

事中事后监管工作总结合集5篇

作者：小六 来源：网友投稿

本文原地址：<https://www.xiaorob.com/zongjie/fanwen/157098.html>

ECMS帝国之家，为帝国cms加油！

事中事后监管工作总结1

>一、本年度销售经理工作总结

xx年即将过去，在这将近一年的时间中我通过努力的销售经理工作，也有了一点收获，临近年终，我感觉有必要对自己的销售经理工作做一下总结。目的在于吸取教训，提高自己，以至于把销售经理工作做的更好，自己有信心也有决心把明年的销售经理工作做的更好。下面我对一年的销售经理工作进行简要的总结。

我是今年x月份到公司销售经理工作的，四月份开始组建市场部，在没有负责市场部工作以前，我是没有xx销售经验的，仅凭对销售工作的热情，而缺乏xx行业销售经验和行业知识。为了迅速融入这个行业中来，到公司之后，一切从零开始，一边学习产品知识，一边摸索市场，遇到销售和产品方面的难点和问题，我经常请教xx经理和北京总公司几位领导和其他有经验的同事，一起寻求解决问题的方案和对一些比较难缠的客户研究针对性策略，取得了良好的效果。

通过不断的学习产品知识，收取同行业之间的信息和积累市场经验，现在对xx市场有了一个大概的认识和了解。现在我逐渐可以清晰、流利的应对客户所提到的各种问题，准确的把握客户的需要，良好的与客户沟通，因此逐渐取得了客户的信任。所以经过大半年的努力，也取得了几个成功客户案例，一些优质客户也逐渐积累到了一定程度，对市场的认识也有了一个比较透明的掌握。在不断的学习产品知识和积累经验的同时，自己的能力，业务水平都比以前有了一个较大幅度的提高，针对市场的一些变化和同行业之间的竞争，现在可以拿出一个比较完整的方案应付一些突发事件。对于一个项目可以全程的操作下来。

存在的缺点：

对于xx市场了解的还不够深入，对产品的技术问题掌握的过度薄弱，不能十分清晰的向客户解释，对于一些大的问题不能快速拿出一个很好的解决问题的方法。在与客户的沟通过程中，过分的依赖和相信客户，以至于引起一连串的不良反应。本职工作做得不好，感觉自己还停留在一个销售人员的位置上，对市场销售人员的培训，指导力度不够，影响市场部的销售业绩。

>二、部门工作总结

在将近一年的时间中，经过市场部全体员工共同的努力，使我们公司的产品知名度在河南市场上渐渐被客户所认识，良好的售后服务加上优良的产品品质获得了客户的一致好评，也取得了宝贵的销售经验和一些成功的客户案例。这是我认为我们做的比较好的方面，但在其他方面在工作中我们做法还是存在很大的问题。

下面是公司xx年总的销售情况：

从上面的销售业绩上看，我们的工作做的是不好的，可以说是销售做的十分的失败。xx产品价格混乱，这对于我们开展市场造成很大的压力。

客观上的一些因素虽然存在，在销售经理工作中其他的一些做法也有很大的问题，主要表现在销售工作最基本的客

户访问量太少。市场部是今年x月中旬开始工作的，在开始工作到现在有记载的客户访问记录有xx个，加上没有记录的概括为xx个，八个月xx天的时间，总体计算三个销售人员一天拜访的客户量xx个。从上面的数字上看我们基本的访问客户工作没有做好。

沟通不够深入。销售人员在与客户沟通的过程中，不能把我们公司产品的情况十分清晰的传达给客户，了解客户的真正想法和意图；对客户提出的某项建议不能做出迅速的反应。在传达产品信息时不知道客户对我们的产品有几分了解或接受的什么程度，洛阳迅及汽车运输有限公司就是一个明显的例子。

工作没有一个明确的目标和详细的计划。销售人员没有养成一个写销售工作总结和计划的习惯，销售工作处于放任自流的状态，从而引发销售管理工作没有一个统一的管理，工作时间没有合理的分配，工作局面混乱等各种不良的后果。

新业务的开拓不够，业务增长小，个别业务员的工作责任心和工作计划性不强，业务能力还有待提高。

>三、市场分析

现在xx市场品牌很多，但主要也就是那几家公司，现在我们公司的产品从产品质量，功能上属于上等的产品。在价格上是卖得偏高的价位，在本年销售产品过程中，牵涉问题最多的就是产品的价格。有几个因为价格而丢单的客户，面对小型的客户，价格不是太别重要的问题，但面对采购数量比较多时，客户对产品的价位时非常敏感的。在明年的销售工作中我认为产品的价格做一下适当的浮动，这样可以促进销售人员去销售。在xx区域，我们公司进入市场比较晚，产品的知名度与价格都没有什么优势，在xx开拓市场压力很大，所以我们把主要的市场放在地区市上，那里的市场竞争相对来说要比xx小一点。外界因素减少了，加上我们的销售人员的灵活性，我相信我们做的比原来更好。

市场是良好的，形势是严峻的。可以用这一句话来概括，在技术发展飞快地今天，明年是大有作为的一年，假如在明年一年内没有把市场做好，没有抓住这个机遇，我们很可能失去这个机会，永远没有机会在做这个市场。

>四、xx年工作计划

在明年的销售经理工作规划中下面的几项工作作为主要的工作来做：

1、建立一支熟悉业务，而相对稳定的销售团队。

人才是企业最宝贵的资源，一切销售业绩都起源于有一个好的销售人员，建立一支具有凝聚力，合作精神的销售团队是企业的根本。在明年的销售经理工作中建立一个和谐，具有杀伤力的团队作为一项主要的工作来抓。

2、完善销售制度，建立一套明确系统的业务管理办法。

销售管理是企业的老大难问题，销售人员出差，见客户处于放任自流的状态。完善销售管理制度的目的是让销售人员在工作中发挥主观能动性，对销售经理工作有高度的责任心，提高销售人员的主人翁意识。

3、培养销售人员发现问题，总结问题，不断自我提高的习惯。

培养销售人员发现问题，总结问题目的在于提高销售人员综合素质，在销售经理工作中能发现问题总结问题并能提出自己的看法和建议，业务能力提高到一个新的档次。

4、在地区市建立销售，服务网点。（建议试行）

根据今年在出差过程中遇到的一系列的问题，约好的客户突然改变行程，毁约，车辆不在家的情况，使计划好的行程被打乱，不能顺利完成出差的目的。造成时间，资金上的浪费。

5、销售目标

今年的销售目标最基本的是做到月月有进帐的单子。根据公司下达的销售任务，把任务根据具体情况分解到每月，每周，每日；以每月，每周，每日的销售目标分解到各个销售人员身上，完成各个时间段的销售任务。并在完成销

售任务的基础上提高销售业绩。

我认为公司明年的发展是与整个公司的员工综合素质，公司的指导方针，团队的建设是分不开的。提高执行力的标准，建立一个良好的销售团队和有一个好的销售经理工作模式与工作环境是工作的关键。

事中事后监管工作总结2

事中事后监管制度

- 一、社区矫正工作事项监管
- 二、社区矫正执法监察
- 三、法律援助案件质量监管
- 四、律师事务所和律师事项监管
- 五、公证机构和公证员事项监管

社区矫正工作事项监管

为加强对社区矫正工作的监管，提高社区矫正工作质量，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象 社区矫正人员

二、监督检查内容

（一）监督检查内容

负责对社区矫正人员接受监督管理、教育矫正等情况时行监督检查，具体包括衔接报到、每月报到、思想汇报、外出请假、居住地变更、禁止令执行、教育学习、社区服务等日常监管教育活动，并根据其矫正表现进行月度考核，根据考核结果对社区矫正人员实施分类管理。

（二）监督检查指标

- 1、日常巡查：每日网上定位监控不少于一次；每月开展走访活动不少于一次。
- 2、专项督查：每半年联合县人民检察院开展执法监督检查，每年不少于2次，检查面达100%。
- 3、全面检查：每季度司法局组织1次，检查面达100%。

三、监督检查方式

为社区矫正人员建立矫正档案，记录其接受监管教育的具体内容，档案分为社区矫正执行档案和社区矫正工作档2案，执行档案包括适用社区矫正的法律文书，以及接受、监管审批、处罚、收监执行、解除矫正等有关社区矫正执行活动的法律文书，工作档案包括司法所和矫正小组进行社区矫正的工作记录，社区矫正人员日常报到、思想汇报、外出请假、教育学习、社区服务、月度考核、等级调整等相关材料。

四、监督检查措施

对社区矫正人员实施手机定位监控，划定活动范围（保亭县），以掌握其行踪轨迹，并通过拨打手机方式来防止社区矫正人员设置呼叫转移、人机分离、恶意关机、他人代为保管等逃避监管行为。根据社区矫正人员的管理等级要求其每月到所报到和电话报告次数。定期组织社区矫正人员参加集中教育、社区服务等活动，实行签到点名制度，对在村（社区）敬老院等其他单位进行社区服务的，要求提供盖有相关单位公章的书面证明材料。根据社区矫正人员服从监管教育情况按月进行考核，并根据考核结果每三个月进行管理等级调整。根据社区矫正人员个人生活、工

作及所处村、社区的实际情况，有针对性地采取上门走访、实地检查、通讯联络、信息化核查等措施，及时掌握社区矫正人员的活动情况。

五、监督检查程序

发现社区矫正人员有违反监督管理规定或人民法院禁止令情形的，司法所应当及时合议并报告县司法局，提交相关证据材料，县司法局接报后应当及时调查核实。县级司法行政机关根据调查情况，对社区矫正人员予以处罚的事实及有关证据进行集体评议审核，决定相关处理意见。

六、监督检查处理

社区矫正人员有下列情形之一的，县级司法行政机关应当给予警告，并出具书面决定：

- （一）未按规定时间报到的；
- （二）违反关于报告、会客、外出、居住地变更规定的；
- （三）不按规定参加教育学习、社区服务等活动，经教育仍不改正的；
- （四）保外就医的社区矫正人员无正当理由不按时提交病情复查情况，或者未经批准进行就医以外的社会活动且经教育仍不改正的；
- （五）违反人民法院禁令，情节轻微的；
- （六）其他违反监督管理规定的情形。

社区矫正人员违反监督管理规定或者人民法院禁止令，依法应予治安管理处罚的，县级司法行政机关应当及时提请同级公安机关依法给予处罚。公安机关应当将处理结果通知县级司法行政机关。

缓刑、假释的社区矫正人员有下列情形之一的，由居住地同级司法行政机关评议审核决定向原裁判人民法院提出撤销缓刑、假释建议书并附相关证据，人民法院应当自收到之日起一个月内依法作出裁定：

- （一）违反人民法院禁止令的，情节严重的；
- （二）未按规定时间报到或者接受社区矫正期间脱离监管，超过一个月的；
- （三）因违反监督管理规定受到治安管理处罚，仍不改正的；
- （四）受到司法行政机关三次警告，仍不改正的；
- （五）其他违反有关法律、行政法规和监督管理规定，情节严重的。

暂予监外执行的社区矫正人员有下列情形之一的，由县级司法行政机关评议审核决定向批准、决定机关提出收监执行的建议书并附相关证明材料，批准、决定机关应当自收到之日起十五日内依法作出决定：

- （一）发现不符合暂予监外执行条件的；
- （二）未经司法行政机关批准擅自离开居住地，经警告拒不改正，或者拒不报告行踪，脱离监管的；
- （三）因违反监督管理规定受到治安管理处罚，仍不改正的；
- （四）受到司法行政机关两次警告，仍不改正的；
- （五）保外就医期间不按规定提交病情复查情况，经警告拒不改正的；

- (六) 暂予监外执行的情形消失后，刑期未届满的；
- (七) 保证人丧失保证条件或者因不履行义务被取消保证人资格，又不能在规定期限内提出新的保证人的；
- (八) 其他违反有关法律、行政法规和监督管理规定，情节严重的。

社区矫正执法监察

为进一步规范社区矫正执法单位及执法人员权力运行，及时纠正和查处执法执纪中的违法行为，切实维护司法行政廉洁执法形象，根据有关规定和本局实际，现制定如下监察办法。

一、监督检查对象

社区矫正执法单位（司法所）、执法人员的执法执纪行为。

二、监察内容

（一）监察内容

- 1、社区矫正执法人员是否具有合法的执法资格情况；
- 2、社区矫正执法人员与矫正人员比例配备情况；
- 3、社区矫正执法单位及执法人员贯彻执行国家法律、法规和政策以及决定、命令的情况；
- 4、社区矫正执法单位及其执法人员在执法各环节、程序、重大活动中规范用权情况及有无不作为或乱作为现象；
- 5、社区矫正执法人中是否存在因故意或者重大过失导致脱管、漏管，重新犯罪情况；
- 6、社区矫正执法人员廉洁执法、文明执法情况；
- 7、社区矫正执法单位及执法人员受理群众投诉、举报或处理情况。

三、监察方式

执法监察分自查自纠、专项检查、跟踪检查等方式进行。自查自纠原则上每半年开展一次，专项检查和跟踪检查可根据实际需要定期和不定期进行，原则上每半年不少于一次。

- 1、自查自纠。根据阶段性目标要求，被确定为监察对象的单位开展对照自查，全面梳理本单位、执法人员在执法执纪过程中存在的问题，抓好整改落实。
- 2、专项检查。根据工作需要和被监察单位自查反馈情况，对社区矫正执法执纪薄弱环节开展专项监察，要求被监察单位及执法人员提供与执法监察事项有关的文件、资料，就执法监察事项所涉及问题作出解释和说明，并按执法监察建议及时整改落实。
- 3、跟踪检查。原则上在向被监察单位提出执法监察建议一个月后，对其落实整改情况进行跟踪检查。

四、监察程序及处理

（一）准备阶段

- 1、立项审批。确定社区矫正执法监察项目呈报局主要领导审批。
- 2、制定实施方案。明确指导思想、监察目的、监察对象、监察内容、时间安排、操作流程等内容。

3、通知被监察单位做好相关准备。

4、人员组织。根据执法监察工作需要，除纪检监察组人员外，可以聘请相关股室人员为特约监察员参加。

5、实施前培训。对参加社区矫正执法监察的工作人员进行专项培训，学习《_行政监察法》、《社区矫正实施办法》、《海南省社区矫正实施细则》相关法律法规及业务知识。

（二）调查阶段

对执法监察过程中发现的违规违纪行为，重点做好以下方面的调查：

1、查清主要事实和问题。

2、确认违法违纪问题的性质、危害及造成的后果，如构成案件的要进一步核查取证，立案查处。

3、查清违纪违法的原因，包括主观原因、客观原因。

4、分清责任，既要分清执法人员责任，以要查清被监察单位领导责任。

（三）反馈阶段

将执法监察中查实的问题梳理汇总后，向被监察单位发出书面《社区矫正工作执法监察建议书》，视违规违纪行为8情节轻重提出，或责令停止行为，限期整改，或移送纪检、司法等有关机关追究责任。

（四）整改阶段

《社区矫正工作执法监察建议书》发出30日后对相关单位进行跟踪了解，促其整改落实。

（五）总结阶段

及时总结社区矫正执法监察工作并撰写报告，建立社区矫正执法监察档案，将立项报告、领导批复、实施方案、《社区矫正工作执法监察建议书》、相关单位落实情况、监察工作总结报告等书面材料归档保存。

法律援助案件质量监管

为进一步加强全县法律援助案件的质量监管，提高法律援助案件质量的整体水平，现制定如下监管制度。

一、监督检查对象

县法律援助处指派办理的法律援助案件的情况

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

1、法律援助人员的执业情况

（1）检查、监督法律援助人员在执业活动中会见当事人的情况；

（2）受理对法律援助人员的举报和投诉；

（3）监督法律援助人员有无向受援人收费、有无拒绝、拖延或无故终止法律援助等其他违反职业道德和执业纪律的行为；

（4）掌握法律援助人员承办结果有无造成不良社会影响、给受援人造成较大经济损失的情况；

(5) 司法部、海南省司法厅有关规定的其他职责。

2、案卷整理归档情况

- (1) 监督案卷中会见手续、会见笔录、代理词等主要案卷材料齐全情况；
- (2) 监督卷宗归档有无符合《海南省法律援助案件卷宗管理办法》的要求；

(二) 监督检查指标

由法律援助处每年底对当年办结案件按10%进行随机抽查评审。

三、监督检查方式及程序

- (一) 每年终抽查结案卷宗进行评审；
- (二) 发放《海南省法律援助服务质量意见卡》，回访受援人，了解受援人对法律援助案件承办人员的反馈意见；
- (三) 向法律援助案件承办人员了解办案的情况；
- (四) 征求公安、检察、法院、仲裁等单位的意见、建10议。

四、监督检查措施

制定法律援助案件质量评审标准。根据评审得分，评定案件质量等级。

有下列情形之一的，评定为不合格：

- 1、应当会见而没有会见的（特殊情况除外）；
- 2、因案件承办人的过错，给受援人造成较大经济损失或造成较大社会影响的；
- 3、法律援助人员向受援人收取费用的；
- 4、有拒绝、拖延或无故终止法律援助等其他违反职业道德和执业纪律的行为；
- 5、被投诉并被查实有过错的；
- 6、案卷材料丢失或案卷归档主要材料不齐全且无法补正的。

五、监督检查处理

法律援助案件质量等级纳入法律援助人员与所在法律服务机构工作考核的内容并通报。

律师和律师事务所事项监管

为加强对律师和律师事务所的监管，提高律师服务行业质量，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象

保亭县境内的律师和律师事务所

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

1、律师的执业情况

- (1) 检查、监督律师在执业活动中遵守法律、法规、规章和职业道德、执业纪律的情况；
- (2) 受理对律师的举报和投诉；
- (3) 监督律师履行行政处罚和实行整改的情况；(4) 掌握律师事务所对律师执业年度考核的情况；(5) 司法部、海南省司法厅有关规定的其他职责。

2、律师事务所的执业情况

- (1) 监督律师事务所在开展业务活动过程中遵守法律、法规、规章的情况；
- (2) 监督律师事务所执业和内部管理制度的建立和实施情况；
- (3) 监督律师事务所保持法定设立条件以及变更报批或者备案的执行情况；(4) 监督律师事务所进行清算、申请注销的情况；(5) 监督律师事务所开展律师执业年度考核和上报年度执业总结的情况；
- (6) 受理对律师事务所的举报和投诉；
- (7) 监督律师事务所履行行政处罚和实行整改的情况；(8) 司法部、海南省司法厅规定的其他职责。

(二) 监督检查指标

- 1、日常巡查：每季度不少于一次，每次巡查不少于2个相对人。
- 2、专项督查：每年不少于一次，必要时，抽取10%的人员进行监测。
- 3、全面检查：每年组织一次，必要时，抽取10%的人员进行监测。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

(一) 年度考核。在每年的年末对保亭县境内的律师事务所进行年度考核。依照《律师法》的要求和本办法规定的监督事项，审查律师事务所的年度工作报告，结合日常监督检查掌握的情况，对律师事务所的年度执业和管理情况作出综合评估。年度考核结果，应当书面告知公证机构，并报上一级司法行政机关备案。

(二) 建立执业档案。建立律师事务所设立、变更、备案事项、年度考核、违法违纪行为处罚、奖励等方面情况的执业档案。

(三) 备案。律师事务所在每年末对所属律师进行年度考核。考核结果，应当书面告知律师，并报保亭县司法局备案。

四、监督检查措施

- (一) 对律师事务所进行实地检查；
- (二) 谈话，要求律师和律师事务所说明有关情况；
- (三) 书面审查相关材料和档案；
- (四) 向相关单位和人员调查、核实有关情况。

五、监督检查程序

- (一) 做好检查前的准备工作，如，收集相关材料和信息，制定检查方案；
- (二) 部分检查下发检查通知，部分检查实行随机抽查；
- (三) 持有效执法证进行检查，人数不得少于2人；
- (四) 实施现场检查 and 书面检查等；
- (五) 根据检查情况，视情节处理各类情况；
- (六) 对检查情况进行归档。

六、监督检查处理

- (一) 对发现、查实的律师事务所在执业和内部管理方面存在的问题，应当对律师事务所负责人或者有关律师进行14 警示谈话，责令改正，并对其整改情况进行监督；需要给予移送律师协会处理。对律师事务所的违法行为依法应当给予行政处罚的，应当向一级司法行政机关提出建议。
- (二) 对发现、查实律师在执业活动中存在问题的，应当对其进行警示谈话，责令改正，并对其整改情况进行监督；对律师的违法行为认为依法应当给予行政处罚的，应当向一级司法行政机关提出建议。
- (三) 有犯罪行为的，移交司法机关处理。

公证员和公证机构事项监管

为加强对公证员和公证机构的监管，提高公证工作质量，现制定如下监管制度：

一、监督检查对象

保亭县公证处及其所属公证员

二、监督检查内容和指标

(一) 监督检查内容

1、保亭县公证处的组织建设、队伍建设、执业活动、质量控制、内部管理等情况。具体包括：

- (1) 组织建设情况；(2) 执业活动情况；(3) 公证质量情况；
- (4) 公证员执业年度考核情况；(5) 档案管理情况；(6) 财务管理情况；
- (7) 内部管理制度建设情况；
- (8) 司法部和海南省司法厅要求进行监督检查的其他事项。

存在下列情形之一的，应当进行重点监督检查：(1) 被投诉或者被举报的；(2) 执业中有不良记录的；(3) 未保持法定设立条件的；

- (4) 年度考核发现内部管理存在严重问题的。

2、公证机构的负责人履行管理职责的情况。公证员办理公证业务的情况和遵守职业道德、执业纪律的情况。公证员和公证机构的负责人被投诉和举报、执业中有不良记录或者经年度考核发现有突出问题的，应当对其进行重点监督、指导。

(二) 监督检查指标

- 1、日常巡查：每季度不少于一次。
- 2、专项督查：每年不少于一次，必要时，抽取10%的人员进行监测。
- 3、全面检查：每年组织一次，必要时，抽取10%的人员进行监测。

上述指标与上级下达监督检查指标不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

三、监督检查方式

（一）年度考核。

1、在每年的年末对保亭县公证处进行年度考核。依照《公证法》的要求和本办法规定的监督事项，审查公证机构的年度工作报告，结合日常监督检查掌握的情况，对公证机构的年度执业和管理情况作出综合评估。年度考核结果，应当书面告知公证机构，并报上一级司法行政机关备案。

2、对保亭县公证处的负责人履行管理职责的情况进行考核。考核结果书面告知本人，并报一级司法行政机关备案。

（二）建立执业档案。建立保亭县公证处设立、变更、备案事项、年度考核、违法违纪行为处罚、奖励等方面情况的执业档案。

（三）备案。保亭县公证处在每年末对所属公证员进行年度考核。考核结果，应当书面告知公证员，并报保亭县司法局备案。

四、监督检查措施

- （一）对保亭县公证处和对公证员办理公证业务的情况进行实地检查；
- （二）要求公证机构和公证员说明有关情况；
- （三）调阅公证机构相关材料和公证档案；
- （四）向相关单位和人员调查、核实有关情况。

五、监督检查程序

- （一）做好检查前的准备工作，如：收集相关材料 and 信息，制定检查方案；
- （二）部分检查下发检查通知，部分检查实行随机抽查；
- （三）持有效执法证进行检查，人数不得少于2人；
- （四）实施现场检查 and 书面检查等；
- （五）根据检查情况，视情节处理各类情况；
- （六）对检查情况进行归档。

六、监督检查处理

对公证机构的负责人在管理中存在的突出问题，保亭县司法局应当责令其改正。对年度考核发现有突出问题的公证员和公证机构的负责人，由保亭县司法局组织专门的学习培训。有违法行为的，提交省级司法行政机关按照《公证法》、《公证机构执业管理办法》、《公证员执业管理办法》等规定作出处理。有犯罪行为的，移交司法机关处理。

三、事中事后监管制度（一）建设项目环境影响评价文件许可事项监管一、监督检查对象报批环境影响评价文件的建设单位。二、监督检查内容环境影响评价文件污染防治措施等要求落实.....

京秦支队秦皇岛大队针对事中事后监管制度的意见和建议1、施工项目未经竣工验收并进行移交的情况下，路政部门应该如何管理路产。（在未经竣工验收并进行移交的情况下，路政部门无.....

三、事中事后监管制度（一）酒类流通的事中事后监管为了规范酒类流通秩序，促进酒类市场有序发展，保护酒类生产者、经营者和消费者的合法权益，制定如下监督检查制度。一、监督检查对.....

三、事中事后监管制度（一）财政支出资金的监督检查为提高财政资金支出的合法性、安全性和有效性，特制定如下监督检查制度。一、监督检查对象所有使用财政资金的国家机关、企业、.....

事中事后监管制度（一）税（费）优惠备案事项监管（二）税收票证的监管（三）规范案件查处（四）规范行政处罚裁量权（一）税（费）优惠备案事项监管单位名称:邢台县地方税务局为规范和加强各项税、费优.....

事中事后监管工作总结3

事中事后监管制度

（一）税（费）优惠备案事项监管

（二）税收票证的监管

（三）规范案件查处

（四）规范行政处罚裁量权

（一）税（费）优惠备案事项监管

单位名称:邢台县地方税务局

为规范和加强各项税、费优惠管理工作，充分体现依法、公平、公正、公开、高效、便利原则，确保税费优惠政策贯彻落实，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

享受税、费优惠备案事项的单位和个人。

二、监督检查内容

税、费优惠备案事项是否符合《_税收征收管理法》（以下简称《税收征管法》）及其实施细则、有关法律、法规、规章和《国家_关于印发 税收减免管理办法（试行） 的通知》（国税发〔20_〕129号）、河北省地方税务局关于印发《税收优惠及特定事项管理办法(试行)》（冀地税发〔20_〕84号）的通知等规范性文件规定，主要检查下列事项：

1、享受税费优惠的纳税人是否符合优惠条件，是否以隐瞒有关情况或者提供虚假材料等手段骗取税费优惠。

2、享受税费优惠的纳税人优惠条件发生变化时，是否根据变化情况重新审查纳税人享受税费优惠资格。

3、减免税、费款有规定用途的，享受税费优惠的纳税人是否按规定用途使用；有规定优惠期限的，是否到期恢复缴纳各项税、费。

4、享受税费优惠的纳税人是否存在未经地方税务机关审核或备案自行享受税费优惠情况。

5、已享受税费优惠的纳税人是否按规定申报。

三、监督检查方式

受理纳税人提交的税（费）优惠备案后，分别由各基层税务分局和局机关组织对优惠备案事项进行检查。全面检查由各基层税务分局组织，不定期开展；专项抽查由县局组织，主要对基层税务分局审核情况进行复核。

四、监督检查措施

全面检查：每年不少于一次，抽查面不少于40%。专项抽查：每年组织一次，抽查不少于20%。

上述指标如与上级下达监督检查不一致的，以上级下达监督检查指标为准。

五、监督检查程序

（一）全面检查：办税服务厅受理相关资料后在次日上午前及时移交并复核；在3个工作日内做好资料审核工作，对疑点企业进行派工调查，组织开展约谈、实地下户调查工作；在7个工作日内将调查结果进行反馈，经后续管理核实纳税人不符合税收优惠政策条件的，启动纠错撤销机制。

（二）专项抽查：结合税收执法检查和工作督查等工作，由市局每年组织人员对各基层税务分局办理的税（费）优惠备案事项进行复核，发现有不符合条件的，启动纠错撤销机制。

（三）税务人员进行监督检查时，应当由两名以上的检查人员参加。

（四）监督检查人员应当出示有效行政执法证件，说明来意，告知其享有的合法权利和应履行的法定义务。

（五）监督检查人员对被检查人的情况实施逐项检查并制作现场检查记录，交当事人确认签字；被检查单位的负责人拒绝签字的，检查人员应当将情况记录在案。

（六）发现被检查人存在弄虚作假骗取税费优惠的行为，制作《责令限期改正通知书》。

六、监督检查处理

（一）发现被检查人实际情况不符合有关税费优惠条件的，或采用欺骗手段获取税费优惠的、享受税费优惠的条件发生变化未及时向主管税务分局报告的，以及未按规定程序报备而自行享受税费优惠的，按照《税收征管法》及相关法律法规处理。

（二）检查中，发现有关专业技术或经济鉴证部门认定失误的，应及时与有关部门协调沟通，提请纠正，及时取消有关税费优惠资格，督促追究有关责任人的法律责任。有关部门非法提供证明，导致未缴或少缴税款的，按《税收征管法》实施细则第九十三条规定处理。

（二）对税收票证的监管

单位名称:邢台县地方税务局

为规范税收票证管理工作，确保税收票款安全和完整，根据《税收票证管理办法》（国家_令第28号）、河北省地方税务局《税收票证管理实施办法》及其他有关文件精神，特制定如下监管制度：

一、监督检查对象

指各税收票证使用单位，包括属各征收分局、各代征单位。

二、监督检查内容和指标

（一）监督检查内容

包括税收票证的领用、保管、开具、结报缴销，“代征单位开票软件”、河北地_证管理系统“票证管理”子模块

的应用，以及代征税款账户、待报解税款账户的核算对账等。

1.县地税机关负责本县行政区域内的税收票证管理工作。职责包括：（1）负责监督税收票证的领发、保管、盘点、开具、作废、结报缴销、停用、交回、移交、核算、归档、审核、检查、销毁等工作。

（2）指导和监督基层税务分局，以及地税机关税收票证开具人、扣缴义务人、代征代售人、自行填开税收票证纳税人的税收票证管理,组织税收票证检查。

（3）负责具体实施税收票证信息化的管理、维护和应用等工作。（4）其他本辖区的税收票证管理工作。

2.征收分局负责本辖区内的税收票证管理工作。职责包括：（1）负责税收票证的领发、保管、盘点、开具、作废、结报缴销、停用、交回、移交、核算、归档、审核、检查、销毁等工作。

（2）指导和监督地税机关税收票证开具人、扣缴义务人、代征代售人、自行填开税收票证纳税人的税收票证管理,组织税收票证检查。

（3）负责具体实施税收票证信息化的管理、维护和应用等工作。（4）其他本辖区的税收票证管理工作。

（二）监督检查指标

1.自查：每季度开展一次，自查面要求为100%。2.复查：每半年开展一次，复查面要求为50%。

三、监督检查方式和程序

1.自查由征收分局组织实施。在每季度终了后1个月内，指定两名以上工作人员对所辖范围内的用票单位和用票人员的票款安全情况进行督查。

2.复查由县地税局收入规划核算股组织实施。每年两次由收入规划核算股两名以上工作人员对所辖范围内的用票单位和用票人员的票款安全情况进行督查。

四、监督检查措施及处理

根据《税收票证管理办法》第五十四条规定扣缴义务人未按照本办法及有关规定保管、报送代扣代缴、代收代缴税收票证及有关资料的，按照《_税收征收管理法》及相关规定进行处理。

扣缴义务人未按照本办法开具税收票证的，可以根据情节轻重，处以一千元以下的罚款。

第五十五条规定税务机关与代征代售人、税收票证印制企业签订代征代售合同、税收票证印制合同时，应当就违反本办法及相关规定的责任进行约定，并按约定及其他有关规定追究责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关。

第五十六条规定自行填开税收票证的纳税人违反本办法及相关规定的，税务机关应当停止其税收票证的领用和自行填开，并限期缴销全部税收票证；情节严重的，可以处以一千元以下的罚款。

第五十七条规定非法印制、转借、倒卖、变造或者伪造税收票证的，依照《_税收征收管理法实施细则》的规定进行处理；伪造、变造、买卖、盗窃、抢夺、毁灭税收票证专用章戳的，移送司法机关。

（一）自查和复查时要严格按照税收票款监督检查内容逐项认真开展检查，并按规定填写检查工作底稿。

（二）对检查中发现的问题，各用票单位要认真进行整改，检查单位要对整改情况进行跟踪，抓好落实，力求成效。

（三）检查结束后，检查单位要认真做好书面总结，将检查中发现的问题及整改情况报局，各类检查材料和总结必须移交局内档案部门正式保存备查。

（三）规范案件查处

单位名称：邢台县地方税务局

一、立案标准

根据《_税收征收管理法》、《_税收征收管理法实施细则》、《_发票管理办法》及相关法律、法规、规章（统称税收法律法规）的规定，除依照《_行政处罚法》可以当场作出行政处罚决定的以外，本级地税部门依照法定职责权限，对纳税人、扣缴义务人、其他涉税当事人进行的监督检查发现在下列范围内存在依法应当给予行政处罚的违法行为的，应当立案查处：

(一)是否存在违反发票管理制度的行为；(二)是否存在违反纳税申报制度的行为；(三)是否存在违反税款征收制度的行为；(四)是否存在违反税务登记管理制度的行为；(五)是否存在违反账簿管理制度的行为；

(六)是否存在银行及其他金融机构未能协税的行为。(七)其他法律、法规、规章规定的监督检查事项。

二、报告程序

一般案件的查处，按本制度第三条查处流程依法查处。经审查确定为重大行政处罚案件的，依据《邢台县地方税务局重大税务案件审理实施办法》的规定，由重大税务案件审理委员会依审理流程作出审理。

三、查处流程

（一）发现违法行为

指派2名或者2名以上税务执法人员对违法行为发生现场进行检查或者勘验，制作《询问笔录》及《现场检查（勘验）笔录》，并交当事人签名。向当事人送达《责令限期改正通知书》，执法人员签名，并交当事人签名。不及时实施证据先行登记保存或者依法实施查封、扣押可能影响公共利益或案件查处的，经税务执法机关负责人同意，可以实施证据先行登记保存或者依法实施查封、扣押措施，但应当在24小时内补办法定手续。

（二）立案阶段

1、立案。执法人员于案发之日起七日内制作《立案审批表》，并将已制作完毕的文书及掌握的案件来源相关材料一并上报承办单位负责人审核。

2、审核。由承办单位认真审核《立案审批表》中填写的内容，核对相关文书及材料，填写意见，报承办单位负责人审核。

3、审批。由承办单位负责人认真审核《立案审批表》中填写的内容，核对相关文书及材料，填写意见，报行政执法单位负责人批准。

4、批准。行政执法单位负责人认真审核《立案审批表》中填写的内容，核对相关文书及材料，作出是否立案的决定。作出立案决定的，并指定2名以上执法人员为案件承办人员。

（三）调查取证阶段

税务机关在立案后，应当组织力量，查清违反税务行政法规行为的事实，收集有关证据。根据国家_制定的《税务案件调查取证与处罚决定分开制度实施办法》的规定，对各类税务案件的调查取证由税务机关的有关调查机构负责；案件调查结果的审查由各税务机关负责人指定审查机构负责。

（四）告知

税务机关根据违反税务行政义务人的违法行为、违法事实、违法后果，按有关法律的规定对行政违法人进行具体的处罚决定。审理终结，税务机关根据不同情况，分别作出如下决定：对于确有应受税务行政处罚的违法行为，根据情节轻重及具体情况，作出处罚决定；对违法行为已构成犯罪的，移送司法机关；对于违法行为轻微，依法可以不予行政处罚的，不予处罚；对于违法事实不能成立的，不得予以处罚。

案件调查终结后，办案人员应及时制作《行政处罚事先告知书》并送达当事人。告知书中应载明拟作出行政处罚决定的事实、理由及依据，并告知当事人依法享有陈述、申辩的权利，其中较大数额罚款、责令停业整顿、吊销许可证的拟处罚决定，需告知其有听证的权利。

（五）作出处罚决定并送达

《行政处罚事项告知书》送达当事人后，办案人员应当制作《行政处罚审批表》及《行政处罚决定书》，列明应当给予行政处罚的事实、理由和依据，并提出拟给予行政处罚的种类、数额。给予罚款处罚的，按照行政处罚裁量标准计算出罚款数额，附上证据及相关材料，经承办部门负责人、法制部门审核后报行政机关负责人批准。批准后，办案人员应当在7日内依照民事诉讼法的有关规定，将行政处罚决定书送达当事人，并告知其法律救济权利及途径。

符合重大税务案件情形的，由重大税务案件审理委员会进行集体讨论。制作《重大税务案件集体审理纪要》，列明违法事实，处罚的理由和依据，以及参加讨论人员的主要观点和意见，最终作出结论意见。

送达《税务行政处罚决定书》交当事人签收。当事人拒绝确认或者签名的，由2名以上案件承办人员注明情况。

（六）执行。

（七）结案。决定书送达当事人后，当事人改正违法行为并履行处罚决定的，办案人员应当制作《结案报告》，附上证据及相关材料，经承办部门负责人、法制部门审核后报行政机关负责人批准。

四、考核办法

根据《税务稽查工作规程》、《税收违法违纪行为处分规定》等规定，对行政处罚案卷质量进行评查，对错案进行追责。

（四）规范行政处罚裁量权

单位名称：邢台县地方税务局

为了进一步规范税务行政处罚裁量权，提高行政执法水平，切实推进依法行政，根据河北省国家税务局、河北省地方税务局关于发布《河北省规范税务行政处罚裁量权实施办法》的公告的具体规定，在合法行政的基础上，实现合理行政，结合邢台县地税工作实际，以法律、法规和规章为依据，按照公平、公正的要求，制定行政处罚裁量权规范制度。

一、主要内容

对法律、法规和规章中规定的违法行为的种类、情节、性质和社会危害程度，以及从轻、减轻、从重处罚等情形进行细化，并归纳、分类；对法律、法规、规章规定可以选择或并用行政处罚种类的，根据违法行为的事实、情节、性质、社会危害程度和违法当事人主观过错、消除违法行为后果或影响等因素，确定适用该行政处罚种类的具体标准及单处、并处的行政处罚的标准；对法律、法规、规章规定行政处罚有自由裁量幅度的，根据上述因素，细化具体的行政处罚幅度；对法律、法规、规章没有规定行政处罚罚款的裁量阶次和幅度的，可以按照比例原则匡算出相对科学、合理的裁量阶次和罚款幅度，但均不得超过法定罚款限度。

二、标准规范

以河北省国家税务局、河北省地方税务局关于发布《河北省规范税务行政处罚裁量权实施办法》的公告及公告规定的《河北省税务行政处罚裁量基准》为税务行政处罚裁量标准。

三、有关措施

（一）县地税局税政法规股负责各行政处罚实施机构行政处罚裁量行为的规范和监督，并对行政处罚裁量标准规范的实施情况进行评估，根据法律、法规、规章的修改和废止作相应调整和完善。

(二) 行政处罚实施机构依照《河北省税务行政处罚裁量基准》，拟对当事人实施较大数额的罚款，提交县地税局局长办公会集体讨论决定。

(三) 从重处罚、从轻处罚、一般处罚情节，依照《_行政处罚法》、河北省国家税务局河北省地方税务局关于发布《河北省规范税务行政处罚裁量权实施办法》的公告及公告规定的《河北省税务行政处罚裁量基准》予以认定。

事中事后监管工作总结4

三、事中事后监管制度

(一) 酒类流通的事中事后监管

为了规范酒类流通秩序，促进酒类市场有序发展，保护酒类生产者、经营者和消费者的合法权益，制定如下监督检查制度。

一、监督检查对象

(一) 全市从事酒类批发、零售的单位和个人（以下统称酒类经营者）；

(二) 区（市）级商贸流通主管部门。

二、监督检查内容

(一) 对酒类经营者备案登记情况进行监督检查，检查经营者营业执照、《酒类流通备案登记表》，查看内容是否发生变更；

(二) 对酒类经营者经营活动情况进行监督检查，检查《酒类流通随付单》是否规范填写、购销台账是否健全、酒类储运是否符合要求等；

(三) 区（市）级商务主管部门是否正确履行监管职责。

三、监督检查方式

(一) 根据上级部门工作部署组织专项检查；

(二) 根据群众投诉举报组织开展抽样检查；

(三) 建立酒类经营者信用档案。

六、监督检查处理

对检查中发现的一般问题，当场责令限期整改；对发现的重大问题，除当场责令限期整改外，发出书面整改通知；对各区（市）商贸流通主管部门在酒类流通备案、监督检查过程中出现的问题责令整改落实，必要时追究相关单位和人员责任。

年度订立特许经营合同的情况报告市商务局。

(二) 专项执法检查。根据上级部署开展专项检查，采取核查现场、查阅资料、听取汇报等方式，对特许经营企业实施监督检查，每年不少于2次，检查面不少于30%。

(三) 抽查。检查人员可以根据企业或群众投诉举报情况，通过现场检查，查阅、调取和复制有关资料，调查、询问当事人，采用录音、录相、拍照、笔录、检测等手段收集证据。

五、监督检查程序

- (一) 制定检查计划。确定检查范围、内容、时间和工作要求，并通知被检查对象。
- (二) 实施检查。检查人员通过听取汇报，查阅资料，查看现场，交流座谈等方式进行监督检查。
- (三) 检查反馈。检查人员将检查情况报组织检查单位，并向被检查单位反馈存在的问题。
- (四) 汇总报告。组织检查单位汇总检查情况，形成检查报告，视情况报政府领导和上级业务主管部门。
- (五) 整改落实。对检查发现的重点问题，及时发出整改通知，要求在规定期限内完成整改并将整改情况逐级上报。

六、监督检查处理

对检查中发现的一般问题，当场责令限期整改；对发现的重大问题，除当场责令限期整改外，发出书面整改通知；对造成严

(三) 单用途商业预付卡的监督检查

为加强单用途商业预付卡管理，维护当事人合法权益，防范资金风险，规范发卡秩序，制定如下监督检查制度。

一、监督检查对象

全市单用途商业预付卡规模发卡企业，各区市、国家级开发区、南海新区商贸流通主管部门。

二、监督检查内容

- (一) 发卡企业是否按规定备案，购卡章程、协议及资金管理制度等情况；
- (二) 发卡企业预收资金用途、余额比例、存管制度、存管协议及帐户情况是否违反资金管理相关规定；
- (三) 发卡企业购买登记情况、购卡方式、限额、退卡等操作程序执行情况是否违反发行和服务相关规定；
- (四) 发卡企业是否制定预收资金结算、风险管理、日常监督、应急处置等制度。

三、监督检查方式

- (一) 定期检查；
- (二) 组织专项检查；
- (三) 通过信息手段监控。

四、监督检查措施

3对检查中发现违反《单用途商业预付卡管理办法（试行）》行为的企业，责令限期改正；逾期仍不改正的，处以行政处罚，并在指定媒体上公示处罚信息。

(一) 发卡企业未按照规定办理备案的，由发生地各区市、国家级开发区、南海新区商贸流通主管部门责令限期备案；逾期仍不改正的，处以1万元以上3万元以下罚款。

(二) 发卡企业违反发行和服务相关规定的，由发生地各区市、国家级开发区、南海新区商贸流通主管部门责令限期整改；逾期仍不改正的，处以1万元以上3万元以下罚款。

(三) 已备案规模发卡企业违反资金管理相关规定的，由市商务主管部门责令限期改正；逾期仍不改正的，处以1万元以上3万元以下罚款。

(三) 专项检查。

四、监督检查措施

(一) 系统监管。要求报废汽车回收拆解企业通过老旧汽车报废更新信息管理系统，如实填报报废车辆信息及企业经营情况信息。市商务局对企业上报信息系统的数据进行监管分析。

(二) 现场检查。每半年至少对报废汽车回收拆解企业进行一次现场检查。检查采取听取汇报、查阅资料、现场核查等方式，同时约谈企业主要负责人和高管人员。重点检查收存拆解档案、拆解影像、零部件销售台帐等情况，督导企业依法开展回收和拆解活动，杜绝倒卖报废汽车整车、五大总成、伪造或变造报废汽车回收证明等违法违规行为。监督检查时，至少要有两名监管人员参加，出示有效证件，对监督检查的情况和处理结果予以记录，并由被检查企业负责人签字确认后归档。

(三) 专项检查。每年根据投诉举报或上级机关要求开展一次专项检查。

五、监督检查程序

(一) 书面通知企业开展监督检查工作；

(二) 企业在规定期限内填报相关资料；

(三) 现场检查；

(四) 根据结果做出相应处理；

(五) 将监督检查的相关资料归档。

(五) 典当经营活动的监督检查

为进一步规范典当企业经营行为，防范行业风险，促进典当业健康有序发展，特制定如下监督检查制度。

一、监督检查对象

全市依法设立的典当企业及分公司。

二、监督检查内容

(一) 典当企业是否在经营场所悬挂《营业执照》、《典当经营许可证》、《特种行业经营许可证》，公开经营范围和收费标准，自觉履行告知义务；

(二) 典当企业资金来源和运用情况；

(三) 典当企业当票与当物（质、抵押品）是否账物相符；

(四) 典当企业当票和续当凭证的使用情况；

(五) 典当企业档案管理情况；

(六) 重点对非法集资、超范围经营、吸收存款或者变相吸收存款、故意收当赃物、违规办理股票典当业务等违法违规行为加强监督检查。

三、监督检查方式

(一) 定期审核分析典当企业财务报表等；

(二) 利用典当行业监管信息系统进行监管与分析；

(三) 现场检查；

9经营、吸收存款或者变相吸收存款、故意收当赃物、违规办理股票典当业务等违法违规行为进行核查。

五、监督检查程序

(一) 书面通知企业开展监督检查工作；

(二) 企业在规定期限内填报相关资料；

(三) 现场检查；

(四) 根据结果做出相应处理；

(五) 将监督检查的相关资料归档。

六、监督检查处理

在监督检查过程中，发现典当企业存在违法违规行为的，及时予以纠正，并根据违法性质、违法情形，按照《典当管理办法》罚则的规定，采取相应的处罚措施。

(一) 根据企业风险等级和监管类别，按照规定组织开展对拍卖企业的监督抽查，明确具体监管责任，建立谁监管谁负责的责任制度。在开展监管、检查工作时公正廉洁，严禁借检查之机吃、拿、卡、要，牟取不正当利益。

(二) 每年至少对本市内拍卖企业进行一次现场检查。监督检查采取听取汇报、查阅资料、现场核查等方式，同时约谈拍卖企业主要负责人和高管人员。监督检查时，至少要有两名监管人员参加，出示有效证件，对监督检查的情况和处理结果予以记录，并由被检查企业负责人签字确认后归档。

(三) 每年根据投诉举报或上级机关要求开展一次专项检查，主要针对热点问题、重点领域。专项检查一般由区商务局配合组织开展。

五、监督检查程序

(一) 书面通知企业开展监督检查工作；

(二) 企业在规定期限内填报相关资料；

(三) 现场检查；

(四) 根据结果做出相应处理；

(五) 将监督检查的相关资料归档。

六、监督检查处理

(七) 二手车流通的监督检查

为加强对二手车流通的监管，根据《二手车流通管理办法》等法规规章,制定如下监督检查制度：

一、监督检查对象

全市二手车交易市场经营者和经营主体。

二、监督检查内容

二手车流通监督管理遵循破除垄断，鼓励竞争，促进发展和公平、公正、公开的原则，根据《二手车流通管理办法》规定进行监督管理。

三、监督检查方式及程序

（一）建立二手车交易市场经营者和二手车经营主体备案制度。凡经工商行政管理部门依法登记,取得营业执照的二手车交易市场经营者和二手车经营主体，应当自取得营业执照之日起2个月内向市级商务主管部门备案。市商务局将二手车交易市场经营者和二手车经营主体有关备案情况定期报送省商务厅主管部门。

（二）建立和完善二手车流通信息报送、公布制度。二手车交易市场经营者和二手车经营主体应当定期将二手车交易量、交易额等信息通过市商务主管部门报送省级商务主管部门。

四、监督检查措施和处理

（八）旧货流通的事中事后监管

为了加强对旧货流通的管理，维护旧货流通市场秩序，规范旧货交易行为，培育和发展旧货流通产业，保护交易当事人的合法权益，制定如下监督检查制度。

一、监督检查对象

全市各类旧货市场、经营旧货的企业和个体工商户；

二、监督检查内容

（一）旧货经营者和旧货市场是否经营法律、行政法规明令禁止经营和特许经营的物品。

（二）旧货经营者和旧货市场是否未经所在地文物行政管理部门审查批准经营国家文物监管物品。；

（三）旧货经营者和旧货市场开展旧货经营、加工翻新等业务活动，是否遵守国家环境保护法律、行政法规的规定。

三、监督检查方式

（一）根据上级部门工作部署组织专项检查；

（二）根据群众投诉举报组织开展抽样检查。

四、监督检查措施

（一）专项检查：根据上级部署开展专项检查，检查面不少于30%。

（二）在有证据或接到举报等情况下，市商务局执法人员可

（九）再生资源回收经营活动的监督检查

为了促进再生资源回收行业发展，规范再生资源回收经营者经营行为，节约资源，保护环境，实现经济与社会可持续发展，制定如下监督检查制度。

一、监督检查对象

全市从事再生资源回收经营活动的企业和个体工商户；

二、监督检查内容

- (一) 再生资源回收经营者是否取得在规定期限内向登记注册地工商行政管理部门的同级商务主管部门备案；
- (二) 备案事项发生变更时，再生资源回收经营者是否自变更之日起30日内（属于工商登记事项的自工商登记变更之日起30日内）向商务主管部门办理变更手续；
- (三) 再生资源回收经营者开展再生资源回收业务活动，是否遵守国家有关法律法规。

三、监督检查方式

- (一) 根据上级部门工作部署组织专项检查；
- (二) 根据群众投诉举报组织开展抽样检查；

四、监督检查措施

- (一) 专项检查：根据上级部署开展专项检查，检查面不少于30%。

(十) 融资租赁企业的监督检查

根据商务部《融资租赁企业监督管理办法》规定,为进一步完善融资租赁企业监管制度，提升融资租赁行业监管水平，规范融资租赁企业经营行为，防范行业风险，促进融资租赁业健康有序发展，制定如下监督检查制度。

一、监督检查对象

从事融资租赁业务的企业，包括内资租赁企业和外商投资租赁企业。

二、监督检查内容

- (一) 融资租赁企业是否具备与其业务规模相适应的资产规模、资金实力和风险管控能力。申请设立融资租赁企业的境外投资者，是否符合外商投资的相关规定。

- (二) 融资租赁企业是否配备具有金融、贸易、法律、会计等方面专业知识、技能和从业经验并具有良好的从业记录的人员，拥有不少于三年融资租赁、租赁业务或金融机构运营管理经验的总经理、副总经理、风险控制主管等高管人员。

- (三) 融资租赁企业开展经营活动，是否当遵守法律、法规、规章和本办法的规定，不得损害国家利益和社会公共利益。融资租赁企业开展融资租赁业务应当以权属清晰、真实存在且能够产生收益权的租赁物为载体；不得从事吸收存款、¹

- (三) 在日常监管中，市商务局重点对融资租赁企业是否存在吸收存款、发放贷款、超范围经营等违法行为进行严格监督管理。一旦发现应及时提报相关部门处理并将情况报告上级商务部门。

- (四) 市商务局定期对企业关联交易比例、风险资产比例、单一承租人业务比例、租金逾期率等关键指标进行分析。对于相关指标偏高、潜在经营风险加大的企业应给予重点关注。

- (五) 行业协会配合主管部门进行行业监督管理。发挥行业协会作用，鼓励行业协会积极开展行业培训、从业人员资质认定、理论研究、纠纷调解等活动，支持行业协会加强行业自律和依法维护行业权益，配合主管部门进行行业监督管理，维护公平有序的市场竞争环境。市商务局可以根据工作需要委托行业协会等中介组织协助了解有关情况。

四、监督检查措施

- (一) 要求各企业按时上报相关信息。

1.融资租赁企业变更名称、异地迁址、增减注册资本金、改变组织形式、调整股权结构等，应事先通报市商务局。外商投资企业涉及前述变更事项，应按有关规定履行审批、备案等相关手续。融资租赁企业应在办理变更工商登记手续后5个工作日内登录全国融资租赁企业管理信息系统修改上述信息。

（十一）中外合资经营企业合同章程执行的监督检查

为加强对中外合资经营企业合同章程的监督检查，制定如下监督检查制度。

一、监督检查对象

中外合资经营企业的合同章程的执行。

二、监督检查内容

投资者依照_中外合资经营企业及法及相关配套文件制定、执行经营合同、公司章程情况，以及各级商务部门按照权限审核、监督中外合资经营企业依法制定、执行经营合同、公司章程情况。主要包括：

（一）审核。投资者提报的经营合同、公司章程及相关材料情况是否符合_中外合资经营企业及法及相关配套文件。

（二）出资。投资者依据经营合同、公司章程出资情况。

（三）管理。中外合资经营企业依据经营合同、公司章程运营情况。

1.正常经营或是破产、清算、关闭、暂停营业等情况 2.执行我国外商投资相关法律法规情况。

（二）对区市、开发区商务部门的监督检查程序。市商务局通过外资管理信息系统对区市、开发区商务部门审核企业进行抽查，对有疑问的企业赴现地进行调查、检查。赴现地进行调查和检查时,应当委派两名以上工作人员进行。

通过定期或者不定期监督检查等方式，加强对各区市、开发区商务部门审核、监督中外合资经营企业合同章程的执行情况。原则上每年一到两次，抽查不少于10%的企业。

五、监督检查处理

在履行监督企业执行经营合同、公司章程职责过程中，发现违反外商投资相关法律、法规的，以书面形式告知，责令投资者及时采取措施予以改正，并给予警告，且可在一年内不受理该企业任何投资核准申请；违反规定的企业三年内不得享受国家和省、市有关外商投资政策支持。

四、监督检查措施

（一）定期检查。通过查看现场、查阅和复制有关资料、记录有关情况、扣押相关的证据材料和违法物品等方式进行，督促经营者每年向商务主管部门报告本单位两用物项进出口情况。

（二）不定期抽查。采取不定期检查的方式，对监督检查对象进行实地督导检查。检查频次根据工作实际需要确定，原则上每年至少开展1次。

（三）根据上级部门工作部署或投诉举报开展专项检查，每年1次，检查面不少于30%；

五、监督检查程序

（一）制定检查计划。确定检查范围、内容、时间和工作要求，并通知被检查对象。

（二）实施检查。检查人员到现场进行监督检查。

（三）检查反馈。检查人员将检查情况报组织检查单位，并向被检查单位反馈存在的问题。

（四）汇总报告。组织检查单位汇总检查情况，形成检查报告，视情况报政府领导。

（五）整改落实。对检查发现的重点问题，及时发出整改通知，要求在规定期限内完成整改并将整改情况逐级上报。

六、监督检查处理

在检查过程中发现企业或个人涉嫌违法从事管制和技术交

（十三）重大案件查处制度

根据《行政处罚法》、《山东省行政程序规定》、《商务行政处罚程序规定》要求，市商务局主要行使商务行政执法监督指导、协调跨区域商务行政执法和重大、疑难案件查处职责，一般行政处罚案件实施属地管理。为加强重大案件查处的管理，特制定重大案件查处制度。

一、市商务局负责查处的重大案件范围

重大案件主要指通过监督检查发现或者群众举报、上级部门交办、媒体披露等渠道发现的涉案标的大，违法行为情节恶劣，危害后果严重，社会影响力大的案件。主要包括：

- （一）法律、法规、规章规定由市商务局处罚的；
- （二）省商务厅或者本级政府批转的违法案件；
- （三）市级以上新闻媒体曝光造成重大影响的商务违法案件；
- （四）涉及跨行政区域的商务执法领域违法案件；

二、重大案件查处程序

市商务局按照下列程序对重大案件进行监督检查和行政处罚，各区市、国家级开发区、南海新区商务主管部门协助市商务局对重大案件进行监督检查和行政处罚：

- （八）执行处罚。逾期不履行行政处罚决定的，市商务局依法强制执行或者申请人民法院强制执行；
- （九）行政处罚决定执行完毕的，执法人员填写《商务行政处罚结案报告》，报负责人审批。批准结案的，将有关案件材料进行整理装订，归档保存；
- （十）结案后，及时将重大案件行政处罚信息在相关网站上公布，同时通过媒体予以曝光。

三、重大案件查处责任追究

对违法者，市商务局可以根据造成后果的严重程度或者影响的恶劣程度等具体情况，依法给予限期整改、通报批评、取消评比先进的资格等处理。

- （三）行政执法程序是否合法、正当；
- （四）行政执法主体和行政执法人员资格的合法性；
- （五）具体行政行为的合法性和适当性；
- （六）行政执法人员执法行为的合法性。

四、监督检查方式

监督检查采取实地检查、案卷评查、专项检查等方式进行。

五、监督检查程序

（一）制定检查计划。确定检查范围、内容、时间和工作要求。确定分片检查组，并将有关材料印发给检查组和被检查对象。

（二）实施检查。检查组通过听取汇报，查阅相关管理制度和记录，查看现场，交流座谈等方式进行检查。

（三）检查反馈。检查组向被检查单位反馈存在的问题，并将检查情况报组织检查单位。

（四）整改落实。对检查发现的重点问题，及时发出整改通知，要求在规定期限内完成整改并将整改情况逐级上报。

六、监督检查措施

（一）开展行政执法案卷评查制度，采取集中调卷、随机抽查等方式，综合评定案卷质量，原则上每年一次；

（二）不定期进行实地检查或暗查暗访，通过听取汇报、查阅案卷资料、征求相对人意见等形式，对相关部门和人员行政执法行为进行监督检查；

（十五）规范商务行政处罚裁量权

为规范全市商务主管部门及商务执法机构公平、公正地行使行政处罚裁量权，促进依法行政，根据《山东省规范行政处罚裁量权办法》（省政府令第269号），制定规范商务行政处罚裁量权制度。

一、主要内容

对法律、法规和规章中规定的违法行为的种类、情节、性质和社会危害程度，以及从轻、减轻、从重处罚等情形进行细化，并归纳、分类；对法律、法规、规章规定可以选择或并用行政处罚种类的，根据违法行为的事实、情节、性质、社会危害程度和违法当事人主观过错、消除违法行为后果或影响等因素，确定适用该行政处罚种类的具体标准及单处、并处的行政处罚的标准；对法律、法规、规章规定行政处罚有自由裁量幅度的，根据上述因素，细化具体的行政处罚幅度；对法律、法规、规章没有规定行政处罚罚款的裁量阶次和幅度的，可以按照比例原则匡算出相对科学、合理的裁量阶次和罚款幅度，但均不得超过法定罚款限度。

二、标准规范

根据《山东省规范行政处罚裁量权办法》（省政府令第269号）、省商务厅《山东省商务行政处罚裁量权适用规则》和《山

（四）商务主管部门在建立和推行行政处罚裁量基准制度的同时，建立健全信息公开、投诉受理、案卷评查、案例指导等配套制度。 -

事中事后监管工作总结5

因此，强化业务学习，提高自身综合素质，适应新形势的需要，这就要求我们认真学习省联社下发的《事后监督实施细则》以及其他会计法规法则，由理论指导实践，再从实践中总结经验，进一步指导下一步的工作，领导也在工作中给予我们很大的支持和帮助，在思想上帮助我树立学习和工作的信心。我本着事后监督工作对我们的要求，进行全面学习，全方位提高自己的综合素质。学习内容主要包括：储蓄、会计、出纳、信贷等基本专业知识和技能；各专业核算、管理等方面的规定制度；学习各专业业务操作流程；学习金融法律法规；学习上机操作技能。

更多 总结范文 请访问 <https://www.xiaorob.com/zongjie/fanwen/>

文章生成PDF付费下载功能，由[ECMS帝国之家](#)开发