》(附件2)及《行政事业单位内部控制手册建立情况评价表》(附件3),并形成部门或单位的《行政事业单位内部控制基础性评价报告》(参考格式见附件5)。

开展行政事业单位内部控制基础性评价工作,要对各单位建立的内控手册情况一并进行评价。我们根据财政部《行政事业单位内部控制规范》(财会〔2012〕21号)、《关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》(财会〔2015〕24号)、《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》(财会〔2016〕11号)要求,结合工作实际,整理了《2016年行政事业单位内控建设主要工作内容》,附带列举了《单位内控手册》中应包含的主要内容,供各单位在内控建设时参考使用。《2016年行政事业单位内控建设主要工作内容》已经上挂《吉林省会计网》,可登录下载参考使用。

各市(州)、县(市)、各部门及单位也可根据自身性质及业务特点,在评价过程中增加其他与单位内部控制目标相关的评价指标,作为补充评价指标纳入评价范围。补充指标的所属类别、名称、评价要点及评价结果等内容作为补充指标说明项在《行政事业单位内部控制基础性评价报告》(附件5)中单独说明。

(三)财政指导完善。各级财政部门在本地各单位开展自我评价过程中,要全程加强指导工作,收到基层单位填报的《行

政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》后，要进行认真审核，对工作开展不到位的，评价报表填写不认真不准确的，应指导单位进行重新填写，重新上报。

(四)评价报告及其使用。各单位应将包括评价得分、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单位主要负责人汇报，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。各单位可以将本单位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。

各单位内部控制基础性评价报告作为2016年决算报告的重要组成部分向同级财政部门报告。

(五)上报材料及时间。市(州)、县(市)级单位要于2016年10月31日前将填报完成的《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》(附件2)，《行政事业单位内部控制手册建立情况评价表》(附件3)及《行政事业单位内部控制基础性评价报告》(参考格式见附件5)，以纸质和电子文档方式两种方式上报本地财政部门，各单位在上报时，要连同重新修订完善的《单位内控手册》电子文档一并上报，便于财政部门考核评价工作使用。

各地财政部门在收到基层单位上报材料后，要对本地评价工作进行汇总分析，并于2016年11月15日前向省财政厅报送本地内部控制基础性评价工作总结报告及《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分汇总表(市县汇总并报省)》(见附件6)，总结报告内容包括本地开展单位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、可推广的典型案列等。

省直各部门各单位应当在部门本级及各所属单位内部控制基

基础性评价工作的基础上，对开展内部控制基础情况进行综合性评价，形成部门或单位的内部控制基础性评价报告(附件5)，并于2016年11月15日前以纸质和电子文档方式两种方式向省财政厅报送评价报告及填报的《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》(附件2)及《行政事业单位内部控制手册建立情况评价表》(附件3)，在上报时，要连同重新修订完善的《单位内控手册》电子文档一并上报，便于财政部门考核评价工作使用。

(六)总结经验。各地财政部门要注意发现内控制度建设典型案例，按照行业类别或者业务模块建设案例库，并于2016年11月15日前向省财政厅推荐至少三个典型案例。对具有较高推广价值和借鉴意义的典型案例，省财政厅将组织有关媒体进行宣传报道，并将其纳入全省行政事业单位内部控制建设案例库，供各地，各部门、各单位学习交流，并选至优秀案例推荐给财政部。

## 五、工作要求

(一)高度重视，加强组织落实。开展行政事业单位内部控制基础性评价工作，有利于行政事业单位明确实施内部控制的重点内容和基本要求，发现内控建设存在的问题，全面推进行政事业单位内部控制建设。各地财政、各部门单位要充分认识到开展内部控制基础性评价工作的重要意义，要把这项工作做为下半年一项中心工作任务，认真组织，抓好抓实。省财政厅已经把这项工作纳入全省会计管理工作绩效考核内容，考核分值10分。

(二)检查指导，及时改进完善。各地各部门单位应当按照本方案规定的格式和要求，认真开展内部控制建设和基础性评价工作，确保评价结果真实有效。各地财政部门应加强对本地单位内部控制基础性评价工作进展情况和评价结果的检查指导，对工作进度迟缓、改进措施不到位的单位，应督促其调整改进；对在评价过程中弄虚作假、评价结果不真实的单位，

一经查实，应严肃追究相关单位和人员的责任；对评价工作中遇到的问题和困难，应及时协调解决。

(三)强化宣传，推广经验成果。各市县、各部门要加大对单位内部控制基础性评价工作及其成果的宣传推广力度，充分利用报刊、电视、广播、网络、微信等媒体资源，进行多层次、全方位的持续宣传报道。同时，组织选取具有代表性的先进单位，通过召开经验交流会、现场工作会等形式，推广先进经验与做法，发挥先进单位的示范带头作用，以推动全省内部控制建设和实施工作的深入开展。

联系人：省财政厅会计处1626室谷秀云

通讯地址：长春市人民大街3646号

电子邮箱：2320397166@

联系电话：043188550790

附件：1、吉林省行政事业单位内部控制基础性评价工作领导小组成员单位名单点击下载

2、行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表点击下载

3、行政事业单位内部控制手册建立情况评价表点击下载

4、《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》填表说明点击下载

5、行政事业单位内部控制基础性评价报告(参考格式)点击下载

## 政府内部控制评价报告篇二

此举旨在通过年度的方式，发现单位在执行内控规范过程中的问题，引导单位重视并加强单位内控建设，更好地发挥内部控制在提升单位内部治理水平、规范内部权力运行、促进依法行政、推进廉政建设中的重要作用。

### 实操性强便于推广

《管理制度》内含颇多“亮点”，这对于当前行政事业单位内控工作的全面推进具有更为积极的指导作用和现实意义。

“《管理制度》是推动行政事业单位建立健全内部控制体系的重要制度安排。内部控制报告具有较强的实用性和可操作性，报告要求简单明了，便于在全国不同层次不同业务水平的单位进行推广。”国家机关事务管理局审计室主任王朝旭告诉记者。

当然，内部控制报告不仅是为满足上级主管部门内部控制监督、检查的需要，同时也是各行政事业单位完善内部控制体系建设的内在要求。内部控制评价与报告的过程实际上是各单位内部控制系统自我完善的过程。

在北京工商大学会计系教授杨有红看来，再完善的内部控制系统，也会因为目标提升、内外部环境变化等因素导致风险类型、层级发生变化。各行政事业单位需要通过年度内部控制报告，发现自身内部控制系统的缺陷以及目标、环境变化引发的风险，从而通过信息沟通、控制措施、监督等角度完善内部控制系统。

《管理制度》的实施，无疑将强有力地推动行政事业单位有效建立和完善内部控制制度，充分发挥内部控制的作用，防范各种经营风险和廉政风险。

“《管理制度》的实施，将会在促进行政事业单位内部控制信息公开，提升行政事业单位内部控制报告质量，发挥信息公开对内部控制建设的促进和监督作用，进行针对性整改提高等方面大有裨益。”安徽省立医院总会计师操礼庆说。

对此，王朝旭还认为，按照《管理制度》要求开展内部控制报告编报，将有利于推动行政事业单位全面及时开展内部控制制度建设、规范建立权力运行制约机制、促进提高行政事业单位内部管理水平、推进行政事业单位财务管理规范化、科学化、信息化建设等。

### 多举措服务深度应用

《管理制度》的积极影响还体现在进一步提高单位对内部控制的重视程度、提升行政事业单位内部控制建设的水平、提升财务部门在单位内部治理体系中的作用、促进行政事业单位廉政风险防控体系建设等多个方面。

但需要注意的是，行政事业单位在具体执行《管理制度》的过程中，仍将面临诸多挑战。

“单位内控建设不健全；内控人才欠缺、能力不足；内控信息化水平低；内控规范性评价工作开展不够；岗位设置不合理，不相容岗位之间没有相互牵制与监督等是《管理制度》执行过程中的限制性因素。”操礼庆说。

客观而言，这些问题的存在，很大程度上是长期以来行政事业单位“重业务、轻管理”观念的一种体现，也是行政事业单位外部监督检查不到位、监督工作跟不上或不严肃的一种体现，还与主管部门和上级部门未提出明确严格的要求有关。

“因此，我认为，可以通过将内部控制方面的人才做为管理会计人才培养的重点方面；将单位的权力运行机制及经济活动的运行流程的内部控制活动都嵌入在单位的信息化系统内，



提高内部控制活动的科学性、及时性、规范性等手段深化《管理制度》的应用。”操礼庆建议道。

杨有红认为，内部控制报告必须“综合反映本单位内部控制建立与实施情况”。对此，他建议财政部发布“统一报告格式”，同时陆续发布相应的配套实施细则，用以规范各单位内控制度建设以及流程设计，并组织有关人员充分学习和理解。另外，为了保证行政事业单位内部控制报告的真实性和客观性，他还建议财政部尽快建立行政事业单位内部控制报告注册会计师审计制度。

同时，各行政事业单位应对照内部控制制度规范逐项梳理单位业务流程，将内部控制的理念和要求贯穿到具体业务工作中；仔细分析单位存在的固有风险和控制风险，按照重要性和成本效益原则合理选择控制方式手段，提高控制的针对性和有效性。设置不同的岗位职责，明确不同的管理操作权限建立行之有效的内部控制。

“各级审计机关和行政事业单位内部审计机构也要对内部控制制度建立的规范性和实施的有效性以及风险的可控性进行审计监督，促进各单位内部控制措施切实发挥作用，在提高财务管理水平和单位治理方面发挥积极作用。”王朝旭说。

相关阅读：

近日，财政部印发《行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)》《财政部关于开展行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》，明确行政事业单位内部控制报告管理制度3月起施行，并启动度行政事业单位内部控制报告编报工作。

根据管理制度，行政事业单位编制内部控制报告应当包括行政事业单位内部控制的建立与实施、覆盖单位层面和业务层面各类经济业务活动，能够综合反映行政事业单位的内部控制建设情况；应当重点关注行政事业单位重点领域和关键岗位，

突出重点、兼顾一般，推动行政事业单位围绕重点开展内部控制建设，着力防范可能产生的重大风险；应当立足于行政事业单位的实际情况，坚持实事求是，真实、完整地反映行政事业单位内部控制建立与实施情况。

内部控制报告编报工作按照“统一部署、分级负责、逐级汇总、单向报送”的方式，由财政部统一部署，各地区、各垂直管理部门分级组织实施并以自下而上的方式逐级汇总，非垂直管理部门向同级财政部门报送，各行政事业单位按照行政管理关系向上级行政主管部门单向报送。

财政部负责组织实施全国行政事业单位内部控制报告编报工作。地方各级财政部门负责组织实施本地区行政事业单位内部控制报告编报工作。各行政主管部门负责组织实施本部门行政事业单位内部控制报告编报工作。

根据通知，各省级财政部门应当于5月20日前完成对下级财政部门上报的地区行政事业单位内部控制报告及同级部门行政事业单位内部控制报告的审核和汇总工作；各行政主管部门应当于204月20日前完成本部门所属单位内部控制报告的审核和汇总工作。

## 政府内部控制评价报告篇三

根据省财政厅的`统一部署，9月份以来，大冶市财政局积极采取有效措施，在全市组织开展行政事业单位内部控制基础性评价工作。

一是加强组织领导。为进一步指导和促进全市各行政事业单位顺利开展内部控制基础性评价工作，推动各单位如期完成内部控制建立与实施工作，市财政局成立了由党委书记、局长任组长，分管会计工作副局长，有关科室负责人为成员的行政事业单位内部控制基础性评价工作领导小组，领导小组下设办公室，办公室工作由会计科牵头。组织有关业务科室

召开工作会议，对全市内控工作进行了安排部署。

二是制定工作方案。结合本市实际，以红头文件形式向全市各行政事业单位下发了《大冶市财政局关于开展全市行政事业单位内部控制基础性评价工作的实施方案》，工作方案对各项工作任务和要求作出了详细规定。

三是明确目标任务。要求各行政事业单位严格按照《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》的xx项评价指标和填表说明，认真自评打分，逐项检查内部控制建设情况，查找现有内部控制基础的不足之处和薄弱环节，有针对性地建立健全内部控制体系，并形成《行政事业单位内部控制基础性评价报告》。通过“以评促建”，确保在20xx年底前按照财政部《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔20xx〕21号)的要求，如期建立与实施内部控制工作，提升内部控制水平。

四是开展业务培训。为进一步提高各行政事业单位内部控制工作人员的业务水平，市财政局于10月13日在市委党校举办了一期《行政事业单位内部控制规范(试行)》培训班，邀请有关专家进行授课，全市240多家行政事业单位各派出1人参加了培训。

五是深入单位督导。市财政局相关业务科室深入全市各对口行政事业单位进行业务指导和检查，解答各种疑难问题，确保各单位评价结果真实、准确，推动各单位不断健全内部控制体系，提高内部控制水平和效果。

## 政府内部控制评价报告篇四

根据市社保局《关于转发省社保中心〈开展社会保险经办机构内部控制工作检查评估的通知〉的通知》(赣市社险字xx号)文件要求，我局高度重视，抽调精干人员组成检查评估小组，认真自查评估，现就自查有关情况汇报如下：

加强社会保险经办机构内部控制工作，是确保社会保险基金安全的本质要求，也是规范经办机构各种行为，实施自动防错、查错和纠错，实现自我约束、自我控制的重要手段。为切实做好这项工作，我局从社会保险工作制度化、规范化、科学化出发，形成了一套事事有复核、人人有监督，行之有效、科学规范的社保工作内控制度和业务流程，建立对社保基金事前、事中、事后全过程的监督机制。

## 1、合理设置岗位，明确责任分工，建立内部制衡机制

根据工作需要，按照不相容岗位不能一人兼任的原则，设置了财务、业务、稽核和待遇审批等部门。在各部门内部再进行岗位细分，财务部门要求会计与出纳分设，业务部门要求设立业务受理、复核、系统管理员等岗位，待遇审批部门要求设立受理、复核岗位，建立岗位责任制度，形成责任明确，相互制约的内部制衡机制。

突出加强对资金结算过程的监督。

三是靠内部稽核来监督，充分发挥稽核部门职能作用，采取定期检查和不定期抽查的方式，对社保基金的运行进行稽核，提出稽核意见和改进建议，促进内控制度的不断完善。形成了对社保基金全方位、全过程的监督。

## 2、工作程序化、规范化，建立组织严密、可操作性强的工作流程和业务规范

按照既高效、便捷又安全、严密的原则，建立涵盖社保基金从进口到出口，涉及财务、业务、待遇、稽核等各部门的。要求加大复核、审核、稽核作用，强化内部控制功能，最终达到一个人不能办理社保业务的要求。

参保单位到业务部门办理缴费基数调整、社保待遇调整等业务，受理人审核后，必须经复核人复核，并经稽核部门稽核

后，方能办理；业务经办人每月都要对社会保险待遇本月发放情况与上月发放情况进行对比分析，并经复核人、业务负责人、财务负责人复核，稽核部门稽核，局领导审核后转财务部门办理支付。

财务部门出纳收取社会保险费、拨付社保待遇必须经另一财务人员复核；财务专用章和个人名章由两人分开管理；安排专人从源头抓好社会保险费专用收款票据的管理；每月与开户银行和财政部门对账，财务负责人对对账情况进行复核。待遇审批部门应建立档案联合审查制度，审批社保待遇必须经四人审核小组共同审查档案，经稽核部门稽核后，报局领导召开办公会审批。

### 3、加强内部稽核，确保各项规范和流程得到贯彻落实

有了好的规范和流程是做好工作的“基础，但把规范和流程贯彻落实好则是关键所在。根据社会保险政策法规，对照《内部社会保险业务规范和流程》，采取定期检查和不定期抽查的方法，对财务部门、业务部门、待遇审批部门执行社保政策和工作流程情况进行稽核。稽核完毕后，向单位领导汇报、分析稽核发现的问题，并提出改进意见，向被稽核部门反馈稽核情况，促进社会保险管理水平的不断提高。

### 4、建立工作流程运行分析制度

社会保险工作政策性强，制度不断发展完善，必须根据出现的新情况、新问题不断修订完善。我局从自身工作实际出发，在已有的业务规范、工作流程基础上，应建立工作流程运行分析制度，主要领导亲自抓。定期召开会议，财务、业务、稽核、信息网络技术人员等相关人员参加，工作人员结合工作分工，对当期工作流程运行情况进行分析，逐条梳理，对发现的不能适应当前工作的流程，及时进行修改，从而保证了工作流程的严密性和适用性。

## 5、加强队伍建设，提高社保基金管理能力

社会保险干部队伍是社保基金的直接管理者，其整体素质高低，直接影响着社保基金管理的质量。结合我局工作实际，将定期组织人员进行培训，进行适当的岗位交流，熟悉社保基金从入口到出口的业务流程，加深对社保政策的理解。平时要注重利用反面教材开展警示教育，通过分析经济案件犯罪心理、犯罪过程，加深对经济犯罪危害性的认识，保持警钟长鸣，使每一位工作人员都成为“政治过硬、业务熟练、一专多能、廉洁勤政”的工作能手。

社保经办机构内部控制尚处于初级发展阶段，对于社保经办机构，内部控制可以说是一个新的课题，部分人对内部控制的重要性认识程度不高。内部控制与长期形成的习惯和思维定势必然会有冲突，形成各种各样的矛盾和问题，内部控制建设需要解决好这些矛盾和问题。

### 1、控制执行人与控制对象之间的矛盾

控制执行人即社保经办机构的稽核部门及稽核人员，控制对象是社保经办

机构业务经办人员(包括负有审批职责的人员)、参保单位等。这方面的矛盾表现在：当社保经办机构和经办人员以习惯思维处理业务分工和办理各项社会保险业务，处理和办理的方式、方法和结果不符合内部控制的要求时，由于稽核人员按工作职责进行纠正、要求整改而产生的对立和冲突。如缴费基数核定，大多数社保经办机构和经办人员仍然沿袭参保单位申报多少即核定多少。因此而产生错核、漏核，产生少报、瞒报，这种核定方式违反了《经办业务规程》的规定和上级文件的要求。

### 2、专业人员不足的客观现实与实际需求之间的矛盾

内部控制要求科学合理设置岗位、不相容岗位分离;要求部分岗位专职、不得兼任和包办风险控制岗位的工作;要求岗位与岗位之间要形成必要的相互制约关系,这是社会保险发展的必然要求。也就是说,社保经办机构需要足够的人员编制,能够合理地设置岗位,配置人员,才能满足内部控制基本的条件。而目前我县专业人员不足又是客观存在的现实。因此,内部控制建设还必须解决好这个问题。

1、加大执法力度。根据劳动保障部颁发的《社会保险稽核办法》的规定,社会保险经办机构是稽核的责任人,所以我们社保机构必须运用该《办法》赋予的权力,加大宣传力度,鼓励职工来监督企业申报缴费基数,让他们知道企业少报、瞒报的后果。加大执法力度,真正有效遏制瞒报、冒领等违规行为。

2、加快制度规范。建议尽快建立社会保险稽核工作规范,从制度上、程序上、处罚上进一步规范社会保险稽核行为,使社会保险经办机构的稽核行为规范化,切实做到依法稽核、依法处罚。同时,建议劳动保障行政部门授权社保机构对稽核中发现的问题行使行政处罚。

3、健全和完善内部控制制度。内部控制制度必须在工作实践中不断补充、修改完善,以保持其时效性。就我州目前的情况来说,除了按实际情况的变化修改、补充现有的内控制度外,还应增加部分内控制度。一是建立不相容岗位分离制度,明确规定哪些岗位是不相容岗位,要严格分离。哪些岗位要专职,不得兼职。哪些职位不得兼任和包办其他职位的工作。二是建立审批制度,规定哪部分业务必须经过审批,哪些职位的人员承担审核、复核、审批的职责。

经办人员必须提供哪些资料给审核、复核、审批人,审核、复核、审批人必须核查哪些资料后才能签字。三是建立执行内控奖惩制度,规定部门和个人定期对执行内控制度情况进行自查和自评,稽核部门定期开展内控执行情况检查,并综

合自查自评和检查情况作出评价。执行内控制度好的部门和个人给予奖励。执行内控制度差，或是业务操作违反内控制度规定，造成社保基金损失的，视情节给予戒勉谈话、通报批评、责令追回损失、赔偿、警告、记过等处分，直至追究刑事责任。

4、建议组织异地交叉稽核。在稽核工作中，大多数能够客观公正核定单位和个人的缴费基数。但是有时候，“人情基数”也可能发生，另外碰到“钉子户”拒绝或阻碍稽核工作也有可能发生。杜绝此类事件发生最好的办法是异地交叉稽核。

5、加强队伍建设。一方面要加强和充实专业化的稽核工作人员队伍；另一方面要对现有人员进行专业培训。

## 政府内部控制评价报告篇五

为贯彻落实兴安盟财政局《转发内蒙古自治区财政厅关于开展行政事业单位内部控制基础评价工作的通知》（兴财会〔20xx〕22号）文件精神，进一步指导和促进各单位开展内部控制建立和实施工作，根据财政厅《内蒙古自治区财政厅关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》（内财会〔20xx〕1093号）文件要求，科右前旗财政局结合我旗实际，积极布置此项工作。

为做好行政事业单位内部控制基础性评价工作，科右前旗财政局认真做好《内控规范》的宣传贯彻落实，并严格加以落实，确保内控工作的顺利实施。向各预算单位转发了兴安盟财政局文件，明确要求各单位加强组织领导，健全工作机制，“一把手”负总责，亲自抓内控工作，并将其列入领导班子重要议事日程来统筹安排。



# 政府内部控制评价报告篇六

## 一、加强学习，注重提升个人修养

一是通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，深入学习领会党的十六大、十六届五中全会精神，努力践行“三个代表”重要思想，不断提高了政治理论水平。加强政治思想和品德修养。

二是认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事，三是努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照\*\*\*同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作；四是不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。

## 二、严格履行岗位职责，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，因此结合具体情况，按时间性，全年的工作一季度，完成年财务决算收尾工作，办好相关事宜，办理事业年检。认真总结去年的财务工作，并为年订下了财务工作设想。对各类会计档案，进行了分类、装订、归档。对财务专用软件进行了清理、杀毒和备份。完成年新增固定资产的建账、建卡、年检工作；二季度，按照财务制度及预算收支科目建立年新账，处理日常发生的经济业务。按工资报表要求建立工资统计账目，以便于分项目统计，准时向主管部门报送财务、

统计月报季报;充分发挥了会计核算、监督职能。及时向相关单位、站领导提供相关信息、资料,以便正确决策。主动与局计财科及时保持联系,提出用款申请计划,以达到资金的正常周转。在对外付款方面,严格把关,严格执行和遵守国家财经制度,账务做到日清月结、账实相符、账账相符。办理行政事业性收费年度审验,为贯彻落实行政许可法,及时报送“收费项目、标准、依据、金额”、等自查清理情况表,报送上半年医保软盘、按医保规定缴纳上半年保费、三季度,根据甘人财号文精神的要求,用近一个月时间对年以来的账目按《中华人民共和国会计法》及《某省省会计管理条例》进行对照自查,完善了财务手续,写出了自查情况、经验体会、内部控制制度建设情况及会计制度执行情况,进一步规范了会计行为。办理职工增资事项。四季度,为审核认定免交残疾金报送了劳资表、残废证、工资领取单。申报缴纳合同工养老保险、失业保险,下半年医保,住房公积。按规定录报财政供养人员信息。办理人事工资审核等。

### 三、勤勤恳恳做好后勤服务

作为一名财务工,我在工作中能认真履行岗位职责,坚守工作岗位,遵守工作制度和职业道德,乐于接受安排的常规和临时任务,如为执法人员考试报到、做考前准备工作,完成廉政专项治理自查自纠情况报告及党风廉政工总结等文字材料的撰写。在这一系列的工作中,我深知:作为一名合格的财务工,不仅要具备相关的知识和技能,而且还要有严谨细致耐心的工作作风,同时体会到,无论在什么岗位,哪怕是毫不起眼的工作,都应该用心做到最好,哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作,也要善于从中寻找乐趣,做到日新月异,从改变中找到创新。

更多热门