

内审员工作总结 度内审工作总结(优质8篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

内审员工作总结 度内审工作总结篇一

(一)积极筹备成立内审协会。积极发展内审单位会员和个人会员，发展入会单位36家，个人会员56人。召开内审会员单位会议，对内审章程进行讨论。目前各项材料准备完毕并提交民政部门进行审批。

(二)加强自身建设，内审人员素质不断提高。一年来，全区所有内审人员，不断加强政治理论和业务知识学习，为保证内审任务完成打下了坚实的基础。

1、加强业务建设，内审人员的工作能力不断提高。建立业务学习制度，坚持每季组织1次内审人员业务学习，使内审工作不断规范。

2、加强廉政建设，内审人员廉洁意识不断增强。全区所有内审人员不但积极参加本单位的政治学习和廉政教育，区审计局还定期组织内审人员观看反腐教育警示片、腐败分子犯罪事例教育展、审计案例剖析等，使内审人员的思想觉悟有了新的提高。在工作中敢于坚持原则，秉公办事，恪守审计人员的职业道德，做到依法审计，廉政审计。

3、组织内审交流，内审人员整体素质不断提升。我们及时了解和掌握内审工作的新动向及新情况，从提高内审人员的能力素质出发，坚持每季组织内审业务交流，积极推广审计工

作的新经验、新方法。区审计局及时加强对全区各内审机构的管理，主动帮助指导工作，使全区的内审工作水平有了很大的提高。

(三)落实制度规定，内审工作程序不断规范。一年来，我们不断强化《内部审计规定》和《内部审计准则》的落实，内审工作程序不断规范，保证了审计质量，提高了审计效率。

1、内审工作程序不断规范。全区各内审机构能不断规范内审工作程序，重点抓好审计准备、审计实施、审计报告、审计终结等重点关口。在具体实施过程中，认真落实好五项制度，即审计组长负责制，审计业务复核制，重大事项请示汇报制，审计资料归档制和审计文书签章制。有一系列制度作保证，较好地规范了内审程序。

2、内审工作质量不断提高。由于内审项目多，任务重，工作量大。今年，我们在抓审计质量方面，继续在内审中推广审计工作由“粗加工”变为“深加工”和“精加工”，做到科学计划，目标明确；准备充分，调查深入；实施彻底，内容真实；取证严格，定性准确。较好地保证了内审质量，规避了审计风险，也保证了审计工作效果。

3、内审工作方法不断优化。内审的出发点和落脚点是提高效益和促进管理。今年，我们紧扣这一主题，不断调整审计思路，充实审计内容，创新审计方法和手段。积极推广运用ao20xx版审计软件开展审计，审计效率有了较大提高。

(四)注重工作实效，内审监督能力不断增强。一年来，全区各内审机构紧紧围绕本部门、本单位的中心工作，努力为单位实现工作目标服务。同时，能抓住领导关心的重点、难点问题和群众关注的热点问题，依法履行审计职责，认真组织开展审计工作。

1、注重审计服务。各内审机构注重立足微观审计，着眼宏观

服务，将审计和审计调查相结合，及时为领导决策提供意见和建议。各内审办还能结合各单位的特点，选择各自工作的重点，坚持在提高审计服务水平上下功夫，维护了单位的财经秩序，促进了单位的内部管理。

2、加强审计监督。各内审抓住棘手问题不放松，在工程建设项目上，严格执行工程招投标制度，积极参与单位工程招投标工作，提出合理化的建设和意见。

二、存在问题及今后打算

在总结成绩的同时，我们也认识到我区内审工作还存在一些不足，一是由于内审人员多数为兼职，专业水平还没有完全达到审计发展的要求。二是内审的档案管理还不够规范，内审信息较少。

一要继续坚持“突出重点、量力而行、确保质量、注重实效”的工作思路，重点加强经济责任审计、固定资产投资审计。

二要不断加强内审工作的创新提高，大力推进绩效审计，积极研究和探索内审工作新方法、新途径，不断推进内审转型。

三要加强对内审信息和内审理论研讨工作，不断规范审计档案管理。

四要加强对内审人员的培训，不断提高全区内审人员的整体素质。

内审员工作总结 度内审工作总结篇二

工作情况作如下简要个人工作总结□

一、强化理论和业务学习，不断提高自身综合素质。作为不是审计专业毕业，对审计相关法律法规和工作程序接触不多。因而只有不断加强学习，积累充实自己，才能更好的进入角色，做好工作。

一是加强思想政治学习，认真学习邓小平理论和“三个代表”重要思想，认真学习和贯彻党和国家制定的各项路线、方针、政策，保持政治上的清醒和坚定。坚定为人民服务的信念。二是认真学习业务知识，虚心向前辈学习，一年来，在领导和同事的帮助下，我对工银行个人总结程审计有了更深层次的认识。

二、创新思维，不断改善工作方式。本人主要负责审计资料管理和档案保管。自从我接手工作后，充分利用计算机维护档案管理，使档案的保管、查询都方便快捷。同时还拟稿了《审计档案管理规范》、《审计台账管理操作程序》等流程文件，进一步规范了审计档案管理和建立了审计台账，为后续审计提供了充分的依据。

三、拓宽工作领域，积极参加流程银行建设。今年初，很荣幸被部门选派参加联社的流程银行改革筹备小组。在相关领导的指导下，能迅速调整传统银行的工作模式，按时按量完成了部门的岗位说明书编写、流程化文件编写以及精细化工作手册编写。通过上述一系列做法，稽核工作得到了有效的开展，取得了良好的监督效果，杜塞漏洞，患未然。在今后的内审工作中要不断改进工作方法，提高内部审计工作质量，争取更好成绩。对于目前的审计工作，我觉得我们仍然停留在稽查的阶段，还未真正做到内审的需要，随着我们银行的不断发展，我想由稽查向内审的转变这是历史发展得必然，同时我们面临的挑战也会愈来愈巨大，对我们自身素质的要求也会越来越高。信贷审计系统、员工违规积分系统的陆续上线，现在又即将推出一个全新的审计系统，工作方式在不断的改变，所学习的知识不只停留在制度上，对于新系统的运用，新工作方法的实应等等，对于我们来说都是一次全新

的挑战，不断的学习，才能适应。

根据中支内审工作部署□20xx年6月份和12月份分别在全行范围内开展对内部控制管理风险的分析评价活动。依照内控评价方案，分“内部控制环境”、“风险识别与评估”、“控制活动”、“信息交流与反馈”、“监督评审”五个方面内容对支行内控制度进行评审，将定期风险分析评价工作渗透到全行每一个职能股室、每一个工作环节和每一个岗位。

(一)积极开展内部审计调查工作

我们根据本行的重点工作、薄弱环节及风险点确定审计调查项目二项。分别是《对瑞安支行集中采购管理情况的调查》、《对瑞安支行外汇法规、内控制度和业务操作规程执行情况的调查》。

今年8月份对支行集中采购管理情况进行了调查，发现一些管理上的欠缺和不规范的操作，提出了整改意见和建议。

今年11月份对支行外汇法规、内控制度和业务操作规程执行情况进行了调查，通过现场询问、调阅部分档案资料和观察临柜操作情况，基本了解和掌握了瑞安支局外汇管理工作情况；从调查情况来看，瑞安支局能够较好地执行外汇法规，及时贯彻落实外汇政策，建立了比较健全的内控管理制度，业务授权分责明确。并能根据上级局的内控要求，结合自身特点，对各项内控制度予以细化补充，及时修订完善了各项外汇业务操作流程、外管股各岗位工作职责、外管股人员考核办法，建立了《内控督导检查办法》。但也发现了不少一问题，根据问题的不同性质提出整改建议，基本得到整改落实。促进了外汇管理部门更好地贯彻和执行外汇法规政策，严格内部管理制度，规范业务操作。

今年我们通过审计调查，共发现了违规现象20余项，提出整改建议20条，大部分已得到整改落实，分别撰写的调查报告

已呈报给支行行长和中支内审科。

(三)积极开展审计发现问题“回头看”活动

在行长亲自督导下,我支行由内审牵头,认真组织开展了对20xx年度以来审计查出问题整改情况的检查,做足做细“亡羊补牢”工作,强化了整改落实,巩固了审计监督成效。

1、领导重视,强化整改意识。布置安排对20xx年度以来审计发现问题和整改情况进行检查事宜。要求有关部门进一步落实责任,制定切实可行的措施;强化整改意识,主动查找风险隐患,坚决杜绝同类问题的再次发生。

2、精心组织,确保整改实效。安排专人对所有审计项目进行逐一梳理,认真排查问题整改情况;并要求各部门将自查情况、未整改原因及下一步具体整改措施报内审部门。内审在各部门自查的基础上,组织人员进行了再检查。

3、强化责任,落实整改措施。制定了瑞安支行内审整改责任追究制度,对检查发现的问题经过直接责任人、部门负责人认定后,根据问题的原因、性质和情节等采取相应的责任追究措施,并给予经济处罚。

4、严格督促,实现整改目标。针对个别未整改到位的问题,督促,制定下一步具体整改措施。通过开展审计发现问题整改情况的“回头看”活动,真正实现了“整改促完善、整改促提高、整改促进步”的目标。

(四)积极参加市中支内审项目检查

根据中支内审科的统一安排,今年主要参加了对泰顺县支行的行政执法检查、对乐清支行行长履职审计、对温州中心支局外汇依法行政审计,对参与的每一个项目检查都能认真尽

职地对待，保质保量完成任务。

(一)积极开展内部审计调查工作

我们根据本行的重点工作、薄弱环节及风险点确定审计调查项目二项。分别是《对瑞安支行集中采购管理情况的调查》、《对瑞安支行外汇法规、内控制度和业务操作规程执行情况的调查》。

今年8月份对支行集中采购管理情况进行了调查，发现一些管理上的欠缺和不规范的操作，提出了整改意见和建议。

今年11月份对支行外汇法规、内控制度和业务操作规程执行情况进行了调查，通过现场询问、调阅部分档案资料和观察临柜操作情况，基本了解和掌握了瑞安支局外汇管理工作情况；从调查情况来看，瑞安支局能够较好地执行外汇法规，及时贯彻落实外汇政策，建立了比较健全的内控管理制度，业务授权分责明确。并能根据上级局的内控要求，结合自身特点，对各项内控制度予以细化补充，及时修订完善了各项外汇业务操作流程、外管股各岗位工作职责、外管股人员考核办法，建立了《内控督导检查办法》。但也发现了不少一问题，根据问题的不同性质提出整改建议，基本得到整改落实。促进了外汇管理部门更好地贯彻和执行外汇法规政策，严格内部管理制度，规范业务操作。

今年我们通过审计调查，共发现了违规现象20余项，提出整改建议20条，大部分已得到整改落实，分别撰写的调查报告已呈报给支行行长和中支内审科。

(三)积极开展审计发现问题“回头看”活动

在行长亲自督导下，我支行由内审牵头，认真组织开展了对xx年度以来审计查出问题整改情况的检查，做足做细“亡羊补牢”工作，强化了整改落实，巩固了审计监督成效。

- 1、领导重视，强化整改意识。布置安排对xx年度以来审计发现问题和整改情况进行检查事宜。要求有关部门进一步落实责任，制定切实可行的措施；强化整改意识，主动查找风险隐患，坚决杜绝同类问题的再次发生。
- 2、精心组织，确保整改实效。安排专人对所有审计项目进行逐一梳理，认真排查问题整改情况；并要求各部门将自查情况、未整改原因及下一步具体整改措施报内审部门。内审在各部门自查的基础上，组织人员进行了再检查。
- 3、强化责任，落实整改措施。制定了瑞安支行内审整改责任追究制度，对检查发现的问题经过直接责任人、部门负责人认定后，根据问题的原因、性质和情节等采取相应的责任追究措施，并给予经济处罚。
- 4、严格督促，实现整改目标。针对个别未整改到位的问题，督促，制定下一步具体整改措施。通过开展审计发现问题整改情况的“回头看”活动，真正实现了“整改促完善、整改促提高、整改促进步”的目标。

(四) 积极参加市中支内审项目检查

根据中支内审科的统一安排，今年主要参加了对泰顺县支行的行政执法检查、对乐清支行行长履职审计、对温州中心支局外汇依法行政审计，对参与的每一个项目检查都能认真尽职地对待，保质保量完成任务。

内审员工作总结 度内审工作总结篇三

作为一个职业者，也有自己的价值观，如果自己的价值观和企业文化格格不入，就很难在这家企业得到认同，也就没有什么发展机会了。如果发现工作单位的企业和自己的价值观发生冲突，最好的解决办法就是跳槽。

之前遇到过一个内审同仁，之前待的是世界500强，因为原公司审计经理离职，部门变成散沙而跳槽。到新公司后一直发现没500强企业正规，结果半年后离职去了另一家500强企业。

跳槽之前，也对打算进入的企业的企业文化做个了解，避免再次为同一个原因跳槽。

无法解决的个人原因

很多时候，个人问题也会成为不得不跳槽的原因。比如，婚姻家庭，如果你的家庭和工作产生了矛盾，当然不能为了工作而牺牲家庭，此时跳槽就成了最佳的解决方法。

选择新工作时，从家庭和工作两方面考虑问题，努力达到两方面的最佳状态，不能只偏一方，更要避免家庭工作两都误。

通过上面的分析，大家应该会懂得跳槽需要具备3个要素：良好的薪酬福利、工作环境以及发展前景。不然盲目跳槽，只会导致前途尽毁。

遇到内审职业独有的问题，其实讲的还是审计环境，就是审计人员的独立性。

翻译过来就是说，审计人要学会处理办公室的人际与政治，也就是说情商要高。在*，就要学会用*人的做事方式方法来处理问题。独立不独立不是你能左右的。

内审员工作总结 度内审工作总结篇四

iso9000质量管理体系的外审工作在各部门的配合下终于顺利结束了。作为内审员我的心情无比激动兴奋。回想起这半年来的工作，从前期参加内审员会议、编制文件、文件试运行、征询连锁店意见、领导审核、修改文件、发布正式文件、内审、外审，在这个过程中我们做了大量的工作。这些工作虽

然很琐碎，但对于我来说是历练自己、提高自己工作能力的
一个好机会。

刚开始接触9000工作的我，对9000工作还很陌生，根本不知道
该从何做起。从7月29日到9月2日期间我共参加了办公室组织的
六次内审员会议，我才慢慢地了解了iso9000认证工作的性质，
同时也要感谢经验丰富的办公室内审员岳震红，她给了我不少帮助。

记得8月3日办公室组织的第二次内审员会议，会上管理者代表
张伟春副总做了宣讲，提出了关于做好iso9000工作的原则以及
需要处理好的各种关系。使我深刻认识到iso9000文件的编写要
本着“简单实用”的原则。不但要切合实际而且还要易操作、
易执行、易检核。首先要搞清楚文件编写与经营管理之间的关系。
不要形式化，不要让文件束缚我们的工作。其次，所有内审员都
是兼职工作，应该认识到iso9000工作与本职岗位工作是同等重
要的关系。可能自己要奉献更多的时间和精力才能做好两项工作。
再有就是要处理好与上级领导及分管领导之间的关系。在工作中
出现问题及时沟通及时解决，使工作有效率地向前推进。由此我
认识到iso9000工作不仅仅是为了通过审核，更重要的是为了我
们今后的工作能有章可循地开展；是为了我们企业更好地经营发
展。

工作

(1) 我部门共编制制度文件10个、工作流程图7个、质量记录
表格3个。所有文件的编制原则都本着从实际出发，便于我们
今后的工作易操作、易执行、易检核。

8月3日我部门基本完成了制度初稿的编制工作，经本部门领导
审核后提报办公室。就这样，我们每周五都召开内审员会议，
宣讲当前工作进度、出现的问题、编写要求、具体修改点、以及
需要自我检查的内容等等。每周三中午11:00前都要将本部门
做过修改的文件经总监和副总签字确认后转交办

公室。8月25日完成了所有制度性文件的编写工作。

8月26日我部门完成了工作流程初稿的编制工作，经过部门领导的审阅到最终的修改，我们于9月7日完成了所有工作流程的编制工作。接下来的工作是制作记录、记录范例、添加文件编号、页眉页脚、不需要连锁店执行的文件单摘、及所有文件逐个逐字进行微条等。

9月16日试运行文件发布。在征询连锁店意见后，我们又根据连锁店的综合意见以及实际工作情况集中进行了修改，11月16日发布了正式文件。

回想起来，只有明确了iso9000工作的原则和方向，我们才能把工作做好。为了使文件体系更简洁、适用，更注重流程化、系统化，领导特别强调要根据iso9000标准的质量管理原则编写文件，在编写制度性文件前，我们首先编制了本部门组织结构图、部门职责及岗位职责，明确了每个人的工作内容及权限，使职责更清楚、接口更明确。在编制我部门各种文件时，我们既强调了过程方法和管理的系统方法的应用，清楚地识别了每个工作流程，同时又在文件的实用性上下了不少工夫，以避免文件系统过于庞大、繁杂，适用性不强的情况出现。

9月16日所有文件首次下发到各连锁店，各连锁店用一个月的时间来试着贯彻执行这些文件。从10月17日到11月4日共15天时间我和营运部朱平经理一同到甘家口店了解文件执行情况并收集文件中不易执行、需要调整和改进的内容。各连锁店情况不同，我们在每家店几乎都收集到三四十条意见，多的则有五十余条。所以收集到的意见全部上报到办公室，由办公室统一汇总后转给各部门。接下来的任务是综合所有连锁店的意见并结合实际工作的情况，修改并调整文件。

我部门共收集到连锁店意见51条，其中亲情卡维护管理办法6条、各连锁店机房日常工作管理办法19条、信息部突发事件处理办法2条、计算机设备实施及操作管理办法24条。这些意

见我们经过研讨都一一做了修改和调整，并以幻灯的形式在连锁店机房主管会上做了宣讲。

12月5日内审工作如期进行。内审工作很正式的开了首次会，由管理者代表张伟春副总宣讲了内审的目的、依据、性质、范围等等内容。这次我与发展部何巍一同审核了人事部、计财部、批发、阜成路店、学院路店、万泉庄店、蓝润店、北航店。我们根据办公室下发的内审检查表逐条进行了细致的审核，并做出客观记录。内审末次会时，大家就内审中普遍存在的问题做了研讨，商量解决的方法及应该采取的措施。

由于我们的准备工作做得比较充分，在我部门的内审工作中，没有出现太大的问题。在内审员张利的提示下，我们认为为了保证数据通讯的安全性有必要增加一项数据备份工作记录。这项工作我们在内审后做了记录。

12月18日我们迎来iso9000质量体系的正式审核，所有公司领导及内审员参加了华夏认证中心复评首次会。会上审核组长刘玉良老师就审核的目的、范围、准则、及日程安排做了宣讲。他让我知道他的审核思路是通过样本发现管理中存在的问题，通过结果验证合格与不合格，不合格分为一般不合格和严重不合格。公司总经理李燕川要求我们提供给审核老师所有文件材料及相关记录，保证审核工作顺畅进行。首次会结束后，我作为陪同人员参加了人事部的审核工作，董老师风趣的审核风格让我大致了解了他的审核思路，他说“只要我们能说服他，就能合格通过”。审核会比较轻松地结束了。

(1) 建立质量目标，在各个岗位上建立，制定出考核每位员工的标准。

(2) 设备日常维修及月度巡检工作单的维修内容的完成情况栏填写清楚具体完成工作的日期，以便清楚落实情况。

(3) 在给各部门提供数据的联系单上注明所提供数据的具体

时间，以便清楚落实情况。听了董老师的建议，我们认为要加强对上述工作的完善，并在工作中不断的发现问题，解决问题，循序渐进，逐步完善。

外审末次会上，审核组长刘玉良老师对我公司的质量体系的执行情况给予了高度评价。同时也提出我们在工作中需要调整和持续改进的内容，希望我们能根据质量管理体系基础，进一步提高体系的运行效果。

总结这半年来的工作□iso9000工作让我受益匪浅，它让我接触到了本部门外的人和物。每当各部门内审员们坐在一起学习探讨着某个问题时，我的心情都很特别，他们都是我在平时工作中接触不到的人。其次通过工作让我了解到一个企业取得了iso9000的认证，意味着该企业已在管理、实际工作、供应商和分销商关系及产品、市场、售后服务等所有方面建立起一套完善的质量管理和质量保证体系。良好的质量管理，有利于企业改进组织效率，降低成本，提供优质产品和服务，保证质量□iso质量管理体系的运行也使本部门工作要求与现行管理更一致，执行人更明确工作中该做些什么，做成什么样，需要形成怎样的记录。每项工作我们都遵循着pdca原则，有策划、实施、检核、改进。这样做使得我部门每项工作更细化、更规范。

iso9000质量管理体系的认证工作取得了一定的成绩，这成绩是领导重视和每位员工共同努力的结果。大至体系设计、质量手册的制定把关、文件的贯彻执行，小到每个部门的体系文件细小环节的修改，都倾注了全员的大量心血，但这并不证明我们的认证工作已经结束。接下来的时间里，等待我们的还有每年的复审工作，这将对我们的认证工作提出更高的要求。这对我公司是一个严峻的考验，也是对我公司全体人员整体素质的考核。我相信，我们按照iso9000标准的要求，始终以顾客和企业为关注焦点，不断地持续改进，公司的经营发展方向将会更加美好！

内审员工作总结 度内审工作总结篇五

(一)积极开展内部审计调查工作

我们根据本行的重点工作、薄弱环节及风险点确定审计调查项目二项。分别是《对瑞安支行集中采购管理情况的调查》、《对瑞安支行外汇法规、内控制度和业务操作规程执行情况的调查》。

今年8月份对支行集中采购管理情况进行了调查，发现一些管理上的欠缺和不规范的操作，提出了整改意见和建议。

今年11月份对支行外汇法规、内控制度和业务操作规程执行情况进行了调查，通过现场询问、调阅部分档案资料和观察临柜操作情况，基本了解和掌握了瑞安支局外汇管理工作情况；从调查情况来看，瑞安支局能够较好地执行外汇法规，及时贯彻落实外汇政策，建立了比较健全的内控管理制度，业务授权分责明确。并能根据上级局的内控要求，结合自身特点，对各项内控制度予以细化补充，及时修订完善了各项外汇业务操作流程、外管股各岗位工作职责、外管股人员考核办法，建立了《内控督导检查办法》。但也发现了不少问题，根据问题的不同性质提出整改建议，基本得到整改落实。促进了外汇管理部门更好地贯彻和执行外汇法规政策，严格内部管理制度，规范业务操作。

今年我们通过审计调查，共发现了违规现象20余项，提出整改建议20条，大部分已得到整改落实，分别撰写的调查报告已呈报给支行行长和中支内审科。

(三)积极开展审计发现问题“回头看”活动

在行长亲自督导下，我支行由内审牵头，认真组织开展了对xx年度以来审计查出问题整改情况的检查，做足做细“亡羊补牢”工作，强化了整改落实，巩固了审计监督成效。

1、领导重视，强化整改意识。布置安排对xx年度以来审计发现问题和整改情况进行检查事宜。要求有关部门进一步落实责任，制定切实可行的措施；强化整改意识，主动查找风险隐患，坚决杜绝同类问题的再次发生。

2、精心组织，确保整改实效。安排专人对所有审计项目进行逐一梳理，认真排查问题整改情况；并要求各部门将自查情况、未整改原因及下一步具体整改措施报内审部门。内审在各部门自查的基础上，组织人员进行了再检查。

3、强化责任，落实整改措施。制定了瑞安支行内审整改责任追究制度，对检查发现的问题经过直接责任人、部门负责人认定后，根据问题的原因、性质和情节等采取相应的责任追究措施，并给予经济处罚。

4、严格督促，实现整改目标。针对个别未整改到位的问题，督促，制定下一步具体整改措施。通过开展审计发现问题整改情况的“回头看”活动，真正实现了“整改促完善、整改促提高、整改促进步”的目标。

(四) 积极参加市中支内审项目检查

根据中支内审科的统一安排，今年主要参加了对泰顺县支行的行政执法检查、对乐清支行行长履职审计、对温州中心支局外汇依法行政审计，对参与的每一个项目检查都能认真尽职地对待，保质保量完成任务。

【银行内审部个人年终工作总结(五)】

内审员工作总结 度内审工作总结篇六

通过本次内审员的培训，进一步了解了内审的过程和内审的

意义，掌握了审核方法和技能，学习了编制审核计划、检查表，判断不合格项，编写不合格报告，评价质量管理体系运行的符合性、有效性、适宜性，反省了去年管理评审、外审暴露的问题，进行了纠正和学习。重点学习了标准7.3、8.2.2、8.2.3、8.2.4在勘察、设计专业内审时容易疏忽的问题。

学习效果明显，理清了内审思路，发现了以前工作中的不足，对执行自己本部门的贯标设计工作是一种促进。

通过本次内审员的培训，进一步了解了内审的过程和内审的意义，掌握了审核方法和技能，学习了编制审核计划、检查表，判断不合格项，编写不合格报告，评价质量管理体系运行的符合性、有效性、适宜性，反省了去年管理评审、外审暴露的问题，进行了纠正和学习。重点学习了标准7.3、8.2.2、8.2.3、8.2.4在勘察、设计专业内审时容易疏忽的问题。

学习效果明显，理清了内审思路，发现了以前工作中的不足，对执行自己本部门的贯标设计工作是一种促进。

2008年度管理评审资料台帐

江阴市城乡规划设计院 二00八年十一月

内审员工作总结 度内审工作总结篇七

20xx年半年审计工作即将告一段落，在近些年中，15年是北辰业务部人力最为鼎盛的时候，在领导的带领下大家同心同德，较圆满的完成了预期任务。现将我半年来的工作做一番总结，并从中找出不足，明确今后工作方向。

一、主要工作

截止目前：共计完成了审字报告20个、房资审字报告2个、审专报告22个和30个所得税汇算清缴报告。

二、工作心得

方面的不足，将需要实施的程序用各种形式的excel表现，既规范统一了审计轨迹，又强化实施了审计必要的程序。经过一个循环的实践，新底稿真正践行了“质量年”的宗旨，审计质量也为近几年中较为优异的一年。

根据领导的部署，12年由我和孟工搭档工作。我们小组每开展一项工作，都会从实践中摸索经验，以便更好的提高工作效率。例如：1.合理分配时间，保证现场工作按时、有条不紊的进行；2.合理分工，保证现场需要采集的数据按部就班的完成。3.清晰划分权限，保证每个项目专人跟进，不出现空管的现象。

在领导的率先垂范和同事们互相帮助齐心努力下，北辰业务部延续了20xx年度优秀部门的工作作风，又一次完成了任务。

三、工作不足1. 提高工作效率

由于采用新的审计底稿，加之对新底稿的填制不能马上熟练，且在业务初期没有进行级别限定，导致前期几乎每个公司都进行了大量的调查和了解工作，延长了时间，降低了工作效率。本年审计中后期，领导及时发现问题，调整审计策略，重新划分需要进行详细风险评估的级别。并且经过一段时间的经验积累，对新底稿的运用也越来越熟悉，工作效率也得到了提升。

2. 加强企业个体的深入了解

表的审计说明和结论如何表达、业务完成阶段各表的填制如何呼应之前的审计程序及如何明确表达审计项目最终的结论

等等，都是需要不断学习和总结的。其次，如果不对企业生产流程有清晰的了解，对企业财务软件中存货、生产流程的设置清晰的有清晰的认识，那么对于新底稿中存货、成本部分的分析性程序的底稿是无从下笔填写的。这就要求在日常工作中，须总结每个企业的特点，特别是对长期合作的客户要做到细化了解，才能将底稿做的更加符合要求。

3. 加强自我学习

随着时间的推移，我越发的感觉学习的重要性，在日常生活中不但要认真学习审计、会计的新准则，还要多向同事们学习和请教，弥补不足，不断完善理论水平并与工作中的实践相结合，提高自身的工作能力。

着眼未来，为更好的使我部发展，在今后的工作中我们大家要比形象，促对话交流“零障碍”；比作风，促为企业服务“零距离”；比业务，促办理事项“零差错”；比质量，促服务结果“零投诉”；比效率，促日常工作“零积累”。只有更好的为客户做好本职工作和增值服务，才能使我部工作开展的越来越顺畅，才能使我们个人得到更多的历练。

内审员工作总结 度内审工作总结篇八

3. 开展市龙湖公园改造、博物馆装饰竣工决算审计。

4. 加强对新修订审计法实施条例的宣传，在《淮河早报》刊发专版，在全市显著路段悬挂标语，在市局深入学习贯彻新条例，扩大新审计法实施条例的影响，促进审计干部依法行政。

二、5月工作安排

1. 认真开展市本级及部门预算执行情况审计；完成时限：6月底。

2. 对市机关办公大楼及东西部第二通道等重大投资项目跟踪审计;完成时限：全年跟踪。
3. 对市委政研室主任进行离任经济责任审计;完成时限：5月底。
4. 草拟《_市社会保障资金审计监督办法》;完成时限：6月底。
5. 筹备召开_市经济责任审计联席会议;完成时限：6月底。
6. 深入开展“审计提升年”活动，提升素质、增强能力，为我市“两型城市”建设提供优质审计监督服务;完成时限：全年。