

# 葛洲坝股份有限公司 经济责任审计暂行办法

第一条 为了规范葛洲坝股份有限公司经济责任审计工作,客观评价股份公司所属各单位(含各分公司和控股子公司,下同)负责人任期经济责任及经营绩效,根据中办发[1999]20号《国有企业及国有控股企业领导人员任期经济责任审计暂行规定》、国务院国有资产监督管理委员会令第7号《中央企业经济责任审计管理暂行办法》以及股份公司经营责任制等相关管理制度,特制定本办法。

第二条 本办法所称经济责任,是指单位负责人任职期间对其所在单位资产、负债、损益的真实性、合法性和效益性,以及有关经济活动应当负有的责任。

第三条 股份公司所属各单位的经济责任审计工作,适用于本办法。

第四条 股份公司的经济责任审计包括:

(一)任期内经济责任审计,是指在单位负责人任职期间进行的经济责任审计。

(二)离任审计,是指单位负责人任期届满,或者任期内因调任、免职、辞职、退休等原因离开本岗前进行的经济责任审计。

(三)每年年薪制兑现前的经济责任审计。

第五条 审计部门应在实施审计3日前向被审计单位送达审计通知书,离任审计同时应抄送被审计单位负责人。

第六条 审计通知书下达后，被审计单位应如实提供以下相关资料，并于审计工作开始后 5 日内送交审计组。

(一) 任期内经济责任审计或离任审计，被审计单位提供的资料一般包括：单位章程、管理制度、单位组织机构设置情况及单位领导班子成员名单及分工情况；单位年度计划、财务会计资料、统计资料及经济活动分析资料；重大投资活动的相关资料；重要的经济合同、协议及与单位发展关系重大的办公会议纪要(记录)；经济监督部门对单位的检查报告、审计报告、处理意见及纠正情况；资产抵押和对外担保的材料；诉讼或非诉讼的经济纠纷材料；离任审计还应提供被审计单位负责人述职报告等。

(二) 年薪制兑现前的经济责任审计，被审计单位提供的资料一般包括：年薪制责任书及各项经济责任指标完成情况；班子成员各项收入应发数情况；单位年度计划、工作总结、财务会计资料、统计资料及经济活动分析资料；其他需要说明的重大事项等。

第七条 股份公司经济责任审计实行承诺制度。审计组在向被审计单位和被审计单位负责人送达审计通知书的同时，应要求被审计单位及被审计单位负责人对提供给审计组的资料的真实性、完整性，是否有账外账，重大关联方交易事项，以及未决诉讼事项等方面作出书面承诺，并承担相关责任。

第八条 审计承诺书是实施审计检查的必要依据，审计承诺书要作为审计证据编入审计工作底稿。

第九条 审计报告在提交前，应征求被审计单位及被审计单位负责人的意见。被审计单位及被审计单位负责人应当在收到报告之日起五日内提出书面意见，否则视同无异议。

第十条 对被审计单位及被审计单位负责人反馈的意见，审计部门应及时进行复核，对审计报告内容进行最终审定。

第十一条 将最终审定的审计报告，连同被审计单位、被审计单位负责人对审计报告的意见一起上报股份公司领导，经批准后形成审计结果报告。审计结果报告可采用审计意见书、审计决定书等形式。

第十二条 审计部门应向被审计单位下发审计意见书或审计决定书，同时抄送有关职能部门和有关人员。对审计意见书或审计决定书的处理决定，被审计单位、被审计单位负责人必须执行。

第十三条 被审计单位和被审计单位负责人向审计组提供虚假资料，造成年薪制兑现前的经济责任审计结果与实际不一致的，在以后年度审计中一经发现，应扣回当年多兑现的年薪，并给予通报批评，性质严重的要上报股份公司领导批准，给予行政或纪律处分；在经济责任审计工作中，发现因管理或通过关联交易给企业造成重大损失，要及时上报股份公司领导批准，对主要责任人给予行政或者纪律处分，涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第十四条 在经济责任审计中，审计人员利用职权谋取私利、徇私舞弊、玩忽职守、索贿受贿，应当给予行政或纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

第十五条 股份公司对审计部门提交的单位负责人任期经济责任审计结果报告将作为对该单位负责人进行聘任、免职、解聘等职务变动的参考依据；而年薪制兑现前的经济责任审计应作为年薪制兑现的主要依据。

第十六条 本办法由股份公司审计部负责解释。

第十七条 本办法自二〇一五年一月一日起执行。