

版权所有
未经授权
不得使用

中国电力工程顾问集团新能源有限公司标准 审计管理体系文件

Q/NESC SJ02-2023

中国电力工程顾问集团新能源有限 公司违规经营投资问题线索查处 工作实施细则

2023-9-8 发布

2023-9-8 实施

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 发布

前 言

为进一步规范中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）违规经营投资问题线索查处工作，加强国有资产监督管理，维护国有资产安全，推动企业高质量发展，根据相关文件精神和上级公司规定，结合公司实际，制定本实施细则。

本标准由审计部归口管理。

本标准起草人：王媛

本标准校核人：薛冰

本标准审核人：孙运涛

本标准批准人：魏兴民

中国电力工程顾问集团新能源有限公司 违规经营投资问题线索查处工作实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范中国电力工程顾问集团新能源有限公司（以下简称公司）违规经营投资问题线索查处工作，形成职责明确、流程清晰、规范有序的责任追究工作机制，防止国有资产流失，促进企业高质量发展，根据《中国能源建设股份有限公司违规经营投资问题线索查处工作实施细则》（中能建股发审计〔2020〕112号）、中国电力工程顾问集团有限公司《违规经营投资问题线索查处工作管理办法》（电顾发审计〔2022〕996号）等文件精神 and 有关规定，制定本细则。

第二条 问题线索查处工作应当遵循受理、初步核实、分类处置、核查、处理和整改等程序，坚持以事实为依据，以法律法规为准绳，落实“三个区分开来”要求，做到事实清楚、证据确凿、依据正确、定性准确、程序合规、处理适当。

第三条 问题线索查处工作应当严格执行保密制度，从严控制问题线索及查处工作信息知悉范围。相关人员不准私自留存、隐匿、查阅、摘抄、复制问题线索和资料，严禁泄露查处工作情况。

第四条 问题线索查处工作应当严格执行回避制度。查处工作人员是问题线索涉及人员近亲属、利害关系人，或者存在其他可能影响公正查处情形的，不得参与查处工作，应当主动申请回避，问题线索涉及人员也有权要求其回避。

第五条 本办法适用于公司及所属分公司。

第二章 管理机构与职责

第六条 公司违规经营投资责任追究领导小组在责任追究问题线索查处工作中的主要职责：

（一）对初步核实未发现因违规经营投资应当追究责任的问题线索，批准予以了结。

（二）审议公司开展问题线索查处工作的初步核实报告和分类处置建议。

（三）审议公司开展问题线索查处工作的核查结果及处理决定。

（四）审议其他与责任追究问题线索查处工作有关的重大事项。

第七条 公司违规经营投资责任追究工作主（分）管领导在责任追究问题线索查处工作中的主要职责：

（一）审核公司责任追究问题线索查处工作有关制度。

（二）审核并批准受理问题线索。

(三) 审核并批准开展问题线索查处工作的工作方案，审核初步核实报告、核查结果及工作报告、分类处置建议、责任追究处理意见。

(四) 根据追损工作需要，批准中止核查工作。

(五) 审核其他与责任追究问题线索查处工作有关的重大事项。

第八条 公司审计部是公司责任追究工作的归口管理部门，在责任追究问题线索查处工作中的主要职责：

(一) 拟定公司责任追究问题线索查处工作有关制度。

(二) 组织开展公司发生的一般或较大财产损失，以及公司直接管理干部及员工的责任追究问题线索查处工作。

(三) 组织开展认为有必要直接组织开展的责任追究问题线索查处工作。

(四) 负责受理问题线索，对负责查处的问题线索组织成立问题线索核查工作组（以下简称“核查组”），按照工作程序组织开展查处工作。

(五) 研究公司开展问题线索查处工作的工作方案、初步核实报告、分类处置建议和核查方案。

(六) 研究公司开展问题线索查处工作的核查结果。

(七) 研究制定相关责任追究处理意见。

(八) 研究其他与责任追究问题线索查处工作有关的重大事项。

(九) 督促有关部门、分公司的整改落实工作。

第九条 公司核查组是由审计部牵头，相关部门、分公司以及有关中介机构人员等参加的专项工作小组，在责任追究问题线索查处工作中负责编制核查方案，具体实施核查工作，形成相关核查工作报告等。

第十条 公司各部门、分公司应积极配合责任追究问题线索查处工作。

第三章 受理

第十一条 公司审计部负责受理有关方面按规定程序移交的违规经营投资问题和线索，并进行有关证据、材料的收集、整理和分析工作。

第十二条 受理的问题线索主要包括：

(一) 上级单位移交的问题线索；

(二) 外部审计、巡视、纪检监察等工作中发现移交的问题线索；

(三) 公司内部审计以及财务与产权管理部、企业发展部、纪检部等部门或其他分公司发现移交的问题线索；

(四) 其他有关违规经营投资的问题线索。

第十三条 建立问题线索管理台账（以下简称管理台账），对受理的问题线索统一编号，登记入账，全流程跟踪记录办理情

况，办结后予以对账销号。

第十四条 管理台账记录以下内容：移交、报告主体，时间，方式，以及问题线索发生时间，涉及企业名称及级次，问题线索概述，问题类别，资产损失程度或不良后果情况，涉及责任人员，办理情况等。

第四章 初步核实

第十五条 根据问题线索的复杂程度和工作需要，制定初步核实方案。初步核实方案包括核实内容，范围，方式，工作组织，时间步骤，其他工作安排及内容。

第十六条 初步核实应当安排 2 人以上参加，通过与移交、报告主体沟通，听取涉及单位情况介绍，与相关人员谈话，查阅文件资料，要求作出书面说明等方式开展工作。

第十七条 初步核实工作主要包括以下内容：

- （一）问题线索的基本事实情况；
- （二）涉及单位的管理层级情况；
- （三）涉及责任人员及相应干部管理权限情况；
- （四）资产损失程度及其他不良后果初步情况；
- （五）是否属于违规经营投资责任追究范围；
- （六）移交、报告主体等有关方面的办理建议意见等；
- （七）其他需要初步核实的内容。

第十八条 初步核实工作一般应当于 30 个工作日内完成。根

据工作需要，可以延长一次，延长时间不得超过 30 个工作日。

第十九条 初步核实工作结束后，应当形成初步核实报告，说明工作开展情况及初步核实结果等，并提出工作建议，初步核实报告报送公司违规经营投资责任追究领导小组进行审批。根据初步核实情况，对未发现因违规经营投资应当追究责任的，报经公司违规经营投资责任追究领导小组批准后予以了结。予以了结建议呈批前，应当听取移交、报告主体意见。

第五章 分类处置

第二十条 核查组根据初步核实情况，对确有违规事实或涉嫌违纪违法的，按照规定的职责权限和程序提出分类处置建议，报审计部负责人和分管领导审核，经公司违规经营投资责任追究领导小组批准后实施。

第二十一条 分类处置工作主要包括以下内容：

（一）属于上级企业责任追究职责范围的，向上级企业作出报告；

（二）属于公司责任追究职责范围的，由公司审计部组织开展核查工作；

（三）对发生生产安全、环境污染责任事故和不稳定事件的，移送公司有关部门；

（四）涉嫌违纪或职务违法的问题线索，按照干部管理权限移送纪委；

（五）涉嫌犯罪的问题线索，向相关国家监察机关或司法机

关报案；

(六) 其他处置方式。

第二十二条 分类处置建议报经公司违规经营投资责任追究领导小组批准后，对第二十一条（一）（三）（四）（五）项相关问题线索，以报告、通知或移送（交）函等形式办理。

第六章 核查

第二十三条 核查组开展问题线索核查前，应当制定核查工作方案，报经主（分）管领导批准后实施。

第二十四条 核查工作方案主要包括以下内容：

- （一）被核查单位情况；
- （二）需要查清的主要问题线索；
- （三）需要认定的资产损失及责任人；
- （四）核查组组成、分工和工作纪律要求；
- （五）核查步骤及方法、时间安排、经费预算；
- （六）其他核查工作内容及安排。

第二十五条 上级企业移交公司开展核查的问题线索，公司应将相关核查工作方案报送上级企业。

第二十六条 根据工作需要，可以聘请会计师事务所、资产评估事务所、律师事务所等中介机构参与核查工作，提供审计、评估、鉴证和法律意见等服务。

第二十七条 核查工作主要包括以下内容：

- (一) 核实问题线索对应的违规责任追究情形；
- (二) 确定造成的资产损失金额或其他严重不良后果；
- (三) 倒查在决策、实施、监督等环节的制度制定及执行情况，查清资产损失原因；
- (四) 对涉及的责任人员进行责任划分，认定相应责任，提出责任追究处理建议；
- (五) 其他需要核实的内容。

第二十八条 开展核查工作可以采取以下措施核查取证：

- (一) 听取被核查单位汇报，要求其作出说明；
- (二) 查阅复制文件、账目、档案等相关资料；
- (三) 查核资产情况和有关信息，进行鉴定勘验；
- (四) 与相关人员谈话了解情况，必要时可以请被谈话人作出书面说明；
- (五) 其他必要措施。

第二十九条 实施核查措施应当有 2 名以上核查组工作人员参加，并形成谈话记录、工作底稿等，记录核查工作过程、核查结论及相应的证明材料。谈话记录应当由被谈话人核对并签字确认，被谈话人无故拒绝签字的，核查组工作人员应当予以注明。工作底稿应当履行复核程序。证明材料应当由被核查单位盖章（如有）确认。

第三十条 对有可能影响核查工作顺利开展的相关责任人员，有证据证明违规问题明显的，报经主（分）管领导批准后，

按规定程序可以采取以下限制措施：

- （一）对未支付或兑现的绩效年薪、任期激励收入、中长期激励收益等暂停支付或兑现；
- （二）视情况采取停职、调离工作岗位等措施；
- （三）其他限制措施。

第三十一条 在问题线索核查工作中，对确有工作需要的，报经主（分）管领导批准，可以商请有关纪委监委机构提供必要支持。

第三十二条 核查工作一般应当自核查工作方案批准之日起6个月内完成。对违规情形复杂、发生时间久远、损失金额巨大、涉及人员众多等情况的，报经主（分）管领导批准后可以延长一次，延长时间不得超过3个月。

第三十三条 核查组应当就相关违规事实及责任认定听取被核查单位和相关责任人员意见，相关单位或人员对认定结果有异议的，应当在规定时间内提供补充说明等材料，到期未反馈意见或提供补充材料的，视同无意见。

第三十四条 核查工作结束后形成财产损失情况核查报告和责任认定报告。

（一）财产损失情况核查报告的内容包括：问题线索反映的经营投资情况、核查工作开展情况、核查发现的主要问题及定性依据、问题原因分析、财产损失认定情况，听取意见情况，以及企业已开展的整改及责任追究情况等；

（二）责任认定报告的内容包括：涉及的责任人员及承担的

责任情况、责任认定依据、责任追究处理建议等。

第七章 处理

第三十五条 责任追究处理建议应当征求人力资源部门意见，报经主（分）管领导审核后，按规定提请公司违规经营投资责任追究领导小组审议。

第三十六条 财产损失情况核查报告和责任认定报告应报公司违规经营投资责任追究领导小组会议审议，形成审议意见后，按照有关规定提请公司党委会议审议，作出处理决定。

第三十七条 印发处理决定后，应送达有关单位及被处理人。处理决定内容包括被处理人基本情况、主要违规事实、处理依据、处理意见等。

第三十八条 根据处理决定，安排相关部门按规定程序做好责任追究处理落实工作。

（一）对给予批评教育、责令书面检查、通报批评、诫勉等组织处理的，由审计部配合人力资源部门共同做好组织处理的宣布执行，并形成相应处理记录；

（二）对给予停职、调离工作岗位、降职、改任非领导职务、责令辞职、免职等组织处理的，在人力资源部门办理相关文件后，由审计部配合人力资源部门做好宣布执行等事项；

（三）对给予扣减薪酬处理的，由人力资源部门组织落实；

（四）对给予禁入限制处理的，由审计部、人力资源部门按分工组织落实，按照中央企业禁入限制人员信息管理有关规定做

好相关工作。

第三十九条 对上级企业移交公司开展核查的问题线索，公司应在查处工作完成后将财产损失情况核查报告、责任认定报告以及处理决定等材料报送上级企业。

第四十条 被处理人对处理决定有异议的，可以在处理决定送达之日起 15 个工作日内，提出书面申诉，并提供相关证明材料。申诉期间不停止原处理决定的执行。

第四十一条 公司作出处理决定的，被处理人向上一级企业申诉。

第八章 整改

第四十二条 公司实施责任追究问题线索查处工作，应当向相关单位印发相关问题整改通知，指出存在的问题、明确整改意见和工作要求等。

第四十三条 公司实施责任追究问题线索查处工作，应当督促相关单位制定整改工作方案，并要求相关单位报送整改报告及相关材料等。

第四十四条 整改报告及相关材料主要包括以下内容：

- （一）整改工作组织开展情况；
- （二）已采取的整改措施和完成情况；
- （三）降低损失或损失风险、修订完善制度等整改成效情况；
- （四）按照干部管理权限，对相关人员进行责任追究处理情况；

(五) 证明整改结果的文件资料等。

第四十五条 公司实施责任追究问题线索查处工作，应当对相关单位报送的整改报告和相关材料开展评估。根据评估结果，可以对问题线索作销号处理，或采取约谈、通报和责任追究等方式督促落实整改要求。对上级企业移交公司开展核查的问题线索，公司应在审核评估后，将整改报告及相关材料报送上级企业。公司实施责任追究问题线索查处工作，应当逐步公开责任追究查处及整改情况，公开内容及范围应当符合保密规定。

第四十六条 公司审计部负责违规责任追究相关数据信息的报送、归集、共享和综合利用。

第九章 附则

第四十七条 根据对问题线索的追损工作需要，报经主（分）管领导批准，可以中止查处工作。中止查处的原因消除后，应当及时恢复查处工作。上级企业移交核查的问题线索，中止查处建议呈批前，应当征求上级企业意见。

第四十八条 本细则由公司审计部负责解释，本细则自发布之日起施行。

附录 报告与记录

附录

报告与记录

序号	编号	名称	填写部门	保存地点
1	Q/NESC SJ02—JL01	问题线索管理台账	公司审计部	公司审计部
2	Q/NESC SJ02—JL02	初步核实方案	核查组	公司审计部
3	Q/NESC SJ02—JL03	初步核实报告	核查组	公司审计部
4	Q/NESC SJ02—JL04	分类处置意见	核查组	公司审计部
5	Q/NESC SJ02—JL05	核查工作方案	核查组	公司审计部
6	Q/NESC SJ02—JL06	资产损失情况核查报告	核查组	公司审计部
7	Q/NESC SJ02—JL07	责任认定报告	核查组	公司审计部
8	Q/NESC SJ02—JL08	处理决定	公司审计部	公司审计部
9	Q/NESC SJ02—JL09	问题整改通知	公司审计部	公司审计部
10	Q/NESC SJ02—JL10	整改工作方案	相关部门、分公司	公司审计部
11	Q/NESC SJ02—JL11	整改报告及相关材料	相关部门、分公司	公司审计部