

深圳市物业发展（集团）股份有限公司

审计委员会年报工作规程

第一条 为进一步完善公司治理机制,充分发挥董事会审计委员会（以下简称“审计委员会”）在公司年度报告编制和披露方面的监督作用,根据中国证监会证监公司字[2007]235号《关于做好上市公司2007年年度报告及相关工作的通知》的要求,以及公司《董事会审计委员会工作条例》的有关规定,特制订本工作规程。

第二条 审计委员会负责在每年十二月三十一日前与年审注册会计师事务所协商并确定本公司年度财务报告审计工作的时间安排。

第三条 审计委员会有权了解会计师事务所的审计工作进度,对在审计过程中发现的问题,审计委员会应及时与公司分管财务管理的主要负责人及注册会计师进行有效的沟通。

第四条 审计委员会应督促年审注册会计师事务所在约定时限内提交年度审计报告。审计委员会应对每一次督促工作做详实的书面记录,记录内容包括督促方式、督促次数和沟通结果,并由相关当事人在记录本上签字。

第五条 审计委员会应在年审注册会计师进场前审阅由公司财务部编制的年度财务报表初稿,并形成书面审阅意见。

第六条 年审注册会计师进场后,审计委员会应加强与

年审注册会计师的沟通，在年审注册会计师出具初步审计意见后再一次审阅公司财务报表，并形成书面意见。

第七条 年度财务报告审计完成后，审计委员会应对年度财务会计报告进行表决，形成决议后提交董事会审核；

第八条 审计委员会在向董事会提交年度财务会计报告表决决议的同时，审计委员会应当向董事会提交年审注册会计师事务所从事本年度公司审计工作的总结报告和下年度续聘或改聘会计师事务所的决议。

第九条 审计委员会依据本工作规程形成的上述文件均应在年度报告中予以披露。

第十条 本工作规程经公司董事会审议批准后执行。

第十一条 本工作规程由董事会制定与解释。