

最新二手房经理的工作计划(汇总5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

内控制度工作总结篇一

为规范***公司内部控制与全面风险管理工作，建立科学、有效的内部控制体系，以保证***公司经营活动安全稳健的运行，提高经营管理水平和风险防范能力，根据《***有限公司内部控制与全面风险管理办法》和《***有限公司内部控制评价办法》以及***公司下发的《关于印发《***公司内部控制与全面风险管理办法》的通知》等文件的要求，***年***公司从风险管理的组织职能体系、规章制度、风险管理策略、风险管理措施、风险管理信息系统和内部控制系统等方面出发，全面地梳理了***公司内部控制和 risk 管理体系，开展了内部控制与全面风险管理工作。现将***年***公司内部控制与全面风险管理工作做出总结。

一、***公司编制了内部控制手册。手册主要描述***公司内控与 risk 管理体系组织架构与职责，全面阐述***公司内控与 risk 管理体系建设的目标，从内部环境、风险评估、控制活动、信息与沟通、内部监督五个方面对内控与 risk 管理体系的构成要素、关注要点和相应措施进行全面、系统的阐述。流程层面控制部分，介绍了***公司所涉及12个一级流程的实施要点和主要控制措施。12个一级流程分别是：经营计划管理、经营管理、人力资源管理、财务管理、资产管理、仓储物流管理、采购管理、工程管理、安全质量环保管理、综合

管理、运营监控、法律事务。

公司内部控制手册在结构和内容上既相互联系，又各成体系，并与公司的企业文化和制度体系相辅相成，共同构成了支撑***公司有效运营的管理体系。

二、***公司内部控制和风险管理组织结构与职责分配完善。***公司合理分配决策层职责权限，保证决策层合理，形成相互制衡的机制；***公司已建立“三重一大”集体决策或联签机制；***公司根据实际业务情况，全面梳理职能机构，明确部门职责和权限。

三、***公司建立了包括人力资源配置、员工培训与发展、薪酬福利和绩效考核管理程序在内的人力资源管理程序。旨在保证***公司人力资源配置合理，员工能力水平不断提高，保障员工薪酬福利的合理增长，绩效考核制度完善、具有很好的激励作用。风险评估机制建立及运行情况。

面临的风险进行辨识、分析、评价，据以提出风险对策。***公司采用调查问卷、小组讨论、专家咨询、情景分析、政策分析、行业标杆比较、访谈等方法识别可能阻碍***公司实现经营目标的因素，确定相应的风险承受度。

五、***公司进行风险评估时，重点关注下列内部因素：高级管理人员的职业操守、员工专业胜任能力等人力资源因素。组织机构、经营方式、资产管理、业务流程等管理因素。财务状况、经营成果、现金流量等财务因素。营运安全、员工健康、环境保护等安全环保因素。其他有关内部风险因素。重点关注下列外部因素：经济形势、产业政策、融资环境、市场竞争、资源供给等经济因素。法律法规、监管要求等法律因素。安全稳定、文化传统、社会信用、教育水平、消费者行为等社会因素。技术进步、工艺改进等科学技术因素。自然灾害、环境状况等自然环境因素。

六、***公司风险分析方法科学合理。***公司下发《风险管理问卷》，编制《全面风险管理报告》，***公司各职能部门按照公司制定的风险管理办法，采用定量、定性结合的方法，从风险发生可能性与影响程度两个维度，对识别的风险进行评估打分。***公司汇总各职能部门与各大队风险评估结果，进行排序与分析，针对分数较高或异常的情况与相关职能部门及各大队了解沟通意见，确定重点关注的重大、重要风险。***公司按照严格规范的程序开展风险评估工作，通过风险调查问卷、风险研讨会等形式，确保风险分析结果的准确性。

七、***公司风险应对策略科学合理，具有效益性。得出风险分析结果后，将风险评估报告发送给重大、重要风险主控部门，风险主控部门结合风险发生的原因、承受度、权衡风险与收益，确定采取规避风险、接受风险、减少风险、分担风险等风险应对策略。

《年度内控工作总结》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

内控制度工作总结篇二

（一）认真贯彻落实公司“三基”工作会议精神，组织开展了“顶层设计”业务流程梳理与规范发布及执行效果跟踪检查工作。

（二）完成公司《内部控制管理手册20xx版》的修订与发布工作。

（三）组织召开公司内控与风险管理工作视频会议，传达贯彻集团会议精神。

（四）组织开展财务资产管理、预算管理、质量（产品）与标准、安全环保与节能管理4个专项业务流程梳理工作。

（五）继续组织开展公路运输业务流程的梳理和优化工作，纳入《内部控制管理手册（运输公司分册20xx版）》。

（六）规范并统一执行各类实施证据表单329个，为强化业务流程执行力建设提供了强有力的基础保障。

（七）组织完成公司20xx年度内部控制体系跟单核查—1—工作。

（八）组织开展内部控制体系自我测试与检查工作，从多角度入手，深入查找业务流程中的问题和不足并认真组织修改完善。

（九）圆满顺利完成集团公司内控测试组对公司开展的内控运行评价测试工作。

（十）完成erp内控测试工作，为确保erp系统上线符合内控与风险管理工作要求奠定了基础。

（十一）组织开展内控与风险管理观摩调研活动，为公司“基础管理月”各项内控与风险管理工作的开展奠定基础。

（十二）组织开展考核评价工作，逐步强化业务流程规范执行力建设。

（十三）组织开展总结与自我评价工作，以扎实的工作作风和优良的工作业绩在集团公司的综合评选中创造佳绩，获得表彰。

（十四）加强理论知识培训，使“人人讲内控，人人学内控，人人做内控”的理念逐步深入人心。

20xx年内控与风险管理工作中取得的成效

一年来，内控与风险管理处能够克服公司生产经营范围广、点多、线长、面广、业务类型繁杂、人员少、理论知识欠缺、经验不足等困难，努力研究、认真组织，各项内控与风险管理工作均取得了一定的成效。

—2—一是内控体系建设的质量有了一定的提高。二是业务流程的执行效果有了明显的提升。三是内控体系建设的认知度收到了预期的效果。四是风险防范意识明显增强。

五是内控考核评价管理机制更加完善。

六是内控体系建设队伍逐步发展壮大，管理提升作用较为明显。

内控与风险管理工作中存在的问题和不足

一是业务流程执行的重视程度需要加强。

二是业务流程还需要简化和优化。

三是内控人员调整业务衔接还不够到位。

内控制度工作总结篇三

五月下旬，接市国家税务局关于印发《全市国税系统推进内控机制建设工作方案》（鄂州国税发201140号）通知”后，分局根据省局、市局的要求，迅速行动起来，认真详细的对此项活动开展研究、部署和安排。

主要做法及取得成效：

针对分局特点，从提高工作效能，增强管理效果入手，在办公会议、通报反馈、考核分析、考核整改、责任追究等五个方面对管理风险点进行了细化，建立完善了行管理预防控制

风险的检查，把岗位评估情况，岗位风险梳理汇总情况，制定风险防控措施，并将落实情况纳入目标管理考核中，形成了完整的内控管理链条。

按税收工作流程和岗位职责，共查找出57个廉风险点并对照《中华人民共和国税收征管法》，《中华人民共和国行政许可法》以及相关制度找出了可能受到“两制”追究和可能受到法律追究的法律和法规依据。

内部监督上，成立了分局内控监督小组，建立完善了内部监督机制，牢牢抓住“查、防、评”三个关键环节，建立廉风险预警防范机制，并定期在公示栏中公示各岗位的风险点。内容含阶党务、务、税务、廉建设四个方面。在外部监督上，主动要求纪检监察岗位把工作关口前移、下移，定期召开纳税服务意见征求会和特邀行风监察员座谈会，采取向纳税人发放宣传资料和办板报等形式向社会公布信息，自觉接受上级机关、各行部门及广大纳税人的监督。

立足源头治本，突出抓好事前防控，秉持“教育为先、预防为主”的思路，结合效力运行流程形成防控流程图，大力开展理论教育、示范教育、警示教育、主题教育、图片展览、岗位廉教育等活动，做到风险提醒，小事预警，出险必控，切实提高拒腐防变的自觉性和主动性。

按照内控机制建设和要求，认真落实廉责任分解，把内控机制建设工作细分为四个层次：一是“面上”，全面查找风险点，全面自查自纠，明确防范措施的责任科室和岗位，阶段工作的要求及责任领导和责任人；二是“点上”，突出领导、财务、人事、征收为监督重点，开展风险查找和防范措施制定工作；三是“线”上，从高风险岗位到一般性风险岗位，从各省级领导到普通干部职工，从行管理岗位到一线税收管理岗、逐人逐岗、逐条逐项查找风险点，制定风险防范措施将责任落实到位；四是“块”上，从分局领导、中层干部、普通职工三块层层签订廉防控责任书，实行分级负责制，强

化上下级之间的监督机制，切实树立国税西城分局清正廉洁，和谐国税的好形象；五是“一岗双责”内控到位，突出党支部、党员两个重点，将贯彻落实党风廉政建设纳分局日常工作，充分发挥党员的模范带头作用，使每名党员既是业务工作，也是廉内控工作的第一责任人，促进内控机制建设取得实效。

一是对内部控制建设的认识有待提高、防范意识有待加强。

二是责任主体不够明确，对权力缺乏有效的监督约束，事前防范工作缺乏，事中控制不力，使有些制度流于形式。

三是事后监督形式单一，无权威性，行问责与执法责任追究制度无刚性或刚性不足。

四是对干部职工的思想道德教育缺乏长效性的学习培训机制。

首先建立健全评估考核机制，明确细化相关评价与考核程序，制定有关评价指标和评价办法，对科室和个人履行职责情况及时进行全方位考核监督，提高内控机制建设的合理性和运行的有效性，促进内控机制建设管理水平提高。

其次加大调研力度，并建立内部控制联系会议制度，成立相关科室人员为专业检查小组，通过定期开展内控机制综合评价，对内控机制管理方面存在的漏洞和薄弱环节定期进行分析，确定短期内内控管理的对象和办法，加强和改进权力运行监督管理的对策和建议，为内控系统的全面运用充分发挥内控监督管理作用打下了基础。

内控制度工作总结篇四

一、 强化内控执行，按程序办事的规矩日渐形成

“没有规矩，不成方圆”，企业管理实质就是制度管理。本公司依据内控要求，结合自身管理存在着有章不循、执行力较差的现象，进行了对照检查，找出了差距和不足。为此，公司采取了一系列措施，以确保内控体系执行有力。

加强培训，注重宣传，确保手册相关内容人人掌握。学习、掌握好内控手册的相关内容，是执行好这套体系的前提和基础。公司在内控手册发布后，结合各部门、各单位不同层次的培训需求，于2017年6月全公司范围内举行了一次2017版《内部控制操作细则》的视频培训会议，使员工了解了2017版比2017版内控手册的新增内容。通过培训，各级管理人员理解和掌握了内部控制的管理方法和相关要求，全体员工明晰了职业道德规范及行为准则和公司发展目标，为内控体系的有效执行奠定了扎实的基础。

健全内控工作网络，确保组织机构落实。公司成立了内部控制办公室和内控制度检查评价工作领导小组，设兼职科级职6人和成员共12人，内控工作由项目管理转向日常管理，进一步加强了内控工作组织领导和机构落实。

狠抓落实，层层负责，确保流程控制实现硬着陆。为了使内部控制真正落到实处，公司将内控责任层层分解，狠抓执行。在领导责任上，内控工作是公司年经营工作的重中之重，是一把手工程，各单位主要领导对内控工作的重视不要仅停留在口头上，而且要落实在行动上，定期对内控的各流程进行前面或者有针对性测试检查，并有计划地对各项目部进行专项或内控流程的检查。并且指出哪个单位在内控上出现问题，追究哪个单位的领导责任。这样，公司上至总经理、主管领导，下至各部门、各单位领导都把内控执行放在重要议事日程，出现问题有人协调，有人负责。

在组织落实上，公司内控办公室组织编制了公司《某公司内控制度实施细则》，切实把内控体系的执行落到实处。内控检评组，对于内控执行、测试过程及时跟踪，及时反馈，严

格履行督促、检查的职责，严把执行关，发现问题及时上报，及时解决，保证所有内控流程都有令必行，有据必依。

二、严考核硬兑现，确保控制到位，执行有力。

确保内控的有效执行，取决于两个方面，一是思想是否重视，责任是否落实；二是监督是否到位、措施是否有力。

通过上述措施，全公司规章制度的约束力和员工的责任意识得到了明显提升。现在，每办一件事，上至总经理，下至普通员工都要先判定是否符合规章制度、符合内控要求；每处理一项业务，都要确定是否有风险，如何控制风险，严格依照内控流程操作。公司范围内已经形成了层层讲执行、事事讲程序的良好局面。

三、管理制度和管理程序进一步科学化、规范化、标准化

一些控制最终反映结果是在财务部门，但控制活动却是发生在上游业务部门，对于这样的控制，公司内控办组织召开了由机关所有职能处室参加的内控协调会，将每一个控制点逐一说明，需要哪个部门在哪个时点配合完成，明确了各部门的控制责任，保证了所有关键控制都有部门负责，增强了公司抵御经营风险的能力。

推动了管理制度的规范化。管理制度在内控体系运行中起着重要的支持作用，合理、完善的管理制度是体系正常运行的重要保障。通过内控测试和审计，发现了本公司一些规章制度存在执行力度不够的地方，一些控制缺乏制度支持，目前，按照公司领导的要求，正在进行制度梳理和规范工作，计划在明年修改本公司的《内控制度实施细则》。

四、加强控制环境建设，内控文化已经成为企业文化一个新的组成部分

力的内控环境，尤其是公司各级主要领导以身作则、率先垂范，不符合内控要求的事坚决不办；特殊事情处理，要作好纪要，保留证据，自觉按规章办事，依程序履行，领导的示范作用极大地推动了公司内控文化的形成。

《企业内控工作总结》全文内容当前网页未完全显示，剩余内容请访问下一页查看。

内控制度工作总结篇五

一、内部控制管理的基本情况

支行本职设置办公室、人事监察部、计划信贷部、市场客户部、财务会计部、国际业务部、合规部七个职能部室，一个工会办公室、一个党委办公室。辖属营业部、××支行、××支行、××分理处、××分理处、××分理处、××分理处、××分理处、××分理处、××*分理处、××分理处十一个营业机构，另设××、××、××、××、××、××6个储蓄所。到10月末全行员工××人，其中长期合同工××人，短期合同工××人。在机构上设置上做到职能部门横向平行制约，前后台业务分离；在岗位配置上做到人员落实、职责明确；在制度建设上做到文件传递上及时，贯彻学习到位；在制度执行上严格要求规范操作，努力降低操作风险；在制度保障上坚持加强自律监管和再监督力度，为内控管理保驾护航。总体上讲，我行内控管理工作是领导重视、组织落实、职责明确、三道防线环环相扣、风险防范能力日益提高。

二、当年内控管理采取的主要措施、取得的效果和成绩

1、领导重视，组织落实，2006年以来，我行领导班子始终高度重视支行的内控工作，把加强内控工作作为提高全行管理水平，规范业务经营，提高全行员工综合素质的重要手段来

抓，做到思想认识到位，工作措施到位，组织体系健全，处罚整改加强。我行单独设立审计办公室，内控工作由审计办牵头抓，今年共组织现场审计*次，参加人员××人次，今年以来，根据行长室要求制订了工作计划，完成了××主任××*、××分理处主任××任期内的责任审计；××储蓄所、××储蓄所、××储蓄所、××分理处业务审计工作；重要岗位责任移交*个人次；支持分行审计处人员调用；对监管中发现的问题进行延伸检查；建立了问题整改台账；督导了内控评价自查自纠工作。

2、及时传达银监会、人民银行、上级行新政策、新制度、新办法。据统计，到9月底共向支行本级转发内外部上级行业务性文件十多只，向营业机构转发内外部上级行业务性文件××多只，收文后及时组织了员工学习，强化了全行员工熟练掌握国家金融政策、制度、办法，规范了员工业务操作流程。

3、针对本行实际，不断完善行之有效的各种规章制度。根据上级行的文件精神，我行为进一步贯穿到具体业务发展和内控管理上，支行今年来出台了各类制度保障性及业务性文件，新成立了×××××××、×××××*、×××××委员会，调整了××审查委员会、×××××*委员会、×××××*领导小组、×××××领导小组；出台了××经营目标考核办法、经营单位主责任人内部综合管理考核办法、工资分配办法、××*工作质量考核办法；修订了支行职能部门岗位职责。制度、办法出台使全行在组织上、职责上为内控管理提供了有效的制度保障。

4、高度重视存在问题，明确落实整改责任，扎实抓好整改工作。整改工作由支行合规部门牵头，各业务主管部门督办，问题存在单位落实整改。合规部门建立全行性整改台账，对今年来上级行各种内外部检查出来的问题及整改结果逐一登记，并对业务主管部门发送《××通知书》，全程监控各单位的整改情况；业务主管部门对上级行各种内外部检查及季

度自律监管中存在问题建立系统整改台账，并根据《××通知书》深入基层抓整改落实；问题存在单位重点落实整改责任人，坚持“谁经办，谁整改，谁不整改处理谁”原则。通过责任到位，纵横结合措施，除客观原因确难整改外，做到整改不留死角，不走过场。

5、自律监管程序逐步规范，处罚力度明显提高。*月，支行对违所会计基本业务操作和制度的有关人员，按照××银行员工违反规章制度处理办法和审计处理处罚办法进行了严肃处理，共处罚××人次，金额××元。

6、积极组织员工培训，提高员工规范操作意识。今年来支行组织了远程培训系统推广、经济资本管理、考核系统推广应用、个人网银业务、保险代理等十余次业务培训班，培训人员××多人次，并积极组织、督导全行员工参加总行××培训。通过培训，全行员工基本掌握了新业务知识，适应了业务电子化操作，提高了员工规范操作意识。

通过内控管理上的一系列措施，反映在制度建设上是全行员工认真学习新政策、新制度、新办法，使会议学习制度、文件收发制度、议事决策制度等得到进一步健全；反映在制度执行上是员工操作风险意识进一步加强，业务操作程序上进一步规范，内控管理促进业务发展的理念进一步树立；反映在制度保障上是监管、监督力度进一步加大，全年无重大违规违纪、无重大结算事故、无重大安保事故、无刑事案件。内控管理促进了业务发展，今年的资产业务、负债业务、中间业务、银行卡业务、会计结算业务都取得了长足发展，绝对额、增长率再创新高。

三、内控管理存在的主要问题

从我行内外部监管中发现问题看，存在以下主要问题：

1、员工对内控制度管理的认识不到位。有的把内部控制简单

地理解为各种规章制度的制定、装订、汇总，认为做了整章建制方面的工作，就等于建立了内控机制；有的在把握内控与管理、内控与风险、内控与发展的关系等问题上，认识有偏差，把加强内控与发展和效益对立起来，在业务拓展和风险防范的抉择中，侧重于抓规模、抓效益，不切实际地求得资产规模的扩张，造成违规违章现象发生，以致资产质量低下，并且员工的风险防范意识还需进一步加强，违规操作时有发生，屡查屡整屡犯情况存在。如信贷业务方面借款人资料不全、合同文本文书填写不规范、贷后检查报告质量、贷后账户监管等问题。会计业务方面如登记簿记载不规范、会计凭证要素不全、科目使用不当等问题。

2、有些业务领域还存在管理上薄弱环节。如非信贷资产管理、自助银行管理、网银业务管理、委托贷款业务管理、国际业务管理等由于历年来内外部监管较少，内控评价未列入风险点，由于这些业务客观上较新、较少，主观上对这些业务在检查监管上也未引起足够重视，因此存在一定的欠缺。

四、对以前评价和检查发现问题整改情况

××年以来，我行共迎接××年操作风险大检查（含法人客户）、××内控评价、“××检查”后续跟踪检查、××年个人贷款专项检查、××年贷款风险分类、××年非信贷资产专项审计、*年银行卡自律监管共八个项目的内外部检查，根据分行传送的整改台账统计，共发现问题××个，经整改落实，已整改××个，整改率××%，部分整改××个，部分整改率××%，未整改*个，未整改率××%。

五、辖区评价期内发生案件、违章违纪和责任事故的情况

今年以来，我行未发生案件、违章违纪和责任事故。

六、进一步加强内控管理的措施和安排

1、提高思想认识，形成抓好内控管理工作为全行第一要务的共识。一是提高内控管理在金融业务中的促进推动作用认识，理顺业务发展与内控管理关系；二是提高内控管理对防范金融风险认识，努力杜绝违规操作而引起的金融风险；三是提高对存在问题的整改认识，在整改中规范操作行为；四是提高对制度建设、制度执行认识，在制度建设上完善自我，在制度执行中制约自我。

2、严抓制度落实到位，堵塞管理漏洞，有章有循，有法不依，内控制度落实不到位，是内控机制乏力的重要原因之一，因此，我们把落实各项内控制度摆上议事日程，一是要落实责任使内控制度的每条每款都有责任人、实施人，确保制度落实不留空白，责任明确不模糊。二是要加强考核评价，落实审核工作，发现问题及时通报，及时整改，奖优罚劣，大力营造执行规章制度光荣，违反规章制度可耻的良好氛围，并通过考核评价意见反馈等方式落实整改意见，使之整改一次，提高一次。

3、抓好监督检查到位，促进内控机制不断完善。一是要加强审核监督，尤其是要加强对权力的审核监督。完善主责任人审计制度和评价考核机制，二是加强会计检查辅导工作，促进会计基本制度的执行和落实。三是实行干部交流和重要岗位轮换制度，在保持相对稳定的情况下，加强对干部和重要岗位的横向交流，按照中层干部和重要岗位的任职期限，进行这期交流和岗位轮换。四是实行强制休假和临时换班实现相互监督，进行账账、账表，账实、账款、内外账的核对，达到及时发现问题的目的。五是完善职工代表大会等各种民主制度，充分发挥民主监督的作用。

4、充分发挥合规部门再监督作用。合规部门对监管中存在问题抓好职能部门督办工作，对已整改的问题进行不定期再监督，并统一登记问题台账，真正把整改工作落实到位。合规部门不定期对营业机构和职能部门内控管理工作组织检查督导，保障全行内控管理工作健康运转。

5、通过分行内控综合评价，正视内控管理中存在问题，今后将进一步加强员工规章制度学习，加大员工业务操作方面培训力度，强化内控制度贯彻执行，不断提高全行员工综合业务素质，不断提高员工对操作风险的防范意识。对存在问题在整改的前提下举一反三，引以为鉴，在学习上教育员工，在制度上制约员工，进一步提高我行整体内控管理水平，把操作风险降到最低限度。

××××

××年××月××日

内控制度工作总结篇六

1、延续跟踪了解内控体系运行情况，搜集相干信息，对其中存在的问题进行分析，提出可行性意见，预防出现控制偏差。

2、研究企业层面的内部控制，调查业务履行进程中的风险事项，对风险等级进行划分，辨认重大风险，对公司的整体进行风险评估，做好风险预警及排查，着手建立各个业务模块的风险数据库。

4、强化内控履行，按程序办事的规矩日渐构成。内控体系建成后，我部门及时以电子、网络情势宣贯发放流程文件、内控管理手册，方便广大员工学习和查阅，经过一年的内控体系建设，现在愈来愈多的领导同事在展开业务的进程中已有了查制度，查流程，按流程展开业务的好习惯。

5、催促缺点整改，把缺点整改落到实处，从根本上强化内部控制作用。

6、目前内控体系整体上已稳定运行，但内控中还存在问题，一是部份人员对业务流程不熟习，全员参与意识不够，缺点整改滞后；二是其他人员流程履行力度有待加强，流程

操作过程中存在审批程序不完善，证据缺失或不完整，为方便工作开展跳过业务流程控制节点等情况，下一步将重点从这几个方面严格跟踪关键控制点，强化流程履行，堵塞管理漏洞，催促各部门严格依照流程履行。

（2）制度建设

1、抓好规章制度的“制定”环节。俗语说无规矩不成方圆，企业的管理实质上就是制度管理。制度的制定要科学有根据，要与实际业务相结合。20xx年内控自评中组织各部门与内控组进行讨论沟通，对自评进程中提出的制度问题，协助进行及时修订和补充，其中风控部共补充《风险预警管理办法》

《内部控制评价管理办法》等5项管理办法。

2、抓好制度的“履行”环节。一是抓好制度的落实，要求各部门严格依照印发的制度展开工作，做到有法可依，有章可循，合法合规；二是组织制度自检自查工作，对自查进程中暴露的问题进行沟通，催促进行整改；三是对上级下达的重要文件，部门内事前仔细研读，在透彻掌握、领会要义的基础上，及时分发到相关部门，催促按要求践行到位；四是加大与上级部门的沟通和调和，避免出现两边内容不一致，规定相互矛盾的问题，理顺向上汇报的通道。

3、计划20xx年制度建设主要工作，完善制度目标体系，在业务发展变化多样性和复杂性的情况，努力使制度建设与内控体系建设相适应。

2、根据内部控制变化情况配合修改制度；

3、根据工作需要适时展开内部控制评价，履行控制测试，对控制测试中存在的控制偏差及控制缺点提出整改意见，催促各业务部门进行整改。

内控制度工作总结篇七

1. 目的1.1建立相对独立、相互监督、相互制约的工作岗位，严格内部审计，强化控制措施。

1.2防止营私舞弊，杜绝贪污盗窃等不法行为。

2. 适用范围

本制度适用于公司财务部。

3. 相关文件和术语

3.1 《会计法》

3.2 《财务管理制度》

3.3公司有关内控制度

4. 内容

4.1.1财务部内部严格执行公司人事回避制度。直系亲属不得同在财务部门共事，不能成为直接上下级关系。

4.1.2业务分工严禁一人负责签字，另一人负责办理付款，同一个人不得从事相互制约的两个岗位的工作，杜绝可能发生问题的隐患。

4.1.3财务部内部应实行定期或不定期的岗位轮换制度，培养财会人员的全面工作能力。防止不正之风，加强监督措施。

4.2会计核算的控制

4.2.1办理每笔业务，需要有关部门经办人、部门负责人及相关领导签字后，出纳人员方能办理付款。

4.2.2 财务部设置出纳岗位, 配备专职出纳人员办理收付款业务。出纳人员不得兼记银行日记帐、现金日记帐、费用帐、往来帐等, 如工作确需出纳自行登记银行帐和现金帐的, 月末财务主管应审查银行未达帐调节表和核查库存现金的数额, 以控制资金的使用情况。

4.2.3 财务印鉴、支付支票密码器、银行转帐支票和现金支票均应由专人负责保管, 其中现金支票和财务印鉴必须分别保管, 密码器单独保管。应设置支票领用登记簿, 逐笔登记支票的收发情况。现金支票的签发必须经财务部负责人批准。现金出纳不能同时保管现金支票和财务印鉴及支付支票密码器, 严格控制现金的出口, 堵绝漏洞, 防止舞弊。

4.2.4 财务部门内部转帐业务需经总会计师的签批。涉及应付款项的业务必须取得对方确认的有效单据、内部收料单等专用票据。

4.3 财务管理的控制

4.3.1 公司生产经营所需资金, 应通过编制财务预算, 报总经理批准, 财务部组织实施。财务部负责筹集、安排、调度资金, 但不能自行决定增加银行借款。如需增加银行借款, 应报股份公司财务总部审批。

4.3.2 财务预算的编制应按规定程序进行详细、全面的测算, 并先在财务部内部召开专题会议, 经审议和修改后形成预算。月度财务计划比照预算执行。

4.3.3 在执行财务预算和收支计划过程中, 资金的调入调出均应经总会计师审批。涉及利率、期限、数额等财务政策时, 应由2人以上参加商定, 并有书面合同、协议, 经总会计师签批后生效。

4.3.4 主要原料价格严格按招标程序定价。

4.3.5财务部负责价格的人员不能同时兼管资金,但可以对价格进行测算,测算方案报财务主管审核,以相互监督、相互制约。

4.3.6公司的经济合同由业务主管部门牵头召集有关部门共同与客户洽谈相关事宜,并由业务主管部门草拟合同,由总经办法务专员对合同的条款进行审查无误后,由总经理或总经理授权人员签署。合同会签单审批完后传财务方可加盖合同专章。

4.4内部审核、内部审计的控制

4.4.1每笔业务办理前,必须由总会计师审查签字。

4.4.2财务部需设专职审核人员,对银行、现金、转帐等凭证进行复核,审核其合理、合法性及所附依据计算的正确性;工程预付款、进度款及设备款需与按合同付款条款及特殊约定进行审核。

4.4.3重要会计事项须附有有关批准文件及总会计师批准后再进行会计处理。

3.4.4财务部应对各部门的财务职能进行定期及专项检查或审计,应组织专业人员组成检查小组进行内部审计。审计内容包括:会计核算情况,财务管理状况,内部控制的流程和违法违纪事项等。

4.4.5财务部根据内部考核制度规定对检查结果进行考核、评比,实行奖优罚劣政策。审计结果首先在财务部内部通报。违纪情节严重的在公司范围通报,由总经理做出处罚决定。重大经济问题经总经理批准并上报股份公司后交司法机关处理。

内控制度工作总结篇八

一、×××业务。我部对信用卡业务开展了检查，客户档案、密码信封、库存×××及成品×××的帐实相符。

二、加强了内控合规建设。对内控合规员开展了调整和落实，根据个人金融部现实情况，规定==副主任牵头，==等几位同志为个人金融部的内控合规员。并计划部门内每季度召开一次案件形势分析会，强化全辖风险及自身风险的认识。此外规定合规员在每季度的案件形势分析会上提出建设性意见，在会议上评估。

三、强调业务学习和规章制度学习的重要性。每月至少部署2天时间开展部门全体员工集中学习业务知识、政策法规和规章制度，营造良好的学习氛围。加强对员工的思想教育工作，培养员工正确的人生观、价值观和道德观。

四、对外围系统的柜员开展全面清理。因近期全辖业务人员变动较大，为加强内控，我部对全辖信用卡系统和零售信贷系统的操作和管理柜员及时开展了清理和更新，并将清理和更新情况登记备案。近日，工商银行临沂分行为进一步提升全行的内控管理水平，保持各项业务的健康持续发展，采取三项措施，强化全行的内控管理工作。

一是加强内控精细规范化管理。在认真总结经验，查找工作不足和内控管理漏洞的基础上，由内控合规部牵头制定了《临沂分行加强内控精细规范管理的实施方案》，并在全行进行实施。方案要求全行内控管理工作必须从基础工作做起，并严格按照上级行的内控管理、操作规范标准，细化控制管理环节，规范监督检查程序，完善内控管理中发现问题的整改、处罚措施，力求做好内控管理的每一项工作，实现科学管理目标。依此方案各专业部室结合自身实际也制定了内控精细规范管理工作计划。

二是加大对市行部室内控管理考核挂钩的力度。为了强化市行部室落实内控管理职责，从今年起，把上级行及外部监管部门的各类检查发现的问题及整改情况，以倒扣分方式计入各部室经营绩效考评得分。考核时，根据发现问题的性质严重程度将问题分为一般问题、较严重问题、严重问题、重大违规问题四个层次及检查发现问题整改率进行考核，按项目分别统计，累计扣分。

三是加大对信贷业务、银行卡业务、电子银行等重点业务的检查力度，进一步规范操作程序，特别是力求信贷业务管理工作有一个新的突破，全面扭转管理粗放的被动局面，提高风险防控能力，并实现全年无案件、无事故的总体目标，确保信贷业务和其他各项业务全面、健康、稳定、持续发展。

内控制度工作总结篇九

这次全省人事编制工作会议，是在认真学习贯彻党的十七大和全国“两会”精神的新形势下，召开的一次重要会议。会议的主要任务是，以胡-锦-涛视察安徽重要讲话精神为指导，贯彻落实全国人事厅局长、全国编办主任会议要求，总结近年来人事编制工作，研究部署下一阶段人事编制工作任务。刘莉同志等一会还要进行全面部署，这里我先讲几点意见。

一、扎实工作，全省人事编制工作取得新成绩

过去的一年，在、省政府的正确领导下，全省上下深入贯彻落实科学发展观，全面实施“六大战略”，大力提升“861”行动计划，努力克服洪涝灾害带来的不利影响，着力转变发展方式，推进经济结构调整，加强和-谐安徽建设，全省经济社会发展保持了增速加快、结构优化、质量提高、民生改善的良好势头。全省生产总值7345.7亿元，增长13.9%，创近12年来最好水平；财政收入1034.5亿元，增长26.7%；工业增加值2752.1亿元，增长21.7%；全社会固定资产投资5105.9亿元，

增长44%；社会消费品零售总额2403.7亿元，增长18.4%；进出口总额159.3亿美元，增长30.1%；城镇居民人均可支配收入11473.6元，增长17.4%；农民人均纯收入3556.3元，增长19.8%。

过去的一年，也是人事编制工作加快发展的一年。各级人事编制部门认真贯彻、省政府的工作部署，围绕中心，服务大局，开拓创新，奋发有为，全省人事编制工作取得了可喜成绩。

第一，公务员管理步入法制化、规范化轨道。各级人事编制部门认真实施公务员法，全面完成全省21.7万名公务员登记，参照管理单位的重新审批工作正在顺利进行。全省公开招考录用公务员1700多名，为公务员队伍注入了新鲜血液。

第二，人才强省战略实施取得新进展。认真组织实施“十一五”人才队伍建设规划，专业技术人才队伍不断扩大，全省人才总量达到240万人。实施高校毕业生“三支一扶”计划，促进了高校毕业生就业。人才市场建设得到加强，较好地发挥了市场对人才资源配置的基础性作用。

第三，行政管理体制和机构改革迈出新步伐。政府职能进一步转变，社会管理和公共服务职能得到强化。省直机关职能清理工作深入推进，行政效能不断提升。乡镇机构改革深入推进。机构编制管理法律法规贯彻落实力度加大，实名制管理扎实推进，机构编制督查工作不断加强。事业单位管理体制的改革进展顺利，全省已完成或正在实施转企改制的单位有500多家，收回事业编制近2万名。

第四，机关事业单位收入分配秩序进一步规范。机关事业单位工资收入分配制度改革稳步实施，全面完成工资套改工作任务。配合财政部门规范了机关公务员津贴补贴。大胆探索向优秀人才和关键岗位倾斜的分配制度，试行项目工资、协议工资、兼职兼薪等多种分配方式，激发了各类人才的创新

活力。

第五，军转安置和企业军转干部解困工作取得新成绩。积极推行安置办法改革，努力拓宽安置渠道，圆满完成1240名计划分配军转干部安置任务。自主择业军转干部管理服务体系逐步完善，90%以上的自主择业军转干部创办了实体和重新就业。按照中央和统一部署，一手抓解困政策落实，一手抓思想教育，企业军转干部解困和维稳工作取得明显成效。

这些成绩的取得，是、省政府正确领导的结果，也是人事编制部门广大干部职工辛勤劳动的结果。借此机会，我代表、省政府，向全省人事编制战线上的同志们，表示亲切的慰问和衷心的感谢！

二、深入推进行政管理体制和人事制度改革

胡-锦-涛来安徽视察时要求我们以解放思想为先导，以改革开放为动力，努力开创各项工作新局面。当前，人事编制系统面临新的形势、新的要求，我们要深刻认识改革创新的重要性和紧迫性，坚持解放思想，与时俱进，深化改革。

第一，认真研究和谋划行政管理体制改革。加快行政管理体制改革、建设服务型政府是党的十七大提出的一项战略任务。中央出台了《关于深化行政管理体制改革的意见》，十一届全国人大一次会议批准了《国务院机构改革方案》，着眼于推动科学发展、保障和改善民生，在加大机构整合力度、探索职能有机统一的大部门体制等方面迈出了重要步伐。深化行政管理机构体制改革，旨在实现三个转变，即：实现政府职能向创造良好发展环境、提供优质公共服务、维护社会公平正义的根本转变；实现政府组织机构及人员编制向科学化、规范化、法制化的根本转变；实现行政运行机制和政府管理方式向规范有序、公开透明、便民高效的根本转变。各级人事编制部门要提高认识，把思想和行动统一到中央的决策部署上来，结合安徽实际，认真总结历次机构改革经验，研究

政府职能转变的重点和途径，研究机构设置中的突出矛盾和问题，进一步梳理部门之间存在的职能交叉、权责脱节、效率不高等问题，认真研究和谋划行政管理体制改革，提出切合实际的对策措施，为深化我省行政管理体制改革和机构改革打下基础。

第二，加快推进事业单位体制和人事制度改革。近年来，我省事业单位体制和人事制度改革取得积极进展，但还不完全适应市场经济发展的要求，部分事业单位原有职能发生了很大变化，有的职能完全异化或已名存实亡；事业单位人员结构不尽合理，存在有事无人干，有人无事干的现象；人员出口不畅，选人用人机制不尽科学合理，等等。解决好这些问题，促进事业单位发展，必须按照政事分开、事企分开和管办分离的原则，对现有事业单位实施分类改革，对主要承担行政职能的，逐步转为行政机构或将行政职能划归行政机构；对主要从事生产经营活动的，加快转企步伐；对主要从事公益服务的，强化公益属性，整合资源，完善法人治理结构，同时加强政府监管。要加快推进事业单位人事制度改革，以推行岗位管理制度和聘用制度为重点，尽快建立一套符合不同类别事业单位特点，符合管理人员、专业技术人员、工勤技能人员各自岗位要求的具体管理制度和用人机制，逐步实现事业单位人事管理的科学化、法制化和规范化。

第三，积极推进机关事业单位收入分配制度改革。十七大报告提出，要坚持和完善按劳分配为主体、多种分配方式并存的分配制度，健全劳动、资本、技术、管理等生产要素按贡献参与分配的制度，初次分配和再分配都要处理好效率和公平的关系，再分配要更加注重公平。我们要按照国家的统一要求，结合省里的实际，做好机关事业单位工资收入分配工作。要探索建立公务员与企业相当人员工资水平的调查比较制度，完善公务员工资水平正常增长机制，逐步实现同一地区相同职级公务员收入水平大体平衡、不同地区机关事业单位工资收入差距调控在合理范围之内内的目标。结合事业单位聘用制度和岗位管理制度的实施，加快进度，尽快实现基本

工资制度的整体入轨。要结合规范事业单位津补贴工作，研究制定我省事业单位绩效工资分配具体办法，加强工资总量宏观管理，充分激发和调动事业单位工作人员的积极性。

三、以更大的力度实施人才强省战略

治国兴邦，人才为急；执政兴国，唯在得人。推进安徽跨越式发展、加快崛起进程，必须更好地实施人才强省战略。

第一，要统筹抓好以高层次创新型人才为重点的各类人才队伍建设。当今世界综合国力的竞争，归根到底是人才，特别是高层次创新型人才的竞争。胡-锦-涛在视察安徽工作时指出“安徽教育资源丰富，科技实力比较强，应该在自主创新方面有更大作为。”推进自主创新，要牢固树立人才资源是第一资源的观念，注重培养和汇聚创新人才。我们要按照的要求，统筹抓好各类人才的培养。要结合安徽发展实际，认真落实已有的政策措施，研究制定新的办法，加强高层次创新型人才培养选拔工作。抓好人才载体建设，进一步做好政府特殊津贴人员选拔、博士后管理、留学人员回国工作和为国服务、继续教育等工作，大力培养领军人才和创新团队。创新人才使用机制，努力营造敢于创新、勇于竞争和宽容失败的社会氛围，消除制约人才作用发挥的体制性机制性障碍，激发人才的创造活力和创业热情，努力造就一支德才兼备、规模宏大、结构合理、素质优良的人才队伍。

第二，要努力开拓人才公共服务新领域。强化公共服务是政府职能转变的一个重要方向，是贯彻落实科学发展观、构建和谐社会的重要体现，也是人事编制部门的重要职责。近几年，人事编制部门工作的内涵和外延都发生了很大变化，必须突破框框、超越自我，向更高层面跃进、更大空间拓展、更深领域延伸。要努力开拓公共服务领域，既要为机关事业单位和国有企业的人才提供良好服务，也要为非公有制经济等各类社会人才创新创业提供良好环境，在服务方式上有新转变，在服务结构上有新调整，在服务质量上有新提高。

第三，要建立完善人才公共服务平台。强化公共服务必须依托运转协调、务实高效、开放创新的服务平台。要切实加大对公共服务的投入，加强基础设施建设，建设好直接面对社会公众的人才供求信息平台。要把人事政策、人才规划、人才评价、人事考试、职称评定、智力引进、促进就业、人才培养、人才流动、信息发布等现有人事公共服务项目进行优化整合，树立服务品牌，提高服务效率和水平。要按照“建立统一规范的人力资源市场”要求，完善人才流动机制，着力破除人才流动中的体制性和政策性障碍，打破行业壁垒和地区分割，加快形成统一开放、竞争有序、城乡一体化的人才市场体系。要加强人才市场调控和监管，推动行业自律和诚信建设，鼓励非公有制人才服务机构在更多领域参与人才服务业发展，加快推进人才服务专业化、信息化、产业化和国际化。

四、切实推进人事编制工作依法行政

省政府近期印发了《2015年度省政府推进依法行政工作安排》和《安徽省人民政府工作规则》，把推进依法行政作为专题列出，明确要求省政府各部门要认真贯彻国务院《全面推进依法行政实施纲要》，按照合法行政、合理行政、程序正当、高效便民、诚实守信、权责一致的要求行使行政权力，强化责任，不断提高依法行政的能力和水平。人事编制部门是政府的重要组成部分，要认真贯彻执行省政府的决策部署，提高依法行政意识，严格依法办事，严格执法监督。

第一，要健全人事编制政策法规体系。推进人事编制工作立法进程，提高立法层次，建立与人事编制工作改革发展相适应的法规体系，尽快填补我省事业单位机构编制、人事管理、工资管理、职业资格管理、继续教育、人力资源市场管理和人事争议仲裁等方面的法律法规空白。同时，对过去出台的政策法规要认真进行清理，该废止的要废止，该修订的要修订。

第二，要规范人事编制行政执法行为。人事编制工作，社会关注度很高，比如公务员招考，职称评聘、工资制度改革等，这些工作关系广大干部群众的切身利益，必须严格按照法定程序行使权力、履行职责。要大力落实《政府信息公开条例》，按照“公开是原则，不公开是例外”的要求，除涉及国家秘密、工作秘密和个人隐私等事项不公开之外，其他各项工作都要按照有关程序和规定予以公开。要加快电子政务建设，提高办事效率，降低管理成本。电子政务是进行政府信息公开最为快捷、便利、高效的方式，也是规范行政行为的有效方式。要积极推进电子政务建设，扩大网上办公的范围，进一步增加工作透明度，创新管理方式，方便社会公众。

第三，要进一步完善监督检查机制。人事工作是做人的工作，更需要加强监督。人事编制部门要尽快研究建立重要政策法规落实情况监督检查机制，探索制定人事编制违法行为的责任认定和追究办法。要严肃人事编制工作纪律，对违反纪律的，要一查到底，严肃追究有关人员责任。要认真做好人事行政复议工作，加强人事争议仲裁，及时化解争议，促进社会和谐。要强化人事执法监督，提高人事编制工作的公信力和执行力。

第四，要提升公务员队伍的依法行政能力。这是推进依法行政的重要保障。深入开展法制宣传教育，不断提高依法办事的能力和水平，使依法行政真正成为广大公务员的自觉行动。各级人事编制部门要深入实施公务员法，以能力和作风建设为核心，努力打造一支政治坚定、业务精湛、作风过硬、人民满意的公务员队伍。同时，要对各地公务员法实施情况进行跟踪检查，发现问题，妥善处理，重大问题及时向省政府报告。

五、全面提高人事编制工作水平

人事编制工作是党委、政府工作的重要组成部分。在加速安徽奋力崛起的进程中，人事编制部门责任重大，任务艰巨。

各级人事编制部门一定要按照、省政府的工作部署，开拓进取，扎实工作，切实提高人事编制工作水平。

第一，加强领导，增强人事编制工作合力。各级党委和政府要高度重视人事编制工作，把人事编制工作摆上重要议事日程，高看一眼，厚爱一分，定期听取工作汇报，及时协调解决有关重大问题和实际困难。人事编制部门要主动向党委、政府汇报工作，与相关部门沟通协商，争取支持。各有关部门要支持人事编制部门的工作，多理解，多配合，形成强大的工作合力。

第二，强化中心意识，围绕全省经济社会发展大局开展工作。省政府已经确定了2015年的重点工作，涉及人事编制部门的工作很多，如：深化行政管理体制改革，加快转变政府职能，深入推进政府管理创新；加强创新人才队伍建设，着力造就科技领军人才，培养一线创新人才，推动人才交流与合作，吸引海内外创新人才以多种方式参与安徽建设；促进就业工作等。人事编制部门务必按照、省政府的部署和要求，统筹兼顾，突出重点，保质保量地完成各项工作任务。

第三，上下联动，加强全系统的科学管理。做好新形势下的编制工作需要全省人事编制系统上下联动，相互配合，发挥整体合力。要探索在现行管理体制下，加强“管干分开、管理放大、决策集中、执行有效”的体系建设。实际工作中，有的工作全部集中在省里，很难做得过来；有的工作放在市县，可能政策的统一性又不强。因此，涉及一些全省性的重点工作，需要各级人事编制部门围绕总体目标，统分结合，整体推进，提高系统的执行力。

第四，加强队伍建设，强化人事编制工作保障。各级人事编制部门要深入学习贯彻十七大精神，深刻理解科学发展观的基本内涵，在武装头脑、指导实践、推动工作上下功夫；要切实转变作风，强化服务意识，多办实事，务求实效；要大力优化队伍结构，着力提升能力素质，努力提高服务效能；

要发扬艰苦奋斗的优良传统，做到公道正派、廉洁自律，努力把人事编制部门建设成为党和政府信赖、人民群众满意的部门，为全省人事编制事业又好又快发展提供坚强保证。

最后强调一下，这次国务院机构改革组建人力资源和社会保障部。这是党中央、国务院着眼改革发展的全局而做出的重大决策。省里如何推进机构改革，是一个值得研究的重大课题。但无论如何，人事编制工作在政府工作格局中的重要地位不会改变。全省各级人事编制干部队伍要正确认识和对待，思想不散、秩序不乱、工作不断，以饱满的工作热情，把人事编制工作做好、做深、做实。

同志们，安徽正站在一个新的发展起点上，人事编制部门肩负着光荣的历史使命。我们一定要以党的十七大精神为指导，全面贯彻落实科学发展观，深入实施人才强省战略，锐意进取，求实创新，努力开创人事编制工作新局面，为促进全省经济社会又好又快发展作出更大的贡献！

内控制度工作总结篇十

- (一) 自学企业管理提升系列丛书《采购管理辅导手册》；
- (二) 今年年底前请xxx采购管理人员来培训或到xxx单位参观学习。
- (三) 按《物资采购管理制度》逐步完善相关的资料、表单。
- (四) 上半年完善相关的供应商评价体系。
- (五) 今年年底前按6s要求完成采购档案规范化管理。
- (六) 按年度计划完成相关制度的编写和修改审核并申请公司发布施行。

(一)20xx年1月份完善了各部门报送月度物资需求计划流程。

(三)20xx年4月对《采购物资招标流程》进行修订。

(四)20xx年4月到xxxx企业进行对标学习。

(五)20xx年4月xxx部内部进行内部物资采购专业知识培训。

(六)按6s管理要求规范采购档案规范化管理。

(一)采购风险的控制，比如预付款都能控制在xx%以下，减少企业承担的风险。

(二)内控制度相对健全，所有物资采购都按照审批权限和程序。

(三)供应商选择，建立健全的供应商管理体系，目前采购物资暂不出现质量或售后服务问题。

(四)对市场调查研究较为深入，对拟采购物资的行业都进行市场调查，写出调查比选报告，为实施采购提供决策依据。

(一)需继续完善xx部各项规章制度，建立健全的制度体系。

(二)信息化手段利用率不高。信息技术给我们企业的管理提升提供了切实有效的手段。电子化采购的好处是显而易见的，它能够轻松实现信息共享、操作规范、实时监控、快捷高效。但从现阶段我们采购管理工作的实际看，采购信息系统的建设相对滞后。

(三)采购人员专业不足。对于采购员专业能力不足，都是半路出家，人员素质不高，梯队建设不足，这些都成为了制约采购工作效率提升的重要问题。

准确把握采购管理发展方向，建立集中、高效、透明的采购管理体系。

(一)针对不足需要有健全的制度，完善各项规章制度，为下一步工作做好基础准备。

(二)充分利用信息化手段。采购管理发展的每一个阶段都伴随着信息技术的发展，或者说，信息技术的发展都促进了采购管理水平的提升。信息透明、高效了，我们的采购工作才能变得透明、高效。

(三)向供应链管理转变。现代采购管理，不仅要对产品进行管理，也要对提供这些产品的供应商进行长期持续的管理，同时还要对物流、仓储等供应链环节进行全面的的管理。

(四)加强惩防体系建设。通过完善采购管理体制，建立多部门相互制约机制，实现阳光采购、透明采购，不仅能规范采购行为，降低采购成本，也能有效防止腐败，避免采购干部走上歧途，确保制度上实现反腐倡廉。

(五)内部人员加强专业知识的学习，提升管理能力。