

2023年内部控制工作总结 公司内部控制工作总结(模板8篇)

总结，是对前一阶段工作的经验、教训的分析研究，借此上升到理论的高度，并从中提炼出有规律性的东西，从而提高认识，以正确的认识来把握客观事物，更好地指导今后的实际工作。优秀的总结都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

内部控制工作总结 公司内部控制工作总结篇一

第一章

总

则

第一条

为进一步加强和规范某有限公司（以下简称公司）的内部控制管理水平和风险防范能力，促进公司持续、健康发展，按照财政部等五部委联合下发的《企业内部控制基本规范》及配套指引、《集团公司内部控制标准建设指引》的要求，结合公司的实际，制订本办法。

第二条本办法适用于公司内部控制工作管理，所属子公司应依据此办法制订适应本公司内部控制管理办法或内部控制管理实施细则。

第三条本办法所称的内部控制，是指由公司执行董事、监事、经理层和全体员工实施的、旨在实现控制目标的过程。

- （一）经营管理合法合规；
- （二）资产安全完整；
- （三）财务报告及相关信息真实完整；
- （四）提高经营效率和效果；
- （五）促进公司实现发展战略。

第五条内部控制遵循以下原则。

- （一）全面性原则。

内部控制贯穿决策、执行、监督全过程，覆盖公司各种业务和事项；

- （二）重要性原则。

内部控制在全面性原则的基础上，关注重要业务事项和高风险领域；

- （三）制衡性原则。

内部控制在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面体现相互制约与相互监督，同时兼顾运营效率；

- （四）适应性原则。

内部控制与公司经营规模、业务范围、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；

- （五）成本效益原则。

内部控制权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效

控制。

第二章

职责分工

第六条公司经理层负责内部控制的建立健全和有效实施，以及负责组织领导企业内部控制的日常运行，公司监事对内控体系的建立与实施进行监督。

（一）审议批准内部控制体系建设总体目标、总体规划和建设方案；

（三）决定内部控制重大风险防控机制；

（四）审议批准内部控制手册；

（五）审议批准内部控制评价报告。

第八条

公司监事对经理层建立与实施内部控制进行监督，履行以下职责：

（一）检查经营及业绩财务报告；

（二）对高级管理人员执行职务行为进行监督；

（三）列席经理层内部控制专题会议；

（四）向经理层提出内部控制改进建议；

（五）监督重大内部控制缺陷的上报情况。

（三）审议批准内部控制工作计划；

- (四) 审议批准内控评价工作方案；
- (五) 审议批准内部控制具体规章制度；
- (六) 其它内控日常决策事项。
- (一) 拟订内部控制工作计划；
- (二) 制（修）订内部控制管理办法、标准文件；
- (三) 组织拟订具体规章制度；
- (八) 组织内控建设及运行实施、监督、检查等具体工作；
- (三) 编制内控评价工作方案及实施计划，报内控领导小组批准后实施；
- (四) 组织开展内控评价工作；
- (五) 编制内部控制自我评价报告；
- (六) 监督内部控制缺陷的整改情况。

第十二条公司各业务部门及所属子公司作为内控执行责任主体，负责配合开展内控体系建设、更新及自评价等工作，并按照内控体系建设成果开展业务。

第三章

内部控制体系

第十三条

- (一) 内部环境。

内部环境是实施内部控制的基础，一般包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等。

（二）风险评估。

风险评估是及时识别、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。

（三）控制活动。

控制活动是根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制可在可承受度之内。

（四）信息与沟通。

信息与沟通是及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，确保信息在企业内部、企业与外部之间进行有效沟通。

（五）内部监督。

内部监督是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，及时加以改进。

第十四条

内部控制体系涵盖集团公司及各单位所有业务流程和具体事项，贯穿生产、经营、管理活动各个环节，以保证内部控制体系的完整性和有效性。

第十五条

公司设计规范的制度和管理办法，包括基础管理、业务管理、财务管理等各项管理，建立内部控制的工作程序。

第十六条

公司综合运用风险规避、风险降低、风险分担和风险承受等风险应对策略，以重大风险、重大事件、重大决策、重要管理及业务流程为重点，实现对风险的有效控制，全面、系统、持续地收集相关信息，建立并定期更新风险数据库。

第十七条

公司将内部控制建设过程中管理框架、业务流程、制度汇编及内部控制评价成果以内部控制手册等形式汇编成册，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程及业务流程存在的风险点等情况，明确权责分配，正确行使职权。

第十八条

公司结合国家相关法律法规、行业政策等外部环境，以及发展战略、组织机构等内部环境的变化情况，定期对管理现状和风险状况进行诊断和评估，并根据诊断和评估结果及时对内部控制手册进行更新、维护和完善。

第十九条

公司对全体员工，尤其是管理人员、研发人员及业务人员进行培训，学习掌握内部控制和风险管理理念、流程、技术和方法，促使全体员工尤其是各级管理人员和业务操作人员树立风险意识和责任意识。

第二十条

公司运用信息技术加强内部控制，建立与经营管理相适应的信息系统，促进内部控制流程与信息系统的有机结合，实现对业务和事项的自动控制，减少或消除人为操纵因素。

第二十一条

公司建立具有风险意识的文化，促进风险管理水平、员工风险管理素质的提升，保障内部控制目标的实现。

第四章

内部控制监督评价

第二十二條

公司采用日常监督和专项监督相结合的方法，开展内部控制监督。

（一）日常监督。

日常监督是指公司对建立与实施内部控制情况进行常规、持续的监督检查。

（二）专项监督。

专项监督是指在发展战略、组织结构、经营活动、业务流程、关键岗位员工等发生较大调整或变化的情况下，企业对内部控制的某一或者某些方面进行有针对性的监督检查。

第二十三條

公司以12月31日作为内部控制评价报告的基准日，对上一开展内部控制评价，编制《内部控制评价报告》，明确内部控制评价开展情况、缺陷认定情况以及内部控制是否有效的结论，经内控领导小组审核后报请公司股东审议批准。

第二十五條

公司及各单位根据《内部控制评价报告》，制定相应整改计划，内部控制监督部门跟踪、监督整改落实情况。

第五章

奖

惩

第二十六条

公司开展内部控制评价工作，建立内部控制工作考核机制，将内部控制管理工作纳入绩效考核体系中。

第二十七条

公司对内部控制检查与评价中发现的重大违规事项被监管机构处罚、被确认存在重大舞弊行为导致单位利益受损，以及其他导致外部审计机构对内部控制有效性出具否定意见等重大缺陷，按规定追究相关单位及人员的责任。

第二十八条

公司及各单位职能部门相关人员因内部控制存在重大缺陷或者内部控制执行不到位给单位造成损失，依照事件的性质、造成损失金额和影响大小，依据公司现行相关管理制度，追究责任。

第二十九条

在内部控制管理中做出突出贡献的单位或个人应给予表扬和奖励。

第三十条

未经授权批准或许可，任何个人或权属单位不得对外公布涉及内部控制过程的保密文件，凡擅自泄露的，追究有关人员的责任。

第六章

附

则

第三十一条

本办法由公司内控领导小组负责解释。

第三十三条

本办法自印发之日起试行。

—

end

—

内部控制工作总结 公司内部控制工作总结篇二

20xx年，本人积极响应自治区劳教局、所部两级提出的打造一支“学习型劳教机关”队伍的号召，认真学习马列主义。在学习的过程中能做好记录、积极讨论、用心体会、写出心得。同时积极参与到“文明执法树形象”、“向任长霞同志学习”等政治活动以及“爱岗敬业”演讲比赛、“两个条例”知识竞赛活动中，在参加活动的时候，明确目标、树立榜样、锻炼胆识、提高认识。通过进行政治理论学习和参加政治活动及各种竞赛，本人在思想上、行动上与党保持高度一致，同时使得政治思想素质和执法水平得到了极大的提高，加强了廉洁自律、拒腐防变的能力，增强了执法和服务意识，为做好财务工作奠定了思想基础。

1、顾全大局、服从安排、团结协作。今年，根据财务科的工作安排，本人从原来的记账岗位上调整到报账岗位上。在岗位变动的过程中，本人能顾全大局、服从安排，虚心向有经验的同志学习，认真探索，总结方法，增强业务知识，掌握业务技能，并能团结同志，加强协作，很快适应了新的工作岗位，熟悉了报账业务，与全科同志一起做好财务审核和监督工作。

2、坚持原则、客观公正、依法办事。一年以来，本人主要负责财务报账工作，在实际工作中，本着客观、严谨、细致的原则，在办理会计事务时做到实事求是、细心审核、加强监督，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化的要求进行财务报账工作。在审核原始凭证时，对不真实、不合规、不合法的原始凭证敢于指出，坚决不予报销；对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整，切实发挥了财务核算和监督的作用。

3、任劳任怨、乐于吃苦、甘于奉献。今年以来，由于场所整体搬迁和会计基础规范化整改工作，财务工作的力度和难度都有所加大。除了完成报账工作，本人还同时兼顾科里的内勤工作及其他业务。为了能按质按量完成各项任务，本人不计较个人得失，不讲报酬，牺牲个人利益，经常加班加点进行工作。在工作中发扬乐于吃苦、甘于奉献的精神，对待各项工作始终能够做到任劳任怨、尽职尽责。在完成报账任务的同时，兼顾内勤，做好预算，管理劳教存款，出色地完成各项工作任务，起到了先进和榜样的作用。

4、爱岗敬业、提高效率、热情服务。在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传培训工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不

合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了民警职工的好评。

本人作为劳教系统的一名财务工作者，具有双重身份。因此，在平时的工作中，既以一名劳教工作人民的标准来要求自己，学习和掌握与劳动教养相关的法律法规知识，做到知法依法、知章循章。又以一名财会人员的标准要求自已，加强会计人员职业道德教育和建设，熟悉财经法律、法规、规章和国家统一会计制度，做到秉公执法、清正廉洁。在实际工作中，将劳教工作与财务工作相结合，把好执法和财务关口，实践“严格执法，热情服务”的宗旨，全心全意为民警职工服务，树立了劳教工作人民警察和财务工作者的良好形象。

为了能够适应建设现代化文明劳教所和实现我所会计电算化的目标□xx年，本人能够根据业务学习安排并充分利用业余时间，加强对财务业务知识的学习和培训。通过学习会计电算化知识和财务软件的运用，掌握了电算化技能，提高了实际动手操作能力；通过会计人员继续教育培训，学习了会计基础工作规范化要求，使自身的会计业务知识和水平得到了更新和提高，适应了现在的工作要求，并为将来的工作做好准备。

内部控制工作总结 公司内部控制工作总结篇三

前言

cnlt按萨班斯法案404条款的要求把内控的调子定得很高，主要是公司治理的需要，因为cnlt既是境外上市公司又是境内上市公司。这两个层面的上市公司都需要建立内部控制制度，以满足境内、境外上市公司监管法规的要求，维护投资者的利益和公司诚信。

萨班斯法案对在美国上市的公司有很强的约束力，它既有实质性的要求，又有改善内部控制环境的员工素质和道德规范

要求。实质性的要求，即建立信息披露的控制程序，体现在萨班斯法案302条款中。

cnlt在23年就已经开始贯彻302条款，建立一套完整的流程。而达到302条款要求的关键是要做好基础工作，在对外披露信息文件的形成过程中就建立起一种责任制度，形成行动上的监督。这种监督不是上级对下级的考核，而完全是由会计信息产生和报告单位自己发表的一个“声明书”，承诺提交的会计信息真实、完整。这一流程保证了下级提供的会计报表、每个报表项目所对应的会计记录以及会计记录所对应的相关经济活动都是真实可靠的、是经过层层核对的。到了总部之后，会经过一个包括cfo在内的信息披露审核委员会审核、讨论。只有建立了这一程序和责任体系才符合萨班斯法案302、404条款要求。通过履行信息披露程序，最大限度控制会计信息的错误和舞弊行为，提高投资者的投资信心和会计信息的可信度。

2

事前的准备

cnlt从23年年底开始准备按照404条款完善公司的内部控制制度。

首先是梳理会计政策、业务流程和揭示风险。按照404条款建立内控体系要符合境外的会计准则，而我们一直都是按照中国国内的会计法、会计准则和会计制度来做的，他们之间的差异需要调整。比如，负债单位利息支出资本化和费用化的界线，国内要求以特定的借款用途用于特定投资项目来界定，在达到预定可使用状态前可以进行资本化。而香港和美国是按照实质性判断，无论用于固定资产投资的资金来源于投资项目贷款还是流动资金贷款或其他带息负债，只要用于这个项目的投资所产生的资金成本就应当由该项目来承担。

其次是转变观念，从另一个角度说就是对内控评价或认定标准的认识。过去我们大都依赖红头文件，但是红头文件的指示和要求都很原则，由于执行单位或执行人的理解差异，会有很大的灵活“空间”，企业操作起来就没有了标准。如强调“加强物资管理”，过去红头文件很少规定怎么管理？管理到什么程度？而按照内控的要求，第一，需要明确建立库管制度，规定采购、验收、保管、出库、损失估计、财产安全和盘点、报告、对账等程序规范；第二，要合理储备物资，这就需要确定物资的最高储备限额和最低储备定额，既要避免积压、跌价风险，又要保证供应。这就具体到了标准上。

从24年开始cnlt按照coso框架的要求完善公司的内部控制制度。虽然由于cnlt在海外上市，建立的内部控制制度必须符合coso框架的要求，但我们这么做不仅仅是外部的要求，从企业自我发展来说也是非常迫切和必要的。一方面，围绕防范达致经营效果和效率、财务报告真实性、遵从法律法规三个目标各类风险为目的，在控制环境、控制活动、风险评估、信息与沟通和监督五个方面建立一套渗透所有业务和场所的内部控制制度和管控机制；另一方面，要改变国有企业对风险管理的认识和管理者态度，建立和维护的是一套有效的内控制度和执行程序及分散的控制责任体系，而不是仅靠领导讲话和指示作为经济活动的管理标准和工作规则。当然首先要设定内控制度建设目标，进而形成方案。目标包括阶段工作内容、完成成果和时限。方案是经过独立董事、审计委员会审批的，并聘请一家境外咨询机构提供咨询。

cnlt审计委员会的独立董事们曾要求我们聘请境外的审计机构不定期设计内控制度，但是境外审计机构和我们的观点在很多方面有很激烈的碰撞。他们站在外部审计师的角度认为，内控要首先以信息的真实性为前提，即所有资产的价值都是真实的。而我们国内准则要求有些资产的受益期限是需要通过判断决定的，比如哪些费用属于期间费用，哪些费用可以递延，受益期多长等，都需要判断。但审计师有时对这种判

断不认可，比如公司对这项资产使用年限的会计估计是7年，而审计师认为是5年。审计师往往也会从防范自身审计风险的角度强调这个资产有没有潜在风险。为什么我们与审计师会有碰撞，因为管理层有企业积累和发展的需求，唯有一定的利润才能实现、支撑企业的发展和公司投资者的责任。我们希望公司的利润每年都有适当的增长，所以我们的会计估计都是依赖恰当的管理上的判断来确定的。这种估计既要考虑到审计师的职业判断，也要考虑国家对行业相关资产的规定及管理层对所使用资产经济寿命和服务期限的判断。现在我们的内控建设，主要还是坚持以公司自己为主、外部咨询师为辅，因为我们真正了解企业面对的风险和应设计的控制措施和控制目标。

内控方案批准后由财务部门牵头实施。在实施过程中我们深深体会到，财务部门很难完成这个任务。就像预算一样，内控贯穿在整个企业错综复杂的流程和关系中，不单单是财务的事情。财务是一个记录、反映和监督的过程，组织对外信息披露的任务责无旁贷，而监督又有两个方面，财务可以完成会计信息和经济活动的日常监督，但是其他一些经济行为的监督财务就做不到了。比如，通信计费由负责计费系统的维护部门管理，他们每月向财务部门报告的应收收入是否准确，必须依赖于计费部门it系统总体控制和应用控制水平。可以说，监督这项职能赋予了财务很大的责任，但实施起来不尽如人意。根本原因在于影响企业财务报告(内控成果)的因素不仅是会计业务和财务管理水平，还有所有部门的业务，而企业却没有建立起一个普遍的控制制度，所以仅仅依靠一个部门完成是不可能的。又如，错记通话费会出现1倍或几倍的赔付，虽然不排除有人员记录错误的原因，但很多时候是由于系统的更新和扩容或者设计缺陷造成的，是属于技术原因。还有一些原因，比如绩效考核制度，比如对经营者的业绩只以收入为指标进行考核，不正确的业绩观的驱动会导致作弊和虚假收入的出现，因此反舞弊也是内控的目标之一。过去没有这方面的相关制度，对此我们针对有实质控制权力的人，包括总公司高级管理层、各省管理层和一些关

键岗位的部门，建立了一套反舞弊的管理办法，在履行控制程序时去发现、避免造假的发生。可以说这种控制不仅仅是一个作业层面的控制，还包括对高级管理人员行为的控制，而所要控制的对象应该选择重要的部门和业务。

内控首先要保证企业达到下列三个目标：一是提高经营效率和效果；二是保证财务报告真实性；三是保障法律法规的遵从性。内部控制实质上是对影响上述目标实现而对可预见的风险进行揭示，针对个别风险制定有效的控制措施和可接受的风险控制目标，并形成完整的内控制度体系、责任体系和运行及监督机制。从实践和公司的情况来说，我们认为经营效益和效率是公司当前控制的重点。财务报告的真实性通过完善的制度完全可以解决，但影响效益和效果所涉及的经济活动太多了，不是财务一个部门能做到的。因此，公司建立了一个由“一把手”任内控建设领导小组组长□cfo组织内控办公室的主要业务、相关业务部门负责人为成员的组织架构来实施控制。

实施的第一项工作就是培训，端正态度，正确认识什么是内控，为什么要进行内控。之所以有萨班斯法案，大家都以为是美国惹的祸？实际上不仅仅是美国，我们自身确实存在很多问题。比如我们的损失浪费确实很大，是影响所有国有企业发展的一个重要因素；我们国家现行制度规定企业的重大问题由集体决策，集体决策的结果就是谁也不承担责任或推卸个人责任，等等。这种培训是让每位员工都有内控制度的意识和责任，认识到这是工作的一部分，首先从思想上得到重视。

内控是以制度的形式存在的，我们前边也提到，集体决策的结果是谁也不负责，所以内部控制先要完善制度：建立反舞弊制度和对所有业务流程的控制制度。更重要的是控制环境。控制环境就是包括管理层在内的公司员工形成一种内控的理念，建立全员风险控制责任。

子公司试点

24年11月1日，我们开始在cnlt子公司进行试点。经过近半年的时间，把省级涉及的402个流程进行了所有内控制度文档的设计，而这仅仅是设计阶段。

梳理流程，找出风险点

在设计阶段首先要做的是梳理流程，定义流程。对每一项经济业务的初始点和终点都做出描述，并将相关环节串起来形成流程关系。然后找出哪些是重要的业务活动。流程中所有的作业环节必须明确作业内容及其目标和标准，而且这个标准应该是可量化的。由于每个流程会涉及到很多环节，涉及到几个部门，所以每个流程中的各个环节都有一个任务描述，即对流程的说明，包括这个岗位是做什么的、应该做到什么程度、什么时候完成、可能发生什么问题、发生时如何处理等。当然这简简单单的说明后面是公司制度和规定的支持。

比如审批流程。假设我们要申请购买一个笔记本电脑，需要经过一个审批流程。以前是先看公司有没有现成的授权审批制度。如果没有，则按约定俗成的做法：由使用部门写申请，然后上级领导逐级签字，到财务部门看看有没有预算，再由分管业务的副总裁签字，财务副总裁还得签字，最后再转给老总签字，可以看出审批程序很复杂。这笔业务同意了，在签合同和借款的时候还要经过这样一轮重复审批，回来拿发票报账时又经一轮审批。一件事情同样的程序批了三四次。我们的人工是有成本的，每个员工一天都在跑批这个，领导案头也全是这样的待批文件，哪里还谈得上效率！哪里还谈得上经济效益！因此，公司需要建立一个授权审批流程，这就涉及到必须要建立内部日常的授权审批规则。首先在制度上以我国内部会计控制规范明确的两点，即授权审批和不相容岗位分离为基础，建立授权审批制度，明确哪些事项由谁来审批，包括审批权限和审批程序。这一制度的前提是有严格和规范的预算制度。在发生一项经济活动之前必须履行预算审

批。审批通过后，在执行时只要相关业务部门负责人签字就可以，不需再重复审批。

其实审批权不一定都集中高层就一定能有效控制，谁签这个字谁就要承担全部责任。而以前我们的做法是把责任模糊了，部门签完字到上一级，上一级签完再到上一级，最后一把手签字。出了问题责任是谁的？一把手最后签的字，但是他对这件事情也许不是很清楚。这种控制严不严？这么多领导签字，应该很严格了吧！但是我们没有真正做到实质性的控制，只是一种权力的游戏！只有把这个权力放到一个恰当的职位做最终审批，赋予他监督的权力，同时也承担相应的责任，才最有效。而他的行为和胜任能力则需通过公司的干部监管部门来考核。

再如决策程序。过去决策层对业务的决策随心所欲，没有一个科学的评估程序。比如业务部门设计了一种买100送50的套餐项目，没有经过任何评估，分管领导一批，一夜之间就推出了这个新业务。这个营销方案能获得多少用户？新增用户带来的收入是否可以补偿放弃收入机会的损失？是否会引起用户放弃原来定制的业务？和竞争对手有什么差异？和政府的政策有没有什么违背的地方？有没有不正当竞争？是否政府管制项目？这些问题谁来评估？是否对这些可能产生的风险设计了有效的控制措施？对这些问题首先应该做一个综合的风险评估，制定控制措施和可接受的风险目标，然后再做决策。现在往往是听说哪个地方、哪家公司价格降了，咱们不降不行，你降，我也降。我们的考核机制和决策规则究竟控制了些什么？有时为了争取一个用户不惜代价，因为考核指标就是看发展的用户数，并不考虑争取这个用户花了多少钱，能给公司带来多少利润。

针对类似的问题，子公司的各个业务部门首先揭摆风险，梳理业务流程，再经过专家梳理和总部各个部门一起认定，确定哪些流程列入内控范围，最后一共提出200多个大的风险。然后我们对每一个流程按照三个构成要素建立制度文档：一

一个是流程图，描述了所有业务的流程关系和所经过的从起点到终点的岗位，并标明哪一个环节有风险点和控制点；一个是流程描述，对所有岗位环节的任务(做什么、怎么做、什么时间完成等)进行描述；还有一个是风险描述及控制文档。

继续分解风险

在各个部门的具体运行环节中，他们还要根据自己的业务流程可能包含的大的风险继续分解，具体到部门中是什么样的风险。比如我们规定用户信息录入时重要的用户信息必须健全，按照用户登记卡的信息进行登记后，在开通后的第二天必须回复一个电话来确认其联系电话和地址的真实可靠。目的就是控制用户的欠费。我们业务的特点是先服务后付费，欠费风险很大，一年欠费有几十个亿，这是影响效益的关键问题。那么我们在程序上就围绕控制用户欠费建立相关责任，在流程中的关键部分控制风险。首先明确这个流程当中有什么风险，把欠费的风险分解到几个部门去，主要是业务部门。流程中哪个环节存在这个风险就应该描述出来，标在流程中，提醒这个岗位负责防范。

再比如公司的价格管理。一项服务项目的设计必须有足够的支撑，因为价格过低可能会导致发展用户群出现亏损。针对这个问题，我们要求在制定价格时必须几个部门一起介入，拿出方案。财务部门拿出成本计算依据，计费部门提出计费技术支持方案，评估在价格上违不违背政府的管制，竞争对手反映如何。从几个方面评估，最后进行决策。这样就避免了盲目制定价格导致经营亏损的情况。针对这个风险我们也建立了相关制度。首先我们要评估现有的制度是否还有效。过去有些规定很原则，没办法量化。要量化就要花很大力量去收集文件，建立标准。如果以前没有这方面的制度，我们就要求公司业务部门把这个制度补上，明确要建立制度，不能用流程代替制度。

风险也是针对我们公司面临的问题，大家在一起揭示风险，

进行梳理。怎么梳理呢?风险是哪个部门的,就把哪个部门的风险落实到哪个流程上,在哪个流程中就落实到哪个环节。这就把风险控制责任落实到一个个具体环节。有多少个环节就建立多少个控制活动。对控制活动我们在制度上进行描述。一是风险是什么,控制措施是什么,控制责任人是谁。这实际上是归纳,是风险提示,标明这项活动的风险是什么?实施怎样的控制?是接触性的控制还是预见性的控制?比如财务报表的风险,一个问题可能涉及几个风险,有财务报告真实性的风险,有经营效率和效果的风险,有法律法规的风险。在这一张图上都要表示出来:它是什么风险,风险级别程度。我们一定要关注重点风险。在我们设计的制度当中,就像美国911之后发布的安全信号一样,用橙色、绿色、白色区别风险程度。哪些部门、哪些单位是重点,哪个关键流程是重点,我们都把它标示出来,重点监督、关注这些风险。

设置记录性文档

设计当中还有一个重要环节,就是每一个环节要有一个记录性文档。记录性文档分几种,一种是审批单,它记录审批依据、审批人责任。通过审批单我们就知道这是一个什么报告或什么申请。这种文档是传递性的。还有一种完全是记录性的。我们要求每个月要进行存货盘点,建立盘点表。这个盘点表就是记录文档。这个文档要求记录实际盘点的数量、金额和盘赢、盘亏比较,以及存货的质量、是否存在品质残次、是否存在积压滞销、是否存在跌价损失。这个文档非常重要,因为它不仅对外部审计师进行事后复核有很重要的作用,302条款也要求所有记录性文档必须是可供复核的。不像我们过去问仓库管货员:每月盘点了吗?他说盘点了,拿本账对对数就行了。事后也没办法认定他是不是每个月都进行盘点。我们的制度要求虽然可能浪费一些成本,但是很必要。每个月有一个盘点表,看到盘点表我就承认你做了盘点,没有盘点表我就不承认你执行了内控责任。所以这个记录文档是非常关键的。我们在制度上要求必须有记录性文档。管理制度上明确了,我们会依据明确的文档格式来认证。这其实就是相

关的内部控制措施。

监督执行

监督制度确立以后，上级怎么执行也必须建立一种有约束的机制。上级要经常监督下级掌握本岗位的工作任务、面对的风险和公司设计的控制措施并执行这个内部制度。所有人员都把自己那块读懂了就足够了。我们把所有的控制责任建立到每个人头上，每个岗位上。这个岗位可能一岗多人，但是只要在这个岗位上工作，就要熟悉这个岗位的业务流程和相关的风险控制。过去很多企业规定每个年度末财务部门要组织进行财产清查，我们的内控制度就不是这样。我们要求分管存货或资产管理的部门应该主动进行盘点，把盘点结果、差异报给财务部门。过去是我们组织他们进行清仓查库，组织盘点，现在要求物管部门有义务定期提供财产清查报告、差异报告。如果存在损失，还要写出说明。过去依赖财务部门去做，不但做不过来，大家还都在应付你。过去新员工上岗，只告诉他坐在哪里，电话多少，大概讲讲怎么做，而没有讲他应该做什么，做到什么程度，有什么责任，将来有什么提升的机会。现在我们要求上级有义务做到这些，然后监督下级。让每个员工熟悉自己，自己约束自己。

就像我们一直以来宣传的那样，经营是有风险的，不能指望这个企业没有风险就收益好，关键是怎样驾驭风险，就是把风险详细地揭示出来。让从事这个岗位的人员知道这个岗位有什么风险，去关注它。我们常常出现的情况是，一个文件当中已经讲了，但有些人员根本不知道他应该控制这个风险，领导签个字，然后存档，没有人来具体控制。对此，我们的内部制度要求每一个流程要把风险细化，分解到每个流程及相关环节中，并加一个标识，提示该岗位员工有什么风险，见了这个风险怎么控制，由谁来控制，落实到位。我们建立的岗位职责也是人力资源部门建立的岗位责任制度，是企业完整的架构，统一的标准。内控制度的岗位职责是这个岗位做什么，做到什么标准？比如收入报告应该次月几号提供，要

具体量化才能保证实现。以前只是知道做什么，没有明确做到什么程度。

我们事实上构成了一个内控制度的整体，明确了每一个流程必须包括的控制要素。这些要素说起来很容易，做起来是非常难的。因为有很多东西是约定俗成的，就这么做。找制度，没有；制度什么时候定的，不知道。师傅教徒弟，就是这么做的。执行制度最难的就是习惯改革。我们规定，建立了这套流程和制度规范，就必须按这个执行。不管现在的效果如何，必须按章办事，这是你的职责。至于评价这个控制活动和具体控制目标的差异，特别是制度设计上的缺陷，有相关部门的相关人员来做。已有的制度不遵守，或自己认为这样做效果更好，自己就给改了，大家都这么做，实际上就把这个制度废掉了。这就是我们国有企业控制方式和境外企业控制方式的不同。境外企业的规定很细，哪怕一点点事项，都有最详细的解释。例如通信业，我们规定用户欠费一个月以上停机，那么次月就不得计费，也就不能确认收入了。但企业出于某种利益驱动，就要出账、报告收入。欠费了，我照样计费；停机了我也照样计收入，结果这个用户存不存在都不知道，计费收入无法保证收回。对此，我们会在内控制度中详细描述用户欠费停机的次月起就要停止计他的月租费，把他具体量化。反过来，假如用户欠费但未停机，根据我们的信用制度，我们要求每一个省级或市级必须把它量化。应该根据每一个消费者交费信用的经历来判断，长期交费信用好的，时间有多长应该有一个评估，在多长时间内交多少钱，有信用额度，建立和维护欠费自动停机控制程序，并且必须有专人来维系这个欠费用户。有些特殊用户临时出国了，没办法交费，这期间他会来电话通知“我暂缓再交费。”这种情况是允许的。特别是有些政府机关本月经费没有下来，这些客户虽然欠费但有信用基础。这种情况下，还需维系这些用户的存在，不能说欠费我就停机。

子公司的内控制度涉及到400多个流程，用了半年多的时间，可见建设内控制度确实不容易。主要是观念上的差异。我们

建立的内控制度也有别于iso9000□iso9000只是一个流程图，反映流程关系，不是以控制风险为目标去实现应该达到的控制活动。从企业角度讲，控制目标是降低财产损失、利益流失方面的风险，这是我们关注的重点。下一步公司打算在全国进行推广。首先要进行动员、培训。第一步是进行高层培训，由我们公司的董事长来讲，从企业自我发展的角度认识内控的必要性。各个部门要针对部门所管辖范围内存在的影影响经营效率和效果的风险去分析、认识内控的必要性。各个部门的老总也要讲今年准备在内控上做哪些工作，要完成什么样的目标。内控办公室负责讲内控制度设计的规范性和具体要求。我们境外的律师从萨班斯法案404条款及监管要求、出台背景和约束以及执行方面的影响来讲；审计师从管理建议上，针对我们公司存在的管理上的缺陷来讲。通过几个角度进行培训，让领导真正认识和理解404条款的重要性。

4

总结

在全国推广的过程中，子公司的内控制度范本可供各省级参考。这个范本适用于省级，但是不能完全照搬，不能代替各省应当建立的符合本单位特征的内控制度。因为生产组织不一样，管理手段也有差异，同样的风险可能在这里存在，在那里更突出一些；可能一个风险在仅是一个部门的一个控制点上，在其他地方几个部门都有这个风险。因此，他们必须梳理风险：一个是通过分析评估来揭示，一个是预见。预见风险和现存的风险要进行归纳，同等对待，建立相关控制。国有企业的管理往往习惯于出了问题再说，亡羊补牢。按照这个逻辑就是待问题已经发生了再建立控制措施，预见的风险并没有纳入事先控制的范围，这就很难保证有效地控制风险。

完善的内控制度设计虽然是一项重要突破，但关键是如何组织落实。落实当中要把这个制度分解到每个人，把这个制度体系分解成责任体系，这样的内控制度才是完善和有效的。

我们有信心争取年底前把内控制度设计完成，以制度来完善现有的作业。明年解决年报所出现的问题，然后用一年的时间进一步完善。我们cnlt的内部控制制度应该说刚刚开始做，距离一些在美国上市公司的做法和成果还有很多缺陷和不足。

内部控制工作总结 公司内部控制工作总结篇四

“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。

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。

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》。

控制环境建设是内控体系的基础，是有效实现内部控制的保障，直接影响着公司内部控制的贯彻执行。通过多种形式的宣传、教育，目前，公司已经初步形成了一种工作有目标，行动有准则、前行有动力的内控环境，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。

内部控制工作总结 公司内部控制工作总结篇五

在市场经济条件下，事业单位应该完善自己的以预算管理为核心的内控制度建设，它是现代管理发展的趋势，可以有效避免事业单位预算部门在单位内部管理、外部的经营风险等方面所面临的困难。

事业单位是代表政府面向社会行使政府多项公共事务功能的窗口单位，同时事业单位在很多领域参加经济建设，事业单位的财务经费主要由行政事业性收费、国家财政拨款等组成，事业单位的财务预算就是财务人员核算的不稳定因素做合情合理的判断，目的是控制成本，做到对单位未来阶段性资金的收支、经营成果和分配等经济活动做具体安排，而内控制度则是对单位内部的各种经济活动的权责分工和程序方法进行详细的规定，其中内控制度不仅完善了事业单位内部组织机构，同时也是本单位进行筹划、调控、管理的基本组织。事业单位的内控制度有利于保障预算管理的准确、科学的在单位内部实施，做好预算管理和内控相互制衡、相互约束，有合理完善的奖罚制度，定期考核预算目标的完成情况，以此为基础完成预算目标做好内部控制工作。

（一）事业单位对财务管理的内部控制工作重视度不高

事业单位良好的内控意识是保障内控制度在本单位顺利实施的前提，有相当一部分的单位领导对财务上的内控工作认识

不清，只简简单单的认为预算只是会计个人的事情，忽略了财务管理的内部控制工作的重要性和合理性，有财政机构和审计监督机构的审查，使财务管理内控制度敷衍塞责，徒有其表。

（二）财务预算管理内控机构是空架子，用来敷衍审查机构

健全的财务预算管理内控机构是事业单位必不可少的，有些单位领导人对内控工作的重视程度不高，更谈不上内控机构的构建，有些单位即使有也是徒有其表的空架子，没有机构内人员或者是为了应付检查临时调其他岗位员工来顶替工作的现象。

（三）事业单位内控制度领域有待加强

事业单位内控制度方面可依据的法律法规很少，财务部下发的《内部会计控制规范》的规范对象主要是企业，不过这里面的内控思想、制定原则、制作方法对事业单位的财务预算也同样适用。在实际情况中事业单位内控制度的建设却不尽人意，有的单位可能只是用一般性的财务规章规范来当做内控制度去执行，对单位的各项业务流程的控制有些过于随意，对其中出现的问题可能只是依照过往经验和惯常做法，没有正确的内控制度可遵守。

（一）预算管理内控制度的建立应遵循的原则

1、首先是合法性原则

事业单位要遵照法律法规的规定在内部建立合乎法律程序的内部控制制度，有些依法定程序走的步骤看起来可能是稍显繁琐，但是实际上在规避不法行为的作用上举足轻重不容小觑，所以严格遵照合法性原则建立完备的预算管理内控制度是必要的。

2、第二要遵守协调性原则

主要是依据指国内环境、政策导向、单位自身的发展来制定或修改财务内控制度。协调性原则对外是指合法性原则，也就是财务内控制度的制定必须遵循法律法规的规定，不能钻法律漏洞，也不能违背法律的规定，与法律法规的规定是一致的、协调的，对内部就是要协调适应本事业单位财务的内部控制工作，和本单位的发展情况是互相协调的，不能存在内控制度和单位内部控制实况不适应的问题。

内部控制一经制定，单位从上到下都要严格执行，对于严格执行到位的，要给予表彰，对于没有做好严格执行的，要给予处罚，以显示内控制度的权威性和不可侵犯性和权威性，对于位高权重者偶尔犯错、或者是普通员工出现的小错要本着防微杜渐和一视同仁的态度正确处理。

建立健全的以预算管理为核心的内部控制制度，首先要提高事业单位领导人对预算管理和内部控制制度的重视程度，可以组成内控制度建设小组，由单位一把手亲自监督主持对以预算管理为核心的内部控制制度的建设，责成各部门管理人员和员工严格遵循内控制度进行工作，保障预算目标在各部门顺利开展和圆满完成。

2、其次要结合自身发展情况，建立清晰准确的预算编制

预算编制质量的优劣直接关系到事业单位各部门各项工作的开展和完成，因此我们除了加强对部门预算编制工作的重视度之外，还要提升部门预算编制的质量，事业单位的领导应该亲自莅临到统筹预算编制的制定工作中去，遵循合法性、协调性、权威性的准则来制定预算编制工作，力求预算编制做到零基预算和细化预算，对事业单位的具体收支标准要做到详细规定，另外还要准确标出各项资金支出的用处和去向，能细化到具体项目的要力求具体化、细致化，各部门在完成具体的预算目标过程中要做到严厉的自我约束，严厉禁止随

意添加支出项目，超出预算范围等等行为。

3、区别一般性支出和重要性支出

部门预算的编制应该严格依照本部门的实际发展情况和自身的财力进行编制，把一般性支出和重要性支出按重要程度标示出来，在严格保障重点性支出需要，从严对待一般性支出，单位的财务预算编制详细的要包括本单位的全部财务收支，事无巨细，方方面面都要编制到。

对事业单位的各项物资财产要做到定时按期进行盘点，并将盘点结果和会计账目进行对比，发现问题要及时上报领导，找出原因，追查责任，将责任要追踪到具体的人身上，不能办糊涂事做糊涂账，防止有不法分子中饱私囊的违法乱纪行为，一旦发生资产损毁要严格依照法定程序向领导报告，经领导核准后才能核销。

对于事业单位的资产管理账目要力求做到清晰明白真实有效，需要严格的授权审批手续，事业单位各项经济活动必须严格依照授权审批手续才能完成，务必准确明示部门员工的权限和义务，做到内控制度对每个员工的行为做到约束。

5、完善内部制度做好各个部门的协调发展、共同努力

完善内控制度要做好统筹成本控制和单位效益的协调关系、财务内控制度和会计自身职业素养的之间的关系、旧式的内控方法和新颖的适合单位发展的内控方式之间的关系，只要我们在日常工作中做到对以上三对关系的正确处理，就可以使内控制度的优势在单位内充分发挥出来，与此同时，单位各部门要做好协调共同努力，尤其是单位的财政部门、审计部门，要做好对预算部门内部控制的监察，财政部门主管内部控制工作，在日常生活中财政部门除了要提高对预算机构内控制度建设的构造和领导，还要不断促使预算部门提升对财务管理内控制度的充实和完备。审计部门是监督部门，除

了做好平常的监察监督外，还要定时不定期的对整个预算机构的财务内控制度以及执行度进行监督审查，以督促其健康良性发展。

6、对内做好内部审计，不断提升内审人员的专业素养

内部审计是事业单位财务内控制度顺利进行的重要保障，除了加快完善内审工作制度、提高内审人员的工作地位之外，还要做到建立内审复查程序，即本单位的内部审计工作告一段落后，要在指定的时间段内再核查内审结果的执行情况。同时，内审人员专业素养的提升对内控制度的执行和实施的重要作用也不言而喻，内审人员要具备高质量的管理能力、丰富准确的法律知识和熟知本单位的内部规章制度，这一点同时具备才能更好的监督执行内部控制制度的实施。

预算部门建立内部控制制度是提升本单位财务管理效率的有力手段之一，在市场经济条件下，内控制度的建设将提升预算部门的内部管理、规避运营风险、保证会计信息质量等方面的作用，尽管如此，预算部门建立内控制度还存在了许许多多不尽人意的地方，希望本文能够抛砖引玉，使单位领导加大对以预算管理为核心的内控制度建设力度。

内部控制工作总结 公司内部控制工作总结篇六

- 1、行政性收费、事业性收费应当依据《广东省行政事业性收费管理条例》的规定和设定征收。
- 2、罚没收入应当根据《中华人民共和国行政处罚法》和其他有关法律、法规、规章的规定征收。
- 3、其他非税收入应当依据法律、法规、规章、国务院和省人民政府的规定和设定收取。
- 4、中心应当严格依照《政府非税收入管理办法》的第九条规

定征收或收取非税收入，不得多征、少征或者擅自减征、免征。

5、收取的各种非税收入必须开具广东省医疗收费票据，并及时足额缴存到指定的网点，做到票款同步，中心不得截留收入和私设小金库，不得坐收坐支。

6、中心严格按照规定的非税收入项目、征收范围和征收标准进行征收，及时足额上缴非税收入，并对欠缴、少缴收入实施催。

第一，中心应根据国家的有关法律规定制定本中心国有资产管理的办法，明确职责，责任到人，过错追究，同时自觉接受同级财政、审计部门的监督和指导。

第二，提高财务人员专业素质，增强风险意识。首先要提高财务人员的专业素质，积极学习有关的法律法规，参加国有资产管理方面的培训和学习，同时要对本单位的财务工作进行定期的考核，把应收账款作为一项重点项进行考核。其次领导应重视国有资产的管理工作，增强国有资产利用行为的风险意识。

第三，加强财务管理，强化对应收账款的监督。应该建立健全财务制度，每笔应收账款在发生之前，要提前约定好还款时间与还款方式，以便及时催缴此笔应收账款；应收账款发生后，要及时登记入账，本单位的领导和财务人员往来款的事由、时间和金额等应该进行及时确认和核准，入账的时候必须做到业务事项明确、科目运用准确以及账务处理正确。明确职责，谁经办的就应由谁负责收回。还要建立应收账款的定期清理制度。如：定期和对方单位核对应收账款的数额，定期进行函证，及时地组织催缴和清算，根据单位的具体情况，把一定范围内的应收账款的明细项在本单位公示栏中予以公示，增强财务核算的透明度，接受广大干部职工的监督。

1、中心收取的行政性收费，罚没收入和事业性收入应全额纳入财政一般预算管理，其他非税收入依照非税收入有关条例规定纳入财政专户管理。

2、收取的非税收入不得以任何形式将非税收入资金直接缴付上级收支单位或者拨付下级收支单位。

3、非税收入征收管理经费由财政预算统一安排，做到专款专用。

1、征收或收取的非税收入应当向缴款人出具省人民政府统一印制的非税收入票据。建立健全非税收入票据领用制度，设有专柜，确定专人负责，保证票据安全。

2、禁止转让、出借、代开非税收入票据，禁止私自印制、伪造非税收入票据，禁止使用非法票据或者不按规定开具非税收入票据。遗失非税收入票据的应当及时报告本级人民政府部门，并公告作废。

3、财政票据由中心到财政分局领购，并实行票据领购登记制度。首次领购票据时，应当向财政分局提出申请，同时提交按照国家 and 自治区规定批准收取的非税收入的有关文件复印件，经财政分局审核后，发给《票据领购记录簿》；再次领购票据时应出示《票据领购记录簿》，经财政分局审核后，方可继续领购。

4、中心建立健全票据领购使用登记制度，建立台账进行登记票据，并定期向财政分局报送票据使用和结存情况。

5、票据存根应妥善保管，保管期一般为五年。对于个别使用量特别大的票据，经批准，可适当缩短保存期限。

6、保存期满需要销毁的票据，中心应认真清理，确保票据开出金额与财务入账额一致，经本单位负责人同意，可报财政

分局核准后按规定销毁。

内部控制工作总结 公司内部控制工作总结篇七

“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。

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。

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》。

控制环境建设是内控体系的基础，是有效实现内部控制的保障，直接影响着公司内部控制的贯彻执行。通过多种形式的宣传、教育，目前，公司已经初步形成了一种工作有目标，行动有准则、前行有动力的内控环境，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。

内部控制工作总结 公司内部控制工作总结篇八

根据中央省市作风建设规定和《党政机关厉行节约反对浪费条例》精神，按照常德市实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》工作方案的要求，通过宣传动员、内部自查、制定制度、严格执行的方式，夯实单位会计基础工作，保证经济活动合法合规、资产使用安全有效、财务信息真实完整，切实防范和预防腐朽，规范内部控制，提高管理水平。

(一)工作目标。通过实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》，使内部控制理念深入人心，形成人人注重风险防范、处处强化责任意识的良好氛围；各类经济活动的及其业务流程得到细致梳理，经济活动的决策、执行、监督实现有效分离，议事决策机制、岗位责任制、内部监督等内控机制更加完善；内部控制牵头科(室)及其工作职责得到进一步明确，各科(室)在内部控制中的沟通、联动机制更加顺畅、高效，形成管控合力；内部控制关键岗位工作人员的培训、评价、轮岗等机制得到建立健全；账务处理及财务信息编报水平明显提高；内控信息化手段建设取得进步，风险评估和内部控制方法更加科学规范；以预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、管理等业务层面内部控制制度为主要内容，汇编形成我局内部控制工作手册；单位内部控制规范落实工作进入常态化、规范化轨道，内部控制工作成效不断显现。

(二)工作任务。根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》要求，努力从单位和业务层面两个方面加强内部控制。一是建立并组织实施适合我局实际的内部控制体系，包括单位经济活动的决策、执行和监督相互分离；建立健全内部控制关键岗位责任制，确保不相容岗位相互分离、相互制约和相互监

督;充分运用现代科学技术手段,加强内部控制。二是梳理我局各类经济活动的业务流程,明确业务环节,系统分析经济活动风险,确定风险点,选择风险应对策略。在以上基础上,建立健全我局各项内部管理制度。

(三)任务分工。单位内部控制工作机构,负责内部控制工作的组织和机制的建设、内部管理制度的完善、关键岗位工作人员的管理、财务信息的编报等工作,对具体经济业务活动进行全面梳理,查找存在的风险,提出完善意见,制定具体制度,经局党支部会议研究同意后组织实施。具体经济业务活动主要包括预算业务管理、收支业务管理、票据管理、政府采购业务管理、资产管理、生产发展资金使用管理、项目管理、经济合同管理以及内部监督管理等内容。

(一)宣传培训学习阶段(1至5月)。按照全市统一部署,我局会计刘华斌参加市财政局组织的专门培训。同时,局办公室开展本局宣传、培训和集中学习活动的,使全局工作人员全面了解实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》的意义、原则、内容和方法,在全局形成“人人学内控,人人懂内控,人人参与内控,人人执行内控”的局面。

(二)梳理评估设计阶段(6至7月)。按照内部控制规范要求,对单位和业务层面现有工作制度和业务内容进行全面梳理,完善经济业务流程,形成本单位规范的经济流程目录。开展经济活动风险评估,查找风险点。同时,在内部控制分析、诊断的基础上,综合运用不相容岗位相互分离、内部授权审批、归口管理、预算管理、会计控制、单据控制、信息内部公开等八类控制方法,设计风险控制措施。

(三)内控制度建设阶段(8至9月)。按照科学、民主、规范、严谨原则,根据设计的控制措施,结合工作实际和业务特点,细化工作程序,加强包括内控组织建设、机制建设、制度建设和信息化建设在内的单位层面建设,加强包括预算编制、审批、执行、决算与考评制度建设、收入和支出内部管理制度

度建设、采购内部管理制度建设、资产内部管理制度建设、项目内部管理制度建设、经济合同内部管理制度建设在内的业务层面建设。利用文字、图表等形式搭建单位层面、业务层面内部控制制度的基本框架。按照不同层面的内部控制要求，将管控措施、权责、流程融入内部控制制度，使各项制度规范化、系统化、流程化、信息化，做到各项制度完整、可操作，完成本单位内部控制工作手册的编制。

(四)强化组织实施阶段(9至10月)。根据单位内部控制制度，认真组织内部控制制度的实施，并加大对各项内控制度建设和落实情况的检查指导，提高贯彻实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》的工作效率和效果。

(一)加强领导。成立由肖继国任组长，曾辉、谢启宏、曾志任副组长，李爱顺、熊和平、侯志刚、李恩堂为成员的贯彻实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》工作领导小组。负责组织制定我局贯彻实施内部控制规范工作方案并组织实施工作，协调解决重大事项、监督、指导内部控制工作开展。领导小组下设办公室，李爱顺兼任办公室主任，刘华斌、代君慧为成员，负责领导小组日常工作。

(二)精心组织。贯彻实施《行政事业单位内部控制规范(试行)》涉及单位层面、业务层面、评价监督等多方面工作，时间要求紧，工作任务重。要将其作为当前及今后的一项重要基础性、常态化工作来抓，精心组织落实，做到边学习、边梳理、边完善、边规范、边执行，逐步建立权责明确、运行有效、执行有力、管理科学的内部控制体系。

(三)落实责任。内部控制规范实施工作领导小组要加强组织协调，细化工作方案，明确工作职责，落实工作责任。单位主要负责人为内控规范实施第一责任人，要带头推动规范实施，做到任务到岗、责任到人、层层抓落实。