

妇联内部控制工作计划(实用6篇)

计划是一种灵活性和适应性的工具，也是一种组织和管理工具。计划怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

妇联内部控制工作计划篇一

为进一步提高我镇内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，根据《行政事业单位内部控制规范》和济源市财政局、济源市审计局印发的《济源市贯彻实施行政事业单位内部控制规范工作方案》(济财会[]2号)，结合我单位实际，制定贯彻实施计划如下。

为防范和管控本单位经济活动风险，按照《行政事业单位内部控制规范》要求(以下简称为内控规范)，结合单位实际，梳理业务流程，找准内部管理中的薄弱环节，重点强化机制建设，将制衡机制嵌入到内部管理制度。实施好内控规范，对于提高单位管理水平，规范财务管理秩序具有重要意义。各部门、镇直各单位要高度重视，采取得力措施，狠抓工作落实，确保经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整。达到进一步推进机关财务管理规范化、科学化、信息化、精细化建设，提升单位内部管理水平，厉行节约、提高经费使用效果的总体目标。

(一)成立王屋镇内控实施协调领导小组，加强对内控规范贯彻实施的组织领导。内部控制建设是一项系统工程，也是一项长期的工作任务，是各部门、镇直各单位的共同责任。为确保内控规范的顺利实施，成立贯彻实施内控规范协调领导小组，负责内控规范贯彻实施的组织领导、统筹安排和具体部署，协调和解决实施过程中存在的问题，监督指导工作的开展。

(二)成立王屋镇内控实施工作组，负责内控制度的梳理、制定和执行。由党政办公室牵头，各部门、镇直单位参加，成立王屋镇实施行政事业单位内部控制规范工作组，各部门、单位负责人为联合工作组成员，同时确定1名联络员。各部门、各单位要按照各自职责，共同做好内控工作。

(三)成立王屋镇内控实施评估督查组，加强对内控规范实施工作开展情况的评估与监督。由镇纪检部门牵头，成立王屋镇实施行政事业单位内部控制规范评估督查组，负责内控规范梳理和贯彻实施情况的评估督查。

贯彻实施内控规范，涉及单位方方面面。各部门、镇直各单位要按照要求，积极参与、主动配合、扎实做好内控规范的实施工作。

(一)梳理工作流程阶段(xx年5月10日前)

机关人员经费、三公经费、共用专项支出等项目的有关工作制度和业务内容，由党政办公室负责梳理，查找风险点，向工作组提出风险防范应对措施意见；各部门、镇直各单位的专项经费支出项目的有关政策依据、工作制度和业务内容，由各有关部门向工作组提供文件依据，进行梳理和查找风险点，提出风险防范应对措施意见。

(二)健全内控制度阶段(xx年5月至6月)

在全面梳理的基础上，按照科学、民主、规范、严谨的原则，工作组根据单位实际和业务特点，利用文字图表等形式，建立我镇内部控制制度的基本框架。

(三)建立内控手册阶段(xx年7月至8月)

在单位内部控制制度基本框架上，经广泛征求意见和调查研究，进行深入补充完善，把我单位的预算业务(经费预算的编

制、审批、执行、决算、评价)、收支业务(预算收入和经费支出)、采购业务(资产、劳务等)、资产管控、建设项目、合同控制等实有或潜在等经济活动的各项制度,由工作组进行规范化、系统化、流程化、信息化,进而形成《王屋镇内部控制工作手册》,直至形成内控操作软件。

(四)梳理评估与执行监督(xx年4月至10月)

4月至10月,评估督查组将内控工作组、各部门工作开展情况,逐月进行评估监督,并向协调领导组提交书面报告。11月,迎接省财政厅会同省审计厅等部门组成的内控实施检查组,抽查我镇的内控制度建设和实施情况。

贯彻实施内控规范是个系统工程,要贯穿于实施步骤、工作措施、日常执行的全过程。各部门、各单位要坚持边学习、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、管理科学的内控体系。

妇联内部控制工作计划篇二

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。

（一）制定内部控制基本制度

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

各部门根据市内控基本制度的要求，结合本部门实际进行专题研究，做好专项风险防控管理办法起草工作。要逐项分析风险来源、风险点，提出有效的风险控制措施，紧密结合工作实际，做到风险点不落项、内控环节全覆盖。要注意把握以下几点：

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。

(三) 制定内部控制操作规程

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)

梳理单位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，在此基础上根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔20xx〕21号)、《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》(财会〔20xx〕24号)和海宁市财政局《关于开展行政事业单内部控制建设的通知》文件要求，建立健全单位各项内部管理制度并督促相关工作人员认真执行。主要工作：

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) 督导检查和验收总结(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。

妇联内部控制工作计划篇三

为规范学校内部控制，提高学校管理水平，根据《财政部关于印发行政事业单位内部控制规范(试行)的通知》(财会〔20xx〕21号)文件;睢宁县教育局《关于认真学习贯彻《财政部关于印发行政事业单位内部控制规范(试行)的通知》的通知》等文件精神要求。为了更好的做好学校内部控制建设工作，特制订本计划。

领导小组下设办公室，由司范省兼任办公室主任、刘x任办公室副主任，负责处理日常业务。

1、建立学校开支预决算制度。

每年初由财务室、总务处做好学校的总的预算。交由学校班子会研究，决定学校各项开支的具体金额，最后得出最终的年初预算报告。再由学校监督委员会负责监督收支情况。

每年末进行学校开支决算制度，旨在总结每年收支情况，使用情况，总结工作得失，作为下年预决算工作的指导。

2、建立学校财务审批制度。

学校各项开支，均由处室提出方案，做好预算。然后提交给分管领导，再由分管领导提交学校班子会讨论决定是否执行。最后由学校监督委员会负责监督，严格按照预算执行。

3、建立学校采购制度

负责到教育局相关部门报批，批准后交采购小组具体执行。

4、建立学校工程管理及学校校舍、设备维护维修工作制度。

学校的工程管理由分管副校长负责：具体成立以校长为组长的工程管理小组，对工程质量、安全、进度进行全程监督，确保工程安全合格。

学校校舍的维护维修及设备维护工作：建立合同管控制度。严格执行工程审批制度，杜绝少批多建或多批少建。

5、建立完善的民生资金管理制度。

民生资金包括营养餐、困难生生活补助。建立专款专用制度，及时办理。建立督察制度，资金到位后及时打入学生账户，让学生及时享受国家惠顾政策。

6、建立监督机制，完善学校内控机制的监督。

7、建立校长五不直接分管制度。

学校校长总领全局，实行五不直接分管，实行副校长分管具体工作。

学校办公室工作由校长戴辉直属。

学校财务工作、总务工作、安全工作由副校长司范省分管。

学校党务工作、工会工作、妇委会工作由副校长刘x分管。

学校教务工作由副校长赵章红分管。

学校政教工作、团队工作、卫生等工作由副校长王甫成分管。

1、学校基础建设及校舍维护维修工作：

由总务处提出方案，再由分管副校长提交学校一级班子会研究，得出最终方案。最后由所有班子签名后，按照程序及规定超过20xx0元的上报教育局，得到批复后由总务处具体负责实施；不超过20xx0元的由总务处具体开始实施。工程结束后，由总务处做出付款清单，分管副校长负责提交一级班子会研究讨论，最后签名之后，分管副校长将相关材料交由学校财务室具体做付款工作。从而整个过程得到全程监管，达到内部控制的目的。

2、采购工作：

首先，学校成立以校长为组长的采购小组，具体负责采购工作。

各处室需要采购的物品：由处室提出方案，由分管副校长提交班子会研究，决定是否采购。再由采购小组根据政策具体实施采购事宜。采购之后由采购小组具体验收合格后交由处室使用，资产由学校资产管理工作人员具体按照规定管理。

采购时，如果是政府采购项目，严格报送教育局采购办。如果是自行采购项目，由采购小组按照询价规定具体操作。从而达到内部控制的目的。

3、经费管理工作：

首先，学校除财务室之外的任何部门不得收取任何资金。

经费支出工作上，做到专款专用，由财务室具体监管。做到

对学校的每一分钱的开支都能有效监管。

1□20xx年1月5日召开凌城镇中心小学内部控制工作启动会。全面启动内控工作。

(1) 成立内部控制工作领导小组。

(2) 安排部署具体工作，明确各处室的工作权限及职责。

(3) 学习工作流程，杜绝出现越权及工作不到位情况。

(4) 成立内部控制工作督查小组，负责督查相关工作的执行，对工作中的不足作出指导，对工作中出现的问题认真督促。

2□20xx年3月，召开全校教师会议，报告内部工作的执行、运行情况。

3□20xx年9月1日，召开二级班子正职以上班子会，对内部控制工作作报告，对工作的不足作出检讨及批评，对下月工作作出具体安排。

4□20xx年11月，对内部控制工作作报告，对工作的不足作出检讨及批评，对下月工作作出具体安排，安排督察组对20xx年度工作作出全面督查。

5□20xx年12月，安排领导小组对内部控制工作作出年度报告，安排20xx年度工作。督察组对本年度内部控制工作作出督察报告。

1、宣传报道工作由学校办公室负责，具体负责对该项工作的具体报道。

2、向上级部门的信息报送由内部控制领导小组办公室负责。

妇联内部控制工作计划篇四

为提高内部管理水平,规范内部控制,全面落实行政事业单位内部控制规范工作,结合实际,制定本局内部控制规范工作计划:

根据汉区财[20xx]31号文《关于开展行政事业单位内部控制基础评价工作的通知》精神,通过内部自查、制定制度、严格执行的方式,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。

1. 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;各类经济活动的规章制度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;内部控制牵头股(室)及其工作职责得到进一步明确,各股(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;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、合同管理等业务层面内部控制制度为主要内容;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。

2. 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。

三是建立健全我局各项内部管理制度。

1. 加强学习培训。局办公室负责开展本局宣传、培训和集中学习活 动，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。

2. 梳理评估风险控制。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。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。

3. 完善内控制度建设。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、合同内部管理制度建设在内的业务层面建设。

成立内部控制基础性评价工作领导小组。负责领导小组日常工作。

领导小组将此项工作作为当前和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。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。

妇联内部控制工作计划篇五

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》)在我国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。

单位层面制度建设主要包括：加强内控组织建设、机制建设、制度建设和信息化建设，为内控工作提供机制保障。

业务层面制度建设包括：建立健全经济活动工作流程和管理制度，进一步加强预算、收支、采购、资产、项目以及合同的管理和控制。按照《会计法》《预算法》及相关法律、法规、规章的要求，建立健全预算编制、审批、执行、决算与考评等内部管理制度；按照国家财政政策和财务制度规定，建立健全收入和支出内部管理制度；按照《政府采购法》等法律法规要求，建立健全政府采购内部管理制度；按照财政部有关国有资产管理规定和财务管理要求，建立健全资产内部管理制度；按照国家有关规定和我市投资工作要求，建立健全项目内部管理制度；按照《合同法》有关要求，建立健全经济合同内部管理制度。在内部控制制度框架的指导下，按照不同层面的内控要求，将管控措施、权责、流程融入内部控制制度，并编制本单位的管控手册。

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、可推广的典型案列等。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。

妇联内部控制工作计划篇六

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。

(一) 制定内部控制基本制度

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

各部门根据市内控基本制度的要求，结合本部门实际进行专题研究，做好专项风险防控管理办法起草工作。要逐项分析风险来源、风险点，提出有效的风险控制措施，紧密结合工作实际，做到风险点不落项、内控环节全覆盖。要注意把握以下几点：

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。

(三) 制定内部控制操作规程

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，马桥街道于20xx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(20xx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(20xx年9月中旬前完成)

梳理单位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，在此基础上根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔20xx〕21号)、《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》(财会〔20xx〕24号)和海宁市财政局《关于开展行政事业单内部控制建设的通知》文件要求，建立健全单位各项内部管理制度并督促相关工作人员认真执行。主要工作：

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(20xx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(20xx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(20xx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(20xx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(20xx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(20xx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，按时保质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。