

乡镇行政事业单位内部控制工作总结报告

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://www.xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/19189.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

时光荏苒，旧的一年在紧张忙碌的工作中接近尾声。那么有关乡镇行政事业单位内部控制工作总结怎么写?下面是小编为大家整理的有关乡镇行政事业单位内部控制工作总结，希望对你们有帮助!

乡镇行政事业单位内部控制工作总结1

20_年是我所转型为市政监理所多职能管理的重要一年，也是财务部门创新思路、规范管理的一年。财务部门坚持“以收支两条线”财政收费要求，完成了部门职责和领导交办的任务，取得一定的成绩。作为财务部门负责人，我在工作中认真履行岗位职责，努力提高工作质量和效率，做好每一项工作。现将本年度的财务工作总结如下：

一、遵守会计法律法规和财务管理制度

健全的财务管理制度，规范会计行为，能够有效地促进会计工作的管理效率。本所财务人员遵从财务管理制度，会计法律法规，定期组织财务人员学习，严格执行各项制度。保证会计凭证的真实性与合法性，认真执行财务预算，规范管理各项占、掘、损收入，严格执行收支两条线标准，按照会计制度规定进行账务处理，规范核算办法，加强三公经费支出监管，提高事业支出信息的透明度。

二、认真做好本职工作

(一)税务申报缴纳工作。税收申报服从法规政策，不违法、不偷欠，报税时做到完整、及时、无误。每期将个税，通过网络和窗口两种方式进行申报。按《税收征管法》的要求，每月七号前完成税务申报缴纳工作。

(二)加强天津市财政局行政事业性收费统一票证的管理。认真审核票证开具的规范性。认真审核开具票证的收费项目，是否与文件收费标准相统一，通过学习《中华人民共和国发票管理办法》、《市政公路管理 规费【20_】19号》、《市政公路管理 规费【20_】407号》、《市政公路管理 规费【20_】_9号》收费依据文件等，督促财务认真学习，严格按照

文件要求对票证的开具及收费标准进行管理。

(三)账务处理、核算工作。

在填制原始凭证时，做到记录真实、内容完整、填制及时，做到原始凭证及时传递，保证凭证审核、装订、存档等后续工作。20_年度凭证装订工作，按照上级机关对凭证的管理规范要求，做到凭证装订信息的规范性、完整性，有序性。配合做好各项审计监督工作，提供所内真实数据资料，对审计监督工作中遇到的问题及时提供帮助，加强沟通，保证审计监督工作顺利进行。

(四)财务管理工作上，严格遵照预算计划执行，加强财务管理，杜绝一切不合理的开支，增收节支，开源节流。随着本所收费职能的不断增加，在无形中增加了财务的工作量，对财务工作提出了更高的要求。为了适应这一变化我部门在加强财务管理上制定了一些措施，主要措施有：

(1)严格执行财务制度，规范财务行为，坚持收支两条线，加强财务核算和财务监督，杜绝不合理开支，为本所增收节支。在实际工作中做到各类流水帐目日清月结，与一线收费人员紧密配合，对占路、掘路等收费项目积极核对做到应收尽收万无一失。

(2)各项收支做到帐帐相符，帐实相符，支出要考虑合理性，做到出有凭，入有据，费用报销具有实效性，做到监督有力。在实际工作中，对于三公经费支出做到，严格按照三公经费预算标准执行，报销金额与票据符合，对于不合理的开支完全杜绝。

(五)加强学习，提高工作水平。规范会计工作，保证原始凭证完整性和填制凭证规范性、提供科学决策数据的及时性和准确性，通过实施信息化，有效提高财务工作效率;学习新会计准则，配合做好新会计准则的顺利实施;学习税法知识，关注新政策的出台，及时调整税收管理办法。参加会计继续教育和相关部门组织的业务技能培训，保证财务知识不断更新，提高自己的工作水平。

四、爱岗敬业，提高思想觉悟

积极参加机关党委组织的各种先进性教育学习和公益活动，积极讨论，认真总结，努力提高自己的思想素质。本人在日常工作中做到爱岗敬业，不迟到，不早退，不无故缺勤，完成本职工作。

五、配合做好所领导临时交办的其他事项

财务部门人员年龄结构年轻精力旺盛，在完成本职财务工作的同时财务部门又积极完成所领导交给的河北区市政产权道路汇总、河北区非市政产权道路汇总、河北区市政产权里巷道路汇总、河北区非市政产权里巷道路汇总、和市局交予的河北区路井调查汇总、并参与河北区区管道路、小区里巷道路的cad电子台账制作，与此同时还负责本所的档案工作，对20_年档案进行分类、编号、整理、做卷、归档，并对20_年的归档材料进行收集整理工作。

六、总结工作经验，对20_年工作的几点思考

为全面搞好2022年全面预算治理与财务治理工作，我们计划重点抓好以下几个方面的工作：

(一)根据所领导的预算指导意见，进一步搞好预算治理工作。预算治理作为财务治理中的重要一环，与全面做好财务工作息息相关。在明年的工作当中，要进一步加强对三公经费预算指导与预算治理，认真做好预算的分析、分解与落实工作，让预算真正发挥其应有的作用。

(二)结合新会计准则的实施，当好领导的参谋，确保完成上级下达的各项指标。根据上级机关政府采购要求，进一步健全政府采购制度，使政府采购得到其应有的效果。

(三)明年在做好本职财务工作的基础上积极配合内业人员做好本所市政产权道路、街坊路的电子版cad的整理工作，整理好电子版内业台账资料，并积极做好2022年的档案收集、整理工作并做好档案目录的微机录入工作为早日达到档案达标做好准备。

(三)继续开展会计从业人员的培训活动，进一步搞好财会基础工作，提高治理水平。随着市政监理所不断发展壮大，对财务治理的要求也越来越高。为了适应这一要求，就必须继续开展会计从业人员的培训，提高财会人员的水平。在提高财会人员水平的基础上，进一步加强检查督促与指导，搞好会计的基础治理工作，更好的为本所服务。

总之，今年财务部门的工作在各位领导的支持与帮助下，在各队室的配合下，按照所支部的总体部署和安排，认真组织落实，取得了较好的成绩。但是，来年的任务会更重，压力会更大，我们财务部门全体成员将变压力为动力，做好2022年工作计划，积极进取，开拓创新，充分发挥财务部门的作用，为市政监理所的发展壮大做出新的更大的贡献!

乡镇行政事业单位内部控制工作总结2

时光荏苒，_年在紧张忙碌的工作中接近尾声。一年来，在局、所领导及同事们的帮助指导下，通过自身努力，我成功从一名大学生转型为称职的国家公职人员，并在业务素质、工作能力等方面得到大幅提升，较好的完成了各项工作任务。现将本人一年来的工作、学习情况总结如下：

一、努力学习，全面提高自身综合素质

学习是永恒的主题，具备良好的政治和业务素质是做好财务工作的必要条件，也是作为一名合格共产党员的基本前提。一年来，我不断加强政治理论和方针政策的学习，通过参加学习活动和坚持自学等多种形式，认真学习了党的路线、方针、政策，尤其是深入学习领会了党的“十八大”精神，用理论知识武装头脑，指导各项工作。同时，重点学习了财务工作相关规定，自觉按照国家政策和程序办事。努力钻研业务知识，积极参加部门组织的各种业务技能培训，充分利用业余时间，加强财务知识学习，保障了财务知识不断更新，工作水平有效提高。

二、严格履职，扎实做好本职工作

一年来，我能认真履行岗位职责，自觉服从组织和领导安排，脚踏实地、忠于职守、尽职尽责，按时、保质保量的完成了本职工作，合理合法的处理了相关财会业务。

一是认真做好财务报账工作。工作中，我本着客观、严谨、细致的原则，严格执行财务纪律，按照财务报账制度和会计基础工作规范化要求进行财务报账。在审核原始凭证时，对不真实、

不合规、不合法的原始凭证敢于指出，不予报销;对记载不准确、不完整的原始凭证，予以退回，要求经办人员更正、补充。通过认真的审核和监督，保证了会计凭证手续完备、规范合法，确保了我所会计信息的真实、合法、准确、完整。同时，定期向领导汇报财会业务执行情况，积极协调财务室与其他科室关系，认真完成领导交办的临时性工作任务。

二是有效加强日常财务收支管理。在校期间，本人系统全面的学习了财务知识，工作中做到了学以致用。一年来，我能积极主动的完成各月记账、结账和账务处理工作，准确无误的填报月度、季度、年终各类统计报表，并按时报送。较好的完成了往来银行间业务、税务申报与缴纳及其他各类日常费用的缴纳工作。在完成本职工作之余，积极参与工作。

三、存在的问题及下一步工作打算

总结一年来的工作，虽然取得了一定的成绩，但仍存在一些问题和不足：

一是工作开展多，经验总结少，导致效率低下，事倍功半现象时有发生。我将虚心学习周围同事先进的工作经验，勤于思考、加强总结、提高效率，以便更好的开展工作。

二是日常事务性工作多，深入学习研究财务相关管理办法及工作制度少，工作有广度，没深度。今后的工作中，我将更加严格要求自己，进一步加强业务知识学习，努力提高工作水平，以对工作高度负责的态度，解放思想、实事求是、发奋努力，力争更好地完成各项目标任务，不辜负领导和同志们对我的期望。

乡镇行政事业单位内部控制工作总结3

按照财政部印发的《行政事业单位内部控制规范(试行)》，以及长岭县贯彻实施《行政事业单位内部控制规范》工作方案的要求，为进一步提高我局内部管理水平，规范内部控制，加强廉政风险防控机制建设，我局对本单位的内部控制进行了全面的梳理，并进行了适当的评价。现将有关贯彻实施情况报告如下：

一、准备工作

继三月中旬，县财政局组织召开全县贯彻实施行政事业单位内控规范动员大会，对全县贯彻实施《内控规范》工作做动员部署后，我局制定了长岭县卫生局贯彻实施《行政事业单位内部控制规范》工作方案，成立了贯彻实施行政事业单位内部控制规范实施、协调领导小组，负责本局贯彻实施内控工作方案、协调解决重大事项、监督指导工作开展。

二、贯彻实施《行政事业单位内部控制规范》目标和原则

(一)内部控制的目标和原则

1、内部控制的目标

内部控制是由行政事业单位的领导层和全体职工实施的、旨在提高行政事业单位管理服务水平和风险防范能力，促进单位可持续、健康发展，维护社会主义市场经济秩序和社会公众利益，实现行政事业单位管理服务目标所制定的政策和程序。

我局内部控制的目标是：

- (1)合法性——管理和服务活动的合法合规
- (2)安全性——资产安全
- (3)可靠性——财务报告及相关信息真实、完整
- (4)效率性——提高管理服务的效率和效果
- (5)风险防范——排除障碍实现单位发展战略

2、我局建立与实施内部控制应遵循的原则

(1)全面性原则

内部控制应当贯穿决策、执行和监督全过程，覆盖企业及其所属单位的各种业务和事项。因为，在内部控制程序的所有环节中，有一个环节没有发挥作用，所有起作用的环节，也会变得无用。

(2)重要性原则

内部控制应当在全面控制的基础上，关注重要业务事项和高风险领域。行业、规模、性质、所处地域、组织形式等不同，高风险领域不同。内部控制不能防范所有风险，但要关注重要业务事项和高风险领域，防范_性风险。

(3)制衡性原则

内部控制应当在治理结构、机构设置及权责分配、业务流程等方面形成相互制约、相互监督，同时兼顾运营效率。内部控制的核心思想是权力平衡，制约对象是权力，权力分配合理，约束适当是内部控制的难点。内部控制过于复杂会影响效率，风险大的业务，首先是防范风险，其次才是兼顾运营效率。

(4)适应性原则

内部控制应当与行政事业单位的规模、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。内部控制不能拷贝，也不能克隆。别人的成功经验，拿过来不一定能用。行政事业单位发展的不同阶段、外部环境的变化、战略目标的调整等，内部控制要随之变动。

(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。内部控制的设计和运行受制于成本与效益原则。成本小于效益，是任何理性的管理活动都必须遵循的法则。

3、建立与实施内部控制应包括的要素：

(1)内部环境——是行政事业单位实施内部控制的基础。

(2)风险评估——是行政事业单位及时识别、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——是行政事业单位根据风险评估结果，采用相应的控制措施、政策和方法，将风险控制在可承受范围之内。

(4)信息与沟通——是行政事业单位及时、准确地收集、传递与内部控制相关的信息，并在行政事业单位内部、单位与外部之间进行有效沟通。

(5)内部监督——是行政事业单位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，应当及时加以改进。

三、当前行政事业单位内部控制存在的主要问题

1.费用支出缺乏有效控制

行政事业单位对于行政经费的支出，特别是招待费、办公费、会议费、水电费等，普遍缺乏严格的控制标准;即使制定了内部经费开支标准，但仍较多采用实报实销制。

2.固定资产控制薄弱

实行政府集中采购制度以后，行政事业单位固定资产的购路得到了有效控制，但使用管理仍缺乏相关的内部控制，重购轻管现象比较普遍。如未按规定建立起定期财产盘点制度，购路的固定资产未能及时登记入账，未登记固定资产明细账和实物卡片，责任不明确等，导致资产账实不符及资产流失。

3.财务管理弱化

财务部门的工作限于记账、算账、报账，与业务控制脱节，对单位重要事项的决策、实施过程和结果均不了解，未能对业务部门实施必要的财务控制和监督。票据管理不到位。未建立定期或不定期抽查制度，出现延期上缴收入，挪用公款问题;对使用后票据未能及时办理交验、核销，容易导致收入不入账、私设“小金库”等问题。

4.岗位设置不够合理

由于多种原因，一些单位岗位安排不尽合理，存在一人多岗、不相容岗位兼职现象。记账人员、保管人员、经济业务决策人员及经办人员没有很好的分离制约，存在出纳兼复核、采购兼保管等现象，出现管理漏洞。

5.预算控制比较薄弱

首先是没有预算或预算编制比较粗糙，部门预算的编制一般根据当年财政状况、上年收支、预算单位自身的特点和业务进行核定，没有细化到具体项目，预算支出达不到逐笔进行核定的要求。其次是预算刚性不够，预算的计划性、科学性不强，预算调整追加较为频繁，资金使用缺乏预见性，削弱了预算的约束控制力。

四、行政事业单位内部控制薄弱的主要原因

1. 内部控制观念淡薄

良好的内部控制意识是内部控制制度设计完善和有效运行的基本前提。但一

些单位的领导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，对内部控制知识缺乏基本了解，把内部控制看成仅是财务部门的事。

2.内部控制制度不完善

财政部制定的《内部会计控制规范》主要是针对企业的，对行政事业单位的适用性较差;有的单位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，导致有

章不循、违章不究，内部控制制度未能发挥应有的作用。

3.信息与沟通衔接不够

行政事业单位会计集中核算后，由会计核算中心对行政事业单位集中办理会计核算和监督业务，由于会计主体单位与核算部门不一致，双方沟通衔接不够，极易形成账物分离的资产管理现状，造成核算中心管账不管物、核算单位管物不管账、账物不符的问题，影响单位内部控制制度的有效实施。

4.管理人员业务素质不能适应内部控制工作的需要

管理人员竞争意识差，缺乏创新精神，业务素质难以满足实施内部控制和监督的要求。

5.外部监督对单位内部控制健全性和有效性的监督检查不够

目前作为行政事业单位主要外部监督力量的财政、审计部门，大多偏重于对单位财政资金的运用是否合法、合规进行监督，较少对被审计单位是否建立有效的内部控制制度以及有效执行加以实质性检查。缺少有效的外部监督，使行政事业单位内部控制制度体系完善失去外部推动力和约束机制。

五、我局实施行政事业单位内部控制情况

(一)控制环境

任何行政事业单位的控制活动都存在于一定的控制环境之中，控制环境的好坏直接影响到行政事业单位内部控制的贯彻和执行以及管理服务目标及整体战略目标的实现。在COSO报告《内部控制——整体框架》的内部控制五要素中，控制环境被放在了第一的位子上，它作为推动单位发展的动力，是所有其他内控组成部分的基础和核心。它对行政事业单位内部控制的建立和实施有重大影响，其好坏直接决定了行政事业单位内部控制整体框架实施的效果。

1、操守和价值观

诚信和道德价值观念是控制环境的重要组成部分，影响到重要业务流程的设计和运行。内部控制的有效性直接依赖于负责创建、管理和监控内部控制的人员的诚信和道德价值观念。单位是否存在道德行为规范，以及这些规范如何在单位内部得到沟通和落实，决定了是否能产生诚信和道德的行为

(1).领导的操守和价值观具有杠杆作用

诚信的原则和道德价值观念，主要取决于单位负责人。严格一致地保持诚信行为和道德标准，任何人不得凌驾于内部控制制度之上。负责人要以身作则，并传达给全体职工。

(2).制定行为准则和其他原则

明确可以接受的商业行为，利益冲突的处理方式，员工行为的道德标准并确保这些准则和原则的有效执行。对员工精神规范、仪容仪表、工作纪律、待人接物、环境卫生以及组织管理及违反守则的处理办法等方面做出规定。

可通过标语、宣传册、培训等手段，推动内部员工对单位理念的理解和接受，使员工理解和把握单位文化和管理理念。

(3).处罚规定

对于背离单位政策和程序，违反行为准则的行为，能够采取补救施。保证这些措施被单位员工所知悉。

(4).管理者对干涉正常程序或凌驾制度行为的态度

应一贯重视管理者对于干涉正常程序或越权行为的态度。

(5).面临不现实的目标的压力

管理层在制定关键绩效指标时，要考虑适当，过高的不现实的目标会导致员工丧失积极性和舞弊。

2、管理哲学和经营风格

单位管理者的观念、方式和风格，通常会从三个方面极大地影响控制环境：第一、管理者对待风险的态度和控制风险的方法；第二、为实现预算和其他财务及经营目标，对内部控制的重视程度；第三、管理者对会计报表所持的态度和所采取的行动。

(1)管理层的主导作用

管理层负责单位管理服务活动的运作以及管理策略和程序的制定、执行与监督。控制环境的每个方面在很大程度上都受管理层采取的措施和作出决策的影响，在管理层以一个或少数几个人为主时，管理层的理念和经营风格对内部控制的影响尤为突出。

(2)管理理念

管理层的理念包括管理层对内部控制的理念，即管理层对内部控制以及对具体控制实施环境的重视程度。管理层对内部控制的重视，将有助于控制的有效执行。本单位负责人如果不重视内部控

制，甚至反对内部控制，那么该单位的内部控制制度就是纸上谈兵，就是一句空话。

衡量管理层对内部控制重视程度的重要标准，是管理层收到有关内部控制弱点及违规事件的报告时是否作出适当反应。管理层及时地下达纠弊措施，表明他们对内部控制的重视，也有利于加强本单位内部的控制意识。

(3) 管理层的经营风格

管理层的经营风格是指管理层所能接受的业务风险的性质。

管理哲学和经营风格通常对企业有普遍深入的影响。这些影响是无形的，但可以找到一些积极和消极的标志。

3、文化建设

文化建设是行政事业单位的灵魂，是推动行政事业单位发展的不竭动力。它包含着非常丰富的内容，其核心是行政事业单位的精神和价值观。这里的价值观不是泛指行政事业单位管理中的各种文化现象，而是行政事业单位中的员工在从事工作与管理中所持有的价值观念。

行政事业单位应当重视文化建设在实现发展战略中不可或缺的作用，加大投入力度，健全保障机制，防止和避免形式主义。单位应当根据发展战略和自身特点，总结优良传统，挖掘文化底蕴，提炼核心价值，确定文化建设的目标和内容。单位主要负责人应当在文化建设中发挥主导作用，以自身的优秀品格和脚踏实地的工作作风带动影响整体团队，共同营造积极向上的文化环境。行政事业单位员工应当遵守员工行为守则，忠于职守，勤勉尽责。行政事业单位应当建立文化评估制度，分析总结文化在单位发展中的积极作用，研究发现不利于单位发展的文化因素，及时采取措施加以改进。单位文化评

估，应当重点关注单位核心价值的员工认同感、品牌的社会认可度、参与各种文化的融合，以及员工对单位未来发展的信心。

(二) 风险评估

风险评估是行政事业单位及时识别、系统分析管理服务活动中与实现内部控制目标相关的风险，并合理确定风险的应对策略。风险因素、风险事件和风险结果是风险的基本构成要素，风险因素是风险形成的必要条件，是风险产生和存在的前提。

行政事业单位的风险评估程序应该考虑相关风险的迹象，可能影响单位目标实现的外部 and 内部因素，并且这些程序应该分析风险，并且提供一个管理风险的基础

源于风险意识的风险管理主要包括风险分析、风险评价与风险控制三大部份。

风险具有不确定性，受多种事件发生的概率所决定。因此，预测和防范有一定难度。追求风险与收益的均衡优化。

1、风险控制目标

内部控制是为实现组织的目标，因而，风险控制是为实现组织的目标服务的。行政事业单位要根据管理和服务要实现的目标，评估影响目标实现的相关风险，分析原因。

为有效实施风险控制，我局组织相关人员按一定程序组织实施风险评估和应对工作。风险控制组织实施的流程是：制定风险管理规划；风险辨识；风险评估；风险管理策略方案选择；风险管理策略实施；风险管理策略实施评价。

2、风险承受能力

行政事业单位开展风险评估，应当准确识别与实现控制目标相关的内部风险和外部风险，确定相应的风险承受度。风险承受度是行政事业单位能够承担的风险限度，包括整体风险承受能力和业务层面的可接受风险水平。

完全规避各种风险是不可能的，这种认识不符合辩证思维。因而，行政事业单位应当评价单位的风险承受能力，以确定当外部或内部因素变化带来风险时，哪些风险是可以承受的，哪些风险必须规避和防范。

风险承受能力与行政事业单位管理服务活动的性质、社会影响、权利责任、经济后果、客户评价等相关。工作性质特殊、社会影响大、经济后果严重的单位，风险承受能力小，反之，风险承受能力可能大一些。

单位规模比较大、资源实力强、法律法规惩罚力度小的行政事业单位，风险承受能力较大。反之，风险承受能力可能小一些。

风险承受能的评价取决于风险可能造成的损失与规避风险所发生的支出或成本相关，包括经济成本、社会成本、政治成本等

3、风险识别

风险识别是发现风险和评估风险大小的程序。行政事业单位的风险识别和评估程序应该考虑相关

风险的迹象，包括管理层面和服务活动层面。风险识别和评估程序应该考虑可能影响目标实现的外部 and 内部因素，并且应该分析风险，提供方案。

乡镇行政事业单位内部控制工作总结4

为贯彻落实省财政厅、监察厅、审计厅《关于全面推进行政事业单位内部控制建设的实施意见》(财会〔2022〕212号)文件精神，进一步指导和促进各单位开展内部控制建立和实施工作，根据财政厅《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的实施意见》(财会〔2022〕1031号)要求，结合我县实际，提出如下工作方案：

一、工作目标

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，明确单位内部控制的基本要求和重点内容，围绕重点工作开展内部控制体系建设；同时，发现单位现有内部控制基础的不足之处和薄弱环节，通过“以评促建”的方式，推动各单位于2022年底前如期完成内部控制建立与实施工作。

二、基本原则

(一)坚持全面性原则。内部控制基础性评价应当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业务活动的全面覆盖，综合反映单位的内部控制基础水平。

(二)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。各单位在选取评价样本时，应根据本单位实际情况，优先选取涉及金额较大、发生频次较高的业务。

(三)坚持问题导向原则。内部控制基础性评价应当针对单位内部管理薄弱环节和风险隐患，特别是已经发生的风险事件及其处理整改情况，明确单位内部控制建立与实施工作的方向和重点。

(四)坚持适应性原则。内部控制基础性评价应立足于单位的实际情况，与单位的业务性质、业务范围、管理架构、经济活动、风险水平及其所处的内外部环境相适应，并采用以单位的基本事实作为主要依据的客观性指标进行评价。

三、主要任务

(一)组织动员。各行政事业单位应当于2022年8月中旬，全面启动本单位内部控制基础性评价工作，研究制订具体实施方案，精心组织本单位积极开展内部控制基础性评价工作。

(二)开展评价。各行政事业单位应当于2022年9月底前，按照本实施办法的要求，以《行政事业单位内部控制规范(试行)》(财会〔2022〕21号)为依据，在单位主要负责人的直接领导下，按照《行政事业单位内部控制基础性评价指标评分表》及其填表说明(见附件2和附件3)，组织开展内部控制基础性评价工作。

(三)评价报告及其使用。各单位应将包括评价得分、扣分情况、特别说明项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(参考格式见附件4)向单位主要负责人汇报，以明确下一步单位内部控制建设的重点和改进方向，确保在2022年底前顺利完成内部控制建立与实施工作。各单位可以将本单位内部控制基础性评价得分与同类型其他单位进行横向对比，通过对比发现本单位内部控制建设的不足和差距，并有针对性地加以改进，进一步提高内部控制水平和效果。

县直部门应当在部门本级及各所属单位内部控制基础性评价工作的基础上，对本部门的内部控制基础情况进行综合性评价，形成本部门的内部控制基础性评价报告，作为2022年决算报告的重要组成部分向县财政局报告。

(四)总结经验。县直各单位、各乡镇财政所(分局)应当于2022年11月20日前，向县财政局(会计股)报送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单位及系统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、工作建议及典型案例等。

四、有关要求

(一)加强组织领导。成立霍邱县行政事业单位内部控制基础性评价工作领导小组(名单附后，附件1)，负责具体组织实施我县内部控制基础性评价工作。县直各单位、乡镇财政所(分局)要成立领导小组，制定实施方案，做好前期部署、部门协调、进度跟踪、指导督促。各行政事业单位要充分认识做好内部控制基础性评价工作的重要意义，切实加强对本单位内部控制基础性评价工作的组织领导。在建立实施内部控制的基础上，认真对照，真实完整地填写内部控制基础性评价表和评价报告。

(二)加强宣传督查。县直各单位，各乡镇财政所(分局)要切实加强对本单位本地区内部控制基础性评价工作的宣传督查。要认真做好宣传报道、信息报送等工作，汇总基础性评价表和评价报告，总结经验成果。要加强对本单位内部控制基础性评价工作进展情况和评价结果的监督检查，确保内部控制建立实施和基础性评价工作按期完成。

(三)加强协调联动。财政、监察、审计等相关部门，要加强会商和信息共享，协调联动，建立联合工作机制，加大宣传力度，推广先进经验与做法，发挥先进单位的示范带头作用，共同推动内部控制基础性评价工作。

乡镇行政事业单位内部控制工作总结5

县电力局始建于一九九一年九月，于一九九八年八月被供电公司(原地区电力局)协议代管，属自收自支企业化管理的事业单位。下辖11个供电所、3个专业所、3个多经企业，机关本部设有14个职能股室，党政工团妇机构健全、运作正常。

近年来，我局内部审计工作在供电公司审计部的正确领导下，按照局党委的统一安排部署，紧紧围绕企业经营管理中心工作，突出重点，统筹安排，以加强资产、资金管理为主线，着力抓好常规审计项目，深入开展中层领导干部经济责任审计，电费管理审计，物资采购、供应、管理审计，年度财务预决算报告审计，电力营销审计，经济合同审计等重点经济领域的审计监督。在各受检单位的积极配合下，审计工作得以顺利进行，较好地完成了各年度制定的各项工作任务，在完善内部管理，促进廉政建设，改善经营工作，提高经济效益等方面发挥了有效的审计监督作用。现将近年来的工作情况汇报如下：

一、内部审计管理工作

我局内审股成立于4月，内部审计工作由局长直接管理，纪委书记分管。岗位设置为股长1名，审计专责1名，先后制定了内部审计管理标准(含10项审计实施细则)和内审股工作标准(含内审股股长岗位工作标准，审计员岗位工作标准)。

二、我局审计工作目标及原则

工作目标：内部审计工作以科学发展观为指导，全面贯彻落实“管理、创新、发展”的工作方针。树立“防范重于纠正、制度促进管理、监督寓于服务”的审计理念。以专项审计调查为主要方式，以揭示损失浪费问题为主要内容，以促进提高资金使用效益、减少损失浪费、节省资源为主要目标。

三、我局审计项目的完成情况

审计工作坚持以财务收支审计为基础，以经济责任审计、工程管理审计、营销审计为重点，不断拓宽审计领域，加大内部审计力度。三年来共完成的审计项目如下：

1、完成了9名中层干部的离任经济责任审计，对被审计人在任期内的业绩和存在的问题给予了正确的评价，并出具了审计报告。

2、完成了基层供电所的财务收支、经费拨付、各种奖金发放等情况的审计，共计22项。

3、完成营销审计12项，通过审计发现个别供电所存在电费账、表、卡、册不对口以及对收取的有偿服务费、电费违约金等不记账、不报账的问题。供电所资料管理不规范，不及时装订、不归档，甚至有丢失的现象，个别供电所对预收电费管理不到位，对存在的问题进行了限期整改。

4、完成了局属多经企业审计3项，重点对多经企业财务管理，经营管理等审计，通过审计发现帐务处理不规范，总账和分类账不相符，生产费用(材料领用)管理混乱，规范局属各单位生产材料的审批程序、资金核对，建议由物资公司会同相关股室协调解决。

5、完成了二期农网10kv及以下工程的工程量，配套的电器材料等审计，共计9项。配合工程股、生技股等部门对竣工的户户通电工程、二期农网改造工程和户表工程的工程量进行了验收审计。审计发现部分户户通电工程量现场与竣工图纸不符，并对以上工程的材料进行了核对。对工程量与图纸不符的下发了限期整改意见书。

6、完成了维修房屋装饰、装潢工程审计4项，对在装饰、装潢工程中的费用严格按照所签订的合同进行竣工决算和支付工程款，并扣留质保金。

7、完成了线路施工费用的专项审计2项。

8、完成了局财务费用预决算审计2项。

四、主要完成的审计成果及其应用情况

1、加大监督了电力工程项目审计力度，提高了专项资金使用率。

2、跟踪监督检查局财务的预决算执行情况。在监督检查过程中未发现违纪违规问题。

3、整体推进，组织好其他常规性审计项目，在常规性的审计中，各供电所以对年初核定的经费能够做到按计划支出，费用的报销等环节都符合国家财经纪律和局制定的管理办法。

4、在对多经企业的审计中发现对债权债务的清理力度不够，应该加强财务管理，加大对各财务制度的刚性执行力。重视资产管理，对所辖电器材料必须定期清查，从而提高企业经济效益。

五、内部审计工作开展存在的问题及建议

我局审计工作虽然做了大量的工作，但也存在一定的不足，主要表现在：

1、进一步跟踪监督检查局财务的预决算执行情况，加强多经企业财务管理和经营管理。需要继续做好我局及局属多经单位的物资招投标管理工作，监督招标过程的合法性和合规性，做到公正、公平、公开。

2、内部控制制度还不健全，不够完善，需要进一步梳理和完善。坚决杜绝因内控制度不全而发生经济损失和经济犯罪。

- 3、继续做好电力营销经济效益专项审计工作，电力营销是我局实现经济效益的重要环节，要促进供电单位增强依法经营观念。
- 4、建议狠抓审计基础建设，不断提高审计工作质量。为确保企业审计工作健康有序地发展，结合电力企业改革发展的实际情况和建立现代企业制度要求，制定审计战略计划，为电力企业审计工作的长远发展奠定基础。
- 5、建议狠抓审计重点，全面履行审计职能。在电力企业制度建设方面，从建立健全内部控制制度着手，开展对企业内部控制制度的测试与评价，在此基础上确定审计工作的重点，确定合理的审计方式、方法，以提高审计工作的效率。
- 6、建议大力开展专项审计调查，审计部门要围绕领导关注的重点和职工关心的热点，积极开展各项审计调查。
- 7、建议审计部门应加强制度建设，强化人员培训。重点开展审计制度体系的研究和相关制度的建设，对电力企业内部审计的方式、方法、标准和规范等进行研究，促进审计工作法制化、制度化和规范化。审计人员必须提高审计技能、积极参加各种业务培训，通过培训和学习，更新审计人员的审计理念，拓宽审计人员的视野，提高审计人员的业务素质。

六、内部审计工作展望。

随着电力企业改革的不断深化，电力企业经营效益的不断扩大，规模经营和管理层次增多以及控制范围的增大，使得电力企业领导层的审计意识大大增强，审计观念不断更新，加强内部审计成为部门和电力行业自我发展的需要，成为现代电力企业管理的有力手段。

随着各种所有制经济的发展，投资主体多元化，混合型经济日益增多，为保障各方投资利益，对内部审计的要求越来越高，企业会自发地产生建立现代审计制度的要求，从而推动内部审计工作的发展。面对激烈的市场竞争，电力企业要提高经济效益，实现价值化并防范经营风险，特别是全球经济竞争带来的压力，更需要加强内部审计。

随着科技的发展，计算机的应用和审计软件的开发，为内部审计提高工作效率和工作质量创造了有利的条件。

内部审计扎根于单位内部，熟悉所在单位的生产、经营管理情况，内部审计在堵塞漏洞、查处舞弊、促进管理、提高效益等方面是任何外部审计机构都难以做到的。

面对有利的发展形势，内部审计人员必须增强使命感，坚定信心，开拓进去，通过工作成果，把内部审计事业推向一个新的高度。

乡镇行政事业单位内部控制工作总结报告相关文章：

更多 工作总结 请访问 <https://www.xiaorob.com/zongjie/gongzuozongjie/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发