# 2024内部控制建设规划方案

来源：网络 作者：水墨画意 更新时间：2024-09-14

*2024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《...*

2024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【2024】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(2024年1月)

1.2024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(2024年4月)

2024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(2024年5月-2024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(2024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2024年在我市全面顺利实施

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找