

2024 年机关作风岗位职责风险点清单

第 1 篇：岗位廉政风险点清单

岗位廉政风险点查找和防控措施表单位：核算中心姓名

周伟

填表日期：2012 年 3 月 20 日

职务（岗位）

核算员

1、负责各责任主体经济业务核算，按责任主体归集成本费用；
2、负责各类货币资金的收缴及工程款的支付；3、负责片区日常零星费用审核及报销；

4、负责原始经济凭证的核算、认证及基本业务处理工作；5、负责责任成本费用发生的控制；

6、负责责任成本报表的编制、报送及反馈工作；岗位职责

7、负责向责任主体反馈资金平衡结果，及时进行资金的拨、付款工作；

8、项目核算相关的各类台帐、流水帐和明细帐，收集各生产要素消耗情况；

9、严格执行责任主体控制指标的使用，规范现金的支出；

10、负责片区核算资料档案管理工作；11、完成企划部安排的其他工作。

风种

险类

廉政风险主要内容和表现形式

个人自查互查

思想道德风潜在廉政风险

业务流程风

险险

不注重加强理论学习和业务学习

1、日常零星费用和原始经济凭

加强学习，提高能力

岗位职责风

险

证的审核及报销不细心，错。

容易出

加强对核算工作的审核和监督，诚信务实。

2、上报责任成本报表不及时，可能出现迟报现象。

1、组团责任主体发生经济业务时，中间审核程序多，容易出错。2、按责任主体归集成本费用并进行业务核算，核对不清楚，容易出错。

加强对基层单位办事人员的指

导和核查，对基层报送的原始凭证要认真核对，确保源头数

据真实、可信。

外部环境风
险

熟人关系利用工作方便照顾熟人

个人防控措施承诺建议采取的防控措施

1、建立健全核算工作制度，进一步做好核算的基础资料、成

本核算报表的装订、归案工作，完善核算资料的管理，封面和目

录；

2、核算人员要规范开展各专业统计工作，建立、健全各项台
帐；3、加强计算机操作技能的学习和使用；

4、加强对基层单位办事人员的指导和核查，对基层报送的原
始凭证要认真核对，确保源头数据真实、可信。

5、加强履职尽责情况的监督检查，不断完善制度及时发现问题，不断改进工作。承诺人：柳青

查找人签名：

做好责任

加强学习，注重综合能力学习，提高廉洁自律的能力，加强

思想道德建设，不断提高修养；严格执行核算相关管理制度。廉政风险防控措施备注：1、本表一式三份，一份个人自留，一份公示，一份党支部留存；上表中“查找人签名”分别为部室（车间或班组）同事及负责人、分管领导；填写内容如有需要，可另附页。

2、3、岗位廉政风险点等级确定和防控措施审核备案表单位：
核算中心姓

名

柳青

填表日期：2012年3月20日职务（岗位）

核算员

1、负责各责任主体经济业务核算，按责任主体归集成本费用；
2、负责各类货币资金的收缴及工程款的支付；3、负责片区日常零星费用审核及报销；

4、负责原始经济凭证的核算、认证及基本业务处理工作；5、负责责任成本费用发生的控制；

6、负责责任成本报表的编制、报送及反馈工作；岗位职责

7、负责向责任主体反馈资金平衡结果，及时进行资金的拨、付款工作；

8、项目核算相关的各类台帐、流水帐和明细帐，收集各生产要素消耗情况；

9、严格执行责任主体控制指标的使用，规范现金的支出；10、负责片区核算资料档案管理工作；11、完成企划部安排的其他工作。

风险种类

廉政风险主要内容和

表现形式

自评风险等级

廉政风险防控措施加强政治理论学习和党性修养，提高政策理论水平和政治素质，增强责任感、自信心和意志力，积极

思想道德风潜在廉政风险

岗位职责风

险险

不注重加强理论学习和业务学习。

参加理想信念教育、宗旨教育、革命传统教育和反腐倡廉教育，增强拒腐防变能力，筑牢反腐倡廉思想防线。

1、日常零星费用和原始经济凭证的审核及报销不细心，容易出错。2、上报责任成本报表不及时，可能出现迟报现象。

1、组团责任主体发生经济业

严格执行统计核算程序。加强对基层单位统计人

严格执行公司统计核

算制度，统计核算资料均应审核后上报。

业务流程风

险

务时，中间审核程序多，容易出错。2、按责任主体归集成本费用并进行业务核算，不清楚，容易出错。

核对

员的指导和核查，对基层报表要认真分析，确保源头数据真实、可信。

加强对基层单位办事人

制度机制风

险

员的指导和核查，对基层报送的原始凭证要认真核对，确保源头数据真实、可信。

加强对相关核算法规的学习。

外部环境风

险

熟人关系

严格执行统计核算管理制度。自评岗位廉政风险综合等级：2
单位分管纪检监察工作领导审核意见：单位领导班子会议研究意见：

部门（单位）：盖章备注：1、本表“风险主要内容和表现形式”、“风险防控措施”由被查找对象综合自查、互查、公示反馈

意见等情况填写; 2、本表“自评风险等级”一栏由岗位人员自评。

“自评岗位廉洁从业风险综合等级”一栏由岗位人员根据各项自评风险等级情况填写本岗位风险综合等级; 3、本表一式一份, 单位存档; 4、填写内容如有需要, 可另附页。

第 2 篇: 岗位职责风险点

岗位职责风险点

2020 年 4 月 19 日

岗位职责风险点

岗位职责风险点和防控措施一览表

朝阳整理 朝阳整理 朝阳整理

岗位职责及风险点认识

前台柜员是直接面向客户的第一人员, 独立为客户提供服务并独立承担相应责任 我今天讲的是前台柜员操作风险。1. 疏忽大意, 操作不当

疏忽大意是柜员办理业务时出现差错的主要原因, 一味地追求效率而不认真审核输入内容的准确性如开户时户名录入错误; 汇款业务金额, 日期, 姓名, 账号, 收款人姓名, 身份证号码, 等极易录入错误, 而且错了有时也比较难以发现。还有, 取款操作成存款造成了自己短款, 如能及时发现还好, 待客户离开之后才

发现就会造成严重的后

2020年4月19日

果，因此我们办理业务的过程中在提高效率的同时必须对每笔操作都认真地核对确保正确的情况下才提交。2. 原始凭证的保管

原始凭证是记载经济业务和明确经济责任的一种书面证明是记账的法律依据。如果我们随意的把客户的凭证随意乱丢，有可能被不法分子盗取利用该凭证作案引起法律纠纷。我们在每天的营业结束后必须保证我们办理业务过程所产生的传票完整不缺票，不跳票，保证凭证上的要素齐全，没有遗漏客户签名以防止某些有心的客户回头告知自己没有办理过该笔业务，而引起经济纠纷。填写错误的凭证交回客户自行作废，办理业务过程中打印的错误凭证如果是不需要跟随传票作附件的，应该使用碎纸机作废，不能随手扔进垃圾桶。对客户资料也要妥善保管不能随便泄露客户的资料。

3 柜员风险防范意识不强，代客填写单据。

代客户填写单据极易引起客户纠纷，产生不必要的法律风险。在办理业务过程中有时会遇到一些客户抱怨自己填写单据很慢赶时间或者自己不会填写该单据要求柜员帮忙填写，这时作为临柜人员我们必须严格清楚不能代理客户填单了解代客填单有可能产生的后果，我们要做好对客户的解释工作，或者叫大堂经理指导

该客户填写单据确认客户本人签字后才能为该客户办理该笔业务。

2020年4月19日

我们必须增强风险防范意识，规范日常业务操作，提高自身的业务技能水平，形成自我复核的良好习惯。加强培训，杜绝因业务不熟而办错业务，进而形成风险隐患。1. 账户管理风险

是指由于主客观因素影响，放松对客户开户条件的审查和账户活动情况的监督从而导致的风险。其表现为不按银行账户管理有关规定开立和使用账户，开户手续不全或资金性质与账户类别不符。2. 客户签字管理风险

由于对客户签字要求不严，产生漏签，代签等现象，使银行资金出现风险损失，特别是对私人客户在挂失，领用卡折，重要凭证，更改客户信息等业务中审查不严，导致出现风险。3. 凭证审核风险

只要表现是对凭证审查不严，发生凭证要素不全，账号户名不符，大小写不符等现象，如果这些现象在发生纠纷或被犯罪分子利用的时候，造成资金损失风险。

为切实提高网点柜员业务操作技能，促进网点日常操作流程规范化，笔者所在网点，主要有三点做法，效果比较显著。第一，按照自身年度培训计划并结合上级行统一安排，采取理论知识以柜员自学为主，4

2020年4月19日

每个月经过考试检验自学效果；第二，利用 dcc、cost 前台模拟操作系统组织柜员经常练习，在提高柜员输入速度的过程中，尽可能提升柜员综合技能水平。

经过双管齐下，可确保柜员对业务制度加强理解和掌握，真正做到学以致用，提升服务能力。第三，委派营业主管搜集内部邮件、省行网站下发的新制度、风险提示，利用各种机会及时组织柜员集中学习、讨论，经过案例分析、解读规章制度等方法，提高柜员的案防意识和风险防范意识。

笔者主要做法为：第一，时刻利用与柜员在一起的机会，密切关注柜员一举一动，对做得不到位的地方马上指出，不要等事后。特别是要严格执行对柜员的现金、单证包括自助设备的现金及时查库，确保网点现金、单证帐实相符，形成紧箍咒。第二，借助电视监控录相，每周至少 1 次经过回放录相，对日常关键时段、关键环节、关键业务进行回放，看柜员是否按章操作，发现违规操作及时指出，并组织柜员分析讨论，杜绝屡犯。比如：近期，对上级行筛选下发的 2 月 1 日至 3 月 2 日本网点大额存取现金、大额转帐、冲正业务、柜员间现金调拨业务，调看录相进行了逐笔核实。总体来说，柜员操作比较规范，在某些细节方面还有待加以注意的，在例会上进行通报、分析，以达到提升风险意识目的。

2020 年 4 月 19 日

三是加强考核，以现实的利益约束柜员强化风险意识。无规矩不成方圆，为提升网点会计核算和运行质量，要求所有柜员严格遵守各项操作规程。一般以巩固、提升会计基础工作为契机，认真总结上年度会计工作，针对短板，制定措施，在年初就制定好会计营运的考核方案，加大考核力度，将柜员日常核算质量与绩效挂钩，奖罚分明。

岗位职责风险点：

一、一类(一级)：行政许可、行政审批（证、照）类风险点：

行政许可、行政审批类风险点是指行政受理审查、核准的工作人员在行政许可、行政审批过程中，违反法律、法规和卫生局、监督所的廉洁自律及其它规定，引起申请人的申诉、投诉、诉讼和行政复议以及可能发生不廉洁行为的后果。具体有以下几点：

（一）在形式审查过程中，对重大质疑点，疏忽或故意隐瞒、未及时提醒管理相对人或及时处理，可能产生行政处理未到位或难以到位的后果。

（二）在形式审查过程中，因业务不熟，不能做到一次性告知，给申请人带来不便，使其产生不满情绪，可能导致其向卫生局或上级进行投诉。

2020年4月19日

（三）在形式审查过程中，违反工作流程，简化审批手续，

可能产生提前发证（照），导致比较严重后果，引起行政复议被撤销或行政诉讼败诉的后果。

二、二类(一级)：行政处罚（案）类风险点

行政处罚类风险点是指具体执法办案人员在行政执法过程中，违反法律、法规和市局、监督所的廉洁自律及其它规定，引起当事人的申诉、投诉、诉讼和行政复议以及可能发生不廉洁行为的后果。具体有以下几点：

（一）不按规定使用案件系统，查办案件系统外运行，造成人情案、弃案的发生，可能导致不廉洁现象出现。

（二）违反办案程序、裁量权等规定，滥用裁量权，擅自改变行政处罚种类、幅度

或者重责轻罚、轻责重罚，可能造成具体行政行为不合法，导致行政复议被撤销或行政诉讼败诉。

（三）截留私分、变相私分、提前预收罚没款的，可能导致不廉洁现象和行政复议撤销和行政诉败诉。

（四）在案件调查取证环节中，未坚持证据穷尽原则，未按照程序规定依法取证，遗漏证据，可能导致案件定性、裁量不准确，导致行政复议被撤销或行政诉讼败诉。

2020年4月19日

（五）在查办案件环节中，未坚守办案纪律，向当事人泄露案情，或利用职权收受当事人的好处，不能严格执行案件处罚裁

量权标准，可能导致行政处罚出现畸轻畸重现象，导致行政复议被撤销或行政诉讼败诉。

（六）暂扣及罚没物品没能及时进行登记、入库，物品清单中对物品型号、数量等登记不详，可能导致物品损毁、丢失、侵占、挪用、数量型号出现差错等不良后果。

三、三类(二级)：监督检查类风险点

监督检查类风险点是指承担监督检查职能的工作人员，包括：年检、巡查及业务科工作人员，违反法律、法规和市卫生局、监督所的廉洁自律及其它规定，引起行政相对人的申诉、投诉、诉讼和行政复议以及可能发生不廉洁行为的后果。具体有以下几点：

（一）对监管责任区内的管理相对人底数不清，情况不明，缺乏控制力，特别是对重点行业、地区监管不到位，可能造成辖区重大卫生安全隐患。

（二）对巡查中发现的案源线索等不上报，不登记，可能产生收受当事人的好处等不廉洁行为。

2020年4月19日

（三）对发现的违法隐患查处、指导不及时，可能造成重大损失或重大影响。

（四）对巡查发现的问题，未按法定程序出具《监督笔录》、《监督意见书》，未及时留存文书档案，以及发现的卫生安全隐患不及时给予制止，不及时上报、函告相关单位，可能造成工作失

职。

（五）对未办理卫生许可，不认真核查，造成数据不清，可能导致行政行为不合法。

（六）在办理“卫生许可”或日常监督中，故意刁难或设置不必要条件，可能产生给予好处后，才办理卫生许可，或对于涉嫌违法行为，私自默许继续经营。

（七）对企业恢复核准不认真，可能造成不符合企业恢复条件的企业给予恢复。

（八）复审审核不严格，使不该吊销“卫生许可”的企业、个体工商户被误吊销，造成无法弥补的损失，可能引起企业、个体工商户的申诉。

（九）利用监督行为，强行收取不应收取的费用，可能导致乱收费现象的出现，引起管理相对人的不满，诱发申诉、投诉的现象发生。

（十）对容易产生问题的行业未制定应急预案，可能导致出现紧急情况时无对策可行，贻误时机，造成违法行为得不到及时查处的后果。

2020年4月19日

（十一）检测覆盖面不够，检测不及时或未按上级安排抽样检测要求检测，可能导致卫生安全事故。

（十二）广告审查不严格、广告宣传监督不到位、辖区内可

能出现严重违法广告、导致媒体曝光事件的发生。

(十三)对辖区内的有形市场索证制度监督检查落实不到位,可能使假冒伪劣产品、不合格产品进入市场,出现人身安全事故,造成出现的问题无法追溯。

(十四)对不符合对外出证条件的行政相对人给予违法出证及对案件审核、把关不严,可能造成行政复议被撤销、败诉,给单位造成损失或影响。

(十五)在处理消费者申诉、调解消费者纠纷过程中,不公平、公正,可能导致申诉人向一级上访或群访等后果。

四、四类(一级):行政事务管理类风险点

行政事务管理类风险点是指所机关、各分所在人事管理、财务管理、资产管理工作中,相关工作人员违反法律、法规和市卫生局、监督所的廉洁自律及其它规定,可能发生不廉洁行为的后果。具体有以下几点:

(一)人事管理风险点:

2020年4月19日

1、在人事管理、干部任用、考核、评先等方面,不坚持公开、公正、公平原则,具体工作人员弄虚作假,可能导致领导决策失误。2、在人事管理、干部任用、考核、评先等方面,不深入基层调查,偏听偏信,可能造成失察失误。

3、在人事管理、干部任用、考核、评先工作中,泄露相关信

息，可能造成不应有的影响。

4、违反人事纪律，私下许诺先进称号、评定职、级等，可能造成人事管理不公平、公正的后果。

5、在发展党员过程中，利用发展党员的机会，违反组织发展原则，收受被发展对象的好处，可能导致党员标准降低。

6、在干部违纪案件查处中，坚持原则不够，查办不深入，可能造成错案。

（二）财务管理风险点：

1、不认真执行年初的财经预算，可能导致开支不合理，造成挪用、误用财政资金，影响工作正常运转。

2、在大额资金的使用上，未经集体讨论，可能导致资金使用不当，给工作造成不利。

2020年4月19日

3、年终财务决算时，由于帐表不符，可能造成财务数据不准，给财务工作带来不良影响。

（三）资产管理风险点：

1、购置资产时，违反政府采购的相关规定采购物品，可能产生不廉洁行为。

2、分配资产时，不按实际需要进行分配，受人情因素干扰或收受好处，违反规定分配，可能产生不廉洁行为。

3、固定资产管理不到位，录入不及时，可能造成固定资产丢

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/237041136133006054>