

# 永泰能源集团股份有限公司

## 审计监督管理制度

（经 2026 年 4 月 21 日公司第十三届董事会第二次会议审议修订）

### 第一章 总 则

**第一条** 为强化公司内部审计职能，规范内部审计行为，充分发挥审计在内部控制、风险管理和提高经济效益中的作用，依据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国审计法》、上市公司自律监管指引、内部审计准则及实务指南等相关法律法规及《永泰能源集团股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的规定，结合公司实际情况，制定本制度。

**第二条** 审计目的：

（一）规范公司安全生产经营行为，掌握财务真实信息，客观、公正、及时地评价公司经营管理体系运行情况；

（二）促进公司规避管理风险并建立与完善各项内部控制制度，不断提高公司管理和治理水平；

（三）促进公司降低成本、提高经济效益和实现战略目标。

**第三条** 审计内容：包括公司的财务管理系统、物资供应系统、安全生产管理系统、工程建设系统、销售管理系统、人事用工等管理涉及的经济事项。监察审计部依照本办法规定对被审计单位进行全方位、全过程、全覆盖审计监督。

**第四条** 审计范围：公司各内部机构、控股子公司以及对公司具有重大影响的参股公司（以下简称“所属单位”）。

### 第二章 组织与职责

**第五条** 公司设立监察审计部，作为内部审计机构，依法依规独立行使审计监督权，不受其他部门或个人干涉。监察审计部直接对董事会负责，并接受董事会审计委员会的监督指导。

**第六条** 监察审计部职责：

（一）负责对公司内部审计工作进行计划、组织、指导和管理；

（二）组织起草审计工作的各项规章制度及其实施细则；

（三）组织编制审计工作计划，报董事会审计委员会审议后提交董事会批准；

（四）实施公司各单位的年度决算、绩效、财务收支、工程审计、清算、下属单位主要负责人经济责任审计等工作任务；

(五) 对公司安全生产、工程建设、管理中使用的物资采购、设备维修以及劳务分包等价格进行事前、事中、事后审计监督；

(六) 负责对下属单位派驻审计人员的业务进行不定期指导；

(七) 组织审计人员不定期培训、学习等继续教育；

(八) 与人事部门一起对各单位高管人员、公司部门委派人员及全公司审计人员进行考评和奖罚；

(九) 参与公司主要安全生产经营活动，为领导决策提供必要的基础信息、工作建议和政策支持，组织开展全过程工作监督；

(十) 发现重大问题或线索时，立即向董事会审计委员会直接报告。

#### **第七条 审计人员：**

(一) 审计人员实行聘任制。监察审计部负责人向公司董事会负责，并报告工作。对各直属单位审计人员实行委派制，经公司监察审计部选拔和考察后，由公司委派；

(二) 监察审计部根据工作需要按财务审计、人事管理审计、安全生产经营审计、工程建设审计、集采集销审计等专业聘任审计人员；

(三) 各直属单位审计人员按公司监察审计部要求，负责本单位的日常财务审计、合同审查，定期报告所在单位执行国家和公司规章制度等情况，参与和协助公司对所在单位开展的审计事项；

(四) 对审计人员资格的基本要求：

1. 具备审计、财会、安全生产、人事、工程、经济或法律等相关专业大学或以上学历；

2. 具有中级以上相关专业职称者可优先聘用；

3. 在本公司连续工作 3 年以上的员工，因工作需要，经批准，可适当放宽专业或学历要求。

(五) 监察审计部办理审计事项必须由合格的审计人员承担，按照规定的程序和要求组织审计；

(六) 监察审计部根据工作需要，可以聘请公司内部具有与审计事项相关专业知识的人员参加审计工作。聘请人员应服从审计组的统一安排，对审计组负责。

#### **第八条 监察审计部行使以下职权：**

(一) 根据审计工作需要，有关单位应当及时报送计划、预算、决算、报表和相关文件等资料；

(二) 检查被审计单位的会计凭证、账簿、报表、资金和财产，查阅合同、结算等有关文件和资料；

(三) 对审计中涉及的有关事项，向有关单位和个人调查取证；

(四)对正在进行的严重违反国家法规和公司制度、危害公司安全和破坏公司财产的行为,作出制止决定;

(五)对审计中发现有违反国家法规和公司制度的财务收支行为和阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供有关资料的单位和个人,按规定追究有关人员的责任;

(六)对被审计单位存在玩忽职守、弄虚作假、失职渎职等行为,不能履职尽责的人员,建议公司给予经济处罚、行政处分或者移交司法机关。

### 第三章 财务收支审计

**第九条** 财务收支审计依据《企业会计准则—基本准则》及各项具体会计准则、应用指南、解释公告等规定,对被审计单位财务报表的编制基础、会计政策选用、会计估计合理性、信息披露完整性等进行审查,主要对企业会计报表的下列内容进行审计监督:

(一)会计报表的种类、格式、编制是否符合《企业会计准则第30号—财务报表列报》等规定,会计政策的选用是否符合规定,是否在前后期保持一致;

(二)会计报表及附注反映的内容是否真实、完整、准确、及时,附注披露是否充分,是否包含对使用者决策具有重要性的全部信息;

(三)合并报表的编制是否符合《企业会计准则第33号—合并财务报表》等规定,合并范围判断是否准确,合并报表单位会计报表的内容是否真实,并经过审计;

(四)会计报表是否登记完整,账表是否相符,报表间的勾稽关系是否清楚。分析会计报表中的异常项目,查明截止日后发生的对本年度会计报表产生重大影响的会计事项;

(五)审计中应当运用“重要性”原则,判断错报或漏报是否可能影响财务报表使用者依据财务报表作出的经济决策。

**第十条** 对所属单位会计账簿的下列内容进行审计:

(一)账簿设置是否完整、全面;

(二)账簿反映的内容是否真实、完整、准确,记录是否及时、清晰,是否采用正确的更正方法;

(三)账簿反映的经济业务是否与记账凭证相符。

**第十一条** 对会计凭证下列内容进行审计监督:

(一)记账凭证是否后附经过审核的原始凭证,金额是否一致;

(二)原始凭证反映的经济业务是否真实、合法;

(三)会计分录是否正确,摘要是否清晰、明了,凭证填写格式是否符合规范要求;

(四) 会计凭证的审核、传递、归档是否符合规定要求。

**第十二条** 对所属单位流动资产进行审计监督：

(一) 货币资金、交易性金融资产、应收及预付账款、存货等是否真实存在，并为单位所实际拥有；

(二) 各项收支或增减业务是否合法，记录是否完整；

(三) 存货计价是否正确，计价方法的采用是否前后一致；

(四) 应收款项的坏账准备是否按照预期信用损失模型计提，信用风险特征划分是否合理，减值测试方法是否恰当；

(五) 流动资产项目在会计报表上反映是否恰当。

**第十三条** 对所属单位长期投资进行审计监督：

(一) 长期股权投资及其他权益性投资是否真实存在，并为单位所实际拥有；

(二) 投资业务是否符合国家政策，协议、合同是否公平、公正，计价核算是否及时、正确；

(三) 对被投资单位是否具有控制、共同控制或重大影响的判断是否准确，权益法核算是否恰当；

(四) 长期股权投资是否按照《企业会计准则第 8 号—资产减值》的规定进行减值测试，减值准备计提是否充分；

(五) 长期投资在会计报表上反映是否恰当，分类是否正确。

**第十四条** 对所属单位固定资产及其累计折旧进行审计监督：

(一) 固定资产是否真实存在，并为单位所实际拥有；

(二) 固定资产确认是否符合资产定义和确认条件，核算是否及时、准确，计价是否正确；

(三) 在建工程是否在达到预定可使用状态时及时转入固定资产，暂估入账金额是否合理，竣工决算后是否按规定调整原值但无需调整已计提折旧；

(四) 固定资产折旧政策是否符合准则规定，折旧方法的选择是否与资产经济利益的预期消耗方式一致，折旧年限和预计净残值估计是否合理；

(五) 固定资产是否按照《企业会计准则第 8 号——资产减值》的规定进行减值测试，特别关注停工项目、闲置资产等的减值情况；

(六) 固定资产及其累计折旧在会计报表上反映是否恰当。

**第十五条** 对所属单位在建工程进行审计监督：

(一) 在建工程是否真实存在，并为单位所实际拥有；

(二) 增减变动的记录是否完整，核算内容是否正确、合规，有无挤占或漏计在建工程成本的行为；

(三) 已完工程是否及时办理交付使用手续，竣工决算是否正确；

(四) 在建工程年末余额是否正确, 在会计报表上反映是否恰当;

(五) 监督在建工程的立项、设计、概预算、施工等环节是否履行了规定的授权审批程序, 确保工程建设的合规性。

**第十六条** 对无形资产及长期待摊费用进行审计监督:

(一) 无形资产是否真实存在, 并为单位实际拥有, 核算是否及时、准确, 计价是否正确;

(二) 内部研究开发项目是否准确区分研究阶段与开发阶段, 开发阶段支出资本化的条件判断是否恰当, 不得将非研发性质的支出计入研发费用, 也不得随意调节研发支出资本化的开始或结束时点;

(三) 数据资源等新型无形资产的确认是否符合资产定义和确认条件, 成本归集是否准确, 不得将前期已费用化的支出重新资本化, 不得以评估值直接入账;

(四) 无形资产摊销方法是否合理, 使用寿命不确定的无形资产是否按规定进行减值测试;

(五) 长期待摊费用的内容是否正确, 摊销是否符合规定;

(六) 无形资产、长期待摊费用在会计报表上反映是否恰当。

**第十七条** 对所属单位负债进行审计监督:

(一) 流动负债(短期借款、应付票据、应付账款、合同负债、应付职工薪酬、应交税费、应付利息、应付股利、其他应付款等)形成的合理性、合法性, 偿付的及时性;

(二) 非流动负债(长期借款、应付债券、长期应付款、租赁负债、预计负债等)形成的合理性、合法性, 本金和利息偿付的及时性, 记录是否完整;

(三) 租赁负债的确认是否准确, 租赁期、折现率的确定是否合理, 使用权资产与租赁负债的匹配是否正确;

(四) 预计负债的确认是否符合《企业会计准则第 13 号—或有事项》的规定, 估计金额是否合理, 特别是保证类质量保证形成的预计负债是否计入营业成本而非销售费用;

(五) 验证各项负债余额的正确性, 是否在会计报表上恰当分类和列报。

**第十八条** 对所属单位实收资本进行审计监督:

(一) 投资人投入单位的资本是否按程序批准;

(二) 实收资本投入的比例结构是否真实, 并经过论证与批准;

(三) 实收资本增减业务是否合理、合法;

(四) 实收资本是否已在会计报表上恰当反映。

**第十九条** 对所属单位资本公积进行审计监督:

(一) 资本公积的来源是否合法, 股本溢价、接受捐赠等业务是否真实, 核

算是否正确，记录是否完整；

（二）资本公积在会计报表上反映是否恰当。

**第二十条** 对所属单位盈余公积进行审计监督：

（一）税后利润是否按规定提取盈余公积，数额是否正确；

（二）盈余公积的使用是否合法；

（三）盈余公积的核算是否正确，会计记录是否全面、完整；

（四）盈余公积在会计报表上反映是否恰当。

**第二十一条** 对所属单位未分配利润进行审计监督的主要内容：

（一）未分配利润构成是否真实、合法、数额是否正确；

（二）未分配利润在会计报表上反映是否恰当。

**第二十二条** 对所属单位收入进行审计监督：

（一）收入确认是否符合《企业会计准则第 14 号—收入》的规定，是否准确识别合同中的单项履约义务，收入确认时点（控制权转移）的判断是否正确；

（二）对于在某一时段内履行的履约义务，履约进度的确定方法是否合理，是否按照产出法或投入法适当确定履约进度；

（三）单位从事交易的身份是主要责任人还是代理人的判断是否准确，是否相应采用总额法或净额法确认收入；

（四）附有销售退回条款的销售，是否对预期退回金额进行估计，收入确认金额是否恰当；

（五）单位各项收入在会计报表上的反映是否恰当。

**第二十三条** 对所属单位成本、费用进行审计监督的主要内容：

（一）成本核算方法是否合理，安全生产成本、销售成本、期间费用的归集和分配是否正确，是否符合配比原则；

（二）保证类质量保证形成的预计负债，其会计处理（包括初始确认及后续实际发生时结转）是否符合规定，金额估计是否合理；

（三）所得税费用的计算是否正确，递延所得税资产和负债的确认是否恰当，应纳税所得额的调整是否合理。

**第二十四条** 对所属单位利润进行审计监督：

（一）营业利润、投资收益、公允价值变动损益、资产处置收益、其他收益、营业外收支等的真实性、合法性，计算的正确性，记录的完整性；

（二）各项损益的确认是否符合企业会计准则规定，特别关注非经常性损益的划分是否恰当；

（三）以前年度损益调整事项的处理是否符合《企业会计准则第 28 号—会计政策、会计估计变更和差错更正》的规定；

(四)可供分配的利润确定是否正确,利润分配是否符合公司章程及相关法律法规规定;

(五)企业利润在会计报表上的反映是否恰当,利润表项目分类是否准确。

**第二十五条 对金融工具的审计监督:**

(一)金融资产的分类是否符合业务模式测试和合同现金流量特征测试的要求;

(二)以公允价值计量的金融资产,公允价值的确定方法是否合理,估值技术是否恰当;

(三)金融资产减值是否按照预期信用损失模型计提,信用风险是否及时评估;

(四)金融资产转移是否满足终止确认条件,继续涉入的计量是否正确。

**第二十六条 对租赁业务的审计监督:**

(一)租赁合同的识别和分拆是否正确,是否准确区分租赁部分和非租赁部分;

(二)承租人对使用权资产和租赁负债的确认和计量是否准确,租赁期、折现率的确定是否合理;

(三)短期租赁和低价值资产租赁的简化处理是否符合适用条件;

(四)出租人的融资租赁和经营租赁分类是否恰当,应收融资租赁款的计量是否正确。

**第二十七条 对关联方及其交易的审计监督:**

(一)关联方关系的识别是否完整,关联方清单是否及时更新;

(二)关联交易的决策程序是否符合法律法规及《公司章程》的相关规定,定价是否公允,交易条件是否符合正常商业逻辑;

(三)关联交易的披露是否充分,是否符合《企业会计准则第36号—关联方披露》的要求。

**第二十八条 对会计政策、会计估计变更及差错更正的审计监督:**

(一)会计政策变更是否符合法律法规要求,是否采用追溯调整法或未来适用法;

(二)会计估计变更的原因是否合理,变更的影响是否在当期及未来期间恰当反映;

(三)前期差错的更正是否符合规定,是否追溯重述前期比较数据。

## **第四章 安全生产责任审计**

**第二十九条 安全生产责任审计,是对公司所属单位安全生产管理体系运行**

有效性，以及各层级安全生产管理人员履职尽责情况进行的系统化审计监督。其目的是客观评价安全生产管理体系运行的合规性与有效性，监督各级安全生产管理人员责任落实情况。

**第三十条** 对安全生产责任制建立与分解进行审计监督：

（一）安全生产责任制是否按“三管三必须”（管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全）要求建立健全并完善配套管理机制；

（二）安全生产责任制是否全员、全层级、全部门覆盖，是否明确各岗位的安全生产职责、权限和考核标准；

（三）各层级、各岗位安全生产职责是否逐级分解、层层压实，职责边界是否清晰界定，是否存在职责交叉、重叠或管理真空等问题；

（四）安全生产责任书是否层层签订，责任内容是否具体、可量化、可考核；

（五）安全生产责任制修订机制是否健全，是否根据组织架构调整、业务范围变化、工艺设备更新、法律法规及行业标准更新等情况，及时修订完善并组织宣贯落实。

**第三十一条** 对安全生产管理人员日常履职行为进行审计监督：

（一）是否按规定参加或主持安全生产会议，会议议题、参会人员、决议事项、整改要求等记录是否完整规范，会议决策部署是否明确责任主体、落实时限，是否跟踪闭环管理；

（二）是否按制度规定深入现场开展安全生产检查，检查计划、检查内容、隐患问题、整改时限、责任人员等记录是否真实完整，发现的隐患问题是否跟踪督促整改到位、形成闭环；

（三）到现场开展检查、带班、巡查等工作是否符合制度规定，是否形成记录，记录是否真实反映现场安全管理现状与存在的问题；

（四）是否按规定组织开展或参与安全教育培训，培训效果是否评估并根据评估结果优化改进；

（五）是否组织、参与应急预案编制、修订及应急演练工作，在突发安全生产事件时，应急响应是否及时、规范、有效。

**第三十二条** 对安全生产投入的提取、使用、管理等情况进行审计监督：

（一）安全生产费用是否严格按照国家法律法规及公司相关规定的标准足额提取，提取范围、提取标准、提取程序是否合规；

（二）安全生产费用使用范围、审批流程、报销凭证、台账管理是否规范，是否专款专用；

（三）安全生产责任保险是否按规定投保，参保范围、投保时限、理赔流程是否符合要求；

（四）劳动防护用品的配备标准、采购验收、发放登记、使用监督是否符合规定，是否满足岗位安全防护需求。

**第三十三条** 对安全生产失职失责行为进行审计认定：

（一）是否存在未按规定建立、更新安全生产责任制，或未督促落实安全生产责任书明确的各项责任内容的；

（二）是否存在未按制度开展安全生产检查，或对发现隐患问题不跟踪、不督促、不整改的情形；

（三）是否存在各类事故隐患整改不力、推诿扯皮的情形；是否按要求落实隐患整改闭环管理；

（四）是否存在生产安全事故或突发事件迟报、漏报、谎报、瞒报的情形；或应急处置不当、救援不力，导致事故后果扩大的；

（五）是否因履职不到位、违章指挥、违章作业等行为，导致生产安全事故发生或重大安全生产风险失控的；

（六）是否存在其他违反安全生产法律法规、行业标准及公司安全生产管理制度的情形。

## 第五章 经营管理审计

**第三十四条** 经营管理审计，是对所属单位内部决策、计划管理、采购管理、产品销售、库存管理、合同管理等核心业务活动的合规性、效率性及效益性进行的审计监督。其目的是优化资源配置，规范经营行为，防范经营风险，提升运营效率，保障公司经营目标的实现。

**第三十五条** 对所属单位内部经营决策的审计监督：

（一）对单位融资、投资方案可行性作出评价；

（二）对单位盈利能力、发展能力、财务结构和负债水平、偿还能力、经营效率等经济指标作出评价；

（三）在对审计单位经济效益进行客观、公正评价的基础上，充分说明影响经济效益的各种因素，并分析原因，提出审计建议。

**第三十六条** 对所属单位生产经营组织效益进行审计监督：

（一）审查单位生产经营组织设计是否合理、有效，综合能力是否得到充分发挥；

（二）审查单位生产经营效率及其效益的影响：分析影响劳动生产率提高的因素；分析完善劳动力结构、有效利用工时、提高劳动生产率的途径；

（三）审查单位对资源的利用程度及其对效益的影响：单位物资是否符合最小化的原则；自然资源消耗是否符合节约原则；

- (四) 审查单位固定资产的利用程度及其对经济效益的影响;
- (五) 审查单位生产费用及管理费用有无浪费, 是否采取措施提高管理效率、控制管理费用支出。

**第三十七条** 对采购需求管理进行审计监督:

- (一) 需求提报是否真实合理;
- (二) 需求描述是否明确, 规格、参数等核心要求是否清晰;
- (三) 需求归集是否统筹协调, 是否存在重复提报导致采购成本增加的问题;
- (四) 紧急需求的处理机制是否顺畅。

**第三十八条** 对供应商管理进行审计监督:

- (一) 供应商准入标准是否明确, 准入程序是否规范;
- (二) 是否过度依赖单一核心供应商, 是否建立备选供应商库;
- (三) 供应商评价机制是否有效, 评价结果是否与后续合作挂钩;
- (四) 是否存在围标串标嫌疑, 供应商之间是否存在关联关系;
- (五) 供应商资质是否真实有效, 信誉是否存在问题。

**第三十九条** 对招标与定价管理进行审计监督:

- (一) 招标程序是否合规, 招标文件是否存在倾向性、排他性条款;
- (二) 评标委员会组成是否合理;
- (三) 招标过程是否全程留痕, 关键环节是否可追溯;
- (四) 采购价格是否公允, 是否建立动态价格跟踪机制;
- (五) 是否存在只关注采购单价而忽视运输、安装、售后等隐性成本的情形。

**第四十条** 对合同与履约管理进行审计监督:

- (一) 合同条款是否完备, 是否明确质量标准、验收方式、违约责任等;
- (二) 验收记录是否完整, 是否存在验收流于形式、仅核对数量不检验质量的问题;
- (三) 质量问题的反馈与处置机制是否顺畅, 供应商的违规行为是否得到约束。

**第四十一条** 对销售业务进行审计监督:

- (一) 销售价格管理机制是否健全, 定价是否经过有效审批;
- (二) 客户信用管理是否到位, 是否建立客户资信评估和授信制度;
- (三) 销售合同条款是否严密, 货款回收是否及时;
- (四) 销售退回、折让、折扣的处理是否合规。

## **第六章 人事管理审计**

**第四十二条** 人事管理审计, 是对公司人力资源规划、招聘配置、薪酬福利、

职务晋升等管理活动的合规性、公允性及效益性进行的审计监督。其目的是促进人力资源优化配置，防范用工风险，激发员工活力，提高人力资源管理效能。

**第四十三条 对人力资源规划与制度建设进行审计监督：**

（一）人力资源发展规划是否与公司战略目标相匹配，人员编制是否科学合理；

（二）人力资源管理相关制度是否健全、合规，是否根据法律法规变化及时修订；

（三）年度用工计划的编制与执行是否合理，是否存在超编进人或计划外用工。

**第四十四条 对人员招聘与配置管理进行审计监督：**

（一）招聘程序是否公开、公平、公正，录用条件是否符合岗位要求；

（二）录用人员资质是否真实，入职手续是否完备，劳动合同签订是否及时规范；

（三）岗位调整、晋升、轮岗等人事异动是否符合规定程序；

（四）是否存在“吃空饷”、长期不在岗等异常情形，是否按规定进行处理。

**第四十五条 对薪酬福利管理进行审计监督：**

（一）工资薪金的计算、发放是否准确，依据是否真实（考勤记录、绩效考核结果等）；

（二）薪酬总额是否控制在预算范围内，工资分配是否符合公司要求；

（三）社保、公积金、企业年金、补充医疗保险等是否按规定基数和比例计提并足额缴纳；

（四）各项津补贴、奖金的发放是否符合政策规定，有无超范围、超标准发放问题；

（五）应付职工薪酬的核算是否正确，是否存在少计、漏计或跨期调节成本费用的问题。

**第四十六条 对职务晋升管理进行审计监督：**

（一）晋升条件的合规性：拟晋升人员是否满足任职资格条件（年龄、学历、职称、工作年限、基层经历等），是否存在“破格提拔”情形，若破格提拔是否符合公司规定的破格提拔程序和条件，理由是否充分；

（二）晋升决策的公正性：

1. 是否存在“带病提拔”“突击提拔”“论资排辈”等不当情形；

2. 是否存在因人设岗、为特定人员“量身定做”晋升通道的问题。

（三）晋升后的跟踪评估：晋升人员试用期满后是否按照规定进行考核评估，考核内容是否全面、合理，考核程序是否规范；对于考核不合格的是否按公司规

定及时进行调整或处理，确保晋升机制的严肃性和有效性。

## 第七章 固定资产投资审计

**第四十七条** 固定资产投资审计，是对工程建设项目从前期准备工作开始，至竣工验收全过程有关财务收支真实性、合理性、合法性和效益性进行的审计监督。其目的是促进加强管理，保障建设项目的合理、合法使用，提高投资效益。

**第四十八条** 监察审计部参与建设项目的征地拆迁、工程承发包、设备及大宗材料采购订货等经济合同的签订，对项目进行全过程审计监控。

**第四十九条** 建设项目必须严格执行基本建设程序。按规定应实行审计的项目，没有监察审计部签署的审计意见，建设项目或采购合同等，不得付款或结算。

**第五十条** 工程建设开工前审计监督的主要内容：

- (一) 建设项目是否按规定进行了可行性研究；
- (二) 立项、计划是否按公司内部分级管理规定具备合法手续；
- (三) 资金是否落实、批准程序是否合法；
- (四) 建设单位内部控制制度（质量、工期、投资、安全、环保五大控制、材料采购供应、财务管理等方面）是否健全、有效；
- (五) 设计、监理、施工单位的资质是否符合建设项目要求，是否在确保公司整体效益的前提下，采取了公开竞争、择优确定；
- (六) 未经开工审计，工程建设不得开工。

**第五十一条** 项目建设期间审计监督的主要内容：

- (一) 设计概算；
- (二) 施工图预算；
- (三) 建设资金的来源、到位及使用；
- (四) 投资完成额；
- (五) 建设成本，包括建筑安装工程投资支出、设备投资支出、待摊投资支出、其他投资支出；
- (六) 建筑安装工程预算及结算；
- (七) 对已达到预定可使用状态但尚未办理竣工决算的工程，审查是否按规定暂估入账并计提折旧，借款费用是否停止资本化；审查借款费用资本化的起止时点、资本化金额计算是否符合企业会计准则规定。

**第五十二条** 建筑安装工程审计监督的内容：

- (一) 建筑安装工程合同及竣工验收资料是否齐备，并按规定履行了合法手续；
- (二) 工程量是否与施工图纸和实际施工相符，计算是否准确；

(三) 设计变更、隐蔽工程、材料代用等工程签证手续是否完备、真实，计算是否准确；

(四) 定额套用是否准确；

(五) 建设工程材料预结算价格是否准确，材料价差调整是否符合规定，有无随意扩大调差范围的问题；矿建、土建、安装三类工程必须严格按煤炭建设工程造价管理站及所在省市城乡建设委员会的有关政策规定执行；对于以上建设管理部门未列名控制的非常规建筑材料的预结算价格，必须由使用单位提供有关测算依据，按程序报监察审计部审计确认后，方可进入工程预结算；对于特殊的一次性使用金额在 5 万元以上的新型材料价格，应由监察审计部初审后提出审计意见报公司分管领导特批；对于一般材料，其价格必须控制在同期、同种类、同规格材料市场指导价的 5% 范围内；

(六) 各项取费是否符合规定，有无随意扩大取费范围、提高取费标准的问题；

(七) 有无偷工减料、高估冒算、虚报冒领工程款等问题。

#### **第五十三条** 项目竣工决算审计监督的内容：

(一) 审查竣工财务决算是否在项目竣工后及时编制（一般项目应在竣工后 2 个月内完成，大型项目不超过 3 个月），建设周期长的大型项目，单项工程竣工具备交付使用条件的，是否单独编报单项工程竣工财务决算；

(二) 竣工决算报表；

(三) 成本分配和归集；

(四) 投资及概算执行情况；

(五) 交付使用资产；

(六) 尾工工程及结余资金；

(七) 编制竣工财务决算前是否已完成账目核对、财产物资核实、债权债务清偿等清理工作。

**第五十四条** 固定资产投资和工程价款预算、结算，必须坚持“先审计、后付款”原则。工程变更款、合同结算尾款、质保金，必须经监察审计部签署意见后支付。

**第五十五条** 参与并对固定资产投资项目的设备、大宗材料的采购及管理工

作进行全过程审计监督，对采购合同签署审计会审意见。

(一) 检查监督物资采购合同是否合规，价格是否合理，是否按设计规格、型号、数量进行采购，有无盲目采购问题等；

(二) 检查建设物资是否与同期生产耗用物资分别核算。

**第五十六条** 对 30 万元以上的维简、修缮、装饰装潢等工程项目，必须经

有关部门联合会审后由监察审计部签署审计意见书,方可作为工程竣工结算和财务付款依据。

## 第八章 经济责任审计

**第五十七条** 所属单位负责人因任期届满、提拔、调动、免(辞)职等离开工作岗位,应当对其进行经济责任审计,未审计不得解除其任职期间的经济责任。

**第五十八条** 单位负责人经济责任审计的主要内容包括:

- (一) 审查公司下达的各项承包指标完成情况及其真实性;
- (二) 资产管理、使用及其保值、增值情况;
- (三) 资产、负债和所有者权益的真实性、合法性;
- (四) 税利解缴、债权债务是否清楚,有无长期拖欠形成的呆账、坏账和其他重大的经济遗留问题;
- (五) 经营决策是否合理、正确、合法,有无损害单位长远利益的短期行为;
- (六) 对外投资的效益及收益分配情况,有无决策失误损失浪费的问题;
- (七) 履职期间个人廉洁情况。

**第五十九条** 经济责任审计的程序:

(一) 主要负责人任期的全过程,应按会计年度划分为若干阶段,并将任期经济责任审计的内容融入日常的财务收支审计、承包兑现审计、年终决算审计等审计项目中,建立主要负责人任期经济责任档案,使任期经济责任审计由事后审计变为事中、事前审计,弥补无法做到“先审计、后离任”的不足;

(二) 监察审计部在实施审计前7日,向被审计单位下达《审计通知书》;

(三) 被审计单位接到通知后,应做好接受审计的准备工作,并向审计组提供下列资料:

1. 被审计单位负责人的述职报告;
2. 单位管理制度和有关会议记录(纪要);
3. 财务会计账表和资料;
4. 年度工作计划及有关经营管理资料;
5. 审计组认为需要的其他资料。

(四) 审计组进驻被审计单位后,应组织召开由被审计单位负责人、被审计单位其他领导和有关部门负责人及员工代表(较小的单位可以在80%以上职工范围内)参加的会议,听取被审计负责人的述职报告,说明审计方法、步骤和要求,并在一定范围内进行民主评议;

(五) 审查被审计负责人述职报告、有关会计资料,检查实物资产,查阅与审计事项有关的文件、资料,召开有关人员座谈会,向有关单位和个人调查等方

式进行审计；

（六）监察审计部和审计人员办理经济责任审计事项，必须坚持实事求是、客观公正的原则，划清主观和客观、前任与后任、直接责任与领导责任或间接责任的界限；

（七）审计结束后审计组提出审计报告，向被审计单位和离任者征求意见，被审计单位或离任者对审计报告如有异议，应在 5 个工作日内拿出充分的证据向监察审计部负责人提出，由监察审计部委派审计组核实、处理，复审后结果不再交换意见。被审计单位或离任者仍有异议的，可在 10 个工作日内拿出证据向公司分管领导提出复审。

**第六十条** 审计结束后，由审计组提出审计报告草案，审计报告的内容包括：

- （一）审计依据、审计时间、审计范围、审计方式；
- （二）被审计单位的基本情况；
- （三）被审计单位负责人任职期间经济效益和完成主要经济技术指标情况；
- （四）被审计负责人任职期间生产、经营、管理、基本建设、资产保值增值等情况和个人廉洁情况；

（五）被审计负责人任职期间的主要成绩和存在的主要问题以及处理意见和建议；

（六）对被审计负责人的综合评价。

**第六十一条** 审计报告经被审计责任人、被审计单位签署意见后按干部管理权限报公司领导。

## **第九章 专项审计调查**

**第六十二条** 监察审计部对下列事项进行专项审计：

- （一）年度审计计划未列入的、按规定应该审计的事项；
- （二）监察审计部认为应该审计调查并经领导批准的事项；
- （三）公司领导交办的事项。

**第六十三条** 专项审计调查组应当制定审计调查方案，方案的主要内容包括专项审计调查的目的、内容、范围、程序、时间、方法、人员分工等。

**第六十四条** 专项审计调查组在开展调查中，可以采取审计方法和其他方法取得与被调查事项有关材料，如：普遍调查、重点调查、召开座谈会及其他适当的方式。

**第六十五条** 专项审计调查组应当对收集的被调查单位材料进行分析研判，决定取舍，并编入专项审计调查工作底稿。专项审计调查组收集的被调查单位材料应当符合客观性、相关性、充分性和合法性的要求。

**第六十六条** 专项审计调查工作结束后，审计调查组应当写出专项调查报告。审计调查报告所反映的情况应当客观、真实，应当反映被审计调查事项的总体情况和主要问题，既要有综合性数据，又要有典型事例，一般包括下列内容：

- （一）专项审计调查项目说明；
- （二）被审计调查事项的基本情况；
- （三）存在问题的原因分析；
- （四）调查结论和改进建议；
- （五）其他需要反映的内容。

## **第十章 审计程序**

**第六十七条** 审计方案的制定：

- （一）监察审计部负责人组织起草拟定年度审计计划，报公司审批；
- （二）监察审计部负责人根据年度审计计划安排审计任务并选派人员组成审计组，其中审计人员办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系的，应当回避；
- （三）审计组编制并发放初步资料清单，收集初步审计资料，编制审计项目工作方案报部门负责人审核；
- （四）审计组长根据确定的审计方案拟定审计通知，经部门负责人审核，审计组应当在实施审计3日前，向被审计单位送达审计通知书，并抄送有关部门。特殊情况，审计通知书亦可在审计组进驻被审计单位时向被审计单位递交。审计通知书一式两份。

**第六十八条** 审计实施：

- （一）审计组进驻现场，召开进点会议，进一步调取资料，实施现场审计；
- （二）审计人员根据现场审计情况编制初步审计工作底稿，经审计组长审核；
- （三）审计人员审核意见补充完善审计工作底稿，经审计组长审核，审计组整理取证材料及底稿等，并召开末次会议，通报现场审计结束。

**第六十九条** 审计报告及结果落实：

- （一）审计组根据审计工作底稿等编制审计报告初稿，并对报告初稿集体讨论，无异议后审计组长定稿；
- （二）审计组针对审计发现问题及建议与被审计单位交换意见，被审计单位应当自收到审计报告征求意见稿之日起5个工作日内，将书面意见送交监察审计部；逾期不送，可视为对审计报告没有异议；
- （三）审计组根据反馈意见进行事项核实或修改调整审计报告，经部门负责人审批，若其中涉及金额巨大、情节严重的视情提交审计委员会或董事会审定；

- (四) 监察审计部出具正式审计报告，经部门负责人批准后下发；
- (五) 被审计单位接收审计意见及决议后，按规定限期整改并提报整改结果；
- (六) 监察审计部对被审计单位整改执行情况进行后续审计，根据后续审计情况出具整改落实情况报告，并提出考核意见；
- (七) 审计人员整理相关审计资料，建立审计档案。经部门负责人审批后归档。

## 第十一章 审计纪律

**第七十条** 被审计单位违反《审计法》或公司有关审计规定的，按规定追究责任。

**第七十一条** 公司对认真遵守财经法规、经济效益显著的单位，模范维护财经法规、忠于职守、成绩优异的审计人员予以表彰。

**第七十二条** 未经监察审计部负责人批准向社会公布审计结果的，追究有关人员的责任。

**第七十三条** 审计人员应当遵守下列纪律：

- (一) 坚守诚信和公平原则，尊重单位和个人的合法权利；
- (二) 依章依法、按程序办事；
- (三) 本着对项目负责任的原则，为自己的行为及所做的结论承担责任；
- (四) 严守机密；
- (五) 严禁收受单位或个人钱物，不在下属单位报销任何费用，不接受超标准接待；
- (六) 不隐瞒查出的问题。

**第七十四条** 审计人员违反纪律的，由公司视情节给予严肃处理。

**第七十五条** 审计人员办理审计事项，遇有下列情形之一的，应当自行回避。

- (一) 与被审计单位负责人和有关主管人员之间有夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及姻亲关系的；
- (二) 与被审计单位或者审计事项有经济利益关系的；
- (三) 与被审计单位或者审计事项有其他利害关系，可能影响公正执行审计的。

**第七十六条** 被审计单位有权申请审计人员回避。一般审计人员回避，由监察审计部负责人批准；监察审计部负责人回避，由公司领导批准。

## 第十二章 审计档案

**第七十七条** 审计档案实行谁审计谁负责立卷、定期归档的责任制度，审计项目组长为立卷负责人；采取按职能分类、按单元排列的立卷方法。

**第七十八条** 应当归入审计档案的文件材料是：

- （一）审计通知书、审计意见书等审计公文；
- （二）审计证据、审计工作底稿、审计报告及审计报告征求意见稿；
- （三）审计工作方案、审定审计报告的会议纪要、检查审计决定执行情况的记录等文件材料；
- （四）有关审计项目的请示、报告、批复、批示、复函等文件材料；
- （五）与具体审计项目有关的群众来信、来访记录等举报材料；
- （六）其他应归入档案的文件材料。

**第七十九条** 审计文件材料项目立卷，一个审计项目可立一个或几个卷，一般不得将几个审计项目的文件材料合并立为一个卷。跨年度的审计项目，在项目审计终结的年度立卷。

**第八十条** 审计项目一经实施，立卷负责人即应及时收集本项目的文件资料，审计终结时，立卷负责人应对本项目形成的全部文件材料进行整理、鉴别和取舍，并按立卷的方法和规则进行组卷，经监察审计部负责人审查签字后，进行案卷的编目和装订。

**第八十一条** 审计档案由监察审计部保存一年后交由档案室集中保管。查阅和借出审计档案，应当限定在执行审计任务的工作人员内部，并经监察审计部负责人批准。

### 第十三章 附 则

**第八十二条** 本制度未尽事宜，按照国家相关法律法规、规范性文件和《公司章程》等有关规定执行。

**第八十三条** 本制度由公司监察审计部负责解释。

**第八十四条** 本制度经董事会审议通过后实施，修改时亦同。