

# 家长会教师发言稿初一 初一家长会教师发言稿(通用5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 内部控制工作总结报告篇一

- 1、新生入学，下寝室统计新生到校入住情况；
- 2、带领新生班级参加新生第一次班会，开学典礼暨军训动员大会；
- 3、新生军训期间，督促新生晨练，到军训场地值班；
- 4、军训期间，晚上下寝室督导新生进行内务打扫
- 5、配合辅导员，带领新生参加英语分级测试
- 6、新生军训阅兵期间，在休息场地陪护中暑学生
- 7、军训结束后，配合辅导员召开新生各班级第一届班委会竞选；

作为一名党员，我深刻知道自己离一名优秀的党员还有很大的差距，在完成专业学习之余，我主动利用课余时间学习党的理论知识，加强自身的理论修养，在生活中，也时刻以党员的标准要求自己。

- 1、普及班及提高班学员分组；

- 2、安排好普及班及提高班学员课堂考勤；
- 3、先后组织策划了普及班和提高班学员讨论交流会；
- 4、组织所下班级普及班学员参加了党校结业考试

## 内部控制工作总结报告篇二

“没有规矩，不成方圆”，企业管理实质就是制度管理。机械公司依据内控要求，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。为此机械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。机械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月全机械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机械公司发展目标，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。机械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，机械公司将内控责任层层分解，狠抓执行。在领导责任上，内控工作是机械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，机械公司上至总经理、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，机械公司内控办公室组织编制了机械公司《某机械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，全机械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。机械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，机械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，增强了机械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，发现了本机械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，按照机械公司领导的要求，正在进行制度梳理和规范工作，计划在明年修改本机械公司的《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，直接影响着机械公司内部控制的贯彻执行。通过多种形式的宣传、教育，目前，机械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，尤其是机械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，自觉按章办事，依程序履行，领导的示范作用极大地推动了机械公司内控文化的形成。

## 内部控制工作总结报告篇三

对于一个上市公司来讲，内部控制制度可以说是重中之重，如果将上市公司比作一位成功的男士，那内部控制制度就可以被称为每一个成功男士背后站着的“女人”。与此同时，我们再讲，一个上市公司，它为何要上市？不好好地守着自己的股份有限公司，耗费巨大的人力，物力，财力以及时间成为上市公司，它谋求的是什么？简单的“融资”二字就是它的目的。而融资，可以扩展其公司本身的规模，提升自己的信誉，扩大自己的名声，最终实现企业价值最大化，即实现股东权益最大化！而内部控制制度健全与否，直接影响上市公司的经营目标能否实现，会计信息资料是否真实可靠。一个好的内部控制制度能够有效的为企业规避风险，节省开支，建立良好的企业文化，从而使上市公司能够以最优状态持续经营下去，实现企业价值的最大化。反之，若一个上市公司的内部控制制度不健全，抑或是董事会、高级管理人员对其重视程度不够，都会使之前上市的努力功亏一篑，更是容易影响到公司的资金链，使得公司周转不灵，导致该上市公司面临破产摘牌的危险。

一、什么是内部控制制度  
内部控制制度是指经济单位和各个组织在经济活动中建立的一种相互制约的业务组织形式和职责分工制度，通俗一点来讲，内部控制制度既是对企业风险的管理手段，是风险管理的一种实现形式，其总体可划分为五个要素：内部要素，风险评估，控制活动，信息与沟通和

监督。(1)内部环境内部环境是指企业内部的物质、文化的组合，是企业内部的一种共享价值体系；内部环境和企业文化相辅相成，良好的内部环境造就良好的企业文化，良好的企业文化又形成良好的内部风气，从而使内部环境更加优良，对一个上市公司来讲，内部环境有利于保证企业员工的工作质量，在良好的内部环境下，企业必然充斥着良好的内部氛围，是企业自上而下积极进取，相互合作，推动了企业内部的发展与进步。(2)风险评估什么可谓风险评估？风险评估就是对企业未来发展做出预测，在笔者看来，风险评估更倾向于是一种预测管理，尤其是在如今的大数据时代，通过高科技技术和人才对庞大的数据进行整理与分析，从而预测企业未来的整体发展趋向，对企业决策进行风险评估，来规避部分风险，降低损失，由于该文化仅是对上市公司的内部控制制度进行简单的分析，所以就不对风险评估进行更深入的阐述了。

(三)控制活动控制活动即是对企业的成本、人员及整体机构做出一个强有力的制度掌控，令上市公司的每一笔投入都是有效的，有价值的，对企业的每一笔资金都进行具体的监管，不给任何人以何种理由和借口挪用公款，私设小金库，根本上杜绝贪腐事件的发生，减少企业不必要的支出，建立起更强大的企业控制力。

(四)信息与沟通信息是桥梁，沟通是纽带，内部控制制度的运行离不开信息与沟通，没有桥梁纽带的存在，再好的制度也无法真正的运行下去，例如：该公司的总经理命令该公司的财务总监在一周之内递交上该月的财务报表，可如果信息沟通不畅，延误得知或者理解这个任务都是十分有可能的事，并且，财务总监下发任务给相关会计人员，会计人员再进行相关的整理上交，也会被延误，最终，这个任务将花费近两倍的时间，进而完全影响企业下一步的决策，从而造成本可以规避的损失，得不偿失。

(五)监督荀子曾言：“人之性恶，其性者伪也，今之性，生而有好利焉，顺是，故争夺生而辞之上亡焉”其大意为人的

本性是恶的，是喜好追名逐利的，会为了达到自己的目的而不择手段，事实也如此。人非圣人，做不到无欲无求，。而作为一个上市公司拥有一定权力的工作人员一旦有了皆苦，有了机会，有了手段，他就有很大的几率追求私利，从而损失上市公司的整体利益，而上市公司，他“偷不起”，也“藏不起”，所以实行有效的监督是上市公司普遍会强调的，也是内部控制制度不可磨灭的元素之一。

二、上市公司应如何建立良好的内部控制制度我们在第一大部分中，对内部控制制度进行了一个整体大框的了解，也清楚了内部控制制度对上市公司的重要地位。而就我国上市公司内部控制制度的建设情况而言，主要有两种，一种是引进，一种是自给。何为引进，从其字面上就可以知道，就是从外引进与该上市公司相反的有着良好内部控制制度的上市公司的制度。这样做的好处在于节省时间和成本，但同时，缺点也很突出，由于每一个上市公司都有其特殊性，一味引进就会导致引进的制度与公司内部发生冲突的情况，致使公司停滞不前。第二种方式是自给，简单明了，自给自足，企业根据自身企业发展的需求，建设相应的内部控制规范，来完善企业内部发展。这种自给的方法虽然耗费的精力要大于引进，但在笔者看来，第二种更适应上市公司的需求。那么无论是自给还是引进都应该如何管理呢？我们接着分解……（一）合理授权合理授权是前提，对于一个上市公司来讲，如何把权力进行合理分配是一项艺术。权力的分配，诠释对企业资源控制权的分配。权力分配过多会导致资源的浪费，大量流动资金变成闲置资产。产生了大量时间成本不说，还损耗了利益。反之，则会导致相关部门积极性下降，产能因投入不足而无法发挥最大效用，这对企业来说，也是一种损失。（二）提升规范制度我们在谈内部控制制度的五大要素时，就曾简要地论述了监管，控制，沟通的等对内部控制运行的重要性，而这些论述，其核心即是提升规范制度。提升规范制度，提升的是什么呢？在笔者看来，无非是“硬”制度，即必须遵守的制度。上市公司通过对公司内部发展需求进行分析，然后再在已有的制度上进行删减或添加新的符合上市公司发展的规章

条例，来让企业内外部有效统一，推动企业的发展。(三)提高控制人员的熟练程度我的一位老师对我们进行授课时，曾说过一个企业一切都是死的，唯有人是活的，用好了人，那么其他问题都会迎刃而解。一个上市公司，内部控制人员可以说是企业核心的人员了，而内部控制又是一个需要根据环境变化做出反应的制度，所以就要求其人员要掌握较高的专业技术和充分的实践经验才可胜任。值得欣慰的是，我国上市公司对人员的管理和任用可以说已经有大量的经验，也就无需再过多的去论述了。

三、我国上市公司内部控制制度的现状就目前而言，我国上市公司积累了一定的内部管理经验和范围，或多或少都有一定程度与范围的内部控制制度，可以说是呈现着良好的整体发展趋势，但同时，仍存在着诸多问题。(一)内部控制制度不科学有的上市公司是有其内部控制制度规范的，但却仅仅限制于文字表达上，并没有真正的运行起来，只有一个空空如也的内部控制制度，没有真正的发挥内部控制制度真正的价值。(二)内部监督不健全内部控制制度是一个运营系统，而让这个系统运营起来，是需要大量的管理活动和制度监管才能实现的，所以要确保内部控制制度能发挥其效用，就必须被监督。而目前我国企业的监督往往只流于形式，没有真正落实到实处。总结上市公司是以人为本的经济主体，要切实发挥出人的作用和价值。记得一位企业家曾说过：“你可以烧毁我的厂房，但不要带走我的员工，因为有了他们，我依然会建造新的厂房。发挥人的核心价值，建立健全内部控制体系及良好的企业规范。”提高企业的整体文化素养，创建良好的企业文化风气。最终推动上市公司在经济浪潮的冲击下迎刃不倒，成就上市公司的最终目标，拉动我国的经济发展。其意义之重大，应任重而道远。

## 内部控制工作总结报告篇四

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。

## 二、贯彻实施《行政事业单位内部控制规范》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。

(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

(4) 效率性——提高管理服务的效率和效果

(5) 风险防范——排除障碍实现单位发展战略

### 2、我局建立与实施内部控制应遵循的原则

#### (1) 全面性原则

内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其所属单位的各种业务和事项。因为，在内部控制程序的所有环节中，有一个环节没有发挥作用，所有起作用的环节，也会变得无用。

#### (2) 重要性原则

内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。行业、规模、性质、所处地域、组织形式等不同，高风险领域不同。内部控制不能防范所有风险，但要关注重要业务事项和高风险领域，防范颠覆性风险。

### (3) 制衡性原则

内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。内部控制的核心思想是权力平衡，制约对象是权力，权力分配合理，约束适当是内部控制的难点。内部控制过于复杂会影响效率，风险大的业务，首先是防范风险，其次才是兼顾运营效率。

### (4) 适应性原则

内部控制应当与行政事业单位的规模、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。内部控制不能拷贝，也不能克隆。别人的成功经验，拿过来不一定能用。行政事业单位发展的不同阶段、外部环境的变化、战略目标的调整等，内部控制要随之变动。

### (5) 成本效益原则

内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。内部控制的设计和运行受制于成本与效益原则。成本小于效益，是任何理性的管理活动都必须遵循的法则。

## 3、建立与实施内部控制应包括的要素：

(1) 内部环境是行政事业单位实施内部控制的基础。

(2) 风险评估是行政事业单位及时识别、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。

(3) 控制活动是行政事业单位根据风险评估结果，采用相应的控制措施、政策和方法，将风险控制在可承受范围之内。

(4) 信息与沟通是行政事业单位及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，并在行政事业单位内部、单位与外部之间进行有效沟通。

(5) 内部监督是行政事业单位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，应当及时加以改进。

### 三、当前行政事业单位内部控制存在的主要问题

#### 1. 费用支出缺乏有效控制

行政事业单位对于行政经费的支出，特别是招待费、办公费、会议费、水电费等，普遍缺乏严格的控制标准；即使制定了内部经费开支标准，但仍较多采用实报实销制。

#### 2. 固定资产控制薄弱

实行政府集中采购制度以后，行政事业单位固定资产的购置得到了有效控制，但使用管理仍缺乏相关的内部控制，重购轻管现象比较普遍。如未按规定建立起定期财产盘点制度，购置的固定资产未能及时登记入账，未登记固定资产明细账和实物卡片，责任不明确等，导致资产账实不符及资产流失。

#### 3. 财务管理弱化

财务部门的工作限于记账、算账、报账，与业务控制脱节，对单位重要事项的决策、实施过程和结果均不了解，未能对业务部门实施必要的财务控制和监督。票据管理不到位。未建立定期或不定期抽查制度，出现延期上缴收入，挪用公款问题；对使用后票据未能及时办理交验、核销，容易导致收入

不入账、私设“小金库”等问题。

#### 4. 岗位设置不够合理

由于多种原因，一些单位岗位安排不尽合理，存在一人多岗、不相容岗位兼职现象。记账人员、保管人员、经济业务决策人员及经办人员没有很好的分离制约，存在出纳兼复核、采购兼保管等现象，出现管理漏洞。

#### 5. 预算控制比较薄弱

首先是没有预算或预算编制比较粗糙，部门预算的编制一般根据当年财政状况、上年收支、预算单位自身的特点和业务进行核定，没有细化到具体项目，预算支出达不到逐笔进行核定的要求。其次是预算刚性不够，预算的计划性、科学性不强，预算调整追加较为频繁，资金使用缺乏预见性，削弱了预算的约束控制力。

### 四、行政事业单位内部控制薄弱的主要原因

#### 1. 内部控制观念淡薄

良好的内部控制意识是内部控制制度设计完善和有效运行的基本前提。但一些单位的领导对内部控制制度重要性的认识还不到位，内控意识不强，重发展、轻控制，对内部控制知识缺乏基本了解，把内部控制看成仅是财务部门的事。

#### 2. 内部控制制度不完善

财政部制定的《内部会计控制规范》主要是针对企业的，对行政事业单位的适用性较差；有的单位虽然制定了一系列内控制度，但未能严格执行，对制度的执行及效果缺乏必要的监督，导致有章不循、违章不究，内部控制制度未能发挥应有的作用。

### 3. 信息与沟通衔接不够

行政事业单位会计集中核算后，由会计核算中心对行政事业单位集中办理会计核算和监督业务，由于会计主体单位与核算部门不一致，双方沟通衔接不够，极易形成账物分离的资产管理现状，造成核算中心管账不管物、核算单位管物不管账、账物不符的问题，影响单位内部控制制度的有效实施。

### 4. 管理人员业务素质不能适应内部控制工作的需要

管理人员竞争意识差，缺乏创新精神，业务素质难以满足实施内部控制和监督的要求。

### 5. 外部监督对单位内部控制健全性和有效性的监督检查不够

目前作为行政事业单位主要外部监督力量的财政、审计部门，大多偏重于对单位财政资金的运用是否合法、合规进行监督，较少对被审计单位是否建立有效的内部控制制度以及有效执行加以实质性检查。缺少有效的外部监督，使行政事业单位内部控制制度体系完善失去外部推动力和约束机制。

## 五、我局实施行政事业单位内部控制情况

任何行政事业单位的控制活动都存在于一定的控制环境之中，控制环境的好坏直接影响到行政事业单位内部控制的贯彻和执行以及管理服务目标及整体战略目标的实现。在COSO报告《内部控制——整体框架》的内部控制五要素中，控制环境被放在了第一的位子上，它作为推动单位发展的动力，是所有其他内控组成部分的基础和核心。它对行政事业单位内部控制的建立和实施有重大影响，其好坏直接决定了行政事业单位内部控制整体框架实施的效果。

# 内部控制工作总结报告篇五

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。

## 二、贯彻实施《行政事业单位内部控制规范》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。

- (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
- (4) 效率性——提高管理服务的效率和效果
- (5) 风险防范——排除障碍实现单位发展战略

### 2、我局建立与实施内部控制应遵循的原则

#### (1) 全面性原则

内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其

所属单位的各种业务和事项。因为，在内部控制程序的所有环节中，有一个环节没有发挥作用，所有起作用的环节，也会变得无用。

## (2) 重要性原则

内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。行业、规模、性质、所处地域、组织形式等不同，高风险领域不同。内部控制不能防范所有风险，但要关注重要业务事项和高风险领域，防范颠覆性风险。

## (3) 制衡性原则

内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。内部控制的核心思想是权力平衡，制约对象是权力，权力分配合理，约束适当是内部控制的难点。内部控制过于复杂会影响效率，风险大的业务，首先是防范风险，其次才是兼顾运营效率。

## (4) 适应性原则

内部控制应当与行政事业单位的规模、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。内部控制不能拷贝，也不能克隆。别人的成功经验，拿过来不一定能用。行政事业单位发展的不同阶段、外部环境的变化、战略目标的调整等，内部控制要随之变动。

## (5) 成本效益原则

内部控制应当权衡实施成本与预期效益，以适当的成本实现有效控制。内部控制的设计和运行受制于成本与效益原则。成本小于效益，是任何理性的管理活动都必须遵循的法则。

3、建立与实施内部控制应包括的要素：

(1) 内部环境是行政事业单位实施内部控制的基础。

(2) 风险评估是行政事业单位及时识别、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。

(3) 控制活动是行政事业单位根据风险评估结果，采用相应的控制措施、政策和方法，将风险控制在可承受范围之内。

(4) 信息与沟通是行政事业单位及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，并在行政事业单位内部、单位与外部之间进行有效沟通。

(5) 内部监督是行政事业单位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，应当及时加以改进。

### 三、当前行政事业单位内部控制存在的主要问题

#### 1. 费用支出缺乏有效控制

行政事业单位对于行政经费的支出，特别是招待费、办公费、会议费、水电费等，普遍缺乏严格的控制标准；即使制定了内部经费开支标准，但仍较多采用实报实销制。

#### 2. 固定资产控制薄弱

实行政府集中采购制度以后，行政事业单位固定资产的购置得到了有效控制，但使用管理仍缺乏相关的内部控制，重购轻管现象比较普遍。如未按规定建立起定期财产盘点制度，购置的固定资产未能及时登记入账，未登记固定资产明细账和实物卡片，责任不明确等，导致资产账实不符及资产流失。

#### 3. 财务管理弱化

财务部门的工作限于记账、算账、报账，与业务控制脱节，对单位重要事项的决策、实施过程和结果均不了解，未能对业务部门实施必要的财务控制和监督。票据管理不到位。未建立定期或不定期抽查制度，出现延期上缴收入，挪用公款问题；对使用后票据未能及时办理交验、核销，容易导致收入不入账、私设“小金库”等问题。

#### 4. 岗位设置不够合理

由于多种原因，一些单位岗位安排不尽合理，存在一人多岗、不相容岗位兼职现象。记账人员、保管人员、经济业务决策人员及经办人员没有很好的分离制约，存在出纳兼复核、采购兼保管等现象，出现管理漏洞。

#### 5. 预算控制比较薄弱

首先是没有预算或预算编制比较粗糙，部门预算的编制一般根据当年财政状况、上年收支、预算单位自身的特点和业务进行核定，没有细化到具体项目，预算支出达不到逐笔进行核定的要求。其次是预算刚性不够，预算的计划性、科学性不强，预算调整追加较为频繁，资金使用缺乏预见性，削弱了预算的约束控制力。

### 四、行政事业单位内部控制薄弱的主要原因

#### 1. 内部控制观念淡薄

良好的内部控制意识是内部控制制度设计完善和有效运行的基本前提。但一些单位的领导对内部控制制度重要性的认识还不到位，内控意识不强，重发展、轻控制，对内部控制知识缺乏基本了解，把内部控制看成仅是财务部门的事。

财政部制定的《内部会计控制规范》主要是针对企业的，对行政事业单位的适用性较差；有的单位虽然制定了一系列内控

制度，但未能严格执行，对制度的执行及效果缺乏必要的监督，导致有章不循、违章不究，内部控制制度未能发挥应有的作用。

### 3. 信息与沟通衔接不够

行政事业单位会计集中核算后，由会计核算中心对行政事业单位集中办理会计核算和监督业务，由于会计主体单位与核算部门不一致，双方沟通衔接不够，极易形成账物分离的资产管理现状，造成核算中心管账不管物、核算单位管物不管账、账物不符的问题，影响单位内部控制制度的有效实施。

### 4. 管理人员业务素质不能适应内部控制工作的需要

管理人员竞争意识差，缺乏创新精神，业务素质难以满足实施内部控制和监督的要求。

### 5. 外部监督对单位内部控制健全性和有效性的监督检查不够

目前作为行政事业单位主要外部监督力量的财政、审计部门，大多偏重于对单位财政资金的运用是否合法、合规进行监督，较少对被审计单位是否建立有效的内部控制制度以及有效执行加以实质性检查。缺少有效的外部监督，使行政事业单位内部控制制度体系完善失去外部推动力和约束机制。

## 五、我局实施行政事业单位内部控制情况

任何行政事业单位的控制活动都存在于一定的控制环境之中，控制环境的好坏直接影响到行政事业单位内部控制的贯彻和执行以及管理服务目标及整体战略目标的实现。在COSO报告《内部控制——整体框架》的内部控制五要素中，控制环境被放在了第一的位子上，它作为推动单位发展的动力，是所有其他内控组成部分的基础和核心。它对行政事业单位内部控制的建立和实施有重大影响，其好坏直接决定了行政事业

单位内部控制整体框架实施的效果。

## 内部控制工作总结报告篇六

### 一、主要工作

#### (一) 公务接待节俭高效。

严格执行《霍邱县党政机关国内公务接待管理细则》，强化内部管理，努力降低接待运行成本，做到厉行节约。1—6月，接待清华大学扶贫办、市委扶贫督查组等团体、来宾约60批次，600人次，圆满地完成了各项接待任务，赢得了各级领导和嘉宾的好评，充分展示了霍邱对外良好形象。

#### (二) 县政务服务中心物业监管规范有序。

按照县政府领导安排，由我局作为业主方，负责县政务服务中心物业公司监管工作。长城物业公司进驻以来，我局切实加强监管，指导监督其做好日常管理和安全保卫、消防、水电、会务、空调、绿化、车辆保序、卫生保洁以及各项设施、设备的管护。上半年，地暖热泵整体维护检修1次，绿化面积1万平米。同时督促其不断提升服务水平、规范服务流程，加强服务质量控制，做到政务中心大楼后勤保障规范有序。

#### (三) 公务用车改革平稳推进。

新建公务用车停车场，搭建公务用车服务平台，目前，纳入公务用车平台的车辆有车辆108辆。全县有公车平台4个服务网点，所有车辆已全部安装gps定位系统和etc通行卡，为每张车配发车载灭火器，做到一车一油卡。制定并印发了《霍邱县公务用车管理服务中心机动车辆事故应急预案》、《驾驶员管理制度》、《行车规范》等系列规章制度。做到8小时之内电脑终端有人值班、8小时之外手机终端有人值班，确保调度工作不间断，为全县机关公务活动提供优质、便捷、安

全的用车保障。

#### (四) 公共机构节能工作扎实开展。

进一步加大节能宣传力度。积极开展“节能宣传周”、“全国低碳日”等活动。通过展板展示、发放宣传册等形式，传播节能理念，普及节能知识，为全县公共机构节能营造良好氛围。根据上级主管部门要求，积极开展节约型公共机构示范单位创建工作。推广使用节能新技术、新产品。抓好以节水、节电为重点的节能工作，以示范带动全县节能工作的扎实开展，确保完成今年市下达的各项节能工作目标任务。

#### (五) 党政机关办公用房使用情况“回头看”成效显著。

根据霍邱县委《进一步压实“两个责任”巩固拓展巡视成果的实施方案》文件精神，联合县委办、县纪委、政务服务中心、房产局等单位对政务服务中心大楼、司法局、环保局等18家新入驻单位办公用房使用情况进行实地检查。对检查出的违规或超标准使用办公室的单位，已经要求整改落实到位。

#### (六) 会议、活动保障服务优质高效。

在县政务服务中心c区三楼1号会议室建设一套高清视频会议系统，现已达到召开电视电话会议的功能；加强与主办单位的配合，明确分工，抓好落实，认真做好全县重要会议、重大活动的服务保障工作。共承接全县规模较大会议10多场次。

#### (七) 县交流干部生活区设施设备管护工作保障到位。

认真做好县政府办公区、县级交流干部宿舍楼的服务保障工作，为驻地领导提供必要的卫生保洁、物具修缮等服务；按时对县政府礼堂各类设施进行检查，对破损墙面进行了修复、粉刷，确保政府礼堂正常运转；此外，为霍邱合肥高新现代产

业园建设团队及挂职县领导采购办公用品，寻找安全合适的住所，后勤服务与管理水平得到很大提升。

## 二、下一步工作打算

### (一)深入推进公务用车制度改革。

完成公务用车停车场二期工程，进一步加强公车使用、司勤人员、车辆后勤保障的管理，努力打造一支高素质的驾驶员队伍，确保公务用车平稳运行；积极稳妥开展事业单位、国有企业公务用车制度改革，早着手、早准备，按照市场化、社会化方向积极做好各项基础工作。

### (二)进一步规范政务中心大楼后勤管理。

进一步提升对政务中心物业管理的科学化、规范化和精细化水平，及时做好大楼设施设备的维护、维修，确保政务中心大楼后勤保障规范有序。

### (三)进一步提高后勤服务保障能力。

继续做好县干部交流宿舍的日常管理及各项公共设施、设备的管护等工作；做好市第四届运动会等大型会议和活动的后勤保障工作。

### (四)继续做好公务接待工作。

进一步抓好《霍邱县党政机关国内公务接待管理细则》的贯彻落实，加强对全县党政机关国内公务接待工作的管理和指导；按照县委统一部署，配合其他相关单位，在全县开展“酒桌办公”专项整治工作，进一步规范全县公务接待。

## 内部控制工作总结报告篇七

为进一步做好行政事业单位内部控制基础性评价工作，贯彻执行海宁市财政局《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》（海财政[201x]100号）文件要求，根据海宁市财政局《关于加强财政内部控制工作的实施方案》精神，促进我街道有效开展内部控制建立与实施工作，切实做好本街道内部控制基础性评价工作，结合本街道实际，特制订以下实施方案。

贯彻落实依法治国基本方略，全面推进依法行政，有效防控机关事务及管理中存在的各类风险，建立健全机关、事业内部约束机制，加强机关惩防体系建设。以落实好权责一致、有效制衡为核心，体现分事行权、分岗设权、分级授权的要求，保证政策、执行、监督相互协调又相互制约。以推进机关内部控制组织体系建设、机关内部控制制度体系建设、机关内部控制执行体系建设、机关内部控制信息化建设为目标，与依法行政、廉政建设、政务管理紧密联系，努力提高机关工作质量，提升机关管理水平，保证机关、事业干部队伍廉洁高效。

1. 全面性原则。内部控制贯穿于决策、执行、监督、改进和反馈全过程，贯穿各项业务流程和各个环节，覆盖街道机关各部门、事业单位和岗位，并由全体干部职工参与。
2. 制衡性原则。分事行权、分岗设权、分级授权，在管理结构、机构设置及职责分配、业务流程等方面实现决策、执行、监督既相互制约又相互协调。
3. 权责对等原则。各部门的各岗位人员在决策、执行、监督和反馈过程中行使的权力与承担的责任相一致。
4. 重要性原则。内部控制应在全面控制的基础上，重点关注关键业务、环节、岗位和重大风险。

5. 适应性原则。内部控制应与职责分工、业务范围、风险水平和人员构成等相适应，并根据新情况及时调整完善。

6. 有效性原则。内部控制存在的问题能够得到及时纠正和反馈，有效管控各类风险。

1. 推进机关内部控制制度体系建设。内部控制制度建设要坚持突出重点、整体推进，构建内容协调、程序严密、配套完备、有效管用的制度体系。要结合本单位实际研究制定科学、合理的内部控制基本制度、专项风险控制管理办法及各单位内部操作规程等内控制度，深入梳理预算管理、政府采购、资产管理、项目建设、决策机制等重点领域和主要流程，抓住重要环节和控制节点，分析存在的业务风险和廉政风险，按照分事行权、分岗设权、分级授权的要求，综合运用不相容岗位(职责)分离控制、授权控制、归口管理、流程控制、信息系统管理控制等方法进行有效防控。

2. 推进机关内部控制执行体系建设。建立公平有效的内部控制考评机制。科学确定考核评价的重点和标准，将专项风险内部控制办法及操作规程当中的风险进行量化，设定合理的分值，将各部门内部控制制度执行情况、自查自纠情况、风险事件应对情况、专项检查处理及整改落实情况等纳入考核评价范围和指标体系，逐步形成科学、合理、公平、公正的考核评价指标体系；建立严格的检查问责机制。坚持有责必问、问责必严，组织开展定期检查和不定期检查，通报检查结果，对好的部门和个人予以表扬，对工作不力的部门和个人予以通报，并对内部控制失职失察部门和干部职工违规行为进行责任追究；强化结果运用。将部门和个人内部控制制度执行情况与评“优”评“先”、干部提拔使用等挂钩，全面提升管理成效。

3. 加强机关内部控制信息化建设。根据市局布署，逐步将内部控制制度、操作规程、内部控制理念、控制活动、控制措施等固化融入各类业务系统和办公自动化系统。建立风险识

别和预警机制，通过信息采集、风险预警等技术手段，强化流程控制，对机关资金运行全过程等主要业务的内部控制有效性进行监控，对机关内部控制各项业务进行管理，做到过程留痕、责任可追溯，实现机关各部门内部控制的信息化、程序化和常态化。

内部控制制度体系分为三个层次，即基本制度、专项风险内部控制办法和各部门内部控制操作规程。

内部控制基本制度，是开展内控建设的基础和架构，应界定内部控制的概念，明确内控制度的适用范围及控制目标，提出内部控制的主要要素和应当遵循的原则，明确专项风险内部控制的种类，确定内部控制组织管理架构，明确内部控制方法和主要内容，对内部控制职责进行分工，并要做好内部控制检查和结果运用。要结合各自实际情况做好相关设计，明确重点领域、重点业务，将主要业务、流程进行分类，研究制定各项风险内部控制办法，为推进内控机制建设打好基础。

## (二) 制定专项风险内部控制办法

1. 建立权界清晰、分工合理、权责一致、协调配合、有效制衡、运转高效的职责体系，体现分事行权、分岗设权、分级授权的要求，使决策、执行、监督相互协调又相互制衡。

2. 结合行政绩效管理要求进行研究设计，理顺和细化管理流程，将每项业务中的决策机制、执行机制和监督机制，融入流程中的每个环节，进入程序节点，从程序上进行控制。

3. 坚持问题导向，结合业务和流程，找出关键节点，识别和分析存在的风险，综合运用不相容岗位(职责)分离控制、授权控制、归口管理、流程控制、信息系统管理控制制度等方面进行有效防控。

按照内部控制基本制度和专项风险防控管理办法要求，各部门要认真梳理业务流程，研究提出本部门内部各业务环节和岗位的风险防控措施，制订内部控制操作规程。建立符合内部控制基本制度要求，与各专项风险内部控制办法相互交融、有机结合，覆盖本部门所有业务流程的单位内部控制体系。

1. 明确本单位及岗位职责。要严格按照“三定”方案等相关规定，厘清单位及各岗位职责，不缺位、不越位，达到“过程留痕、责任可追溯”的基本要求。

2. 梳理单位内部业务流程、划分责任边界。厘清单位和岗位职责后，各单位应梳理出本单位各项业务流程，把业务流程细化到岗位，将每项业务流程上下游的岗位职责、科室职责、领导职责及其责任边界归纳、表述清楚。单位内部操作规程重在分清每个岗位和环节的责任，明确工作流程中每个岗位和每个环节的责任边界。每一项业务上下游各个环节的责任应有效衔接，避免出现责任不清、责任缺位的情况。

3. 查找制定风险防控措施。各单位应根据各业务流程的特点，查找并列明每项业务流程中的风险点，确定需要进行重点控制的流程节点，制订有针对性的防控措施。

对不同岗位可按不同风险类型制定具体防控措施，对重点业务环节，要将已制定的专项风险内部控制办法中的相关措施与本单位的特色措施有机融合。同时，应将业务风险防控与廉政风险防控有机结合，将每个重要环节的廉政风险防控措施纳入操作规程。

4. 科学绘制业务流程图。对于一个完整的业务流程，应采用一个流程说明加一个流程图的形式予以规范说明，以图的形式对业务流程进行简化反映，展示本单位各岗位之间，以及与其他单位或外部门在业务上的衔接关系。内部操作规程应以操作手册的形式编写，高度注重实用性和可操作性，使初次接触此项工作或轮换岗位的人员在阅读后便能直观、精确

地了解业务流程，特别是流程中的重点控制环节，能尽快进入角色。

按照市相关部门要求□xx街道于201x年底前完成内部控制制度的建立和实施工作。

(一)成立内部控制领导小组，制定、启动相关的工作机制(201x年9月5日前完成)

1. 成立内部控制领导小组(由单位主要负责人担任组长)，建立内部控制联席工作机制，明确内部控制牵头部门(或岗位)，制定、启动相关的工作机制。

2. 建立与审计、纪检监察等职能部门或岗位联动的权力运行监督及考评机制，确定权力清单。

3. 对本单位业务流程进行初步梳理，编制流程图(草图)。

(二)梳理业务流程，开展内部控制风险评估，建立健全单位各项内部管理制度(201x年9月中旬前完成)

1. 梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，编制流程图。

2. 系统分析经济活动风险，确定风险点，选择风险应对策略。

3. 在此基础上根据《指导意见》规定建立健全单位各项内部管理制度。包括单位层面内部控制制度与业务层面内部控制制度。

单位层面内部控制制度包括：集体议事决策制度、关键岗位管理制度、会计机构管理制度。业务层面内部控制制度包括：预算管理制度、收入管理制度、支出管理制度、政府采购管理制度、资产管理制度、建设项目管理制度、合同管理制度。

4. 制定八个专项内部控制办法(201x年9月底前)。根据《海宁市财政局内部控制基本制度(试行)》中内部控制的主要内容,分别由相关单位牵头组织制订《法律风险防控管理办法》、《政策制定风险防控管理办法》、《预算编制风险防控管理办法》、《预算执行风险防控管理办法》、《公共关系风险防控管理办法》、《机关运转风险防控管理办法》、《信息系统管理风险防控管理办法》、《机关运转风险防控管理办法》八个专项内部控制办法。

5. 制定内部控制操作规程(201x年10月底前)。各单位根据《基本制度》、八个专项内部控制办法及上级工作部署,结合实际,与海宁市财政局对应处室衔接,在认真梳理职责和流程的基础上查找风险并进行评估定级,制订内部控制操作规程。操作规程由单位负责人把关,报主管领导审定,报内控领导小组审核。

### (三)开展内部控制宣传教育(201x年9月底前完成)

针对国家相关政策,单位内部控制制度,以及本单位内部控制拟实现的目标和采取的措施、各部门及其人员在内部控制实施过程中的责任等内容进行专题培训。

### (四)建立内部控制管理系统,功能覆盖主要业务控制及流程(201x年10月中旬前完成)

内部控制管理系统功能应完整反映本单位制度规定的各项经济业务控制流程,至少应包括预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等方面业务事项并以文件形式下发各项内部控制制度。

### (五)督导检查 and 验收总结(201x年11月底)

根据推进内部控制的方法步骤,由内控办抽调专人对街道各单位各个阶段的工作进行督导检查 and 通报,并将结果纳入年

终考核。内控办将对牵头科室制订的专项内部控制办法，街道属各部门、各单位制订的操作规程进行审核验收。

(六) 进行内部控制基础性评价，撰写内部控制基础性评

价报告(201x年10月底前完成)

内部控制领导小组根据《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》文件、《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》填表说明对内部控制基础性评价工作进行评价打分并填报附件《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》，撰写内部控制基础性评价报告，针对存在扣分情况，提出改进方向和采取的措施。

1. 提高思想认识，转变工作理念，自觉投入内控建设工作。要充分认识到加强机关内部控制的重要性和必要性，增强开展机关内控工作的自觉性。加强内部控制建设，是落实党的xx届五中全会精神建设法治国的客观要求，也是从源头上落实党风廉政建设主体责任，对于建立健全权力运行的制约和监督机制、减少自由裁量权、限制公共权力滥用、有效避免政府政策制定和执行过程中的行政风险、法律风险与廉政风险等方面具有重要意义。各部门要牢固树立内控理念，尽快实现由“要我内控”到“我要内控”的理念转变，将内控意识贯彻于日常工作中，有效防控行政业务及管理中的各类风险，提高工作效率。

2. 加强组织领导，落实工作责任，顺利推进内部控制工作。各部门的负责人是内部控制工作的第一责任人，要将建立和实施内部控制作为重要工作精心策划、周密安排，确保内控工作有序、有力、有效推进。各部门要统筹兼顾，处理好内控工作和日常工作的关系，根据街道内控领导小组的具体要求，按时保持完成各阶段的工作任务。

3. 加强统筹协调，增进工作合力，共同推进内控建设工作。

构建机关系统内部控制框架体系是一项需要因地制宜、统筹规划和持续完善的系统工程，可根据部门工作实际，积极进行差别化探索和创新，形成完善的内部控制体系，实现内控工作的规范化和制度化。各部门在内控小组领导下，加强组织协调，积极沟通配合，按实施办法的要求，将每一个细节落实到部门和工作人员，确保机关内部控制工作取得实效。

## 内部控制工作总结报告篇八

在企业管理实践中，加强企业业务活动和财务管理的融合已经成为了一个新的趋势。越来越多的企业集团开始将企业自身的业务活动和会计、财务管理实践紧密结合。业财融合新体系的形成对会计从业人员提出了新的职业要求和挑战。但同时我们也应该意识到，在业财一体化的系统融合过程中，离不开科学的内部控制制度作为支撑。

业财融合过程中存在的常见问题：

### 01

工作目标存在分歧

企业的业务部门作为组织目标完成的直接负责单位，更加关注相关销售目标的达成。对于目标实现过程中所涉及的成本控制、风险管理、投资收益与回报等相关问题并不会过分关注。而财务部门作为传统意义上的价值管理部门，其主要的职责是加工、分析收集来的财务信息，为企业内部经营者提供决策依据。两者工作目标的差异导致融合工作存在一定的困难。

### 02

信息失真带来控制管理难度

企业经营管理模式中会涉及多个管理系统，拥有一定自主权的各部门之间往往会因为管理方式以及监督方法上存在差异性导致最终流向财务部门的会计数据发生失真现象。理想中的会计信息数据采集过程应当可以从企业内部延伸到整个外部价值链，从而实现信息共享。但现实是数据的采集常常局限于企业内部，无法达到决策者所希望的控制管理的需求。

## 03

### 双方参与积极性有待提高

传统意义上的财务人员大多从事的是知识结构单一，低附加值、重复性强的核算工作。业财融合要求会计人员淡化职业角色，加强与业务部门的沟通交流，促进财务管理价值的提升。同时，业务部门也需要改变惯性思维，对于已经熟悉的方式方法做出取舍和改进。这对财务部门和业务部门的工作人员来说无疑都是新的挑战。传统分工模式受到冲击，业务财务一体化新趋势提出的更高要求使得双方在融合过程中存在一定的抵触。

从内控角度谈谈改进意见：

### 完善绩效考核制度

## 01

为了解决财务、业务目标不一致的情况，企业需要深化改革绩效考核制度，在业务绩效与财务效益之间寻找平衡点。业务指标不再是衡量企业运营效益的唯一标准。抛弃传统以“大为强”的错误理念，结合财务信息评估指导业务活动，同时，利用业务活动促进财务管理。财务绩效考核中，应当设置相关的业务指标作为参考，在业务考核时，也可以引导业务部门将业务指标与财务效益指标融合。

## 全面预算控制

### 02

业财融合背景下的企业预算应当是涵盖企业所有管理系统的全方位、全过程、全员参与的全面预算管理新模式。建立以财务部门为主、业务部门为辅的预算管理新模式，将数据采集延伸到供应商、消费者以及竞争对手。财务部门可以结合业务部门的反馈信息，调整预算差异，从而提高预算的实用性。

## 构建人才流动机制

### 03

业财融合新体系要求打破传统的职能分工，加强财务部门与业务部门的融合。针对业务财务一体化过程中双方部门存在抵触的情况，企业应当建立相应的人才流动机制，使会计从业人员能够渗入到业务部门中去，将会计理念融入业务管理。同时应当鼓励业务人员学习财务知识，做业务财务综合型人才。

## 内部控制工作总结报告篇九

根据集团公司内部控制规范总体工作方案的进度安排，公司内部控制规范工作现已进入内控评价阶段。为了配合国家监管部门及集团公司的要求，使内控评价工作有序、有效的开展，我们依据《企业内部控制基本规范》、应用指引、评价指引及公司内部控制制度，结合公司实际情况，特制定本工作方案。

依据《企业内部控制基本规范》及其配套指引，结合公司自身结构及经营特点，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，全面评价公司内部控制的合理性及运行有效性，及时发现各层面可能存在的缺陷或

不足，进一步加强和规范公司内部控制建设工作，提高公司经营管理和风险防范能力。

根据中国证监会四川监管局下发的《关于做好上市公司内部控制规范试点工作的通知》中“纳入内部控制评价范围的母公司及重要子公司的总资产、营业收入和净利润三项指标要同时占20xx年合并财务报表相应指标的50%以上”这一要求，确定纳入本次评价范围的单位为集团母公司及全资子公司北京电信通电信工程有限公司。

## 1、评价原则：

本次内控评价工作应该遵循“全面性、重要性、客观性”三项原则。

**全面性：**内控评价应全面涵盖纳入评价范围的单位整体层面的控制环境和业务流程层面的内部控制设计及执行情况。

**重要性：**在全面评价的基础上，结合公司自身特点，重点关注公司的主要业务流程和高风险领域。

**客观性：**评价工作应从独立客观的角度出发，如实反映公司内部控制方面可能存在的不足之处，为内部控制建设工作提供合理有效的帮助。

## 2、工作任务

以《企业内部控制规范》及其配套指引为依据，全面评价公司整体层面的控制环境和业务流程层面的内部控制。业务流程包括工薪与人事环节、资金营运管理、采购与付款环节、销售与收款环节、成本与存货流程、筹资与投资环节、财务报表及关账流程。

(1) 是否针对风险设置了合理的细化控制目标。

- (2) 是否针对细化控制目标设置了对应的控制活动。
- (3) 相关控制活动是如何运行的。
- (4) 相关控制活动是否得到了持续一致的运行。
- (5) 实施相关控制活动的人员是否具备必需的权限和能力。

综合考虑以上因素后，对内部控制缺陷进行认定，区分重大缺陷、重要缺陷及一般缺陷，以此评价公司内部控制的设计及运行是否有效。

现场评价工作结束后，由审计部负责汇总内部控制评价工作结果，结合内部控制评价工作底稿等资料，起草内部控制评价报告，报经集团董事会审批后，会同年度财务报告一同对外报出。