

# 内部控制缺陷与内部控制评价 行政事业 单位内部控制评价报告(优秀5篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。相信许多人会觉得范文很难写？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 内部控制缺陷与内部控制评价篇一

在行政事业单位范围内全面开展内部控制建设工作，是贯彻落实党的十八届四中全会通过的《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》的一项重要改革举措。按照《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》要求，行政事业单位应于20\*\*年底前完成内部控制建设实施工作。根据财政部和省财政厅开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的统一部署，我州行政事业单位内部控制基础性评价工作全面启动，通过“以评促建”，加快我州行政事业单位内部控制建设，确保年底实现工作目标。

行政事业单位内部控制建设，是指单位为合理保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整等目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控，有效防范舞弊和预防腐败，提高公共服务的效率和效果。内部控制基础性评价，是指单位在开展内部控制建设之前，或在内部控制建设的初期阶段，对单位内部控制基础情况进行的“摸底”评价。通过开展内部控制基础性评价工作，一方面，明确单位内部控制的基本要求和重点内容，使各单位在内部控制建设过程中能够做到有的放矢、心中有数，围绕重点工作开展内部控制体系建设；另一方面，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20\*\*年底前如期完成内部控制建立与实施

工作。

为做好我州的行政事业单位内部控制基础性评价工作，州财政局拟定了工作方案，明确要求各单位在单位主要负责人的直接领导下，依据相关文件要求认真组织开展内部控制基础性评价工作，在10月底前完成自查并认真撰写行政事业单位内部控制基础性评价报告。州财政局将根据各单位自查情况开展重点检查，督促各单位年底前完成内部控制规范的实施工作。

## 内部控制缺陷与内部控制评价篇二

如下：

控制环境提供学校纪律与架构，并影响教职工的控制意识，是所有其它内部控制组成要素的基础。学校近年来不断改善控制环境，主要表现在：1、健全的治理结构、科学的内部机构设置和权责分配制度。目前，学校的治理结构健全，内部机构设置科学，权责分配合理。学校制定了一系列内部控制制度等重大决策的程序和规则文件，明确学校教职工的权利和义务；学校管理层在开展具体经济业务时，能够根据不同环境和自身发展情况，不断调整内部组织结构，出台新的措施，激发全体教职工的工作热情，使我校教育教学质量继续保持着高速度发展步伐。

2、学校文化建设学校文化是学校生命力的表现，我校在发展过程中重视校园文化的建设和发展，学校每年都组织专门的校园文化和弘扬师德师风专题活动，教职工加深了对校园文化的理解，做小事、做细事、做具体事的工作作风深入人心，增强了教职工的凝聚力，教职工中不断涌现无私奉献的感人事迹。

3、人力资源政策我校不断的培训促进了教职工专业技能的发展；员工的考核、晋升与奖惩使得教职工在公平、公开、公正的环境中发展，我校注重个人的品德、能力和发展前景。学校对财会等关键岗位员工的轮岗制衡要求强化了学校的管理意识，确实保障了学校的发展。

4、内部审计机制我校重视内部审计工作的开展，有效的防范了学校经济活动中存在的风险。

(二)风险防范我校根据各种经济活动实施的特点，制定和完善风险管理政策和措施，确保经济活动风险的可知、可防与可控，确保我校经费使用安全。对已知风险点，定期进行评估、提示及完善。通过风险防范、风险转移及风险排除等方法，将经济活动风险控制可在可承受的范围内。存在经济风险的的业务，也积极分析，充分认清风险实质并积极采取降低、分担等策略来有效防范风险。

(三)控制措施。

学校根据业务的性质和工作要求，实施了不同的控制方法，保证正常运转正常有序，这些方法包括职责分工控制、授权控制、审核批准控制、会计系统控制、内部报告控制、绩效考评控制等。

1、职责分工控制具体工作中，中心学校校长负责全面工作，副校长分别分管不同职能领域的工作，具体分校(职能部门)各负其责，通过分工明确了各自的权利和义务，通过协调配和共同完成工作。

2、授权控制对于特殊业务，学校制度明确规定了授权。

3、审核批准控制对不同的业务，我校规定了不同的审批形式和权限，对于日常费用由分管副校长进行审批，特殊项目、大金额项目分别由校长教代会讨论通过。

4、财产保护控制我校对实物资产由专门部门、人员进行管理、使用，并提供保护条件，例如对存货进行仓储，对现金等有价证券提供保险柜等，定期由总务室和财务室共同进行盘点也促进管理水平的提高。

5、会计系统控制学校通过会计系统，对经济业务实施有效控制，包括各项业务的授权与审批，单据的审核，通过核算将业务的结果表现出来，促进管理的改善。通过完善内部报告控制、预算控制、绩效考评控制、经济活动分析控制等方法，促进管理水平的不断提高。同时，在不同的工作环节，采取多种控制手段结合的控制程序，保证了业务活动的正常开展。

(1)采购和付款控制程序我校的采购活动严格按照有关规定进行，并有严格的审批程序，总务室进行采购时，选择三家以

上的供应商进行比较，确定性价比较高的供应商作为供货单位，所有合同都进行备案，对于政府采购目录范围内的采购都进行了政府采购。付款时，财务室严格审核相关资料，制定了严格的付款审批程序及权限，所有付款都必须经校长审批。

(2) 日常借款和费用开支程序借款必须填写“借款单”，详细填写借款单的各项内容，逐级依权限审批，借款必须在业务结束后一周内结清，还清借款。

所有费用开支都必须有经办人、分校(部门)负责人依次逐级按权限签字，并报校长签字审批。

(3) 不相融职务分离控制程序我校对不相融的授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等会计及相关工作岗位严格的进行分离，使各岗位明确职责权限，形成相互制衡机制。

(4) 应收帐款控制程序学校财务室负责所有应收账款的集中核算和管理，及时处理往来业务，做到账务明晰，并最终对债权债务账户进行清理核对，相关分校(部门)负责配合核对、催收等工作。

(5) 实物资产控制程序资产的采购由总务室负责，并负责登记管理，资产管理人员采用学校统一规定的格式详细登记资产的购买时间、名称、规格型号、数量、金额、供货单位、领用部门、领用人等相关内容，财务室对符合固定资产标准的资产进行单独登记，并定期组织盘点、检查。

#### (四) 监督检查。

我校成立了内审部门(人员兼职)，制定了相关制度，对内部控制的整体情况进行持续性检查，并对重点环节进行检查，促进了内部控制制度的执行。

(二) 对财务报表的内部审计对月报和年报的财务信息，进行内部审计，通过分析、询问、检查核对等多种方法，保证了财务信息的准确完整，提高了信息披露的质量。

(1) 风险管理需要相关人员有丰富的知识和经验，学校将加强对职能部门人员的培训，增强人员的风险管理意识;通过学习

专业知识和案例，提高人员分析和判断能力。

(2)通过收集国家相关政策、了解行业信息和风险管理的案例，逐步积累经验。今后要加强对信息的分析和使用水平，发挥信息的作用。

(3)采取整体规划、分步实施的策略来完善风险管理工作，要对重大风险准备应急预案，保证学校正常运转。

2、内控审计工作在广度和深度上还需要加强我校的内部审计工作还有很多差距和不足，因此要通过加强内控审计工作的广度和深度来完善内部控制。

(1)加强内部审计人员的专业培训，通过学习相关的规定、内部审计的方法和程序，保证内部审计工作的规范化、程序化。

(2)要加强内部审计的广度，对于作为年度

## 工作计划

必备内容做好计划和人员安排，保证审计任务的完成。

(3)要加强内部审计的深度，内部审计人员不断要保证各项工作按照制度执行，还要注重工作的效果，从提高工作效率方面来提出审计建议，不断改进各项工作。

内部审计部门对内部控制的多个环节进行了审查和评价，据此我校认为，我校内部控制建设符合我国有关法规和上级财政部门的要求，符合当前我校实际情况需要，各项制度均得到了充分有效的实施，在学校管理各个过程、各个环节发挥了较好的控制与防范作用。能够适应我校现行管理的要求和发展的需要，保证我校正常的经济活动有序开展，确保我校发展战略目标的全面实施和充分体现；能够较好地保证我校会计资料的真实性、合法性、完整性，确保我校所有财产的安全、完整。

我校遵循内部控制的基本原则，建立了一套同自身实际相符的内控制度，这些制度符合《行政事业内部控制基本规范》的要求，不存在重要、重大控制缺陷。在今后的内控工作中我校要逐步完善各种制度，并将制度落实到实处，确保我校经济活动健康有序发展。

## 内部控制缺陷与内部控制评价篇三

报告使用范围很广。按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。以下是为大家整理的关于，欢迎大家前来参考查阅！

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23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：

### 自查情况

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。一是靠财务部门内部的监督，出纳经手的每一笔资金收付业务必须经另一财务人员复核，每天下班前，另一财务人员对出纳当天收缴的社会保险费存入开户银行的情况要再次进行

复核;二是靠对账制度来约束,每天、每月、全年都要进行对账,业务部门每天开出的票据与财务部门实际收到的资金核对一致,不一致的查明原因及时解决,月份、年度终了,财务和业务部门分别由不同的人员核对月份和年度发生额,确保月发生额与当期日发生额累计数核对一致;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 workflows 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。

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财务局：

根据《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》(财会〔2015〕24号，以下简称《指导意见》)要求，行政事业单位(以下简称单位)应当依据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号，以下简称《单位内部控制规范》)积极开展内部控制自我评价工作，并就单位内部控制自我评价情况进行报告。为推动单位按照《行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)》(财会〔2017〕1号，以下简称《管理制度》)编制内部控制报告，掌握单位内部控制建立与实施情况，更好发挥信息公开对单位内部控制建设的促进和监督作用，财政部决定开展2016年度行政事业单位内部控制报告编报工作。现就做好有关工作事项通知如下，请遵照执行。

## 一、工作目标

开展单位内部控制报告编报工作，旨在进一步加强单位内部控制建设工作，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。

## 二、总体要求



(一)高度重视，精心组织。各地区、各行政主管部门(以下简称各部门)、各单位要提高对单位内部控制报告工作重要性的认识，加强组织领导，健全工作机制，强化协调配合，加大保障力度，加强内部控制人才队伍建设，进一步做好内部控制报告编报、审核、分析和使用等工作。

(二)数据准确，报送及时。各单位主要负责人对本单位内部控制报告的真实性和完整性负责。各单位应当在认真学习《指导意见》和《单位内部控制规范》的基础上，按照《管理制度》的有关规定，根据本单位建立与实施内部控制的实际情况，并按照本通知及附件要求及时编制和报送内部控制报告。

(三)加强分析，推动整改。各地区、各部门要在做好内部控制报告编报工作的基础上，坚持问题导向，加强对内部控制重点、难点问题的分析及评价结果的应用，并通过指导和监督检查推动所属单位内部控制问题整改，逐步完善单位内部控制建设工作。

### 三、报送要求

#### (一)地方财政部门。

各省级财政部门应当于2017年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，将本地区行政事业单位内部控制报告纸质版和电子版报送财政部(会计司)。

各计划单列市财政部门应当直接向财政部(会计司)报送本地区行政事业单位内部控制报告。

其他地方各级财政部门应当按照上级财政部门的规定按完成本地区所属单位内部控制报告的审核、汇总及报送工作。

## (二) 各部门。

各中央部门应当于2017年4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，将本部门行政事业单位内部控制报告纸质版和电子版报送财政部(会计司)。

其他各级部门应当按照同级财政部门的规定按时完成本部门所属单位内部控制报告的审核、汇总及报送工作。

## (三) 行政事业单位。

各单位应当按照上级行政主管部门的规定按时完成本单位内部控制报告的编制及报送工作。

## 四、其他事项

### (一) 关于内部控制工作联系点制度。

为深入推进行政事业单位内部控制建设，请各地区、各部门积极探索建立本地区(部门)内部控制工作联系点制度，在所属单位中选取内部控制工作开展成效突出的先进单位作为本地区(部门)的内部控制工作联系点。通过对联系点内部控制工作情况的总结、提炼形成经验、做法及典型案例，与其他单位分享经验和成果，充分发挥联系点的示范引领作用，带动本地区(部门)全面实施好《指导意见》和《单位内部控制规范》。

### (二) 关于内部控制报告监督检查机制。

各地区、各部门应当加强对本地区(部门)所属单位内部控制报告工作的监督检查，每年抽取一定比例的所属单位内部控制报告，对报告内容的真实性、完整性和规范性进行检查。

对报告编制及报送工作中遇到的有关问题，请及时反馈我们。

为增强邮政金融业务合规经营管理意识，培育良好的合规文化□20xx年被确定为邮政储蓄银行的“合规管理年”，当前正值邮储体制改革的关键时期，开展合规建设推进年活动有着很强的现实性和必要性。邮政储蓄事业的成长离不开合规经营，更与防控金融风险相伴。推进合规文化建设，必将为邮政储蓄经营理念和制度的贯彻落实提供强有力的依托和保证，也使得风险防控长效机制的建立和实现长治久安的工作局面成为了可能。下面，就如何提高银行效益，降低金融风险，我谈几点粗浅见解。

邮政储蓄业务自恢复开办已经二十二年，逐步形成了自己的管理模式和特点，但距离现代商业银行的要求还有不小的差距：

一是风险意识淡薄。经营银行就是经营风险，任何金融业务都有风险，只有采取识别、计量、监测、控制的方法才能使风险得到有效释。

二是不合规的现象较为严重。无数案例表明，当前邮政金融业务中出现问题和案件的最多点、最难控制点，莫过于前台操作中存在的问题和隐患，出现于工作人员责任意识、风险意识、合规意识不强，不按流程办事、不按规定作业，引发了各种各样的事件和案件。

三是一、二级条线风险防范流于形式。前台本身没有很好地执行落实制度和规定，出现差错和问题没有及时整改，老问题老现象重复发生；业务部门缺乏对业务管理和业务发展中的问题进行针对性地检查、督促、整改、落实。

四是针对发现的问题进行整改落实不够。尤其是在对二级支行二类网点和代理网点的管控上，出现了一些真空现象。针对这些差距应该采取积极的对策和措施：

三是加大对合规风险防控的考核，将责、权、利捆绑在一起，

按照银监会提出“赔罚、走人、移送”的原则，实行业务线、管理线“双线”问责，上追两级。四是银企密切配合，按照出国留学家有关法规，谁受益谁担责的原则，银企双方都应承担起管理的责任，而不仅仅是某一方面的责任，不仅不能削弱管理的职能，还要充实稽查检查的人员，为稽查检查提供有力的支撑和保障。如此，邮政金融业务才会逐步走上规范化的轨道。

银行号称三铁：“铁制度、铁算盘、铁帐本”。正因为有了银行的“三铁”，银行在百姓心中才是可以信赖的，我们的邮政银行，在金融业务发展上也应该是这样。

1、建立健全各项制度。必须对无章可循或虽有规章但已不适应当前业务发展和基层行实际管理情况的，相关部门应进行专门研究，及时制订或修订；对于基层行和有关部门就规章制度建设提出的问题，要认真研究，及时解决。目前省分行建立的83项制度，就是我们工作的依据和指南，如果不知道或不懂得如何去做，就在83项制度中去寻找答案。

2、认真执行各项制度。就柜员而言，要从自己做起，正确办理每一笔业务，认真审核每张票据，监督授权业务的合法合规，严格执行检查，落实检查要求。就网点负责人而言，要按照要求和频次加强现场和非现场的监控，定期和不定期地进行稽查检查。此外，特别要严格检查双人临柜、双人管库、双人押运、双线核算、双人复核；支票印鉴分管、钱账分管、章证分管的“五双三分管”制度、三级密码权限制度、大额核保制度、日终互盘制度、缴协款制度□atm机管理制度、异常情况报告制度、网点“人离机退、章证入柜上锁”等制度的执行情况。做到相互制约，相互监督。

3、触犯制度严惩不怠。要在全行员工中灌输制度就是高压线，谁踩了这根线，谁就要受到惩罚。特别是要经常对“十种人”（涉嫌“黄、赌、毒”的人员、经商办企业的人员、大额资金炒股的人员、个人负债严重的人员、无故经常不上班

的人员、交友混乱的人员、有犯罪前科的人员、累查累犯的人员、贷款收受回扣的人员、热衷高消费的人员)进行风险管控和排查,对有章不循的员工,要将其调离原岗位,并严肃处理。推行管理问责制,建立对违规违纪事项的举报制度,做到约束和激励并举。

根据财政部《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号)、《关于印发行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)的通知》(财会〔2017〕1号,以下简称《管理制度》,见附件1)以及《关于开展2016年度行政事业单位内部控制报告编制工作的通知》(财会函〔2017〕3号,以下简称《通知》,见附件2)要求,结合我市内部控制评级工作实际,决定通过编报2016年度内部控制报告工作在全市范围内全面开展内部控制体系建设。为做好我市编报工作,现将有关情况通知如下:

## 一、工作目标

开展单位内部控制报告编报工作,旨在进一步加强单位内部控制建设工作,更好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、深化财税改革、推进廉政建设中的重要作用。

## 二、编制要求

各行政事业单位应根据《大连市财政局关于开展行政事业单位内部控制评级标准工作的通知》(大财会〔2016〕623号)要求,在积极开展单位内控自我评价工作的基础上,按照财政部《管理制度》要求,依照“统一部署、分级负责、逐级汇总、单向报送”的方式,自下而上逐级汇总编制内部控制报告相关内容。

各单位要高度重视,精心组织,按照规定格式报送内控报告,并确保报送数据准确、及时;要充分运用内控报告,加强对内

控重点、难点问题的分析与整改，以进一步加强与完善行政事业单位内部控制建设工作，发挥内控作用。

### 三、报送要求

各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局要认真组织所属行政事业单位开展行政事业单位内部控制报告编制工作，在规定的时间内完成对本部门(地区)所属单位内部控制报告的审核和汇总工作，并对本部门(地区)内部控制汇总报告的真实性和完整性负责。

#### (一)行政事业单位

各单位应通过的“大连市行政事业单位内部控制评级系统”(以下简称评级系统)进行网上填写，并按时完成报送工作。

#### (二)市属行政事业单位主管部门

各市属行政事业单位主管部门应当在所属行政事业单位上报的内部控制报告和部门本级内部控制报告的基础上，审核并汇总形成本部门行政事业单位内部控制报告，于2017年4月30日前通过评级系统上传《2016年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx部门)电子稿(格式见《通知》附件2)，并将自动生成的纸质稿(单位盖章)报送到市财政局会计处。

#### (三)区市县(先导区)财政部门

应当于2017年4月30日前完成对下级财政部门上报的区属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，并按照上述规定(电子稿与纸质稿报送方式)向市财政部门报送《2016年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx区)(格式见《通知》附件2)。

## 四、其他事项

### (一) 建立内控工作联系点制度

请各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局探索建立内控工作联系点制度，在所属单位中至少选取1个内控工作成效较为突出的单位作为本部门(地区)内控工作联系点，通过对联系点内控工作情况的总结、提炼形成经验、做法及典型案例，广泛宣传相关先进经验和典型做法，与其他单位分享经验与成果，充分发挥联系点的示范引领作用，带动本部门(地区)全面实施好内部控制相关要求。

### (二) 建立内部控制报告监督检查机制

为加强对全市内部控制报告工作的监督检查，市财政局将根据各单位内部控制报告等内容进行复核，检查报告的编制是否符合真实性、完整性、规范性要求，相关证明材料依据是否充分，并定期公开评级结果。市财政局将把各单位内部控制报告工作纳入决算报告和绩效考核范围。

为贯彻落实《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》的有关精神，按照《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》要求，依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》的有关规定，我们对本单位（部门）的内部控制基础情况进行了评价。

根据《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》中列明的评价指标和评价要点，本单位（部门）单位层面内部控制基础性评价得分为分，业务层面内部控制基础性评价得分为分，共计分。因存在不适用指标，换算后的得分为分。

本部门在部门本级及所属单位各评价指标得分的基础上，计算各评价指标的平均分，加总得出以上综合性评价得分。本部门纳入本次内部控制基础性评价工作范围的单位共计家。

（本段仅适用于各中央部门）

本单位（部门）各指标具体得分情况如下表：

1

标汇总如下：

〔逐项列示存在扣分情况的评价指标、评价要点、扣分分值及扣分原因〕

（一）特别说明情况

本单位（部门/部门所属单位）内部控制出现问题，导致单位在经济活动中〔发生重大经济损失/引起社会重大反响/出现经济犯罪〕，特将相关情况说明如下：

〔具体描述发生的相关事件、影响及处理结果〕

〔如本单位（部门）未发生相关事件，填写“未发生相关情况”〕

（二）补充评价指标及其评价结果

本单位（部门/部门所属单位）根据自身评价需求，自愿将〔填写补充评价指标名称〕等补充评价指标纳入本次内部控制基础性评价范围。现将补充评价指标及评价结果说明如下：

〔具体描述各个补充评价指标的所属类别、名称、评价要点及评价

2

结果等内容〕



基于以上评价结果，本单位（部门）将〔描述与存在扣分情况的评价指标及评价要点相关的管理领域〕等管理领域作为2017年内部控制建立与实施的重点工作和改进方向，并采取以下措施进一步提高内部控制水平和效果：

单位主要负责人：〔签名〕

〔单位签章〕

xx单位

2017年xx月xx日

在组织机构控制方面，目前我局下设统筹股、基金管理股、审核股、办公室四个股室，通过制度建设做为组织机构控制的基础，对每个工作人员的职责进行了明确；建立了财务管理、档案管理、信息管理 etc 制度，对每项业务的岗位职责进行了明确；建立了《业务办理流程》，对各项医保业务的操作规程进行了明确；建立了限时办理制度，做到业务限时办结，权责关系明确；严格实施授权管理，按照规定分配权限，信息系统管理明确；落实岗位责任制度，责任到人，职工之间相互监督、秉公办事，同时不定期开展岗位轮换，既熟悉了各岗位的业务，又避免了一个人长期在一个岗位工作带来的弊端。通过各项制度的建立、执行，做到了有章可循，为内部控制的整体打下坚实的基础。

在业务运行控制方面，注重突出医疗保险关系建立和保险待遇享受中的牵制、制约关系，按照医疗保险政策相关规定，制定了职工医保、居民医保的参保缴费、待遇享受相关制度，明确管理，严格缴费基数，加强定点医疗机构管理，严格待遇报销支付，实行岗位控制。同时，认真学习整理上级部门关于业务规范管理方面的文件或操作步骤，加强业务知识学习和交流，严格操作规范，实行政程序控制，各项业务办理流程均按上级要求的规定执行。

在医保基金管理过程中，我们自始至终注意思想建设，认真严格执行各项政策及规章制度，并不断完善各项制度和监督机制，按照医保基金的管理政策，严格执行“收支两条线”管理，会计人员依据合法、有效的会计凭证进行财务记录，会计记录按照规定的要素完整准确地反映各项业务活动，会计报表由会计人员独立编制，会计档案按照要求及时整理归档，印章管理符合要求，基金账户开设符合规定，做到帐帐、帐表、帐单相符，会计核算没有出现违规操作现象，会计科目设置符合财务会计制度要求。

医保信息系统网络是整个医疗保险工作的基础，计算机网络能否安全有效的运行是医保工作的关键。为了确保医保信息网络安全平稳运行这一目标，我们加强网络制度化建设，建立了相应的规章制度，对医疗保险网络信息系统操、管理和操作人员的权限进行了具体规范，确保专人负责具体业务，落实了包括权限管理、密码保密等信息安全的保障措施。

我局严格按照相关要求建立内部控制制度，经常不定期的围绕基金收支、管理、监督的各个环节。深入查找问题，检查医保基金监管政策法规执行情况，内控制度是否健全，管理是否规范，有无违规操作甚至侵害基金等各方面问题，对于发现的问题及时进行整改，进一步提高维护基金安全的自觉性，从源头上防范风险。

(一)对内控制度建设的重要性认识不够，认为建立了规章制度，就是建立了内控制度，忽视了内控制度是一种业务运作过程中环环相扣的动态监督自律机制。

(二)内控制度建设滞后，内控体系不够完善。自实施内部规范管理以来，我局着重各项业务制度建设，没有将内部制度建设很好地过渡到内部控制建设上来，个别制度虽然建立了，但对系列业务业务流程缺乏牵制、制约关系，个别制度存在牵制、制约关系，却没有随着业务发展而及时更新，而且，没有形成一套整体职责权限相互制约、运作有序的内控体系，

缺乏有力的整体监控。

我们将继续按照《通知》的要求和步骤，以这次检查为契机，针对内部控制的各个方面采取强有力的措施，在认真做好整改工作的同时，做好以下几个方面的工作，把工作抓出成效，确保我县医疗保险事业的健康平稳运行。

(一)优化队伍结构，推进机关效能建设。加强干部培养、考核和监督，加大轮岗交流和竞争上岗力度，加强思想政治建设，转变观念、转变职能、转变作风，全面提升经办队伍的综合素质和工作能力，构建学习型、服务型单位。

(二)进一步认识内控机制建设的重要性。在医疗保险事业不断改革的形势下，既要重视业务发展，又要重视依法行政，既要重视规范管理，又要重视责任追究，认真推行医疗保险经办机构的内控机制。

(四)实地稽核与专项稽核相结合，确保医疗保险工作的平稳运行，防止基金流失。同时建立和完善内控制度，确保对各项业务、各个环节的全程监控。

(五)严格医保定点医院、定点药店的医疗行为规范管理，完善结算办法，不断加大医疗核查力度，采取不定期、不定时方式对各定点医院、定点药店实施监控，对有违反医保政策规定的定点单位，严格按协议规定处理。

(六)不断加强医保经办机构内控体系建设，建立内控督查部门，对内控制度执行情况进行定期或不定期监督检查。通过优化业务流程，依靠流程之间的相互牵制和加强内部稽核等，对各项业务、各个环节进行全过程监督，做到事前有防范、事中有控制、事后有监督，进而完善制度体系，达到在制度上确保经办业务的真实性和医保基金支付的安全性。

# 内部控制缺陷与内部控制评价篇四

xxx有关部门□xxx各部委、各直属机构□xxx常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各xxx中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财务局：

根据《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》(财会〔2015〕24号，以下简称《指导意见》)要求，行政事业单位(以下简称单位)应当依据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号，以下简称《单位内部控制规范》)积极开展内部控制自我评价工作，并就单位内部控制自我评价情况进行报告。为推动单位按照《行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)》(财会〔2017〕1号，以下简称《管理制度》)编制内部控制报告，掌握单位内部控制建立与实施情况，更好发挥信息公开对单位内部控制建设的促进和监督作用，财政部决定开展2016年度行政事业单位内部控制报告编报工作。现就做好有关工作事项通知如下，请遵照执行。

## 一、工作目标

开展单位内部控制报告编报工作，旨在进一步加强单位内部控制建设工作，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。

## 二、总体要求

(一)高度重视，精心组织。各地区、各行政主管部门(以下简称各部门)、各单位要提高对单位内部控制报告工作重要性的认识，加强组织领导，健全工作机制，强化协调配合，加大保障力度，加强内部控制人才队伍建设，进一步做好内部控制报告编报、审核、分析和使用等工作。

(二)数据准确，报送及时。各单位主要负责人对本单位内部控制报告的真实性和完整性负责。各单位应当在认真学习《指导意见》和《单位内部控制规范》的基础上，按照《管理制度》的有关规定，根据本单位建立与实施内部控制的实际情况，并按照本通知及附件要求及时编制和报送内部控制报告。

(三)加强分析，推动整改。各地区、各部门要在做好内部控制报告编报工作的基础上，坚持问题导向，加强对内部控制重点、难点问题的分析及评价结果的应用，并通过指导和监督检查推动所属单位内部控制问题整改，逐步完善单位内部控制建设工作。

### 三、报送要求

#### (一)地方财政部门。

各省级财政部门应当于20xx年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，将本地区行政事业单位内部控制报告纸质版和电子版报送财政部(会计司)。

各计划单列市财政部门应当直接向财政部(会计司)报送本地区行政事业单位内部控制报告。

其他地方各级财政部门应当按照上级财政部门的规定按时完成本地区所属单位内部控制报告的审核、汇总及报送工作。

#### (二)各部门。

各中央部门应当于20xx年4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，将本部门行政事业单位内部控制报告纸质版和电子版报送财政部(会计司)。

其他各级部门应当按照同级财政部门的规定按时完成本部门所属单位内部控制报告的审核、汇总及报送工作。

### (三) 行政事业单位。

各单位应当按照上级行政主管部门的规定按时完成本单位内部控制报告的编制及报送工作。

## 四、其他事项

### (一) 关于内部控制工作联系点制度。

为深入推进行政事业单位内部控制建设，请各地区、各部门积极探索建立本地区(部门)内部控制工作联系点制度，在所属单位中选取内部控制工作开展成效突出的先进单位作为本地区(部门)的内部控制工作联系点。通过对联系点内部控制工作情况的总结、提炼形成经验、做法及典型案例，与其他单位分享经验和成果，充分发挥联系点的示范引领作用，带动本地区(部门)全面实施好《指导意见》和《单位内部控制规范》。

### (二) 关于内部控制报告监督检查机制。

各地区、各部门应当加强对本地区(部门)所属单位内部控制报告工作的监督检查，每年抽取一定比例的所属单位内部控制报告，对报告内容的真实性、完整性和规范性进行检查。

对报告编制及报送工作中遇到的有关问题，请及时反馈我们。

## 内部控制缺陷与内部控制评价篇五

根据财政部《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号)、《关于印发的通知》(财会〔2017〕1号，以下简称《管理制度》，见附件1)以及《关于开展2016年度行

政事业单位内部控制报告编制工作的通知》(财会函

(2017) 3号, 以下简称《通知》, 见附件2)要求, 结合我市内部控制评级工作实际, 决定通过编报2016年度内部控制报告工作在全市范围内全面开展内部控制体系建设。为做好我市编报工作, 现将有关情况通知如下:

## 一、工作目标

开展单位内部控制报告编报工作, 旨在进一步加强单位内部控制建设工作, 更好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、深化财税改革、推进廉政建设中的重要作用。

## 二、编制要求

各行政事业单位应根据《大连市财政局关于开展行政事业单位内部控制评级标准工作的通知》(大财会〔2016〕623号)要求, 在积极开展单位内控自我评价工作的基础上, 按照财政部《管理制度》要求, 依照“统一部署、分级负责、逐级汇总、单向报送”的方式, 自下而上逐级汇总编制内部控制报告相关内容。

各单位要高度重视, 精心组织, 按照规定格式报送内控报告, 并确保报送数据准确、及时;要充分运用内控报告, 加强对内控重点、难点问题的分析与整改, 以进一步加强与完善行政事业单位内部控制建设工作, 发挥内控作用。

## 三、报送要求

各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局要认真组织所属行政事业单位开展行政事业单位内部控制报告编制工作, 在规定的时间内完成对本部门(地区)所属单位内部控制报告的审核和汇总工作, 并对本部门(地区)内部控制汇总报告的真实性和完整性负责。

## (一) 行政事业单位

### (二) 市属行政事业单位主管部门

各市属行政事业单位主管部门应当在所属行政事业单位上报的内部控制报告和部门本级内部控制报告的基础上，审核并汇总形成本部门行政事业单位内部控制报告，于2017年4月30日前通过评级系统上传《2016年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx部门)电子稿(格式见《通知》附件2)，并将自动生成的纸质稿(单位盖章)报送到市财政局会计处。

### (三) 区市县(先导区)财政部门

应当于2017年4月30日前完成对下级财政部门上报的区属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，并按照上述规定(电子稿与纸质稿报送方式)向市财政部门报送《2016年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx区)(格式见《通知》附件2)。

## 四、其他事项

### (一) 建立内控工作联系点制度

请各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局探索建立内控工作联系点制度，在所属单位中至少选取1个内控工作成效较为突出的单位作为本部门(地区)内控工作联系点，通过对联系点内控工作情况的总结、提炼形成经验、做法及典型案例，广泛宣传相关先进经验和典型做法，与其他单位分享经验与成果，充分发挥联系点的示范引领作用，带动本部门(地区)全面实施好内部控制相关要求。

### (二) 建立内部控制报告监督检查机制

为加强对全市内部控制报告工作的监督检查，市财政局将根



据各单位内部控制报告等内容进行复核，检查报告的编制是否符合真实性、完整性、规范性要求，相关证明材料依据是否充分，并定期公开评级结果。市财政局将把各单位内部控制报告工作纳入决算报告和绩效考核范围。