# 内部控制建设规划方案（合集）

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-06-28

*第一篇：内部控制建设规划方案内部控制建设规划方案（1）内部控制是保障组织权利规范有序、科学高效运行的有效手段，也是组织目标实现的长效保障机制。根据《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》和《行政事业单位内部控制报告管理制度...*

**第一篇：内部控制建设规划方案**

内部控制建设规划方案（1）

内部控制是保障组织权利规范有序、科学高效运行的有效手段，也是组织目标实现的长效保障机制。根据《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》和《行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)》有关规定，制定我单位内部控制建设规划方案，进一步提高我单位内部管理水平。

一、基本目标

(一)健全内部控制体系，强化内部流程控制。

我单位应当按照内部控制要求，在单位主要负责人直接领导下，建立适合我单位实际情况的内部控制体系，全面梳理业务流程，明确业务环节，分析风险隐患，完善风险评估机制，制定风险应对策略;有效运用不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等内部控制基本方法，加强对单位层面和业务层面的内部控制，实现内部控制体系全面、有效实施。

(一)加强内部权力制衡，规范内部权力运行。

分事行权、分岗设权、分级授权和定期轮岗，是制约权力运行、加强内部控制的基本要求和有效措施。我单位应当根据自身的业务性质、业务范围、管理架构，按照决策、执行、监督相互分离、相互制衡的要求，科学设置内设机构、管理层级、岗位职责权限、权力运行规程，切实做到分事行权、分岗设权、分级授权，并定期轮岗。分事行权，就是对经济和业务活动的决策、执行、监督，必须明确分工、相互分离、分别行权，防止职责混淆、权限交叉;分岗设权，就是对涉及经济和业务活动的相关岗位，必须依职定岗、分岗定权、权责明确，防止岗位职责不清、设权界限混乱;分级授权，就是对各管理层级和各工作岗位，必须依法依规分别授权，明确授权范围、授权对象、授权期限、授权与行权责任、一般授权与特殊授权界限，防止授权不当、越权办事。同时，对重点领域的关键岗位，在健全岗位设置、规范岗位管理、加强岗位胜任能力评估的基础上，通过明确轮岗范围、轮岗条件、轮岗周期、交接流程、责任追溯等要求，建立干部交流和定期轮岗制度，不具备轮岗条件的单位应当采用专项审计等控制措施。对轮岗后发现原工作岗位存在失职或违法违纪行为的，应当按国家有关规定追责。

(三)建立内控报告制度，促进内控信息公开。针对内部控制建立和实施的实际情况，应当按照《单位内控规范》的要求积极开展内部控制自我评价工作。单位内部控制自我评价情况应当作为部门决算报告和财务报告的重要组成内容进行报告。

(四)加强监督检查工作，加大考评问责力度。监督检查和自我评价，是内部控制得以有效实施的重要保障。应当建立健全内部控制的监督检查和自我评价制度，通过日常监督和专项监督，检查内部控制实施过程中存在的突出问题、管理漏洞和薄弱环节，进一步改进和加强内部控制;通过自我评价，评估内部控制的全面性、重要性、制衡性、适应性和有效性，进一步改进和完善内部控制。同时，单位要将内部监督、自我评价与干部考核、追责问责结合起来，并将内部监督、自我评价结果采取适当的方式予以内部公开，强化自我监督、自我约束的自觉性，促进自我监督、自我约束机制的不断完善。

二、基本原则。

1、坚持全面推进。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《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，规范我单位内部各层级的全体干警。

2、坚持科学规划。我单位应当科学运用内部控制机制原理，结合检察业务性质、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。

3、坚持问题导向。我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资金使用、政府采购、资产管理等领域和关键岗位，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。

4、坚持共同治理。充分发挥内部控制与其他内部监督机制的相互促进作用，形成监管合力，优化监督效果;切实履行内部控制建设的主体责任;要建立公平、公开、公正的市场竞争和激励机制，鼓励社会第三方参与单位内部控制建设和发挥外部监督作用，形成单位内部控制建设的合力。

三、实施依据

内部控制基础性评价实施的直接依据主要有：

(一)《行政事业单位内部控制规范(试行)》;

(二)《单位内部管理制度》;

(三)《中华人民共和国预算法》;

(四)《中华人民共和国会计法》。

四、实施范围

根据财政预算管理的范围，确定本次内部控制工作实施范围为：XXXX单位。

五、组织领导

为顺利完成内部控制基础性评价工作，成立以单位负责人为第一责任人的组织领导小组：

组 长： 姓名(职位)

副组长：姓名(职位)

小组成员：姓名(职位)

六、责任分工

(一)内控领导小组和内控工作小组

牵头拟订内部控制基本制度，审核各科室内部控制操作规程，组织实施内部控制风险评估，对内部控制制度执行情况实施监督检查，并将评估和检查结果向内控小组报告。

(二)各业务科室

负责配合内控工作小组、牵头科室制定内控基本制度和各项内部控制管理制度等有关工作，制定或修改完善本科室业务工作内部控制操作规程，并严格实施。

各业务科室由一名科级干部负责内控管理和内控管理联络，负责本科室内控日常管理工作、负责与内控工作小组及各牵头科室的工作联络与协调配合，负责本科室内控制度的制定、修改与督促实施。

七、实施步骤

(一)总体准备阶段(2025年1月至2月)

1.成立单位内控领导小组、内控工作小组、内控监督小组，建立内部控制联席工作机制，会议协调机制以及核实反馈机制，明确内控领导小组、内控工作小组，各科室内部控制负责人和联络员及其职责。研究制定我单位内控制度体系建设工作方案。

(二)单位层面及业务层面内部控制制度制定阶段(2025年3月至8月)

单位层面及业务层面内部控制制度制定阶段，需组织单位内相关单位通过开展单位业务活动的流程梳理，对单位风险评估与内控评价考核，分别完成六个方面内部控制管理的内部控制制度制定工作。具体工作包括：

1.召开内控专题培训会(2025年3月)

由内控工作小组牵头，组织开展内部控制专题培训，针对国家政策、单位内部控制制度、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。

2.开展各项业务活动的流程梳理与风险评估(2025年4-7月)

由内控工作小组负责，各业务部门配合参与，开展六个方面内部控制管理制度、业务流程梳理和风险评估工作，分别形成单位层面和相关业务层面管理制度等。具体为分为五个方面。

(一)梳理并完善经济业务流程

全面梳理并完善预算管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、合同管理等6大经济业务流程，同时明确各项经济业务流程中涉及到的部门、岗位、职责、权限等，在此基础上进行风险评估并完善相关管理制度。

(二)调整和明确职能分工

明确各项经济业务的归口管理部门、涉及部门、涉及岗位及岗位职责跨部门协调问题。对部门内职责分工不合理处进行调整。

(三)建立关键岗位责任制。

对各项经济业务涉及的岗位，尤其是关键性岗位，明确岗位职责权限、人员要求以及奖惩办法等。建立健全关键岗位人员的培训、评价、轮岗等制度。

(四)明确经济业务的权限分配。

针对不同的业务支出，设置不同权限的分级授权审批，控制风险避免审批权限高度集中。

(五)建立内控评价与监督制度。

建立内部监督、风险评估和内部控制评价制度，确保本单位内部控制能够有效实施、发挥作用并适时更新。

3.内部控制制度手册培训与穿行测试(2025年7-10)

对形成的内部控制制度的实操进行培训，实施穿行测试，找到内控制度实施过程中不合理的地方进行改进。

4.验收和下发单位层面和相关业务层面管理制度(2025年11月)

内控工作小组组织验收各业务科室制定的相关业务层面管理制度，经内控领导小组批准，统一印发我单位内部控制管理制度。

(三)确定并全面实施内部控制制度(2025年12月)

发文正式实施内部控制制度。

(四)编印《XXXX单位内部控制制度》(2025年12月)

将内部控制制度统一收集，编印成册，发放我单位各科室遵照执行。

六、保障措施

(一)加强组织领导。成立内部控制领导小组、工作小组，把制约内部权力运行、强化内部控制，作为当前和今后一个时期的重要工作来抓，切实加强对我单位内部控制建设的组织领导。同时，积极探索建立财务报告内部控制实施情况注册会计师审计制度，将内部控制建设纳入制度化、规范化轨道。

(二)抓好贯彻落实。我单位要按照《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》、《行政事业单位内部控制规范(试行)》的总体要求，认真抓好内部控制建设，确保制度健全、执行有力、监督到位。主要负责人应当主持制定工作方案，明确工作分工，配备工作人员，健全工作机制，充分利用信息化手段，组织、推动我单位内部控制建设，并对建立与实施内部控制的有效性承担领导责任。

(三)强化督导检查。加强对我单位内部控制建设与实施情况的监督检查，针对检查出的问题积极整改补齐内部控制漏洞，加强与审计、监察等部门的沟通协调和信息共享，形成监督合力，避免重复检查。

(四)深入宣传教育。要加大宣传教育力度，广泛宣传制约内部权力运行、强化内部控制的必要性和紧迫性，广泛宣传相关先进经验和典型做法，引导我单位广大干警职工自觉提高风险防范和抵制权力滥用意识，确保权力规范有序运行。同时，要加强对我单位领导干部和工作人员有关制约内部权力运行、强化内部控制方面的教育培训，为全面推进内部控制建设营造良好的环境和氛围。

内部控制建设规划方案（2）

为推动我局开展内部控制建设工作，加强工作沟通与信息共享，提高单位管理水平，现结合我局实际，特制定本方案。

一、组织领导，健全机制

内部控制建设是一项系统工程，也是一项非常紧迫的工作任务。为切实加强对我局内部控制基础性评价工作的组织领导，抓好《内控规范》的贯彻实施工作，我局成立内部控制建设领导小组。本局内部控制建设领导小组由主任任组长，副主任任副组长，内设机构负责人为成员。局公室设在局综合股，局综合股股长兼任局公室主任。具体负责本局内部控制建设工作的组织实施及政策指导、培训学习、信息报送和咨询服务，实行定期例会和重大事项临时会议制度，帮助解决内控制度建设和执行中遇到的实际问题。

二、统筹规划，全面实施

内控建设是源头治腐的重要抓手、履职能力的重要体现和管财理财的重要基础。通过单位内部控制建设的贯彻实施，夯实我局各项基础工作，增强政治规矩意识，保持头脑清醒，充分认识内控建设的深刻意义;强化工作推进举措，加强领导，精心部署，按规定动作完成内控建设各项任务;严格执行财经制度，依法依规理财，确保内控建设各项措施落到实处，进一步提高我局内部管理水平。

各股室、各单位要从七个方面把握内控建设与实施的具体要求：“一个时限”即确保在年底前全面完成内部控制的建立与实施工作;“两个层面”即重点加强对单位层面和业务层面的内部控制;“三个目标”即合理保证单位经济活动合法合规，合理保证资产安全和使用有效，合理保证财务信息真实完整，有效防范舞弊和预算腐败，“四项原则”即全面性原则、重要性原则、制衡性原则、适应性原则;“五大业务”即在预算业务、收支业务、政府采购业务、资产业务、建设项目业务等5个方面实现全面控制;“六个步骤”即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、建立健全单位各项内部管理制度;“七种方法”即不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、预算控制、资产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开。

三、明确任务，按时完成召开单位内部控制规范实施动员布置暨培训大会，组织股室学习财政部、省财政厅和市财政局有关文件精神，系统培训内部控制工作内容、工作程序和工作方法。

各股室、各单位以现有职责范围内的经济业务活动为基础，根据现有工作制度和业务内容进行全面梳理，依据相关法律法规、监管要求，进一步完善经济业务流程，形成规范的经济业务流程目录。同时，在流程梳理的基础上，按照内部控制基础性评价指标体系，结合管理现状，开展经济活动的风险评估工作，识别潜藏的经济活动风险点，形成符合各股室、各单位实际情况的风险清单和内部控制基础性评价自评报告。

四、加强评估，强化监督

开展自我评价和绩效评估，加强内部控制监督检查，是内部控制得以有效实施的重要保障。

1、建立内部监督和评价机制。要建立健全内部控制监督检查和自我评价制度，及时发现问题、漏洞并加以解决、控制，将内部监督、自我评价与干部考核相结合，采用适当方式予以内部公开。

2、纳入年度绩效评估与考核。内部控制基础性评价工作将作为各股室、各单位年终考评的重要组成部分，从而进一步推动本局内部控制建设。

3、强化外部监督。各股室、各单位要加强沟通协调和信息共享，形成监督合力，既对内部控制实行专项检查，又结合日常工作开展检查，充分利用各股室、各单位出具的自我评价报告，提高财务管理和审计的效率和效果，接受监督，并将监督检查结果、内部控制自我评价情况作为安排财政预算、实施预算绩效评价与财务规划的重要依据。

内部控制建设规划方案2

一、组织体系及职责

公司内部控制体系是在总经理领导下建设和实施，为进一步加强内部控制体系建设的组织领导，公司成立了以总经理为组长的内部控制体系建设领导小组，明确了领导小组职责。

(一)领导小组职责

领导小组职责：统一思想、提高认识;审定内部控制体系建设实施方案，部署内部控制体系建设工作;提供人、财、物等资源，保障内部控制体系建设开展;指导、检查内部控制体系建设的实施、运行和内部控制建设期的评价工作;负责内部控制体系建设重大事项决策，研究、解决内部控制体系建设中的重大问题;负责内部控制体系建设阶段成果总结、组织建立长效机制。

办公室职责：贯彻执行领导小组决策和部署，组织制定公司内部控制体系建设实施方案和工作计划，编制经费专项预算方案;组织开展内部控制体系建设实施方案的落实;组织开展内部控制体系运行、建设期的评价、学习、培训、调研，宣传报道和信息报告等工作;完成领导小组交办的其他事项。

(二)牵头部门职责

财务部为内控体系建设工作牵头部门

主要职责：研究起草公司内部控制体系建设实施方案及工作计划;组织实施内部控制体系建设实施方案;向XX集团报送内部控制体系建设情况;其他相关工作。

(三)各业务部门职责

各业务部门职责：按照业务分工和职责，负责本部门职责范围内的内部控制建设工作，结合内部控制目标，负责梳理相关规章制度，提出规章制度制(修)订计划，并修改完善;查找经营管理风险点，评估风险影响程度;结合相关规章制度，建立和完善管理程序和业务流程，明确关键控制点和控制措施;负责运行和持续改进主要业务流程。各部门职能分工表见附件1。

(四)监督部门职责

党群工作部作为监督部门，主要职责：根据集团公司制定的内部控制评价、内部控制审计等管理制度，结合航天科技集团公司内部控制评价标准，对内部控制建立与实施情况进行监督检查，评价内部控制有效性，发现内部控制缺陷，并提出整改建议。

二、任务分解

按照各部门职能定位，进行任务分解，落实责任。各部门在建立与实施有效的内部控制体系时，应当包括内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通和内部监督五大要素。建设任务计划表见附件2。

(一)内部环境：内部环境是企业实施内部控制的基础，一般包括治理结构、机构设置及权责分配、内部审计、人力资源政策、企业文化等。内部环境建设应完善章程、议事规则，编制组织机构图、权限指引、业务流程图、岗位说明书等规章制度或相关文件主要任务和工作：

1.治理结构：治理结构建设应当根据国家有关法律法规和章程，建立规范的法人治理结构和议事规则，明确决策、执行、监督等方面的职责权限，形成科学有效的职责分工和制衡机制。

综合管理部负责进一步完善章程、董事会议事规则的制定或修订;负责进一步完善总经理办公会议事规则的制定或修订，制定“三重一大”决策事项目录，并进行动态管理。

2.机构设置及权责分配：根据章程，结合业务特点和内部控制要求设置内部机构，明确职责权限，将权利与责任落实到各责任部门;要进一步明确审批权限，建立完善的授权体系;要编制内部控制手册，使全体员工掌握内部机构设置、岗位职责、业务流程等情况，明确权责分配，正确行使职权。

综合管理部负责在“三重一大”决策事项梳理的基础上编制权限指引，权限指引应当包括审批项目、权限标准、主管部门、授权主体、审批过程、审批人等内容。权限指引模版见附件3。

人力资源管理部门负责编制岗位说明书，岗位说明书应当包括岗位名称、岗位概要、职责要求、工作联系、任职资格、工作条件等内容。岗位说明书模版见附件4。

3.内部审计：技术质量部负责加强内部审计工作，保证人员配备和工作的独立性落实到位;要进一步创新审计工作模式，不断提高审计工作实效;要结合内部审计工作，对内部控制的有效性进行监督检查。

4.人力资源：人力资源管理部门负责根据公司发展需要制定的人力资源发展措施;制定并落实公司人力资源发展战略;充分发挥市场在人力资源配置中的主导作用，促进人才智力、资本、项目等生产要素的最佳组合;切实加强员工培训教育和考核激励，不断提升员工素质，组织员工认真履行岗位职责，充分发挥人力资源效能。

(二)风险评估：风险评估是企业及时识别、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。各部门要按照要求，对业务流程中风险进行辨识，对主要风险进行评估。

(三)控制活动：控制活动是企业根据风险评估结果，采用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。各部门要根据内部控制目标，结合风险应对策略，综合运用控制措施，对各种业务和事项实施有效控制，避免因个人风险偏好给企业经营带来重大损失。

2.确定重点和特殊业务：各部门要在符合性审查的基础上，结合业务工作实际情况，加强重点业务流程与特殊业务的内部控制。

3.风险控制措施：各部门要结合风险评估结果，通过手工控制与自动控制、预防性控制与发现性控制相结合的方法，运用相应的控制措施，将风险控制在可承受度之内。

4.建立风险预警和应急机制：各部门要建立重大风险预警机制和突发事件应急处理机制，明确风险预警标准，对可能发生的重大风险或突发事件，制定应急预案、明确责任人员、规范处置程序，确保突发事件得到及时妥善处理。安全生产、社会安全、突发事件等应当制定应急预案。

(四)内部监督：内部监督是企业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，及时加以改进。主要任务和工作：

1.开展内部控制年度评价工作：内部控制评价体系标准和内部控制缺陷认定标准，开展内部控制评价，形成内部控制评价报告。并接受集团公司等上级机关的监督检查。

2.加强缺陷管理：通过内部控制评价工作，充分揭示内部控制的设计缺陷和运行缺陷，提出管理改进建议，及时报告领导小组，并跟踪督促缺陷整改，实现内部控制闭环管理，促进控制优化。各部门应当根据监督过程中发现的内部控制缺陷，分析缺陷的性质和产生的原因，提出整改方案，采取适当的形式及时向领导小组报告。

三、完成形式

(一)内部控制体系建设实施方案，包括主要任务、职责、任务分解和分工等内容。

(二)形成规章制度目录，并及时更新公司规章制度数据库。

(三)形成主要业务流程目录，并建立公司主要业务管理程序和业务流程。

(四)编制《内部控制手册》，包括目的、原则、依据、适用范围、控制体系、控制环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、监督与改进、内控更新等内容。

(五)形成内部控制评价报告。

内部控制建设规划方案

一、指导思想

一、按照改革创新、惩防并举、统筹推进、重在建设的要求，通过清理职权、优化流程、预防风险，努力形成制度确权、科学分权、公开亮权、实时监控的学校权力运行机制，为深入实施科研兴教战略，大力推进研究性教学，推动学校科学发展、和谐发展、持续发展提供坚强有力的政治保障。建立各项规章制度，设置相互监督机制。

二、内部控制工作的总体原则

1、学校涉及财务财产的工作及相关经济活动必须认真贯彻执行国家的方针、政策和法律法规，严格按照上级部门相关规定规范执行。

2、加强组织领导，加强过程监管，增强透明度，做到实施执行和监督评价两条线管理，切实杜绝违规行为。

3、学校要有完备的具体落实财务财产管理和相关经济活动的岗位设置和人员配备，相关岗位工作人员应当具备与其工作岗位相适应的资格和能力。

4、建立完善的岗位责任制度，明确岗位职责，确保业务关联岗位独立运行、相互制约和相互监督。

5、各项经费使用必须严格执行预算(或申报)、审批、实施、验收、结算的流程，各环节必须严格按规范执行。

6、各项经济活动的决策遵循分级审核决策的机制。重大经济活动的决策由学校党政联席会议或校务会议集体研究并审核决定;一般经济活动的审核采用校区执行校长、财务主管、校长三级审核的机制。

三、工作目标及内容

1、完善学校内部控制各项制度

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，再由学校监督工作组负责监督收支情况。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。

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行政会讨论决定是否执行，决定后再以公式三天无异议的方式严格按照预算执行。

学校采购制度

成立学校采购小组，对于单价满5000元和批量总价满50000元的经济支出：必须提交学校全体中层参加的校务会议研究讨论决定，并将会议决议公示三天无异议后方可执行。

学校工程管理及学校校舍、设备维护维修工作制度。

对总价在5万至20万的急需抢修、维修项目，由校务保障部书面提出申请并提交学校全体中层参加的校务会议研究讨论决定，并将会议决议公示三天无异议后方可按局规定流程操作执行，经费支出记录在《闵行区梅陇中心小学零星、急修维修确认表》上，并经施工方、校长室、校务保障部三方签字确认方可支出。

对总价在二十万元以上的维修项目，必须提交学校全体中层参加的校务会议研究讨论决定，通过后向镇教委提出书面申请。镇教委审核确认后，按镇规定流程操作执行，公用经费维修项目一般在暑期执行。(施工方必须是在局政府采购平台上规定的单位之内)。

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。

2、监督机制，完善学校内控机制的监督。

(1)成立督查组

(2)公布监督电话。

3、宣传报道及相关信息报送

1、宣传报道工作由学校校务办负责，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。

4、抓好检查评估，务求内控实效

正常开展自查自纠。如发现问题，要及时对违纪违规行为进行问责，督促被检查对象整改;定期接受专项考评;认真执行问责制度。

四、工作要求

1、加强领导，落实责任。推进内控机制建设是构建反腐倡廉制度体系的一项重要任务，要按照党风廉政建设责任制的要求，层层落实工作责任。

2、突出重点，统筹安排。要按照局《实施方案》的要求，周密安排各阶段的工作，循序渐进，稳步推进，确保各项工作措施落实到位。

3、学习借鉴，探索创新。不断丰富内控机制建设工作的内容和形式，不断积累部门内控机制建设的典型经验，形成学校内控机制的特色。

**第二篇：2025内部控制建设规划方案**

2025内部控制建设规划方案

内部控制建设规划方案一

为进一步提高本单位内部管理水平，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《行政事业单位财务管理内部控制规定》，结合我单位实际，制定本实施方案如下：

一、实施《内控规范》的重要意义

内部控制既是行政事业单位的一项重要管理活动，又是一项重要的制度安排。《内控规范》通过制定制度、实施措施和执行程序，实现对行政事业单位经济活动风险的防范和管控，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，并将制衡机制嵌入到内部管理制度中，对于提高单位管理水平，规范财经秩序，有效防范舞弊和预防腐败，加强廉政风险防控机制建设，具有重要意义。

二、《内控规范》的主要内容

根据《内控规范》的要求，从单位层面和业务层面两个方面加强内部控制。

单位层面的主要内容：

1.内部控制建设启动情况。成立内部控制领导小组，制定、启动相关的工作机制;开展内部控制专题培训;开展内部控制风险评估;开展组织及业务流程再造。

2.单位主要负责人承担内部控制建立与实施责任情况。单位主要负责人主持召开会议讨论内部控制建立与实施相关的议题;单位主要负责人主持制定内部控制工作方案，健全工作机制;单位主要负责人主持开展内部控制工作分工及人员配备等工作。

3.对权力运行的制约情况。权力运行机制的构建;对权力运行的监督。

4.内部控制制度完备情况。建立预算管理制度;建立收入管理制度;建立支出管理制度;建立政府采购管理制度;建立资产管理制度;建立科技项目管理制度;建立合同管理制度;建立决策机制制度。

5.不相容岗位与职责分离控制情况。对不相容岗位与职责进行了有效设计;不相容岗位与职责得到有效的分离和实施。

6.内部控制管理信息系统功能覆盖情况。建立内部控制管理信息系统，功能覆盖主要业务控制及流程;系统设置不相容岗位账户并体现其职权。

业务层面的主要内容：

1.预算业务管理控制情况。对预算进行内部分解并审批下达;预算执行差异率。

2.收支业务管理控制情况。收入实行归口管理和票据控制，做到应收尽收;支出事项实行归口管理和分类控制;举债事项实行集体决策，定期对账。

3.政府采购业务管理控制情况。政府采购合规;落实政府采购政策;政府采购方式变更和采购进口产品报批。

4.资产管理控制情况。对资产定期核查盘点、跟踪管理;严格按照法定程序和权限配置、使用和处置资产。

5.科技项目管理控制情况。

6.合同管理控制情况。加强合同订立及归口管理;加强对合同履行的控制。

三、工作步骤

1.宣传培训阶段：组织内控建设和内控执行人员培训学习，增强对内控规范的理解，掌握实施的方法步骤，使风险管控理念深入人心，培养良好的内控意识和内部控制环境。

2.组织实施阶段：根据内控规范内容，成立内控领导小组。由单位主要负责人担任领导小组组长，研究制定切实可行的内部控制规范实施方案并严格落实，建立健全单位各项内部控制制度与措施，形成完善的内部控制执行机制。

3.监督检查阶段：12月底对单位内部控制建立和实施情况进行自查自评，并对发现的薄弱环节和问题抓好整改落实。进一步健全制度、强化执行，并将内部控制评价报告上报财政局。

四、工作要求

1.加强组织领导

充分认识此项工作的重要性，切实加强组织领导，将其列入重要工作日程统筹安排，努力形成良好的内控工作氛围和机制。

2.健全规章制度

按照《内控规范》的要求，抓好建立健全内部管理制度、实施工作业务流程、定期开展内控自我评价等重要环节，把《内控规范》的各项制度要求逐项落实到位。

3.强化监督机制

内部监督是《内控规范》的要素之一，也是《内控规范》得以贯彻执行的重要保障机制。贯彻落实内部监督制度，明确在内部监督中的职责权限，对内部控制建立与实施情况进行内部监督检查和自我评价，并将内部监督与内部控制的建立和实施保持相对独立。

4.加强沟通协调

内部控制建设是一项系统工程，也是一项长期的工作任务。需要持之以恒，常抓不懈，各科室、下属单位要加强联系与信息沟通，及时汇报内控规范实施过程中的有关信息，总结工作经验。

内部控制建设规划方案二

根据《行政事业单位内部控制规范(试行)》等文件及相关法律法规的要求，为达成我单位内部控制目标，实现单位对经济活动的控制，实现控制目标，对经济活动风险进行防范和管控，根据我单位实际情况，特制定本方案。

一、工作内容

(一)控制目标

内部控制是我单位履行职能、全面完成各项任务的重要保障。为做到自我约束和规范，我们的控制目标为：

1.经济活动合法合规。采取必要的措施合理保证预算收支等各类经济活动在法律法规允许的范围内进行。

2.各项资产安全和使用有效。加强资产管理，做到资产实物与财务情况相吻合，合理保证资产的安全和完整。

3.会计信息真实、完整、可靠。合理保证会计信息的真实、完整，客观反映预算执行情况，为领导决策提供依据。

4.提高资金使用效率。做好预算管理，为完成各项财政任务提供资金保障，合理分配各项资金，不断提高资金使用效率。

5.作为反腐倡廉的重要手段。在我单位内部逐步完善决策权、执行权和监督权分立的机制，发挥制度和流程的控制作用，有效预防腐败。

(二)实施范围

内部控制规范实施的范围为本单位。

充分利用已经开展的科学化、精细化梳理工作和廉政风险防范工作等已有成果，结合本次内控工作的具体要求，追踪资金的具体流向，建立健全各项规章制度。

(三)实施原则

在我单位制定实施内部控制的各项目标时要做到：

1.对单位预算收支的全过程进行控制，资金走到哪里，内控跟踪到哪里。

2.突出重点，监控一般，对关键控制点和关键岗位要特别加以防范。

3.要相互牵制和制衡，各项收支业务的决策、执行、监督三个环节要相互分离，各环节的不相容岗位和人员要相互分离。

4.各项内控制度的建立与实施，要行得通、做得到、管得住、用得好、可持续。

(四)工作任务

1.梳理并完善经济业务流程。全面梳理并完善预算管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等经济业务流程，同时明确各项经济业务流程中涉及到的部门、岗位、职责、权限等，在此基础上完善相关管理制度。

2.调整和明确职能分工。明确各项经济业务的归口管理部门、涉及部门、涉及岗位及岗位职责，解决跨部门协调问题。对部门间和部门内职责分工不合理处进行调整。

3.建立关键岗位责任制。对各项经济业务涉及的岗位，尤其是关键性岗位，明确岗位职责权限、人员要求、工资标准以及奖惩办法等。建立健全关键岗位人员的培训、评价、轮岗等制度。

4.明确经济业务的权限分配。针对不同的业务支出，设置不同权限的分级授权审批，控制风险避免审批权限高度集中。

5.建立内控评价与监督制度。建立内部监督、风险评估和内控评价制度，确保我单位内部控制能够有效实施、发挥作用并适时更新。

二、基本要求

我单位实施内部控制，要通过机构设置、职能分工、岗位责任制、归口管理、三权分离等，将各项经济事项根据管理职能固化到具体的业务流程中，并对应到具体的工作岗位上。

1、预算业务管理。建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度。建立内部预算编制、预算执行、资产管理、基建管理、人事管理等部门或岗位的沟通协调机制，提高预算编制的科学性;建立预算执行分析机制;建立全过程预算绩效管理机制等。

2、收支业务管理。建立健全收入内部管理制度;建立健全票据管理制度;建立健全收支内部管理制度等。

3、政府采购业务管理。建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度。

4、资产管理。建立健全货币资金、实物资产、无形资产等资产内部管理制度。建立健全货币资金管理岗位责任制;加强对银行账户的管理和资金的核查;对资产实施归口管理，建立资产台账，加强资产的实物管理等。

5、合同管理。建设健全合同内部管理制度;建立财会部门与合同归口管理部门的沟通协调机制，实现合同管理与预算管理、收支管理相结合;建立合同履行监督审查制度等。

3、组织方式和职责

成立单位内部控制规范实施工作领导小组，下设办公室。

(1)领导小组

组长：(站长)

副组长：(副站长)、(副站长)

领导小组负责贯彻市行政事业单位内部控制规范联席领导小组各项要求，推进我单位内部控制工作，并研究解决试点工作中出现的重大问题，探索建立适合本单位实际情况的内部控制体系。

(2)领导小组办公室

办公室主任：(站长)

牵头科室：站长室

成员科室：副站长室，财务等科室。

领导小组办公室负责制定内部控制规范实施的工作方案，组织各部门开展内部控制规范工作并进行监督检查。协调内部控制规范工作中的问题，设计并完成内部手册。

(三)成员职责

财务：协调设计单位内部的相关事项，提供我单位科学化精细化业务梳理成果等。负责开展单位内部控制规范宣传和培训工作，起草工作方案、简报、总结等文件，收集整理内部控制规范档案，负责财务会计、预算控制、收支控制、政府采购、资产管理等业务的梳理和整改。

副站长：负责确认部门职责、岗位职责，开展岗位职责确定、轮岗、关键岗位人员管理、业务培训、职业道德教育等业务的梳理和整改。开展风险评估，内部控制评价、风险定期评估等业务的梳理和整改。负责合同控制等业务的梳理和整改。

站长：负责对内控开展情况进行监督，并提供单位开展廉政风险防控工作的资料和经验。

4、工作步骤

我单位内部控制工作分为工作准备、流程梳理、风险评估、制度完善、制定手册和验收交流六个阶段。

(一)工作准备

1、成立内部控制规范领导小组和办公室，全面负责内部控制规范的实施工作。

2、制定并下发《内部控制规范实施工作方案》。草拟内部控制规范实施工作方案，与相关科室沟通意见并报领导班子办公室审议后下发。

3、各科室确定本部门内部控制实施工作联系人，并向领导小组办公室报送名单。

4、开展本单位内部控制规范宣传和培训。组织单位内各有关科室召开培训会，布置相关工作。

(二)流程梳理

成员科室按照本方案的分工，负责收集整理相关业务的流程(包括流程图和流程说明)、制度、岗位职责等资料，做到制度和流程相匹配，主要业务环节及岗位职责要明确，并将梳理材料报送领导小组办公室。

单位结合业务工作，负责梳理与其相关的预算申报、预算执行以及在执行中涉及到的政府采购、合同执行等相关业务流程，加强内部资产实物的管理，建立预算执行分析机制，配合成员科室完成相关的业务梳理和整改。

(三)风险评估

1、风险自查。本单位针对各部门梳理出的流程、制度、岗位职责等，结合实际执行效果，查找风险点，初步提出风险控制措施，并对现行流程和制度的设计合理性、运行有效性做出判断。

(1)分析经济活动风险。结合会计法、预算法等法律法规和相关业务的要求，利用内部控制方法，分析现有经济活动业务流程和制度的风险。

(2)查找风险点。在分析经济活动风险的基础上，各部门对照相关法律法规和财政部内部控制规范有关风险评估、单位层面控制和业务层面控制的具体要求。结合实际工作中的实践经验和主管部门的管理要求，查找流程和制度中存在的风险点。

(3)提出风险应对措施。对照查找出来的风险点，结合控制方法和工作经验，逐个分析，提出初步的风险应对判断。

2、综合评估。领导小组办公室在审阅资料、访谈和调研等工作的基础上，对各部门风险自查进行复核，并综合评估整体风险。

(1)访谈和调研。领导小组办公室在初步审阅资料的基础上，选择部分科室和人员进行实际访谈，了解业务流程、制度等的建立和执行情况，以及相关人员对现有内控的评价以及合理化建议等，同时选择部门业务进行现场查看与测试。

(2)综合评估风险。监督室对部门风险自查结果进行复核，进一步查找和确定风险点，综合评估整体风险。风险评估主要从内部控制工作的组织情况、内部控制机制的建设情况、内部管理制度的完善情况、内部控制关键岗位工作人员的管理情况、财务信息的编报情况等单位层面控制，以及预算管理情况、收支管理情况、政府采购管理情况、资产管理情况、合同管理情况等业务层面控制进行风险评估。

3、风险评估结果报领导小组审定。

(四)制度完善

1、流程优化。各部门根据领导小组审定的风险评估结果，设计防控措施，结合专家调研意见进行流程设计或优化，明确各业务流程运行标准、运行授权和风险控制办法。

2、制度完善。各部门在流程梳理和优化的基础上，与相关制度进行全面整理和完善。

优化流程和完善制度时，对于岗位不相容的，要明确划分职责权限，实施相应的分离措施;对于内部授权审批不明确的，要明确各岗位办理业务和事项的权限范围、审批程序和相关责任，建立重大事项集体决策和会签制度;对业务归口管理不明确的，要明确管理部门;对不在预算控制之内的经济活动，要纳入预算控制;对未建立资产日常控制制度的，要进行完善;对未使用同一表单和票据的，要设计并统一;对于相关信息未在一定范围内公开的，要完善信息内部公开制度。

3、领导小组办公室复核。领导小组办公室收集各部门新的流程、制度、单据和风险文档等资料并进行复核。复核过程中发现有需要调整或完善的，由各部门进行修改与完善。

4、确定内控职责分工。确定内控职能部门和各业务的归口管理部门，明确各部门、各岗位在内控运行中的职责分工。

5、建立风险评估机制。对经济活动风险评估的组织方式、评估频率、启动条件、关注重点等进行设计，形成风险评估机制。

6、建立内部监督和评价机制。确定内部监督检查的方法、范围和频率等，明确各相关部门和岗位在内部监督中的职责权限，规定内部监督的程序和要求，对内部控制建立与实施情况进行内部监督检查和自我评价。

(五)制定手册

1、制定《内部控制管理工作手册》初稿。汇总整理单位层面和业务层面的内控资料，以及风险评估、内部监督和评价等资料，明确单位层面和业务层面的内控要求，形成各部门的内部控制规范。整理相关资料形成《内部控制管理工作手册》初稿。

2、《内部控制管理工作手册》根据专家咨询组建议和内部反馈意见进行修改，报领导小组审核后试行。

(六)验收交流

1、接受专家咨询组对我单位内部控制规范试点工作复核。根据复核结果和试行反馈意见修改《内部控制管理工作手册》并正式发布实施。

2、向主管单位提交内控工作总结和《内部控制管理工作手册》。

内部控制建设规划工作方案三

为贯彻落实财政部《关于印发〈行政事业单位内部控制规范(试行)〉的通知》(财会【2025】21号)文件要求，推动xx镇开展内部控制工作，提高管理能力，加强廉政风险防范，现就实施单位内部控制工作提出以下方案。

一、重要意义

(一)实施内控规范是落实十八届三中全会精神的重要举措。

《关于全面深化改革若干重大问题的决定》明确指出，要深化行政体制改革，坚持用制度管权、管事、管人，让人民监督权力，把权力关进制度的笼子里，构建决策科学、执行坚决、监督有力的权力运行体系。实施内控规范就是发挥制度笼子的作用，利用完善的内部控制制度限制权力的滥用，减少自由裁量权的空间和余地，有效建立健全权力运行的制约和监督体系，推动廉洁高效、人民满意的服务型政府的建设。

(二)实施内控规范是促进党的群众路线教育实践活动整改落实的长效机制。

解决四风方面的突出问题，检验群众路线活动的实际效果，关键是把握制度建设工作重点。实施内控规范就是将各相关制度梳理整合，统筹考虑，不断优化、固化、e化(信息化)的过程，强化考核监督，确保制度落实，形成群众路线活动的长效机制。

(三)实施内控规范是推进财政规范化、科学化、信息化管理的积极实践。

为满足市场经济体制进一步完善和现代国家治理的需要，客观要求财政工作必须深化改革，规范管理。内控规范通过制定制度、实施措施和执行程序，实现对行政事业单位经济活动风险的防范和管控，包括：预算管理、收支管理、政府采购管理、资产管理、建设项目管理以及合同管理等主要经济活动的风险控制。实施内控规范可以有效保障单位业务稳健高效运行，确保财务记录、财务报告信息和其他管理信息的及时、可靠、完整。实施内控规范必将对提升财政管理的水平、提高财政资金的使用效益、促进财政管理的规范化、科学化和信息化起到积极的促进作用。

二、原则

(一)工作原则

1.全面性原则。内控规范应当贯穿行政事业单位经济活动的决策、执行和监督，全员参与、全业务覆盖、全过程监控，保证控制范围的全面性。

2.重要性原则。在全面控制的基础上，内控规范应当关注单位重要经济活动的重大风险，针对本单位的重要经济活动、可能存在重大风险的环节采取严格的控制措施。

3.制衡性原则。内控规范应当在单位内部的部门管理、职责分工、业务流程等方面形成相互制约和相互监督的有效机制，真正发挥出制度管权、管事、管人的作用。

4.适应性原则。内控规范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，不断修订和完善内部控制体系。

三、工作目标

行政事业单位应通过实施内控规范，梳理流程、健全制度、实施措施、完善程序，基本建立以防范风险管控为核心，以控制手册和评价标准为主体，以单位内部管理为基础，以外部监管部门积极引导、中介机构有效服务为支撑，全员参与、全业务覆盖、全过程监控的内部控制实施体系，切实增强单位的内部管理水平和权力运行机制，推动廉洁高效、人民满意的服务型政府的建设。行政事业单位内部控制目标应与单位总体目标相一致，具体包括五个方面。

1.合理保证单位经济活动合规合法，有效规范单位预算管理、收支管理、政府采购、资产管理、建设项目、合同控制等各类经济活动。

2.合理保证单位资产安全和使用有效，坚持所有权与使用权相分离的原则，确保资产的安全完整和有效使用。

3.合理保证单位财务信息真实完整，强化财务信息分析和结果运用，为外部监管和内部管理提供信息支持。

4.有效防范舞弊和预防腐败，科学运用内部控制的原理和方法，强化内部监督，建立反腐败、反舞弊的长效机制。

5.提高公共服务的效率和效果。

四、工作安排

(一)政策制定阶段(2025年1月)

1.2025年3月底前，按方案部署落实内控规范工作，组织召内控规范实施联席领导小组协调会，讨论通过实施意见，明确职责分工，沟通相关情况，部署相关工作。

(二)宣传培训阶段(2025年4月)

2025年4月，召开内控规范实施动员培训大会，由联席领导小组组长部署全镇内控规范贯彻落实工作，各业务支出科室负责通知本科室管口单位参加培训。

(三)组织实施阶段(2025年5月-2025年11月底)

1.加强专业技术指导，内控规范实施联席领导小组通过调研、座谈、经验交流等多种方式与实施单位沟通有关情况，研讨有关问题，配合实施单位开展内控建设工作。建立定期工作通报会机制，对我镇内控规范贯彻实施工作做出统筹安排和具体部署。

2.全镇各单位应当根据内控规范内容，建立适合本单位实际情况的内部控制体系，进一步提升单位管控效能，有序推进各项工作。

一是成立内控领导小组健全实施机构。

各单位主要负责人为内控规范责任人，担任领导小组组长，将其作为“一把手”工程，形成内控实施组织框架，结合本部门、本系统的特点和业务性质，确定牵头部门及相关人员，落实职责分工，研究制定切实可行的内控规范实施方案并加以严格落实，认真开展内控规范宣传、培训和实施工作。考虑内部控制管理的专业性和长期性，各单位应提前做好内部控制管理人才储备工作。

二是全面系统分析单位经济活动风险。

首先要针对意见反馈或访谈记录、调查问卷进行汇总分析，归纳内部各项管理要求和风险点;其次要全面梳理管理流程和业务流程风险，根据单位业务特点查找风险点，并从各个业务所面临的内外部环境入手，运用多种手段进行风险的定性和定量评估。对已经识别的风险要进行定性分析、定量分析和风险排查，确定风险等级，制定出相应的应对措施和整体策略。

三是建立健全单位各项内部控制制度与措施。

根据确定的风险点、风险等级和风险应对策略，组织相关人员修改完善工作流程和经济业务流程，提出风险管控措施，固化信息系统和流程，制定《单位内部控制规范手册》。

四是有效保证内部控制管理制度贯彻执行。

明确各个部门、岗位和相关工作人员的分工和责任，设立相应部门和岗位对内部控制管理制度的执行结果进行考核和奖惩，重点强调“一把手”的执行力，形成完善的内部控制执行机制，及时研究执行中的问题，完善应对措施，及时修改《单位内部控制规范手册》相关内容。

(四)监督检查阶段(2025年12月)

1.加强内控制度的监督与评价。充分利用廉政风险防控机制和外部审计、财政监督检查结果等情况，由单位审计部门或纪检监察部门牵头定期开展本单位内部控制规范监督检查和自我评价工作，认真整改，进一步完善《单位内部控制规范手册》。

2.实施单位要及时反馈内控规范实施过程中的有关信息，总结工作经验，形成工作结果。

3.内部控制规范实施联合工作组加强各单位内控规范实施工作日常指导、检查、监督、评价。

4.单位内控规范实施联席领导小组将及时进行总结，查找不足，提出下一步工作意见，确保内控规范2025年在我市全面顺利实施

**第三篇：行政事业单位内部控制体系建设规划方案**

行政事业单位内部控制体系建设规划方案范文

一、内控体系建设工作的总体目标

根据省财政厅、省监察厅、省审计厅及省卫计委文件的要求，结合我县“十三五”发展战略的要求，提高效益，回报社会，惠及职工。按照“全面启动、分批实施、务求实效”的原则，以全面测试、梳理医院内部控制现状为基础，以防范风险和提高效率为重点，以分析单位内部控制缺陷、补充修订管理制度、职责分工和业务流程为手段，建立涵盖本单位的决策层、执行层、业务层等各个层级的全员、全过程内控体系。从而有效保证本站经营管理合法合规，资产安全，财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和效果，促进实现医院发展战略。

单位内部控制体系建设的总体目标是：按照单位内控建设工作的整体部署，于2025年年底前完成内部控制的建设和实施工作，力争到2025年底，遵照《行政事业单位内部控制规范》（试行）和《医院内部控制制度（试行）》，在全站范围内建立统一、规范、完善的内部控制体系并使之有效运行。

二、内部控制体系建设的原则及要素

内部控制体系建设的主要任务是：建立覆盖我站各项经营管理活动的内部控制体系；制定评价标准、监督检查并促进内部控制制度有效执行；实现内部控制与全面风险管理有机结合，提高基础管理水平和风险防控能力。此次内控建设具体包括全面预算、收支管理、采购业务、资产管理、建设项目管理、合同管理、财务报告、内部信息传递和信息系统等在内的医院运营管理的各个方面。

按照《行政事业单位内部控制规范》（试行）的要求，梳理、修订、健全单位现有各项规章制度，细化、完善各项经营管理业务（工作）流程，建立适应我站经营管理实际需要的内部控制制度体系。

（一）建立内控体系的必要性：完善的内部控制制度体系是约束、规范医院管理行为的准则，是减少风险、风险防控的基本保证，可以保障经营管理合法合规、资产安全、财务报告及相关信息真实完整，提高经营效率和管理水平，促进医院发展战略和目标的实现。

（二）建立与实施内部控制遵循下列基本原则:

1.全面性原则。内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程,覆盖医院的各种业务和事项。

2.重要性原则。内部控制应当在全面风险管理控制的基础上,关注重点领域和高风险领域。

3.制衡性原则。内部控制应当在医院治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等各方面相互制约、相互监督,同时兼顾运营效率。

4.适应性原则。内部控制应当与经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应,根据业务发展和管理需要持续改进内部控制制度，并随着情况的变化及时加以调整，建立动态调整机制，防止制度缺失和流程缺陷。

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。

（三）建立与实施有效的内部控制涵盖如下五个要素:

1.内部环境。内部环境是实施内部控制的基础,主要包括治理结构、机构设置及权责分配、人力资源政策、企业文化等。

2.风险评估。风险评估是医院及时识别、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。控制活动是我站根据风险评估结果,采用相应的控制措施,将风险控制在可承受度之内。

4.信息沟通。及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息,确保信息在单位内部、本院与外部之间进行有效沟通。

5.监督。内部监督是对内部控制体系建立与实施情况进行监督检查,评价内部控制的有效性,发现内部控制缺陷时,应当及时加以改进。

（四）以价值管理为主线，以风险管理为导向，全面梳理和优化各项业务（工作）流程，明确关键领域和控制点，制定修订完善制度流程，制作内部控制制度汇编，建立形成内部控制制度体系。

（五）按照管理制度化、制度流程化、流程信息化的要求，推进内部控制信息化建设，各业务流程嵌入信息系统，实现控制措施在线运行。

三、建立内部控制组织体系

为确保医院内控建设工作顺利推进,保证内控机制有效运行,医院将建立内部控制组织体系，通过建立健全内部控制的组织体系，使管理层及决策层能及时获得适当信息；全体员工能共同参与内部控制建设，共担内部控制责任；各层级、各部门、各岗位明确内部控制职责。

内部控制的组织架构有四个层面，分别是决策、管理、执行、监督。决策层面包括：院长办公会、内部控制建设领导小组；管理层面包括：内部控制建设执行小组；执行层面包括医院内部各职能部门和各业务部

门；监督层面是单位审计部门。

（一）院长办公会

是我院最高决策机构，负责内部控制的建立健全和有效实施；审议内控评估报告；审议内控与风险管理的重大策略，重大风险及内控缺陷的解决方案；审议内部控制建设领导小组设置及其职责方案；审批内控最终工作成果；有关内部控制及风险管理的其他事项。

（二）内部控制建设领导小组职责

医院将设立内控建设领导小组，待领导过会讨论通过后实施。

内控建设领导小组组长由院长担任,是内控体系建设的第一责任人。内控建设领导小组对内控工作实施进行全面领导、决策、部署和指挥。

内控建设领导小组

组长：xxx

副组长：xxx、xxx

成员：xxx、xxx、xxx、xxx

主要职责：

1.负责确定内控体系建设的总体目标、政策、制度、工作范围；

2.负责明确内控体系建设的整体部署及内控工作的运行管理；

3.负责针对内控管理缺陷提出合规性管理建议及改进方案并推进整改；

4.有关内部控制管理的其他事项。

（三）内控工作小组职责

内控建设领导小组下设内控建设执行办公室,内控建设执行办公室

设在财务部门，由财务科科长担任主任，执行办公室负责内部控制体系建设工作的具体开展。

内控体系建设执行办公室

主任：xxx

副主任：xxx

成员：xxx、xxx、xxx、主要职责：

1.负责内控体系建设成员的职责分工；

2.负责确定内控体系建设的具体时间安排；

3.负责组织医院内部资源的对接、沟通、协调；

4.记录或更新业务流程图、评估内控设计及操作的有效性；

5.反馈内控缺陷、上报内控工作执行情况及重大问题、将内控评估报告提交内部控制建设领导小组审阅；

6.内控工作文档管理；

7.负责本次内控体系建设的其他实施工作。

（四）内审部门职责

作为内部审计职能部门，审计科室要对内控建设实施情况进行日常监督和专项检查，配合内控执行小组对本院内控建设工作进行评估。

（五）各职能部门及业务部门

为内控工作小组开展工作提供支持和协助，组织安排本部门或单位涉及内控工作所需资源，协调本部门或单位内控工作开展的各项重要事宜。

各职能部门及业务部门应由专人兼职负责本部门的内控管理工作，即内控管理员。内控管理员职责包括：

1.联系本单位内控建设执行办公室相关人员，提供工作所需各项资料；

2.协助组织描述本单位的主要业务流程、关键控制点及重要的控制措施，协助内控问题记录，提出整改建议或方法等；

3.协助本单位内控缺陷的整改，及时反馈缺陷整改情况以及内部控制的主要情况等；

4.编制本部门内控评价报告。

5.组织安排与内控管理相关的其他工作。

由于内控管理员是内控工作办公室与各职能部门或业务部门对接沟通的纽带，起到承上启下的作用，所以内控管理员的工作需要各部门领导的大力支持，需要全体员工的积极参与与通力协作。

四、内控体系建设工作步骤

内控建设工作涉及我站运营管理的全过程,包括各个层面、各类业务、各项制度流程，涉及面广，计划于2025年8月至2025年底完成内部控制体系构建工作。

**第四篇：小学内部控制建设规划方案**

小学内部控制建设规划方案 依据财政部《关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》，为全面推进学校内部控制建设规划，结合学校实际，特制定本方案。

一、指导思想 高举中国特色社会主义伟大旗帜，深入贯彻习近平总书记系列重要讲话精神，全面推进学校内部控制建设，规范内部经济和业务活动，强化对内部权力运行的制约，防止内部权力滥用，夯实学校各项基础工作，建立健全科学高效的制约和监督体系，保证经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整，不断提高学校内部管理水平，为建设我校提供有力保障。

二、基本原则

(一)坚持全面性原则 内部控制应贯穿于学校的各个层级，确保对学校层面和业务层面各类经济和业务活动的全面覆盖，综合反映学校的内部控制能力与水平。

(二)坚持重要性原则 内部控制应当在全面覆盖的基础上，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。

(三)坚持问题导向

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人事、财务、资产、建设维修、教学、后勤保卫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。

三、总体目标

以规范经济和业务活动有序运行为主线，以内部控制量化评价为导向，以信息系统为支撑，突出规范重点领域、关键岗位的经济和业务活动运行流程、制约措施，逐步将控制对象从经济活动层面拓展到全部业务活动和内部权力运行，到 2025 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。

四、组织领导

成立石湍小学内部控制建设工作领导组(以下简称内控领导组)负责组织制定学校全面推进内部控制实施建设方案、指导建立适合我校实际情况的内部控制基础性评价体系、研究解决实施工作中出现的重大问题、监督指导内部控制建设工作的全面开展。内控领导组成员如下：

组 长：

秦杨

副组长：杨乾 成 员：

刘洋

何礼

杨少志

姚成蓉

杨庆辉 五、主要任务

(一)健全内部控制体系，强化内部流程控制 按照内部控制要求，建立适合学校实际情况的内部控制体系，全面梳理业务流程，明确业务环节，分析风险隐患，完善风险评估机制，制定风险应对策略;有效运用不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、归口管理、预算控制、财产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开等内部控制基本方法，加强对单位层面和业务层面的内部控制，实现内部控制体系全面、有效实施。

(二)加强内部权力制衡，规范内部权力运行 分事行权、分岗设权、分级授权和定期轮岗，是制约权力运行、加强内部控制的基本要求和有效措施。根据自身的工作性质、工作范围、管理架构，按照决策、执行、监督相互分离、相互制衡的要求，科学设置内设机构、管理层级、岗位职责权限、权力运行规程，切实做到分事行权、分岗设权、分级授权，并定期轮岗。

(三)建立内控报告制度，促进内控信息公开 针对内部控制建立和实施的实际情况，按照《内控规范》要求，积极开展内部控制自我评价工作。学校内部控制自我评价情况应当作为部门决算报告和财务报告的重要组成内

容进行报告。积极推进内部控制信息公开，逐步建立规范有序、及时可靠的内部控制信息公开机制，更好发挥信息公开对内部控制建设的促进和监督作用。

(四)加强监督检查工作，加大考评问责力度 监督检查和自我评价，是内部控制得以有效实施的重要保障。建立健全内部控制的监督检查和自我评价制度，通过日常监督和专项监督，检查内部控制实施过程中存在的突出问题、管理漏洞和薄弱环节，进一步改进和加强内部控制;通过自我评价，评估内部控制的全面性、重要性、制衡性、适应性和有效性，进一步改进和完善内部控制。

六、工作步骤

(一)宣传学习阶段 积极开展学习宣传活动，详细制定适合学校的《全面推进内部控制建设工作实施方案》，学校相关人员必须了解开展内部控制基础性评价工作的意义、原则、任务和方法。

（二）梳理排查阶段 在学校内控领导组的领导下，组织开展学校内部控制基础性评价工作。组织开展梳理排查并进行评分，将排查结果和评分情况形成书面报告。

(三)落实完善阶段 各牵头(责任)部门要将本次评价得分、扣分情况、特别说明及下一步工作安排等内容在内的内部控制基础性评价

报告向校长汇报，以明确下一步自身内部控制建设的重点与工作方向。要按照《内控规范》和《指导意见》要求，结合各部门业务内容、组织架构和管理特点开展内控建设的建立和各项管理制定的完善工作。要充分论证学校层面的内部控制制度体系和各专项内部控制制度，提交学校讨论形成正式文件。按照文件要求学校需积极组织相关人员参加校内外的内部控制建设培训活动，使各部门充分认识全面推进学校内部控制建设的重要意义，指导各部门进一步做好建立和完善内部控制建设工作。

(四)总结阶段 学校内控领导组及联合工作组对各部门内控制度建设和落实情况进行检查指导，全面推进学校内控建设工作。

七、工作要求

(一)加强组织领导 各部门要站在促进学校事业健康发展的高度，充分认识全面推进学校内部控制建设的重要意义，把制约内部权力运行、强化内部控制作为当前和今后一个时期的重要工作来抓，切实加强对单位内部控制建设的组织领导，加强宣传、培训和学习，精心组织落实，将单位内部控制建设纳入制度化、规范化轨道。

(二)抓好贯彻落实

各部门负责人作为内控实施的第一责任人，要高度重视、全力支持，切实担负起领导责任，带头组织推动内控实施。按照学校推进内控建设工作方案的总体要求、主要任务和时间表，认真抓好内部控制建设，明确工作分工，配备工作人员，充分利用信息化手段，组织、推动本单位内部控制建设。

(三)深入宣传教育 学校要加大宣传教育力度，广泛宣传制约内部权力运行、强化内部控制的必要性和紧迫性，引导广大教职工自觉提高风险防范和抵制权力滥用意识，确保权力规范有序运行。要加强对单位领导干部和工作人员有关制约内部权力运行、强化内部控制方面的教育培训，为全面推进内部控制建设营造良好的环境和氛围。

**第五篇：内部控制建设规划工作方案,**

内部控制建设规划工作方案 3 篇

为推动我局开展内部控制建设工作，加强工作沟通与信息共享，提高单位管理水平，现结合我局实际，特制定本方案。

一、组织领导，健全机制

内部控制建设是一项系统工程，也是一项非常紧迫的工作任务。为切实加强对我局内部控制基础性评价工作的组织领导，抓好《内控规范》的贯彻实施工作，我局成立内部控制建设领导小组。本局内部控制建设领导小组由主任任组长，副主任任副组长，内设机构负责人为成员。局公室设在局综合股，局综合股股长兼任局公室主任。具体负责本局内部控制建设工作的组织实施及政策指导、培训学习、信息报送和咨询服务，实行定期例会和重大事项临时会议制度，帮助解决内控制度建设和执行中遇到的实际问题。

二、统筹规划，全面实施

内控建设是源头治腐的重要抓手、履职能力的重要体现和管财理财的重要基础。通过单位内部控制建设的贯彻实施，夯实我局各项基础工作，增强政治规矩意识，保持头脑清醒，充分认识内控建设的深刻意义;强化工作推进举措，加强领导，精心部署，按规定动作完成内控建设各项任务;严格执行财经制度，依法依规理财，确保内控建设各项措施落到实处，进一步提高我局内部管理水平。

各股室、各单位要从七个方面把握内控建设与实施的具体要求：“一个时限”即确保在年底前全面完成内部控制的建立与实施工作;“两个层面”即重点加强对单位层面和业务层面的内部控制;“三个目标”即合理保证单位经济活动合法合规，合理保证资产安全和使用有效，合理保证财务信息真实完整，有效防范舞弊和预

算腐败，“四项原则”即全面性原则、重要性原则、制衡性原则、适应性原则;“五大业务”即在预算业务、收支业务、政府采购业务、资产业务、建设项目业务等 5 个方面实现全面控制;“六个步骤”即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、建立健全单位各项内部管理制度;“七种方法”即不相容岗位相互分离、内部授权审批控制、预算控制、资产保护控制、会计控制、单据控制、信息内部公开。

三、明确任务，按时完成 召开单位内部控制规范实施动员布置暨培训大会，组织股室学习财政部、省财政厅和市财政局有关文件精神，系统培训内部控制工作内容、工作程序和工作方法。

各股室、各单位以现有职责范围内的经济业务活动为基础，根据现有工作制度和业务内容进行全面梳理，依据相关法律法规、监管要求，进一步完善经济业务流程，形成规范的经济业务流程目录。同时，在流程梳理的基础上，按照内部控制基础性评价指标体系，结合管理现状，开展经济活动的风险评估工作，识别潜藏的经济活动风险点，形成符合各股室、各单位实际情况的风险清单和内部控制基础性评价自评报告。

四、加强评估，强化监督

开展自我评价和绩效评估，加强内部控制监督检查，是内部控制得以有效实施的重要保障。

1、建立内部监督和评价机制。要建立健全内部控制监督检查和自我评价制度，及时发现问题、漏洞并加以解决、控制，将内部监督、自我评价与干部考核相结合，采用适当方式予以内部公开。

2、纳入绩效评估与考核。内部控制基础性评价工作将作为各股室、各单

位年终考评的重要组成部分，从而进一步推动本局内部控制建设。

3、强化外部监督。各股室、各单位要加强沟通协调和信息共享，形成监督合力，既对内部控制实行专项检查，又结合日常工作开展检查，充分利用各股室、各单位出具的自我评价报告，提高财务管理和审计的效率和效果，接受监督，并将监督检查结果、内部控制自我评价情况作为安排财政预算、实施预算绩效评价与财务规划的重要依据。

一、工作目标

开展单位内部控制报告编报工作，旨在进一步加强单位内部控制建设工作，更好地发挥内部控制在提升单位内部治理水平、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。

二、总体要求

(一)高度重视，精心组织。各地区、各行政主管部门(以下简称各部门)、各单位要提高对单位内部控制报告工作重要性的认识，加强组织领导，健全工作机制，强化协调配合，加大保障力度，加强内部控制人才队伍建设，进一步做好内部控制报告编报、审核、分析和使用等工作。

(二)数据准确，报送及时。各单位主要负责人对本单位内部控制报告的真实性和完整性负责。各单位应当在认真学习《指导意见》和《单位内部控制规范》的基础上，按照《管理制度》的有关规定，根据本单位建立与实施内部控制的实际情况，并按照本通知及附件要求及时编制和报送内部控制报告。

(三)加强分析，推动整改。各地区、各部门要在做好内部控制报告编报工作的基础上，坚持问题导向，加强对内部控制重点、难点问题的分析及评价结果的应用，并通过指导和监督检查推动所属单位内部控制问题整改，逐步完善单位内部控制建设工作。

三、报送要求

(一)地方财政部门。

各省级财政部门应当于 20\*\*年 5 月 20 日前完成对下级财政部门上报的地区行政事业单位内部控制报告及同级部门行政事业单位内部控制报告的审核和汇总工作，将本地区行政事业单位内部控制报告纸质版和电子版报送财政部(会计司)。

各计划单列市财政部门应当直接向财政部(会计司)报送本地区行政事业单位内部控制报告。

其他地方各级财政部门应当按照上级财政部门的规定按时完成本地区所属单位内部控制报告的审核、汇总及报送工作。

(二)各部门。

各中央部门应当于 20\*\*年 4 月 20 日前完成本部门所属单位内部控制报告的审核和汇总工作，将本部门行政事业单位内部控制报告纸质版和电子版报送财政部(会计司)。

其他各级部门应当按照同级财政部门的规定按时完成本部门所属单位内部控制报告的审核、汇总及报送工作。

(三)行政事业单位。

各单位应当按照上级行政主管部门的规定按时完成本单位内部控制报告的编制及报送工作。

四、其他事项

(一)关于内部控制工作联系点制度。

为深入推进行政事业单位内部控制建设，请各地区、各部门积极探索建立本地区(部门)内部控制工作联系点制度，在所属单位中选取内部控制工作开展成效突出的先进单位作为本地区(部门)的内部控制工作联系点。通过对联系点内部控

制工作情况的总结、提炼形成经验、做法及典型案例，与其他单位分享经验和成果，充分发挥联系点的示范引领作用，带动本地区(部门)全面实施好《指导意见》和《单位内部控制规范》。

(二)关于内部控制报告监督检查机制。

各地区、各部门应当加强对本地区(部门)所属单位内部控制报告工作的监督检查，每年抽取一定比例的所属单位内部控制报告，对报告内容的真实性、完整性和规范性进行检查。

学校内控工作小组成立方案为进一步提高内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控建设，落实内部控制各项工作，成立\*\*\*市中心小学内部控制工作小组。组成如下：

组长：略内部控制工作小组主要职责包括：

1.制定并组织实施学校内部控制制度，落实学校内部控制目标;

2.构建学校内部控制体系，制定学校内部控制体系建设方案;

3.组织开展单位层面和业务层面风险评估工作;

4.制定风险管理策略和跨科室的重大风险解决方案，并负责方案的组织实施和对风险的日常监控;

5.编制全面风险管理报告，向管理层提示学校重大、重要风险以供决策需要;

6.确定学校内部控制缺陷认定标准，定期组织对内部控制实施的有效性进行评估并出具评价报告和内部控制缺陷整改方案;

7.完善学校内部控制流程，促进内控流程与信息系统的结合;

8.建立学校内部控制实施的激励机制，促进内部控制有效实施;

9.组织开展内部控制的日常工作。

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！