

最新内控年终工作总结报告(实用8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？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

内控年终工作总结报告篇一

一、内控制度建设

2. 实现资产归口管理，定期盘点，账实相符；
3. 实行合同归口管理，规范了合同签订与监督履行；
4. 按照国家统一的会计制度编制财务报告；
5. 对特定部门及岗位建立工作培训、轮岗机制；
6. 对不相容岗位进行相互分离，加强对内部授权的控制；
7. 对单位的支出严格按照审批、审核、支付、核算的相关规定执行；
8. 加强信息化建设，基本实现了单位的经济活动与内控流程的信息化；
9. 建立健全了对外投资决策程序及管理制度等等。

二、强化内控监督

内部控制是现代化管理的重要组成部分。我院逐步实现了决策、执行、监督的有效分离，建立了岗位责任制、内部监督

等机制。在此基础上，我院还坚持内控与外审相结合，每年均请有资质的审计公司对我院账务进行审计，从账务所反映的问题深挖内控监督的不足并及时改正，并且在进行重大经济活动时，聘请会计师事务所进行事前风险评估，以防范重大决策失误。

三、加强组织领导

实加强对内部控制规范实施的组织领导，精心组织，周密安排，确保了内控规范的实施到位。

四、内部控制建设的不足与建议

1. 不足：

(3) 在内部控制文化建设方面还需要积极培育符合我院实际情况的内部控制文化，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。

2. 建议：

内部控制建设是一项长期的、需要与时俱进的系统工程。建议上级主管部门定期对下属单位分级分批进行培训，加大内控培训力度，推动内部控制体系的进一步完善，促进下属各单位事业的健康、可持续发展。

河北清华发展研究院

2017年5月25日

继三月中旬，县财政局组织召开全县贯彻实施行政事业单位内控规范动员大会，对全县贯彻实施《内控规范》工作做动员部署后，我局制定了长岭县卫生局贯彻实施《行政事业单位内部控制规范》工作方案，成立了贯彻实施行政事业单位

内部控制规范实施、协调领导小组，负责本局贯彻实施内控工作方案、协调解决重大事项、监督指导工作开展。

(一) 内部控制的目标和原则

1、内部控制的目标

内部控制是由行政事业单位的领导层和全体职工实施的、旨在提高行政事业单位管理服务水平和风险防范能力，促进单位可持续、健康发展，维护社会主义市场经济秩序和社会公众利益，实现行政事业单位管理服务目标所制定的政策和程序。

我局内部控制的目标是：

- (1) 合法性——管理和服务活动的合法合规
- (2) 安全性——资产安全
- (3) 可靠性——财务报告及相关信息真实、完整

《行政部内控工作总结》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。

内控年终工作总结报告篇二

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。

内控年终工作总结报告篇三

一)xx-x业务。我部对信用卡业务开展了检查，客户档案，密码信封，库存xx-x及成品xx-x的帐实相符。

二)加强了内控合规建设。对内控合规员开展了调整和落实，根据个人金融部现实情况，规定==副主任牵头，==等几位同志为个人金融部的内控合规员。并计划部门内每季度召开一次案件形势分析会，强化全辖风险及自身风险的认识。此外规定合规员在每季度的案件形势分析会上提出建设性意见，在会议上评估。

三)强调业务学习和规章制度学习的重要性。每月至少部署2天时间开展部门全体员工集中学习业务知识，政策法规和规章制度，营造良好的学习氛围。加强对员工的思想教育工作，培养员工正确的人生观，价值观和道德观。

四)对外围系统的柜员开展全面清理。因近期全辖业务人员变动较大，为加强内控，我部对全辖信用卡系统和零售信贷系统的操作和管理柜员及时开展了清理和更新，并将清理和更新情况登记备案。近日，工商银行临沂分行为进一步提升全

行的内控管理水平，保持各项业务的健康持续发展，采取三项措施，强化全行的内控管理工作。

1，加强内控精细规范化管理。在认真总结经验，查找工作不足和内控管理漏洞的基础上，由内控合规部牵头制定了《临沂分行加强内控精细规范管理的实施方案》，并在全行进行实施。方案要求全行内控管理工作必须从基础工作做起，并严格按照上级行的内控管理，操作规范标准，细化控制管理环节，规范监督检查程序，完善内控管理中发现问题整改，处罚措施，力求做好内控管理的每一项工作，实现科学管理目标。依此方案各专业部室结合自身实际也制定了内控精细规范管理工作计划。

2，加大对市行部室内控管理考核挂钩的力度。为了强化市行部室落实内控管理职责，从今年起，把上级行及外部监管部门的各类检查发现的问题及整改情况，以倒扣分方式计入各部室经营绩效考评得分。考核时，根据发现问题的性质严重程度将问题分为一般问题，较严重问题，严重问题，重大违规问题四个层次及检查发现问题整改率进行考核，按项目分别统计，累计扣分。

3，加大对信贷业务，银行卡业务，电子银行等重点业务的检查力度，进一步规范操作程序，特别是力求信贷业务管理工作有一个新的突破，全面扭转管理粗放的被动局面，提高风险防控能力，并实现全年无案件，无事故的总体目标，确保信贷业务和其他各项业务全面，健康，稳定，持续发展。

随着学校改革的迅速发展，加强内部管理，强化内部监督机制就显得尤为重要。下面的是小编分享的与学校内部控制工作总结有关的文章，欢迎继续访问应届毕业生公文网！

20xx年在校党委和行政的领导下，在上级主管部门的指导帮助下，我们审计处全体同志认真学习、领会“三个代表”重要思想和“十六大”会议精神，一如既往地贯彻和落实《审计法》、

《审计署关于内部审计工作的规定》和国家相关法律法规。以学校教育为中心，结合内审工作实际，紧紧围绕我校的热点、重点、难点问题开展审计工作，充分发挥内审的监督和服务职能，为学校领导及时提供决策依据。全年共开展各项审计400余项，为学校节约了大量资金。在深化学校改革，促进廉政建设，加强财务管理，提高经济效益等方面，真正起到了“经济卫士”和“参谋助手”的作用。由于工作成绩突出，我校审计处被评为200*年度新乡市内审工作先进单位，两人被评为校级优秀共产党员和“三育人”工作先进个人。

200*年是我校各项改革迅速发展的一年，教学、科研、管理工作有条不紊的开展，为我们搞好工作提供了有力保证。我们审计处认真贯彻落实审计厅、教育厅等上级部门的指示精神，结合我校实际，在做好审计工作的同时，积极配合其它各项工作的开展。坚持“完善自我，提高认识”的原则，努力完善审计制度，健全审计机构，调整人员结构。

1. 参与制定了学校物资采购、设备管理及相关规章制度若干项。规范了经济行为，使审计工作进一步走向法制化、制度化和规范化。

2. 在学校机构改革后，进一步明确了审计工作人员的职责和权限。使内审工作的内部监督职能进一步得到体现，可以更好的为领导提供决策依据。

3. 调整人员的知识和年龄结构, 新增专业审计人员2名(均为应届本科毕业生), 加强了审计队伍建设, 一名同志获高级会计师资格。经验丰富的老同志和积极上进的年轻人相互交流、相互学习、以老带新、新老结合, 形成了一支知识结构和年龄结构较为合理的充满生机和活力的审计队伍。

《学校内控工作总结》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。

内控年终工作总结报告篇四

一、工作实施概况

（一）成立了领导小组、形成了运行机制

的其它成员和各科室负责人为成员，下设办公室于财务科，由 xxx 同志担任办公室主任，确立了财务科为建设工作牵头部门。同时制定了内控领导小组的工作职责、牵头部门的工作职责以及内部控制建设运转的工作机制。给内部控制工作的实施做了很好的领导和组织准备。

（二）组织了培训学习，提高了工作水平

我单位在xxx组长的带领下，及时召开了内部控制专题培训会议，针对内部控制基础性评价工作与内部控制建设工作重点方面进行了业务培训，学习了国家财政部、省财政厅及省审计厅、县财政局及县审计局关于在行政事业单位全面推进内部控制建设的各种相关文件；学习了国家财政部制定的《行政事业单位内部控制规范(试行)》、省财政厅编辑的《行政事业单位内部控制基本操作指引》；使我单位各责任人充分认识和基本掌握了在行政事业单位实施内部控制的重要意义、基本内容、精髓实质，为在我单位全面实施内部控制营造了良好的氛围和打下了坚实基础，确保了下一步工作的顺利开展。

（三）、明确了工作职责，落实了工作任务。

制专题会议，明确了各部门的工作职责，将工作具体落实到了部门负责人，要求各部门制定出工作职责表，设计出业务流程图，对照《行政事业单位内部控制规范(试行)》的要求，对已有的制度进行全方位的梳理，找出不达标之处，尽量进行修订完善，做到牵头部门负责组织落实，相关部门积极协调

配合，保证内控规范的有效实施。

（四）、开展了摸底调查，作出了客观评价。

在领导小组的直接领导下，通过调查研究，反复论证，对单位内的内部事务进行了全面梳理，初步确定了内控的关键点，针对梳理和找出的关键点制定和完善了一系列的内控制度，并按照《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》及填表说明，组织开展了内部控制基础性评价工作，对本单位内部控制基础性工作进行全面认真的评价，实事求是的量化打分，经自我测评，单位层面得分 分，业务层面得分 分，总分 分，因存在不适用指标，换算后得分为 分。

二、通过基础性评价、发现存在的问题

（一）制度建设不够完善。针对各项业务工作制定了一系列的内控制度，但对照行政事业单位内部控制规范的要求，还存在内控制度还没有全面覆盖，已建立的制度还不够完善，开展内控风险评估工作做得不到位等问题。

（二）未对权利运行的制约加强监督。虽然构建了健康的权利运行机制，确保决策权、执行权、监督权相互制约、相互协调，但没有形成定期督查决策权、执行权等权利行使的机制。

（三）未建立内部控制管理信息系统。没有建立内部控制管理信息系统，未能适应现代化管理的需要。这也是我们在单位层面上失分较多的主要原因。

（四）预算控制不够到位。一是没有将本机关的预算指标，按照部门进行分解，预算支出没有细化到具体部门、具体项目，达不到逐项逐笔核定、对应支出的要求。二是预算执行存在差异，主要是年初预算编制时，有些工作缺乏预见性、决定性，中途因为工作需要，追加预算而造成的。

三、内部控制基础性评价工作体会

《机关内控工作总结》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。

内控年终工作总结报告篇五

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。

内控年终工作总结报告篇六

为规范***公司内部控制与全面风险管理工作，建立科学、有效的内部控制体系，以保证***公司经营活动安全稳健的运行，提高经营管理水平和风险防范能力，根据《***有限公司内部

控制与全面风险管理办法》和《***有限公司内部控制评价办法》以及***公司下发的《关于印发《***公司内部控制与全面风险管理办法》的通知》等文件的要求，***年***公司从风险管理的组织职能体系、规章制度、风险管理策略、风险管理措施、风险管理信息系统和内部控制系统等方面出发，全面地梳理了***公司内部控制和 risk 管理体系，开展了内部控制与全面风险管理工作。现将***年***公司内部控制与全面风险管理工作做出总结。

一、***公司编制了内部控制手册。手册主要描述***公司内控与 risk 管理体系组织架构与职责，全面阐述***公司内控与 risk 管理体系建设的目标，从内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五个方面对内控与 risk 管理体系的构成要素、关注要点和相应措施进行全面、系统的阐述。流程层面控制部分，介绍了***公司所涉及12个一级流程的实施要点和主要控制措施。12个一级流程分别是：经营计划管理、经营管理、人力资源管理、财务管理、资产管理、仓储物流管理、采购管理、工程管理、安全质量环保管理、综合管理、运营监控、法律事务。

公司内部控制手册在结构和内容上既相互联系，又各成体系，并与公司的企业文化和制度体系相辅相成，共同构成了支撑***公司有效运营的管理体系。

二、***公司内部控制和 risk 管理组织结构与职责分配完善。***公司合理分配决策层职责权限，保证决策层合理，形成相互制衡的机制；***公司已建立“三重一大”集体决策或联签机制；***公司根据实际业务情况，全面梳理职能机构，明确部门职责和权限。

三、***公司建立了包括人力资源配置、员工培训与发展、薪酬福利和绩效考核管理程序在内的人力资源管理程序。旨在保证***公司人力资源配置合理，员工能力水平不断提高，保障员工薪酬福利的合理增长，绩效考核制度完善、具有很好

的激励作用。风险评估机制建立及运行情况。

面临的风险进行辨识、分析、评价，据以提出风险对策。***公司采用调查问卷、小组讨论、专家咨询、情景分析、政策分析、行业标杆比较、访谈等方法识别可能阻碍***公司实现经营目标的因素，确定相应的风险承受度。

五、***公司进行风险评估时，重点关注下列内部因素：高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素。组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素。财务状况、经营成果、现金流量等财务因素。营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素。其他有关内部风险因素。重点关注下列外部因素：经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素。法律法规、监管要求等法律因素。安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素。技术进步、工艺改进等科学技术因素。自然灾害、环境状况等自然环境因素。

六、***公司风险分析方法科学合理。***公司下发《风险管理问卷》，编制《全面风险管理报告》，***公司各职能部门按照公司制定的风险管理办法，采用定量、定性结合的方法，从风险发生可能性与影响程度两个维度，对识别的风险进行评估打分。***公司汇总各职能部门与各大队风险评估结果，进行排序与分析，针对分数较高或异常的情况与相关职能部门及各大队了解沟通意见，确定重点关注的重大、重要风险。***公司按照严格规范的程序开展风险评估工作，通过风险调查问卷、风险研讨会等形式，确保风险分析结果的准确性。

七、***公司风险应对策略科学合理，具有效益性。得出风险分析结果后，将风险评估报告发送给重大、重要风险主控部门，风险主控部门结合风险发生的原因、承受度、权衡风险与收益，确定采取规避风险、接受风险、减少风险、分担风险等风险应对策略。

《年度内控工作总结》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。

内控年终工作总结报告篇七

第一章总则

第一条为了加强财务内部控制，有效规避和防范公司经营风险，促进公司的可持续发展，根据中国保监会制定的《保险公司内部控制制度建设指导原则》及公司相关财务管理制度制定本制度。

第二条本制度适用于公司各级机构。公司各级机构财务人员均应当遵守本制度。

第三条分公司计划财务部是公司财务内控管理制度的主管部门，负责财务系列具体内控管理工作。

第二章 财务内控管理的总体目标和要求

第四条财务内控管理的总体目标：

2. 保证公司稳健经营、持续发展的方针能够贯彻执行；
4. 保证公司资产的安全，各项报告、统计数字的真实和完整；
5. 提高工作效率和服务质量，保质保量完成公司下达的各项工作任务。

第五条公司内部控制建设的基本要求：

1. 符合国家有关法律、法规和行政规章的规定；
2. 从公司实际出发，切实可行，行之有效；

3. 覆盖财务管理各个环节和流程；
4. 保持各项制度之间的协调和衔接，避免产生矛盾和冲突；
5. 具有良好的预防性，能够有效避免、防范或减少公司经营风险；
6. 符合相互制衡的原则，任何人、任何岗位、任何环节都必须按照相互监督、相互制约的既定程序或要求规范运作。

第三章 财务内控管理内容

第一节 财务架构及岗位设置

第六条分公司和各分支机构计划财务部架构及岗位设置，应当符合规范、合理、精简、高效的原则。总公司计划财务部制定全公司各级机构计划财务部基本职能规范，各分支机构应当按照规范要求设置财务岗位，相应制定所属岗位人员的具体工作制度、考核标准和管理要求，并实行目标考核管理。

第七条各级机构计划财务部在设置岗位时应充分考虑不相容岗位分离原则，建立完善的财务内部岗位监督机制。

第八条各级机构计划财务部应实行亲属回避制度和重要岗位轮岗制度，各级机构出纳岗、资金管理岗的持续任职时间原则上不得超过两年。

第二节 财务管理控制

第九条分公司计划财务部根据总公司整体发展规划及财务内控要求，制定分公司各项财务管理制度及实施细则，分支机构围绕分公司的各项管理规定要求，制定并落实分支公司各项财务管理细则。

第十条公司实行全预算管理制度。各级机构的预算编制、执行、修正必须在分公司标准的整体预算框架范围内。

第十一条分公司计划财务部对分支机构实行分级授权管理制度。各分支机构应当在上级机构授权范围内进行财务经营管理。对超出授权范围的事项，不得擅自进行决策。对于财务重大事项，应执行重大事项上报制度。

第三节会计核算控制

第十二条公司实行统一管理，分级核算的会计核算体系，总公司为一级核算单位。

第十三条会计核算必须按照会计制度规定，根据实际发生的经济业务事项进行确认、计量和反映资产、负债、收入、费用成本及利润，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。财务人员不得随意改变资产、负债的确认标准和计量方法，不得虚列、隐瞒或提前、推迟确认收入，不得虚列、多列、不列或少列费用成本，不得随意调整利润的计算方法。

第十四条会计帐务处理必须执行规范的操作程序，确保帐帐、帐证、帐实三相符，不得伪造、变造会计凭证和会计帐簿，不得设置帐外帐，不得提供虚假会计报表。

第十五条各级机构应定期核对财务数据与业务数据，保证其一一致性，发现问题应及时核对及更正。

第十六条各级机构负责人应对本单位的会计工作、会计资料和会计信息的真实性、完整性负责，对会计基础工作负有领导责任。不得以任何方式授意、指使、强令会计人员伪造和变更会计凭证、会计帐簿和其他会计资料以及提供虚假的会计报表。

第十七条会计人员必须持证上岗，各岗位的人员应实行定期

轮岗，一人不能身兼不相容的两个（及以上）岗位。

第十八条会计资料应按档案管理的有关规定立卷归档、妥善保管。在规定的保管期内，任何人都无权决定销毁。

第十九条会计核算管理具体要求按《公司会计基础工作规范及考核标准》执行。

第四节 资金管理控制

第二十条公司资金管理原则为“限额控制、集中管理、统一调拨、统一运用”。

第二十一条公司银行帐户管理实行“事前申报、事后报备”制度。

第二十二条公司资金采用收支两条线的管理模式。资金调拨应严格履行审批手续。未经审批，不得调拨。

第二十三条公司应加强财务印鉴的管理。财务专用章由专人保管，个人名章必须由本人或其授权人员保管。严禁一人保管支付款项所需的全部印章。

第二十四条各级机构对于网银授权证书（开展网上银行的机构）、保险柜钥匙应专人妥善保管、不得随意交与他人代为保管、使用。

第五节 重要有价单证控制

第二十五条重要有价单证由总公司统一组织设计和印刷，未经总公司授权，各分支机构不得自行印制。单证编码由总公司统一制定，并纳入单证管理系统进行管理。单证变更、作废必须书面通知相关部门和下属机构。

第二十六条重要有价单证领用应实行限额管理。调拨、领用时，需由单证经办人员填制调拨、领用申请单，并由相关负责人签批。

第二十七条单证管理人员应按单证管理的规定做好单证申请、印刷、领发、使用销号、回收、返库、销毁等工作，按月向计划财务部门报送相关报表，准确反映单证的入库数、发出数、使用数、注销作废数、库存结余数、销毁数，做到使用的有效单证与业务签发的单证数相符。对连号已使用的作废、注销的单证，应将其正、副本与有效单证一同连号装订、归档入库。

第二十八条兼业代理人领用的单证要定期核对。核对间隔时间最长不超过一个月。

第二十九条各分支机构应采取切实有效的措施确保单证保管安全。若发现单证短缺、遗失等情况，应及时书面向上级有关部门报告，同时查明原因，落实责任，并立即采取相应的补救措施。

第六节 财务会计系统内控

第三十条分公司应构建以满足财务日常核算为基础，服务财务

管理为目标的财务会计系统。

第三十一条通过完善的财务会计系统，加强财务内控管理，明确各级机构、各级人员的财务职责、权限等。

第三十二条建立财务系统管理人员和操作人员岗位职责分离制度。

第七节 财务内审

第三十三条分公司应设立财务内审岗位，编制财务内审计划，建立财务工作现场常规检查及专项检查的制度。

第三十四条各级机构应当每年对辖内机构财务管理执行情况至少进行一次自查，发现问题，及时整改，不留隐患。

第三十五条分公司应采用非现场检查方式，采用合适的方法及管理工具，通过对分支机构财务数据的收集、汇总、分析，及时的发现机构财务管理问题并予以更正。

第三十六条中心支公司以上（含中心支公司）的财务负责人任职期满或任期内办理调动、免职、辞职、退休等手续前，必须进行任期经济责任稽核，并在作出稽核结论后，方可办理有关手续。

第三章 附则

第三十七条本规定由分公司计划财务部负责解释。

第三十八条本规定自下发之日起执行。

内控年终工作总结报告篇八

按照工程局公司及公司领导的要求，公司目前正与深圳迪博企业风险管理技术有限公司内控专职人员进行对接，帮助指导和梳理公司各部门主要职责，人员职能量化，部门相关制度建设、各部门日常工作流程等工作任务。分析整理出公司各部门在日常工作中需要注意的风险点，切实提高公司抗风险能力和各部门人员内控风险防范意识，为公司的长足发展扎实基础。

一、内部工作进展情况

（一）高度重视，成立内控实施工作领导小组和组织机构 为确保公司内部控制系统建设有组织、有计划、扎实有效地进行，公司成立了内控实施领导小组，负责对内控实施工作的领导、组织与协调、分解工作任务和责任。成立内部控制规范项目工作组，牵头部门为公司投资开发部。

（二）制定公司内控实施实施方案

第一步：访谈公司总经理、副总经理及各部主任；第二步：根据访谈内容搭建公司流程框架；第三步：指导各部门专员绘制流程图和编写流程说明；第四步：搭建公司内控风险矩阵；第五步：测试流程可行性。目前公司内控流程框架已搭建完毕，根据公司内控领导小组统一部署安排，公司各个部门已开始进行流程图及流程描述的绘制和编写工作。。

（三）组织公司内控专员进行培训

为提高各部门内控专员的内控专业知识公司于2017年6月3日组织各部门内控专员参加内控培训，培训主要由深圳迪博企业风险管理技术有限公司内控专职人员对各部门专员在内控流程图绘制、绘图软件运用、流程描述的编写方面进行了培训，并规定了本周的工作任务及完成上交时间。

第一阶段 项目计划与启动。明确各部门内控专职负责人员，明确职责分工，由各部门专员主导负责绘制部门流程图和编写流程说明及风险矩阵。内控实施领导小组负责组织内控工作按要求实施，并负责组织各部门专员参加内控知识培训。

图、流程描述、输出文档），识别关键业务控制，找出各个流程中的风险点，加强各风险点的管控。

第三阶段 内部控制检测与评价。通过对标监管要求及企业管理实践，编制风险控制矩阵及自查表，评价公司内部控制执行有效性；根据设计有效性和执行有效性评价结果编制内控

缺陷汇总表。

目前，水电四局投资公司内控实施工作正在有序推进中。

二、下一步内控实施工作计划

第一、继续按照内部控制实施工作方案稳步推进，按计划目标完成内部控制体系建设、整改与测评、项目总结与报告等各阶段内控实施工作任务，确保内控实施与评价工作平稳、有序、顺利进行，保证内控管理工作机制得以长效运行。

第二、深入贯彻实施公司内部控制体系，公司将制定完善的公司相关内部控制管理制度，有助于公司进一步完善公司治理，更有效的实现公司发展战略，有助于公司进一步健全战略风险、财务风险、运营风险、市场风险等方面的管控措施，防范各类风险，提升公司管理水平，夯实公司发展基础，为可持续发展提供强有力支持。

“人人学内控、人人讲内控、个个受约束”的良好气氛，促进公司建立系统、规范、高效的内部控制管理机制。

三、内部控制实施体会

根据上述工作，我们总结了一些基本经验，主要有以下方面：

《内控建设工作总结》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。