# 2024年行政事业单位内部控制评价报告(优质11篇)

来源：网络 作者：梦回唐朝 更新时间：2024-12-08

*报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!行政事业单位内部控制评价报告篇一在行政事业单位范围内全面开展内部控制建设工作，是...*

报告在传达信息、分析问题和提出建议方面发挥着重要作用。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟!

**行政事业单位内部控制评价报告篇一**

在行政事业单位范围内全面开展内部控制建设工作，是贯彻落实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》的一项重要改革举措。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》要求，行政事业单位应于20\*\*年底前完成内部控制建设实施工作。根据财政部和省财政厅开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的统一部署，我州行政事业单位内部控制基础性评价工作全面启动，通过“以评促建”，加快我州行政事业单位内部控制建设，确保年底实现工作目标。

行政事业单位内部控制建设，是指单位为合理保证单位经济活动合法合规、资产安全和使用有效、财务信息真实完整等目标，通过制定制度、实施措施和执行程序，对经济活动的风险进行防范和管控，有效防范舞弊和预防腐败，提高公共服务的效率和效果。内部控制基础性评价，是指单位在开展内部控制建设之前，或在内部控制建设的初期阶段，对单位内部控制基础情况进行的“摸底”评价。通过开展内部控制基础性评价工作，一方面，明确单位内部控制的基本要求和重点内容，使各单位在内部控制建设过程中能够做到有的放矢、心中有数，围绕重点工作开展内部控制体系建设;另一方面，旨在发现单位现有内部控制基础的不足之处和薄弱环节，有针对性地建立健全内部控制体系，通过“以评促建”的方式，推动各单位于20\*\*年底前如期完成内部控制建立与实施工作。

为做好我州的行政事业单位内部控制基础性评价工作，州财政局拟定了工作方案，明确要求各单位在单位主要负责人的直接领导下，依据相关文件要求认真组织开展内部控制基础性评价工作，在10月底前完成自查并认真撰写行政事业单位内部控制基础性评价报告。州财政局将根据各单位自查情况开展重点检查，督促各单位年底前完成内部控制规范的实施工作。

**行政事业单位内部控制评价报告篇二**

报告使用范围很广。按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。以下是为大家整理的关于,欢迎大家前来参考查阅！

根据市社保局《关于转发省社保中心〈开展社会保险经办机构内部控制工作检查评估的通知〉的通知》(赣市社险字23号)文件要求，我局高度重视，抽调精干人员组成检查评估小组，认真自查评估，现就自查有关情况汇报如下：

自查情况

加强社会保险经办机构内部控制工作，是确保社会保险基金安全的本质要求，也是规范经办机构各种行为，实施自动防错、查错和纠错，实现自我约束、自我控制的重要手段，为切实做好这项工作，我局从社会保险工作制度化、规范化、科学化出发，形成了一套事事有复核、人人有监督，行之有效、科学规范的社保工作内控制度和业务流程，建立对社保基金事前、事中、事后全过程的监督机制。

1、合理设置岗位，明确责任分工，建立内部制衡机制

根据工作需要，按照不相容岗位不能一人兼任的原则，设置了财务、业务、稽核和待遇审批等部门。在各部门内部再进行岗位细分，财务部门要求会计与出纳分设，业务部门要求设立业务受理、复核、系统管理员等岗位，待遇审批部门要求设立受理、复核岗位，建立岗位责任制度，形成责任明确，相互制约的内部制衡机制，突出加强对资金结算过程的监督。一是靠财务部门内部的监督，出纳经手的每一笔资金收付业务必须经另一财务人员复核，每天下班前，另一财务人员对出纳当天收缴的社会保险费存入开户银行的情况要再次进行复核;二是靠对账制度来约束，每天、每月、全年都要进行对账，业务部门每天开出的票据与财务部门实际收到的资金核对一致，不一致的查明原因及时解决，月份、年度终了，财务和业务部门分别由不同的人员核对月份和年度发生额，确保月发生额与当期日发生额累计数核对一致;三是靠内部稽核来监督，充分发挥稽核部门职能作用，采取定期检查和不定期抽查的方式，对社保基金的运行进行稽核，提出稽核意见和改进建议，促进内控制度的不断完善。形成了对社保基金全方位、全过程的监督。

2、工作程序化、规范化，建立组织严密、可操作性强的工作流程和业务规范

按照既高效、便捷又安全、严密的原则，建立涵盖社保基金从进口到出口，涉及财务、业务、待遇、稽核等各部门的。要求加大复核、审核、稽核作用，强化内部控制功能，最终达到一个人不能办理社保业务的要求。

参保单位到业务部门办理缴费基数调整、社保待遇调整等业务，受理人审核后，必须经复核人复核，并经稽核部门稽核后，方能办理;业务经办人每月都要对社会保险待遇本月发放情况与上月发放情况进行对比分析，并经复核人、业务负责人、财务负责人复核，稽核部门稽核，局领导审核后转财务部门办理支付。财务部门出纳收取社会保险费、拨付社保待遇必须经另一财务人员复核;财务专用章和个人名章由两人分开管理;安排专人从源头抓好社会保险费专用收款票据的管理;每月与开户银行和财政部门对账，财务负责人对对账情况进行复核。待遇审批部门应建立档案联合审查制度，审批社保待遇必须经四人审核小组共同审查档案，经稽核部门稽核后，报局领导召开办公会审批。

3、加强内部稽核，确保各项规范和流程得到贯彻落实

有了好的规范和流程是做好工作的基础，但把规范和流程贯彻落实好则是关键所在。根据社会保险政策法规，对照《内部社会保险业务规范和流程》，采取定期检查和不定期抽查的方法，对财务部门、业务部门、待遇审批部门执行社保政策和工作流程情况进行稽核。稽核完毕后，向单位领导汇报、分析稽核发现的问题，并提出改进意见，向被稽核部门反馈稽核情况，促进社会保险管理水平的不断提高。

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财务局：

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》(财会〔2024〕24号，以下简称《指导意见》)要求，行政事业单位(以下简称单位)应当依据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2024〕21号，以下简称《单位内部控制规范》)积极开展内部控制自我评价工作，并就单位内部控制自我评价情况进行报告。为推动单位按照《行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)》(财会〔2024〕1号，以下简称《管理制度》)编制内部控制报告，掌握单位内部控制建立与实施情况，更好发挥信息公开对单位内部控制建设的促进和监督作用，财政部决定开展2024年度行政事业单位内部控制报告编报工作。现就做好有关工作事项通知如下，请遵照执行。

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2024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2024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。

对报告编制及报送工作中遇到的有关问题，请及时反馈我们。

为增强邮政金融业务合规经营管理意识，培育良好的合规文化，20xx年被确定为邮政储蓄银行的“合规管理年”，当前正值邮储体制改革的关键时期，开展合规建设推进年活动有着很强的现实性和必要性。邮政储蓄事业的成长离不开合规经营，更与防控金融风险相伴。推进合规文化建设，必将为邮政储蓄经营理念和制度的贯彻落实提供强有力的依托和保证，也使得风险防控长效机制的建立和实现长治久安的工作局面成为了可能。下面，就如何提高银行效益，降低金融风险，我谈几点粗浅见解。

邮政储蓄业务自恢复开办已经二十二年，逐步形成了自己的管理模式和特点，但距离现代商业银行的要求还有不小的差距：

一是风险意识淡薄。经营银行就是经营风险，任何金融业务都有风险，只有采取识别、计量、监测、控制的方法才能使风险得到有效释。

二是不合规的现象较为严重。无数案例表明，当前邮政金融业务中出现问题和案件的最多点、最难控制点，莫过于前台操作中存在的问题和隐患，出现于工作人员责任意识、风险意识、合规意识不强，不按流程办事、不按规定作业，引发了各种各样的事件和案件。

三是一、二级条线风险防范流于形式。前台本身没有很好地执行落实制度和规定，出现差错和问题没有及时整改，老问题老现象重复发生；业务部门缺乏对业务管理和业务发展中的问题进行针对性地检查、督促、整改、落实。

四是针对发现的问题进行整改落实不够。尤其是在对二级支行二类网点和代理网点的管控上，出现了一些真空现象。针对这些差距应该采取积极的对策和措施：

三是加大对合规风险防控的考核，将责、权、利捆绑在一起，按照银监会提出“赔罚、走人、移送”的原则，实行业务线、管理线“双线”问责，上追两级。四是银企密切配合，按照出国留学家有关法规，谁受益谁担责的原则，银企双方都应承担起管理的责任，而不仅仅是某一方面的责任，不仅不能削弱管理的职能，还要充实稽查检查的人员，为稽查检查提供有力的支撑和保障。如此，邮政金融业务才会逐步走上规范化的轨道。

银行号称三铁：“铁制度、铁算盘、铁帐本”。正因为有了银行的“三铁”，银行在百姓心中才是可以信赖的，我们的邮政银行，在金融业务发展上也应该是这样。

1、建立健全各项制度。必须对无章可循或虽有规章但已不适应当前业务发展和基层行实际管理情况的，相关部门应进行专门研究，及时制订或修订；对于基层行和有关部门就规章制度建设提出的问题，要认真研究，及时解决。目前省分行建立的83项制度，就是我们工作的依据和指南，如果不知道或不懂得如何去做，就在83项制度中去寻找答案。

2、认真执行各项制度。就柜员而言，要从自己做起，正确办理每一笔业务，认真审核每张票据，监督授权业务的合法合规，严格执行检查，落实检查要求。就网点负责人而言，要按照要求和频次加强现场和非现场的监控，定期和不定期地进行稽查检查。此外，特别要严格检查双人临柜、双人管库、双人押运、双线核算、双人复核；支票印鉴分管、钱账分管、章证分管的“五双三分管”制度、三级密码权限制度、大额核保制度、日终互盘制度、缴协款制度、atm机管理制度、异常情况报告制度、网点“人离机退、章证入柜上锁”等制度的执行情况。做到相互制约，相互监督。

3、触犯制度严惩不怠。要在全行员工中灌输制度就是高压线，谁踩了这根线，谁就要受到惩罚。特别是要经常对“十种人”（涉嫌“黄、赌、毒”的人员、经商办企业的人员、大额资金炒股的人员、个人负债严重的人员、无故经常不上班的人员、交友混乱的人员、有犯罪前科的人员、累查累犯的人员、贷款收受回扣的人员、热衷高消费的人员）进行风险管控和排查，对有章不循的员工，要将其调离原岗位，并严肃处理。推行管理问责制，建立对违规违纪事项的举报制度，做到约束和激励并举。

根据财政部《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2024〕21号)、《关于印发行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)的通知》(财会〔2024〕1号，以下简称《管理制度》，见附件1)以及《关于开展2024年度行政事业单位内部控制报告编制工作的通知》(财会函〔2024〕3号，以下简称《通知》，见附件2)要求，结合我市内部控制评级工作实际，决定通过编报2024年度内部控制报告工作在全市范围内全面开展内部控制体系建设。为做好我市编报工作，现将有关情况通知如下：

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、深化财税改革、推进廉政建设中的重要作用。

二、编制要求

各行政事业单位应根据《大连市财政局关于开展行政事业单位内部控制评级标准工作的通知》(大财会〔2024〕623号)要求，在积极开展单位内控自我评价工作的基础上，按照财政部《管理制度》要求，依照“统一部署、分级负责、逐级汇总、单向报送”的方式，自下而上逐级汇总编制内部控制报告相关内容。

各单位要高度重视，精心组织，按照规定格式报送内控报告，并确保报送数据准确、及时;要充分运用内控报告，加强对内控重点、难点问题的分析与整改，以进一步加强与完善行政事业单位内部控制建设工作，发挥内控作用。

三、报送要求

各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局要认真组织所属行政事业单位开展行政事业单位内部控制报告编制工作，在规定的时间内完成对本部门(地区)所属单位内部控制报告的审核和汇总工作，并对本部门(地区)内部控制汇总报告的真实性和完整性负责。

(一)行政事业单位

各单位应通过的“大连市行政事业单位内部控制评级系统”(以下简称评级系统)进行网上填写，并按时完成报送工作。

(二)市属行政事业单位主管部门

各市属行政事业单位主管部门应当在所属行政事业单位上报的内部控制报告和部门本级内部控制报告的基础上，审核并汇总形成本部门行政事业单位内部控制报告，于2024年4月30日前通过评级系统上传《2024年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx部门)电子稿(格式见《通知》附件2)，并将自动生成的纸质稿(单位盖章)报送到市财政局会计处。

(三)区市县(先导区)财政部门

应当于2024年4月30日前完成对下级财政部门上报的区属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，并按照上述规定(电子稿与纸质稿报送方式)向市财政部门报送《2024年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx区)(格式见《通知》附件2)。

四、其他事项

(一)建立内控工作联系点制度

请各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局探索建立内控工作联系点制度，在所属单位中至少选取1个内控工作成效较为突出的单位作为本部门(地区)内控工作联系点，通过对联系点内控工作情况的总结、提炼形成经验、做法及典型案例，广泛宣传相关先进经验和典型做法，与其他单位分享经验与成果，充分发挥联系点的示范引领作用，带动本部门(地区)全面实施好内部控制相关要求。

(二)建立内部控制报告监督检查机制

为加强对全市内部控制报告工作的监督检查，市财政局将根据各单位内部控制报告等内容进行复核，检查报告的编制是否符合真实性、完整性、规范性要求，相关证明材料依据是否充分，并定期公开评级结果。市财政局将把各单位内部控制报告工作纳入决算报告和绩效考核范围。

为贯彻落实《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》的有关精神，按照《财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》要求，依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》的有关规定，我们对本单位（部门）的内部控制基础情况进行了评价。

根据《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》中列明的评价指标和评价要点，本单位（部门）单位层面内部控制基础性评价得分为分，业务层面内部控制基础性评价得分为分，共计分。因存在不适用指标，换算后的得分为分。

本部门在部门本级及所属单位各评价指标得分的基础上，计算各评价指标的平均分，加总得出以上综合性评价得分。本部门纳入本次内部控制基础性评价工作范围的单位共计家。（本段仅适用于各中央部门）

本单位（部门）各指标具体得分情况如下表：

1

标汇总如下：

〔逐项列示存在扣分情况的评价指标、评价要点、扣分分值及扣分原因〕

（一）特别说明情况

本单位（部门/部门所属单位）内部控制出现问题，导致单位在经济活动中〔发生重大经济损失/引起社会重大反响/出现经济犯罪〕，特将相关情况说明如下：

〔具体描述发生的相关事件、影响及处理结果〕

〔如本单位（部门）未发生相关事件，填写“未发生相关情况”〕

（二）补充评价指标及其评价结果

本单位（部门/部门所属单位）根据自身评价需求，自愿将〔填写补充评价指标名称〕等补充评价指标纳入本次内部控制基础性评价范围。现将补充评价指标及评价结果说明如下：

〔具体描述各个补充评价指标的所属类别、名称、评价要点及评价

2

结果等内容〕

基于以上评价结果，本单位（部门）将〔描述与存在扣分情况的评价指标及评价要点相关的管理领域〕等管理领域作为2024年内部控制建立与实施的重点工作和改进方向，并采取以下措施进一步提高内部控制水平和效果：

单位主要负责人：〔签名〕

〔单位签章〕

xx单位

2024年xx月xx日

在组织机构控制方面，目前我局下设统筹股、基金管理股、审核股、办公室四个股室，通过制度建设做为组织机构控制的基础，对每个工作人员的职责进行了明确;建立了财务管理、档案管理、信息管理等制度，对每项业务的岗位职责进行了明确;建立了《业务办理流程》，对各项医保业务的操作规程进行了明确;建立了限时办理制度，做到业务限时办结，权责关系明确;严格实施授权管理，按照规定分配权限，信息系统管理明确;落实岗位责任制度，责任到人，职工之间相互监督、秉公办事，同时不定期开展岗位轮换，既熟悉了各岗位的业务，又避免了一个人长期在一个岗位工作带来的弊端。通过各项制度的建立、执行，做到了有章可循，为内部控制的整体打下坚实的基础。

在业务运行控制方面，注重突出医疗保险关系建立和保险待遇享受中的牵制、制约关系，按照医疗保险政策相关规定，制定了职工医保、居民医保的参保缴费、待遇享受相关制度，明确管理，严格缴费基数，加强定点医疗机构管理，严格待遇报销支付，实行岗位控制。同时，认真学习整理上级部门关于业务规范管理方面的文件或操作步骤，加强业务知识学习和交流，严格操作规范，实行程序控制，各项业务办理流程均按上级要求的规定执行。

在医保基金管理过程中，我们自始至终注意思想建设，认真严格执行各项政策及规章制度，并不断完善各项制度和监督机制，按照医保基金的管理政策，严格执行“收支两条线”管理，会计人员依据合法、有效的会计凭证进行财务记录，会计记录按照规定的要素完整准确地反映各项业务活动，会计报表由会计人员独立编制，会计档案按照要求及时整理归档，印章管理符合要求，基金账户开设符合规定，做到帐帐、帐表、帐单相符，会计核算没有出现违规操作现象，会计科目设置符合财务会记制度要求。

医保信息系统网络是整个医疗保险工作的基础，计算机网络能否安全有效的运行是医保工作的关键。为了确保医保信息网络安全平稳运行这一目标，我们加强网络制度化建设，建立了相应的规章制度，对医疗保险网络信息系统操、管理和操作人员的权限进行了具体规范，确保专人负责具体业务，落实了包括权限管理、密码保密等信息安全的保障措施。

我局严格按照相关要求建立内部控制制度，经常不定期的围绕基金收支、管理、监督的各个环节。深入查找问题，检查医保基金监管政策法规执行情况，内控制度是否健全，管理是否规范，有无违规操作甚至侵害基金等各方面问题，对于发现的问题及时进行整改，进一步提高维护基金安全的自觉性，从源头上防范风险。

(一)对内控制度建设的重要性认识不够，认为建立了规章制度，就是建立了内控制度，忽视了内控制度是一种业务运作过程中环环相扣的动态监督自律机制。

(二)内控制度建设滞后，内控体系不够完善。自实施内部规范管理以来，我局着重各项业务制度建设，没有将内部制度建设很好地过渡到内部控制建设上来，个别制度虽然建立了，但对系列业务业务流程缺乏牵制、制约关系，个别制度存在牵制、制约关系，却没有随着业务发展而及时更新，而且，没有形成一套整体职责权限相互制约、运作有序的内控体系，缺乏有力的整体监控。

我们将继续按照《通知》的要求和步骤，以这次检查为契机，针对内部控制的各个方面采取强有力的措施，在认真做好整改工作的同时，做好以下几个方面的工作，把工作抓出成效，确保我县医疗保险事业的健康平稳运行。

(一)优化队伍结构，推进机关效能建设。加强干部培养、考核和监督，加大轮岗交流和竞争上岗力度，加强思想政治建设，转变观念、转变职能、转变作风，全面提升经办队伍的综合素质和工作能力，构建学习型、服务型单位。

(二)进一步认识内控机制建设的重要性。在医疗保险事业不断改革的形势下，既要重视业务发展，又要重视依法行政，既要重视规范管理，又要重视责任追究，认真推行医疗保险经办机构的内控机制。

(四)实地稽核与专项稽核相结合，确保医疗保险工作的平稳运行，防止基金流失。同时建立和完善内控制度，确保对各项业务、各个环节的全程监控。

(五)严格医保定点医院、定点药店的医疗行为规范管理，完善结算办法，不断加大医疗核查力度，采取不定期、不定时方式对各定点医院、定点药店实施监控，对有违反医保政策规定的定点单位，严格按协议规定处理。

(六)不断加强医保经办机构内控体系建设，建立内控督查部门，对内控制度执行情况进行定期或不定期监督检查。通过优化业务流程，依靠流程之间的相互牵制和加强内部稽核等，对各项业务、各个环节进行全过程监督，做到事前有防范、事中有控制、事后有监督，进而完善制度体系，达到在制度上确保经办业务的.真实性和医保基金支付的安全性。

**行政事业单位内部控制评价报告篇三**

为贯彻落实《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》的有关精神，按照《财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》要求，依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》的有关规定，我们对本单位（部门）的内部控制基础情况进行了评价。

根据《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》中列明的评价指标和评价要点，本单位（部门）单位层面内部控制基础性评价得分为分，业务层面内部控制基础性评价得分为分，共计分。因存在不适用指标，换算后的得分为分。

本部门在部门本级及所属单位各评价指标得分的基础上，计算各评价指标的平均分，加总得出以上综合性评价得分。本部门纳入本次内部控制基础性评价工作范围的单位共计家。（本段仅适用于各中央部门）

本单位（部门）各指标具体得分情况如下表：

1

标汇总如下：

〔逐项列示存在扣分情况的评价指标、评价要点、扣分分值及扣分原因〕

（一）特别说明情况

本单位（部门/部门所属单位）内部控制出现问题，导致单位在经济活动中〔发生重大经济损失/引起社会重大反响/出现经济犯罪〕，特将相关情况说明如下：

〔具体描述发生的相关事件、影响及处理结果〕

〔如本单位（部门）未发生相关事件，填写“未发生相关情况”〕

（二）补充评价指标及其评价结果

本单位（部门/部门所属单位）根据自身评价需求，自愿将〔填写补充评价指标名称〕等补充评价指标纳入本次内部控制基础性评价范围。现将补充评价指标及评价结果说明如下：

〔具体描述各个补充评价指标的所属类别、名称、评价要点及评价

2

结果等内容〕

基于以上评价结果，本单位（部门）将〔描述与存在扣分情况的评价指标及评价要点相关的管理领域〕等管理领域作为2024年内部控制建立与实施的重点工作和改进方向，并采取以下措施进一步提高内部控制水平和效果：

单位主要负责人：〔签名〕

〔单位签章〕

xx单位

2024年xx月xx日

**行政事业单位内部控制评价报告篇四**

为加强和规范企业内部制度，提高企业经营效率和管理水平，实现企业自身战略发展目标，保证企业可持续发展，xx宏达新材料股份有限公司（以下简称“本公司”或“公司”） 根据《公司法》、《xx证券交易所股票上市规则》等相关法律、法规和规章制度及xx证券交易所《关于做好上市公司 2024年年度报告披露工作的通知》的要求，依据财政部、中国证券监督管理委员会等部委联合发布的《企业内部控制基本规范》和《企业内部控制配套指引》以及xx证券交易所《上市公司内部控制指引》，对公司 2024年度的内部控制及运行情况进行了全面检查和评价，并在此基础上出具此评价报告。

一、公司概况xx宏达新材料股份有限公司经xx省人民政府苏政复[2024]5号文批准，由xx宏达化工有限公司依法整体变更设立为股份有限公司，设立时名称为“xx宏达化工新材料股份有限公司”，于 2024年4月名称变更为“xx宏达新材料股份有限公司”。经中国证监会“证监许可[2024]71号”文核准，公司于 2024年 1月 23日完成向社会公众公开发行股票 6，100万股，并于 2024年 2月 1日，在xx证券交易所中小企业板挂牌上市。变更后股本总额为 24，187.7186万股，注册资本变更为 24，187.7186万元。经中国证监会“证监许可[2024]1491号”文核准，公司于 2024年 11月 17日完成向特定投资者非公开发行股票 4644万股，本次非公开发行锁定期 12个月，将于2024年 12月 8日上市流通。变更后股本总额为 28，831.7186万股，注册资本变更为 28，831.7186万元。公司属于有机硅生产行业，主要从事高温硅橡胶系列产品的研究、生产和销售，有机硅单体及副产品的生产加工，生产销售硅油、硅橡胶及其制品、高分子材料和石油化工配件，自营和代理各类商品及技术的进出口业务。

二、内部控制的目的内部控制重点在于控制目标实现的过程。公司建立和实施内部控制的目标为:合理保证企业经营管理合法合规、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，促进企业实现发展战略。

三、公司的内部控制环境公司按照《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关法律、法规建立了完善的法人治理结构，公司股东大会、董事会、监事会和管理层之间权责分明、各司其职、相互制衡、协调运作。股东大会是公司的最高权力机构，依法行使公司经营方针、筹资、投资、利润分配等重大事项的表决权，能够确保所有股东，特别是中小股东充分行使自己的权利。公司董事会下设审计委员会、薪酬与考核委员会、提名委员会、战略委员会等四个专业委员会，并制定了相应的委员会工作细则，其中，审计委员会主要负责公司内、外部审计的沟通、监督和核查工作；薪酬与考核委员会主要负责制定公司高级管理人员的业绩考核体系与业绩考核指标，制定和审查董事及高级管理人员的薪酬政策与方案；提名委员会主要负责研究和推荐董事、高级管理人员的选择标准和程序，并对公司董事、高级管理人员的人选进行审查并提出建议；战略委员会主要职责是对公司长期发展战略和重大投资决策进行研究并提出建议。监事会是公司的监督机构，对董事、总经理及其他高管人员的行为及公司日常经营运作、财务状况等进行监督和检查，并向股东大会负责及报告工作。管理层负责对职权范围内的内部控制制度的制定和有效执行负责，行使经营管理权力，保证公司的正常经营运转。

四、内部控制活动制度的建立和实施公司根据《公司法》、 证券法》、 xx证券交易所股票上市规则》、《xx证券交易所中小企业板上市公司规范运作指引》等相关法律、法规和规范文件的规定，结合公司自身具体情况，已建立起了一套较为完善的内部控制制度。在公司治理方面，公司在按国家颁布的相关法律制定和修改《公司章程》外，先后制定了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》、《独立董事工作细则》、《董事会秘书工作细则》、《审计委员会工作细则》、《薪酬与考核委员会工作细则》、《提名委员会工作细则》、《战略委员会工作细则》、《重大信息内部报告制度》、《内部审计工作制度》、《投资者关系管理制度》、《信息披露管理制度》、《募集资金管理办法》、《关联交易管理制度》、《内幕信息知情人登记制度》、《年报信息披露重大差错责任追究制度》等一系列重大规章制度，以保证公司规范运作，促进公司健康发展。

在公司日常经营管理中，建立了涵盖营销管理、采购管理、资金管理、财务核算管理、技术管理、人力资源管理等各方面的内部控制制度。建立了 iso9001质量管理体系、iso14000环境管理体系文件。

上述各项制度建立之后得到了有效的贯彻执行，对公司的生产经营起到了有效的监督、控制和指导的作用。

五、内部控制措施

1.交易授权控制公司明确了授权批准的范围、权限、程序、责任等相关内容，单位内部的各级管理层必须在授权范围内行使相应的职权，经办人员也必须在授权范围内办理经济业务。

2. 责任分工控制公司合理设置分工，科学划分职责权限，贯彻不相容职务相分离及每一个人工作能自动检查另一个人或更多人工作的原则，形成相互制衡机制。不相容的职务主要包括:授权批准与业务经办、业务经办与会计记录、会计记录与财产保管、业务经办与业务稽核、授权批准与监督检查等。

3. 凭证与记录控制公司合理制定了凭证流转程序，经营人员在执行交易时能及时编制有关凭证，编妥的凭证及早送交会计部门以便记录，已登账凭证依序归档。各种交易必须作相关记录，并且将记录同相应的分录独立比较。

4.资产接触与记录使用控制公司严格限制未经授权的人员对财产的直接接触，采取定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，以使各种财产安全完整。

如:《采购管理制度》、《仓储和搬运管理制度》、《设备管理制度》等。

财务部门建立固定资产卡片账与管理部门的设备台账、无形资产明细账与土地使用权证、房产证等权利证书进行核对等也保证了实物资产完整性。

5.独立稽核控制公司对货币资金、凭证和账簿记录、物资采购、消耗定额、付款、工资管理、固定资产、无形资产、账实相符的真实性、准确性、手续的完备程度进行审查、考核。

6、运营分析控制:

公司已建立运营情况分析制度，管理层及时综合地运用生产、购销、投资、筹资、财务等方面的信息，通过因素分析、对比分析、趋势分析等方法，定期开展运营情况分析，发现存在的问题，及时查明原因并加以改进。

7、绩效考评控制:

公司已建立和实施绩效考评制度，设置考核指标体系，对公司内部各职责部门和全体员工的业绩进行定期考核和客观评价，将考评结果作为确定员工薪酬以及职务晋升、评优、降级、调岗、辞退等的依据。

8. 电子信息系统应用公司积极加快企业信息化建设步伐，运用适当的装备和信息技术手段建立信息流管理服务网络。公司生产业务环节已相继采用 erp进行数据传送、录入、归集、统计及分析等，确保业务信息输入的唯一性、一致性。公司已制定了严格的电子信息系统控制制度，在电子信息系统开发与维护、数据输入与输出、文件储存与保管等方面做了较多的工作，保证信息及时有效的传递、安全保存和维护。

六、重点控制活动的实施情况

1、对子公司的管理控制公司依据法律、法规及子公司章程的规定，对子公司的经营、资金、人员和财务等方面进行必要的管控。除了监督控股子公司的日常经营管理活动是否严格遵循相关制度的规定外，公司重点关注控股子公司涉及重大合同、重大资本支出和重大损失等重大经济活动的合法合规性及效益性，以提高公司整体运作效率和抵抗风险能力。各子公司的重大业务事项、重大财务事项等，已按照规定在第一时间报送母公司，并定期提交财务报告。

2、关联交易的内部控制公司根据深交所《股票上市规则》和《公司章程》等有关规定，制定了《关联交易管理制度》，规定了关联交易应遵循的基本原则、关联方的范围、关联交易的内容、关联交易的定价原则等，明确了股东大会、董事会和董事长的审批权限及其决策程序、关联交易的信息披露，确保关联交易的公允、合理，有效地维护了公司及中小股东的利益。

3、会计管理系统的控制公司根据《会计法》、《企业财务通则》、《企业会计准则》，制定了《财务管理制度》，《报销审批制度》等一系列财务规章制度，明确了各岗位职责，并将内部控制和内部稽核的要求贯穿其中。公司财务系统记账、复核、过账、结账、报表均由专人负责，以保证账簿记录内容完整、数字准确。在现金管理方面，能遵守现金管理制度，保证库存现金账款相符；在账户管理方面，能正确使用银行账户，每月与银行对账，现金按规定缴存银行，对支票进行严格的管理；在结算方面作了详实的操作规定，保障及时、准确结算。

4、销售与收款的内部控制公司严格执行有关销售和收款方面的内控管理规范，对于合同签订、销售定价、折扣政策、收款政策均有明确的授权与规定，可以保证销售与收款的真实性、合法性。逾期账款能及时催收并查明原因，并按规定计提坏账准备，呆账冲销由相关管理层核准。

5、生产和质量的内部控制公司采用按产品类别和工序进行专业化分工协作的方式组织生产，制定了各工序作业标准及《作业环境标准》、《安全生产规程》、《设备维护保养规程》、《劳动纪律条例》等一系列车间标准生产流程和安全、环保制度，确定不同生产岗位职责权限，明确对生产计划的制定、下达和调整，确保生产的有序进行。

6、对外担保的内部控制公司在《公司章程》中，严格规定了对外担保的审批权限和审批程序，明确规定“未经董事会或股东大会批准，公司不得提供对外担保”，有效防范了公司对外担保风险，维护公司及股东利益。

7、募集资金使用的内部控制为规范公司募集资金的管理和运用，保障投资者的利益，公司根据《公司法》、《证券法》、《关于前次募集资金使用情况报告的规定》、《关于进一步规范上市公司募集资金使用的通知》、《xx证券交易所股票上市规则》等有关法律、法规和规范性文件的规定，制定了《募集资金管理办法》，对募集资金专户存储、使用、审批程序、投向变更、监督等各方面都做了严格规定，以保证募集资金的存放与使用符合相关规定，提高募集资金的使用效益。

8、对外投资的内部控制公司对外投资的内部控制遵循合法、审慎、安全、有效的原则，切实按照《公司法》、《证券法》、《公司章程》等法律、法规及规章制度的要求，履行严格的投资决策和监督管理程序，控制投资风险、注重投资效益。

9、信息披露的内部控制公司按照《公司法》、《证券法》、《上市公司信息披露管理办法》及xx证券交易所《股票上市规则》等有关规定，制定了公司《信息披露管理制度》、《内幕信息知情人登记制度》。对公司信息披露的管理、信息披露的内容、程序、责任划分、保密措施、档案管理等加以明确与规范，确保公司及时、准确、完整获取信息并履行信息披露义务。

七、内部控制体系完善措施按照《企业内部控制基本规范》、《上市公司内部控制指引》等法律法规的要求，公司建立了较为全面的各项相关内部控制制度，并使其得到贯彻执行。但随着外部环境的变化、经营业务的发展、规模的不断扩大及管理要求的提高，公司内部控制仍需不断进行修订和完善，以强化风险管理，推动管理创新，仍需持续不断地提高管理层在内部控制方面的能力和素质。并进一步探索公司治理的有效措施，重视实效性和长效性的结合，不断提升公司治理水平，以保证公司持续、健康、快速发展。公司将采取以下几个方面措施，改进和完善内部控制体系:

1、持续加强对《公司法》、《证券法》以及公司经营管理等相关法律、法规、制度的学习和培训，不断提高广大员工特别是公司董事、监事、高级管理人员及关键部门负责人风险防控的意识，并将其列入一项长期工作。

2、加强公司内部控制，优化业务和管理流程，持续规范运作，及时根据相关法律、法规及监管部门的要求不断修订和完善公司各项内部控制制度，进一步健全和完善内部控制体系。

3、进一步完善公司治理结构，提高公司规范治理的水平，加强董事会下设各专门委员会的建设和运作，更好地发挥各委员会在专业领域的作用，进一步提升公司科学决策能力和风险防范能力。

4、进一步强化和完善内部监督职能。以审计委员会为主导，以内部审计部门为实施部门，对内部控制建立与实施情况进行常规、持续的日常监督检查；同时加强对内部控制重要方面进行有针对性的专项监督检查。进一步完善内部控制评价机制，及时发现内部控制缺陷，及时加以改进，保证内部控制的有效性。

八、内部控制自我总体评价公司的内部控制是根据《公司法》、《证券法》、《企业内部控制基本规范》等法律、法规及部门规章建立的，并在 2024年得到了进一步完善和健全，各项内部控制均得到了充分有效的实施。董事会认为:公司建立了较为完善的法人治理结构，内部控制体系较为健全，符合有关法律、法规规定和证券监管部门的要求。公司内部控制制度能够贯彻落实执行，在公司经营管理各个关键环节、关联交易、对外担保、重大投资、信息披露等方面发挥了较好的管理控制作用，能够有效防范经营管理风险，保证公司各项业务的健康运行，公司内部控制制度是有效的。随着国家法律法规体系的逐步完善，内部控制环境的变化以及公司持续快速发展，公司将结合自身情况及时进行内部控制体系的完善和补充，提高公司经营管理水平和风险防范能力，保障公司发展战略、经营目标的实现。

**行政事业单位内部控制评价报告篇五**

如下。

强化组织领导。按照区财政局、区住建局关于做好行政事业单位内部控制有关要求，建立内部控制领导小组，切实加强对内部控制规范实施的组织领导，精心组织，周密安排，确保了内控规范的实施到位。强化对干部职工的宣传教育，组织学习行政事业单位内部控制规范工作的重要意义、程序管理和具体内容，营造了贯彻实施内控规范的良好氛围。

狠抓制度建设。在坚持内控制度要全面性、重要性、制衡性、适应性、成本效益性等原则的基础上进一步完善了我所内部控制制度，使之成为符合实际、行之有效的一套内控制度，大大提高了管理服务水平及风险防范能力。如：实行预算管理制度，逐步提高预算编制的科学性，强化对经济活动的预算约束；实现资产归口管理，定期盘点，账实相符；实行合同归口管理，规范了合同签订与监督履行；按照国家统一的会计制度编制财务报告；对单位的支出严格按照审批、审核、支付、核算的相关规定执行；加强信息化建设，基本实现了单位的经济活动与内控流程的信息化等等。

从严规范管理。结合我所实际制定了行政事业单位内部控制工作相关管理制度，将“三公经费”政府采购、固定资产、建设项目、预算决算和财务收支等各项需内控的项目归类整理，并对风险点高的财政专项资金实施的重点岗位制定严格的风险防控责任制度和操作规程，并具体细化到责任人，确保内控工作有岗有责有人抓。

强化协调联动。建立了向上与区财政等部门上下级之间、不同部门不同岗位之间、各种管理服务活动之间良好的沟通环境和条件的联动协调工作机制，保证内部控制功能发挥的信息与沟通的需求。并定期召开协调联系会议，研究解决具体实施过程中出现的问题和下一步内控工作部署。同时，节开支陪财源。严控“三公经费”和没有必要的开支，对园林车辆进行严格管理。

尽管我所内部控制工作有取得初步成效，但还存在一些问题和不足，如：一是对内部控制制度重要性的认识还不到位，内控意识不强，重发展、轻控制，把内部控制看成仅是财务部门的事。二是内部控制制度不完善。虽然制定了一系列内控制度，但未能严格执行，对制度的执行及效果缺乏必要的监督，内部控制制度未能发挥应有的作用。三是信息与沟通衔接不够。业务股与办公室、上级主管部门沟通协调还不够等等。需要我们在今后工作中坚持问题导向，抓整改、强举措、建机制。

内部控制建设是一项长期的、需要与时俱进的系统工程。建议上级主管部门定期对下属单位分级分批进行培训，加大内控培训力度，推动内部控制体系的进一步完善，促进下属各单位事业的健康、可持续发展。

**行政事业单位内部控制评价报告篇六**

关于成立xx局内控领导小组的通知(文号)精神成立了由局长组成的单位内控领导小组xx担任组长、副局长xx作为副组长，各部门负责人为组员，成立了内部控制工作组，负责内部控制的具体实施。本单位内部控制领导部门设在财务部，评价监督部门设在内部审计部。

2024年，单位召开x次内控领导小组会议，开展x次内控相关培训，进行内控风险评估和内控评估，出具评估报告和评估报告;今年xx业务务关键岗位轮换周期内(根据关键岗位轮换表);建立分支行权、分支权、分级授权机制;建立三大事项集体议事决策机制《xx局集体议事决策制度。

今年组织实施了x次内部控制领导小组会议，全面开展内部控制风险评估工作。根据风险评估结果，集中进行内控手册的年度修订工作。建立符合本单位实际情况的内部控制体系，切实规范业务流程和权力运行，防范和化解风险，内控手册经领导班子审议通过后颁布执行。风险评估工作由内部控制工作小组完成，各部门积极配合，并提交了风险评估报告，完成内控手册的集中修订和开展专题培训工作。

单位层面，内部控制可以有效沟通协调，权力运行制衡机制能够有效执行，内部管理符合国家规定及本单位的实际情况。

内部控制评价与监督部门设立在内审部门，协助单位分管纪检监察工作领导组织实施内部控制考核评价工作，负责制定考核评价工作方案，下发考核评价通知，组织开展考核评价工作，形成考核评价报告，提出责任处理意见和加强内部控制建议，内部控制评价与监督领导小组对各部门整改落实情况进行检查，督促落实。

针对风险评估中发现的风险点，制定整改方案，压实整改责任，明确整改时限，达到“以评促控”、“以评促建”的效果。

**行政事业单位内部控制评价报告篇七**

报告使用范围很广。按照上级部署或工作计划，每完成一项任务，一般都要向上级写报告，反映工作中的基本情况、工作中取得的经验教训、存在的问题以及今后工作设想等，以取得上级领导部门的指导。以下是为大家整理的关于,欢迎大家前来参考查阅！

【篇一】行政事业单位内部控制评价报告

根据市社保局《关于转发省社保中心〈开展社会保险经办机构内部控制工作检查评估的通知〉的通知》(赣市社险字23号)文件要求，我局高度重视，抽调精干人员组成检查评估小组，认真自查评估，现就自查有关情况汇报如下：

自查情况

加强社会保险经办机构内部控制工作，是确保社会保险基金安全的本质要求，也是规范经办机构各种行为，实施自动防错、查错和纠错，实现自我约束、自我控制的重要手段，为切实做好这项工作，我局从社会保险工作制度化、规范化、科学化出发，形成了一套事事有复核、人人有监督，行之有效、科学规范的社保工作内控制度和业务流程，建立对社保基金事前、事中、事后全过程的监督机制。

1、合理设置岗位，明确责任分工，建立内部制衡机制

根据工作需要，按照不相容岗位不能一人兼任的原则，设置了财务、业务、稽核和待遇审批等部门。在各部门内部再进行岗位细分，财务部门要求会计与出纳分设，业务部门要求设立业务受理、复核、系统管理员等岗位，待遇审批部门要求设立受理、复核岗位，建立岗位责任制度，形成责任明确，相互制约的内部制衡机制，突出加强对资金结算过程的监督。一是靠财务部门内部的监督，出纳经手的每一笔资金收付业务必须经另一财务人员复核，每天下班前，另一财务人员对出纳当天收缴的社会保险费存入开户银行的情况要再次进行复核;二是靠对账制度来约束，每天、每月、全年都要进行对账，业务部门每天开出的票据与财务部门实际收到的资金核对一致，不一致的查明原因及时解决，月份、年度终了，财务和业务部门分别由不同的人员核对月份和年度发生额，确保月发生额与当期日发生额累计数核对一致;三是靠内部稽核来监督，充分发挥稽核部门职能作用，采取定期检查和不定期抽查的方式，对社保基金的运行进行稽核，提出稽核意见和改进建议，促进内控制度的不断完善。形成了对社保基金全方位、全过程的监督。

2、工作程序化、规范化，建立组织严密、可操作性强的工作流程和业务规范

按照既高效、便捷又安全、严密的原则，建立涵盖社保基金从进口到出口，涉及财务、业务、待遇、稽核等各部门的。要求加大复核、审核、稽核作用，强化内部控制功能，最终达到一个人不能办理社保业务的要求。

参保单位到业务部门办理缴费基数调整、社保待遇调整等业务，受理人审核后，必须经复核人复核，并经稽核部门稽核后，方能办理;业务经办人每月都要对社会保险待遇本月发放情况与上月发放情况进行对比分析，并经复核人、业务负责人、财务负责人复核，稽核部门稽核，局领导审核后转财务部门办理支付。财务部门出纳收取社会保险费、拨付社保待遇必须经另一财务人员复核;财务专用章和个人名章由两人分开管理;安排专人从源头抓好社会保险费专用收款票据的管理;每月与开户银行和财政部门对账，财务负责人对对账情况进行复核。待遇审批部门应建立档案联合审查制度，审批社保待遇必须经四人审核小组共同审查档案，经稽核部门稽核后，报局领导召开办公会审批。

3、加强内部稽核，确保各项规范和流程得到贯彻落实

有了好的规范和流程是做好工作的基础，但把规范和流程贯彻落实好则是关键所在。根据社会保险政策法规，对照《内部社会保险业务规范和流程》，采取定期检查和不定期抽查的方法，对财务部门、业务部门、待遇审批部门执行社保政策和工作流程情况进行稽核。稽核完毕后，向单位领导汇报、分析稽核发现的问题，并提出改进意见，向被稽核部门反馈稽核情况，促进社会保险管理水平的不断提高。

【篇二】行政事业单位内部控制评价报告

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)，新疆生产建设兵团财务局：

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》(财会〔2024〕24号，以下简称《指导意见》)要求，行政事业单位(以下简称单位)应当依据《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2024〕21号，以下简称《单位内部控制规范》)积极开展内部控制自我评价工作，并就单位内部控制自我评价情况进行报告。为推动单位按照《行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)》(财会〔2024〕1号，以下简称《管理制度》)编制内部控制报告，掌握单位内部控制建立与实施情况，更好发挥信息公开对单位内部控制建设的促进和监督作用，财政部决定开展2024年度行政事业单位内部控制报告编报工作。现就做好有关工作事项通知如下，请遵照执行。

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2024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2024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。

对报告编制及报送工作中遇到的有关问题，请及时反馈我们。

【篇三】行政事业单位内部控制评价报告

为增强邮政金融业务合规经营管理意识，培育良好的合规文化，20xx年被确定为邮政储蓄银行的“合规管理年”，当前正值邮储体制改革的关键时期，开展合规建设推进年活动有着很强的现实性和必要性。邮政储蓄事业的成长离不开合规经营，更与防控金融风险相伴。推进合规文化建设，必将为邮政储蓄经营理念和制度的贯彻落实提供强有力的依托和保证，也使得风险防控长效机制的建立和实现长治久安的工作局面成为了可能。下面，就如何提高银行效益，降低金融风险，我谈几点粗浅见解。

邮政储蓄业务自恢复开办已经二十二年，逐步形成了自己的管理模式和特点，但距离现代商业银行的要求还有不小的差距：

一是风险意识淡薄。经营银行就是经营风险，任何金融业务都有风险，只有采取识别、计量、监测、控制的方法才能使风险得到有效释。

二是不合规的现象较为严重。无数案例表明，当前邮政金融业务中出现问题和案件的最多点、最难控制点，莫过于前台操作中存在的问题和隐患，出现于工作人员责任意识、风险意识、合规意识不强，不按流程办事、不按规定作业，引发了各种各样的事件和案件。

三是一、二级条线风险防范流于形式。前台本身没有很好地执行落实制度和规定，出现差错和问题没有及时整改，老问题老现象重复发生；业务部门缺乏对业务管理和业务发展中的问题进行针对性地检查、督促、整改、落实。

四是针对发现的问题进行整改落实不够。尤其是在对二级支行二类网点和代理网点的管控上，出现了一些真空现象。针对这些差距应该采取积极的对策和措施：

三是加大对合规风险防控的考核，将责、权、利捆绑在一起，按照银监会提出“赔罚、走人、移送”的原则，实行业务线、管理线“双线”问责，上追两级。四是银企密切配合，按照出国留学家有关法规，谁受益谁担责的原则，银企双方都应承担起管理的责任，而不仅仅是某一方面的责任，不仅不能削弱管理的职能，还要充实稽查检查的人员，为稽查检查提供有力的支撑和保障。如此，邮政金融业务才会逐步走上规范化的轨道。

银行号称三铁：“铁制度、铁算盘、铁帐本”。正因为有了银行的“三铁”，银行在百姓心中才是可以信赖的，我们的邮政银行，在金融业务发展上也应该是这样。

1、建立健全各项制度。必须对无章可循或虽有规章但已不适应当前业务发展和基层行实际管理情况的，相关部门应进行专门研究，及时制订或修订；对于基层行和有关部门就规章制度建设提出的问题，要认真研究，及时解决。目前省分行建立的83项制度，就是我们工作的依据和指南，如果不知道或不懂得如何去做，就在83项制度中去寻找答案。

2、认真执行各项制度。就柜员而言，要从自己做起，正确办理每一笔业务，认真审核每张票据，监督授权业务的合法合规，严格执行检查，落实检查要求。就网点负责人而言，要按照要求和频次加强现场和非现场的监控，定期和不定期地进行稽查检查。此外，特别要严格检查双人临柜、双人管库、双人押运、双线核算、双人复核；支票印鉴分管、钱账分管、章证分管的“五双三分管”制度、三级密码权限制度、大额核保制度、日终互盘制度、缴协款制度、atm机管理制度、异常情况报告制度、网点“人离机退、章证入柜上锁”等制度的执行情况。做到相互制约，相互监督。

3、触犯制度严惩不怠。要在全行员工中灌输制度就是高压线，谁踩了这根线，谁就要受到惩罚。特别是要经常对“十种人”（涉嫌“黄、赌、毒”的人员、经商办企业的人员、大额资金炒股的人员、个人负债严重的人员、无故经常不上班的人员、交友混乱的人员、有犯罪前科的人员、累查累犯的人员、贷款收受回扣的人员、热衷高消费的人员）进行风险管控和排查，对有章不循的员工，要将其调离原岗位，并严肃处理。推行管理问责制，建立对违规违纪事项的举报制度，做到约束和激励并举。

【篇四】行政事业单位内部控制评价报告

为贯彻落实《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》的有关精神，按照《财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》要求，依据《行政事业单位内部控制规范（试行）》的有关规定，我们对本单位（部门）的内部控制基础情况进行了评价。

根据《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》中列明的评价指标和评价要点，本单位（部门）单位层面内部控制基础性评价得分为分，业务层面内部控制基础性评价得分为分，共计分。因存在不适用指标，换算后的得分为分。

本部门在部门本级及所属单位各评价指标得分的基础上，计算各评价指标的平均分，加总得出以上综合性评价得分。本部门纳入本次内部控制基础性评价工作范围的单位共计家。（本段仅适用于各中央部门）

本单位（部门）各指标具体得分情况如下表：

1

标汇总如下：

〔逐项列示存在扣分情况的评价指标、评价要点、扣分分值及扣分原因〕

（一）特别说明情况

本单位（部门/部门所属单位）内部控制出现问题，导致单位在经济活动中〔发生重大经济损失/引起社会重大反响/出现经济犯罪〕，特将相关情况说明如下：

〔具体描述发生的相关事件、影响及处理结果〕

〔如本单位（部门）未发生相关事件，填写“未发生相关情况”〕

（二）补充评价指标及其评价结果

本单位（部门/部门所属单位）根据自身评价需求，自愿将〔填写补充评价指标名称〕等补充评价指标纳入本次内部控制基础性评价范围。现将补充评价指标及评价结果说明如下：

〔具体描述各个补充评价指标的所属类别、名称、评价要点及评价

2

结果等内容〕

基于以上评价结果，本单位（部门）将〔描述与存在扣分情况的评价指标及评价要点相关的管理领域〕等管理领域作为2024年内部控制建立与实施的重点工作和改进方向，并采取以下措施进一步提高内部控制水平和效果：

单位主要负责人：〔签名〕

〔单位签章〕

xx单位

2024年xx月xx日

【篇五】行政事业单位内部控制评价报告

在组织机构控制方面，目前我局下设统筹股、基金管理股、审核股、办公室四个股室，通过制度建设做为组织机构控制的基础，对每个工作人员的职责进行了明确;建立了财务管理、档案管理、信息管理等制度，对每项业务的岗位职责进行了明确;建立了《业务办理流程》，对各项医保业务的操作规程进行了明确;建立了限时办理制度，做到业务限时办结，权责关系明确;严格实施授权管理，按照规定分配权限，信息系统管理明确;落实岗位责任制度，责任到人，职工之间相互监督、秉公办事，同时不定期开展岗位轮换，既熟悉了各岗位的业务，又避免了一个人长期在一个岗位工作带来的弊端。通过各项制度的建立、执行，做到了有章可循，为内部控制的整体打下坚实的基础。

在业务运行控制方面，注重突出医疗保险关系建立和保险待遇享受中的牵制、制约关系，按照医疗保险政策相关规定，制定了职工医保、居民医保的参保缴费、待遇享受相关制度，明确管理，严格缴费基数，加强定点医疗机构管理，严格待遇报销支付，实行岗位控制。同时，认真学习整理上级部门关于业务规范管理方面的文件或操作步骤，加强业务知识学习和交流，严格操作规范，实行程序控制，各项业务办理流程均按上级要求的规定执行。

在医保基金管理过程中，我们自始至终注意思想建设，认真严格执行各项政策及规章制度，并不断完善各项制度和监督机制，按照医保基金的管理政策，严格执行“收支两条线”管理，会计人员依据合法、有效的会计凭证进行财务记录，会计记录按照规定的要素完整准确地反映各项业务活动，会计报表由会计人员独立编制，会计档案按照要求及时整理归档，印章管理符合要求，基金账户开设符合规定，做到帐帐、帐表、帐单相符，会计核算没有出现违规操作现象，会计科目设置符合财务会记制度要求。

医保信息系统网络是整个医疗保险工作的基础，计算机网络能否安全有效的运行是医保工作的关键。为了确保医保信息网络安全平稳运行这一目标，我们加强网络制度化建设，建立了相应的规章制度，对医疗保险网络信息系统操、管理和操作人员的权限进行了具体规范，确保专人负责具体业务，落实了包括权限管理、密码保密等信息安全的保障措施。

我局严格按照相关要求建立内部控制制度，经常不定期的围绕基金收支、管理、监督的各个环节。深入查找问题，检查医保基金监管政策法规执行情况，内控制度是否健全，管理是否规范，有无违规操作甚至侵害基金等各方面问题，对于发现的问题及时进行整改，进一步提高维护基金安全的自觉性，从源头上防范风险。

(一)对内控制度建设的重要性认识不够，认为建立了规章制度，就是建立了内控制度，忽视了内控制度是一种业务运作过程中环环相扣的动态监督自律机制。

(二)内控制度建设滞后，内控体系不够完善。自实施内部规范管理以来，我局着重各项业务制度建设，没有将内部制度建设很好地过渡到内部控制建设上来，个别制度虽然建立了，但对系列业务业务流程缺乏牵制、制约关系，个别制度存在牵制、制约关系，却没有随着业务发展而及时更新，而且，没有形成一套整体职责权限相互制约、运作有序的内控体系，缺乏有力的整体监控。

我们将继续按照《通知》的要求和步骤，以这次检查为契机，针对内部控制的各个方面采取强有力的措施，在认真做好整改工作的同时，做好以下几个方面的工作，把工作抓出成效，确保我县医疗保险事业的健康平稳运行。

(一)优化队伍结构，推进机关效能建设。加强干部培养、考核和监督，加大轮岗交流和竞争上岗力度，加强思想政治建设，转变观念、转变职能、转变作风，全面提升经办队伍的综合素质和工作能力，构建学习型、服务型单位。

(二)进一步认识内控机制建设的重要性。在医疗保险事业不断改革的形势下，既要重视业务发展，又要重视依法行政，既要重视规范管理，又要重视责任追究，认真推行医疗保险经办机构的内控机制。

(四)实地稽核与专项稽核相结合，确保医疗保险工作的平稳运行，防止基金流失。同时建立和完善内控制度，确保对各项业务、各个环节的全程监控。

(五)严格医保定点医院、定点药店的医疗行为规范管理，完善结算办法，不断加大医疗核查力度，采取不定期、不定时方式对各定点医院、定点药店实施监控，对有违反医保政策规定的定点单位，严格按协议规定处理。

(六)不断加强医保经办机构内控体系建设，建立内控督查部门，对内控制度执行情况进行定期或不定期监督检查。通过优化业务流程，依靠流程之间的相互牵制和加强内部稽核等，对各项业务、各个环节进行全过程监督，做到事前有防范、事中有控制、事后有监督，进而完善制度体系，达到在制度上确保经办业务的.真实性和医保基金支付的安全性。

【篇六】行政事业单位内部控制评价报告

根据财政部《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2024〕21号)、《关于印发行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)的通知》(财会〔2024〕1号，以下简称《管理制度》，见附件1)以及《关于开展2024年度行政事业单位内部控制报告编制工作的通知》(财会函〔2024〕3号，以下简称《通知》，见附件2)要求，结合我市内部控制评级工作实际，决定通过编报2024年度内部控制报告工作在全市范围内全面开展内部控制体系建设。为做好我市编报工作，现将有关情况通知如下：

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、深化财税改革、推进廉政建设中的重要作用。

二、编制要求

各行政事业单位应根据《大连市财政局关于开展行政事业单位内部控制评级标准工作的通知》(大财会〔2024〕623号)要求，在积极开展单位内控自我评价工作的基础上，按照财政部《管理制度》要求，依照“统一部署、分级负责、逐级汇总、单向报送”的方式，自下而上逐级汇总编制内部控制报告相关内容。

各单位要高度重视，精心组织，按照规定格式报送内控报告，并确保报送数据准确、及时;要充分运用内控报告，加强对内控重点、难点问题的分析与整改，以进一步加强与完善行政事业单位内部控制建设工作，发挥内控作用。

三、报送要求

各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局要认真组织所属行政事业单位开展行政事业单位内部控制报告编制工作，在规定的时间内完成对本部门(地区)所属单位内部控制报告的审核和汇总工作，并对本部门(地区)内部控制汇总报告的真实性和完整性负责。

(一)行政事业单位

各单位应通过的“大连市行政事业单位内部控制评级系统”(以下简称评级系统)进行网上填写，并按时完成报送工作。

(二)市属行政事业单位主管部门

各市属行政事业单位主管部门应当在所属行政事业单位上报的内部控制报告和部门本级内部控制报告的基础上，审核并汇总形成本部门行政事业单位内部控制报告，于2024年4月30日前通过评级系统上传《2024年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx部门)电子稿(格式见《通知》附件2)，并将自动生成的纸质稿(单位盖章)报送到市财政局会计处。

(三)区市县(先导区)财政部门

应当于2024年4月30日前完成对下级财政部门上报的区属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，并按照上述规定(电子稿与纸质稿报送方式)向市财政部门报送《2024年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx区)(格式见《通知》附件2)。

四、其他事项

(一)建立内控工作联系点制度

请各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局探索建立内控工作联系点制度，在所属单位中至少选取1个内控工作成效较为突出的单位作为本部门(地区)内控工作联系点，通过对联系点内控工作情况的总结、提炼形成经验、做法及典型案例，广泛宣传相关先进经验和典型做法，与其他单位分享经验与成果，充分发挥联系点的示范引领作用，带动本部门(地区)全面实施好内部控制相关要求。

(二)建立内部控制报告监督检查机制

为加强对全市内部控制报告工作的监督检查，市财政局将根据各单位内部控制报告等内容进行复核，检查报告的编制是否符合真实性、完整性、规范性要求，相关证明材料依据是否充分，并定期公开评级结果。市财政局将把各单位内部控制报告工作纳入决算报告和绩效考核范围。

**行政事业单位内部控制评价报告篇八**

强化组织领导。按照区财政局、区住建局关于做好行政事业单位内部控制有关要求，建立内部控制领导小组，切实加强对内部控制规范实施的组织领导，精心组织，周密安排，确保了内控规范的实施到位。强化对干部职工的宣传教育，组织学习行政事业单位内部控制规范工作的重要意义、程序管理和具体内容，营造了贯彻实施内控规范的良好氛围。

狠抓制度建设。在坚持内控制度要全面性、重要性、制衡性、适应性、成本效益性等原则的基础上进一步完善了我所内部控制制度，使之成为符合实际、行之有效的一套内控制度，大大提高了管理服务水平及风险防范能力。如：实行预算管理制度，逐步提高预算编制的科学性，强化对经济活动的预算约束；实现资产归口管理，定期盘点，账实相符；实行合同归口管理，规范了合同签订与监督履行；按照国家统一的会计制度编制财务报告；对单位的支出严格按照审批、审核、支付、核算的相关规定执行；加强信息化建设，基本实现了单位的经济活动与内控流程的信息化等等。

从严规范管理。结合我所实际制定了行政事业单位内部控制工作相关管理制度，将“三公经费”政府采购、固定资产、建设项目、预算决算和财务收支等各项需内控的项目归类整理，并对风险点高的财政专项资金实施的重点岗位制定严格的风险防控责任制度和操作规程，并具体细化到责任人，确保内控工作有岗有责有人抓。

强化协调联动。建立了向上与区财政等部门上下级之间、不同部门不同岗位之间、各种管理服务活动之间良好的沟通环境和条件的联动协调工作机制，保证内部控制功能发挥的信息与沟通的需求。并定期召开协调联系会议，研究解决具体实施过程中出现的问题和下一步内控工作部署。同时，节开支陪财源。严控“三公经费”和没有必要的开支，对园林车辆进行严格管理。

尽管我所内部控制工作有取得初步成效，但还存在一些问题和不足，如：一是对内部控制制度重要性的认识还不到位，内控意识不强，重发展、轻控制，把内部控制看成仅是财务部门的事。二是内部控制制度不完善。虽然制定了一系列内控制度，但未能严格执行，对制度的执行及效果缺乏必要的监督，内部控制制度未能发挥应有的作用。三是信息与沟通衔接不够。业务股与办公室、上级主管部门沟通协调还不够等等。需要我们在今后工作中坚持问题导向，抓整改、强举措、建机制。

内部控制建设是一项长期的、需要与时俱进的系统工程。建议上级主管部门定期对下属单位分级分批进行培训，加大内控培训力度，推动内部控制体系的进一步完善，促进下属各单位事业的健康、可持续发展。

**行政事业单位内部控制评价报告篇九**

为了加快我区行政事业单位内部控制制度体系建设，根据《财政部关于行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》(财会发〔2024〕11号)和《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》(财会发〔〕24号)的要求，按照省市两级财政的统一布署，结合我区实际，现就开展全区行政事业单位内部控制基础性评价工作的有关事项通知如下：

一、高度重视，加强领导。在行政事业单位开展内部控制体系建设，是财政部贯彻落实十八届四中全会精神，加快推进“依法治国”战略的一项重要举措，是从源头治腐防腐，确保各项资金安全合规运用的有力措施，各单位要高度重视，组建专班，严格按照评价操作细则真实、准确的开展自评工作，并及时报送《行政事业单位内部控制基础性评价报告》(以下简称《报告》)及《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》(以下简称《评分表》)。各主管部门在完成本级相关工作外，要负责对所属二级单位的内部控制基础性评价工作进行督办及《报告》、《评分表》的收集汇总工作。

二、工作责任及时间要求。开展行政事业单位内部控制基础性评价工作意义重大，各单位、各部门要认真负责地完成各项评价工作任务，确保真实、准确地填写各种数据资料，并撰写《报告》。

1、各主管部门在完成本级内部控制基础性评价工作的同时，负责汇总本部门所属二级单位的《评分表》及《报告》，并于9月8日前报区财政局相关业务科室(二级单位)。

2、财政部门各业务科室(二级单位)负责本辖口行政事业单位内部控制基础性评价工作的布置和《评分表》与《报告》的回收汇总工作，并于9月10日前将汇总《评分表》与《报告》报区会计事务管理局。

三、认真总结，完善内部控制体系建设。各单位在完成内部控制基础性评价工作的基础上，进一步完善本部门的内部控制制度，要建立更有针对性，更加适应的内部控制制度，确保其真正发挥“控制作用”。

**行政事业单位内部控制评价报告篇十**

根据财政部《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2024〕21号)、《关于印发行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)的通知》(财会〔2024〕1号，以下简称《管理制度》，见附件1)以及《关于开展2024年度行政事业单位内部控制报告编制工作的通知》(财会函〔2024〕3号，以下简称《通知》，见附件2)要求，结合我市内部控制评级工作实际，决定通过编报2024年度内部控制报告工作在全市范围内全面开展内部控制体系建设。为做好我市编报工作，现将有关情况通知如下：

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、深化财税改革、推进廉政建设中的重要作用。

二、编制要求

各行政事业单位应根据《大连市财政局关于开展行政事业单位内部控制评级标准工作的通知》(大财会〔2024〕623号)要求，在积极开展单位内控自我评价工作的基础上，按照财政部《管理制度》要求，依照“统一部署、分级负责、逐级汇总、单向报送”的方式，自下而上逐级汇总编制内部控制报告相关内容。

各单位要高度重视，精心组织，按照规定格式报送内控报告，并确保报送数据准确、及时;要充分运用内控报告，加强对内控重点、难点问题的分析与整改，以进一步加强与完善行政事业单位内部控制建设工作，发挥内控作用。

三、报送要求

各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局要认真组织所属行政事业单位开展行政事业单位内部控制报告编制工作，在规定的时间内完成对本部门(地区)所属单位内部控制报告的审核和汇总工作，并对本部门(地区)内部控制汇总报告的真实性和完整性负责。

(一)行政事业单位

各单位应通过的“大连市行政事业单位内部控制评级系统”(以下简称评级系统)进行网上填写，并按时完成报送工作。

(二)市属行政事业单位主管部门

各市属行政事业单位主管部门应当在所属行政事业单位上报的内部控制报告和部门本级内部控制报告的基础上，审核并汇总形成本部门行政事业单位内部控制报告，于2024年4月30日前通过评级系统上传《2024年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx部门)电子稿(格式见《通知》附件2)，并将自动生成的纸质稿(单位盖章)报送到市财政局会计处。

(三)区市县(先导区)财政部门

应当于2024年4月30日前完成对下级财政部门上报的区属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，并按照上述规定(电子稿与纸质稿报送方式)向市财政部门报送《2024年度地区(部门)行政事业单位内部控制报告》(xx区)(格式见《通知》附件2)。

四、其他事项

(一)建立内控工作联系点制度

请各市属行政事业单位主管部门、各区市县(先导区)财政局探索建立内控工作联系点制度，在所属单位中至少选取1个内控工作成效较为突出的单位作为本部门(地区)内控工作联系点，通过对联系点内控工作情况的总结、提炼形成经验、做法及典型案例，广泛宣传相关先进经验和典型做法，与其他单位分享经验与成果，充分发挥联系点的示范引领作用，带动本部门(地区)全面实施好内部控制相关要求。

(二)建立内部控制报告监督检查机制

为加强对全市内部控制报告工作的监督检查，市财政局将根据各单位内部控制报告等内容进行复核，检查报告的编制是否符合真实性、完整性、规范性要求，相关证明材料依据是否充分，并定期公开评级结果。市财政局将把各单位内部控制报告工作纳入决算报告和绩效考核范围。

**行政事业单位内部控制评价报告篇十一**

为进一步推动《行政事业单位内部控制规范(试行)》的贯彻实施，指导和促进各单位有效开展内部控制建设与实施工作，根据《关于全面推进行政事业单位内部控制规范实施的指导意见》(财会〔〕24号)、《财政部关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》(财会〔〕11号)、《湖南省财政厅关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》(湘财会〔2024〕16号)，现就行政事业单位内部控制基础性评价工作有关事项通知如下：

一、加强组织领导

为切实加强对我市行政事业单位内部控制基础性评价工作的组织领导，协同推进行政事业单位内部控制基础性评价工作，市财政局成立“行政事业单位内部控制基础性评价工作领导小组”，组成人员如下：

组长：

副组长：

成员：

领导小组下设“行政事业单位内部控制基础性评价工作办公室”，办公室设市财政局会计科，具体负责行政事业单位内部控制基础性评价工作的前期部署、协调、进度跟踪、指导督促、宣传报道、信息报送等工作。市财政局会计科科长李哲文同志兼任办公室主任，邝建意同志任办公室副主任。

各级各单位要切实加强对本地区、本单位内部控制基础性评价工作的组织领导，统筹规划组织实施，确保全面完成内部控制基础性评价工作，通过“以评促建”的方式推动本地区、本单位内部控制水平的整体提升。

二、工作安排及要求

各级各单位要按照通知要求，按步骤组织动员，督促本单位内部控制基础性评价工作的开展，确保在9月底前启动内部控制基础性评价工作。

各级各单位要高度重视，加强对本地区、本单位内部控制基础性评价的督促、指导和检查，确保本地区、本单位在底顺利完成内部控制建立与实施工作，并形成高质量的内部控制基础性评价报告，用评价报告成果提高内部控制水平和效果。

各级各单位要在12月8日前，向市财政局会计科报送本地区、本单位内部控制基础性评价工作总结报告。总结报告内容包括本地区、本单位开展内部控制基础性评价工作的经验做法、取得的成效、存在的问题、工作建议及可复制、可推广的工作案例等。对于具有较高推广价值和借鉴意义的典型案例，市财政局将呈报省财政厅，将其纳入全省行政事业单位内部控制建设案例库，并择优推荐至财政部，组织有关媒体进行宣传报道，供各行政事业单位学习交流。

三、加强监督和宣传

1、内部控制基础性评价报告将作为20部门决算报告的重要组成部分。市直各单位应当在内部控制基础性评价工作的基础上，对本单位的内部控制基础情况进行综合性评价，汇总形成本单位的内部控制基础性评价综合报告(参考格式见附件3)，作为2024年决算报告的重要组成部分报市财政局国库科。凡是2024年决算报告中未附内部控制基础性评价报告的，不予接收。

市直各单位在报送内部控制基础性评价报告时，应包括单位本级的内部控制基础性评价报告和单位内部控制基础性评价综合报告(报告主体包括单位本级和所属单位)。

2、加强监督检查。为确保行政事业单位内部控制基础性评价工作按时开展，评价结果真实有效，市财政局将把内部控制基础性评价工作开展情况作为财政监督检查、《会计法》执行情况检查的重要参考。凡是未按要求及时提供内部控制基础性评价报告的单位，或在评价过程中弄虚作假、评价结果不真实的单位，将作为全市财政监督检查、会计法执行情况检查的重点关注对象，一经查实，将严肃追究相关单位和人员的责任。

各级财政部门要加强内外协调沟通，建立工作机制，协同推进内部控制基础性评价工作的开展。

3、加强宣传推广和经验交流。内部控制基础性评价工作是推动内部控制建立与实施工作的一项重要举措，各级财政部门、市直各单位要加大对内部控制基础性评价工作及其成果的宣传和推广力度，充分利用报刊、电视、网络等媒体资源，进行多层次、多方位的持续宣传报道。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn