# 最新内部控制评价方案论述(5篇)

来源：网络 作者：独坐青楼 更新时间：2024-06-22

*为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。内部控制评价方案论...*

为了确定工作或事情顺利开展，常常需要预先制定方案，方案是为某一行动所制定的具体行动实施办法细则、步骤和安排等。方案能够帮助到我们很多，所以方案到底该怎么写才好呢？下面是小编帮大家整理的方案范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**内部控制评价方案论述篇一**

依据《企业内部控制基本规范》及其配套指引，结合公司自身结构及经营特点，围绕内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督等要素，全面评价公司内部控制的设计合理性及运行有效性，及时发现各层面可能存在的缺陷或不足，进一步加强和规范公司内部控制建设工作，提高公司经营管理水平和风险防范能力。

本次内控评价工作由集团董事会直接领导，审计部负责具体实施，组成领导小组和执行小组：

根据中国证监会四川监管局下发的《关于做好上市公司内部控制规范试点工作的通知》中“纳入内部控制评价范围的母公司及重要子公司的总资产、营业收入和净利润三项指标要同时占2024年合并财务报表相应指标的50%以上”这一要求，确定纳入本次评价范围的单位为集团母公司及全资子公司北京电信通电信工程有限公司。

1、评价原则：

本次内控评价工作应该遵循“全面性、重要性、客观性”三项原则。

全面性：内控评价应全面涵盖纳入评价范围的单位整体层面的控制环境和业务流程层面的内部控制设计及执行情况。

重要性：在全面评价的基础上，结合公司自身特点，重点关注公司的主要业务流程和高风险领域。

客观性：评价工作应从独立客观的角度出发，如实反映公司内部控制方面可能存在的不足之处，为内部控制建设工作提供合理有效的帮助。

2、工作任务

以《企业内部控制规范》及其配套指引为依据，全面评价公司整体层面的控制环境和业务流程层面的内部控制。业务流程包括工薪与人事环节、资金营运管理、采购与付款环节、销售与收款环节、成本与存货流程、筹资与投资环节、财务报表及关账流程。

评价工作将通过调查问卷、个别访谈、穿行测试、抽样检查等方式进行，依据获取到的证据，形成评价工作底稿。在判断内部控制是否存在缺陷时，应当充分考虑下列因素：

（1）是否针对风险设置了合理的细化控制目标。

（2）是否针对细化控制目标设置了对应的控制活动。

（3）相关控制活动是如何运行的。

（4）相关控制活动是否得到了持续一致的运行。

（5）实施相关控制活动的人员是否具备必需的权限和能力。

综合考虑以上因素后，对内部控制缺陷进行认定，区分重大缺陷、重要缺陷及一般缺陷，以此评价公司内部控制的设计及运行是否有效。

3、内部控制评价报告

现场评价工作结束后，由审计部负责汇总内部控制评价工作结果，结合内部控制评价工作底稿等资料，起草内部控制评价报告，报经集团董事会审批后，会

同年度财务报告一同对外报出。

**内部控制评价方案论述篇二**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*有限公司

内部控制评价方案

一、内控评价目的为促进完善\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*有限公司（以下简称“公司”）治理，强化企业内部监督与风险控制，提高经营管理水平，增强风险防范意识，保证国有资产安全，根据《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定和其他内部控制监管要求,结合公司章程的相关规定,对公司各项内部控制制度的健全性、有效性进行评价。

二、内控评价内容

内控评价内容主要包括但不限于以下方面：

1、资金活动-营运资金：不相容岗位、职责分离情况；备用金使用、归还情况；大额现金报销凭证规范性；大额资金支付控制情况；银行账户开立与对账情况；现金收支、支票与承兑汇票的管理情况；银行预留印鉴的保管情况。

2、资金活动-筹资：筹资方案的拟定与审批；筹资计划的制定与实施；专项贷款资金使用情况；筹资收款账务处理与筹资费用计算；借款的还款情况。

3、资金活动-对外投资：对外投资可行性研究；对外投资审批流程；对外投资预算控制；对外投资项目跟踪管理情

况；对外投资项目的会计核算、记录与定期报告；对外投资项目的处置。

4、成本费用：小用户工程核算方式、成本费用会计核算方式、科目归集的准确性和合理性。

5、采购业务：采购计划的编制与审批情况；采购方式选择的合理性；供应商的开发与选择；采购价格的确定与监管；采购合同的签订与审批；采购具体实施与跟踪；采购物资到货与验收入库；款项支付的合理性和规范性；采购招标流程的规范性。

6、资产管理-存货：存货出入库流程的完整性；领用存货使用督查情况；存货台账、报表的编制与传递情况；存货跌价准备计提的准确性；存货移库操作的规范性；废旧存货的处置流程；仓库日常管理情况；存货盘点的准确性与规范性。

7、资产管理-固定资产：固定资产管理职责的划分与落实情况；验收入库审批程序执行情况；在建工程结转的核算情况；折旧年限的选择使用情况；固定资产减值准备计提的准确性；废旧固定资产的处置流程；固定资产闲置与启用、内部调拨申请审批情况，固定资产盘点的准确性与规范性。

8、资产管理-无形资产：无形资产取得验收流程及入账依据的规范性；无形资产年限及账务处理的规范性；无形资产的使用与保管；无形资产的处置流程。

9、销售业务：销售计划的编制、审批与实施情况；客户的开发与信用管理情况；销售定价管理情况；销售合同的审核与签订管理；应收款项清账、核对、催收与清欠考核情况以及坏账准备计提的准确性；售后服务与客户投诉处理。

10、工程项目：工程项目立项的合规性与审批流程的完整性，工程项目设计和概算编制的准确性；工程招投标过程的合规性；工程项目施工质量、进度和安全管理情况；工程项目变更审批流程的完整性；工程款支付会计处理及附件依据的完整性；工程项目验收的规范性；工程项目决算的真实性。

11、财务报告：会计报表及其附注的审批与传递；财务报告内容的真实性、完整性和规范性；财务分析报告的编制与准确性。

12、预算管理：年度预算的编制、审批与下达情况；年度预算的月度分解、执行与分析控制情况；预算执行与绩效管理考核情况；年度预算调整申请与审批流程的完整性。

13、合同管理：合同内容的完整性；合同审批与签订流程执行情况；合同款项支付的规范性；合同执行后续跟进监督情况，合同的日常管理与归档管理情况。

14、其他：关注公司在人力资(转自：蓬勃范文网:内部控制评价实施方案)源、内部信息传递、信息系统等其他内控模块方面的设计和执行情况。

三、审计范围

2024年8月1日至2024年7月31日。

四、审计时间

初定2024年8月上旬进场，9月中旬完成现场审计。

五、内控评价依据

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*有限公司相关制度，《企业内部控制基本规范》及其配套指引的规定。

六、内控评价费用

完成内控评价并出具内控评价报告的费用为万元整。

**内部控制评价方案论述篇三**

为了促进本单位全面评价内部控制的设计与运行情况，规范内部控制评价程序和评价报告，揭示和防范风险，根据《行政事业单位内部控制规范（试行）》的相关要求，特制订本方案。

我校内部控制有效性评价的总体目标是：了解本单位内控建设和运行状况，分析内控设计及执行有效性，明确内控差距及缺陷，进一步优化完善本单位内部控制体系；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。

1、全面性原则。内部控制有效性评价应贯穿内部控制各项制度建

立和执行的全过程，覆盖全校及其各职能部门的各种业务和事项。

2、重要性原则。内部控制有效性评价工作是检验本单位内部控制

体系建设是否高效的主要手段；是明确单位内控差距及缺陷，进一步优化完善内部控制的基础。

3、客观性原则。内部控制有效性评价工作应当在学校内部控制体

系建设中保持独立性。客观评价各部门的业务流程和管理缺陷。

4、制度化原则。按照工作制度化、制度流程化的要求，实现内部

控制有效性评价措施可靠运行。

1、组织层级内部控制有效性评价。明确各部门职责分工，厘清各

部门在组织层级内部控制中的角色和分工；决策权、执行权和监督权相分离，归属到不同的机构，达到权力制衡的效果；对内部控制有重要影响的关键性岗位，明确其岗位职责权限，人员分配，以及按照规定的工作标准进行考核及奖惩。

2、单位层级内部控制有效性评价。各个部门是否建立相应的工作

制度，检查各部门内部管理制度的执行情况，及时发现存在的问题并提出改进建议。

3、业务层级内部控制有效性评价。

（1）、预算编制。预算编制是否依据以前年度单位收支的实际情况，真实反映单位本年度全部业务收支计划；是否建立专门的预算管理机构并有相应的预算工作管理办法；执行环节中是否保持单位财务核算和业务工作的一致性；是否建立科学有效的决算与考评机制。

（2）、收支控制。财政经费拨款收入是否按财政部门定员定额标准及单位工作计划需要据实编制；是否根据国库指标下达时进行收入登记并确认资金来源，匹配财政批复的预算指标；是否按合理合规的执行方式和审批权限对不同资金的财务管理风险进行管理；是否按事前审核与审批程序执行支出过程的控制，依据采购或审批结果提出资金支付申请，单位财务部门负责进行资金支付审核并匹配应对的收入资金来源。

（3）、采购控制。单位是否按照实际需求在采购预算指标批准

范围内，按季度编制采购预算并确定采购方式；是否建立单位内部的分权和岗位分离机制，采购需求计划评审是否设置不同岗位进行管理；在资金支付环节，是否依据采购合同、验收报告、竣工决算报告等文件，按照资金支付的相关规定，填写相关表格。

1、个别访谈法。与单位内部人员进行访谈，了解单位内部控制的现状。首先，与单位领导班子成员进行访谈，了解单位内部控制思想的建设程度；其次，与各科室领导进行访谈，了解单位内部控制的整体现状；第三、与单位其他员工进行访谈，了解内部控制体系的执行落实情况。

2、穿行测试法。任意选取一笔业务作为样本，追踪该交易从最初起源直到最终在财务报表或其他内部管理报告中反映出来的过程，了解控制措施设计的有效性，并识别出关键控制点。

3、专题讨论法。针对每个科室组织召开专题讨论会议，综合内部各机构、各方面的意见，研究确定缺陷整改方案。

1、人员组成。

组长：

副组长：

成员：

2、主要工作。

（1）、检查内部控制体系建立和执行的有效性；

（2）、指导各部门内部控制自我评价工作；

（3）、认定内部控制缺陷及督促各部门进行整改

（4）、编制内部控制评价报告，及时向领导小组报告。

内控体系建设工作监督小组20xx年xx月xx日

**内部控制评价方案论述篇四**

根据《企业内部控制规范》及配套指引的要求，结合北京\*\*实业总公司（以下简称公司）内部控制制度和评价办法，在内部控制日常监督和专项监督的基础上,采取自查和专项检查的方式，我们对公司内部控制的有效性进行了评价。

一、公司经理层声明

公司经理层及全体成员保证本报告内容真实、准确和完整，没有任何虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

公司内部控制的目标是：公司内部控制的目标是保证经营管理合法合规、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、促进实现公司发展战略。由于内部控制存在固有局限性，故仅对实现上述目标提供合理保证。

二、内部控制评价工作的总体情况

公司经理办公会授权综合管理部负责内部控制评价的具体组织实施工作，对纳入评价范围的业务和事项进行评价。成立组织机构，建立\*\*及\*\*\*\*两公司内部控制实施与评价工作领导小组，下设内部控制实施与评价工作办公室，负责内控实施与评价工作，其成员由公司资产运营部、综合办公室、财务审计部、人力资源部、安全保卫部共同参与组成。公司综合管理部（综合办公室）为内控实施与评价工作牵头单位。

三、内部控制评价的范围

内部控制评价的范围涵盖了公司的主要业务和事项,评价范围占公司总资产100%，纳入评价范围的业务和事项包括：组织架构、发展战略、人力资源、资金活动、资产管理、财务报告、全面预算、合同管理、内部信息传递等；重点关注的高风险领域主要包括：安全生产、重大投资等事项。

（一）纳入评价范围的业务和事项包括

1、组织架构

公司建立健全了法人治理结构，设立了经理办公会和高级管理层为主体的法人治理结构。制定了《经理办公会议事规则》等制度，确保了公司经理办公会操作规范、运作有效。公司按照科学、精简、高效的原则，合理设置了与公司生产经营和规模相适应的组织架构。形成了各司其职、各负其责、相互配合、相互制约、分层级管理的内控组织架构体系。各职能机构根据管理职责制定了的工作制度，形成了一整套完整、合规、有效运行的制度体系。

2、发展战略

认真贯彻两公司依据“十三五”发展规划制定的发展方向，继续落实“两个一体化”战略，从以下几个方面着手推进公司下一步的工作：

启动沿海战略：继黄骅实现实际推动和宁波合作调查工作的全面启动，我们的设想是：2024年沧州\*\*参股，完善调研浙江\*\*\*项目，2024年争取实现入股浙江\*\*\*；2024年争取实现天津基地合资，总体要求是每个项目年产值不少于10亿元，并具备上市条件。

和谐、合理地安置好职工：因为停产造成公司冗员，将在2024年彻底得到合理、人性化的安置，我们将比照\*\*化工厂的相关条件把职工的未来安排好。我们将严格按照《劳动法》及相关规定办事。

打造\*\*的工匠精神：继续大力宣传公司里埋头苦干的一大批优秀优秀职工，“让好人不吃亏，让老实人不吃亏，让努力工作的人不吃亏”成为全体员工的共识。

继续推进内控体系建设及6s管理工作：继续进行企业内控体系管理升级工作，通过贯彻6s管理体系，达到为公司转型升级和异地建设、京外布局起到保驾护航的作用。

继续加大科研体系建设：借助于\*\*\*\*中央研究院的平台，积极开展对外技术合作，不断开发新产品、拓展新业务；加快新产品的投放速度，为企业创造新的利润增长点；提高技术服务质量，增强企业核心竞争力。

继续巩固“三个中心一个盘活”战略：继续做好资产盘活与利用工作，巩固成果，为公司发展、职工队伍稳定添砖加瓦。

    3、人力资源

公司建立了符合实际、切实可行的人力资源管理制度，对员工培训、考核、薪酬等各个环节进行规范，形成有效的激励机制。公司制订了《劳动管理制度》、《劳动合同管理规定》、《薪酬管理办法》等一系列制度，通过人力资源的调配管理办法,充分激发了员工的积极性和创造性，提高了工作效率，提升了公司运营水平。在员工招聘、管理、使用、辞退与辞职等方面严格遵守国家法律法规政策规定，与员工签订正式劳动合同，严格按劳动合同行使权力和履行义务。在培训方面，制定了相关管理规定，在每年年初制定当年培训计划，按培训计划实施各项培训。在薪酬、考核、晋升等各方面，设置了以岗位工资为主体的结构工资制，员工工资由基础工资、岗位工资、 年功工资、月奖和年度奖励等部分构成。检查中发现员工培训记录不够及时准确，提出口头整改。

4、资金活动

公司对货币资金的收支和保管业务建立了严格的授权批准程序。严格按照《财务会计管理制度》进行管理和资金收付。严格执行对款项收付的稽核及审查，货款的支付均需填制付款申请单报批后支付。同时注重对票据、印章等和货币资金有关事项的管理，定期或不定期对货币资金进行盘点和银行对账，确保货币资金账面余额与实际库存相符。报告期内公司没有违反相关规定的事项发生。

5、财务报告

为了规范财务报告，保证财务信息的真实、完整、合法，公司制定了《财务会计管理制度》、《内部控制审计制度》、《内部审计制度》等制度，明确了财务报告的编制与报送处理等流程。公司健全了财务报告编制、对外披露和分析利用各环节的授权批准制度，通过制度进一步规范了会计记录的编制以保证财务报告的真实、完整，同时从根本上防范了编造虚假交易，虚构收入、费用的风险。

    报告期内，公司严格按照财务管理制度、财务工作程序，对公司的财务活动实施管理和控制，规范会计核算，保证了公司财务活动按章有序地进行，财务报告的真实、准确、完整，也为公司进行重大决策提供了可靠的依据。

6、全面预算

公司制定了《预算管理办法》、《预算审计制度》、《预算实施细则》等管理制度，明确公司预算管理机构、职责、编制依据、审批程序、预算执行、预算考核等方面管理内容。在预算编制方面，公司组织各职能部门和子公司编制年度预算，结合公司业务发展战略情况，综合考虑预算期内宏观经济政策变动、市场环境、行业趋势、公司竞争能力变化等因素对生产经营活动可能造成的影响，分析上期预算执行情况，充分预计预算期内公司资源状况、生产能力、技术水平等自身环境的变化，以历史资料、定额制定与管理及会计核算等基础工作作为预算编制依据来编制年度预算方案。同时根据经营业务的具体实施情况,允许经过授权批准对预算进行适当调整, 以使预算更加符合实际情况。通过预算管理,对各职能部门和子公司的资源进行分配、考核和控制,减少预算的盲目性,增强预算的可行性,使公司预算更符合战略发展的需要,更能有效保证公司整体目标的实现。

    7、资产管理

公司建立了《固定资产管理制度》，对各类固定资产的新增、日常购置、内部调拨、维修保养、处置等工作流程和授权审批事宜进行了明确的规定。规定固定资产实行由使用部门、管理部门、财务部门归口分级管理的原则，使用部门、管理部门负责实物的直接管理责任，财务部门负核算和监督、检查的管理责任。 通过采取职责分工、定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够有效地防止实物资产的失窃、毁损和重大流失。

    8、合同管理

    公司制定了《经济合同管理办法》和《企业法律顾问管理办法》，规定了合同管理的机构和职能，合同的审批、签订及履行、合同的变更、解除和纠纷处理等管理内容。 公司配备了专职或兼职法律事务工作人员负责法律事务工作，形成了上下一体相互配合的法律工作组织体系。为促进公司依法依规运行、有效防范法律风险奠定了基础。

9、内部信息的传递

公司建立了内部信息传递的相关管理制度，规范生产经营信息传递、公文信息传递、财务信息传递、会议信息传递等业务操作。强化内部报告信息集成和共享，确保内部信息传递及时、渠道通畅。公司定期召开经理办公会、调度会研究、总结和部署重点工作，协调解决生产经营中的重大问题。党群系统定期召开思想政治工作研讨会、工会研讨会，推动信息交流。

公司建立了较为完备的信息系统，以及信息系统安全管理制度，信息系统人员（包括财务会计人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效地履行职责。公司管理层提供了适当的人力、财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。

公司制定了《保密管理办法》，详细规定了信息披露的原则、内容、程序、保密机制等，并明确了责任追究机制，以确保公司信息披露符合监管部门的有关法律、法规规定。报告期内，公司及时、准确、完整、公平地对外披露各种信息，未发生违反规定的事项。

10、企业文化

公司制定了《企业文化管理制度》，公司经理办公会是公司企业文化管理的最高决策机构，审议确定公司企业文化的核心内容，审批公司企业文化管理制度，对涉及企业文化的各项重大事项进行决策。

公司十分重视企业文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新、团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。经过长期的文化积淀，逐步形成了“团结、关爱、进取、拼搏”的企业文化体系。公司积极开展各种形式的企业文化学习、宣传、培训等活动，让企业文化理念扎根在基层，在公司内形成了积极向上的价值观和开拓创新的工作氛围。公司领导班子带领干部职工凝神聚力坚守企业生存发展的阵地，攻坚克难不断提高科技驱动和产业调整升级，精心筹划实施未来发展前景，为企业生存发展和集团公司的进一步发展做出了积极的贡献，创造了较好的社会效益和经济效益。

公司参与编辑\*\*化工厂建设发展的《往事并不如烟》画册和文集，共同追忆创业拼搏的岁月，激发不忘初心，砥砺前行的正能量。

公司始终坚持以人为本，维护干部职工的合法权益，在改革调整的过程中始终坚持把职工的切身利益放在第一位，保证了队伍的稳定。\*\*两公司领导班子及成员坚持理论联系实际，认真调研企业发展大计，从《涅槃》、《重生》、《坚守》、《突围》、《腾飞》到《轻资产化京外布局在企业合作中的探索与尝试》，为公司生存发展起到了巨大的推动作用，是公司领导班子带领广大干部职工脚踏实地、真抓实干、担当负责的真实写照，是我们企业文化不断升华的硕果，作为企业文化的一个重要组成部分，已经成为根植于大家内心的宝贵精神财富。

2024年5月集团公司工会对\*\*公司的“职工之家”进行了验收和现场授牌。\*\*两公司在企业发展的进程中，始终坚持在拼搏中坚守，在创新中坚守，在阳光中坚守，紧紧依靠广大职工群众，狠抓工会组织建设，以“职工之家”的形式不断增添文化阵地。

11、社会责任

    本公司高度重视安全生产、环保和职业健康工作，2024年度，公司深入贯彻落国家有关安全生产的一系列政策措施，紧紧围绕安全管理的总体目标，强化精益管理，通过加强培训、完善制度、强化监督、提高执行力等手段，有效预防了重大安全事故的发生，全年安全形势总体平稳，安全与生产工作取得较好成绩。

报告期内，公司开展了安全隐患的排查和开展安全教育培训，确保了公司的安全稳定。《环境保护管理制度》提出我公司环境保护宗旨：推行清洁生产、合理利用资源和能源、做到经济效益、社会效益和环境效益的和谐统一。

狠抓安全、环保、消防、为调整转型和异地建设提供保障：面对\*\*化工厂区域搬迁工作的迫近，政府对我们的监管力度不断加强，我们唯有不断加强安全、环保、治安的管理，全力确保各项安全，才能为企业的生存赢得话语权。

本公司以确保员工职业健康安全、创造和谐的劳工关系为目标，坚持科学发展观，以人为本，积极维护员工的权益和职业安全和健康。

 （二）重点关注的高风险领域主要包括：

1、安全生产

公司坚持“安全第一、预防为主、综合治理”方针，落实安全责任制，强化安全意识，健全公司安全生产管理体系。为贯彻落实新《安全生产法》和近几年来国家和行业颁发的一系列安全生产法律、法规、标准、规范以及行业安全生产工作的要求, 建立健全“安全生产党政同责”的安全生产责任体系。

2、重大投资

     公司制订了《对外投资管理办法》和《“三重一大”制度管理办法》以规范公司的重大投资行为，降低投资风险、提高投资收益。制度明确了公司各职能部门分工、投资行为的决策程序、审批程序、执行程序及投资行为的监督检查，规范子公司对外投资行为。公司经理办公会作为公司对外投资的决策机构，在其权限范围内，对公司的对外投资做出决策。公司对外投资领导小组负责对公司重大投资项目的可行性、投资风险、投资回报等事宜进行专门研究和评估，为决策提供建议，公司资产运营部是公司投资事务的主管部门，负责日常投资工作的管理，收集、整理对外投资材料的申报材料，完成论证前的准备工作。公司对重大投资决策规定了严格的审查和决策程序，确定了具体的审批权限。上述程序的执行对公司的可持续发展和预期的投资回报起到了保障作用。

上述纳入评价范围的单位、业务和事项以及高风险领域涵盖了公司生产经营管理的主要方面，不存在重大遗漏。

四、内部控制评价的程序和方法

内部控制评价工作严格遵循基本规范、评价指引及公司内部控制评价办法规定的程序执行,评价过程中，我们采用了个别访谈、审阅制度和流程文档、穿行测试、实地查验、抽样和比较分析等方法，并结合内控自检的结果，广泛收集公司内部控制设计和运行是否有效的证据，如实填写评价工作底稿，分析、识别内部控制缺陷，出具公司内部控制评价报告。

 五、内部控制缺陷及其认定

公司确定的内部控制缺陷认定标准如下：

  1.财务报告内部控制缺陷认定标准

  (1) 具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷:

  ① 公司高级管理人员舞弊；

② 企业更正已公布的财务报告；

③  注册会计师发现当期财务报告存在重大错报，而内部控制在运行过程中未能发现该错报；

④  企业审计委员会和内部审计机构对内部控制的监督无效。

  (2) 具有以下特征的缺陷，应认定为重要缺陷:

    ① 未按公认会计准则选择和应用会计政策；

  ② 财务报告过程控制存在一项或多项缺陷，虽未达到重大缺

陷标准，但影响财务报告达到合理、准确的目标。

    (3) 财务报告一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之外的其他内部控制缺陷。

  2、非财务报告内部控制缺陷评价的认定标准

（1）具有以下特征的缺陷，应认定为重大缺陷:

  ①  国有企业缺乏民主决策程序，如缺乏“三重一大”决策程序；

②  企业决策程序不科学，如决策失误，导致并购不成功；

③  违犯国家法律、法规，如环境污染；

④  管理人员或技术人员纷纷流失；

⑤  媒体负面新闻频现；

⑥  内部控制评价的结果特别是重大或重要缺陷未得到整改。

⑦  重要业务缺乏制度控制或制度系统性失效。

(2)具有以下特征的缺陷，应认定为重要缺陷：

    ① 关键岗位业务人员流失严重；

② 重要业务制度或系统存在重要缺陷；

   ③内部控制重要缺陷未得到整改；

   ④其他对公司有重要影响的情形。

   (3)非财务报告一般缺陷是指除上述重大缺陷、重要缺陷之

外的其他控制缺陷。

六、内部控制缺陷的整改情况

公司根据《企业内部控制基本规范》和相关指引的要求，建立健全了内部控制制度，年度内部控制检查、评价过程中发现的一般控制缺陷均按期整改，报告期内未发现公司存在内部控制重要缺陷和重大缺陷。针对上个报告期内发现的内部控制一般缺陷，公司采取了相应的整改措施， 对于“相关制度不存在”和“相关制度不完整”类缺陷，责任部门已编写完善的相关制度，明确组织职责和操作流程；对于“相关制度不符合业务实际情况”类缺陷，责任部门已修订更新相关制度及管理办法，确保相应制度流程满足实际开展需要。

七、整改措施

（一）内部评价提示的缺陷整改

1财务管理方面

（1）我公司内控流程规定每日库存现金的限额不超过5000元，出纳人员对库存现金日清月结，编制《现金盘点表》并签字。现已整改完毕。

（2）我公司根据内控流程的规定，每月各部门根据工作计划填制《部门资金计划表》，部门审核后报总会计师符合并提交总经理审批，财务部门严格按照资金计划使用资金，对于超出资金计划外的支出，根据实际情况报总经理批准。此项整改方案我公司已经在2024年5月开始实施。

（3）根据公司档案管理的要求，我单位已将一部分财务档案归档至专门的财务室保管，此项整改完毕。

2、 人力资源管理方面

人才资源需求之前是文字版的申请，现改成人力资源需求申请

表。《公司岗位描述及人员编制调整表》没合并，为分开表，填写的是调动通知单和岗位职责说明书，现将两表合并成《公司岗位描述及人员编制调整表》

3、资产管理方面

（1）完善资产管理流程图，固定资产的取得增加了两个表：《固定资产领用表》，《固定资产登记表》。

（2）通过自检，我们发现应该补充完善和明确资产鉴定小组人员，明确责任。我们相应做出补充完善两公司资产鉴定小组的决定。

4、内控自查发现的缺陷

（1）针对检查中发现的我公司内控制度中缺少企业文化评估制度、对外捐赠管理规定、无形资产管理制度的问题，检查结束后，我公司立即制定了《企业文化评估制度》、《对外捐赠管理办法》并将其充实到制度汇编中。

（2）内控检查中揭示的企业没有配备专职审计人员，根据公司的现状，目前处于调整转型时期，人员变动很大，暂时不具备配备专职审计人员的条件。

八、内部控制有效性的结论

整体而言，公司已经建立起规范、健全的内部控制管理体系，各项内控制度符合法律、法规要求，可以保护公司资产的安全与完整，保证会计记录和会计信息的真实性、准确性和及时性。本公司认为，截止2024年12月31日，本公司内部控制度是健全的，内部控制运行阶段的执行是有效的。

报告期内，公司对纳入评价范围的业务与事项均已建立了内部控制，并得以有效执行，达到了公司内部控制的目标，不存在重大缺陷。

      九、其他内部控制相关重大事项说明

  无

    自内部控制评价报告基准日至内部控制评价报告发出日之间没有发生对评价结论产生实质性影响的内部控制的重大变化。

我们注意到，内部控制应当与公司经营规模、业务范围、竞争状况和风险水平等相适应，并随着情况的变化及时加以调整。未来期间，公司将继续完善内部控制制度，规范内部控制制度执行，强化内部控制监督检查，促进公司健康、可持续发展。

北京\*\*实业总公司

**内部控制评价方案论述篇五**

各相关站所：

为认真贯彻落实习近平总书记来川调研视察重要讲话精神，做好行政事业单位内部控制体系建设，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)、《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2024〕21号)、《行政事业单位内部控制报告管理制度(试行)》(财会〔2024〕1号)《四川省财政厅转发的通知》的通知(石财会〔2024〕14号)、《石棉县财政局关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》(石财会〔2024〕15号)、《石棉县财政局关于开展2024年度内部控制报告监督检查工作的通知》的通知(石财会〔2024〕9号)、《石棉县财政局关于开展2024年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》(石财会〔2024〕6号)文件精神和县财政局的工作安排，结合我乡实际特制定本实施方案。

认真落实《石棉县财政局关于进一步推进行政事业单位内部控体系建设的通知》(石财会〔2024〕11号)和省、市、县财政局对推进行政事业单位内部控体系建设的工作要求，全面加强对事业单位内部控制制度的实施及时发现和纠正存在的突出问题，建立事业单位内部控制制度管理工作长效机制，确保事业单位内部控制制度安全运行、规范管理、有效使用，确保国家各项政策不折不扣落实到位。

坚持全面性原则。内部控制基础性评价应贯穿于单位的各个层级，确保对单位层面和业务层面各类经济与业务活动的全面覆盖，综合反映单位的内部控制基础水平。

坚持重要性原则。内部控制基础性评价应当在全面评价的基础上，重点关注重要业务领域和高风险领域，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。

强化责任担当原则。要坚持“一岗双责”、“一案双查”，各站所负责人要牢固树立内控理念，积极引导各站所人员从思想上牢固树立内部控制制度观念，由“要我内控”变为“我要内控”在单位营造良好的内控氛围。

完善问责原则。将内部控制运用于干部选拔、任用、奖惩，以及站所和个人年底考核、评先等工作，对违反内控制度规定，出现风险事故的站所和干部职工必须严格直击追责。确保行政事业单位内部控制制度能够在我单位的各个站所贯彻落实。

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。

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)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。

(五)提高公共服务的效率和效果，及时做好相关数据张榜公示。

(一)高度重视，层层压实责任。本次事业单位内部控制制度建设主要针对单位预算管理、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。这些都是容易发生腐败的领域。所涉及的站所要高度重视，指定专人负责，对照任务要求、时间节点，扎实抓好工作落实。

(二)积极应对，认真抓好整改。涉及到政府采购、资产管理、建设项目、合同控制等各类经济活动的领导，要牵头负责，及时对接财政部门，认真遵守内部控制制度。

(三)堵塞漏洞，建立长效机制。对建设事业单位内部控制制度中发现的问题，除迅速进行整改之外，要从根源上查找原因，探索建立防范机制，从源头上控制问题的发生。

(四)挺纪在前，强化执纪问责。乡纪委要主动作为，善于发现问题线索。发现一起，查处一起，通报曝光一起，快查快办，绝不姑息手软。确保内部控制制度在我单位长久存在。

(五)切实推动内部控制制度有效执行。结合财政管理一体化信息系统和办公自动化系统建设，将基本制度和相应办法提出的内控理念，控制活动和控制措施固化在相关信息系统当中，实现内部控制制度的程序化、常态化。

为加强行政事业单位内部控制体系建设的领导，我乡成立了以乡党委书记辜慧春任组长，乡党委副书记、乡长李志华，乡党委副书记、人大主席彭庆松，乡党委委员、乡纪委书记张宗辉，副乡长冯章涛，相关站所为成员的行政事业单位内部控制体系建设工作领导小组，负责组织开展我乡行政事业单位内部控制体系建设工作。领导小组及成员站所要切实履行主体职责，加强对专项建设工作的组织协调，重大问题及时组织研究，重要工作专题安排部署，确保专项治理取得实效。领导小组下设办公室，办公室主任由冯章涛兼任。负责组织协调、数据汇总等日常工作。

本站

20xx年x月xx日

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