# 有关行政事业内部控制自我评价总结

来源：网络 作者：心如止水 更新时间：2024-01-09

*有关行政事业内部控制自我评价总结一(一)内部环境控制环境提供学校纪律与架构，并影响教职工的控制意识，是所有其它内部控制组成要素的基础。学校近年来不断改善控制环境，主要表现在：1、健全的治理结构、科学的内部机构设置和权责分配制度目前，学校的治...*

**有关行政事业内部控制自我评价总结一**

(一)内部环境

控制环境提供学校纪律与架构，并影响教职工的控制意识，是所有其它内部控制组成要素的基础。学校近年来不断改善控制环境，主要表现在：

1、健全的治理结构、科学的内部机构设置和权责分配制度

目前，学校的治理结构健全，内部机构设置科学，权责分配合理。学校制定了一系列内部控制制度等重大决策的程序和规则文件，明确学校教职工的权利和义务;学校管理层在开展具体经济业务时，能够根据不同环境和自身发展情况，不断调整内部组织结构，出台新的措施，激发全体教职工的工作热情，使我校教育教学质量继续保持着高速度发展步伐。

2、学校文化建设

学校文化是学校生命力的表现，我校在发展过程中重视校园文化的建设和发展，学校每年都组织专门的校园文化建设和弘扬师德师风专题活动，教职工加深了对校园文化的理解，做小事、做细事、做具体事的工作作风深入人心，增强了教职工的凝聚力，教职工中不断涌现无私奉献的感人事迹。

3、人力资源政策

我校不断的培训促进了教职工专业技能的发展;员工的考核、晋升与奖惩使得教职工在公平、公开、公正的环境中发展，我校注重个人的品德、能力和发展前景。学校对财会等关键岗位员工的轮岗制衡要求强化了学校的管理意识，确实保障了学校的发展。

4、内部审计机制

我校重视内部审计工作的开展，有效的防范了学校经济活动中存在的风险。

(二)风险防范

我校根据各种经济活动实施的特点，制定和完善风险管理政策和措施，确保经济活动风险的可知、可防与可控，确保我校经费使用安全。对已知风险点，定期进行评估、提示及完善。通过风险防范、风险转移及风险排除等方法，将经济活动风险控制在可承受的范围内。存在经济风险的业务，也积极分析，充分认清风险实质并积极采取降低、分担等策略来有效防范风险。

(三)控制措施

学校根据业务的性质和工作要求，实施了不同的控制方法，保证日常运转正常有序，这些方法包括职责分工控制、授权控制、审核批准控制、会计系统控制、内部报告控制、绩效考评控制等。

1、职责分工控制

具体工作中，中心学校校长负责整体工作，副校长分别分管不同职能领域的工作，具体分校(职能部门)各负其责，通过分工明确了各自的权利和义务，通过协调配和共同完成工作。

2、授权控制

对于特殊业务，学校制度明确规定了授权。

3、审核批准控制

对不同的业务，我校规定了不同的审批形式和权限，对于日常费用由分管副校长进行审批，特殊项目、大金额项目分别由校长教代会讨论通过。

4、财产保护控制

我校对实物资产由专门部门、人员进行管理、使用，并提供保护条件，例如对存货进行仓储，对现金等有价证券提供保险柜等，定期由总务室和财务室共同进行盘点也促进管理水平的提高。

5、会计系统控制

学校通过会计系统，对经济业务实施有效控制，包括各项业务的授权与审批，单据的审核，通过核算将业务的结果表现出来，促进管理的改善。通过完善内部报告控制、预算控制、绩效考评控制、经济活动分析控制等方法，促进管理水平的不断提高。同时，在不同的工作环节，采取多种控制手段结合的控制程序，保证了业务活动的正常开展。

(1)采购和付款控制程序

我校的采购活动严格按照有关规定进行，并有严格的审批程序，总务室进行采购时，选择三家以上的供应商进行比较，确定性价比较高的供应商作为供货单位，所有合同都进行备案，对于政府采购目录范围内的采购都进行了政府采购。付款时，财务室严格审核相关资料，制定了严格的付款审批程序及权限，所有付款都须经校长审批。

(2)日常借款和费用开支程序

借款须填写“借款单”，详细填写借款单的各项内容，逐级依权限审批，借款须在业务结束后一周内结清，还清借款。

所有费用开支都须有经办人、分校(部门)负责人依次逐级按权限签字，并报校长签字审批。

(3)不相融职务分离控制程序

我校对不相融的授权批准、业务经办、会计记录、财产保管、稽核检查等会计及相关工作岗位严格的进行分离，使各岗位明确职责权限，形成相互制衡机制。

(4)应收帐款控制程序

学校财务室负责所有应收账款的集中核算和管理，及时处理往来业务，做到账务明晰，并对债权债务账户进行清理核对，相关分校(部门)负责配合核对、催收等工作。

(5)实物资产控制程序

资产的采购由总务室负责，并负责登记管理，资产管理人员采用学校统一规定的格式详细登记资产的购买时间、名称、规格型号、数量、金额、供货单位、领用部门、领用人等相关内容，财务室对符合固定资产标准的资产进行单独登记，并定期组织盘点、检查。

(四)监督检查。

我校成立了内审部门(人员兼职)，制定了相关制度，对内部控制的整体情况进行持续性检查，并对关键环节进行检查，促进了内部控制制度的执行。

(一)重大购买和出售资产的内部控制

我校在《财务收支审批制度》、《支出管理内部控制制度》、《政府采购内部控制制度》、《实物资产管理内部控制制度》等制度中对学校经费支出权限等做了明确的规定。我校在重大事项都严格按制度规定的程序和划分的权限进行了决策和履行相应的程序，不存在越权或未按程序履行的现象。

(二)对财务报表的内部审计

对月报和年报的财务信息，进行内部审计，通过分析、询问、检查核对等多种方法，保证了财务信息的准确完整，提高了信息披露的质量。

随着国家法律法规体系的逐步完善，内、外部环境的变化和学校持续快速发展的需要，学校的内部控制制度还将进一步健全和完善，并要保证在实际工作中得以有效的执行和实施。为此，着重从以下方面加强：

(一)应加强对风险的识别、分析和应对

学校经营可能会遇到很多风险，各种风险可能很突然，因此在保证我校正常预算目标完成的前提下，采取措施加强对风险的识别、分析和应对就显得更加重要。

1、风险管理需要相关人员有丰富的知识和经验，学校将加强对职能部门人员的培训，增强人员的风险管理意识;通过学习专业知识和案例，提高人员分析和判断能力。

2、通过收集国家相关政策、了解行业信息和风险管理的案例，逐步积累经验。今后要加强对信息的分析和使用水平，发挥信息的作用。

3、采取整体规划、分步实施的策略来完善风险管理工作，要对重大风险准备应急预案，保证学校正常运转。

(二)内控审计工作在广度和深度上还需要加强

我校的内部审计工作还有很多差距和不足，因此要通过加强内控审计工作的广度和深度来完善内部控制。

1、加强内部审计人员的专业培训，通过学习相关的规定、内部审计的方法和程序，保证内部审计工作的规范化、程序化。

2、要加强内部审计的广度，对于作为年度工作计划必备内容做好计划和人员安排，保证审计任务的完成。

3、要加强内部审计的深度，内部审计人员不断要保证各项工作按照制度执行，还要注重工作的效果，从提高工作效率方面来提出审计建议，不断改进各项工作。

内部审计部门对内部控制的多个环节进行了审查和评价，据此我校认为：我校内部控制建设符合我国有关法规和上级财政部门的要求，符合当前我校实际情况需要，各项制度均得到了充分有效的实施，在学校管理各个过程、各个关键环节发挥了较好的控制与防范作用。能够适应我校现行管理的要求和发展的需要，保证我校正常的经济活动有序开展，确保我校发展战略目标的整体实施和充分体现;能够较好地保证我校会计资料的真实性、合法性、完整性，确保我校所有财产的安全、完整。

我校遵循内部控制的基本原则，建立了一套同自身实际相符的内控制度，这些制度符合《行政事业内部控制基本规范》的要求，不存在重要、重大控制缺陷。在今后的内控工作中我校要逐步完善各种制度，并将制度落实到实处，确保我校经济活动健康有序发展。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！