

[会计岗位廉政风险点和自我防控]岗位廉洁风险防控措施

范文一

一、行政领导干部

风险点：（风险等级一级）

- 1、在人力资源安排上不按人事制度办理；
- 2、在人员安排或干部任用上，以权谋私；
- 3、在职工工作岗位安排上，不按相应程序办事；
- 4、物资采购时不采取公开招投标形式； 在采购中加大单价；
- 5、在物资采购中，以劣质产品充当正品；
- 6、在各项目资金的安排上不按财务规章制度办事；
- 7、在大额资金使用上，独断专行，个人说了算；
- 8、在资金分配上，不按规定办事；
- 9、在签字报账上，不按规定办事；
- 10、利用职权，随意支配资金；
- 11、在工程投标、内部分包中不讲原则，不按规定程序办事；
- 12、在临时用工选用上，任人唯亲；
- 13、在质量安全事故处理上不按规定处理。

防控措施：

- 1、对工程建设由招标室按照公司相关规定进行公开招投标；
- 2、对项目资金使用，人力资源分配要加强监管；
- 4、按招投标管理办法，公开进行内部分包招投标；
- 5、按人事管理办法，根据能力定岗，推行能者上，庸者下；
- 6、在临时用工上，集体研究，选用劳务派遣方式或服务外包方式进行；
- 7、在项目安排上，实行集体研究，平等竞争；
- 8、在大额资金使用上，必须进行班子研究； 并按照厂务公开原则，征求职代会或相关部门意见，职工代表或相关部门列席会议；
- 9、在物资采购中，进行公开招标，实行货比三家，看质量、看生产厂家、看单价、看售后服务择优采购；
- 10、资金使用、管理必须按公司相关规定严格执行；
- 11、对职工工作的安排，要接受职工和工会监督。

二、党群领导干部

风险点：（风险等级一级）

- 1、在人事安排、任用、考核、评选先进等方面徇私舞弊、弄虚作假、任人唯亲、独断专行等；
- 2、在入党上拉帮结派，把不符合入党条件的拉进共产党队伍；
- 3、推荐先进，任人为亲或透露信息；
- 4、不按有关规定选拔和任用干部；

- 5、在考核，评优中降低标准，不坚持原则；
- 6、为了小团体利益，私自开支工会经费；
- 7、为了个人或少数人利益，乱开支工会经费，从中拉选票；
- 8、不为职工说话，不为职工办实事，假公济私，骗取领导信任；
- 9、在报销上放宽政策，不按财务规定签字报销；
- 10、在重大项目、重要人事任免、重大决策、大宗资金安排时上不按规定和制度办事。

防控措施：

- 1、加强制度管理，对“三重一大”问题必须集体研究决定，
- 2、关键部门的人事安排要严格按照公司规定进行；
- 3、对要求加入中国共产党的职工，要根据党章的规定办理；
- 4、工会经费实行财务单独建账管理，并实行一年一度厂务公开，接受职工监督；
- 5、在推荐先进，任人为贤，实行公开、公式，让职工说话、参与、决策；
- 8、按照党和国家、公司的有关规定任用干部；
- 9、严格按照规定开支、报销工会经费；
- 10、认真执行财务管理制度，严格按照规定签字报账；
- 11、加强党风廉政建设，从自己做起，起到先锋模范作用，拒腐防变；
- 12、加强法律法规的学习，做到警钟长鸣。

三、纪检监察

风险点：（风险等级一级）

- 1、对督查工作中出现的问题视而不见；
- 2、不认真落实党纪党规的有关规定，不严格遵守督查制度；
- 3、利用职权违反规定，干预和插手不属自己职权范围的工作内容，为个人和亲友谋取私利；
- 4、监督不到位，影响单位稳定；
- 5、对监督中发现的案源线索不登记、不及时汇报或发现违法隐患后不及时查处，产生不良影响，造成失职或渎职；
- 6、监管不到位，导致企业违法违规违纪行为长期得不到纠正；
- 7、在案件调查中应当移交司法机关的案件而没有移交的，导致失职渎职行为；
- 8、“一岗双责”履行不到位，怠于领导，疏于监督，导致下属或班组违法违规问题发生；
- 9、对国家法律、法规、规章和工程局的规章制度执行不到位，未能全面履行职责，导致违法违规违纪现象得不到有效治理。

防控措施：

- 1、根据廉政建设工作的部署和要求，每半年至少召开一次廉政建设专题会议；
- 2、检查党员干部廉洁从政建设责任制情况，开展批评和自我批评，针对存在问题督促整改；

3、遵守各项廉政法规制度，严于律己，防止发生违法违纪和不廉政行为；

4、加强对督查工作的监管，严格遵守督查工作制度；

5、实事求是，突出重点，注重实效。

四、办公室

风险点：（风险等级二级）

1、随意乱使用印章；

3、利用购买办公用品之机乱开发票；

4、随意采购、乱发办公用品；

5、对前来办事者进行吃、拿、卡、压；

6、未经领导审批，乱盖印章和使用印件；

7、不按单位规定程序、规章制度办事；

8、不安规定或高价采购办公用品及办公设备；

9、为个人或小团体利益，吃、拿、卡、要、报（报账）；

10、利用职权给人提供相关信息；

11、未经领导批准，擅自承诺、许诺并私下交易，失职渎职；

12、滥用职权，影响公开、公平、公正；

13、对职工投诉、申诉、举报的问题，隐瞒、拖延、推诿；

14、对内对外协调中，利用工作之便，故意刁难服务对象，不给好处不办事，给了好处乱办事；

15、以推荐产品或事项为名，损害单位利益和形象；

16、在工作中不讲工作程序，任意简化审批手续，变通或放宽审批条件，导致单位经济损失或出现不良社会现象；

17、在工作中为了谋取私利，涂改、隐匿、伪造、偷换、故意毁坏有关材料；

防控措施：

1、健全印章、档案管理制度，没相关部门及领导同意签字不得加盖公章及查阅档案，所有盖章文件须存档、作记录；

2、办公用品的采买一定要有第三方在场或验收签字；

3、办公用品采购要填好采购计划单，由分管领导签字后方能进行；

4、严格执行各项政策，严格按规章制度办事；

5、办公用品的采买一定要有第三方在场或验收签字。

五、劳动人事

风险点：（风险等级二级）

1、不按规定使用印章；

3、为谋私利，利用购买办公用品之机乱开发票

4、人事安排上拉关系、弄虚作假；

5、透露人事档案及相关信息；

6、推荐先进，推选干部，以权谋私，私下做出承诺；

7、凭借亲属、亲友、朋友、老乡等关系安排工作；

8、随意虚填、涂改、变动人事档案；

9、在人事管理、干部任用、考核、评先等方面，不坚持公开、公平、公正原则，弄虚作假；

10、在人事档案管理中，违反实事求是原则，虚填、涂改、变动、漏报、透露相关信息。

防控措施：

1、认真贯彻执行党的路线、方针、政策；

2、严格人事制度，文件要求，做好各项工作；

3、建立健全印章、档案管理制度，不见领导签字不盖章，对所有盖章文件须存档、做记录；

4、做好人事管理部门的规章制度制定和执行中的监督，并做好保密工作；

5、加强劳动人事管理，坚持公开、公平、公正的原则；

6、在干部管理、任用上，必须按照单位述职考评、后备干部培养、选拔作用管理办法进行；

7、严禁人事档案发霉、虫、蛀等事件发生。

六、财务会计

风险点：（风险等级一级）

- 2、对工程、物资采购等决算过程采取吃、拿、卡、要；
- 3、向他人泄露财务相关信息；
- 4、在报账过程中不按财务管理制度办事；
- 5、用白条、不正规发票，增开、虚开发票入账；
- 6、领导授意出纳人员直接拿现金办事；
- 7、工程业主方在我银行帐上过钱；
- 8、公款私存、公款打入私人银行卡；
- 9、费用报销，讲人情，对原始凭证的审核部严格，不规范；
- 10、为自己利益建立账外账，隐匿收入，少计入本；
- 11、不执行年初财务预算，导致开支不合理，造成挪用、误用资金，影响经费正常运转；

防控措施：

- 1、严格按程序、规定办事，定期核查，加强自律；
- 2、加强廉洁自律，严格按程序和规定办事；
- 3、抵制白条、不正规、增开、虚开发票入账；
- 5、严格执行局法人结算制，避免洗钱现象发生；
- 6、按财经制度设置会计、出纳等岗位；
- 7、按照财务管理制度办事，认真落实财务公开；
- 8、对不正规发票应坚决纠正，有问题及时向主管领导汇报；

9、要有良好的业务素质和职业道德，要严格按照财务管理制度约束自己，杜绝不良风气的发生，提高法律意识；

10、加强自身学习，认真贯彻执行《会计法》和相关财务制度。对原始凭证要认真审核，力求规范合法。

七、生产经营

风险点：（风险等级二级）

1、在对外招标和内部承包及选择供应商上不公开、公平、公正招标或不集体决策；

2、在工程、物资采购中，不实行货比三家，不择优采购；

3、在生产过程中，不讲质量，偷工减料；

4、在工程、物资采购结算时，不坚持实事求是原则，不真实核对单据，手续不完备；

5、内部工程分包、物资供应采购时，不通过合规手段获取工程承包权；

6、对工程、物资采购结算手续不全的办理结算；

7、利用职权透露合同管理或招投标管理中的有关信息；

8、对供应商进行吃、拿、卡、要；

9、从事对单位利益有损，对自身有利的行为；

10、工程、物资采购结算时随意变动单价或弄虚作假；

11、在起草合同、文件时粗略不细化；

- 、在对内对外结算时，不讲程序、不完清相关签字手续；
- 13、在投标报价时泄露相关商业机密；
- 14、擅自将资质证、营业执照借给他人；
- 16、在工程、物资验收时，不坚持原则，按规范进行验收。

防控措施：

- 1、在对外招标、内部承包、供应商伍选择上，要实行公开、公平、公正招标；
- 2、在工程材料采购中，要实行货比三家，择优采购；
- 3、在生产过程中，要讲质量，杜绝偷公减料，以次充好；
- 4、在工程、物资采购结算时，要贯彻实事求是原则，如实核实单据，做到手续完备；
- 5、提高个人业务素质和技能；
- 6、严格按项目岗位职责实施；
- 7、工程结算，严格按照程序办理；
- 8、要加强合同管理，依照合同办事；
- 9、在对内对外结算时，要廉洁自律，严格按结算管理办法执行；
- 10、严格把厂里利益放在首位，严把厂内商业机密不得泄露；
- 11、在没有相关领导、部门许可的情况下，不得把资质证书，营业执照借给他人或单位使用；
- 12、严格按照企业管理办法、规定执行。

风险点：（风险等级三级）

- 1、工程、物资采购，任人唯亲，不按质量要求进行验收；
- 2、在工程计量上弄虚作假、以少报多；
- 3、生产过程中，以偷工减料，私改图纸；
- 7、对外包工程的隐蔽质量缺陷视而不见；
- 8、与供应商勾结，谎报其完成工程量及人工费；
- 9、在编制工艺文件时，不照规范及图纸要求进行；
- 10、对生产的不合格产品乱表态放行；
- 11、在工程项目施工中不按规范进行，违规操作。

防控措施：

- 1、在选择供应商上，任人唯贤，集体研究；
- 2、在结算工程量上，实事求是，做到手续完毕；
- 3、严把好质量关；
- 4、严守商业秘密；
- 5、按照工程项目承包施工合同进行计量结算；
- 6、对廉洁自律提出要求，认真做好本职工作；
- 7、应按照规定对隐蔽工程进行验收；
- 8、应如实申报配属队伍使用的人工费；

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/308063105111006133>