# 关于廉政风险观后感和方法(七篇)

来源：网络 作者：落花人独立 更新时间：2025-04-20

*关于廉政风险观后感和方法一廉政风险：一级风险：1、违背党的方针、政策，以权谋私。2、在“三重一大”问题决策中可能产生的不廉洁行为。二级风险：1、违反有关规定和原则，造成重大损失或影响。2、可能发生利用职务之便人情征收、编制人情预算、拨人情款...*

**关于廉政风险观后感和方法一**

廉政风险：

一级风险：

1、违背党的方针、政策，以权谋私。

2、在“三重一大”问题决策中可能产生的不廉洁行为。

二级风险：

1、违反有关规定和原则，造成重大损失或影响。

2、可能发生利用职务之便人情征收、编制人情预算、拨人情款等风险。

三级风险：

1、对亲属及身边的工作人员管理不够严格，可能出现不廉洁行为，造成不良后果。

2、在全面主持本局工作公务活动中，接受馈赠或宴请，可能产生违规违纪的不廉洁行为。

防控措施：

1、加强政治学习，时刻保持清醒头脑，树立正确世界观、人生观、价值观。

2、落实党风廉政建设责任制，坚持依法行政，严格按规章制度和规定程序办事。

3、坚持民主集中、民主公开和集体讨论，严禁独断专行。

4、加强业务学习，提高业务技能。

5、自觉遵守《廉政从政准则》等有关廉政制度，清正廉洁。

副局长

廉政风险：

一级风险：

1、对相关政策制度落实不够，执行不力的风险。

2、对民主集中制执行不到位导致的决策失误的风险。

二级风险：

1、对财政制度执行不力产生的制度性风险。

2、对分管工作涉及项目安排审查把关不严、人情照顾的风险。

三级风险：

1、在公务活动中，接受馈赠或宴请，可能产生违反法纪规定的不廉洁行为。

2、对亲属和工作人员管理不够严格，可能出现不廉洁行为，造成不良后果。

防控措施：

1、加强党风廉政建设方面的学习，落实党风廉政建设责任制，树立正确权力观，提高执行力。

2、认真履行好岗位职责，切实做好分管部门的工作，确保清正廉洁，阳光操作。

3、用制度管人，用制度管事，加强计生项目、资金管理机制的建设，严格程序和依法依规，落实好和执行好各项管理制度。

4、认真执行好《廉政从政准则》等有关廉政制度，做到廉洁从政。

办公室：

廉政风险

一级风险：

1、档案管理不严，私自修改档案、档案丢失、损坏造成损失。

2、印章管理不严，违规使用印章、印章被盗、丢失，造成损失或不良影响。

二级风险：

1、失泄秘的风险；

2、资产管理不合规，可能造成资产流失。

三级风险：

1、请销假制度执行的风险。

2、利用职权谋取不正当利益的风险。

防控措施

1、严格执行档案管理，档案室由专人负责，严格执行党和国家的各项保密制度和局机关制定的档案管理制度。

2、严格印章管理，对用印章情况进行登记，经局领导同意后，方可用印。

3、办公用品根据工作需要进行配置，添置办公设备按程序报批，按政府采购程序采购、结算。

4、严格执行请销假制度，实行定期、不定期的考勤抽查。

财务室

廉政风险

一级风险：

1、各项费用支出，不能做到帐款、票款相符，滋生不廉洁行为。

2、购置资产时，违反政府及本系统采购的相关规定采购物品，可能产生不廉洁行为。

二级风险：

不认真执行会计制度，设置帐簿、科目混乱，记载不实，造成资金流向不清，可能出现贪污、挪用等现象或造成上级部门或审计部门检查被罚。

三级风险：

固定资产管理不到位，录入不及时、不准确，可能造成固定资产丢失。

防控措施

1、对各项规费收取，要认真贯彻执行票款分离和相关的财务制度，做到日清月结。

2、加强对政府采购法规规章和与相关知识的学习，增加对大宗物品进入政府采购系统的自觉性。

3、认真贯彻执行《会计法》及相关财务管理制度等规定，加强财务监督管理，加强对财务人员的业务培训，树立依法理财的思想。

4、加强责任心，对新增加的固定资产要及时进行登录上册，定期不定期的进行实物点验。

**关于廉政风险观后感和方法二**

存在的廉政风险点：

一、对原始凭证审核不严格，出现原始凭证不真实、不合法风险；记账凭证未审核，记账信息错误，造成报表数据不准确风险；预算编制不全面、不合理，对收入、支出估计不合理风险；如果未按照部门预算编制采购计划，未按规定进行采购，未按规定入账等，造成资产流失风险。

二、会计制度执法不严格，出现廉政意识不强的风险。

三、工作中，有受上级或领导压力造成不能严格执行财务制度的风险。

四、可能发生利用职务之便人情收费、编制人情预算、人情支出等风险。

五、在公务活动中，接受馈赠或宴请，可能产生违反法纪规定的不廉洁行为；对亲属及身边的工作人员管理不够严格，可能出现不廉洁行为，造成不良后果。

六、对财务收支等重大资金使用等没有及时提出建议和意见，存在监督不到位的风险。

七、资金的调控不合理，拨付审批不严，不按程序审批拨付资金，可能导致财政资金的误用、挪用。

八、财务科室在制度建设上要求不高，管理不到位的风险。

防控措施：

一、不断更新和掌握新的财政法规知识，增强自己的业务能力，提高自己的处理问题的应变能力。

二、加强财政资金管理制度建设，完善内部管理制度，用制度管人，用制度管事，做到廉洁奉公，清正廉洁。

三、强化责任意识，时刻警醒自己，防范作风上的风险；落实党风廉政建设责任制，按规章制度和规定程序办事；自觉遵守《廉政从政准则》等有关廉政制度，清正廉洁。

四、用制度管人，用制度管事，加强财政项目、资金管理机制的建设，严格程序和依法依规，落实好和执行好各项管理制度。

五、认真执行好《廉政从政准则》等有关廉政制度，做到廉洁从政。

**关于廉政风险观后感和方法三**

按照《关于对全旗廉政风险防控工作进行督查调研的通知》要求，xx红十字会着力查找廉政风险点，完善防控措施，健全内控机制，积极构建与自身实际相符合的惩治和预防腐败体系，夯实预防腐败工作基础，全面保障和推动了旗红十字会党风廉政建设和反腐败工作的深入开展。现将红十字会廉政风险防控管理工作情况报告如下：

领导重视，组织有力。旗红十字会主要领导高度重视廉政风险防控工作，成立了由常务副会长任组长的廉政风险防控工作领导小组，进一步明确了工作任务及工作职责。领导小组根据工作需要，不定期召开会议，研究部署各阶段工作，及时分析、解决工作中遇到的新情况、新问题，确保组织领导与决策部署协调统一。

认真查找风险点，科学制定防范措施。廉政风险防控工作的关键环节是风险点的查找，按照“标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防”的方针，通过查找部室和个人风险点，形成权力运行到哪里，风险防范措施就跟到哪里，监督制度就落实到哪里。我会以“自己找、同事评、群众帮、领导点”的方式开展廉政风险点的查找，领导带头，反复斟酌。各部室负责人首先根据所在的岗位、所负职责积极查找思想道德风险点、岗位职责风险点、制度机制风险点，以便廉政风险防控工作领导小组实施量化动态考核。逐人逐条逐项的分析后，采取自己找不准，就相互找；部室找不准的，分管领导查；廉政风险防控工作领导小组随时核查有关工作。

最终确定廉政风险点，并制定相应防控措施，编制了“红十字会行政职权目录”，绘制了“红十字会权力运行内部流程图”10张，修订了《红十字会廉政风险防范管理工作制度》。

查找出风险点8个，即：贯彻执行党风廉政建设和反腐败各项工作中未尽职尽责，工作成效不明显；干部管理工作不力，出现违规违纪现象；财务审批过程中审核、把关不严，造成损失；用章不经过主要负责人审核，没有用章记录；公务接待费用过高，超过公务接待费规定标准；车辆运行经费过高，不能合理估算维修价格，不能保障正常办公用车；不能确保上级下发的各类文件及时得到处理。．

防控措施

1、落实党风廉政建设责任制，遵守领导干部廉洁从政有关规定。

       2、充分发扬党内民主，严格按党支部议事规则办事。

3、严格执行财经纪律和财务管理制度。

       4、加强对干部的教育管理，提高工作效能。

5、依法履行工作职责,加强群众监督。

6、加强自身道德修养、廉洁自律,加强法律法规学习。

7、落实党风廉政建设责任制，遵守领导干部廉政从政有关规定,加强群众监督。

8、加强自身道德修养、廉洁自律,加强法律法规学习。

9、用章必须经过主要负责人审核，设立用章记录制度，明确记录用章时间、文件内容和用章类别。2、严格按照接待标准，控制接待范围。

10、控制派车范围、派车权限和维修费用支出。控制燃油的数量，驾驶员每月结算一次用油量。

11、每天按时查阅公文处理情况，及时接收、登记来文，及时传送相关部室和领导进行落实。

12、档案要注意保密，不经批准，不得擅自查阅档案，接收、销毁和移交档案时，要严格履行审批交接手续，认真登记。

13、检查预算编制原则。各项预算编制，必须贯彻统筹兼顾、量力而行、保证重点，厉行节约的原则。2、对机关的各项费用进行审核确认和汇总。

14、制定日常公共开支的预算和初步方案。

15、控制重点费用支出、定期进行对账，将财务收支情况进行公开。

深化廉政教育，筑牢思想防线。通过召开党支部会议，认真组织学习了《中国共产党党员领导干部廉洁从政若干准则》、《党员干部在作风方面存在的突出问题》、《习近平在十八届中央纪委二次全会上发表重要讲话》等相关规定和文件，通过部室自查，结合本岗位职责，认真查找廉政风险点。通过发放征求意见和岗位自查的形式进行查找。结合党风廉政专题讲作、观看警示教育片等形式深入开展对廉政风险防控工作的宣传教育，将廉政风险防控教育与党课教育相结合，使单位上下树立了牢固的廉政风险防控意识。

一是个别干部思想认识不到位。极少数干部对开展廉政风险防范管理工作的重要性和紧迫性认识不清，思想不积极，存在认为只要把业务干好就行，其他的事与己无关的错误思想，导致查摆问题不彻底。．

二是创新工作形式不够。工作局限于原有的固定模式，缺乏新形式、新内容，应结合本单位实际，创新工作形势。

加大力度，强化落实。

对查找出的廉政风险点，针对性地制定整改措施，加大力度积极整改，绝不留死角。一是开展权力观教育、岗位廉政教育、警示教育，引导党员干部牢固树立廉政意识、风险意识和责任意识，增强拒腐防变的主动性和坚定性。二是加强对岗位行政行为、制度机制落实、权力运行过程动态监测，及时发现日常管理中存在的漏洞和薄弱环节以及苗头性、倾向性问题。三是建立廉政风险监测机制，对已发现的廉政风险，及时向有关岗位和个人发出预警信号，采取谈话、警示诫勉等处置措施，及时纠正工作中的失误和偏差，化解廉政风险。四是通过定期自查、上级检查、群众评议等方式，对廉政风险防控各项措施的落实情况进行量化考核。

结合工作实际，努力降低风险。

我会结合工作实际，通过与落实党风廉政建设责任制结合起来、与党风廉政预警机制结合起来、与机关效能建设结合起来，将廉政风险点防范措施执行到制度中去，落实到实际工作中去，检验在群众满意度上去，通过建立全面有效的防范管理机制，促进机关党风廉政建设科学化、规范化。

1、进一步创新教育形式。开展以案件说法和警示教育，加强典型示范教育，大力宣传推广清正廉洁、依法行政的先进典型，利用身边的事教育身边的人，营造风清气正的氛围。

2、进一步构建教育载体。结合单位实际，把反腐倡廉教育列入岗位培训计划，采取专题培训的形式，加强对党员干部廉政培训，完善定期学习反腐倡廉理论制度、党政领导干部定期讲授廉政党课以及进行廉政谈话，有效促进廉政风险防控管理工作。

**关于廉政风险观后感和方法四**

时间：20xx年1月19日

地点：综采二区书记办公室

谈话人：刘xx，（职务：党支部书记）

被谈话人：马xx，（职务：核算员）

薛xx：（职务：材料员）

谈话内容：

刘书记：春节、中秋节向来是各类违反党风廉政建设案件的多发季节，许多通知往往在此时控制不好自己贪婪的欲望，被一些不正当的馈赠所诱惑，从而在不知不觉中触犯了党纪国法，成为了人民的罪人，也白白的葬送了自己的大好前程。以前工区组织你们学习的许多贪腐案例就是很好的前车之鉴，应该引起你们的警觉，你们二位同志分别担负着我工区的工资奖金核算和物料的收发、保管工作，这两个岗位都属于廉政建设的薄弱环节，如果不能严格的控制自己，就有可能做出违反廉洁规定的事。虽然我公司目前对于“四管”人员的教育和监管的力度非常严格，工区党政对你们二位同志的日常教育和监督也很到位，但是平时还需要你们自己能够控制好自己的一举一动，切记“勿以恶小而为之”，不要认为自己身在基层就放松了对自己的要求。节日期间，希望你们在工作之余多学习上级各类廉政建设的指示精神，实际工作中也要严格的按照公司规定的业务流程去操作，尤其是节日期间各方面工作都很繁忙，你们一定要做到认真细致，杜绝在工资做账、物料发放等工作中出现错误，以免造成不必要的损失。为了确保公司上下能够实现廉政过节，公司党委出台了关于春节期间开展“防控节日风险、弘扬清风正气、确保廉洁过节”活动的通知，希望你们把文件下载后认真地学习，尤其是“六项廉洁规定”、和“六项组织纪律”要当成学习的重点，学习后要根据自己的岗位实际认真的查找你们各自岗位存在的廉政风险点，并张贴公示，认真接受广大员工的监督和指正，针对廉政风险点认真的制定防范措施，在实际工作中也要切实按照防范措施规范自己的行为，真正做到廉政过节。

马xx：节日期间我一定会严格的按照上级的各项规定做好自己的本职工作，学习并且执行好公司党委关于廉政过节的各项规定，保证做到不做任何违反上级规定的事，严格遵守各项纪律，认真履行好自己的职责，搞好综采二区的核算工作，在综采二区党政的指导下进一步提升自己的业务水平和综合素质。

薛xx：感谢刘书记对我的谈话教育，以前我总认为自己就是在工区领导的指导下做工作，职责范围好像离“违法、违纪”很遥远，今天通过书记的教育，让我认识到自己的岗位很关键，如果不能很好地控制自己，就会在不经意间违反了上级的规定，今后在认真做好本职工作的前提下，我一定认真学习各类廉洁制度和规定，认真的执行好上级的指示精神，做到阳光做事、阳光做人。

**关于廉政风险观后感和方法五**

办公室主要负责机关文书、信息、统计、保密、档案、信访、政务公开、行政接待，以及机关各科室、直属局、事业单位的人事管理、机构编制、队伍建设等工作。

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻落实科学发展观，按照全市党风廉政建设工作会议精神，紧紧围绕文印管理、统计数据管理、劳资人事、信访保密等要害部位、关键环节，综合运用教育、制度、监督、改革等措施，集中力量抓好防范管理，从源头上杜绝不廉洁行为的发生和防范管理风险。

1.在文件运转管理方面，存在未及时将文件报送领导审批、转发各单位、机关科室承办、督促各单位、机关科室按时办结及文件在多环节运转后去向不明等风险。

2.在印章使用管理方面，存在未审批盖章和以信函交换的方式传送印模时不派员监印致使印模丢失、失控的风险。

3.各项业务统计数据在没有对外公开前，存在被个别人或单位获取利用的风险。

4.在档案管理工作中，存在违反规定提供档案查询服务以及因管理不善造成档案丢失、损坏的风险。

5.在调研、会议、培训等事务性支出和项目经费使用方面，有扩大支出范围、虚列支出的风险。

⒍滥用职权。封官许愿、买官卖官，搞权钱交易、权权交易;违反干部人事工作规定，为跑官要官的人说情、打招呼，联系和引见有关人员;徇私舞弊，以权谋私，在干部工作中为本人、亲友或特定关系人谋取非法利益或特殊照顾;在干部考察考核等工作中弄虚作假、隐瞒实情。

⒎用人失察。考核考察不够深入和准确，工作走过场，对干部综合评价不够全面，对干部“以才掩德”没有及时发现，导致“带病提拔”、“带病上岗”;在公务员录用等工作中实地考核失察，留有隐患。

⒏工作失职。干部人事政策法规不熟，政策把握不准，工作把关不严，不能坚持原则和标准;在有关工作中掌握标准差异较大，造成不公平;因疏忽违反工作程序，或未按要求执行干部选拔任用工作回避制度，造成不良影响或后果;调研不够全面深入，工作不够严谨细致，责任心不强，工作拖拉，办理不及时。

⒐监督不力。干部监督管理工作中，监督失之于宽、失之于软，不能及时发现问题苗头;对拉票贿选等问题不能及时发现、报告、制止;对群众反映的线索不能及时调查处理。

⒑行为失范。违反干部人事工作纪律，在干部工作中跑风漏气，泄露未经批准对外公开的信息;拉帮结派、搞亲亲疏疏;收受他人贵重礼品、礼金、有价证券和支付凭证，参加可能影响工作的宴请、旅游和其他消费娱乐活动;接受单位或个人支付应由本人或配偶、子女等亲属负担的费用。

⒒缺乏敏锐性。在政治思想工作中，可能存在政治敏锐性不强，不能及时了解广大干部职工思想动态的现象，不能为党组提供及时有效的决策参考。

对上述廉政风险点，要综合采取加强教育、合理分权、完善程序等多种措施，进行有效防范。

(一)文件运转管理

1.针对未及时将文件报送领导审批的风险点

防范管理措施：(1)办公室工作人员快速浏览文件，根据文件时限要求区别处理。对急件单独处理，快速准确登记后报送办公室主任审批。(2)完善与局领导、各科室文件运转联系沟通机制，密切关注文件去向。

2.针对未及时将文件转发承办各单位、机关科室的风险点

防范措施：(1)在登记领导批示意见后，按照局领导的批示意见，及时转发相关各单位、机关科室签收、承办、不延误。(2)办公室工作人员在文件送出合理时限内要与承办各单位、机关科室联系，掌握文件运转情况。对可能需由有关单位、机关科室办理的特急件，在报送局领导审批的同时，与有关承办单位、机关科室提前沟通，请其先行做好相关准备工作。

3.针对未督促相关单位、机关科室按时办结的风险点

防范管理措施：(1)严格办文时限方面的规定。(2)文件上加盖限时办件章，要求承办各市区局、机关科室按时限要求办理并报办公室。(3)在市局oa系统设计文件督办提示系统。

4.针对在文件多环节运转后去向不明的风险点

防范管理措施：(1)办公室工作人员在市委、市政府收发室领取文件时，与文件收发清单仔细核对，从源头上防止文件缺失。(2)严格执行文件签收制度，及时与局领导、各科室沟通，跟踪文件办理流程，做到当日文件当日清。对于机要件，局领导批示有关单位、机关科室负责人阅知的，局机要文件专管员要将文件亲送有关单位、机关科室主要负责人，并在办公室等候，各单位、机关科室主要负责同志阅毕后即收回妥善保管。

(二)印章使用管理

1.针对未审批盖章的风险点

防范管理措施：(1)按照党政机关印章管理有关规定，进一步明确印章管理的使用。(2)对印章使用实行登记备案制度。

2.针对印模丢失的风险点

防范管理措施：(1)确定专人负责印章管理，确保印章安全和公文质量。

(三)各项业务统计数据管理使用

针对未经批准数据被别人(单位)获取利用的风险点

防范管理措施：(1)制定统计数据使用审批单，其他部门单位、机关科室需要相关数据，首先要填写审批单，根据数据涉及的内容，报办公室负责人或分管领导审批。(2)对未公开的数据，使用和储存必须物理隔离，对其中重要的数据，安排专人负责管理。

(四)档案管理工作

针对违反规定提供档案查询服务以及因管理不善造成档案丢失、损坏的风险

防范管理措施：(1)严格按照档案查询、服务收费的有关规定，向社会提供档案查询服务。(2)严格按照档案管理规定，档案及时入库、登记备案，加强档案的日常管理维护。

(五)劳资人事工作

针对滥用职权、用人失察、工作失职、监督不力、行为失范、缺乏敏锐性的风险

⑴认真贯彻落实《干部任用条例》等干部工作法规，《公务员法》及其配套法规，坚持德才兼备、以德为先的用人标准和注重实绩、群众公认的原则，全面考察干部的德、能、勤、绩、廉。⑵建立健全体现科学发展观和正确政绩观要求的干部考核评价机制。完善考核内容，改进考核方式，细化考核标准，坚持走群众路线，强化考核结果运用。⑶严格履行干部人事工作程序，不折不扣地执行干部选拔任用工作的各项规定。⑷坚持民主、公开、竞争、择优的原则，增强干部工作的透明度和公开性。⑸认真贯彻民主集中制原则，加强党内民主监督，充分发挥干部监督工作联席会议制度的作用。⑹加强自身作风和纪律建设，进一步规范选人用人行为。⑺增强政治敏锐性，加强思想政治工作。

推进办公室廉政风险点防范管理意义重大、任务艰巨，要按照市局党组的统一部署，精心组织，周密安排，狠抓落实。

(一)加强组织领导。廉政风险点防范管理是一项全新的工作，加强组织领导是关键。把这项工作摆在重要位置，列入议事日程，建立健全工作机制，办公室主任为第一责任人，副主任负责分管业务工作负分管责任，切实做好办公室廉政风险点防范管理的组织、协调、实施、考核等工作。

(二)认真组织实施。组织办公室全体人员学习上级相关文件精神，不断提高参与风险点防范管理工作的积极性和主动性。紧紧围绕办公室廉政风险点防范管理的热点、难点问题，进一步完善管理措施，健全工作流程，狠抓各项工作制度和防范措施的落实，督促各岗位严格按照风险点管理要求做好本职工作。

(三)明确工作责任。坚持“谁主管，谁负责”的原则，一级抓一级，层层落实。办公室主任对廉政风险点的防范管理工作负全面领导责任。其他分管主任负责抓好分管岗位的廉政风险点的防范工作，确保落实到岗，落实到人。对落实不力、特别是发生违法违纪的人员，要严格追究责任。

(四)加强思想教育。要坚持开展经常性的党性党风党纪和廉洁从政学习和教育，使全体干部牢固树立正确的权力观、地位观和利益观，牢固树立“立党为公，执政为民”的宗旨意识，常修为政之德、常思贪欲之害、常怀律己之心，始终做到权为民所用、情为民所系、利为民所谋，不断提高拒腐防变的能力和廉洁从政的水平，自觉做到廉洁自律。

(五)严明用人纪律。对封官许愿或者为跑官要官的人说情、打招呼，以及泄露酝酿、讨论干部任免情况的，严肃批评教育，调离组织人事部门，造成严重不良后果的，要依据党纪政纪和有关法律法规追究责任。对受贿卖官的，按有关规定严肃查处。对发现有重要违纪线索、不宜继续从事干部人事岗位工作的干部，要坚决调离岗位，认真进行调查核实。遏止用人上的不正之风，营造风清气正的用人环境。

**关于廉政风险观后感和方法六**

在人事管理中，干部招录、任用、考核、评先等，不坚持公开、公正、公平原则，具体工作人员弄虚作假，可能产生不廉洁行为。

在财务管理中，在大额资金的使用上，未经集体讨论，可能产生不廉洁行为;不严格审批程序，可能产生不廉洁行为;公务接待超标准超规格，可能产生不廉洁行为。

在资产管理中，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;分配资产时，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;资产处置过程中，处置不合规，随意处置，可能产生不廉洁行为。车辆管理中，不按规定办事，公车私用，可能产生不廉洁行为;公车维修时，弄虚作假，可能产生不廉洁行为。

个人守纪方面，办公室人员负责人、财、物的管理，在管理中，可能产生不廉洁行为。

办公室如何做好廉政风险预防控制工作：

一是抓好干部人事管理。严格执行人事纪律，规范操作程序，严格把好进出两大关口。

二是抓好财务管理。严格执行财经纪律，严格按照局财务管理制度规定的权限审批支出事项，重大支出由局长办公会审定;报销发票必须有经办人、科室负责人签字，并提交办公室审核，主要领导签字;公务接待严格按局《资源节约实施意见》执行，严禁超标准超规格接待。

三是抓好物的管理。一是办公用品采购、公物管理，严格按照局《公用物资管理办法》执行，属政府采购事项的，严格按政府采购程序办理。二是公车管理使用和维修，严格按照《江北区审计局车辆管理办法》管理公车，严禁公车私用。车辆维修严格按《江北区机关公务车定点维修办法》规定的程序执行。

四是抓好个人守纪。认真履行职责，严格执行各项廉政纪律和审计“八不准”纪律。

**关于廉政风险观后感和方法七**

存在的廉政风险点：

一、对原始凭证审核不严格，出现原始凭证不真实、不合法风险；记账凭证未审核，记账信息错误，造成报表数据不准确风险；预算编制不全面、不合理，对收入、支出估计不合理风险；如果未按照部门预算编制政府采购计划，未按规定进行政府采购，未按规定入账等，造成资产流失风险。

二、会计制度执法不严格，出现廉政意识不强的风险。

三、工作中，有受上级或领导压力造成不能严格执行财务制度的风险。

四、可能发生利用职务之便人情收费、编制人情预算、人情支出等风险。

五、在公务活动中，接受馈赠或宴请，可能产生违反法纪规定的不廉洁行为；对亲属及身边的工作人员管理不够严格，可能出现不廉洁行为，造成不良后果。

六、对财务收支等重大资金使用等没有及时提出建议和意见，存在监督不到位的风险。

七、资金的调控不合理，拨付审批不严，不按程序审批拨付资金，可能导致财政资金的误用、挪用。

八、对分管的科室在制度建设上要求不高，管理不到位的风险。

防控措施：

一、不断更新和掌握新的财政法规知识，增强自己的业务能力，提高自己的处理问题的应变能力。

二、加强财政资金管理制度建设，完善内部管理制度，用制度管人，用制度管事，做到廉洁奉公，清正廉洁。

三、强化责任意识，时刻警醒自己，防范作风上的风险；落实党风廉政建设责任制，按规章制度和规定程序办事；自觉遵守《廉政从政准则》等有关廉政制度，清正廉洁。

四、用制度管人，用制度管事，加强财政项目、资金管理机制的建设，严格程序和依法依规，落实好和执行好各项管理制度。

五、认真执行好《廉政从政准则》等有关廉政制度，做到廉洁从政。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！