

2023年应收账款内部控制含义 内控工作总结(汇总9篇)

总结是对某种工作实施结果的总鉴定和总结论，是对以往工作实践的一种理性认识。相信许多人会觉得总结很难写？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

应收账款内部控制含义 内控工作总结篇一

（一）内部控制

1. 召开年度内控工作会议。安排部署20xx年内控工作，提出建立内控例会机制，为各个部门提供内部沟通交流平台，发挥内控部门沟通协调作用。
2. 开展《20xx版内控手册》识别、培训。对我厂内控流程及实施证据适用性进行全面梳理确认，对内控流程及相对应的实施证据进行识别、培训，确保内控体系管理完整、准确、有效，形成“内控流程梳理确认表”和“实施证据表单识别表”，共识别适用流程508个（包括新增流程30个），统一证据表单126个。
3. 每季度召开内控季度例会。全年共计召开内控例会3次，利用季度例会对每季度内控工作进行总结通报，对各类测试中发现的问题进行分析梳理，根据实际业务需要，邀请专业部门进行专项业务讲解。20xx年财务科进行了“预提费用”相关流程的讲解，对物资供应站上报的关于物资暂估、无计划等方面的34个问题，经过与财务、钻井等业务部门及基层单位的一一对接核实，在会上做了专门回复，属于暂估的问题，按要求提供单据，财务上进行暂估处理；对于无计划采购的物资，生产应急审批手续要健全，及时补充控制措施。

（二）风险管理

1. 开展风险损失事件收集工作。全年共计开展3次，共计收集风险损失事件8个。
2. 开展20xx年风险管理报各编制工作。
3. 开展风险管理培训□20xx年下发了新的风险管理考核标准，二级单位同样按标准执行，要求把风险管理考核标准纳入单位领导班子的业绩考核中，同时明确考核事项与量化打分标准，特别是风险损失事件上报及风险管理报告的编写，如实如期完成，不得漏报、瞒报风险损失事件，在内控例会上，进行了考核标准的专项宣贯，并开展了风险管理实务的培训，讲解了风险识别评估的方法，风险控制措施的制定与风险管理报告的编制等内容，全面加强风险管理工作。

（一）内控部分

1. 持续加强内控与风险管理培训。开展20xx年《内控手册》识别、培训，要求业务科室流程识别、宣贯到岗位，并全面梳理流程表单，规范表单填制，促进内控基础管理水平的提升。
2. 持续强化内控例会制度。坚持问题导向，及时分析总结各类测试中发现的问题，从对结果的关注向对过程的管控延展，从增加补充控制措施、取得齐全的实施证据等方面，提示有关部门，从意识、沟通及衔接等方面，改进目前存在的问题□20xx年将扩大各业务部门参与程度，选取业务链条长，参与部门多的业务流程，请业务主管部门进行操作讲解，更进一步发挥牵头部门的作用。
3. 持续靠实风险管理工作。各部门和单位围绕厂生产经营目标开展重大及重要风险评估；按照实用性、可操作性原则，确定风险控制目标、措施和责任，形成风险管理报告。规范

风险监督检查计划的编制，特别是时间要求，要与实际相符，并按时上报到管理部门，检查频率是每日开展的，按季度上报，保证风险管理工作真执行，有监督。

4. 持续加强风险事件管理。落实风险管理考核标准，逐条对应，一一落实。如实上报风险事件，开展事件分析，根据分析结果，形成风险事件分析报告，实施风险预警和控制，进一步加强厂风险防控能力。

应收账款内部控制含义 内控工作总结篇二

第一章 总 则

第一条：应收账款的大量存在，导致企业大量流动资金被不合理占用，以至企业无法顺利实现由商品到货币的转变。

第二条：为保证公司能最大可能的拓展市场以利于公司的发展，同时又要以最小的坏帐损失代价来保证公司资金安全，防范经营风险；并尽可能的缩短应收帐款占用资金的时间，加快企业资金周转，提高企业资金的使用效率，特制定本制度。

第三条：本制度所称应收账款，包括提供管理服务所产生的应收账款和公司经营中发生的各类债权。具体有应收账款、预付账款、其他应收款三个方面的内容。

第四条：应收帐款的管理部门为公司的财务部门和业务部门，财务部门负责数据传递和信息反馈，业务承办部门或个人负责联系和款项催收，财务部门和业务部门共同负责应收账款的确定。

第二章 应收账款的回收责任制度

并报公司领导。

第六条：收账制度应包括从债务人处收取超过或没有超过期限的应收账款程序，制定操作性强且便于理解和贯彻执行的收账制度。企业要采取强有力的催收措施收取应收账款，一旦应收账款到期，就要及时通过信函、电话或电报等方式催收（以免超过诉讼时效）。如仍未收到账款，应分析原因，寻找对策，再次通过函电或专程上门实施催收，必要时通过法律程序解决，直至账款收回。

第三章 应收帐款的奖惩办法

第七条：收回应收账款坚持谁主管谁负责原则，做到责任到人。因没尽到责任造成损失的，应追究当事人责任。在收回应收帐款过程中，为公司及时挽回经济损失贡献突出者，应根据数额大小给予一定奖励。每笔应收账款结束后，财务部门及时向公司领导汇报，并处理好账务。

2

在现在的市场机制下，应收账款在企业流动资产中的份额相当高，而且风险性也比较大，企业为了更进一步强化应收账款内部控制的管理，来实现企业资金的完整性，安全性以及合法性，来提高企业的各个方面能力，应收账款内部控制的建立和强化便成了企业的重点话题。应收账款内部控制制度的建立和强化不仅为企业增加了款项的使用率，也保护企业的资金安全，加强企业的资金运转。这样更能保证企业财务报表的真实性和合法性，维护企业之间的有效合作，对于资金的流通与周转具有重要意义。

近几年来，国内大多数企业和和各界人士逐渐认识到到应收账款的重要意义。由于我国信用体系依然不完善，管理体系也在发展建设阶段，而且大多数同时企业对应收账款管理不太重视，因此我国应收账款制度依然在发展阶段。

现在我国一些员工不能正确认识应收账款管理不合理使企业遭受损失，忽略应收账款带来的风险。企业员工在实施应收账款内部时漏洞百出，造成了很多风险，有些企业提前不对客户做全面的分析调查，不做任何评估，为了一味的追求高收益，从而使企业应收账款危险随之即来。有些企业更是对拖滞应收账款的回收不闻不问，如果稍微努力就能追回的账款被无限的延期，最后导致坏账的频频发生，使企业蒙受巨大的经济损失。

（二）管理者缺乏风险意识

在经济全球化快速发展的今天，销售人员如果没有对客户做准确全面的调查与评估，为了完成销售任务，就直接想当然的赊销货物给客户，完全将责任推给财务部，这样不管资金能不能收回，都与自己无直接的责任关系，这样就降低了员工的生产积极性。

（三）企业管理机制不健全

销售部门与财务部门的职责划分不清楚，对应收账款带来的损失推卸责任。企业没有明确的将责任分配清楚，对销售，资金回收等环节的管理还不完善，有待改进。

（四）信用体制不全面

在我国，单位的信用体制很不合理，相关的制度规章相对落后，企业信用机制尚在建设阶段。应收账款应该与企业信用紧密配合。我国很多企业缺乏专业化管理模式，各个阶层管理人员分配的责任尚不明确，缺乏专业的管理机构，人员分工规章制度划分模糊不清，未建立公平公正的赏罚措施。事先没有对客户的资信做全面评估，对应收账款风险的评估没有引起管理阶层的重视，销售渠道不规范，对付款人信资程度尚没有完全了解就对其赊销，增大了坏账发生的可能性，从而增大了企业的经营风险发生的频率。

（五）鼓励和管制系统部残缺，绩效考核体系不完整

《应收帐款管理内控制度》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

应收账款内部控制含义 内控工作总结篇三

建立内控机制。要积极培育符合我行实际的内部控制文化，使内控意识和内控文化渗透到每一位员工思想深处，使内控成为每位员工的自觉行为。熟悉自身岗位工作的职责要求，理解和掌握内控要点，及时发现问题和风险，把这些作为加强内控建设的重要任务。

完善风险识别和评估体系。要认真借鉴同业的先进经验，积极运用现代科技手段，逐步建立覆盖所有业务风险的监控、评价和预警系统。重视贷款风险集中度及关联企业授信监测和风险提示，重视早期预警，认真执行风险提示制度。树立正确的业务发展观。要在追求盈利性的同时，重视安全性和流动性，在追求业务高速发展同时，更重视风险防范和内控建设。

建立内控信息联络机制。要建立完善内部管理信息系统，为内控的设计、执行、反馈提供信息保障。建立内控管理部门信息联络和定期联系机制，及时、真实、完整地传递监管意图、交流信息、沟通问题。

重视对管理人员的监管。要加强对管理层、决策层的监督控制，解决“控下不控上”的不合理现象。把内控文化建设纳入高管人员的管理，实行内控问责制，促使其转变观念，发挥模范带头作用。

加强组织领导。建立内控组织机构，成立了以行长为组长、分管行长为副组长、各部门负责人为成员的内控管理工作领

导小组，明确职责和目标，形成由行长负责抓、分管领导具体抓、部门配合抓，层层抓落实的组织架构，负责全面组织协调、具体组织实施、拟定有关制度、内控措施评估和提交工作建设，切实加强组织领导，扎实采取有效措施，为开展内控管理工作奠定坚实基础。

建立例会制度。全行要加强学习，熟练掌握各项规章制度，做到有章可循，定期进行风险排查和案件分析；要晨钟暮鼓地强化防范意识，大事敲钟，小事敲鼓，没事敲木鱼，做到警钟长鸣。要深刻吸取反面典型的沉痛教训，未雨绸缪地完善预防措施；要加强制度建设，不断完善内控管理制度，各部门要充分发挥指导、监督作用。

强化部门自律监管。业务主管部门要实施“一岗双责”、发挥再监管作用，要强化授权管理，认真履行岗位职责，确保监督不流于形式；同时各业务主管部门制定确实可行的自律监管检查实施方案，坚持自律监管与自查自纠相结合、常规检查与专项检查相结合，确保监管检查到位，不走过场，不留监管盲点；监察部门要对业务部门进行再监管，使监管真正落到实处，不断提升有效监管水平。落实防控措施。在日常经营管理中，要注重对风险点的防范，全行员工都应切记“隐患险于明露，防范胜于补牢，责任重于泰山”。各业务部门要真正把各项防范工作落到实处，组织“飞行队”加强内控管理工作检查力度，做到边检查、边通报、边整改、边处理。具体做到以下几点：一是指定专门专人负责各项规章制度的具体落实、实施；二是对上级行的各项制度认真组织学习并及时下达贯彻。

应收账款内部控制含义 内控工作总结篇四

往来会计工作主要负责应收、应付业务的核算。由于私营企业更注重独立管理控制，往来会计显得尤为重要。

1、无款期无限额。无条件发货。

2、有款期无限额，不超过款期可以发货。3有款期、有限额的客户，只要不超期不超额可发货。

4、无款期有限额，不超过限额可以发货。5无款期无账期的一般客户，款到发货。根据业务需要如出现特殊情况，可根据经销售主管签字同意的，发货申请单上的发货数量发货。对于超期又超额的，需经公司主要负责人审批同意才可以发货。应收会计每月中旬和月底，分别与业务员对一次账，账务的调整一般是月底一次性调整。对于需要调价或是抹零处理的，需业务员提出书面申请，经销售部主管签字同意，月底对完账后交公司主要负责人审批，审批通过方可进行调账处理。

销售的同时会产生运费，对于运费也有不同的处理方式。我们要分清楚货款是否包含运费，运费的结算方式。销售开单上注明含运费的，不能按应收货款加运费，否则会虚增应收账款。不含运费的需看运输托单上运费的结算方式，如果是“到付、提付、自付、到付”的，均由客户自己承担运费；如果是“月结”或“代付”就是我们代客户付运费。由于我们做账是只分物流公司没有分那条专线，而物流公司是按专线结算运费的，运费的结算还是比较复杂的。所以在结算运费时我们平时一定要记录，何时发何地多少支货，运费是多少，承运单位是哪家，运输托单上有单号的要记录下单号，付款后要记录好哪张运单已经结算，以便对账时查账。与运输公司对账，一定要注意货物损毁情况，如有损毁情况需物流赔偿的，要在结算运费时在运费款里扣减所属运输公司相关专线的应付运费。运费应每月月底和销售发货的相关负责人核对，确保账务的准确性。

主要工作是日常采购业务核算、对账及付款核对。日常采购业务核算主要是原材料采购成本的核算，保证采购应付款数据的准确性。应付业务主要是采购部门负责，每月由采购部门先与供应商对账。再由财务与采购对账，找出差异、成差异的原因及相关的处理办法。如有差异需要调整的，由采购

提出书面申请，经公司主要负责人签字同意可做相关调整。

应收账款内部控制含义 内控工作总结篇五

一认清形势，树立正确的人生观价值观。银行是一个特殊的行业，特别强调思想素质。要做一名合格的工行员工，首先我们要做一个正直诚实的人。做一名思想素质过硬的员工，才能时刻坚持按照业务流程操作，按照规章制度办事，抵制其他一切客观不利因素的诱惑及威压。

二坚持合规经营，扎扎实实地把业务流程和规章制度放在心上。业务流程和规章制度不能只挂在嘴上，一到真正处理业务时在操作细节上，就把流程制度丢在一边，工作浮躁，业务操作流程敷衍了事。案件的发生就是因为在这些细节上没有坚持合规操作，最终给客户造成了不便和损失，给我行造成了经济和声誉上的损失，更是给自己的工作和发展带来了阻碍。如果每笔业务的每个环节上的每个员工都能够按照我行的规定工作，严格执行业务流程，那么案件的发生就无机可乘。所以要防范案件，关键在于要把合规落实到位。切勿感情代替制度，盲目信任，心存侥幸，把制度弱化，使制度形同虚设。

三内控工作需提高全员案防的整体警觉性。通过这一年来的案件防范分析会，我明白了，不是只要自己管好自己不违规，不犯法就行了，而是我们任何人所犯的任何一个错误都将对身边同事的正常工作造成极大的影响，甚至是连累到身边的同事。所以我要提高自己的警觉，时刻对照自己的岗位职责进行反思，在工作时刻提醒自己和身边的同事，严格按照规章制度工作，严格执行制度。

四认真学习《员工违规积分管理办法》《员工违规行为处理规定》和《员工行为守则》等内容和要求。明白违规的严重性质，提高违规就要问责的认识。业务的开展要在健康合规的前提下进行，抛弃侥幸心理确保每一笔业务都合规；学会保

护自己和他人，牢固树立“一切不能代替制度”的从业观念，保护好自己，保护自己的同事。

案件发生的教训是深刻的□20xx年我同样也在这方面翻过错误，因为自己的过分“灵活”，因为自己的那点“小聪明”违犯了业务正常流程和规章制度，幸亏领导和同事们的及时制止和教育，使我悬崖勒马，浪子回头，没有造成更大损失□20xx年我必当牢固地树立合规意识，严格遵守各项规章制度，树立信心，不断地学习和掌握各项专业知识和技能，以饱满的热情投入到新一年的工作中去。

应收账款内部控制含义 内控工作总结篇六

一、 强化内控执行，按程序办事的规矩日渐形成

“没有规矩，不成方圆”，企业管理实质就是制度管理。本公司依据内控要求，结合自身管理存在着有章不循、执行力较差的现象，进行了对照检查，找出了差距和不足。为此，公司采取了一系列措施，以确保内控体系执行有力。

加强培训，注重宣传，确保手册相关内容人人掌握。学习、掌握好内控手册的相关内容，是执行好这套体系的前提和基础。公司在内控手册发布后，结合各部门、各单位不同层次的培训需求，于20xx年6月全公司范围内举行了一次20xx版《内部控制操作细则》的视频培训会议，使员工了解了20xx版比20xx版内控手册的新增内容。通过培训，各级管理人员理解和掌握了内部控制的管理方法和相关要求，全体员工明晰了职业道德规范及行为准则和公司发展目标，为内控体系的有效执行奠定了扎实的基础。

健全内控工作网络，确保组织机构落实。公司成立了内部控制办公室和内部控制度检查评价工作领导小组，设兼职科级职6人和成员共12人，内控工作由项目管理转向日常管理，进一

步加强了内控工作组织领导和机构落实。

狠抓落实，层层负责，确保流程控制实现硬着陆。为了使内部控制真正落到实处，公司将内控责任层层分解，狠抓执行。在领导责任上，内控工作是公司年经营工作的重中之重，是一把手工程，各单位主要领导对内控工作的重视不要仅停留在口头上，而且要落实在行动上，定期对内控的各流程进行前面或者有针对性测试检查，并有计划地对各项目部进行专项或内控流程的检查。并且指出哪个单位在内控上出现问题，追究哪个单位的领导责任。这样，公司上至总经理、主管领导，下至各部门、各单位领导都把内控执行放在重要议事日程，出现问题有人协调，有人负责。

在组织落实上，公司内控办公室组织编制了公司《某公司内控制度实施细则》，切实把内控体系的执行落到实处。内控检评组，对于内控执行、测试过程及时跟踪，及时反馈，严格履行督促、检查的职责，严把执行关，发现问题及时上报，及时解决，保证所有内控流程都有令必行，有据必依。

二、严考核硬兑现，确保控制到位，执行有力。

确保内控的有效执行，取决于两个方面，一是思想是否重视，责任是否落实；二是监督是否到位、措施是否有力。

通过上述措施，全公司规章制度的约束力和员工的责任意识得到了明显提升。现在，每办一件事，上至总经理，下至普通员工都要先判定是否符合规章制度、符合内控要求；每处理一项业务，都要确定是否有风险，如何控制风险，严格依照内控流程操作。公司范围内已经形成了层层讲执行、事事讲程序的良好局面。

三、管理制度和管理程序进一步科学化、规范化、标准化

一些控制最终反映结果是在财务部门，但控制活动却是发生

在上游业务部门，对于这样的控制，公司内控办组织召开了由机关所有职能处室参加的内控协调会，将每一个控制点逐一说明，需要哪个部门在哪个时点配合完成，明确了各部门的控制责任，保证了所有关键控制都有部门负责，增强了公司抵御经营风险的能力。

推动了管理制度的规范化。管理制度在内控体系运行中起着重要的支持作用，合理、完善的管理制度是体系正常运行的重要保障。通过内控测试和审计，发现了本公司一些规章制度存在执行力度不够的地方，一些控制缺乏制度支持，目前，按照公司领导的要求，正在进行制度梳理和规范工作，计划在明年修改本公司的《内控制度实施细则》。

四、加强控制环境建设，内控文化已经成为企业文化一个新的组成部分

力的内控环境，尤其是公司各级主要领导以身作则、率先垂范，不符合内控要求的事坚决不办；特殊事情处理，要作好纪要，保留证据，自觉按规章办事，依程序履行，领导的示范作用极大地推动了公司内控文化的形成。

应收账款内部控制含义 内控工作总结篇七

往来会计工作主要负责应收、应付业务的核算。由于私营企业更注重独立管理控制，往来会计显得尤为重要。

无条件发货。

3有款期、有限额的客户，只要不超期不超额可发货。

，不超过限额可以发货。5无款期无账期的一般客户，款到发货。根据业务需要如出现特殊情况，可根据经销售主管签字同意的，发货申请单上的发货数量发货。对于超期又超额的，需经公司主要负责人审批同意才可以发货。应收会计

每月中旬和月底，分别与业务员对一次账，账务的调整一般是月底一次性调整。对于需要调价或是抹零处理的，需业务员提出书面申请，经销售部主管签字同意，月底对完账后交公司主要负责人审批，审批通过方可进行调账处理。

销售的同时会产生运费，对于运费也有不同的处理方式。我们要分清楚货款是否包含运费，运费的结算方式。销售开单上注明含运费的，不能按应收货款加运费，否则会虚增应收账款。不含运费的需看运输托单上运费的结算方式，如果是“到付、提付、自付、到付”的，均由客户自己承担运费；如果是“月结”或“代付”就是我们代客户付运费。由于我们做账是只分物流公司没有分那条专线，而物流公司是按专线结算运费的，运费的结算还是比较复杂的。所以在结算运费时我们平时一定要记录，何时发何地多少支货，运费是多少，承运单位是哪家，运输托单上有单号的要记录下单号，付款后要记录好哪张运单已经结算，以便对账时查账。与运输公司对账，一定要注意货物损毁情况，如有损毁情况需物流赔偿的，要在结算运费时在运费款里扣减所属运输公司相关专线的应付运费。运费应每月月底和销售发货的相关负责人核对，确保账务的准确性。

主要工作是日常采购业务核算、对账及付款核对。日常采购业务核算主要是原材料采购成本的核算，保证采购应付款数据的准确性。应付业务主要是采购部门负责，每月由采购部门先与供应商对账。再由财务与采购对账，找出差异、成差异的原因及相关的处理办法。如有差异需要调整的，由采购提出书面申请，经公司主要负责人签字同意可做相关调整。

应收账款内部控制含义 内控工作总结篇八

年初，我处召开全系统财务决算布置会议，针对全系统xx年会计决算的有关具体要求进行布置和培训。组织各级预算单位核对经费指标、清理有关帐务。指导基层财务人员编制会计决算报表，组织财务人员会审汇编，准确及时地完成了行

政事业单位会计决算、基本建设单位会计决算工作。

一是根据省财政厅下达的我系统xx年部门预算，一一进行分解，批复下达全系统各级预算单位。

二是积极与财政部门协商争取，将被省财政部门冻结的上年预算指标结余申请回来，及时下达给基层各单位继续使用。

三是组织执行xx年预算，按月审核全系统各级预算单位用款计划。

根据中共中央、国务院办公厅《关于党政机关厉行节约若干问题的通知》精神以及省委、省政府的有关部署，我局在全系统范围内认真开展落实厉行节约专项工作。省局专门成立了全系统厉行节约专项工作领导小组，办公室设在我处。5月15日至25日为动员部署阶段，5月26日至6月15日为摸底统计阶段，对xx年至xx年因公出国经费、车辆购置及运行费用支出、公务接待支出以及用水用电用油等情况进行全面统计摸底。在此基础上省财政厅提出相关经费压减计划。6月16日至10月底为落实检查阶段。通过全系统的统计摸底，省财政厅核定我局共压减经费预算1258万元，其中车辆购置及运行费用149万元，公务接待25万元，用电用水等日常公用经费157万元，项目经费833万元，事业单位公用经费94万元。

为贯彻落实《中共中央办公厅、国务院办公厅印发关于深入开展小金库治理工作的意见的通知》精神，按照省委、省政府的统一部署，我局成立了全系统专项治理领导小组，认真组织全系统开展小金库专项治理工作。领导小组的日常工作机构设在我处，研究和制定全系统治理小金库的专项工作实施方案，组织和指导全系统各单位认真开展小金库专项治理工作。

6月9日在常州召开全省食品药品监督管理系统治理小金库专项工作会议。会议传达了中央和省委、省政府有关会议和文

件精神，研究和具体部署全系统治理小金库专项工作。要求全系统各单位以高度的政治责任感切实做好治理小金库工作，认真开展自查自纠，要以这次治理小金库为契机，进一步提高全系统财务管理和内部审计工作水平。专门设立并公布了举报电话和举报邮箱，指定专人负责，确保件件有交待、事事有落实。切实保护举报人的合法权益，对举报有功的单位和个人给予一定的奖励。经过全系统的认真自查，绝大多数没有发现小金库的现象。只有个别单位发现小金库现象，涉及金额六万多元，主要是有关业务部门将会议培训的结余存放在宾馆以及零星租金收入未纳入单位财务管理。经过本次自查自纠，已立即整改，全部收归单位财务管理。

一是按照省财政厅的有关文件，向各单位下达资产清查结果批复，全系统资产处置累计金额1550万元。同时明确要求各单位对资产清查中经批准处置的固定资产，必须统一移交至产权交易机构进行公开处置，不得自行变卖。二是组织进行固定资产信息管理系统培训班，在全系统推广固定资产计算机管理软件，逐步实现资产管理的信息化、网络化、程序化。三是严格固定资产特别是房产的处置，办理淮安市局和淮安药品检验所现有办公业务用房转让的立项申报、评估备案、交易委托等事宜。目前，上述房产正按照省财政厅的要求，在省产权交易中心及淮安市产权交易中心进行公开转让。四是办理了省局购置华阳大厦负一楼和六楼的契税减免工作，节约经费约220万元。

一是严把基本建设工程立项关。对申请立项的基本建设项目，实地调研，反复测算，多方比较，明确意见后提交党组决策，并办理了徐州医药学校新建教学楼项目的立项批复。二是继续严格在建工程管理。对淮安、徐州、江都、泗阳等单位的基建项目进行实地检查，明确要求各建设单位严格执行基本建设招投标和政府采购的有关规定，加强施工监管，确保工程质量。三是严格基本建设资金管理。在充分保证基本建设所需建设资金的同时，切实加强基本建设资金管理，严格执行大额资金审批制度，严把工程资金支付关，不断提高基本

建设资金使用效益。四是严格基本建设审计。继续对淮安市局、徐州市局的在建项目进行跟踪审计，对宿豫、宜兴、无锡药检所等单位的建设项目进行竣工决算审计，共节约工程造价约150万元。

一是加强票据日常管理，完成财政票据年度检验工作。上半年，根据《省财政厅关于开展省级和驻宁中央单位xx年财政票据年检工作的通知》文件要求，对xx年度全系统所使用的非税收入一般缴款书、行政事业性收费收据、行政事业单位结算凭证、社会团体会费统一收据等票据集中进行了缴验，按时上报了相关表格。

二是完成了省直单位收费年检工作，同时和省物价局多次磋商《药品生产企业许可证》和《药品经营企业许可证》收费事项，并达成了初步意见。

三是完成罚没收入管理情况调查。根据省财政厅要求，上半年对xx年以来全系统罚没收入管理情况进行调查，按时报送了相关调查表，对近年来罚没收入的规模、收缴模式以及罚没物资管理等情况进行了汇总分析，提出了目前罚没收入管理中存在的问题及原因。

一是严格按照政府采购的有关要求进行政府采购，协助各单位进行日常政府采购工作，解答各单位政府采购工作中遇到的难题，并及时与省财政厅政府采购管理处、省政府采购中心、省级机关采购中心沟通协调，解决各单位采购中遇到的一些难题，有效地提高了采购效率、缩短了采购时间、节约了采购资金，确保各单位的采购工作顺利进行。

二是参加省财政厅举办的gpa培训，认真研究gpa相关政策，收集相关资料，为完成《省级部门gpa主要研究课题及任务分工》所涉及的任务做好准备。

下半年，我们将重点抓好以下两项工作：

xx年的部门预算编制工作从8月份起又即将开始启动，我们将继续一如继往地作为头等大事来抓，竭尽全力、努力争取经费总盘子。组织各级财务人员认真、科学地编制好明年部门预算。同时，针对体制变化的新情况，认真做好研究和应对，从长计议，精心安排。

在专项治理小金库自查自纠的基础上，下半年，我处将组织开展重点检查。重点检查的内容主要包括规范津补贴、单位经营性资产管理、节约和控制行政成本支出、银行帐户管理、行政事业票据的使用和管理等方面。针对治理工作中发现的问题，制定和落实整改措施，做到资金资产处理到位、违纪责任人员处理到位。同时，深入剖析产生问题的原因，完善制度，强化源头治理，建立和完善防治小金库的长效机制。

应收账款内部控制含义 内控工作总结篇九

为了进一步抓好内控工作，营造良好的内控环境，加强广大干部员工在工作中的内控意识，走“精细化管理”之路。公司通过贯彻、推行、完善、夯实等措施加强内控，使自身的内控环境得到了有效改善，员工的内控意识全面增强。

1、为营造一个浓郁的内控氛围，加强全体干部职工在工作中对执行《内控手册》重要性的认识，提高企业的细节管理，堵塞漏洞，防范经营风险，举办了1期内控知识培训，主要对机关各部门进行培训指导，通过对他们的培训指导，作好各项管理制度的修订和完善工作，加大内控制度的执行力度。经过形式多样的学习，让每个员工知道自己岗位应执行那个业务流程的那几个控制点，是哪一个控制点的责任人，以切实保证每个控制点责任到人，每个人有具体执行的控制点。

2、内控制度执行的的好坏，每个业务流程控制点执行覆盖率能否达到100%，是通过每一个员工，每一个岗位来体现的。只有深入到最基础现场询问和查看每一个业务流程，才知道

员工对内控重要性认识不足，宣传和学习的力度不够，执行各业务流程的每个控制点是必须要做到的，是不可省略的工作，直接体现了内控工作的执行力，这种执行力的强弱程度直接影响到我们的管理水平。

让所有的员工认识到按照每个控制点的. 要求做好工作的好处，另外，定期将公司的内控工作向领导汇报，以便公司领导了解公司的内控工作情况，协调和解决内控工作中难以解决的问题，促进公司内控工作的顺利开展。

4、梳理流程内容。重新梳理公司适用的业务流程，将每一个控制点整理归集，并具体落实到人，对其责任控制点进行日常控制和监督。

5、明确岗位职责。将每个业务流程按部门责任分工，细化到流程部门负责人、内控管-理-员和控制点责任人，明确他们各自的岗位职责。在确定部门内控管-理-员时，以部门主管或业务骨干为主力，形成了责任到人、上下联动、齐抓共管的局面。

6、规范审批权限和流程。严格按照权限指引的要求落实到位，充分起到相互制约、严格审核、加强控制的作用，进一步规范了审批流程和审批权限。

7、切实有效地执行不相容岗位分离制度。公司对一些重点岗位即敏感岗位、牵制岗位、涉密岗位进行了具体明确，并详细制定了岗位责任制和岗位说明书，提高了岗位人员防风险、防隐患、堵漏洞的工作意识。

2

一、xx部内控工作计划安排

（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xx-x采购管理人员来培训或到xx-x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。

二、目前工作进度

(一) 2017年1月份完善了各部门报送月度物资需求计划流程。

(三) 2017年4月对《采购物资招标流程》进行修订。

(四) 2017年4月到xx-xx企业进行对标学习。

(五) 2017年4月xx-x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。

三、取得的经验及存在的不足

取得经验：

(一) 采购风险的控制，比如预付款都能控制在xx%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xx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。

四、下一步工作安排

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。

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

（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。

XX部

2017年x月xx日