

# 内控工作年度工作计划(优质10篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。写计划的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编收集整理的工作计划书范文，仅供参考，希望能够帮助到大家。

## 内控工作年度工作计划篇一

通过问责，对制度执行不到位的，要提出批评。

如造成损失的，则视其损失情况进行责任追究。

同时，对制度执行有力的同志要及时进行表彰以弘扬正气。

实施倒查。

实践表明各类问题大多暴露在基层，在操作人员，但往往根在各级管理层，在于管理层管理不力，制度执行力不强。

所以，执行力的实施内容应加上实施严格的责任倒查制度，建立检查人员对检查事实要负事实责任，以提高检查人员的责任心和检查质量；各业务主管部门未加强管理、未按规定组织各类检查、未及时组织整改，而延误时机造成损失的要倒查其责任。

定期轮岗。

轮岗工作是银监会和上级行业管理部门的要求，是案件专项治理的强制性要求，是防范各类风险暴露和各种陈年老帐的有效途经，也是锻炼人才、培养复合型人员的有效途经。

由于我行员工无论何种岗位，都有一定的职权，所以轮岗应该是全员的轮岗，但关键岗位的轮岗尤其必要。

轮岗除了暴露问题外，也能约束有关人员违规的不良心态的产生。

#### 四、强化合规管理

增强合规意识。

合规管理是商业银行一项核心的风险管理活动，是为适应股份制改革和现代商业银行公司治理的需要。

目前，我行内控管理还存在诸多薄弱环节，迫切需要增强合规意识，实施合规管理，有利于确立我行风险管理核心。

开展合规管理是员工增强自我保护意识和能力的需要。

全面增强合规管理，以有效识别、防范和化解风险为目的，避免因不遵循法律、规则和准则而可能遭受法律制裁，监管处罚，重大财务损失风险和声誉损失风险，确保各项业务稳健发展。

加强合规评价。

只有加强合规评价，才能及时发现各级行执行合规管理的好坏。

合规评价的内容主要由组织合规、权限合规、制度合规、监督合规和安全合规五个方面组成。

组织合规主要评价岗位责任制度、学习制度、报告制度、休假制度、回避制度等。

权限合规主要评价执行上级权限管理规定、授权制度、各岗位权限。

制度合规主要评价严格执行各项规章制度、依法合规经营、

合规操作。

监督合规主要评价各级领导履行检查制度、主管人员落实检查制度情况。

安全合规主要评价经营安全的结果，防止各类案件的发生。

提升合规管理水平。

强化规章制度的学习和执行，正确运用规章制度和合规操作。

构建合规管理平台，把制度执行落实到操作层面，将合规风险发生的概率降到最低。

加强对制度和操作合规性的监督和再监督，主要是对各业务主管部门及人员进行自查、检查、督促是否执行各项制度的落实，监督保障部门及人员应强化再监督管理职能。

建立存在问题的整改机制、重视违规问题的后续检查，突出抓好存在问题的整改。

建立部门合规协作机制，强化部门之间的协调配合与互动，确保合规管理的效率与质量。

## 五、改进内控激励和考评制度

实现激励与风险约束的平衡。

内部控制是对内部各职能部门及工作人员的业务活动进行风险监控、制度管理和相互制约的方法和措施。

内部控制是商业银行为实现经营目标，通过制定和实施一系列制度程序和方法，对风险进行事前防范、事中控制、事后监督和纠正的动态过程和机制。

建立科学的激励与约束机制的重点应该是以建立薪酬与经营绩效和个人业绩相联系的机制为原则，建立科学合理的分层绩效评价体系的基础上，对工作人员实行与其业绩相挂钩的多维激励机制。

实现激励方式多样化。

激励供给方式要克服过去单一的物质激励，而是要采取物质激励和精神激励相结合。

为全体员工提供各种必要的保障。

物质激励是除绩效工资，奖金外，还包括各种补贴、假期、培训机会、办公、生活等方面的福利。

精神激励是要将农行在业务经营管理凝聚的企业理念转化为全行员工的共同价值观和精神家园，让个人的成长与农行的发展生死相依，让每个员工乐在其中。

实现激励考核以积分结果为重要依据。

推行全员违规积分考核制度，根据《中国农业银行员工违反规章制度处理办法》、《中国农业银行审计处罚处理暂行办法》以及总行关于案件防范工作指引等有关制度规定制定，对单位、部门或员工违反各种规章制度，但不足以按照其他各种处理办法进行处理的轻微违规行为进行积分。

## 内控工作年度工作计划篇二

为推进市直行政事业单位开展内部控制工作，提高行政事业单位内部管理水平，确保财政部《行政事业单位内部控制规范》(以下简称《内控规范》)在我市的贯彻实施和有序推进，特制定本实施方案。

《内控规范》将内部控制的基本原理与行政事业单位的实际情况相结合，重点强化机制建设，将制衡机制嵌入到内部管理制度中，是指导行政事业单位加强内部管理的重要规范性文件。实施《内控规范》对提高单位管理水平，规范财经秩序，落实中央八项规定和《党政机关厉行节约反对浪费条例》，建设服务型政府具有重要意义。

从今年起在市直党群机关、人大机关、政协机关、行政机关、审判机关、检察机关和事业单位(以下统称单位)，全面实施《内控规范》工作。

通过《内控规范》的贯彻实施，夯实市直行政事业单位各项基础工作，保证经济活动合法合规、资产安全和有效使用、财务信息真实完整，达到进一步推进财政规范化科学化信息化管理、提高行政事业单位内部管理水平、有效防范舞弊和预防腐败、提高公共服务的效率和效果。

为做好《内控规范》的贯彻实施工作，市财政局建立由局长为主任、分管局领导为副主任，局内相关科室、市直各部门(单位)为成员共同参与实施的工作联络机制，对全市行政事业单位《内控规范》的组织实施工作负总责。

各部门(单位)要成立工作机构，加强实施工作的组织和领导，采用适当的方式建立实施工作机制，制定贯彻实施《内控规范》的工作方案，明确目标任务、工作措施和时限要求，负责本单位《内控规范》的实施和运行工作。

全市《内控规范》实施工作具体分为以下三个阶段：

(一)组织发动(20xx年6月)。

召开市直行政事业单位内部控制规范实施动员和培训会，组织各部门(单位)学习财政部通知精神，系统培训《行政事业单位内部控制规范(试行)》的意义、内容、实质和精髓，为

全面实施内控规范营造良好氛围和奠定基础;各部门(单位)按照内控规范要求、结合本单位实际建立健全内部控制体系并有效组织实施;做好本单位内部控制规范实施的宣传发动工作,培育良好的内部控制文化,形成良好的内部控制规范实施氛围;制定本单位内部控制规范实施工作方案,尽早启动。

## (二)建设阶段(20xx年7-11月底)。

各部门(单位)以《内控规范》为依据,以单位现有管理体系为基础开展内部控制体系建设工作。

1、流程梳理:以各部门(单位)经济活动为基础,按照《内控规范》要求,对现有工作制度和业务内容进行全面梳理,在此基础上依据相关法律法规、监管要求进一步完善本单位的经济业务流程,形成本单位规范的经济业务流程目录;同时,对本单位的各项经济支出进行系统梳理,形成经济支出分类目录。

2、风险评估:在流程梳理的基础上,结合本单位管理现状,开展经济活动的风险评估工作,识别潜在的经济活动风险点,形成符合本单位实际情况的风险清单。

3、内控诊断:依据相关的法律法规、《内控规范》,对本单位现有的内部控制体系进行诊断,查找现有内部控制体系对相关法律法规、监管要求的遵循程度和现有内部控制体系的控制措施对风险的防控能力,诊断出目前内控体系的缺陷,形成诊断报告,编制缺陷清单。

4、管控设计:在内控诊断的基础上,依据相关的法律法规和监管要求,综合运用不相容岗位相互分离、内部授权审批、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等八类控制方法,设计控制措施。

5、制度建设:根据本单位设计的控制措施,利用文字图表等

形式，搭建本单位的单位层面、业务层面内部控制制度框架。

6、组织实施：根据本单位内部控制制度，全面组织内控制度的实施。

7、信息化落地：根据内部管理需要，逐步构建本单位的内部控制信息系统，将内部控制的基本要求固化在信息系统之中，达到内部控制标准对单位各项经济业务约束的机控“自动”生成，实现内部控制在本单位的信息化落地。

### (三) 总结验收(20xx年12月)。

各部门(单位)完成内部控制体系建设工作后，及时编制内部控制体系建设总结报告，作为20xx年决算报告的重要组成部分向市财政局报告，经本单位负责人签字后于20xx年12月底前报送市财政局法规科备案。总结报告内容包括开展内部控制基础性评价工作的组织情况、工作进度以及经验做法、取得的成效、存在的问题、工作建议及可复制、可推广的典型案例等。电子版材料可报送光盘或发送电子邮件至\*\*\*\*。

(一)各部门(单位)要组织全员学习《内控规范》，采取多种形式，实现单位决策层、执行层、监督层了解掌握《内控规范》、应遵循的原则、基本要求、控制重点、监督程序和方法等。

(二)各业务主管部门，既是本部门内控实施的组织者和执行者，也是本系统内控组织实施的管理者和指导者，要积极带头并组织本系统开展工作，形成内控管理范本，加强对本系统内控实施情况的督导和检查。要建立健全单位“一把手”任组长的内部控制领导小组，要高度重视、全力支持，切实担负起领导责任，确定内控牵头部门和参与部门，建立联动机制，做到牵头部门负责组织落实，相关部门积极协调配合。

(三)各部门(单位)要根据本通知的时间节点和要求，按时推

进本单位的内部控制规范实施工作，确保我市行政事业单位内部控制规范实施工作的有序推进。

(四)各部门要加强沟通、相互协调、齐抓共管，单位与单位之间、上级与下级之间要相互交流沟通，形成互动；各部门(单位)要将每个时期主要工作的主要做法和完成情况及遇到的难点和问题，以文档形式报送市财政局法规科，以便组织相关人员到各部门(单位)进行交流指导，保证《内控规范》有效实施。

### 内控工作年度工作计划篇三

按照《企业内部控制基本规范》及配套指引的要求，及企业内部控制工作规划□20xx年内控工作重心为内部控制制度基础管理工作。

- 1、内控管理法规制度及集团内控管理规范的讨论、制订及宣导工作计划的制订。
- 2、按照宣导计划，组织对集团相关管理人员实行宣贯
- 3、对宣贯结果的跟踪

计划实施时间3-4月份

- 1、自查阶段。各部门应于20xx年5月底之前完成本系统内自查工作，对各自制度流程与上级管理层在重大事项方面的对接情况进行梳理、完善，建议形成书面报告。

各地区自行组织门店按照企业内部控制基本规范和配套指引的相关规定，对各自的重要业务流程进行风险评估，对已有的内部控制制度及其实施情况进行全面系统的检查、分析和梳理，将重要业务现有的政策、制度与风险进行对比，查找内部控制缺陷，编制风险清单。



2、检查阶段。在集团内审委员会领导下，由集团内控部牵头，将各部门相关人员及地区相关人员组成联合工作组，对各部门制度、流程自审结果复合；按照内控工作原则，对相关制度修订。报集团重新颁布执行。

同时，整理内部控制缺陷，分析缺陷的性质和产生的原因，制定相应的内控措施，并上报内审委员会。

3、问题披露阶段。针对《企业内部控制规范》及配套文件的要求，针对相关检察部门报告(如审计部门的审计报告，监察部门的监察报告，人力部门的处罚报告等)揭露出的问题，查找相关制度、流程中的风险控制点；对制度、流程进行修订、升级。

4、落实阶段。制度联合工作组，针对制度的执行情况，对执行部门的执行过程抽查并收集制度执行反馈信息。各部门及各地区公司根据内控结论情况，进行部门或地区公司内控制度的完善，机构、人员和岗位的调整等。

5、评估阶段。针对制度执行结果及反馈信息，针对制度、流程修订的过程，应制度执行情况开展评估，对改进落实情况持续关注。

根据集团批准的20xx年度预算，按月序时跟踪各预算单位的预算执行情况。针对预算实际情况，定期、不定期对预算执行情况按照以下情形跟踪、评估，并出具审查跟踪报告。

- 1、审查预算执行单位的控制方式。
- 2、审查预算执行过程中的审批过程。
- 3、审查预算执行中的重大差异。
- 4、审查预算变更的允准过程。

5、其他情形。

- 1、搜集各部门考核指标及考核标准
- 2、对考核指标及标准与制度的衔接情况进行评估
- 3、对各项考核指标间的衔接情况开展评估
- 4、对评估结果整合、分析，向内审委员会报告
- 5、建议考核指标的调整及升级

以上为内控工作规划及20xx年工作计划，请领导指正。

## 内控工作年度工作计划篇四

做计划最直观的方式就是做表格了，因为这个有清晰的框架也有明确的条款，用这种方式来列计划的好处就是能让人一眼就看到重点，而且非常的有层次。并且把计划做成这种形式更有利于内容的填充，不需要多么复杂的修饰就可以呈现出精确的效果。不过这个表现形式需要对工作有足够的理解，如果不能对工作内容作出精确的概括，那么可能表现出来的信息和计划就不那么准确。所以切记在制作的时候务要避免用太多的修饰词，以防出现歧义让人产生误解，而它的具体内容应该包括下列几点。

这个计划是依据具体的事项来制定的，要有足够的针对性，不能是最初想要做营销结果却填充进了生产的工作内容，那么就会跑题了，这个计划也就失去的效力。计划要做什么事，就得把它作为核心来考虑，所有的设想都要根据它来展开。理论支撑也要从这一点进行挖掘。

当你想要搞一个什么项目的时候，肯定最初就抱着一种明确的目的，也就是对结果已经有了一个大概的定论。并且在考

虑成效的过程中就已经基本确定了在什么时候开始着手去做。这有把这两项给阐述清楚，才能说明你对这个项目有足够多的了解和准备，以后做起来才会有信心，也更容易使别人信服你的看法。

做一件事肯定不可能无休无也没结果的一味傻干下去，在你开始决定要干得时候，就应该预判出到什么时候能够做成，以及能够干到什么程度。这个既是给自己的工作划定的条理，同时也是他人对自己进行监督的一份依据，承诺好的事情如果没有做到便会受到相应的罪责。所以最后还要注明责任人是谁，以及负责协调的部门人员都有哪些。

## 内控工作年度工作计划篇五

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\*\*\*公司内部控制和风险管理体系，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\*\*\*公司内控与风险管理体系组织架构与职责，全面阐述\*\*\*公司内控与风险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风险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、\*\*\*公司内部控制和风险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。

## 内控工作年度工作计划篇六

第一条、为加快公共财政体系建设，全面落实科学发展观，切实提高财政部门依法理财、科学理财、民主理财的能力和水平，根据《xxx会计法》、《xxx预算法》、《财政部门全面推进依法行政依法理财实施意见》等法律、法规和规章，按照“规范、安全、高效”的要求，结合我市财政管理的特点，特制定本规范。

第二条、财政内部控制制度是指为了提高财政管理工作的质量和效率，减少和消除财政管理风险，保护财政资金的安全、完整和规范运行，确保有关法律法规和规章制度的贯彻执行

等而制定和实施的一系列控制方法、措施和程序。是以风险管理为导向，由业务部门内部控制、业务部门之间关联控制、考核监督部门专职控制三个方面相互作用的内部管理机制。

第三条、本规范适用于张家港市财政局内部各项业务管理活动。

第四条、各镇财政部门可以根据国家有关法律法规和本规范，制定本部门的内部控制规定。

第五条、局长对财政内部控制制度的建立健全及有效实施负责。

## 第二章、目标和原则

第六条、建立财政内部控制制度的目标是通过修订、整合和优化现有的管理制度和办法，进一步明确工作责任，规范工作程序，形成岗位职责明确、纵向直接控制、横向互相牵制、内部循环约束、运转高效顺畅、监督制衡有力的运行机制，防范和化解财政风险，改进和提高工作质量、工作效率和服务水平，促进财政管理的规范化和科学化。

第七条、财政内部控制制度应当符合国家财经法律法规和规章制度，符合单位财政业务管理的实际情况。

第八条、财政内部控制制度应当约束财政部门内部的所有人员，任何个人都不得拥有超越内部控制制度的权力。

第九条、财政内部控制制度应当涵盖财政内部涉及财政管理的各项业务及相关岗位，并针对业务处理过程中的关键控制点，落实到决策、执行、监督、反馈等各个环节。

第十条、财政内部控制制度应当保证财政内部机构、岗位的合理设置及其职责权限的合理划分，坚持不相容职务相互分

离，确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督。

第十一条、财政内部控制制度应当遵循成本效益原则，以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

第十二条、财政内部控制制度应当综合考虑相关的控制环境、风险识别和评估、控制活动和措施、信息沟通和反馈、监督和评价等因素。

（一）控制环境：主要包括财政部门的管理职能定位、组织结构、决策程序和激励机制；领导班子的权责分配、管理理念、管理知识、管理经验和领导风格；全体工作人员的业务素质、诚信理念和道德价值观念。

（二）风险评估：在确立管理目标的基础上，分析和识别管理活动中存在风险的可能性，并正确评估风险结果。

（三）控制活动：为了实现管理目标，确保领导决策的有效执行，而采取的批准、授权、查证、稽核等一系列削弱和化解管理风险的控制措施。

（四）信息与沟通：相关的信息以一种能使人们行使各自职能的形式和时限被识别和掌握，通过对各类信息的记录、汇总、分析和处理，实现领导层和相关业务部门之间广泛有效的传递与交流。

（五）监督与评价：对控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通的有效性持续地进行检查、评价，及时发现内部控制设计和运行的缺陷，并采取必要措施加以改进和完善。

第十三条、财政内部控制制度应当随着外部环境的变化、财政管理职能的调整和管理要求的提高，不断地加以修订和完善。

### 第三章、基本内容

第十四条、财政内部控制制度主要包括一般预算收入管理、政府非税收入管理、综合财政预算管理（含预算指标管理、预算执行调整）、财政资金拨付、政府投资项目管理、行政事业单位国有资产管理、财政专项资金管理、财政票据管理、会计管理、政府采购管理、财政监督管理等内容。

第十五条、应当加强一般预算收入和政府非税收入的管理，对收入征管、入库、分析、考核等环节进行有效控制，确保完成市人代会下达的财政收入目标任务。

第十六条、应当明确综合财政预算编制原则，细化预算收支项目，建立预算支出标准，规范预算编制、审定、下达程序，加强预算编制、执行、分析、考核等环节的管理，及时分析、控制、调整预算差异，并采取措施，强化预算约束，确保预算的有效执行。

要建立预算执行调整和预算指标管理的审批制度，规范预算指标调整和下达程序，严格控制财政风险，切实提高财政综合保障能力。

第十七条、应当建立严格的资金拨付授权批准制度，明确授权批准方式、权限、程序、责任和 Related 控制措施，严格规定支付审核、支付办理、财务核算岗位人员的职责范围和工作要求，加强印章的管理，确保财政资金安全、规范运行。

第十八条、应当建立岗位分工与授权批准相制衡，以项目决策控制、概预算控制、项目变更控制、价款支付控制、竣工决算控制和监督检查等一系列控制办法的政府投资项目管理制制度。

第十九条、应当正确区分国有资产权属，明晰产权关系，实施产权管理，建立国有资产产权登记、统计记录、资产评估、



资产处置等一系列控制措施，保障国有资产的安全和完整，推动资产的合理配置和节约、有效使用。

第二十条、应当建立专项资金管理制度，加强财政专项资金预算的编制、审核工作，采取适当措施，确保资金分配的“公开、公平、公正”，加强专项资金使用的检查监督，不断提高专项资金使用效益。

第二十一条、应当建立财政票据管理制度，加强行政事业单位票据的申印、购领、发放、使用、核销、销毁等方面的管理，严肃查处违反财政票据管理规定的行为。

第二十二条、应当加强会计从业资格管理，规范会计管理行为，提高会计信息质量，严肃查处扰乱社会经济秩序，损害国家和社会公众利益的行为。

第二十三条、应当认真履行《政府采购法》赋予的职责，加强政府采购管理，规范政府采购行为，提高政府采购资金使用效益，维护国家利益和社会公众利益，保护政府采购当事人的合法权益。

第二十四条、应当建立财政监督检查机制，强化财政监督职能，规范财政监督行为，提高财政监督管理的质量和效能。

#### 第四章、基本方法

第二十五条、财政内部控制的基本方法主要包括：不相容职务相互分离控制、集体决策控制、授权批准控制、会计核算控制、管理风险控制、内部报告控制、电子信息技术控制等。

第二十六条、不相容职务相分离控制要求按照不相容职务相分离的原则，合理设置工作机构和工作岗位，明确岗位职责权限，使财政内部各项管理业务活动，都经过具有互相制约关系的两个或两个以上的控制环节才能完成，形成相互制衡

机制。

不相容职务主要包括：授权批准、执行业务、会计记录、财产保管、审核监督等职务。

第二十七条、集体决策控制要求涉及重大财政政策、重大财政收支预算调整、重大财政改革措施等方面的财政核心业务，应当报局党组或局长办公会议讨论，实行民主商议、集体决策。

第二十八条、授权批准控制要求明确规定涉及管理业务的授权批准的范围、权限、程序、责任等内容，各级工作人员必须在授权范围内行使职权、办理业务和承担责任。

第二十九条、会计核算控制要求会计核算人员依据《会计法》和国家统一的会计制度，明确会计凭证、会计账簿和财务会计报告的处理程序，建立和完善会计档案保管和会计工作交接办法，实行会计人员岗位责任制，充分发挥会计的监督职能。

第三十条、管理风险控制要求全员树立风险意识，针对各个风险控制点，建立有效的风险管理机制，通过风险预警、识别、评估、分析、报告等措施，全面防范和控制业务活动中存在的管理风险。

第三十一条、内部报告控制要求建立和完善内部报告制度，全面反映财政资金运行情况，及时提供资金活动的重要信息，增强内部管理的时效性和针对性。

## 内控工作年度工作计划篇七

1、我行一直提倡的“首问责任制”、“满时点服务”、“站立服务”、“三声服务”我们将继续执行，并做到每个员工能耐心对待每个顾客，让客户满意。

2、随着金融业之间的竞争加剧，客户对银行的服务要求越来越高，不单单在临柜服务中更体现在我行的服务品种上，除了继续做好公用事业费、税款、财政性收费、交通罚没款**bsp**航空代理等代理结算外，更要做好明年开通的高速公路联网收费业务、开放式基金收购业务、证券业务等多种服务品种，提高我行的竞争能力。

3、主动加强与个人业务的联系，参与个人业务、熟悉个人业务以更好为客户服务。虽然已经上了综合业务系统，但因为各种各样的原因还没有能做到真正的综合，是我营业部工作的一个欠缺。

4、以银行为课堂，明年我们将举办更多的银行结算办法讲座，增加人们的金融知识，让客户多了解银行，贴近银行从而融入到我行业务中。

5、继续做好电话银行、自助银行和网上银行的工作，并向优质客户推广使用网上银行业务。

1、督促科技部门对我营业部的`电脑接口尽快更换，然后严格按照综合业务系统的要求实行事权划分，一岗一卡，一人一卡，增强制度执行的刚性，提高约束力。

2、进一步强化重要环节和重要岗位的内控外防，着重加强帐户管理（确保我行开户单位的质量）和上门服务。

3、制定出财务人员工作计划，进一步加强会计出纳制度，严格会计出纳制度的执行与检查，规范会计印章和空白重要凭证的使用和保管。

4、重点推行支付密码器的出售工作，保证银企结算资金的安全，进一步提高我行防范外来结算风险的手段。

5、规范业务操作流程，强化总会计日常检查制度以及时发现

隐患，减少差错杜绝结算事故。

6、切实履行对分理处的业务指导与检查。

7、做好会计核算质量的定期考核工作。

1、把好进人用人关。银行业听着很美，其实充满竞争和风险，所以到我营业部需要有一定的心理素质和文化修养。在用人上以员工的能力且要能发挥员工最大潜能来确定适合的岗位，从而提高员工的积极性。

2、加强业务培训，这也是明年最紧迫的，现已将培训计划上报人事部门，准备对出纳制度、支付结算办法、综合业务系统会计制度、新会计科目等基础知识以及各种新兴业务进行培训。

3、在人员紧张的情况下仍要加强岗位练兵，除了参加明年的技术比武更为了提高员工的业务水平。

4、勤做员工的思想工作，关心鼓励员工，强化员工的心理素质。

5、有计划、有目的地进行岗位轮换，培养每一个员工从单一的操作向混合多能转变。

## **内控工作年度工作计划篇八**

1、定期召开由行长及网点主管参加的内控、制度、风险分析会议，提出业务处理中出现的问题并解决，同时形成会议纪要对一些各网点不规范的业务进行统一落实。

2、会计结算部负责着全行的本外币会计、出纳、资金清算、人民币结算业务的管理；组织落实相关制度、办法及柜面业务核算和管理；负责人民币结算中间业务的收入；负责综合业务

系统参数表的统一管理;负责全行会计凭证的统一管理,包括领取、分发、保管与销毁的管理;负责会计专用印章的领取、分发、回收和销毁工作;负责全辖现金、有价单证等贵重物品保管、调运业务的管理。这些业务的每一个环节都存在着风险点,要求我们按照制度规定加强对每一个环节的控制。

3、加强对全行所有网点在制度执行及业务操作中的监督检查工作,并落实专人负责,发现问题及时提出并督促对问题的整改落实情况,定期通报会计结算部的检查结果并跟踪落实,杜绝同样问题在网点的二次发生。

1、继续执行柜员绩效考核机制,经过20xx年的绩效考核对我行的临柜人员产生了一定的积极作用[]20xx年我们将更好地利用这一个考核机制,让更多的柜员参加到这个考核中来,以提高柜员的工作主动性与责任性。

2、对在我们检查中发现的问题除进行通报处理外,我们将继续执行对临柜人员的经济处罚手段,以及差错人员的业务学习与考试。促使柜员重视业务差错的发生,努力减少差错。

3、有罚有奖,按照全行临柜人员的差错考核情况,对全年无差错及工作表现好的柜员进行奖励,以促进柜员的工作积极性。

4、定期、准确、及时地向市分行会计结算部上报各种会计结算报表。

1、制定出培训计划,在20xx年我们准备对我行股改上市后的会计制度、支付结算办法、新会计科目以及综合业务系统新版本等业务知识以及各种新兴业务进行培训。及时让柜员吸收新的业务知识,帮助她们跟上我行的变革速度。

2、加强与其他各部门之间的联系,在业务培训上做好互通有无,通过邀请其他各部门的业务人员为会计结算柜员讲课,

或讲业务知识，或讲自己的工作经验，以加深相互之间的了解，从而相互学习，以提高柜员的业务素质，更好地做好服务。

3、好市分行会计结算部下达的各项会计结算工作，如版本升级、测试验证、帐户管理、计划任务等各项工作安排，并及时将业务信息向下辖网点传达，以更好地完成市分行的工作任务。

4、加强对营业经理的考核与考评工作，使营业经理能发挥潜力，履行好职责，提高我行的会计核算质量。

召开银企座谈会向客户介绍我行的业务品种、新的结算方式，加强与客户的沟通，获取各种结算需求信息，更好地为客户解决结算上的难题。作为会计结算部，还起着与市分行及支行下辖网点的上承下接工作□20xx年我们将加强与市分行之间的工作衔接，及时将各项工作任务落实下辖各网点，努力完成市分行下达的各项任务。同时，银行会计工作计划加强与各部门之间的工作配合，共同为工行发展努力。

## 内控工作年度工作计划篇九

### 一、基本情况介绍

#### 1、公司基本情况

根据《企业内部控制基本规范》的规定，本行通过多年的内部控制不断实践，已建立了较为健全的内部控制监督体系。本行董事会负责内部控制的建立健全和有效实施，对内部控制评价报告的真实性和完整性负责；监事会对董事会建立与实施内部控制进行监督；高级管理层负责内部控制的实施，组织领导本行内部控制的日常运行。董事会和监事会通过下设专门委员会对本行内部控制体系的建设、执行和完善情况进行监督指导。

为加强内部控制体系建设，本行建立和完善了以股东大会、董事会、监事会、高级管理层为主体的公司治理架构，形成了分工合理、职责明确、制衡有效、报告关系清晰、运行高效的良好公司治理，为内部控制的有效性提供必要的前提条件。董事会下设战略委员会、审计委员会、风险管理委员会、提名委员会、薪酬委员会、关联交易控制委员会；监事会下设提名委员会和监督委员会；总行设有资产负债管理委员会等19个委员会，计财部、资金部、投行部等26个部室，以及北京、上海、广州、深圳等34家分行，本行控股设立了2家子公司，分别是光大金融租赁股份有限公司和韶山光大村镇银行股份有限公司。

本行面临的主要风险包括信用风险、市场风险、流动性风险、操作风险、合规风险、信息科技风险、战略风险、声誉风险、银行账户利率风险、集中度风险等。为管理上述风险，本行建立了董事会领导下的职责清晰、分工明确的全面风险管理组织架构，以巴塞尔新资本协议核心原则为导向，借鉴国外先进银行的实践经验，建立并持续完善涵盖风险识别、评估、计量、监督、报告和控制的全全面风险管理体系。

本行各项业务活动严格执行授权控制原则，实行统一法人管理和法人授权，明确划分相关机构部门之间、岗位之间的职责，实行不相容职务分离制度，并按条线和业务类别建立了包括人力资源程序、会计管理、预算控制、财产保护、运营分析、事后监督等全面的控制措施体系。

各业务条线和职能部门负责内部控制的具体管理和执行，法律合规部负责本行内部控制的监测管理和合规达标的建设推进，内部审计部门负责内部控制的监督评价。

本行通过制度明确了各层级、各部门在内部控制监督方面的职责，对于在内部控制建设实施中发现的重大问题及时上报高级管理层和董事会。总行内控合规预警委员会负责建立并维护全行内控及合规风险管理体系，推进本行内部控制的达

标实施;法律合规部作为本行内部控制监测管理部门，负责牵头内部控制体系的建设和完善，组织督促业务部门和分支机构建立和健全内部控制，及时传导有关监管部门对内部控制的新要求，推进本行内部控制的有效实施，对业务部门和分支机构的内部控制建设和执行情况进行日常监测，定期向本行内控合规预警委员会汇报全行内部控制建设和执行情况;内部审计部门是内部控制的监督评价部门，负责对内部控制的有效性进行监督检查，对监督检查中发现的内部控制缺陷按照内部审计工作程序进行报告，对内部控制的健全性和有效性进行定期评价，牵头负责全行年度内控控制评价工作;总行各职能部门、各分行、各子公司作为内控体系的第一道防线，负责本单位内部控制的自我建立、健全、监督和检查，负责落实内控活动的具体实施，并配合内控体系建设牵头部门、评价部门及外部咨询机构、审计机构做好内控建设及评价工作。

本行根据国家政策、法律法规、经营环境及全行业务发展的需要，对内部控制制度适时进行调整和修改。本行以建立“层次分明，结构清晰，系统协调，简单管用”的制度体系为目标，按照“严密、实际、易记、管用”八字方针为基本原则，持续开展了内控制度梳理工作。经过一年的工作，26个条线部门均对内控制度进行了全面梳理，累计梳理内控制度1229项，涉及修订及整合的制度共156项、废止的制度共152项，各条线部门按照制度梳理方案要求积极将部门制度汇编成册。本行在开办新业务、设立新机构、运用新技术时，经营管理部门首先要制定内部控制细则，并经过必要的测试认证、风险评估和会签，报经主管行领导批准后才能实施。

## 2、内控规范实施工作组织架构

本行行长为内部控制规范实施工作的总负责人。为有效推动内控规范实施工作，本行成立了以主管副行长为组长，各部门负责人为成员的领导小组，办公室设在法律合规部和审计



部。

总行法律合规部是内部控制体系建设的牵头部门，总行审计部是内部控制自我评价工作的牵头部门，总行各部门均指定了部门负责人和工作人员作为项目实施联系人，董事会办公室按监管要求披露、报备内控实施工作情况。内控规范实施工作的指定联系人为法律合规部刘亚平(电话：63639259)、卢枢美(电话：63639249)，审计部严仲民(电话：63636661)、刘腾慧(电话：63636639)，董事会办公室胡蓉(电话：63636717)。

内控规范实施的日常工作由法律合规部和审计部联合牵头，并聘请外部咨询公司协助实施，总行各部门及各分行积极参与项目实施。为更好地推进项目实施，牵头部门与外部咨询公司定期举行工作例会，对项目进度、相关问题、下一步工作计划等进行讨论协商；同时，牵头部门根据项目进展情况不定期向管理层进行专题汇报。

法律合规部和审计部为内控规范实施的牵头部门，相关情况如下：

### 法律合规部

组织、督促总行各业务条线、职能部门及分支机构建立和健全内部控制；

统一管理各类授权、授信涉及的法律事务，制定和审查法律文本，对新业务的推出进行法律论证，确保各项业务的合法和有效。

对各业务部门和分支机构的内部控制建设和执行情况进行监测和管理。

内部控制规范实施过程中，总行法律合规部牵头组织内控体

系建设工作，包括确定内部控制实施的范围和内容；梳理风险，编制风险清单；梳理形成风险控制矩阵；编制内部控制手册等相关工作。

全行就内部控制体系建设工作的汇报主要遵循如下路径：各条线具体负责本条线内的内部控制建设工作，并将建设结果报送法律合规部审核；法律合规部组织、推进总行各业务条线、职能部门及分支机构建立和健全内部控制，并就全行内部控制建设和执行情况定期向本行内控合规预警委员会汇报。

## 审计部

内部审计部门应当有权获得本行的所有经营信息和管理信息，并对各个部门、岗位和各项业务实施全面监督和评价。

开展内部控制检查，结合内部审计监督，对内部控制的有效性进行监督检查，对监督检查中发现的内部控制缺陷，按照内部审计工作程序进行报告，对监督检查中发现的内部控制重大缺陷，有权直接向董事会及其审计委员会、监事会报告。

对内部控制的健全性和有效性进行定期评价。

总行审计部牵头组织成立总行内部控制评价工作小组，其在内部控制规范实施过程中是内部控制自我评价工作的牵头部门，具体职责包括：编制自我评价工作计划；组织实施自我评价工作；根据内部控制自我评价工作编制内部控制自我评价报告。

全行就内部控制自我评价工作的汇报主要遵循如下路径：总行审计部按年度形成年度内部控制自我评价报告，经行领导审议通过，报送董事会审计委员会，再提交董事会进行审议批准。

## 3、内部控制实施工作有关聘请咨询机构的考虑和计划

本行为满足《企业内部控制规范》的合规要求，有效识别存在的内部控制薄弱环节，重新梳理控制领域/业务流程，并建立起科学、合理的内部控制评价体系，已于年9月聘请安永(中国)企业咨询有限公司开展实施内部控制规范咨询项目，协助本行推进内部控制管理水平的持续提升。

基于国内外内部控制体系建设和评价的行业实践以及本行内部控制规范咨询项目实际情况，从项目实施角度出发将项目实施整体框架划分为四个阶段：第一阶段为前期准备与方案设计；第二阶段为总行实施；第三阶段为分行自我评价；第四阶段为整改与报告。

第一阶段，建立项目管理架构并启动项目，制定项目总体实施计划，梳理本行管理和业务流程，设计内部控制管理体系架构、内部控制自我评价方法，并建设内部控制自我评价工具模板，通过培训与宣导，协助银行各实施部门和机构理解内部控制自我评价实施的方法、内容和管理要求。

第二阶段，根据第一阶段流程梳理成果及所设计开发的内部控制自我评价方法和实施方案，在总行具体实施。具体工作包括：确定企业层面和流程层面的内控评价实施范围；开展企业层面的内控评价工作；同时开展流程层面的内控评价工作；编制风险控制矩阵；针对企业层面和流程层面识别内控缺陷，在此阶段主要针对内控的设计缺陷；针对所识别的内控缺陷，制定整改方案。

第三阶段，在分行范围内组织开展评价测试工作，评估缺陷并拟定整改方案，具体工作包括：编制自我评价工作计划；设计控制测试的方法和程序；分支机构实施自我评价工作。

第四阶段，在各机构自行整改的同时，编制内部控制自我评价报告，具体工作包括：各机构开展缺陷整改工作，编制内部控制自我评价报告，并在汇总整理项目各阶段工作成果的基础上，编制完成内部控制管理手册和评价手册。

在安永公司的协助下，本项目将形成以下工作成果：内控控制手册、内部控制评价手册和内部控制自我评价报告。截至本报告日，咨询公司已协助本行完成内部控制手册(征求意见稿)和内部控制评价手册(初稿)的编制。

#### 4、内控实施工作进展

##### (1) 内部控制体系建设方面：

一是开展内部控制规范实施培训。为加强全行上下对五部委下发的《企业内部控制规范》及相关配套指引的学习，以利于项目的有效推进，特召开全行视频会议，对项目背景、监管要求进行了系统培训，并就实施工作职责分工、进度安排等方面进行了介绍。

二是确定内部控制规范实施的范围和内容。根据监管要求，参照本行实际情况，确定内部控制实施的范围为16个企业层面的控制领域及113个流程层面的流程，并形成了企业层面控制领域清单和流程层面控制流程清单。

三是梳理形成风险控制矩阵。在确定了内部控制实施的范围和内容之后，针对每一企业层面控制领域和流程层面的流程，分别梳理形成风险控制矩阵并对应至条线部门，并形成了企业层面16个风险控制矩阵和流程层面113个风险控制矩阵。

四是初步识别总行层面设计缺陷。在前期梳理完成企业层面和流程层面风险矩阵的情况下，通过将现有的政策、制度等与风险控制矩阵进行比对，初步识别内控设计缺陷，并形成了内部控制设计发现问题清单。

五是编制内部控制手册。通过整理内控梳理工作成果，编制形成了内部控制手册(征求意见稿)。

##### (2) 内部控制自我评价方面：

一是确定内部控制评价测试程序。针对企业层面每一领域和流程层面每一流程，分别设计内部控制评价测试步骤，同时设计针对分行内控评价的测试底稿，形成了企业层面16个领域的测试步骤及底稿模板、流程层面113个流程的测试步骤及底稿模板、分行测试步骤及底稿模板。

二是建设内部控制评价标准和工具。结合本行内控管理现状和审计部部门资源情况，初步设计建设符合全行情况的内部控制自我评价工具和流程，初步形成内部控制评价手册初稿。

在上述工作之外，本行的内控规范实施工作尚有如下主要工作未开展：

全行全面内部控制自我评价的实施工作；

依据内控规范和配套指引要求，提交内部控制自我评价报告。

xxxx年度本行将继续巩固已有内部控制建设工作成果，持续深化内部控制建设进程。

1、总行相关部门确认内控缺陷。主要工作是组织各部门对内控建设过程中发现的设计缺陷进行确认，对于涉及多个部门的缺陷，由各部门协调确认缺陷的负责部门。计划完成时间□xxxx年3月。责任部门：总行存在缺陷的相关部门。

2、与总行相关部门沟通制定内控缺陷整改方案。相关部门在完成设计缺陷的确认工作后，在咨询公司的协助下，制定缺陷整改方案，提交内控预警委员会审议。计划完成时间□xxxx年4月。责任部门：总行存在缺陷的相关部门、法律合规部。

3、总行相关部门根据整改方案着手开展整改工作。相关部门根据缺陷确认结果和整改方案，着手开展缺陷整改工作，并根据整改情况向法规部报送整改进度。计划完成时间□xxxx年4月-9月。责任部门：存在缺陷的相关部门。

4、根据整改结果更新风险控制矩阵。计划完成时间□xxxx年12月。责任部门：法律合规部、审计部。

5、按要求报送、披露内控实施工作情况。根据监管部门要求，将本行内控实施工作情况及时向监管部门报送，并按要求完成披露工作。计划完成时间：按监管要求实施。责任部门：董事会办公室、法律合规部、审计部。

xxxx年度的内部控制评价工作任务计划如下：

1、编制自我评价工作计划，评价工作的具体时间表和人员分工。计划完成时间□xxxx年5月。责任部门：审计部。

2、确定内部控制缺陷的评价标准，包括定性标准和定量标准，缺陷分为一般缺陷、重要缺陷和重大缺陷。计划完成时间□xxxx年5月。责任部门：审计部、法律合规部。

3、组织实施自我评价工作，编制内部控制评价工作底稿。计划完成时间□xxxx年9月。责任部门：审计部。

4、对发现的缺陷进行评价，编制缺陷评价汇总表，同时提出整改建议，编制整改任务单。计划完成时间□xxxx年9月-12月。责任部门：审计部。

5、根据内部控制自我评价工作编制内部控制自我评价报告。计划完成时间□xxxx年3月。责任部门：审计部。

6、按照要求披露内部控制自我评价报告。计划完成时间□xxxx年4月。责任部门：董事会办公室、审计部。

2、按照监管部门要求披露内部控制审计报告。计划完成时间□xxxx年4月。责任部门：审计部、董事会办公室。

# 内控工作年度工作计划篇十

## 1、制定质量目标考核办法：

细化各班组质量职责和质量目标，制订质量目标分解、考核管理办法，下达给各班组，作为分厂考核各班组质量管理工作、推进质量管理体系全面贯彻的有力措施。

(1) 根据质量周报的问题，落实到实际责任班组及责任人。

(2) 品质反馈的重大质量问题，落实责任人。

(3) 对发现、解决质量隐患的，给予奖励。

## 2、数据的统计分析：

(1) 定期将质量问题统计并进行分析。在汇总各班组每周质量问题数据的基础上，对全分厂质量目标指标的完成情况进行评估、考核。

(2) 公布质量目标计划的执行结果数据，评估结果反馈分厂领导和公司相关部门。

(3) 对存在的问题进行剖析，确定原因，采取措施。总结经验教训，巩固成绩，防止发生的问题再次发生，提出这次循环尚未解决的问题。

(4) 对经常出现的同类型、同原因的质量问题，应分析出原因，找出解决办法，同时对此质量薄弱环节进行强化管理。

## 1、各班组设一个固定的自检员：

(1) 在工序流转之前自检员负责对所有本班组工序负责自检以提高质量。

(2)分厂组织相应的培训，提升自检员的技能。严格按照规范操作，利用考核机制等加强执行力。

(3)采用培训、实践、考核等多种方法提升人员的自检技能。

## 2、加强培训：

培训工作做得好与坏，直接关系到员工的质量意识、岗位技能的提升，也直接关系到产品质量的好坏。因此在今年要加大质量管理培训，重新组织学习产品生产工艺、操作规程、质量管理体系文件，力争将质量管理工作做到更好。