XX厅关于举办内部控制建设工作

业务培训的通知

厅直各单位、厅委机关各处室：

为做好厅委机关本部和厅直各单位内部控制建设工作，为贯彻落实《财政部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〔2015〕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〔2016〕11号）、《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会[2012]21号）、《山东省财政厅转发<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>的通知》（鲁财会[2016]13号）、《行政事业单位内部控制报告管理制度（试行）》（财会函[2017]1号）、财政部关于《开展2016年度行政事业单位内部控制报告编报工作》的通知及《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》（财会[2016]11号）等文件的精神文件的精神要求，定于XX月XX日上午9:00在XX举办行政事业单位内部控制建设工作业务培训，现就有关事项通知如下：

一、培训目的

通过培训，使参会人员系统了解内部控制建设目标、建设要求、工作阶段与工作步骤，更好地推进内部控制建设工作，以满XX号文件工作要求并取得实效。

二、培训内容

（一）学习关于内部控制建设工作的相关文件；

（二）讲解行政事业单位内部控制规范的建设背景和基础性评价工作的相关要求，对政策进行答疑解惑。

三、培训时间及地点

时间：XX年XX月XX日（星期X），上午9：00—11：00。

地点：XX楼会议室。

四、参会人员及培训对象

厅直各单位财务部门负责人、内控工作联络员，厅委机关各处室内勤人员。

五、会议和培训要求

1．请厅直各单位于XX月XX日下午XX前将参会人员名单报XX处（联系人：XXX，电话/传真：XXXXXXX），厅委机关各处室于XX月XX日下午XX前将参会人员名单报厅办公室（联系人：XXX，电话/传真：XXXXXXX）

2．请参会人员做好工作安排，按时参加会议。

3．各单位可将工作中遇到的问题及内控建设过程中存在的疑惑进行整理后随参会人员名单一同报送，也可在培训现场进行交流。

XXX厅

XXX年XXX月XXX日