

单位内部控制会议纪要 单位财务内部控制制度(精选7篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。写范文的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？接下来小编就给大家介绍一下优秀的范文该怎么写，我们一起来看一看吧。

单位内部控制会议纪要篇一

第一条为了规范体育事业单位的财务行为，加强体育事业单位财务管理，提高资金使用效益，促进体育事业发展，根据《中华人民共和国体育法》和《事业单位财务规则》，制定本制度。

第二条本制度适用于各级政府体育行政主管部门（以下简称主管部门）所属的各级各类体育事业单位的财务活动。

第三条体育事业单位财务管理的基本原则是：执行国家有关法律、法规和财务规章制度；坚持勤俭办事业的方针；正确处理事业发展需要和资金供给的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、集体和个人三者利益的关系。

第四条体育事业单位财务管理的主要任务是：合理编制单位预算；依法组织收入，合理安排支出；建立健全财务制度，加强经济核算，提高资金使用效益；加强国有资产管理，防止国有资产流失；如实反映单位财务状况；参与单位重大经济决策和对外签定经济合同等事项，对单位经济活动进行控制和监督。

第五条体育事业单位的财务工作，应接受财政、审计、税务等有关部门和主管部门的指导、检查和监督。

第六条 体育事业单位的全部财务活动在单位负责人的领导下，由单位财务部门统一管理。

第七条 国家支持发展体育事业，同时鼓励体育事业单位充分发挥体育事业的多元功能，依托市场，发展体育产业，多形式、多渠道筹集资金，逐步增强单位自我积累、自我发展的内在动力和活力。

第八条 单位预算是指体育事业单位根据事业发展规划和任务编制的年度财务收支计划。体育事业单位预算由收入预算和支出预算组成。

第九条 国家事业单位实行核定收支、定额或者定项补助、超支不补、结余留用的预算管理办法。定额或者定项补助标准根据事业特点、事业发展规划、单位收支状况以及国家财政政策和财力确定。定额或者定额补助可以为零。

少数非财政补助收入大于支出较多的体育事业单位，可以实行收入上缴办法。具体办法由财政部门会同主管部门制定。

第十条 预算编制原则：

（一）根据国家有关方针、政策，国家有关法律、法规和规章制度，以及体育事业计划编制单位预算。

（二）坚持实事求是的原则，既要考虑事业发展的需要，又要考虑国家财力的可能，保障重点、兼顾一般。

（三）坚持以收定支、收支平衡的原则。单位预算应自求平衡，不得编制赤字预算。

（四）坚持艰苦奋斗、勤俭节约的原则，挖掘内部潜力。努力增收节支，提高资金使用效益。

（五）坚持严格划清经费渠道的原则。事业经费与基本建设投资不得相互挤占和挪用，并根据有关规定，分别编制预算。

（六）坚持完整性和统一性原则。体育事业单位必须将全部财务收支项目在预算中予以反映，并按照国家预算表格和统一的口径、程序及计算依据编制单位预算。

第十一条预算编制程序：

体育事业单位根据年度事业计划，提出预算建议数，经主管部门审核汇总报财政部门核定。单位根据财政部门下达的预算控制数编制预算，由主管部门汇总报财政部门审核批复执行。预算报送时间按财政部门的规定执行。

第十二条预算编制方法：

（一）收入预算包括财政补助收入、上级补助收入、事业收入（含财政专户核拨的预算外资金收入）、经营收入、附属单位上缴收入和其他收入。收入预算根据事业计划，参照近年收入情况，并考虑预算年度可能出现的收入增减因素编制。

（二）支出预算包括事业支出、经营支出、自筹基本建设支出、对附属单位补助支出和上缴上级支出。支出预算根据事业发展需要与财力可能测算编制。

1、事业支出包括基本工资。其他工资、补助工资、职工福利费、社会保障费、助学金、公务费、业务费、设备购置费、修备购置费、修缮费和其他费用。其中：基本工资、其他工资、补助工资、职工福利费、社会保障费和助学金，根据单位人员编制、劳动工资计划及其他有关规定进行编制；公务费按照人员编制、定额标准或近年来支出的情况进行测算编制；业务费按工作任务和定额编制，无法确定定额的，按近年开支情况测算编制；设备购置费按主管部门批准的设备购置计划和市场价格进行编制；修缮费按维修定额或实际情况

进行测算编制；其他费用测算编制。

2、经营支出目级科目和事业支出目级科目相同。预算编制方法比照事业支出编制方法办理。

3、自筹基本建设支出根据单位基本建设计划和非财政补助收入状况，在保证正常支出需要的基础上从严编制。

4、对附属单位补助支出按主管部门批准的数额编制。

5、上缴上级支出按规定的比例或数额编制。

（三）单位预算必须附有预算编制说明书。

第十三条 预算调整：

体育事业单位预算在执行过程中，财政补助收入、从财政专户核拨的预算外资金一般不予调整。但是，上级下达的事业计划有大的调整，或者根据国家有关政策增加或减少支出，对预算执行影响较大时，单位需报请主管部门或财政部门调整预算；非财政补助收入部分需要调增调减的，由单位自行调整并报主管部门和财政部门备案。

收入预算调整后相应调增调减支出预算。

第十四条 收入是指体育事业单位为开展业务及其他活动依法取得的非偿还性资金。

第十五条 体育事业单位的收入包括：

（一）财政补助收入，即体育事业单位通过主管部门、上级单位或直接从财政部门取得的体育事业费，包括经常性经费和专项资金。

（二）上级补助收入，即体育事业单位从主管部门或上级单

位取得的各种非财政补助收入。

（三）事业收入，即体育事业单位开展体育业务活动及其辅助活动取得的收入，其中：按照国家有关规定应当上缴财政纳入预算的资金和应缴入财政专户的预算外资金，不计入事业收入；从财政专户核拨的预算外资金和部分经核准不上缴财政专户管理的预算外资金，计入事业收入。

（四）经营收入，即体育事业单位在专业活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

（五）附属单位上缴收入，即体育事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

（六）其它收入，即上述规定范围以外的各项收入，包括投资收益、利息收入、捐赠收入等。

第十六条事业收入包括：

（一）竞技体育比赛收入，即体育事业单位组织或参加各类竞技体育比赛和表演取得的各项收入。

（二）门票收入，即体育场馆举办各类文体表演取得的门票收入。

（三）出售广播电视转播权收入，即体育事业单位出售竞技体育比赛和表演的广播电视转播权取得的收入。

（四）广告赞助收入，即体育事业单位利用体育场地、体育比赛服装和器材等为社会提供广告服务取得的收入。

（五）体育技术服务收入，即体育事业单位对外提供技术指导、技术咨询、技术培训、信息服务和推广体育科研成果等取得的收入。

（六）体育相关业务收入，即体育事业单位组织与体育相关的各种体育交流、体育展览、体育旅游等活动取得的收入。

（七）无形资产转让收入，即体育事业单位按照国家有关规定，经过中介机构评估后转让无形资产取得的收入。

（八）其他体育事业收入，即体育事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的除上述各项收入以外的收入。

体育事业单位上述八项收入中，属于从财政专户领拨的预算外资金以及经财政部门核准不上缴财政专户管理的预算外资金，作为单位的预算外收入计入事业收入，同时在预算外资金收支计划表中反映。

第十七条经营收入包括：

（一）销售收入，即体育事业单位非独立核算部门销售商品所取得的收入。

（二）经营服务收入，即体育事业单位非独立核算部门对外提供经营服务取得的收入。

（三）租赁收入，即体育事业单位出租房屋、场地、大型设备等取得的收入。

（四）其他经营收入，即体育事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外取得的除上述各项收入以外的收入。

第十八条收入管理的要求：

（一）体育事业单位应当在国家政策允许的范围内，依法组织收入，坚持把社会效益放在首位，同时注重经济效益。

（二）体育事业单位取得事业收入和经营收入，必须使用财

政部门和税务部门统一印制票据、销售发票、门票等票据的管理制度。

（三）体育事业单位必须严格执行国家批准的收费项目和收费标准，不得擅自设立收费项目，自定收费标准。

第十九条支出是体育事业单位开展业务及其他活动发生的资金耗费和损失。

第二十条体育事业单位支出包括事业支出、经营支出、自筹基本建设支出、对附属单位补助支出和上缴上级支出。

（一）事业支出，即体育事业单位开展专业业务活动及其辅助活动发生的支出，包括工资、补助工资、职工福利费、社会保障费、助学金、公务费、设备购置费、修缮费和其他费用。

（二）经营支出，即体育事业单位在专业业务活动及辅助活动之外开展非独立核算经营发生的支出。

（三）自筹基本建设支出，即事业单位用财政补助收入以外的资金安排自筹基本建设发生的支出。事业单位自筹资金安排基本建设，应先落实资金来源，并按审批权限，报经有关部门列入基本建设计划。事业单位应在保证正常事业支出需要，保障正常预算收支平衡的基础上，统筹安排自筹基本建设支出，并报主管部门和财政部门核批。核定的自筹基本建设资金纳入基本建设财务管理。

（四）对附属单位补助支出，即体育事业单位用财政补助收入之外的收入对附属单位补助发生的支出。

（五）上缴上级支出，即实行收入上缴办法的体育事业单位按照规定的定额或者比例上缴上级单位的支出。

第二十一条体育事业单位在开展非独立核算经营活动中，应当正确归集实际发生的各项费用数，不能归集的，应当按照规定的比例合理分摊。经营支出应与经营收入配比。

第二十二条体育事业单位应当建立健全支出管理制度。各项支出在单位负责人的领导下，由单位财务部门根据财政部门 and 主管部门核定的预算统一掌握使用。单位各业务部门的开支，应当事先提出使用计划交单位财务部门审核后执行。

第二十三条体育事业单仕应当严格执行国家规定的开支范围及开支标准；没有统一规定的，由体育事业单位做出规定，报主管部门和财政部门备案。体育事业单位的规定违反国家法律、法规 and 政策的，主管部门和财政部门应当责令其改正。

第二十四条体育事业单位从财政部门 and 主管部门取得的有指定项目和用途并且要求单独核算的专项资金，应当按照要求定期向主管部门报送专项资金使用情况；项目完成后，应当报送专项资金支出决算和使用效果的书面报告，接受财政部门 and 主管部门的检查和验收。

第二十五条为了加强支出管理，提高经济核算水平，有条件的体育事业单位应当根据开展业务及其他活动的实际需要，实行内部成本核算办法。其支出可以划分为直接费用、间接费用和期间费用。

（一）直接费用是指直接从事体育场、馆经营、竞技体育表演、体育商业比赛、体育技术服务、体育宣传品制作 and 非独立核算生产经营活动所发生的费用，直接费用计入成本中。

（二）间接费用是指体育事业单位内部各业务部门为组织和管理体育场、馆经营、竞技体育表演、体育商业比赛、体育技术培训、体育宣传品制作 and 非独立核算生产经营活动所发生的费用。间接费用按一定比例计入成本中。

（三）期间费用是指体育事业单位内部行政后勤管理部门发生的各项费用。期间费用计入当期结余。

第二十六条实行内部成本核算办法的范围：

（一）非财政补助收入能够基本满足正常支出的体育场、体育馆、体育运动中心，以及其他体育事业单位。

（二）体育事业单位附属的非独立核算的商品销售部、餐饮部等。

第二十七条实行内部成本核算办法的体育事业单位、单位内部实行成本核算的部门，其成本费用须按支出用途分别归集到单位事业支出和经营支出的相应科目中去。

第二十八条体育事业单位的基本建设支出、对外投资支出以及国家规定不得列入成本费用的其他支出，不得计入成本费用。

第二十九条结余是体育事业单位年度收入与支出相抵后的余额。

第三十条体育事业单位的结余（不含实行预算外资金结余上缴办法的预算外资金结余），除专项资金按照规定结转下一年度继续使用外，可以按照规定提取职工福利基金，剩余部分作为事业基金，用于弥补以后年度单位收支差额。国家另有规定的，从其规定。

体育事业单位的经营收支结余应当单独反映。经营收支结余先按照国家有关规定弥补以前年度经营收支发生的亏损，其余部分并入单位的结余中进行分配。

第三十一条专用基金是指体育事业单位按照规定提取或设置的有专门用途的资金。

第三十二条专用基金包括：

（一）修购基金，即按事业收入和经营收入的一定比例提取，在修缮费和设备购置费中各列支50%后，用于体育事业单位固定资产维修、购置的资金，体育事业单位的固定资产变价收入和有偿调拨收入，除国家另有规定外，直接转入修购基金。

（二）职工福利基金，即未按照结余的一定比例提取转入，用于单位职工的集体福利设施、集体福利待遇等的资金。

（三）医疗基金，即未纳入公费医疗经费开支范围的体育事业单位，按照当地财政部门规定的公费医疗经费开支标准提取，并参照公费医疗制度有关规定用于职工公费医疗开支的资金。

（四）其他基金，即按其他有关规定提取和设置的专用基金。

第三十三条各项基金的提取比例和管理办法，国家有统一规定的，按统一规定执行，没有统一规定的，由主管部门会同同级财政部门确定。

第三十四条资产是体育事业单位占有或者使用的能以货币计量的经济资源，包括各种财产、债权和其他权利。

第三十五条体育事业单位的资产包括流动资产、固定资产、无形资产和对外投资等。

第三十六条流动资产是指可以在一年以内变现或者耗用的资产，包括现金、各种存款、应收款项、预付款项和存货等。

第三十七条实行独立核算的体育事业单位必须按照国家有关规定在银行开设存款帐户，严格遵守银行制度，接受银行监督。

在银行开户必须报主管部门批准。一般由单位财务部门开设帐户，单位内部其他非独立核算部门不得另设帐户。银行存款帐户只限本单位使用，不得出租、出借或转让给外单位或个人使用。

第三十八条体育事业单位对应收款项和预付款项要按时清理结算，不得长期挂帐。对确实无法收回的预付款，要查明原因，分清责任，报经主管部门批准后核销；数额较大的，须报请同级财政部门批准后核销。

第三十九条存货是指体育事业单位在开展业务及其他活动中为耗用而储存的资产，包括材料、燃料、包装物、低值易耗品等。

（一）体育事业单位应当建立健全存货管理制度。单位财产物资管理部门应指定专人负责，严格收发手续，完善存货验收、进出库和保管制度，防止丢失、损坏和变质。

（二）单位财产物资管理部门应当根据工作需要编制采购计划，经单位财务部门核报单位负责人批准后进行采购。

（三）单位财产物资管理部门应当建立材料明细帐，定期与财务部门的材料总帐进行核对，做到帐帐相符、帐实相符。

（四）制定材料储备定额和主要材料消耗定额。

（五）体育事业单位应当对存货进行定期或不定期的清查盘点，保证帐实相符。存货盘盈、盘亏应及时调帐。

第四十条固定资产是指一般设备单位价值在500元以上，专用设备单位价值在800元以上，使用期限在一年以上，并在使用过程中基本保持原有物质形态的资产。单位价值虽未达到规定标准，但耐用时间在一年以上的大批同类物资，作为固定资产管理。

固定资产一般分为六类：房屋和建筑物；专用设备；一般设备；文物和陈列品；图书；其他固定资产。主管部门可以根据本系统具体情况制定各类固定资产明细目录。

第四十一条体育事业单位要加强固定资产管理：

（一）建立健全固定资产管理制度，加强固定资产维护和保养，制定操作规程，建立技术档案和使用情况报告制度。

（二）购建和调入的固定资产，由单位财产物资管理部门负责验收，单位财务部门参与验收。贵重仪器等专业设备和新建的房屋及建筑物竣工时，应有专业技术人员参加验收。经验收后的固定资产要及时入帐并交付使用。

（三）接受捐赠的固定资产，应当按照市场价格和新旧程度估价入帐，或根据捐赠时提供的有关凭据确定固定资产的价值。接受捐赠固定资产时发生的各项费用，计入固定资产原值。

（四）体育事业单位固定资产报废和转让，一般经本单位负责人批准后核销。大型、精密贵重设备、仪器报废和转让，应当经过有关部门鉴定，报主管部门或者国有资产管理部门、财政部门批准，具体审批权限由同级财政部门会同国有资产管理部门规定。

（五）固定资产的变价收入，除国家另有规定外转入修购基金。

（六）体育事业单位应当定期或者不定期对固定资产清查盘点。年度终了前必须进行一次全面的清查盘点，做到帐、卡、物相符。对于盘盈、盘亏的固定资产应当及时按照规定处理。

第四十二条单位接受赞助、捐赠的实物必须严格按照有关存货、固定资产的管理规定进行管理。

第四十三条无形资产是指不具有实物形态而能为使用者提供某种权利的资产，包括专利权、商标权、著作权、土地使用权、非专利技术、商誉以及其他财产权利等。

（一）体育事业单位应当对本单位无形资产的评估确认、开发、保护、使用和转让进行管理。

（二）无形资产的有效使用期限按照国家有关法律、法规确定。

（三）体育事业单位转让无形资产，应当按照有关规定进行资产评估，取得的收入除国家另有规定外计入事业收入。体育事业单位取得无形资产发生的支出计入事业支出。

第四十四条对外投资是体育事业单位利用货币资金、实物、无形资产等方式向其他单位的投资。

（一）体育事业单位对外投资，应当按照国家有关规定报经主管部门、国有资产管理部门和财政部门批准或者备案。

（二）以实物、无形资产对外投资的，应当按照国家有关规定进行资产评估。

（三）对外投资必须进行充分的技术和经济效益论证，保证国有资产的完整和增值。

第四十五条负债是体育事业单位所承担的能以货币计量，需要以资产或劳务偿还的债务。

第四十六条体育事业单位的负债包括借入款项、应付款项、暂存款项、应缴款项等。

（一）借入款项是指体育事业单位为开展各项活动向财政部门、主管部门、上级单位、金融机构和其他单位借入的款项。

（二）应付款项和暂存款项是指体育事业单位按照有关规定和要求，应付未付的各种款项。

（三）应缴款项是指体育事业单位收取的应当上缴财政纳入预算的资金和应当上缴财政专户的预算外资金、应缴税金以及其他按照国家有关规定应上缴的款项。

第四十七条体育事业单位应对不同性质的负债分别管理，及时清理并按规定办理结算，保证各项负债在规定的期限内归还。

第四十八条体育事业单位发生划转撤并时，应当进行财务清算。

第四十九条体育事业单位清算应当在主管部门和财政部门、国有资产管理部门的监督指导下，对单位的财产、债权、债务等进行全面清查，编制资产负债表、财产目录和债权、债务清单，提出财产作价依据和债权、债务处理办法，做好国有资产的移交、接收、划转和管理的工作，并妥善处理各项遗留问题。

第五十条体育事业单位清算结束后，经主管部门审核并报财政部门和国有资产管理部门批准，其资产分别按下列办法处理：

（一）因隶属关系改变，成建制划转的体育事业单位，其全部资产无偿移交，并相应划转体育事业经费指标。

（二）转为企业管理的体育事业单位，全部资产扣除负债后，转作国家资本金。

（三）撤销的体育事业单位，全部资产由主管部门和财政部门核准处理。

（四）合并的体育事业单位，全部资产移交接收单位或新组建单位，合并后多余的国有资产，由主管部门和财政部门核准处理。

第五十一条财务报告是反映体育事业单位一定时期财务状况和经营成果的总结性书面文件。体育事业单位应当按照财政部门和主管部门的规定和要求，定期编制财务报告，做到内容完整、数据真实、计算准确、说明符合实际情况，并定期向主管部门和财政部门以及其他有关的报表使用者提供财务报告。

第五十二条体育事业单位报送的年度财务报告包括资产负债表、收支情况表、有关附表以及财务情况说明书。

第五十三条财务情况说明书，主要说明体育事业发展状况、体育事业单位收入及其支出、结余及其分配、资产负债变动情况，对本期或者长期财务情况发生重大影响的事项，以及需要说明的其他事项。

第五十四条体育事业单位财务分析的内容包括：事业效果、预算执行、资产使用、支出状况、财务管理等。

第五十五条财务分析指标包括财务指标和业务指标两类。

（一）财务指标包括：经费自给率、人员支出与公用支出分别占事业支出的比率、资产负债率、预算完成率、事业收入占总收入的比率、经营收入占总收入的比率、事业收入增长率、经营收入增长率等。

（二）业务指标包括：参加全民健身人数、专业运动队人数、获世界冠军数、获洲际比赛冠军数、获全国比赛冠军数、体育场馆开放天数、体育场馆使用率等。

除上述指标外，单位可以根据本单位业务特点确定财务分析

指标。

第五十六条国家对体育事业单位基本建设投资的财务管理，依据有关规定办理。

第五十七条接受国家经常性资助的非国有体育事业单位，依照本制度执行；其他体育事业单位可以参照本制度执行。

第五十八条下列体育事业单位或者体育事业单位的特定项目，执行《企业财务通则》和同行业或者相近行业财务制度，不执行本制度：

（二）体育事业单位对接受外单位要求投资回报的经营项目；

（三）经主管部门和财政部门批准的具备条件的体育事业单位。

第五十九条主管部门所属的体育科学研究单位和学校执行同行业事业单位财务制度。

第六十条各省、自治区、直辖市及计划单列市的体育主管部门和财政部门，可根据本制度，结合本地区实际情况，制定补充规定，报财政部、国家体委备案。体育事业单位可按照本制度，根据单位实际情况，制定具体规定，并报主管部门备案。

第六十一条本制度由财政部负责修订和解释。

第六十二条本制度自一九九七年一月一日起施行。一九九三年十二月三十日国家体委和财政部联合颁发的《体育事业单位财务管理办法》〔（93）体计财一字637号〕同时废止。

单位内部控制会议纪要篇二

内部控制工作依赖一系列制度规范，具有较强的制度性，实质是事业单位为了实现发展目标，促使决策最大程度的执行，使会计信息的真实性、准确性得到保障。内部控制的主要目标是保证资产的安全性、经营管理的合法性及行为的合规性，保证财务报告等相关信息的真实性和有效性。鉴于事业单位为社会提供公共产品或服务的特殊属性，加强内部管理，完善事业单位内部会计控制制度十分必要。在新时期，我国事业单位财务会计内部控制工作还存在很多问题，本文致力于分析我国事业单位内部会计控制制度存在的问题，探讨采取有效措施加强和完善我国事业单位内部会计控制制度。

目前我国事业单位内部控制仍存在很多问题，比较突出的包括思想认识不到位、内部控制制度不受重视、会计核算不规范、财务控制存在漏洞、内部控制制度不健全、执行制度缺乏力度、岗位分工不合规定等。

(1) 思想认识明显不到位，不够重视内部控制工作的重要性。很多事业单位领导及财务部门对会计内部控制不重视，也有许多单位的“一把手”缺乏对内部控制知识的了解，对建立内部会计控制制度不够重视。还有些单位领导认为会计内控是财务部门的事，与其他部门无关，财务部门想实施会计内控但得不到领导及其相关部门的支持，因而无法坚持。

(2) 会计核算工作随处存在不规范的情况，财务控制漏洞很多。一部分行政事业单位存在单位原始凭证管理工作不规范的情况，同时其账务核算处理工作也缺乏标准，相关复核制度以及审批制度缺乏，直接影响记账以及对账工作。与此同时，还存在材料管理问题。

(3) 内控制度不健全，制度执行力度不足。有的单位制定了一些会计内控制度和办法，在实际工作中，因为制度陈旧，导致制度难以第一时间执行，甚至有些单位根本没有执行。

或者，有些事业单位在结合实际工作的基础上完成了内控制度的建立，但在实际执行的时候，会因为高层领导的意愿，就改变制度的执行，许多个重要环节执行的时候被省略办理，权责不清。这导致内控制度执行力力度缺乏，制定的制度以及相应的办法都没有得到切实有效的落实。

（4）岗位分工不合规定，防范功能难以发挥。《会计法》对从事会计工作的人员有明确的从业资格及专业能力要求，有些会计人员业务素质较低，缺乏对违法违纪行为的辨别和拒绝能力，在执行会计制度、法规的过程中很容易出现偏差和错误，从而造成不应有的损失；有些在组织机构和岗位设置时，不相容职务相互分离的原则没有得到执行，或是在机构和岗位设置上体现了相互分离的原则，但在实际运行中没有按照相互分离的原则实施；有些相关人员在履行自己的职责时不能按制度原则办事，导致内部控制的防范性功能不能得到充分运用。

1. 加强领导，增强内部控制意识

良好的内部控制既能纠错防弊，又能提高管理效率，起到事前预防、事中控制、事后监督的作用。按照《会计法》和《内部会计控制基本规范》的规定，单位负责人是单位财务与会计工作的第一责任主体，要对本单位财务会计报告的真实性、完整性以及内部控制制度的合理性、有效性负主要责任。因此，要建立健全内部会计控制，首先应将事业单位内部会计控制的有效性与对单位负责人的业绩考核结合起来，强化单位负责人的第一责任主体意识和会计法规意识。使他们主动参与内部会计控制制度建设，自觉遵守相关法律法规的规定，将内部会计控制工作落到实处。其次，财会部门要提高自身素质，提高建立健全会计内控的责任意识。再次，相关部门要强化内控意识，实施会计内控不仅是财务部门的事，有关经济业务涉及所有部门都是内控的范围。因此，单位内各部门都应具备内控理念，与财务部门共同承担内控责任。

2. 日常管理工作需强化，实现会计工作的规范化发展

在实际工作中，岗位之间存在相互牵制的作用，这个作用可以通过网络信息系统来实现强化。防止错误以及弊端的存在，坚持防范于未然的原则，在上述的基础上加强会计记录的真实性和完整性；同时，在实际工作中需遵守相应的会计基础工作规范，运用标准化及规范化的会计处理方法处理单位业务工作。

3. 内部控制制度得到健全，财务管理水平得到改善

内部控制制度不尽完善，主要体现在固定资产利用情况、人员增减情况、开支水平等。在实际落实单位内控工作的过程中，要善于发现问题，并对以往发现的问题进行总结，实现内部会计控制工作的不断完善。所以，在完成内部控制制度制定与完善的过程中，需要密切结合财务管理工作的重要性及财务监督工作的重要性。

4. 促使内部审计工作得到进一步强化，促使财政监督管理力度得到强化

审计部门要在开展实际工作的过程中，对单位完成内控制度的工作进行定期的评价，及时发现内控制度所存在的缺陷及问题，在分析问题的基础上进行对症下药的整改，在强化审计工作的过程中推动内控工作的不断完善。财政部门要进一步强化事业单位内部会计控制指导力度及检查力度，从根本上提升财务会计工作的质量以及效率。如果在实际工作中存在违反相关财经制度、违反内控制度的单位，就要在分析其严重性的基础上，依据相关法规规定进行严罚处理，促使监督以及管理的力度得到有效的提升。

在实际工作中，要想事业单位经营管理的合法和合规、资产安全得到保障，就需要不断完善事业单位的内部控制制度，并不断总结实际工作中存在的问题，结合科技手段完善财务

制度和内控制度，切实从根本上满足事业单位实际发展的需要。

1. 谭善华。完善农业科研事业单位内部会计控制的对策。沿海企业与科技[20xx]12[33]。

2. 金希萍，马慧知。环境因素制约着行政事业单位内部会计控制的加强与完善。中国管理信息化（综合版）[20xx]04[15]。

3. 韦海。事业单位新会计制度与内部控制规范实施探讨。中国总会计师[20xx]05[23]。

4. 黄菊芳。论如何加强事业单位内部会计控制。广西农业机械化[20xx]02[]。

5. 刘玉廷。《内部会计控制规范》：新形势下加强单位内部会计监督的里程碑。会计研究[20xx]09[]。

6. 盖地。对制定企业统一会计核算制度的看法。中国财经报[20xx]002[]。

单位内部控制会议纪要篇三

目前，我国企业对于企业会计内部控制的认识还不到位，企业会计内部控制体系还不完善。对于企业会计内部控制，我国企业常常套用国外的控制策略，而没有根据我国的特有国情以及企业自身需求制定相关的企业会计内部控制制度，完善企业会计内部控制体系，使我国企业的企业会计内部控制不仅不能达到预期的效果，还阻碍了企业的发展。

二、企业会计内部控制存在的问题

企业会计内部控制体系不完整。目前，我国许多企业领导没

有正确认识企业会计内部控制的作用与重要性，认为企业会计内部控制仅仅是对企业资金的保护，将企业会计内部控制与企业会计核算同类化了，从而导致我国许多企业的企业会计内部控制体系不完整甚至根本就没有设置企业会计内部控制体系。企业会计内部控制体系的不完整减少了企业各岗位之间的联系，削弱了企业管理者对工作中各流程的控制，不利于企业的综合管理。

企业会计内部控制监管不严。我国企业对于企业会计内部控制的监管普遍不严，主要体现在三个方面。

企业没有设置独立的监管部门。前文已经谈到我国企业会计内部控制体系的不完整，而这种不完整已经扩散到了企业的部门设置上。我国的许多企业都没有设置独立的监管部门，因此，在我国的企业会计内部控制中，会出现企业会计内部控制的规划人员同时也是整个企业会计内部控制的管理人员的情况，尽管这种情况属于我国的普遍情况，但是却存在一个巨大的漏洞，规划人员与管理人員合二为一，就预示着该员工在监管下属的同时也在监管自己，自己监管自己不仅难以发现自己决策上的失误，还容易走入歧途，为了自身利益，觊觎企业资产，这样的情况严重阻碍了企业的良好发展。

监管人员认识不足。在企业中，有许多监管人员对于企业会计内部控制的认识不足，导致监管人员无法对企业会计内部控制的每一个流程进行严格的监管，使得企业会计内部控制容易出现纰漏，难以达到预期的目标。

企业会计内部控制没有监管动力。企业会计内部控制不仅要进行会计核算，还要对企业的工作人员以及工作机制进行监管，然而企业会计内部控制中的工作人员由于没有监管动力，不能做到互相监督，使企业会计内部控制中出现問題。

企业会计内部控制环境愈发复杂。随着我国的信息技术的高速发展，企业的会计工作也逐渐运用了相关的信息技术，会

计人员在进行会计工作时经常采用网上工作的工作模式，这种工作模式提高了会计人员的工作效率，但是网上工作却使企业会计内部控制的环境越来越复杂，加大了企业会计内部控制的难度，因为企业中许多项工作内容都是使用计算机网络进行的，如果网络出现问题，可能会使工作文件不能按时发送，拖延了工作进度，更加严重的是，当计算机出现问题时，很有可能会使工作文件丢失或残缺，造成企业利益的损失，也使得企业会计内部控制难以进行。

企业会计人员能力不足。随着经济的不断发展，市场对于会计人员的需求量逐年升高，有许多非会计专业的学生也开始参加培训，考取会计从业资格证，加入企业的会计人员行列，但这些会计人员由于在校时并不是学习会计学的，专业知识普遍不扎实，工作能力也普遍不足，影响了企业会计内部控制的进行。除此之外，许多专业的会计人员在工作中没有深化自身的知识，只是依靠在学校学习的知识进行会计工作，然而，时代是不断变化的，在会计工作中所需的知识也在不断更新，只是按照几年前甚至十几年前的会计知识根本不能满足工作需求。

三、企业会计内部控制的策略

完善企业会计内部控制体系。要完善企业会计内部控制体系，首先，企业管理者应该正确认识企业会计内部控制的作用与重要性，加大企业会计内部控制的建设力度。其次，企业必须健全企业会计内部控制制度，在建立企业会计内部控制制度时，应注意制度的有效性与全面性，使企业会计内部控制能对整个企业进行全面有效的控制，保证企业的业务工作有条不紊地进行。除此之外，企业会计内部控制制度应该具备加强各岗位之间联系的作用，使企业各岗位之间互相监督、互相牵制，使工作人员的工作态度更为严谨。

加强对企业会计内部控制的监管。加强对企业会计内部控制的监管应该从内部与外部两个方面出发：对内应该建立严格

的监管制度，设置独立的监管部门，增强监管人员对企业会计内部控制的认识，激发工作人员的监管自觉性；对外应该加强与政府监管部门的联系，主动要求政府监管部门对企业进行监管，增强企业会计人员对于会计相关的法律法规的理解，自觉遵守法律法规进行会计工作。

重视信息化建设。当前形势下，企业使用信息技术进行会计工作是不可避免的，为使企业会计内部控制更易进行，企业必须重视信息化建设，招收专业的信息技术人才，定期对企业的计算机网络与计算机系统进行维护，保障工作文件的安全。

提升企业会计人员素质。在发展的环境下，企业对会计人员工作能力的要求越来越高。企业对于会计人员的选拔应该注重应聘者的工作能力，选用高素质的应用型人才为企业的会计工作服务。除此之外，企业应注意对会计人员进行专业化的培训，使会计人员的专业知识与时俱进，工作方法更加科学有效，跟上时代的脚步。

四、结语

企业要想在竞争激烈的市场环境中获得发展，就应正确认识企业会计内部控制的作用与重要性，要及时发现企业会计内部控制中存在的问题，完善企业会计内部控制体系，加强企业会计内部控制的监督，提升会计人员的工作能力与法治意识，只有这样企业才能得到健康长远的发展。

单位内部控制会议纪要篇四

会议地点：小会议室

主持人：张丙龙 记录人：徐国庆

会议议题：讨论内部控制建立与实施相关的议题

缺席人员：无

会议内容：我单位应当按照党的十八届四中全会决定关于强化内部控制的精神和《行政事业单位内控规范》的具体要求，全面建立、有效实施内部控制，确保内部控制覆盖单位经济和业务活动的全范围，贯穿内部权力运行的决策、执行和监督全过程，规范单位内部各层级的全体人员。应当科学运用内部控制机制原理，结合自身的业务性质、业务范围、管理架构，合理界定岗位职责、业务流程和内部权力运行结构，依托制度规范和信息系统，将制约内部权力运行嵌入内部控制的各个层级、各个方面、各个环节。单位应当针对内部管理薄弱环节和风险隐患，特别是涉及内部权力集中的财政资金分配使用、国有资产监管、政府投资、政府采购、公共资源转让、公共工程建设等重点领域和关键岗位，合理配置权责，细化权力运行流程，明确关键控制节点和风险评估要求，提高内部控制的针对性和有效性。到 2020 年，基本建成与国家治理体系和治理能力现代化相适应的，权责一致、制衡有效、运行顺畅、执行有力、管理科学的内部控制体系，更好发挥内部控制在提升内部治理水平、规范内部权力运行、促进依法行政、推进廉政建设中的重要作用。

单位内部控制会议纪要篇五

会议地点：会议室

出席：内控工作小组。

座谈会内容：关于单位建设内部控制体系的初步推行

党的十八届四中全会通过的《中共中央关于全面推进依法治国若干重大问题的决定》明确提出：“对财政资金分配使用、国有资产监管、政府投资政府采购、公共资源转让、公共工程建设等权力集中的部门和岗位实行分事行权、分岗设权、分级授权，定期轮岗，强化内部流程控制，防止权力滥用”，

为行政事业单位加强内部控制建设指明了方向。

为了加强本单位内部控制管理，有针对性地建立健全内部控制体系，保证制度的落实，并长期发挥作用，进一步提高内部管理水平，规范各项工作管理，强化廉政风险防控机制建设，本委应财政局要求，以《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号)为依据，开展了内部控制基础性评价工作，成立内部控制工作领导小组。

《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号，以下简称《内控规范》)

《内控规范》对单位建立与实施内部控制提出了四大原则：

1、全面性原则。内部控制应当贯穿单位经济活动的决策、执行和监督全过程，实现对经济活动的全面控制。

在组织层次上，实现全人员：涵盖单位领导、管理层和全体员工；在范围上，实现全过程：覆盖单位各项业务和管理活动，在流程上应当渗透到决策、执行、监督、反馈等各个环节；在内容上，实现全风险控制：包含财务风险、市场风险、运营风险、法律风险在内的所有风险。

2、重要性原则。在全面控制的基础上，内部控制应当关注单位重要经济活动和经济活动的重大风险。

内部控制基础性评价应当在全面评价的基础上，重点关注重要业务事项和高风险领域，特别是涉及内部权力集中的重点领域和关键岗位，着力防范可能产生的重大风险。各单位在选取评价样本时，应根据本单位实际情况，优先选取涉及金额较大、发生频次较高的业务。

3、问题导向原则。内部控制基础性评价应当针对单位内部管理薄弱环节和风险隐患，特别是已经发生的风险事件及其处

理整改情况，明确单位内部控制建立与实施工作的方向和重点。

4、适应性原则。内部控制应当符合国家有关规定和单位的实际情况，并随着外部环境的变化、单位经济活动的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

按照区财政局提出如期建立与实施内部控制工作，提升内部控制水平的要求，五里墩街办事处本次内部控制工作分为初步分为两个部分：

(一)梳理业务流程，建立健全单位各项内部管理制度

梳理单位各类经济活动的业务流程，明确业务环节，根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2012〕21号，以下简称《内控规范》)等文件要求，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. 根据《内控规范》规定建立健全单位各项内部管理制度，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。

(二)开展内部控制宣传教育

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。

为了提高本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，本委已成立内部控制工作小组，希望相关部门和个人能够支持相关工作，积极配合，确保内控工作顺利开展。

xxxxxxx单位

20xx年x月x日

单位内部控制会议纪要篇六

各设区市、省直管县(市)财政局，省直有关部门：

为进一步推动我省行政事业单位内部控制规范建设，省财政厅决定举办行政事业单位内部控制建设培训班，现将有关事项通知如下：

(四)专家对我省实施内控情况进行点评、指导；

(五)厅领导对全省实施行政事业单位内控建设进行再部署、再动员。

各设区市财政局主管局长、会计科(处)长及主管人员2人，省直管县财政局主管局长、会计机构负责人2人，省直有关部门财务处负责人1人(名单附后)。

201x年8月20日至22日，19日报到。

北戴河金海园财政干部培训中心，地址：秦皇岛市北戴河区。

(一)请各设区市财政局、省直有关部门认真准备汇报材料，并准备10份；3个单位的典型发言材料准备100份。

(二)请于8月13前将填好的参加研讨人员报名回执(见附件)报

财政厅会计处。

(三)联系人及电话：

1、会计处：杨伟杰 电话：

传真电话：

邮箱：

2、金海园培训中心：王爱珍 电话

手机：

附件：1. 省直有关单位名单

2. 报名回执

单位内部控制会议纪要篇七

各有关单位：

根据我区行政事业单位内部控制规范联席领导小组工作安排，为总结前期工作，对内控推进典型案例进行经验交流及成果展示，对下一阶段工作进行部署，决定召开平谷区行政事业单位内部控制规范工作交流培训会。现将有关事项通知如下：

201x年11月10日(周二)上午9：30。

平谷区财政局二层 第一会议室

(一)区内控联席领导小组组长、区财政局副局长屈连江总结汇报我区行政事业单位内控规范实施工作进展情况，明确下一阶段工作任务。

(二) 从行政事业一级预算单位、乡镇政府中分别选取一家重点单位做典型发言，介绍内控工作落实情况及相关经验。

(三) 市财政局会计处领导对我区内控工作进行现场指导，明确要求。

(四) 部分单位《内控规范手册》成果展示，现场咨询交流。

(一) 区内控规范贯彻实施联席领导小组成员单位：区财政局、区审计局、区编办、区人保局主管领导及联系人。

(二) 全区行政事业一级预算单位及乡镇政府财务科长、内控工作人员。

(三) 区财政局内控贯彻实施联合工作组各相关科室负责人、内控工作联系人。

(一) 请填写以下问卷及统计表，分别用“单位名称+问卷1”、单位名称+财务科长姓名+问卷2”、“单位名称+内控工作人员姓名+问卷2”、“单位名称+统计表3”作为文件名保存，并于11月6日(周五)下班前用腾讯通传送主管科室联系人。

根据填表说明填写《3. 平谷区行政事业单位会计人员基本信息调查统计表》(每单位1张汇总表，含二级单位人员)。

(二) 请参会人员于11月10日(周二)9:10签到入场，关闭手机或调到振动状态，严格遵守会场纪律，保持会场安静。

3. 本次交流学习大会后，请各单位抓紧制定《单位内部控制手册》，未完成的单位务必于12月10日前将手册装订后送交财政局会计科(1101房间)，领导小组将进行评价检查。

会计科联系人：倪秀琳 联系电话：

201x年11月5日