



Q/BJT

北京京能热力股份有限公司 企业标准

Q/BJT-217.10-01-2024

内部审计工作管理规定

北京京能热力股份有限公司 发布

目 次

前 言.....	III
1 范围.....	1
2 规范性引用文件.....	1
3 术语、定义.....	1
4 职责.....	3
5 管理活动内容与方法.....	4
6 检查与考核.....	12

前 言

本标准根据北京京能热力股份有限公司（以下简称“京能热力”或“公司”）标准体系工作的需要而编制，公司标准体系建立和实施的个性标准。目的是为了规范公司内部审计工作的内容和要求，从而规范并加快企业标准体系的完善，适应国家标准和国际先进标准的需要。

本标准由公司法务审计部提出并归口管理。

本标准起草单位：法务审计部

本标准起草人：徐 凯

本标准修改人：郭兰英

本标准审核人：吴佳滨

本标准批准人：付 强

本标准于 2015 年 2 月首次发布，2021 年 4 月第一次修编，2024 年 4 月第二次修编。

内部审计工作管理规定

1 范围

本标准规定了京能热力内部审计工作的内容和要求。

本标准适用于京能热力总部及京能热力所属企业（包括各项目运行中心、分公司、全资公司和控股公司）的内部审计活动。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本标准必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本标准；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本标准。

国家主席令第 100 号（2021）	《中华人民共和国审计法》
国家主席令第 47 号（2020）	《中华人民共和国档案法》
国务院令 571 号（2010）	《中华人民共和国审计法实施条例》
国家审计署令第 11 号（2018）	《审计署关于内部审计工作的规定》
审计署、国家档案局令第 10 号（2012）	《审计机关审计档案管理规定》
中办发[2019]45 号	《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导人经济责任审计规定》
中国内部审计协会	《中国内部审计准则》
北京市人大常委会公告[2017]35 号	《北京市审计条例》
北京市人民政府令第 289 号（2019）	《北京市内部审计规定》
Q/BEH-217.13-01	《内部审计工作管理规定》

3 术语、定义

下列术语和定义适用于本标准。

3.1 内部审计

指对本单位及所属单位财政财务收支、经济活动、内部控制和风险管理实施独立、客观的监督并作出评价和建议，促进单位完善治理、实现目标的活动。

3.2 审计计划

指审计机构和人员为完成审计业务，达到预期的审计目的，对一段时期的审计工作任务或具体审计项目作出的事先规划。

3.3 审计报告

指审计机构根据审计计划对被审计企业实施必要的审计程序后，就被审计事项作出审计结论，提出审计意见和审计建议的书面文件。

3.4 经济责任

指企业负责人在任职期间，对其管辖范围内贯彻执行党和国家经济方针政策、落实市政府、市国资委各项决策部署，推动经济和社会事业发展，管理公共资金、国有资产、国有资源，防控重大经济风险等有关经济活动应当履行的职责。

3.5 经济责任审计

指审计机构依法依规对公司及所属企业负责人经济责任履行情况进行监督、评价和鉴证的行为。

3.6 建设项目

指按一个总体规划或设计进行建设的，由一个或若干个互有内在联系的单项工程组成的工程总和。

3.7 建设项目审计

指审计机构对建设项目从立项开始至竣工决算编制完成与其相关的所有经济活动的真实性、合规性、合法性及效益性进行的全过程审计，或对建设过程中的重要环节、重点内容进行的专项审计。

3.8 建设项目全过程跟踪审计

指审计机构依据法律法规，结合京能集团管理标准对建设项目从前期准备阶段、建设实施阶段到竣工交付阶段全过程的造价管理及相关经济行为进行的鉴证、监督和评价。建设项目全过程跟踪审计以下简称为“过程跟踪审计”。

3.9 专项审计

指内外部审计机构依据法律法规、结合京能集团管理标准对特定事项进行的专门审计活动，包括鉴证类专项审计和管理类专项审计。

3.10 鉴证类专项审计

指公司在并购重组、转让清算等管理活动中，对专项审计报告的需要而组织开展的审计工作。

3.11 管理类专项审计

是基于国家政策要求及公司需要，旨在提高公司管理水平而组织开展的招投标、重大合同履行、金融业务、境外投资、房屋租赁等重点领域的审计工作。

3.12 审计整改

指被审计企业及相关人员根据审计机构依法审计所做出的处理决定或提出的建议，按要求采取的纠正、改进措施及相应防范风险、完善管理的行为。

3.13 审计档案

审计档案分为审计项目档案和审计文书档案两类，实行分开立卷的原则。审计项目档案指审计机构在开展经济责任审计、建设项目审计、专项审计等各类内部审计和审计整改等活动中直接形成或取得的具有保存价值的各种文字、图表等不同形式的历史记录。审计文书档案指审计机构在日常工作和审计管理中收到或形成的与具体审计项目无关的文件材料。

4 职责

4.1 党委

4.1.1 对公司内部审计工作提出管理要求。

- 4.1.2 审议公司内部审计制度。
- 4.1.3 审议公司年度审计计划（审计方案）。
- 4.1.4 审议公司年度审计工作报告（含各类审计情况及审计整改情况）及审计结果报告等事项。
- 4.2 董事会
 - 4.2.1 批准公司内部审计制度。
 - 4.2.2 批准公司年度审计计划（审计方案）。
 - 4.2.3 批准公司年度审计工作报告（含各类审计情况及审计整改情况）及审计结果报告等事项。
- 4.3 审计与法律合规管理委员会
 - 4.3.1 指导公司内部审计工作。
 - 4.3.2 监督公司内部审计工作质量。
 - 4.3.3 审议公司年度审计计划（审计方案）。
 - 4.3.4 审议公司年度审计工作报告（含各类审计情况及审计整改情况）及审计结果报告等事项。
- 4.4 总经理办公会
 - 4.4.1 对公司经营管理活动提出审计工作意见。
 - 4.4.2 审议公司年度审计计划（审计方案）。
- 4.5 法务审计部
 - 4.5.1 法务审计部在公司党委、主要负责人直接领导下开展内部审计工作，向其负责并报告工作。
 - 4.5.2 本标准归口管理部室，负责本标准的制定及执行过程中的检查、监督、考核。
 - 4.5.3 负责制订公司及所属企业的年度内部审计业务需求。
 - 4.5.4 负责管理并指导所属企业依法依规选聘社会审计机构，组织社会审计机构形成审计结果。
 - 4.5.5 负责委托专项社会审计鉴证业务实施工作。
 - 4.5.6 参与公司纪委的联动监督体系，出席联席会议，协同开展内部监督活动。
 - 4.5.7 对公司及所属企业审计问题整改落实情况进行审计检查。
 - 4.5.8 负责外部审计工作的组织协调。4.5.9 其他经授权的审计业务管理事项。
- 4.6 各职能部室
 - 4.6.1 负责提出审计需求。
 - 4.6.2 负责职责范围内审计问题整改，健全管理机制，完善管理流程。
 - 4.6.3 配合提供审计所需业务资料。
 - 4.6.4 经营计划部负责选聘社会审计机构。
- 4.7 所属企业
 - 4.7.1 负责执行本标准，并配合公司开展审计工作。
 - 4.7.2 负责提出年度内部审计业务需求。
 - 4.7.3 做好本企业审计整改工作落实，并按照相关要求向公司报送企业整改结果（整改报告及相关证明资料）。

5 管理活动内容与方法

5.1 内部审计组织体系与内部审计人员

5.1.1 董事会为公司内部审计工作的领导机构，审计与法律合规管理委员会依据董事会的要求指导内部审计工作，总经理办公会对日常经营活动提出审计工作意见。

5.1.2 公司设置法务审计部，配备专职内部审计人员，建立健全内部审计规章制度，有效开展内部审计工作，强化内部监督和风险控制。

5.1.3 法务审计部依据国家和证监会有关规定开展内部审计工作，根据职责分工，行使内部审计职能。

5.1.4 法务审计部履行内部审计职责所需经费，应列入年度财务预算。

5.1.5 内部审计人员应具备以下条件：

5.1.5.1 熟悉相关法律、法规、政策和企业的内部控制制度。

5.1.5.2 熟悉企业生产经营活动和有关生产、经营方面的工作程序。

5.1.5.3 掌握会计、审计专业知识，了解经营管理、工程、法律及其他相关专业知识，并有一定的工作经验，能熟练运用内部审计标准、工作程序和技术方法。

5.1.5.4 具有较强的组织协调、调查研究、综合分析、专业判断、计算机操作及文字表达能力。

5.1.5.5 法务审计部负责人除具备上述条件外，还应当具备大学本科及以上文化程度，具备相应的专业技术职称资格，以胜任对审计业务的实质性指导，具有比较丰富的经营管理经验，具备较强的领导能力和管理能力。

5.1.6 内部审计人员应当遵循职业道德规范，并以应有的职业谨慎态度执行审计业务：

5.1.6.1 内部审计人员在履行其职责时，必须做到独立、客观、诚信、勤勉和廉洁。

5.1.6.2 内部审计人员实行审计回避制度，在办理审计事项时，若其与被审计企业或审计事项有利害关系，应当回避。

5.1.6.3 内部审计人员必须遵循保密性原则，慎重地使用在履行职责时所获取的资料，不得从事损害国家利益、本企业利益和审计职业道德的活动。

5.1.7 内部审计人员由公司推荐，可以担任所属企业监事，按照公司法和公司章程的规定，监督检查所属企业的财务收支、经营管理，维护公司作为股东方的权利。

5.2 法务审计部主要工作权限

5.2.1 为确保审计职责的有效履行，法务审计部拥有以下工作权限：

5.2.1.1 法务审计部负责人可参加公司有关经营和财务管理决策会议，参与协助公司有关职能部门研究制定和修改有关管理标准。

5.2.1.2 要求被审计对象提供与审计项目有关的资料，并要求其对所提供资料的真实性和完整性出具书面承诺。

5.2.1.3 检查被审计企业的会计账簿、报表、凭证和现场勘察相关资产，查阅有关生产经营活动等方面的文件、会议记录、计算机软件、信息系统及其他电子数据等相关资料。

5.2.1.4 对与审计事项有关的部门和个人进行调查，并取得证明材料。

5.2.1.5 对正在进行的严重违法违规和严重损害企业利益的行为，应当及时报告，并可予以临时制止。

5.2.1.6 提出纠正、处理违反法律法规和企业规章制度行为的意见以及改进经营管理、提高经济效益的建议。

5.2.1.7 对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、账簿、报表以及与财务收支有关的资料，经批准，采取暂时封存措施。

5.2.1.8 其他经授权的事项。

5.2.2 公司法务审计部应加强与纪检监察、组织人事等部门的协作配合，建立健全内部监督联动机制。

5.2.3 公司应保障法务审计部和人员依法行使职权和履行职责，公司各职能部室应当在业务及人员方面积极配合审计工作。

5.3 内部审计工作程序

5.3.1 公司法务审计部应当依据企业年度经营目标和工作重点编制年度审计计划，经董事会（或主要负责人）批准后执行。

5.3.2 审计计划一经批准后，应认真组织实施。因特殊原因需要调整的，应编制调整计划并经公司主要负责人批准。

5.3.3 审计准备阶段主要包括：成立审计项目组，制定审计方案，下达审计通知书。

5.3.4 审计实施阶段：

5.3.4.1 审计项目组进入现场后，应进一步了解被审计企业情况，完善审计方案，并按照项目审计方案实施审计。

5.3.4.2 审计过程中，审计项目组应规范执行审计程序，严格控制审计项目质量。

5.3.4.3 审计项目组根据获取的审计证据，形成审计工作底稿并编制内部审计报告，并书面征求被审计对象意见。被审计对象应当在 5 个工作日内反馈书面意见；在规定期限内没有提出书面意见的，视同无异议。被审计对象有异议的，审计项目组应当核实，并根据核实结果修改内部审计报告。

5.3.4.4 法务审计部对审计项目组提交的审计报告进行复核，履行审批程序后送达被审计企业，被审计企业应对审计报告披露的审计问题认真进行整改。一般应在收到审计报告的 30 个工作日内，将审计问题整改方案书面报告法务审计部。

5.3.4.5 法务审计部应对审计整改情况进行跟踪，促使审计成果得到落实和有效运用。

5.3.4.6 法务审计部对审计报告涉及的重要问题应进行后续审计，后续审计一般可在审计整改终了后一年以内进行，必要时可随时进行。

5.3.4.7 法务审计部应采取严格的审计程序和适当的审计手段和方法，控制审计工作质量，加强审计管理和信息处理电子化工作，促进审计工作质量不断提高。

5.3.4.8 法务审计部应当建立审计档案管理标准，加强对档案的归档、保管、查询、复制、移交和销毁等环节的管理工作，妥善保存审计档案。

5.4 建设项目审计

5.4.1 公司实施建设项目审计，是为了促进建设项目实现“安全、质量、造价、工期、效益、廉洁”六项目标，实现建设项目管理的制度化、程序化和规范化，提高项目管理水平，节约建设资金，控制建设成本，提高投资效益。

5.4.2 公司建设项目审计范围包含公司所有工程建设项目，包括新建、扩建、改建、迁建和恢复性建设的热力及其他建设工程项目（技改项目、大型消隐改造等项目视同建设项目进行审计，参股建设项目除外）。

5.4.3 投资额在 1 亿元及以上的项目，原则上应采用跟踪方式进行审计（当建设项目建安费用占投资额比重较低或建设工期较短时，也可采用专项审计方式）；投资额在 1 亿元以下的项目，原则上应采用结、决算方式进行专项审计。

5.4.4 建设项目审计委托社会审计机构实施的，由项目公司或管理单位履行询价或招标程序，签订审计合同、支付审计费用。

5.4.5 建设项目审计组织管理：

5.4.5.1 所属企业根据建设项目实施进度，每年向公司上报下一年度审计需求，定期报告建设项目启动、核准、审批及开工准备情况；；

5.4.5.2 建设单位（项目公司）接受、配合公司开展建设项目审计，落实审计发现问题的整改工作；按照要求提供与审计事项有关的资料，并对所提供资料的真实性、完整性负责；协调项目设计、监理、施工、调试等参建单位的审计配合工作；及时确认审计工作底稿；组织落实本单位审计发现问题整改工作，报送整改报告，留存整改资料，接受整改检查；按照审计合同支付审计费用。

5.4.5.3 所属企业每年汇总已开展的建设工程的工程进度、结算、决算情况报公司。

5.5 专项审计

5.5.1 专项审计工作应根据国家政策要求，结合集团重点工作安排，加强对重大项目、重要板块、重要业务领域、重要风险的审计监督，形成有效的管理建议和决策支持。

5.5.2 专项审计工作应按照真实性、合法性、效益性原则开展，维护国有资产安全和保值增值，严格控制风险。

5.5.3 专项审计包括鉴证类专项审计、管理类专项审计。

5.6 委托社会审计机构

5.6.1 公司开展审计工作，需将审计业务委托社会审计机构实施的，应当选择适当的中介机构，并履行必要的询价（或招标）及决策程序。

5.6.2 公司及所属企业拟委托社会审计的项目，应纳入年度审计工作计划，并附必要说明，说明应包括：拟委托审计项目内容、预计审计费用、计划开始时间和工作时间等。

5.7 审计整改

5.7.1 审计整改原则

5.7.1.1 合法合规原则，即相关企业应严格依照有关法律法规、京能热力管理要求及审计意见及建议，纠正审计发现问题，加强内部管理，调查违规违纪事项、落实追责。

5.7.1.2 真实有效原则，即相关企业应采取有力措施推动审计问题整改，整改报告及相关方案应讲求实效，真实全面反映整改情况，不得避重就轻、弄虚作假。

5.7.1.3 分级负责原则，即相关企业应按照公司授权管理要求，逐级压实整改责任，确保审计问题整改落到实处。

5.7.1.4 分类整改原则，对审计发现问题，按照立行立改、分阶段整改、持续整改三种类型进行整改。相关企业对在审计过程中或者短期内可以完成整改的，应当立行立改；对于需要分阶段整改的问题，应明确各阶段整改目标和时间期限；对于情况复杂或历史原因形成的问题，应制定具体方案、措施，制定审计整改时间表、“路线图”，持续推动问题解决。

5.7.2 审计整改工作机制

5.7.2.1 公开及审议机制。公司可以采用适当方式在一定范围内公开审计整改结果。被审计企业整改方案及整改报告须经本企业党委会审议通过。

5.7.2.2 部门联动机制。公司各相关部门应加强联动，充分发挥监管合力。被审计企业应建立由主要职能部门牵头、其他部门密切参与的审计整改联动机制，明确分工、加强配合，保证整改工作效率及质量。

5.7.2.3 对账销号机制。公司及所属企业均应建立审计整改工作台账，动态管理审计整改情况，对接“问题清单”与“整改清单”，逐条明确整改措施、整改责任领导、部门及整改责任人，逐项反映整改落实情况、说明整改进度，实行“对账销号”。

5.7.2.4 长效机制。相关企业应注重建立健全审计整改长效机制，堵塞管理漏洞，提高管理水平，确保审计成果运用取得成效。

5.7.3 整改工作具体要求

5.7.3.1 京能热力

a) 京能热力组织监督所属企业各类审计问题的整改落实，并按照相关要求整理所属企业整改结果（整改报告及相关证明资料）。

b) 京能热力应针对审计查出的涉及所属多家企业同一领域存在的问题，需深挖原因，系统整改、举一反三，督促所属企业整改工作取得实效，并配合做好问题协查和线索移送等工作。

c) 京能热力应加强审计发现问题整改落实情况的监督检查，并及时跟踪汇总所属企业信息。于审计报告印发60日内及每季度末，整理归档由公司党组织主要负责人、纪委主要负责人签字的整改情况报告、整改台账并附相关证明材料，内容包括但不限于整改组织情况、审计问题原因分析、整改措施、整改完成时限、整改责任人、整改事项进展情况等，涉及责任追究的，还应明确问责方式及问责结果，直至整改工作全部完成。

5.7.3.2 被审计企业

a) 被审计企业是审计整改的主体，被审计企业主要负责人是整改第一责任人，负责组织制定整改方案、列明整改清单、推进整改落实、巩固整改成效，整改方案及整改报告须经本企业党委会审议通过。

b) 被审计企业应认真研究审计发现问题、严格落实审计整改要求、坚决杜绝屡审屡犯情况，并将审计整改情况纳入党建检查考核内容。

c) 被审计企业应根据审计问题的具体表现形式针对性落实整改，并开展自查自纠，真抓实改。针对典型性、普遍性、倾向性问题，制定和完善相关管理制度，建立健全内部控制措施。针对违规经营投资行为，给企业造成直接或间接资产损失以及其他重要不良后果的，应对有关人员进行责任追究。

d) 被审计企业应限期落实审计整改，并按要求及时书面报告，内容包括但不限于整改工作组织情况、审计问题原因分析、整改措施、整改完成时限、整改责任人、整改事项进展情况等，涉及责任追究的，还应明确问责方式及问责结果，直至整改工作全部完成。

e) 已离任的被审计企业主要负责人应当配合原任职企业对涉及自身职责履行相关问题的审计整改。

5.7.4 审计整改问责方式

对公司所属企业存在整改不到位、拒绝或拖延整改、屡审屡犯、虚假整改的，以及审计整改督促协助责任不到位的，应当追究被审计企业、公司管理部门相关责任人员的责任。视问题情形采取不同问责方式。

5.7.4.1 通报：对于整改工作中存在的问题，公司及所属企业可以通过内部简报、会议通报等形式给予通报批评。

5.7.4.2 约谈：未在规定时限整改且未说明原因或原因不充分的，未及时报送审计整改结果报告并造成不良后果的，审计发现的问题屡审屡犯的，对审计整改责任单位主要负责人进行约谈。

5.7.4.3 督查督办：对所属企业存在整改不到位、拒绝或拖延整改、屡审屡犯、虚假整改的，必要时公司应将整改事项纳入重点督办或专项督查，确保整改效果。

5.7.4.4 绩效考核

a) 存在整改不到位、拒绝或拖延整改情形的，公司责令相关单位限期进行整改。未在合理期限内完成整改的，每一事项考核整改工作直接责任人 2000 元。

b) 存在屡审屡犯情形的，每一事项考核整改工作直接责任人 2000 元。

c) 存在虚假整改情形的，考核被审计企业领导班子成员年度绩效薪酬的 1%。

d) 除客观原因外，审计报告下发之日起一年内，审计问题整改完成率低于 90%的，考核被审计企业领导班子成员年度绩效薪酬的 1%。

5.8 审计结果运用

5.8.1 法务审计部应按照要求加强与纪检监察、巡视巡察、组织人事及相关业务部门的协作配合，建立信息共享、结果共用、重要事项共同实施、问题整改问责共同落实等工作机制。内部审计结果及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和相关决策的重要依据。

5.8.2 公司及所属企业应当建立审计发现问题清单台账，完善审计问题整改及跟踪机制，通过健全制度、堵塞漏洞、提升管理，促进审计成果转化。

5.8.3 对内部审计发现的重大违纪违法问题线索，法务审计部应当依法依规及时移送纪检监察机关、司法机关。

5.9 责任追究

5.9.1 被审计企业如有下列情形之一的，应责令改正并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员进行处理：

5.9.1.1 拒绝接受或者拒绝配合内部审计工作的。

5.9.1.2 拒绝、拖延提供与内部审计事项有关的资料，或者提供资料不真实、不完整的。

5.9.1.3 拒绝整改内部审计发现问题的。

5.9.2 法务审计部或者内部审计人员有下列情形之一的，应责令改正并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予处分；涉嫌犯罪的，依法追究刑事责任：

5.9.2.1 未按照项目审计方案实施内部审计的。

5.9.2.2 隐瞒内部审计发现问题的。

5.9.2.3 出具虚假内部审计报告的。

5.9.2.4 泄露国家秘密或者商业秘密的。

5.9.2.5 违反回避规定的。

5.9.3 内部审计人员依照法律、法规和公司规定履行职责，任何组织和个人不得干涉和打击报复。

对于打击报复内部审计人员的行为，公司应及时予以纠正；涉嫌犯罪的，依法移交司法机关处理。

5.10 业务培训

5.10.1 公司应当定期组织内部审计人员进行审计专业培训，建设忠诚干净担当的高素质专业化审计队伍。

5.10.2 审计业务培训应以审计实践需求为出发点，以能力素质培养为重点，坚持讲求实效，学用结合的原则，注重培训的针对性和实用性。

5.10.3 内部审计人员应自觉加强业务理论知识学习，定期参加业务培训和继续教育。业务培训和继续教育时间按国家相关规定执行。

6 检查与考核

6.1 归口管理部门按本标准条款，组织标准执行情况检查。

6.2 考核依据：执行公司相关考核管理规定。

6.3 考核时间：每年年末。