

纪检监察

关于加强自治区直属企业效能监察工作的意见

2005年7月20日 桂国资发〔2005〕114号

自治区直属企业、各市国资委：

企业效能监察是企业内部综合性的监督，是推进企业强化管理的重要手段，也是企业纪检监察工作融入企业管理和服从服务于企业改革发展大局，实现国有资本保值增值的有效途径。近年来，自治区直属企业开展效能监察工作取得了明显成效，积累了宝贵经验，有力地促进了企业加强和改善管理，推进了企业党风建设和反腐倡廉工作。为进一步加强和规范自治区直属企业效能监察工作，提出以下意见：

一、总体要求与基本原则

自治区直属企业效能监察工作要以“三个代表”重要思想为指导，依照有关法律、法规、规章和企业内部制度，紧紧围绕企业生产经营管理的主要任务，不断建立健全规章制度，完善内部监督制约机制，促进企业加强和改善管理，提高经济效益，实现国有资本保值增值，为自治区直属企业的改革发展稳定提供保障。

自治区直属企业效能监察工作应当遵循以下基本原则：坚持效能监察与加强和改善企业管理、治本抓源头相结合；坚持建章立制与完善企业内部监督制约机制相结合；坚持过程监督与重点监控相结合；坚持纪检监察机构组织协调和实施与相关业务职能部门密切配合相结合。

二、组织领导与工作机制

自治区直属企业效能监察工作要认真贯彻落实中纪委和自治区纪委、监察厅以及自治区国资委有关开展企业效能监察工作的部署

和要求。自治区国资委纪委、监察室要加强对自治区直属企业效能监察工作的指导和组织协调,围绕推进国有企业改革发展的有关方针政策和国有资产监管法规规章的贯彻落实,有重点地提出开展效能监察的任务,开展调查研究,组织理论研讨和工作交流,总结推广经验。

自治区直属企业主要负责人要重视效能监察工作,充分发挥企业纪检监察机构的组织协调作用和业务管理部门的职能作用,形成企业领导班子领导、主要经营管理者负责、纪检监察机构组织协调和实施、相关业务职能部门密切配合、职工群众积极参与的工作机制。

三、基本任务与主要职责

自治区直属企业效能监察的基本任务是:对国有企业改革发展的有关法律、法规、规章和企业内部制度的贯彻落实情况进行监督检查;对监察对象履行岗位职责及从事经营管理活动的情况进行监督检查;对企业管理效能、效率和效益情况进行监督检查,纠正和处理生产经营管理中的违规违纪行为。

自治区直属企业纪检监察机构负责本企业效能监察工作的组织协调和实施,主要职责是:贯彻上级有关效能监察工作的部署和要求,结合本企业生产经营管理实际,提出效能监察年度工作计划,与有关业务部门积极配合并采取有效措施组织实施;针对重大生产经营管理活动,研究和提出效能监察的选题立项;组织调查研究和项目跟踪监督,纠正生产经营管理中的违规行为,及时发现违纪违法案件线索;分析查找企业管理体制、机制和制度等方面存在的问题并提出整改措施和建议;认真做好效能监察工作的总结、归档,宣传交流经验,及时主动向上级汇报工作情况等。

四、工作重点与工作程序

当前和今后一个时期,自治区直属企业纪检监察机构要结合自治区直属企业的改制重组等重点工作开展效能监察。要针对企业各自的特点,从生产经营管理的薄弱环节、易发生腐败的关键领域和

重要部门（岗位）着手，围绕企业的效益、效率、质量、安全等方面存在的重大问题开展工作。

自治区直属企业效能监察工作的基本程序为：选题立项、制定方案；组织实施、查清问题；分析原因、整改处理；总结工作、综合评审；跟踪监督、巩固成果等。

（一）选题立项，制定方案。

立项前，应先进行调查摸底，全面了解分析情况。要结合企业实际，紧紧围绕国有资产保值增值、企业改制重组、资本运营、产权交易、清产核资等方面以及工程建设、财务管理、产品销售、物资采购等关键环节，重点对解决企业效能管理中的难点、职工关心的热点问题予以立项。具体项目的确定可根据企业实际，本着先易后难、先小后大、先近后远、先专项后综合的原则，选择领导重视、群众反映大、暴露较明显，而且易见效果的问题进行立项。选准项目后，填写《效能监察立项审批表》，确定项目实施人和项目实施负责人等，由企业主管行政领导审核批准后实施。实施前向被监察单位发出书面通知。

制定方案，主要根据批准立项项目内容的多少、难易程度、工作量大小以及可能遇到的问题，进行全面统筹考虑，明确立项项目的目标和预期效益，并对实施步骤和时间安排、具体指标分解、工作要求和人员分工等作出详细安排，确保效能监察工作有序地进行。

（二）组织实施，查清问题。

在组织实施中，由企业纪检监察部门牵头，会同有关部门共同组成监察组。对专项监察项目，确定监察方案后，在监察部门的督促指导下由有关部门或者被监察部门组织实施。企业效能监察领导小组成员要深入实际进行指导、督促，及时研究和解决实施过程中出现的新情况及新问题。项目实施负责人要加强与有关业务部门的协调配合，发挥他们的积极性和主动性；要组织人员深入一线，分析资料，考核目标，审计效益，全面了解情况，并针对各项目的不同特点，制定对策和总体推进计划，具体分工负责抓好落实；要定期或不定期地向效能监察领导小组汇报进展情况，发现问题，及时

汇报。

在实施效能监察项目过程中，要注意发现案件线索，对企业改制重组、产权交易、资本运营和经营管理中隐匿、侵占、转移国有资产的问题，要依照纪律和法律的规定，组织力量严肃查处。

（三）分析原因，整改处理。

通过实施效能监察，对管理上存在的问题，要认真分析原因，及时进行整改，建立和健全管理制度，尤其要建立健全加强国有资产监管的长效机制。

企业纪检监察部门按有关程序对监察中发现的有关问题及相关人员要作出处理，其中，涉及违纪问题的，要进行立案审查；对需要整改的，由企业纪检监察部门发出《效能监察建议书》，督促被监察单位落实处理决定和认真进行整改，并填写《效能监察终结报告表》，立卷归档。

（四）总结工作，综合评审。

监察项目终结后，要及时进行工作总结。企业纪检监察机构要认真组织有关部门搞好综合评审。成果鉴定要经有关领导和部门的确认并签字盖章。所确定的成果必须具备“复核手续完备、效益事实真实、数字准确无误”的要求。为了保护和调动各单位和群众参与的积极性，对效果明显的项目要给予一定的奖励，保证企业效能监察工作的顺利进行。

（五）跟踪监督，巩固成果。

企业效能监察领导小组要定期对所立项项目进行跟踪监督，通过跟踪监督，把监督关口前移，及时预防、发现和纠正生产经营管理中的漏洞，避免造成不应有的经济损失，不断巩固效能监察工作取得的成果。

各自治区直属企业要从实际出发，因地制宜地选择开展效能监察工作的方式方法。在继续坚持以往行之有效的方式方法的同时，要善于运用信息技术改进效能监察工作。特别要注意针对发展混合所有制经济、建立健全现代产权制度、完善公司法人治理结构以及运用现代管理方式等新情况，加强学习，勇于实践，深化效能监察

理论研究，积极探索开展企业效能监察的新途径和新方法，进一步推动自治区直属企业效能监察工作向深度和广度发展。

五、监督检查与责任追究

自治区直属企业纪检监察机构要严格依法依规履行职责，有计划、有目的、有重点地对开展效能监察工作的情况进行监督检查。要从检查立项单位是否建立岗位规范入手，着重检查立项单位是否按规章制度办事。要针对企业重要管理活动开展的效能监察工作进行重点抽查。同时，要防止检查走过场，搞形式主义，避免出现过多过滥的现象。要坚持实事求是，对在效能监察工作中发现和揭露出来的问题，要及时调查处理，分清领导责任和直接领导责任。对因管理混乱、工作失职等给企业造成重大损失的，要向有关机构提出责任追究的处理意见；对违反纪律的要按照有关规定给予党纪、政纪处分；对涉嫌违法犯罪问题，要依法移送司法机关处理。

- 附件：1、《效能监察立项审批表》（式样）（略）
2、《效能监察终结报告表》（式样）（略）
3、《效能监察建议书》（式样）（略）

关于印发《关于推进自治区国资委 监管企业廉洁文化建设的 指导意见》的通知

2008年5月21日 桂国资党发〔2008〕19号

各监管企业党委（党组、党总支部、党支部）：

现将《关于推进自治区国资委监管企业廉洁文化建设的指导意见》印发给你们，请结合企业实际，认真贯彻落实。

关于推进自治区国资委监管企业 廉洁文化建设的指导意见

为深入贯彻邓小平理论和“三个代表”重要思想以及党的十七大精神，认真落实自治区党委办公厅、自治区人民政府办公厅《关于加强廉政文化建设的意见》以及自治区国资委党委《关于贯彻落实〈建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要〉的具体意见》，加快推进监管企业构建与社会主义市场经济体制相适应的教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系（以下简称惩防体系），加强监管企业廉洁文化（以下简称廉洁文化）建设，推动党风建设和反腐倡廉工作的深入开展，加大源头预防和治理腐败力度，特制定本指导意见。

一、充分认识廉洁文化建设的重要意义

廉洁文化是以科学的廉洁理论为指导，以先进的廉洁思想为核心，以完备的廉洁制度为基础，以丰富的廉洁活动为载体，由企业

所倡导、全体员工所认同并自觉遵守的廉洁理念和从业行为准则，是廉洁思想、观念、制度、行为和物态的总和。它由廉洁理念与廉洁思想、行为规范与廉洁制度、廉洁形象与廉洁氛围等构成。廉洁文化是企业文化的重要组成部分。

加强廉洁文化建设是践行“三个代表”重要思想，落实科学发展观的具体体现，是构建惩防体系，深化反腐倡廉工作的重要内容，是提高企业核心竞争力，实现企业持续健康和谐发展的内在要求。加强廉洁文化建设对于推进惩防体系建设，深化党风建设和反腐倡廉工作，促进企业持续健康和谐发展具有十分重要的意义。

二、廉洁文化建设的指导思想和总体目标

1.廉洁文化建设的指导思想：坚持以邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观为指导，深入贯彻党的十七大精神，以《实施纲要》为统领，以社会主义核心价值体系为导向，以提高预防腐败能力为目标，以各级领导班子和领导人员为重点，以廉洁文化进班子、进场所（经营场所）、进岗位、进家庭为主要途径，融入中心，服务大局，积极培育员工“廉洁从业、诚信守法、行为规范、道德高尚”的廉洁理念，营造和形成反腐倡廉的文化氛围和良好风尚，为促进企业改革发展稳定提供精神动力和智力支持。

2.廉洁文化建设的总体目标：按照自治区国资委党委《关于贯彻落实〈建立健全教育、制度、监督并重的惩治和预防腐败体系实施纲要〉的具体意见》和本指导意见，把廉洁文化建设纳入构建惩防体系和企业文化建设的总体规划。

2007—2008 年为整体规划、稳步推进阶段。根据本指导意见，研究制定本企业贯彻落实实施方案，认真组织实施，取得阶段性成果。

2009—2012 年，为巩固提高、形成体系阶段。结合实际，继续广泛开展廉洁文化建设活动，初步建立与现代企业制度相适应，与惩防体系和企业文化相协调，与企业经营管理和制度体系相融合的廉洁文化体系。

2012 年之后，为完善体系、建立长效机制阶段。经过一段时间

的深入推进,将廉洁文化优势转化为企业制度优势,用制度体系保证廉洁精神的弘扬,形成廉洁文化建设的长效机制。

三、廉洁文化建设的基本原则

3.融入中心,服务大局。始终着眼于企业改革发展稳定,长远谋划,扎实推进,将廉洁文化建设融入生产经营管理中,与党的建设等各个方面密切结合,为企业的发展战略服务。

4.以人为本,构建和谐。发挥全体员工在廉洁文化建设中的主体作用,以文化人、以德感人、以理服人、以情动人,寓教于一切有益的文化活动之中,使廉洁文化建设贴近实际、贴近群众,激励员工勤廉敬业,促进企业和谐发展与人的全面进步。

5.突出重点,全员参与。突出对各级领导人员廉洁从业教育,使廉洁观念在领导班子中牢固树立,充分发挥示范和导向作用。各级领导人员要重视并支持廉洁文化建设,动员群众广泛参与,提高全体员工的廉洁认知水平。

6.结合实际,形成特色。立足于职工群众的思想实际和本企业生产经营的特点,充分利用自身的文化资源,形成具有本单位特色的廉洁文化品牌。要有效利用和充分发挥企业现有的文化资源和基础设施的作用。

7.统筹规划,循序渐进。立足当前、着眼长远,将廉洁文化建设纳入企业总体发展目标之中,统筹规划、统一部署。依据本企业发展战略,制定企业中长期廉洁文化建设规划,合理安排近期计划和阶段性目标,及时对各项工作进行梳理总结,分阶段逐项完成。

8.继承传统,勇于创新。充分挖掘并运用民族文化资源中的廉政思想,借鉴吸收国外优秀企业文化成果,继承弘扬国有企业优秀传统文化传统,不断丰富廉洁文化的内涵,不断创新廉洁文化建设的思路、方法、内容和载体,在继承中创新,在创新中发展。

四、廉洁文化建设的主要任务

9.提炼培育廉洁文化理念。廉洁文化理念是廉洁文化的核心,

在廉洁文化建设中具有引领和先导作用。要学习、宣传“廉洁从业、诚信守法、行为规范、道德高尚”的理念，使之成为员工的行为准则和廉洁从业的内在动力。同时，还要注重总结、提炼、培育具有本企业特色的廉洁从业核心理念，为深入推进廉洁文化建设打下坚实的思想基础。

10.加强反腐倡廉教育。深入开展反腐倡廉教育，是推进廉洁文化建设的前提和基础。要区分层次，突出重点，切实抓好对领导人员、重点岗位人员、广大党员和职工群众的反腐倡廉教育。对企业各级领导人员尤其是党政主要领导，要重点开展权力观教育、党的知识教育和优良传统教育，促使领导人员坚持科学发展观和正确业绩观，自觉做到廉洁从业、依法经营。

在企业领导人员和重点岗位人员中加强党纪政纪法规、企业规章制度和职业道德教育，促使其增强廉洁自律意识，培养诚实守信、遵章守纪、爱岗敬业的职业道德风范。

在广大党员与职工群众中深入开展学习党章、政纪法规知识和社会主义荣辱观教育，提高遵纪守法的自觉性和依法维护自身民主权利、对企业重大决策有效监督的能力。

11.加强廉洁文化阵地建设。加强廉洁文化建设必须夯实物质基础，构建交流平台，丰富传播载体。

建设反腐倡廉教育基地。要充分利用企业现有文化设施和教育场所，发挥反腐倡廉教育的作用。要重视文化场所建设，配备必需的电教设备，为员工参与廉洁文化活动提供便利条件。

建设廉洁文化标识景观。要在厂区干道等公共场所的适当位置，通过设立廉洁文化标识、悬挂廉洁理念牌匾、建造“廉洁文化长廊”等多种途径形式，诠释廉洁文化理念，形成浓厚的文化氛围。

建设廉洁文化传播平台。充分利用广播电视、报刊、网络、手机短信息等平台，及时宣传企业党风建设和反腐倡廉工作成果、传递工作信息、发送廉洁警言等，增强反腐倡廉教育的及时性和有效性。

12.加强廉洁文化制度建设。要在教育预防、行为规范、监督制约、检查评估等方面，强化廉洁文化制度建设，将廉洁文化优势转

化为企业制度优势、管理优势、效益优势和市场竞争优势。

推进廉洁教育工作制度化和规范化。以增强领导人员和培育广大员工廉洁自律意识为目的，制定反腐倡廉教育计划，明确廉洁教育的主题、对象、内容、方法和时间等，确保廉洁教育工作落到实处。

健全完善廉洁从业规定和行为规范。廉洁从业规定和行为规范要融入到企业生产经营各个环节尤其是管理人、财、物的重点岗位和全体员工的日常行为之中。在领导人员层面，健全和完善领导人员廉洁从业、述职述廉、专题民主生活会、重大事项报告等制度；在关键部门、重要岗位人员层面，健全和完善“管钱、管物、管人”工作程序、岗位标准和相关人员廉洁自律规定；在职工层面，健全和完善职工基本道德行为规范，形成一整套企业职工形象标准体系。

健全完善廉洁从业承诺和监督制度。在管理资金运作、对外投资、物资采购、招投标、人事任免、重大项目、工程建设、合同签订、产品销售和产权交易等过程中，实行重要责任人公开承诺制度。按照《实施纲要》的要求，进一步修订完善企业相关制度，将廉洁理念融入各项经营管理制度之中，加大监督检查力度。

健全完善廉洁文化建设责任追究制度。将落实廉洁文化制度纳入到党风廉政建设责任制之中，健全完善配套制度，逐级分解落实责任，加强检查考核，促使遵章守纪、廉洁从业成为员工的行为规范，形成廉洁文化建设长效机制。

13.加强廉洁文化理论研究。要用发展着的廉洁文化理论和研究成果指导廉洁文化建设的新实践，不断推动监管企业廉洁文化建设深入发展。准确把握我区经济社会发展所面临的形势，准确判断企业发展的趋势和特点，深入研究企业党风建设和反腐倡廉工作的新情况、新问题，提出解决问题的思路和措施。

14.打造廉洁文化精品。要树立精品意识，精心策划，认真组织，及时总结固化廉洁文化创建成果，开发廉洁文化产品，使之不断向企业形象、品牌、环境延伸，在反腐倡廉教育、核心理念提炼培育、文化阵地建设、制度创新等方面打造一批具有企业特色的廉洁文化

“精品工程”和“品牌形象”。

五、廉洁文化建设的主要途径和方法

15.推进廉洁文化“四进”。要加大宣传力度，强化教育深度，拓宽文化广度，积极推进廉洁文化进班子、进场所、进岗位、进家庭。

廉洁文化进班子。廉洁文化建设，各级领导人员是重点，领导班子是关键。要以“勤廉兼优，依法经营”为主题，突出对各级领导人员的廉洁从业教育。在企业中开展评选勤廉兼优领导人员活动，大力宣传勤廉敬业的先进事迹。

廉洁文化进场所。企业经营场所是集中展现企业文化的重要场所，也是廉洁文化建设的前沿。要以“构建和谐、树立新风”为主题，把廉洁文化与创建文明厂区、文明矿区、文明社区等工作紧密结合，融入企业文化和企业精神文明建设之中。

廉洁文化进岗位。岗位是廉洁文化建设的落脚点。以“尊廉守法，爱岗敬业”为主题，组织制定各类岗位规范，把廉洁从业的要求融入岗位职责，根据不同岗位的特点开展廉洁文化建设。

廉洁文化进家庭。家庭是廉洁文化建设的特殊阵地，具有独特的影响力。要以“清廉节俭，亲情助廉”为主题，把廉洁文化建设与家庭美德教育相结合，有计划、有选择地开展以创建廉洁家庭为内容，以寓教于乐为形式的亲情助廉活动。

16.坚持“五个结合”。要以惩防体系建设为统领，把廉洁文化建设与企业相关工作有机结合起来，实现相融共进。

理论研究与实践探索相结合。从理论和实践两方面加强对廉洁文化和廉洁文化建设的研究与探索。要注重总结实践做法，提炼新鲜经验，深入进行理性思考和理论研究，探索廉洁文化建设规律，以科学的廉洁文化理论成果拓展社会主义先进文化、指导企业的各项工作，以丰富的廉洁文化实践完善廉洁文化理论，使廉洁文化建设扎实有效地推进。

廉洁文化建设与企业文化建设相结合。廉洁文化建设要纳入企

业文化建设的总体规划，在企业文化建设的总体框架下展开。要将廉洁文化内容渗透、充实到企业文化之中，将廉洁文化理念与企业精神、企业宗旨、企业核心理念等企业文化理念相融合，培养员工高尚的精神境界和廉洁操守。

廉洁文化建设与党建思想政治工作相结合。将廉洁文化建设与加强领导班子建设、发挥党员先锋模范作用等工作统一起来，充分发挥廉洁文化在企业党建思想政治工作中的积极作用。把廉洁从业要求作为企业党建思想政治工作的主要内容，用文化的方式拓宽工作途径，用文化的力量传播廉洁的要求和规范，增强思想政治工作的针对性和感召力。

廉洁文化建设与员工素质教育相结合。坚持以人为本、以文化人，把廉洁文化内容纳入员工素质教育范畴，通过脱产学习、岗位练兵等途径，增强员工的廉洁自律意识，不断提高员工的廉洁素质和综合技能，努力培育和造就有理想、有道德、有文化、有纪律的职工队伍。

廉洁文化建设与企业经营管理工作相结合。通过廉洁文化建设，加强廉洁从业制度建设，增强制度执行力，为实现企业管理目标提供制度保证。培育与企业发展相配套、具有企业特色的廉洁从业理念，增强廉洁文化的渗透力，使廉洁从业理念融入到员工的思想中，渗透到生产经营管理的各个环节，为企业管理水平的全面提高提供思想保证。

17.有选择地开展“十个一”活动。结合企业实际，以丰富多彩的活动为载体，创造性地抓好廉洁文化建设，有选择地开展“十个一”活动。

组织创作一组有地方特色的反腐倡廉歌曲。广泛挖掘民间创作人才，以当地山歌、彩调、粤曲等形式为“八荣八耻”、“七个不准”、“廉洁从业规定”谱曲，吸引更多的人学唱传唱，让反腐倡廉歌曲唱响企业每一个角落。

编演一台反腐倡廉文艺节目。与有关部门联合编排一台具有地方特色、群众喜闻乐见的反腐倡廉文艺节目，通过戏剧、歌舞、小

品、相声等表演形式传播廉洁文化。

组织学习一套《党风廉政教材》。**企业党委（党组）理论学习中心组**要组织学习一套《党风廉政教材》，不断提高领导人员廉洁自律的自觉性。

开设一堂廉洁文化讲座。企业党政负责人结合本公司实际，给中层以上经营管理人员、党员上一堂反腐倡廉教育课。

举办一次演讲比赛。举办一次“以廉为荣、以贪为耻”为主题的演讲比赛活动，让廉洁文化得到进一步升华。

编印一本《党纪条规知识宣传手册》。发到企业领导人员和党员手中，让人人都学习和遵守党纪法规。

组织观看一组正反典型警示教育专题片。观看的范围要扩大到中层以上领导人员的配偶子女，充分发挥家庭的助廉提醒帮助作用。

开展一次网上廉洁文化大讨论。利用企业网站开设廉政专栏，探讨企业廉洁文化内涵，研究企业廉洁文化与企业发展的关系。

广泛征集一次反腐倡廉警句格言。在广大党员和职工群众中征集反腐倡廉警句格言，挑选质量比较高、具有感染力的作品在企业公共场所用标语、条幅和横幅进行宣传。

听一次现身说法教育课。组织广大党员和领导人员深入实地，听服刑人员现身说法，以示警醒，吸取教训。

六、廉洁文化建设的保障措施

18.完善组织领导体制。企业领导班子特别是党政主要领导人员要充分认识廉洁文化建设的重要性和必要性，高度重视廉洁文化建设，把廉洁文化建设摆上重要议事日程。要建立健全“党委统一领导，党政齐抓共建，宣传（文化）部门主管，纪委组织协调，相关部门发挥优势，企业全体员工积极参与”的领导体制和工作机制。企业领导人员要切实担负起领导责任，定期了解廉洁文化建设情况，指导和支​​持廉洁文化建设工作。

19.建立工作协调机制。按照“谁主管、谁负责”的原则，建立责任机制，落实责任分工，明确工作规范，分解落实任务，形成严

密的责任体系。各责任部门要相互协作、密切配合、形成合力。要建立廉洁文化组织协调机制，适时研究部署廉洁文化建设的重要事项，组织、协调、指导廉洁文化建设工作。各级纪委要在党委领导下认真履行组织协调职能，充分发挥党委宣传（企业文化）部门、组织（人事）部门、工会、共青团、党校、媒体等部门和单位在廉洁文化建设中的重要作用。

20.建立有效保障机制。要为廉洁文化建设创造良好的工作环境，提供有力的人力、物力、财力支持。设立廉洁文化建设专项经费并纳入企业预算；建立廉洁文化建设的目标管理、考核评价和激励机制；加强对考核结果的运用，严格奖惩兑现，严肃责任追究。

关于印发《自治区国资委监管企业效能监察暂行办法》的通知

2008年5月21日 桂国资发〔2008〕59号

各监管企业：

现将《自治区国资委监管企业效能监察暂行办法》印发给你们，请结合企业实际，认真贯彻执行。

自治区国资委监管企业效能监察暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范和推进自治区国资委监管企业效能监察工作，完善企业管理，促进企业经营者正确履行职责，提高企业效能，实现国有资产保值增值，根据《企业国有资产监督管理暂行条例》（国务院令 第378号）和《广西壮族自治区实施〈企业国有资产监督管理暂行条例〉办法》（广西壮族自治区人民政府令 第19号）以及《自治区纪委、自治区党委组织部、自治区监察厅、自治区国资委关于进一步加强国有企业党风建设和反腐倡廉工作的意见》（桂纪发〔2007〕20号）有关规定，制定本办法。

第二条 自治区国资委履行出资人职责的国有及国有控股企业（以下简称监管企业）适用本办法。

第三条 自治区国资委纪委、监察室负责指导监管企业效能监察工作。

第四条 效能监察是企业监察机构针对影响企业效能的有关事项或活动过程,监督检查相关经营管理者和企业所辖部门(单位)履行职责、职能的行为(以下简称履职行为),发现管理缺陷,纠正行为偏差,促进企业规范和完善管理,提高企业效能的综合性管理监控工作。

本办法所称的相关经营者是指除自治区党委和自治区国资委党委管理的企业领导人员以外的经营管理人员以及其他具有经营管理职权的人员。对自治区党委和自治区国资委党委管理的企业领导人员履职行为的监督检查按有关规定进行。

第五条 监管企业效能监察总体要求是:以企业的经济活动为中心,围绕企业生产经营管理和资产运行的关键环节,通过适当的监督方式和工作程序,查堵管理上的漏洞,提出改进建议,完善管理制度,从而达到改进管理、提高效益、保护资产、加强反腐倡廉建设的目的。

第六条 检查经营者履职行为遵循以下标准:

(一)合法性。经营者履职行为必须是合法的授权行为,符合国家相关法律法规和企业领导人员廉洁从业的相关规定,按规定接受监督。

(二)合规性。经营者履职行为必须符合相关管理程序、业务流程和技术规范。

(三)合理性。经营者履职行为在职责权限内的合理裁量,必须符合降低成本增加效益、持续经营等管理原则。

(四)时限性。经营者履职行为对有特殊时限要求的管理事项不得擅自延长或者缩短时限。

第七条 效能监察工作坚持以下原则:

(一)科学发展原则。围绕企业经营中心,服务企业改革发展大局,促进建立节约型企业,持续发展,不断提高效益。

(二)依法监察原则。有章必循、违章必纠、执纪必严,激励守法合规行为。

(三)实事求是原则。重调查研究、重证据,客观公正。

(四) 协调统一原则。监察与纪检、监事会和审计等其他监督部门相协调；监督检查经营管理者履职行为与服务经营管理目标统一；促进制度建设与提高企业效能相统一；完善企业内部管理控制机制与构建惩治和预防腐败体系相统一；教育与奖惩相统一。

第二章 效能监察工作领导体制和责任体系

第八条 监管企业应当按照企业人事管理权限或者企业产权关系，依据“统一要求，分级负责”的原则，建立健全在企业党政领导下，由主要经营管理者负责、监察机构组织协调和实施、相关部门密切配合、职工群众积极参与的效能监察工作领导体制和工作机制。

第九条 监管企业主要经营管理者负责本企业效能监察工作，主要责任是：

(一) 明确效能监察的分管领导，成立企业效能监察工作领导小组，充分发挥效能监察在经营管理中的综合监督作用，加强内部监督和风险控制。

(二) 按企业人事管理权限，确定企业效能监察的范围和检查对象，审批效能监察立项、工作报告、监察建议和决定等重大事项，定期听取效能监察工作情况汇报。

(三) 建立健全企业监察机构，根据企业实际需要配备与监察工作任务相适应的监察人员，为企业开展效能监察提供组织保证。

第十条 监管企业效能监察工作领导小组的主要职责是：研究部署、指导和组织检查本企业的效能监察工作，协调效能监察工作关系，决定或处理与效能监察工作有关的重大事宜。

第十一条 监管企业监察机构负责组织实施和协调本企业的效能监察工作，主要职责是：

(一) 按照上级部门、本企业主要经营管理者 and 效能监察工作领导小组有关决定和要求，结合企业经营管理实际，提出效能监察年度工作计划和效能监察立项意见，负责效能监察的日常工作。

(二) 组织协调相关部门参与效能监察工作，与企业其他监督

部门协调配合，形成综合监督力量。

(三) 根据选定的效能监察项目，组成相应的效能监察项目检查组，实行效能监察项目负责制。

(四) 受理对效能监察决定有异议的申请，并组织复审。

(五) 开展调查研究，组织理论研讨、业务培训、工作交流，总结推广经验。

(六) 完成上级部门、企业主要经营管理者 and 效能监察工作领导小组交办的其他事项。

第十二条 监管企业相关部门(单位)在效能监察工作中负有参与配合、通报相关情况、提供相关资料的义务；负责落实针对本部门的效能监察建议或决定；向同级效能监察工作领导小组提出意见和建议。

第十三条 效能监察项目检查组根据同级监察机构的授权，具体负责效能监察项目的实施。

第十四条 效能监察项目检查组成员负责效能监察项目的检查。效能监察项目检查组成员应当熟悉效能监察业务，了解企业管理制度和企业经营管理情况，有较丰富的工作经验，爱岗敬业，忠于职守，公正廉明。

第三章 效能监察的任务、权限和方式

第十五条 效能监察的主要任务是：

(一) 检查经营管理者和部门(单位)履行职责，执行国家法律法规和企业管理制度，完成经营管理目标任务的情况，促进企业加强执行力，维护指令畅通。

(二) 监督检查经营管理者履职行为的正确性，发现行为偏差和管理缺陷，分析存在问题的原因，会同相关部门提出工作建议和意见，加强内部管理监控。

(三) 按规定参与调查违反国家法律法规和企业管理制度造成国有资产损失的问题，依法追究有关责任者的责任，避免和挽回国有资产损失。

(四) 按规定参与调查处理企业发生的重大、特大责任事故，促进企业落实安全生产责任。

(五) 按规定及时将发现的违法违规违纪线索，移交有关部门处理，督促企业依法经营和经营管理者廉洁从业。

(六) 督促监察建议或决定的落实，纠正经营管理者行为偏差，总结推广管理经验，健全管理制度，促进企业规范管理，完善企业激励约束机制。

第十六条 监管企业监察机构开展效能监察工作的权限：

(一) 要求被检查的经营管理者和部门（单位）报送与效能监察项目有关的文件、资料，对效能监察项目的相关情况作出解释和说明。

(二) 查阅、复制、摘抄与效能监察项目有关的文件、资料、合同、账目、记录，核实与效能监察项目相关的情况。

(三) 经企业主要经营管理者批准，责令被检查对象停止损害国有资产、企业利益和职工合法权益的行为。

(四) 建议相关部门暂停涉嫌严重违法违纪人员的职务。

(五) 效能监察人员可以列席与效能监察项目有关的会议。

(六) 效能监察项目涉及本企业以外其他监管企业的人员的，可请求相关监管企业协助查询和调查，有关监管企业应当予以协助，必要时可提请自治区国资委纪委、监察室予以协助。

第十七条 效能监察可以采用下列监察方式：

(一) 针对企业经营管理活动的重点、难点，针对资产管理的风险因素和职工群众反映的热点问题等，开展单项或者综合事项的效能监察。

(二) 针对企业业务事项和管理活动的全过程或重点环节，开展事前、事中、事后或全过程的效能监察。

(三) 充分利用企业信息化管理系统开展效能监察工作。

第四章 效能监察的基本程序

第十八条 效能监察的基本程序包括确定效能监察项目、实施

准备、组织实施、拟定监察报告、作出监察处理、跟踪落实、总结评审和立卷归档等。

第十九条 效能监察项目通过下列方式确定:

- (一) 上级监管部门统一组织的效能监察项目。
- (二) 企业主要经营管理者指定的效能监察项目。
- (三) 企业监察机构调查分析,研究拟定并报批的效能监察项目。

第二十条 效能监察实施准备的过程是:

(一) 成立效能监察项目检查组,检查组人员以效能监察人员为主,相关部门派人参与,或聘请具有专门知识、技术的人员参加,本人或者其近亲属与效能监察项目有利害关系,或者有其他关系可能影响公正监察的,不得作为检查组成员。

(二) 对效能监察项目检查组成员进行相关专业知识和法律法规和企业相关制度的培训。

(三) 收集整理监察依据,理清监察项目的主要业务流程和关键岗位权限,找准主要监察点,明确监察目的、要求和方法步骤,制订实施方案。

(四) 向被检查对象所在的部门(单位)发送效能监察通知书,相关部门(单位)应当提供效能监察必需的工作条件。

第二十一条 效能监察组织实施的主要内容是:

(一) 向被检查对象所在部门(单位)通报实施效能监察的目的、要求和相关事宜。

(二) 按照效能监察项目实施方案规定的方法和步骤进行检查。

(三) 检查效能监察项目有关经营管理者或部门(单位)履行职责、执行法律法规和企业管理制度、完成管理目标的情况,检查经营管理者履职行为、发现行为偏差和管理缺陷,收集与效能监察项目有关的资料和事实陈述。

(四) 向被检查的经营管理者或部门(单位)通报检查情况,听取其意见,并予以确认。

(五) 会同相关部门对发现的行为偏差和管理缺陷进行分析,并查找其在体制、机制和制度等方面存在的原因,研究提出监察建

议或决定的意见。

第二十二条 效能监察项目实施后,项目检查组应当实事求是、客观公正地拟定效能监察报告,并报企业主要经营管理者批准。效能监察报告内容主要包括监察依据、检查过程、发现的行为偏差和管理缺陷、管理控制制度分析和监察建议或决定意见等。

第二十三条 监察机构在效能监察工作中发现的需要追究党纪处分或者法律责任的问题,按照人事管理权限报批后,移送有关部门处理;对涉及本企业以外的单位和个人的问题,移送有处理权的单位;对需要进行监察处理的,经企业主要经营管理者批准,下达监察建议或决定。

第二十四条 监察机构应对监察建议或决定的执行情况进行跟踪检查,督促整改意见的落实,及时将效能监察结果及整改情况抄送给企业各监督管理和人力资源管理等部门使用。

第二十五条 监管企业每年底要对全年效能监察工作进行总结,对完成的效能监察项目进行效果统计和成果评定。年终(度)书面工作总结报告按权限报批后,报企业党政主要负责人和上级纪检监察机构。

第二十六条 已经完成的效能监察项目的资料要及时立卷归档。卷宗应包括立项报告(表)、实施方案、总结报告、监察建议书或监察决定书等全部原件资料。

第五章 监察建议和决定

第二十七条 监察机构在效能监察工作中,对查明的下列尚不够作出纪律处分的行为偏差事实,报批后,下达整改监察建议:

(一)不执行、不正确执行或者拖延执行国家法律法规和企业章程,以及重要决策、决议、决定等,应予纠正的。

(二)不执行、不严格执行企业内部管理制度的,或存在管理缺陷的。

(三)经营管理决策、计划、指令以及经营管理活动不适当,

应予纠正或应予撤销的。

(四)违反本企业选人、录用、任免、奖惩工作原则和程序,决定明显不适当的。

(五)按照国家法律法规和企业管理制度相关规定,需要予以经济赔偿的。

(六)其他需要提出监察建议的。

第二十八条 监察机构在效能监察工作中,对查明的下列尚未涉嫌犯罪的违规违纪事实,报批后,作出监察处分决定:

(一)违反国家法律法规和企业管理制度,按照人事管理权限应当给予相关责任人纪律处分的。

(二)不按规定追缴,或者不按规定退赔非法所得的。

(三)已经给国有资产或企业利益造成损害,未采取补救措施的。

(四)其他需要作出监察处分决定的。

第二十九条 监察建议或决定应当以书面形式送达被检查的经营管理者及其所在部门(单位),被检查的经营管理者及其所在部门(单位)应当采纳或必须执行。

第三十条 被检查的经营管理者及其所在部门(单位)应当在收到监察建议或决定之日起的15个工作日内提出采纳或执行意见,采纳或执行情况要书面报告相应的监察机构。

对监察决定有异议的,被检查的经营管理者可以在收到监察决定之日起15个工作日内向作出决定的监察机构申请复审;复审应在收到复审申请之日起的30个工作日内完成。复审期间,不停止原决定的执行。

第六章 奖励与惩处

第三十一条 在效能监察工作中有下列情况之一的,监管企业效能监察工作领导小组可以按规定建议给予物质或精神奖励:

(一)企业经营管理者 and 部门(单位)正确履行职责、职能,模范遵守法律法规,严格执行企业管理制度,经营管理成效显著,

贡献突出的。

(二) 监察机构认真开展效能监察取得重大经济和社会效益的。

(三) 监察人员忠于职守，坚持原则，有效制止违法违规违纪行为，避免或挽回重大国有资产损失，贡献突出的。

(四) 控告、检举重大违法违规违纪行为的有功人员。

(五) 其他应当奖励的单位、部门和人员。

第三十二条 被检查的经营管理者及其所在部门（单位）违反本办法，有下列情形之一的，由所在企业按人事管理权限对直接责任人和其主管负责人给予相应的纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

(一) 拒不执行监察决定，或者无正当理由拒不采纳监察建议的。

(二) 阻挠、拒绝监察人员依法行使职权的。

(三) 拒绝提供相关文件、资料和证明材料的。

(四) 隐瞒事实真相、出具伪证，或者隐匿、毁灭证据的。

(五) 利用职权包庇违法违规违纪行为的。

(六) 其他需要给予纪律处分的。

第三十三条 监察人员有下列情形之一的，由所在企业根据情节给予相应的纪律处分；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

(一) 玩忽职守，造成恶劣影响和严重后果的。

(二) 利用职权为自己或他人谋取私利的。

(三) 利用职权包庇或者陷害他人的。

(四) 滥用职权侵犯他人民主权利、人身权利和财产权利的。

(五) 泄露企业商业秘密的。

(六) 其他需要给予纪律处分的。

第七章 附 则

第三十四条 监管企业可根据本办法，结合实际制订实施细则。

第三十五条 本办法自公布之日起施行。

关于印发《关于加强自治区直属企业 廉洁风险防控工作的指导意见》的通知

2013年1月25日 桂国资党发〔2013〕6号

各直属企业党委（党总支部、党支部）：

现将《关于加强自治区直属企业廉洁风险防控工作的指导意见》印发给你们，请结合实际认真贯彻落实。

关于加强自治区直属企业 廉洁风险防控工作的指导意见

为贯彻落实党的十八大会议精神，按照中央纪委《印发〈关于加强廉政风险防控的指导意见〉的通知》（中纪发〔2011〕42号）和自治区纪委《关于印发〈关于全面推进廉政风险防控的实施意见〉的通知》（桂纪发〔2012〕6号）要求，加强对权力运行的监督制约，规范决策和经营行为，进一步推进自治区国资委直属企业廉洁风险防控工作，将惩治和预防腐败体系建设推上新台阶，现结合直属企业经营管理和改革发展实际，就全面开展廉洁风险防控工作提出如下指导意见。

一、开展廉洁风险防控工作的重要意义

廉洁风险是指企业人员利用职权谋取私利给企业带来危害性或负面影响的可能性。廉洁风险防控是指按照党风廉政建设责任制规定，由企业各责任主体共同围绕权力运行，通过廉洁风险的查找和评估，确定廉洁风险点，评定风险等级，有针对性地加强教育，完

善制度，严格管理，强化监督，有效防范和控制廉洁风险，促进权力规范、安全、高效运行的管理过程。深入开展国有企业廉洁风险防控工作，是增强企业领导人员拒腐防变能力、促进廉洁从业的内在要求，是深入推进企业反腐倡廉工作、深化惩防体系建设的现实需要。直属企业要充分认识开展廉洁风险防控工作的重要意义，全面推进廉洁风险防控工作，建立廉洁风险防控机制，为实现国有资产保值增值和做大做强做优国有企业做出积极贡献。

二、指导思想、工作原则和目标要求

（一）指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，以党风廉政建设责任制为抓手，以制约和监督权力运行为核心，以全面风险管理和内部控制制度为依托，以岗位风险防控为基础，以加强制度建设为重点，以现代信息技术为支撑，建立和完善权责清晰、流程规范、风险明确、措施有力、制度管用、预警及时的廉洁风险防控机制，提高预防腐败能力，提升企业管理水平。

（二）工作原则

1. 围绕中心，促进发展。以推动科学发展为出发点，实现廉洁风险防控与企业战略目标相一致、与企业改革发展相适应、与企业监管制度相衔接、与各项工作相互促进、协调发展，通过加强廉洁风险防控，促进企业持续健康发展。

2. 整体规划，分类指导。用系统的思维、统筹的观念科学规划工作，合理确定工作目标、任务、方法、步骤，从企业实际出发，区分不同岗位、不同人员的特点，分类指导，分步实施，积极稳妥，有序推进。

3. 突出重点，融入管理。抓好重点领域、重要岗位、重要事项和关键环节的廉洁风险防控，把防控工作纳入全面风险管理，增强企业管控能力。

4. 积极探索，勇于实践。积极探索降低廉洁风险和促进科学发展的体制机制制度，创新从源头上预防腐败的有效举措。

（三）目标要求

2013年，在直属企业全面推进廉洁风险防控，重点针对投资决策、产权交易、财务管理、境外资产、资本运营、物资采购、招标投标、选人用人和工程建设等腐败易发多发的重点领域、关键环节和重要岗位开展防控工作，完成职权梳理、风险点排查、等级评估、制定防控措施等基础性工作。

截至2017年底，争取建立运行顺畅的廉洁风险防控机制，并结合实际，逐步探索由传统防控向信息化防控发展，持续改进、不断适应新形势发展变化的要求，保障企业科学发展。

三、方法步骤和主要内容

（一）明确岗位职责

1. 编制职权目录。按照权责一致的要求，企业要进一步清理和明确部门、岗位的各类职权，对依法确定的职权进行分项梳理，摸清职权底数，明确职权名称、内容、行使主体和规定依据等，编制职权目录。

2. 绘制权力运行流程图。针对每一项职权，优化运行流程，规范运行。对职权行使的主体、条件、范围、程序、时限和监督方式等内容，特别是对人、财、物、核心技术、商业秘密和无形资产管理等关键岗位的职权要进行梳理、规范，绘制各类职权运行流程图。

（二）收集风险信息

企业惩防体系建设领导小组、监督工作协调性机构或联席会议要加强沟通协调，定期或不定期地收集下列廉洁风险信息：

1. 监事会、巡视、审计、专项检查和效能监察等各项监督检查发现的廉洁风险信息；
2. 通过民主生活会、述职述廉、民主测评等方式获知的涉及有关领导人员的廉洁风险信息；
3. 信访举报、查办案件等方式查出的涉嫌腐败的廉洁风险信息；
4. 通过问卷调查、网络舆情、调研座谈等方式了解的职工群众反映的廉洁风险信息；

5. 排查识别的廉洁风险信息；
6. 通过其他途径反映的廉洁风险信息。

（三）排查识别廉洁风险

企业排查识别廉洁风险主要是以权力运行是否规范受控为判断标准，通过自己查找、群众评议、专家建议、案例分析和组织审定等方式，重点对可能利用职权谋取私利的以下各项因素进行评估：

1. 权力结构与授权因素。企业各决策主体的职权是否明确，决策程序是否完善；决策权、执行权、监督权是否相互制约又相互协调；部门职能配置，特别是人、财、物管理等重要职能的配置是否合理并且相互制约；重要岗位是否落实不相容业务分离规定；授权的范围、事项、条件和期限是否清楚，自由裁量权限是否适当；责、权、利是否明确且对等；授权事项与被授予者的履职能力是否相匹配。

2. 机制制度因素。企业现行的制度是否符合法律法规的规定；制度内容是否适用、管用、可操作；各项制度是否配套健全；制度的执行是否有程序保障；“三重一大”决策制度是否建立并得到有效执行；内部控制制度是否建立健全；监督制约机制是否健全完备，纪检监察、审计和法律等部门职能是否明确，监督是否到位、有效；考核评价机制是否健全、可操作，对过错责任的追究是否及时，管理是否形成闭环。

3. 权力运行因素。依法、民主、科学决策是否有程序保障，集体决策和党组织参与决策是否落实；经营管理的各项操作流程是否建立健全，流程是否设计合理、步骤齐全、次序得当、界限明确，衔接时间是否合理，过程是否受控；企（厂）务、党务等信息是否公开；信息传递、沟通、共享是否顺畅，有无遗漏、隐瞒、封锁、错误传递信息现象；是否运用现代科学技术手段，把重要监管制度嵌入信息系统，实现在线运行；被授权人是否不作为、越权行事、违规作为，是否实行“一岗双责”，是否遵守廉洁从业规定等。

4. 思想道德因素。企业是否培育诚信文化、合规文化；企业的廉洁教育是否有盲区、盲点，廉洁教育是否与岗位职责紧密结合；党性、党风、党纪教育和廉洁从业教育的内容、时间和受教育人员

是否落实；职工爱岗敬业、遵章守纪的自觉程度；职工对依法经营、集体决策、廉洁从业、公道正派、民主公开和接受监督的满意度；职工对教育针对性和实效性的满意度。

5.外部环境因素。可能易发多发腐败行为的行业、领域与本企业的业务关联度；相关市场规范程度和廉洁状况；企业利益相关主体诚信守法意识和廉洁情况；部门或岗位容易受到利益诱惑的程度；社会公众、媒体舆论等对企业的满意度。

6.企业其他因素。

(四) 组织廉洁风险评估

采用定性与定量相结合的方法，根据权力的重要程度、自由裁量权的大小、腐败行为发生的几率及危害程度等因素，定期对收集和排查到识别的廉洁风险进行评估，合理确定等级，明确风险分类和典型风险事项，并经领导班子集体审定。

各直属企业要对岗位、部门廉洁风险排查识别结果逐一登记汇总，编制廉洁风险及等级目录，形成廉洁风险信息数据库，并在一定范围内予以公开，接受群众监督。

(五) 制定廉洁风险防控措施

有针对性地分类制定和实施风险防控措施。针对廉洁风险和风险等级，依据有关制度规定、廉洁从业要求、工作责任、工作权限、工作标准，制定切实可行的防控方案；根据不同等级的廉洁风险实行分级管理，分工负责、责任到人；特别要突出高风险的防控，针对廉洁风险构成因素，抓重点、抓关键，采取综合措施，加大从源头上防范廉洁风险的力度。

1.优化权力结构。加快公司制、股份制改革步伐，进一步建立和完善规范的公司治理结构，充分发挥党委的政治核心作用、职工的民主管理作用，形成权力结构制约、业务牵制、关键岗位不相容、责权利对等的权力结构。

2.规范权力运行。进一步完善“三重一大”决策制度，细化议事规则，规范工作流程，健全工作机制；要优化业务流程，记录工作过程；把权力制衡、过程监控原则和廉洁从业规定体现在经营管

理的各个环节，压缩自由裁量空间；要充分发挥监事会、纪检监察、巡视、审计等专门监督机构的作用，明确监督责任、途径和方法，加强效能监察、内部控制和过程监督，健全考核评价制度，切实形成结构合理、配置科学、程序严密、制约有效的权力运行机制，防范腐败行为的发生。

3.推进民主公开。充分发挥职工董事、职工监事、工会和职代会的监督作用，完善企（厂）务、党务公开制度，通过内部网络、公开栏等方式，逐步推进重要业务和管理事项信息公开，加大信息公开力度。畅通信访举报渠道，接受群众监督。

4.加强科技防控。探索运用信息管理平台，加强企业内部对人、财、物、核心技术、商业秘密和无形资产管理等方面的廉洁风险防控。依据“权力运行流程图”，努力将经营管理流程程序化、标准化和规范化，建立完善权力网上公开运行和在线电子监察系统。改进经营管理流程监管的方式和途径，逐步实现网上实时动态监控。同时，加强对网络舆情的收集、研判和处置。

5.加强体系防控。以廉洁风险防控为切入点，统筹教育、制度、监督、改革、纠风和惩处等工作任务，充实工作力量，加强组织协调，增强惩防体系建设的针对性和实效性，提高惩治和预防腐败的能力。

（六）实施廉洁风险预警处置

针对腐败现象易发多发的重点领域和关键环节，加强跟踪监控，加大信息收集力度，加快廉洁风险分析和预警系统的研发，根据定期评估结果，对可能引发腐败的苗头性、倾向性问题进行风险预警；对达到风险等级的岗位人员，分别运用任职谈话、岗前培训、谈心疏导、函询告诫、组织处理等方式及时进行处置，做到早发现、早提醒、早纠正；对于违纪违法人员，按有关规定及时处理，及时化解廉洁风险。

（七）坚持廉洁风险动态管理

以年度为周期或依托项目管理，结合转型升级、管理提升和改革发展的实际情况，防控措施落实的效果以及预防腐败的新要求，

及时调整、完善廉洁风险防控内容、等级和措施；加大对廉洁风险动态监控的力度，定期对廉洁风险防控工作自查和抽查，及时发现缺陷并加以改进。

四、加强组织领导，务求工作实效

（一）落实责任、扎实推进

把廉洁风险防控工作作为落实党风廉政建设责任制、推进惩防体系建设的一项重要任务，列入领导班子重要议事日程，认真组织落实。企业主要负责人作为党风廉政建设第一责任人，要加强对廉洁风险防控工作的领导；领导班子成员要带头抓好自身和管辖范围内的廉洁风险防控；纪检监察机构要认真履行职责，发挥组织协调作用，加强监督检查和考核评估，推动工作落实；承担风险管理和内部控制工作的部门要将廉洁风险防控工作纳入所承担的管控职能之中，做好相关工作；各职能部门要抓好职责范围内的廉洁风险防控工作。

（二）加强教育、营造氛围

把廉洁风险教育作为反腐倡廉教育的重要组成部分，纳入到文化建设特别是风险管理文化建设活动中，深入开展诚实守信、依法经营、廉洁从业教育，建立领导人员和关键岗位人员岗前廉洁风险管理培训制度，通过开展示范教育和警示教育、定期分析通报反腐倡廉形势、召开民主生活会等形式，增强主动防范廉洁风险的意识，营造良好的工作氛围。

（三）加强监督、严格考核

将廉洁风险防控工作纳入党风廉政建设责任制考核，作为领导班子综合考核评价和领导人员业绩评定、选拔任用的重要依据，制定廉洁风险防控工作考核评价办法，加大检查考核力度。对因廉洁风险防控工作落实不力出现腐败问题的个人和单位，要按照党风廉政建设的有关规定，严肃追究责任。

关于自治区直属企业落实党风廉政 建设党委主体责任和纪委监督 责任的意见

2015年4月7日 桂国资党发〔2015〕18号

各企业党委（党总支、党支部）：

为认真贯彻落实党的十八大、十八届三中、四中全会和十八届中央纪委四次、五次全会关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的要求，坚定不移把自治区直属企业党风廉政建设和反腐败斗争推向深入，根据《中共广西壮族自治区委员会关于落实党风廉政建设党委主体责任和纪委监督责任的意见》有关精神，现就自治区直属企业落实党风廉政建设党委主体责任、纪委监督责任提出如下实施意见。

一、划清主体责任职责范围

自治区直属企业党委是党风廉政建设的责任主体，统一领导所属企业党风廉政建设和反腐败工作，对所属企业党风廉政建设负总责。党委书记是党风廉政建设第一责任人。党委班子其他成员对职责范围内的党风廉政建设负主体责任，严格落实“一岗双责”。

下属企业设立党委的，主体责任逐级分解，由下级企业党委书记承担第一责任人职责，集团公司党委书记承担领导责任。下属企业不设党委的，集团公司党委书记承担第一责任人职责。控股公司、参股公司的派出人员党风廉政建设主体责任由派出企业党委承担；派出企业不设党委的，由上级企业党委承担。

企业领导班子非党成员分管的部门的党风廉政建设由班子第一责任人承担，分管部门工作人员廉洁从业责任由非党成员承担。

指定落实党风廉政建设主体责任的工作机构，负责协调办理日

常工作。

二、划清监督责任职责范围

自治区直属企业纪委是党风廉政建设监督责任的责任主体，承担所属企业党风廉政建设和反腐败工作的监督责任。纪委委员共同承担职责范围内的党风廉政建设监督责任。

下属企业设立纪委的，监督责任逐级分解，由下级企业纪委承担同级和下属企业党风廉政建设监督责任，集团公司纪委书记承担领导责任。下属企业不设纪委的，集团公司纪委承担监督责任。控股公司、参股公司的派出人员的党风廉政建设监督责任由派出企业纪委承担，派出企业不设纪委的，由上级企业纪委承担。

三、建立责任清单制度

各企业党委、纪委每年按照上级党委、纪委的任务清单，结合本企业的实际需要，制定本年度落实主体责任和监督责任任务清单，并分解到每个领导班子成员，逐级分解到各下属企业党委和纪委，构建横向到边、纵向到底的责任分工体系，做到人人肩上担责，事事抓好落实。

四、强化监督体系建设

进一步深化执纪监督领导体制改革，实现惩防体系建设与企业风险管控体系的有机结合，有效整合监督资源，不断完善工作闭环，形成完整封闭的监督体系。按照国资委党委一环统领七环的统一部署和总体要求，各企业党委要积极探索、先行先试，不断健全和完善八个工作闭环，即以健全国资委行政监督工作闭环为统领，进一步完善党内监督工作闭环，完善法制监督工作闭环，完善执纪监督工作闭环，完善监事会监督工作闭环，完善内部审计监督工作闭环，完善职工监督工作闭环和完善年度考核评价工作闭环。以问题为导向，选择本企业急需解决的监督环节，开展试点，逐步推开。

健全完善纪检监察机构，未设立监察机构的集团公司要参照中

纪发〔2010〕12号《关于加强和改进中央企业和中央金融机构纪检监察组织建设的若干意见》精神，单独设立监察机构，配齐配强纪检监察人员，监察机构与纪委合署办公，履行执纪监管职责的工作机制，进一步完善下属企业纪检监察机构。

五、强化责任考核

将落实主体责任和监督责任的任务清单作为年度党风廉政建设检查考核的重点内容，纳入企业年度考核。每年1月15日前，各级企业党委和主要负责人，以书面形式，分别向上级党委、纪委报告上一年度履行党风廉政建设主体责任的情况；各级企业纪委，以书面形式，分别向同级党委和上级纪委报告上一年度履行党风廉政建设监督责任的情况。由上级组织人事部门按照任务清单对领导班子成员进行考核，考核结果与职务升降、工资奖惩挂钩。

六、严格追究责任

对不履行或不正确履行党风廉政建设责任制的领导班子和相关负责人，依纪依规严肃追究责任。对发生重大腐败案件和严重违纪行为，以及对腐败案件和违纪行为隐瞒、压案、不查处的企业党委、纪委实行“一案双查”，既追究当事人责任，又要倒查追究相关领导责任。

- 附件：1.自治区直属企业 2015 年度落实党风廉政建设主体责任任务清单
2.自治区直属企业 2015 年度落实党风廉政建设监督责任任务清单

附件 1

自治区直属企业 2015 年度落实党风廉政 建设主体责任任务清单

责任项目	序号	责任内容	工作时限
一、加强 谋划部署	1	研究制定党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施，与业务工作同研究、同部署、同实施、同考核	全年
	2	与下级党委、纪委签订党风廉政建设责任书，年终组织检查考核	全年
	3	定期召开党风廉政建设形势分析会，制定整改措施，跟踪抓落实	全年
二、明确 责任分工	4	指定落实主体责任的工作机构，组织协调办理日常工作	全年
	5	制定年度责任任务清单，层层分解到各级领导班子和部门	4 月底前
	6	党委书记加强对班子成员及下一级党组织主要负责人管理，每年至少参加 1 次下属党组织民主生活会	全年
	7	党委书记做到“六个亲自” ^① ，落实党风廉政建设第一责任人职责	全年
	8	领导班子成员做到“六个主动” ^② ，对分管工作落实“一岗双责”	全年
三、健全 监督工作 机制	9	鼓励企业探索“八个闭环” ^③ 监督体系建设，选择本企业急需解决的监督环节，开展试点	全年
	10	认真组织排查投资决策、影子贸易、投融资方面涉及到的廉政风险，加强风险提示和督促整改	全年
	11	严格执行人事管理规定，完善干部提名推荐、考核评价、选拔任用、管理监督等方面的措施办法	全年

责任项目	序号	责任内容	工作时限
三、健全监督工作机制	12	加强对重要岗位、关键岗位人员轮岗交流	全年
	13	选拔任用企业领导人员之前，充分听取纪委和有关监管部门对拟提拔人选意见	全年
四、强化宣传教育	14	将党风廉政建设列入中心组学习内容，每年组织开展一次法制法纪教育学习宣传活动	全年
	15	推进廉洁文化进企业，强化企业领导人员廉洁从业意识和遵纪守法观念	全年
	16	党委书记每年至少亲自上 1 次廉政党课	全年
五、加强组织检查	17	组织对二、三级企业执行八项规定情况开展专项检查，重点核实办公用房、公务用车等情况	4 月底 上报
	18	组织对所属的二、三级企业开展关联交易、利益输送专项检查	6 月底 上报
	19	组织开展规范履职业务支出、因公因私出国专项检查	年底 上报
六、完善制度建设	20	健全规范的股东大会、董事会、监事会和经理管理层的职责、职权、议事规则和表决流程	全年
	21	党委书记与班子成员，子企业、分管部门主要负责人每年结合工作进行廉政谈话不少于 1 次	全年
	22	对在党风廉政建设责任制检查中发现问题较多，群众来信来访反映较多的企业和部门实施约谈	全年
	23	健全事前事中事后监督评价制度，完善内部监督约束机制	全年
	24	健全完善责任追究制度，实行“一案双查”，严肃追究相关人员责任	全年
	25	建立报告制度，向上级党委、纪委报告上一年度落实党风廉政建设主体责任情况	1 月 15 日 前

责任项目	序号	责任内容	工作时限
七、规范权力运行	26	严格执行企业“三重一大”决策程序,严肃查处违反制度行为	全年
	27	规范兼职行为,董事长、总经理原则上不得兼任下级企业的法人代表	全年
	28	二级企业负责人兼职须报国资委企业领导人员管理处备案	全年
	29	严格执行国有企业领导人员职务消费、薪酬管理等制度,规范和完善“三公”经费管理	全年
八、维护职工合法权益	30	妥善处理群众来信来访,认真解决反映强烈的问题	全年
	31	坚持党务、企务公开,扩大职工知情权、参与权、监督权	全年
九、支持纪检工作	32	上下半年各听取一次纪委工作汇报,积极推动“三转”,支持和保证纪委履行执纪监督职责	全年
	33	健全纪检监察机构,配足配强人员,落实工作经费,提供必要物资保障和良好工作条件	全年
	34	支持纪委加大案件线索的排查力度,做到有案必查,不袒护,不压案	全年
	35	主动配合上级开展巡视、巡查工作,积极整改有关问题	全年
十、带头做好表率	36	带头抓好职责范围内党风廉政建设,管好自己,管好家属,管好身边的工作人员	全年
	37	带头执行和遵守中央八项规定,切实转变作风,防止“四风”反弹	全年
	38	带头执行和遵守工作报告制度和述职述廉制度,如实报告个人有关事项,自觉接受组织和群众监督	全年

备注:①六个亲自:重要工作亲自部署、重大问题亲自过问、重点环节亲自协调、重要案件亲自督办、重要信访件亲自批办、重要负责人亲自约谈。②六个主动:主动研判形势,主动承接任务,主动部署工作,主动开展检查,主动加强监督,主动汇报情况。③八个闭环:国资委行政监督工作闭环,党内监督工作闭环,法制监督工作闭环,执纪监督工作闭环,监事会监督工作闭环,内部审计监督工作闭环,职工监督工作闭环、年度考核评价工作闭环。

附件 2

自治区直属企业 2015 年度落实党风廉政 建设监督责任任务清单

责任项目	序号	责任内容	工作时限
一、协助党委工作	1	协助党委制定党风廉政建设工作计划、目标要求和具体措施，配合党委组织召开党风廉政建设工作会议	3 月底前
	2	制定年度监督责任任务清单，并细化分解到纪委委员及监察部门	4 月底前
	3	监督同级党委及班子成员履行主体责任，监督检查二、三级企业党委、纪委履行主体责任和监督责任	全年
	4	与下级党委、纪委层层签订党风廉政建设责任书	3 月底前
	5	协助党委对党风廉政建设责任制执行情况开展考核检查	12 月底前
二、加强监督检查	6	对执行党的路线方针政策、同级党委重大决策贯彻落实情况进行监督检查	全年
	7	对落实中央八项规定精神情况进行监督检查，严肃查处违规行为并通报曝光	全年
	8	对执行“三重一大”、招投标等重点事项进行监督检查	全年
	9	对干部提名推荐、考核评价、选拔任用、轮岗交流、管理监督等方面实施监督	全年
三、完善制度建设	10	完善监督体系建设，督促推进八个工作闭环建设试点	全年
	11	督促完善廉政谈话、述责述廉、任前教育等制度	全年

责任项目	序号	责任内容	工作时限
三、完善制度建设	12	对问题较多、群众来信来访反映较多的企业和部门负责人实施约谈、函询	全年
	13	每月 28 日之前上报案件线索	全年
	14	每月 28 日之前上报查处八项规定的违纪情况	全年
	15	每年 1 月 15 日前上报上年度党风廉政建设监督责任情况	全年
四、强化执纪问责	16	对发生重大腐败案件和严重违纪行为以及隐瞒、压案、不查处的企业党委、纪委实行“一案双查”	全年
	17	对违反企业管理制度、给企业带来损失的行为,严格追究相关人员责任	全年
五、严格案件查处	18	查办违反中央八项规定和企业“三重一大”决策制度,滥用职权或失职渎职造成国有资产重大损失的案件	全年
	19	查处关联交易、利益输送、贪污贿赂、挥霍浪费、失职渎职以及违反财经纪律和廉洁规定等案件	全年
	20	严肃查办借改革之机隐匿、侵吞、窃取、转移和私分国有资产案件	全年
六、开展廉洁教育	21	积极开展廉洁自律和警示教育,促进党员干部廉洁从业	全年
	22	对党员干部作风纪律上的问题做到抓早抓小,及时开展诫勉谈话	全年
七、加强自身建设	23	纪委书记务必聚焦主业,不得兼任下属企业的任何职务,不得分管与本职业务无关的业务	全年
	24	配合国资委纪委组建自治区国有企业办案人才数据库	全年
	25	配合国资委组建招投标后评价专家数据库,督促有关部门对招投标项目开展后评价工作	全年

责任项目	序号	责任内容	工作时限
八、完成 专项任务	26	主动配合上级党委巡视组、巡查组开展工作，督促本企业积极整改	全年
	27	配合同级党委组织对所属企业执行八项规定情况开展专项检查，重点核实办公用房、公务用车等情况	4月底报
	28	配合同级党委对所属二、三级企业开展关联交易、利益输送专项检查	6月底报
	29	配合同级党委组织开展规范履职业务支出、因公因私出国专项检查	12月底报

安全生产和信访维稳

关于进一步加强生产安全事故 应急预案管理的通知

2009年8月26日 桂国资发〔2009〕108号

各监管企业：

《生产安全事故应急预案管理办法》(国家安监总局令第17号，以下简称《办法》)已于2009年5月1日起施行。为贯彻实施《办法》，切实做好生产安全事故应急预案(以下简称应急预案)管理工作，现将有关事项通知如下：

一、高度重视应急预案管理工作

各企业要从有效预防事故发生和减少人民生命财产损失的高度重视应急预案管理工作，并将其作为安全生产管理工作的重要组成部分列入安全生产管理体系中。要按《办法》的规定认真抓好落实，切实做好应急预案编制、评审、发布、备案、培训、演练和修订等各环节的工作。

二、建立生产安全事故应急快速反应机制

各企业要建立健全各级生产安全事故应急管理机构，明确责任人，制定岗位职责，人员变动要及时补充。要抓紧建立事故快速反应网络和响应机制，确保各生产经营单位与集团公司及属地安监部门之间、集团公司与我委及自治区安监部门之间应急响应联动。

三、建立健全应急预案

各企业要根据有关法律、法规和《生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则》(AQ/T9002-2006)，结合自身实际及时编制、修订应急预案，并履行企业相关批准程序；已建立应急预案的，要按

照《办法》的要求，重新对预案进行修改完善。同时，要结合本企业的危险源状况、危险性分析情况和可能发生的事故特点设定预案体系的构成，根据实际需要分门别类编制综合应急预案、专项应急预案和现场处置方案，提高应急性和可操作性。

四、组织生产安全事故应急预案评审

为确保生产安全事故应急预案科学、有效、实用，应对预案进行评审。评审工作应按国家安监总局《生产经营单位生产安全事故应急预案评审指南(试行)》(安监总厅应急〔2009〕73号)的要求进行，根据《办法》规定必须对应急预案组织评审和论证的企业，由本企业负责组织专家和有关人员对应急预案体系构成和相关预案进行评审和论证。

五、认真做好应急预案备案工作

根据自治区安委会的要求，我委监管企业应急预案需报自治区安监局备案。请各企业抓紧对预案进行制定、修订，于2009年12月31日前上报自治区安监局，同时抄报我委。各企业要抓紧做好所属生产经营单位应急预案的制定和备案等工作。

六、加强生产安全事故应急培训和演练

要将应急预案培训纳入安全生产培训工作计划，强化应急预案培训工作，使有关人员了解应急预案内容，熟悉应急职责、应急程序和岗位应急处置方案，通过采取多种形式开展应急预案的宣传教育，普及生产安全事故预防、避险、自救和互救知识，提高从业人员安全意识和应急处置技能。要定期组织应急预案演练，制定本企业的应急预案演练计划，根据企业事故预防重点，每年至少组织一次综合应急预案演练或者专项应急预案演练，每半年至少组织一次现场处置方案演练，以提高生产安全事故应急处置能力。

附件：关于贯彻实施《生产安全事故应急预案管理办法》的通知(桂安委〔2009〕44号)(略)

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会监管企业 群体性信访维稳突发事件 应急处置预案》的通知

2010年9月26日 桂国资发〔2010〕176号

各处室，各监事会办事处，各监管企业：

为提高我区国资系统保障公共安全和处置群体性信访维稳突发事件的能力，保障监管企业的社会稳定，促进监管企业科学发展、和谐发展，根据《中华人民共和国突发事件应对法》、《信访条例》（国务院令 第431号）、《中共广西壮族自治区委员会 广西壮族自治区人民政府关于创建社会和谐稳定模范区的决定》（桂发〔2009〕26号）及其四个配套文件、《自治区党委维护稳定工作领导小组关于贯彻落实中央通知精神进一步健全应急处置机制的实施意见》（桂稳通〔2010〕4号）等法律法规和规章制度的有关规定和要求，结合我委监管企业工作实际，制定了《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会监管企业群体性信访维稳突发事件应急处置预案》，现印发你们，请认真抓好贯彻落实。

广西壮族自治区人民政府国有资产 监督管理委员会监管企业群体性 信访维稳突发事件应急预案

1. 总则

1.1 目的

建立统一、科学、高效的自治区国资委监管企业群体性信访维稳突发事件应急处置体系。明确自治区国资委和监管企业之间维护稳定的责任和义务,按照“属地管理、分级负责,谁主管、谁负责”的原则,在应急处置中指挥权限、职责分工、处置原则和处理程序上各司其责;提高我区国资系统保障公共安全和处置群体性信访维稳突发事件的能力,最大限度地预防和减少监管企业群体性信访维稳突发事件造成的社会影响和损失,保障监管企业社会稳定,促进监管企业科学发展、和谐发展。

1.2 分类分级

本预案所称群体性信访维稳突发事件是指突然发生,造成或者可能造成较大社会影响、人员伤亡、财产损失,危及社会稳定或公共安全,参与人数达10人及10人以上的信访维稳紧急事件。根据信访维稳群体性突发事件的性质、严重程度、可控性和影响范围等因素,分为三级:一般、较大、重大。

一般群体性信访维稳事件:在自治区国资委监管企业范围内,一次发生10人以上、50人以下集体到党政机关、企事业单位、公共场所进行群体性上访、闹访,或未经许可进行游行示威等行为,影响机关单位正常工作秩序、社会治安秩序,造成社会影响较大,如不控制有可能继续扩大的情况。

较大群体性信访维稳事件:在自治区国资委监管企业范围内,一次发生50人以上、100人以下集体到党政机关、企事业单位、公共场所进行群体性上访、闹访,或未经许可进行游行示威等行为,影响机关单位正常工作秩序、社会治安秩序,造成社会影响很大,如不控制有可能继续恶化的情况。

重大群体性信访维稳事件:在自治区国资委监管企业范围内,一次发生100人以上集体到党政机关、企事业单位、公共场所进行群体性上访、闹访,或未经许可进行游行示威等行为,影响机关单位正常工作秩序、社会治安秩序,造成社会影响重大,如不控制有可能对当地经济社会造成严重影响的情况。

1.3 工作原则

1.3.1 统一指挥，分级负责的原则。按照“谁主管、谁负责”的原则，建立以事发监管企业为主和相关部门协调配合的行政领导负责制，充分发挥应急指挥机构的作用和应急处置机制；根据群体性信访维稳突发事件的严重性和可控性、所需动用的资源影响范围等因素，分级设定和启动应急预案。落实岗位责任制，明确责任人和指挥权限。

1.3.2 相互配合，快速高效的原则。建立联动协调制度，条块结合，整合各项资源，明确群体性信访维稳突发事件应急处置的牵头部门及其职责和权限，明确各相关单位的职责和权限，依靠各方面力量，形成统一指挥、反应灵敏、功能齐全、协调有序、运转高效的应急处置机制。

1.3.3 预防为主，及时防控的原则。坚持预防和应急相结合，做好应对监管企业群体性信访维稳突发事件的思想预备、预案预备、机制预备和处置工作预备，建立健全信息报告体系和科学决策体系。

1.3.4 综合调控的原则。针对企业群体性信访维稳突发事件的不同情况，综合运用行政、法律、经济、舆论、情感等手段开展有效处置、平息事件。

1.3.5 依法规范的原则。依据有关法律和行政法规，加强应急管理，制定、修订应急预案，维护社会和企业内部的正常秩序，使对企业群体性信访维稳突发事件工作规范化、制度化、法制化。

1.4 编制依据

本预案的编制按照《中华人民共和国突发事件应对法》、《关于实施广西壮族自治区突发公共事件总体应急预案的决定》（桂政发〔2005〕62号）、《自治区党委维护稳定工作领导小组关于贯彻落实中央通知精神进一步健全应急处置机制的实施意见》（桂稳通〔2010〕4号）的有关要求，根据《信访条例》（国务院令 第431号）、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中共广西壮族自治区委员会广西壮族自治区人民政府关于创建社会和谐稳定模范区的决定》（桂发〔2009〕26号）及其四个配套文件等法律法规和规章制度的有关规定，结合

监管企业工作实际，制定本应急预案。

1.5 适用范围

本预案适用于自治区国资委监管企业范围内可能发生的规模较大群体性上访、闹访、未经许可游行示威等事件，以及少数人员进京赴邕非正常上访、采取过激行为制造严重不稳定事端等情况。

2. 应急组织体系及职责

2.1 应急组织机构与职责

自治区国资委监管企业群体性信访维稳突发事件应急处置工作领导小组（以下简称“应急工作组”）由委主要领导（委党委书记/主任）担任组长，分管信访维稳工作的副主任担任副组长，委办公室主任、信访维稳办主任、其他各业务处室处长担任领导小组成员。应急工作组下设办公室，具体负责应急工作组的日常工作，完成应急工作组领导交办的其他工作任务。

2.1.1 应急工作组主要职责：制定应急处置预案；决定应急处置预案的启动；决定本系统（自治区国资委+事发监管企业）现场处置指挥小组人员的组成和分工，授权指挥小组进行现场处置；决定其他应急处置工作中的重大问题。

2.1.2 应急工作组办公室职责：负责信息汇总和综合协调，发挥运转枢纽作用；负责接收和办理向自治区党委、政府及上级信访维稳主管部门报送紧急重要事项；督促落实自治区党委、政府及上级信访维稳主管部门有关决定事项和自治区领导指示精神；指导监管企业相关应急预案体系建设；协调监管企业群体性信访维稳突发事件的预防、应急处置、信息发布、应急保障和宣传培训等工作。

2.1.3 相关业务处室职责：按照应急工作组和应急工作组办公室要求，结合本处室实际积极配合、支持做好各项相关处置工作。

2.1.4 各监管企业职责：根据本应急预案，各监管企业要制定相应的群体性信访维稳突发事件应急预案；切实履行“谁主管、谁负责”的职责，加强对企业内群体性信访维稳突发事件的治理；收集、把握和报告动态信息，及时平息、化解矛盾；组织人力物力财力参

与现场处置，做好本企业群体性信访人员的疏导工作；做好平息事态的各项相关后续工作。

2.2 应急组织体系框架设置

自治区国资委应急工作组下设综合协调组、现场治安组、后勤保障组。

2.2.1 综合协调组：由委办公室、信访维稳办、党群工作处、政策法规处和事发监管企业有关负责人组成，委信访维稳办主任任组长。

主要职责：负责现场应急协调事务；负责向各组传达应急工作组负责人的指令；负责与事发地信访、维稳、公安等有关部门联系，督促事发监管企业积极配合现场处置有关工作；报告各组应急处理工作中的重大问题；负责查明事件发生的直接原因和责任，必要时公布事件及应急处理信息；负责事件应急处理工作情况的汇总和上报；承办应急工作组负责人交办的其他工作。

2.2.2 现场治安组：由事发监管企业、委信访维稳办、委其他有关业务处室等部门负责人组成，事发监管企业现场负责人任组长。

主要职责：负责控制源头，防止事件扩大；负责配合事发地公安等部门搜集与事件有关的物证、证人证言和资料、现场摄像；负责组织有关人员配合事发地公安部门维护事发现场和区域治安交通秩序、疏散事件区域内的无关人员、处理与事件有关的其他治安问题；承办应急工作组负责人交办的其他工作。

2.2.3 后勤保障组：由委办公室、委有关业务处室、事发监管企业现场负责人组成，委办公室主任任组长。

主要职责：负责组织调度应急处置所需的器材、车辆等应急物资，落实保障经费；必要时，负责协调组织医疗卫生人员、药品等器材；承办应急工作组负责人交办的其他工作。

3. 建立应急事件处理防控机制

3.1 源头防控机制。各监管企业要加强全体干部职工（包括离退休人员）的政治思想教育，以及《信访条例》等法律、政策法规的宣传教育，提高广大干部群众防范和应对群体性信访维稳突发事件

能力。

3.2 信息预警机制。各监管企业要完善情报信息监测收集、评估研判、预警预防工作机制，及时掌握各种不稳定因素，对可能发生群体性信访维稳突发事件的苗头性信息，做到早发现、早防控、早解决。

3.3 实战演练机制。各监管企业要加强现场应急处置设施建设，加强应急处置队伍的培训和演练，提高应对群体性信访维稳突发事件的实战水平和指挥能力，避免发生次生、衍生事件。努力提高预防和应对企业群体性信访维稳突发事件的综合能力。

4.应急响应

4.1 应急信息报告

根据信息预警评估研判，对即将可能发生的群体性信访维稳突发事件有关情报信息，事发监管企业要及早提前报告属地（事发地）信访、维稳、公安部门和自治区国资委，以便各有关部门配合做好预案启动的临战准备。

4.2 预案启动

自治区国资委监管企业范围内，一次发生10人以下群体性信访维稳事件时，履行企业内部治理的职责，启动本企业应急预案，同时向自治区国资委报告。当发生一次10人以上造成社会影响较大的群体性信访维稳突发事件时，或者发生虽然人数较少的进京赴邕非正常上访、采取过激行为制造严重不稳定事端等突发事件时，事发监管企业有关负责人必须在第一时间到现场处置，并及时报告属地信访、维稳、公安部门和自治区国资委，启动群体性信访维稳突发事件应急预案。

4.3 应急处置

4.3.1 监管企业群体性信访维稳突发事件发生后，事发监管企业要按照有关规定立即向属地信访、维稳、公安部门和自治区国资委报告，同时迅速启动本企业应急预案，控制事态发展，最大限度地维护社会治安等公共秩序和减少经济损失。

4.3.2 自治区国资委接到监管企业群体性信访维稳突发事件报告后，按其严重程度，酌情启动监管企业群体性信访维稳突发事件应急预案，本系统（自治区国资委+事发监管企业）突发事件现场处置指挥小组应第一时间赶赴事发现场，在迅速组织处置工作的同时，向上级有关部门报告情况。

4.3.3 本系统突发事件现场处置指挥小组根据事件性质制定处理方案，配合事发地信访、维稳、公安部门实施相应的处理措施，并撤离、疏散无关人员。

4.3.4 参加现场处理的工作人员必须按照本系统指挥小组处理方案实施治理，各职能工作组要相互配合，密切协作。

4.4 现场处理

4.4.1 发生监管企业重大群体性信访维稳突发事件时，自治区国资委应急工作组领导、事发监管企业主要领导、各职能工作组应迅速到达现场；发生监管企业较大群体性信访维稳突发事件时，自治区国资委应急工作组办公室领导、事发监管企业分管领导、各职能工作组应及时到达现场；发生监管企业一般群体性信访维稳突发事件时，自治区国资委应急工作组办公室负责人、事发监管企业信访维稳部门负责人、有关职能工作组应及时到达现场。对上访群众进行疏解和劝导；做好政策法规宣传及思想工作；引导上访群众选派 5 人以内的代表到接待处所进行接访；配合事发地信访、维稳、公安部门，稳定和控制现场秩序，对违法行为进行现场处置，必要时，迅速组织客运车辆应急转运疏散上访人员，防止事态扩大。

4.4.2 当发生监管企业少数、个别人员赴邕非正常上访或其他极端过激行为时，自治区国资委应急工作组办公室负责人、事发监管企业信访维稳部门负责人应及时到达现场，配合事发地信访维稳或公安部门采取果断稳妥的处置措施，防止事态扩大。

4.4.3 当发生监管企业少数、个别人员到京非正常上访或其他极端过激行为时，事发监管企业信访维稳部门负责人与属地信访等部门有关人员应尽快赶赴北京，配合当地公安部门或有关处置机构进行妥善处理，务必把非访人员带回。

4.5 应急处置终止

4.5.1 由现场处置指挥小组决定事件应急处置终止。

4.5.2 按照国家、自治区关于群体性信访维稳突发事件调查处理有关规定，由事发监管企业向有关机构提供事件调查处理所需的情况资料；由自治区国资委向自治区党委、自治区人民政府及自治区有关部门报告事件处置情况。

5. 责任与奖惩

监管企业群体性信访维稳突发事件应急处置工作实行“谁主管、谁负责”的领导负责制和责任追究制。对在应急治理工作中做出贡献的先进集体和个人给予表彰和奖励；对迟报、谎报、瞒报和漏报等情况的，或者在应急治理工作中有处置不力、失职、渎职行为的有关责任人给予处分；构成犯罪的依法追究刑事责任。

6. 附则

6.1 预案制定。本预案由自治区国资委制定。

6.2 预案修订。根据实际情况的变化，由自治区国资委及时修订本预案。

6.3 预案实施。本预案自发布之日起施行。

关于印发《自治区国资委关于进一步加强企业安全生产工作实施方案》的通知

2011年2月11日 桂国资发〔2011〕12号

各监管企业：

为认真贯彻落实《国务院关于进一步加强企业安全生产工作的通知》（国发〔2010〕23号）和全区安全生产工作会议精神，结合实际，我委制定了《自治区国资委关于进一步加强企业安全生产工作实施方案》，现印发你们，请认真贯彻执行。

自治区国资委关于进一步加强企业安全生产工作实施方案

为贯彻落实《国务院关于进一步加强企业安全生产工作的通知》（国发〔2010〕23号，以下简称《通知》），增强监管企业安全生产管理水平和质量，促进企业安全生产形势持续稳定好转，为我区科学发展、跨越发展、和谐发展提供有效的安全保障和稳定的安全生产环境，根据自治区党委、政府关于加强安全生产工作的决策部署和全区安全生产工作会议精神，结合实际，特制定本实施方案。

一、总体目标

以科学发展观为指导，坚持“以人为本”的安全发展理念，深入学习宣传、全面贯彻落实《通知》精神。促进企业落实安全生产主体责任，夯实安全生产工作基础，推进安全生产标准化建设，消

除安全生产隐患，遏制重特大事故发生并促进各类安全生产事故持续下降，稳步提升企业本质安全和实现国有资产保值增值目标。

二、工作重点和主要措施

(一) 制定实施方案，广泛宣传学习。

各企业要结合实际，组织制定本企业贯彻落实《通知》的实施方案。充分开展全方位、多层次、立体式的广泛宣传和学习活动，把《通知》精神和各项安全生产政策措施深入传达到生产经营各环节，确保各级领导和职工深刻领会《通知》精神实质，提高领导和职工贯彻好、落实好《通知》的自觉性、主动性，牢固树立以人为本、安全发展的科学理念。

(二) 落实“一岗双责”，严格安全生产目标考核和责任追究。

各企业要切实落实安全生产主体责任，确保“一岗双责”落到实处，明确企业法定代表人、分管领导、业务部门、各级管理人员、工程技术人员和岗位操作人员的安全生产职责，做到每一岗位、每一员工都有明确的安全生产职责和具体的考核办法。企业要制定安全生产管理激励约束机制，每年要确定切实可行的年度安全生产目标，并将生产目标层层分解到各个环节、落实到具体责任人，并根据年度安全生产目标完成情况，严格考核。对发生安全生产事故中的各级责任人，要根据情节轻重追究相应的责任，触犯法律的还要依法追究法律责任。

(三) 继续加强隐患的排查、防范和整治。

各企业要以贯彻落实《通知》精神为契机，继续加强安全生产隐患的排查、防治和整治。安全生产隐患的排查要日常化，安全管理人员对生产经营过程中的每一个环节、每一个岗位、每一项安全措施落实情况等方面开展认真、彻底的检查，确保不留死角。对安全生产的要害部位、重要环节必须制定切实可行的防范措施。矿山企业，要做好防洪、防透水、防漫顶、防自然灾害以及防尾矿库垮坝等措施；危化品企业，要做好防火、防爆、防泄漏、防静电、防粉尘爆炸等措施；建筑施工企业，要做好总承包企业、分包企业及

工程监理单位的安全生产责任的落实和施工现场的安全防护；冶金冶炼企业，要做好高温、高压、强碱、强酸环节以及爆炸、烧烫伤、中毒、外泄等防范措施。在做好日常排查的基础上，对雷雨季节、生产经营旺季和特殊时期还要进行各专项大检查。对排查和大检查发现的各类隐患，要及时制定整改方案并付诸实施，确保各类隐患得到有效治理。

（四）强化安全基础管理和加快推行安全生产标准化。

各企业要严格落实安全生产工作的各项法规规章和政策性文件，结合实际进一步修订、完善本企业安全生产责任制、重大隐患监控和排查整治制度、安全生产培训教育制度、安全生产责任保险等制度。强化生产现场的安全管理，坚决执行企业经营班子成员轮流现场带班制度，矿山企业矿领导带班要与工人同时下井、同时升井；企业不得超能力、超强度、超定员组织生产，杜绝生产过程中出现“三违”行为。有关企业要严格按照安全生产管理部门和行业主管部门的要求，加快推行安全管理体系建设和安全生产标准化，建立安全生产长效机制，使企业各生产环节符合有关安全生产法律法规和标准规范的要求，人、机、物、环处于良好的生产状态并持续得以改进。

（五）严格遵守安全生产“九条禁令”。

“企业安全生产禁令”（以下简称“禁令”）是落实《通知》的具体行动，是企业做好安全生产工作、最大限度防范事故发生的重要保障，是企业安全生产工作必须遵守的基本要求，严格执行“禁令”，对进一步做好当前安全生产工作，实现企业生产本质安全具有十分重要的意义。各企业要认真贯彻执行《关于转发〈中央企业安全生产禁令〉的通知》（桂国资发〔2011〕10号）精神，结合实际，制定具体实施办法，以全面贯彻落实《通知》为基础，以严格执行“禁令”为重点，将安全生产的责任落实到每个生产经营单位和个人，切实防止因违反安全生产有关规程而导致安全生产事故的发生。

（六）严格执行安全生产事故报告制度。

各企业要充分认识安全生产事故报告工作的重要性，认真制定

并严格执行安全生产事故报告制度，确保安全生产信息渠道畅通。当发生安全生产事故时，要及时、准确地报告事故情况，不得隐瞒不报、谎报、拖延不报和漏报。要依法维护和落实企业职工对安全生产的参与权与监督权，充分发挥职工在安全生产管理工作中的作用。当发生以下情况时，企业安全生产基层管理人员或生产操作人员可越级上报：上一级安全生产管理人员、部门对安全生产隐患未及时处理或采取整治措施的；企业未严格执行安全生产报告制度，存在谎报、瞒报行为的。

三、工作要求和实施步骤

各企业要充分认识贯彻落实《通知》的重要意义，切实加强领导。企业一把手为本企业贯彻落实《通知》的总负责人，认真组织制定方案和周密部署实施，力求取得实效。

(一)制定方案。各企业要在2011年3月15日前制定本企业贯彻落实《通知》的实施方案，并上报自治区国资委。

(二)组织实施。各企业根据本实施方案提出的工作重点和本企业制定的实施方案，周密组织实施，实施时间为全年。

(三)督促检查。2011年7月，自治区国资委将通过查阅文件、安全生产记录和抽查生产现场的方式，对监管企业贯彻落实《通知》的情况进行检查，及时发现贯彻落实《通知》过程中的问题。

(四)汇报交流。2011年12月，召开汇报交流会，总结贯彻落实《通知》的经验，针对存在的问题和薄弱环节进行研讨和提出改进措施，提高贯彻落实《通知》的实效和成果。同时，对贯彻落实《通知》工作进行评比，奖励先进单位和个人。

关于进一步贯彻落实生产安全事故报告制度的通知

2011年8月19日 桂国资发〔2011〕124号

各监管企业：

近年来，我委监管企业认真贯彻落实国家和自治区安全生产各项方针、政策，切实履行企业安全生产主体责任，有效防范生产安全事故的发生，为企业科学发展提供了坚实保障。为进一步加强企业安全生产监督管理，更好地落实安全生产监督管理责任，建立健全生产安全事故报告制度，现将有关事项通知如下：

一、监管企业要严格贯彻落实国务院《生产安全事故报告和调查处理条例》（国务院令 第493号）和广西壮族自治区《实施〈生产安全事故报告和调查处理条例〉办法》（自治区人民政府令 第50号），建立健全企业生产安全事故报告制度，制定完善企业生产安全事故应急预案，确保生产安全事故或因生产安全事故引发突发事件报告及时、准确，为减少事故损失和组织事故救援提供有力的保障。

二、监管企业发生以下生产安全事故或者因生产安全事故引发突发事件后，除按有关规定向事故发生地县级以上人民政府安全生产监督管理部门和负有安全生产监督管理职责的有关部门报告外，同时应向自治区国资委报告：

（一）发生死亡1人或重伤3人或直接经济损失100万元以上的生产安全事故；

（二）由于生产安全事故引发的重大突发公共事件；

（三）在企业管理的区域内及在企业作为业主、总承包商或分包商的项目中发生非本企业责任的较大以上生产安全事故；

（四）企业在境外发生的生产安全事故。

三、在企业管理的区域内及在企业作为业主、总承包商或分包

商的项目中发生的非本企业责任生产安全事故，企业应当督促事故责任主体单位按规定履行报告程序，防止事故隐瞒不报行为的发生。

四、监管企业应当将政府有关部门对事故的事故调查报告或批复、处罚或责任追究情况以及企业整改落实情况及时报自治区国资委备案。

五、要严格执行生产安全事故报告问责制度，对企业生产安全事故迟报、漏报、虚报、隐瞒不报等行为将追究有关人员的责任。

关于建立监管企业信访维稳情况通报制度的通知

2013年3月14日 桂国资发〔2013〕32号

各监管企业：

为切实落实好信访维稳工作责任制，促使监管企业及时、有效、妥善解决信访维稳问题，根据《信访条例》（国务院令 第431号）有关精神和《中共广西壮族自治区委员会 广西壮族自治区人民政府关于创建社会和谐稳定模范区的决定》（桂发〔2009〕26号）及4个配套文件有关要求，经研究，我委决定从2013年一季度开始实行监管企业信访维稳情况通报制度。现将有关事项通知如下。

一、通报内容

（一）各监管企业信访总量。包括来信、来访、集体访、重复来信来访的数量等；

（二）赴邕进京非正常上访情况；

（三）造成较大负面影响的群体性事件；

（四）各类矛盾纠纷等信访突出问题的排查化解情况；

（五）上级交办的信访事项办理情况；

（六）信访维稳重要情报信息迟报漏报情况；

（七）其它需要通报的情况。

二、通报方式

编制《自治区国资委监管企业信访维稳情况统计通报表》，采集监管企业信访维稳事项有关数据，实行季度通报和年度通报。

三、发送范围

信访维稳情况通报主要发送各监管企业，同时报送自治区国资委领导、各监事会主席；视情况抄送自治区党委、自治区人民政府有关部门。

四、有关要求

(一)各监管企业要高度重视通报的有关情况,针对通报的问题认真研究解决措施,遵循“依法依规”、“以人为本”原则,切实把“事要解决”、“案结事了”落到实处,不断提高信访维稳工作整体水平。

(二)各监管企业请于每季度结束的下一个月5日前,将本企业(含下属企业)上季度矛盾纠纷排查化解工作情况(包括排查出的矛盾纠纷和已化解的矛盾纠纷数量及内容)、信访事项办理情况(包括上级交办、转办的信访事项和已办结的信访事项数量及内容)传真报送自治区国资委综合管理处(电话兼传真号:0771-5890978)。

附件:自治区国资委监管企业信访维稳情况统计通报表

附件

自治区国资委监管企业信访维稳情况统计通报表 (201 年 季度)

序号	企业名称	来信				来访				赴邕 非访 批 次	进京 非访 批 次	群 体 性 事 件 人 次	矛盾纠纷排查化解		信访事项办理情况		重要 情报 信息 迟 漏 报 (次)	
		初信 件 次	其中 联名信 件 次	重信 件 次	批 次	初访 人 次	其中 集体访 批 次	重访 人 次	其中 集体访 批 次				排 查 (项)	化 解 (项)	交 办 (项)	办 结 (项)		当 季 累 计
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		

序号	企业名称	来信					来访					赴邕 非访 人次	进京 非访 人次	群体 性 事件 人次	矛盾纠纷排查化解			信访事项办理情况			重要 情报 信息 迟报 漏报 (次)																			
		初信		重信			初访			重访					批 次	人 次	批 次	人 次	解 决 项 目	年 度 累 计		当 季 累 计	交 办 项 目	年 度 累 计	当 季 累 计															
		件 次	其 中 联 名 件 次	件 次	其 中 联 名 信 件 次	批 次	人 次	其中 集体 访 批 次	其中 集体 访 人 次	批 次	人 次															批 次	人 次	批 次	人 次	批 次	人 次	批 次	人 次							
13																																								
14																																								
15																																								
16																																								
17																																								
18																																								
19																																								
20																																								

说明：1.表中“来信”包括直接向国资委投寄、递交的信访件，中央、国务院和自治区党委、政府及其有关部门交（转）我委办理的信访件；2.“来访”包括直接到我委上访和自治区信访局等有关部门要求我委参与联合接待的情况；3.“集体访”指同一批次超过 5 人的上访情形；4.“群体性事件”指参与人数达 10 人及 10 人以上的信访维稳紧急事件；5.“重要情报信息迟报漏报”是指对赴邕、进京非正常上访和群体性上访等事件，因排查情报信息不准确或因工作失误，未能提前及时报告我委和属地有关部门的情形。

关于印发《自治区国资委企业安全生产 检查督查制度（试行）》的通知

2014年12月28日 桂国资发〔2014〕532号

各企业：

为贯彻落实国家和自治区安全生产工作的有关要求，切实履行国有资产出资人监督检查职责，指导企业落实安全生产主体责任，抓好各类事故隐患排查、整治，有效预防、减少和杜绝各类事故的发生，促进企业安全生产检查督查制度化、规范化、常态化，现将《自治区国资委企业安全生产检查督查制度（试行）》印发你们，请遵照执行。

自治区国资委企业安全生产 检查督查制度（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实国家和自治区安全生产工作的有关要求，切实履行国有资产出资人职责和自治区安委会成员单位职责，指导督促企业落实安全生产主体责任，促进企业安全生产检查督查制度化、规范化、常态化，督促各类事故隐患排查、整治，有效预防、减少和杜绝各类事故的发生，根据《中华人民共和国安全生产法》、《广西壮族自治区安全生产条例》等法律法规以及自治区相关文件精神，特制订本制度。

第二条 本制度适用于自治区国资委、自治区人民政府授权自

自治区国资委履行出资人职责企业及其各级子企业(以下统称企业)的安全生产检查、督查工作。

第三条 安全生产检查督查工作以企业自查与自治区国资委督查相结合。各企业要组织下属单位认真全面开展自查自纠,不留死角。自治区国资委通过抽查方式对企业进行督查。通过企业开展自查活动,强化督查督办,督促和推动企业落实整改责任,加大整改力度,确保隐患和问题及时整改。

第四条 检查督查工作应结合阶段性和季节性工作重点,深入生产一线和作业场所进行检查。检查督查组对事故频发、重大事故隐患突出的企业实施重点检查、督查。

第五条 检查督查工作要建立健全安全生产检查制度,落实安全生产责任,确保企业安全生产形势持续良好和稳定。

第二章 检查督查主要职责

第六条 自治区国资委负责督查企业贯彻落实国家安全生产的方针政策及有关法律法规、标准等工作;督查企业建立健全安全生产体制机制,落实安全生产主体责任;督查企业重大事故隐患排查、整改及事故调查处理;督查企业安全事故应急防范等工作。

第七条 企业负责检查生产经营单位安全生产制度建设;检查生产经营单位安全生产机构、管理人员落实;检查作业场所和设备设施安全生产事故隐患,确保企业具备完善安全生产条件;检查职工“三级教育”、持证上岗、安全作业,杜绝违章操作。

第三章 检查督查方式

第八条 自治区国资委和企业定期组织全面安全检查督查。自治区国资委每半年组织督查一次。各企业根据企业的业务类型及管理架构特点,建立本企业安全检查制度,确定符合本企业的安全检查周期,定期组织检查。周期一般为:集团公司每季度组织检查一

次，分公司、子企业每月组织检查一次，车间每周组织检查一次，班组、岗位按一定周期和规程进行检查。

第九条 各企业根据生产情况和各项安全生产规章制度的执行情况，进行经常性检查。检查中要注重易发生和可能发生事故的重要岗位、重点环节、敏感部位，变事后处理为事前预防。

第十条 各企业根据季节变化，按事故发生的规律对易发生的潜在危险，突出重点进行季节检查。

第十一条 自治区国资委组织督查组，以各类专业技术人员为主，根据各专业特点而进行的专业安全督查（如锅炉、压力容器、防火、防爆、电气等专项检查）。此类督查具有较强的针对性和专业要求，用于督查难度较大的项目。通过检查，发现潜在问题，研究整改对策，提出技术处理建议，要求企业及时消除隐患。

第十二条 自治区国资委组织督查组，以各行业安全生产专家为主，对各企业进行的全面综合性督查。各企业必须高度重视，整改措施要及时落实，必要时也可组织进行系统的安全性评价。

第四章 检查督查步骤和方法

第十三条 检查督查组要听取被检查企业关于安全生产管理工作情况汇报，向被检查企业询问有关安全生产工作情况。

第十四条 检查督查人员要深入现场实地检查安全生产管理工作情况，查看各种资料、记录和台账等基础工作。

第十五条 检查督查组要对检查情况进行总结评议，形成检查意见，对被检查企业的安全生产工作给予点评，提出整改意见。

第十六条 要做好检查、督查记录，记录内容包括时间、地点、被检查单位、检查人员、检查内容、事故隐患或存在的问题、整改措施和方案、整改完成情况等。

第五章 检查督查时间和内容

第十七条 元旦、春节、五一、安全生产月、国庆等重大节假

日及重大活动，企业组织开展专项检查。

第十八条 各企业根据企业的业务类型及管理架构特点，按照企业管理制度要求定期组织全面检查。周期一般为：集团公司每季度组织检查一次，分公司、子企业每月组织检查一次。安全生产检查督查组每半年检查、督查一次。

第十九条 根据自治区安全工作要求，开展不定期的安全生产自查及专项督查。

第二十条 检查督查的主要内容：

(一) 国家颁布的安全生产法律法规和地方各级人民政府有关安全条例、文件的贯彻执行情况；

(二) 安全生产制度的建立和执行情况；

(三) 安全生产责任目标考核奖惩落实情况；

(四) 职工安全生产技能知识培训教育情况；

(五) 按照国家(行业)安全标准，建立健全本单位安全生产工艺和操作规程情况；

(六) 安全生产管理机构的建立和人员配置情况；

(七) 严格实行“三同时”制度以及是否保证安全生产必要的资金投入情况；

(八) 重点场所、部位(岗位)设置安全警示标志情况；

(九) 依法为职工配备和使用劳动保护用品情况；

(十) 依法为职工进行工伤及社会保险投保情况；

(十一) 特种作业人员培训学习、持证上岗情况；

(十二) 事故隐患排查和整改情况；

(十三) 安全事故的调查处理及报告制度执行情况；

(十四) 实施安全生产专项整治情况；

(十五) 安全生产基础工作落实情况(包括安全统计报表、台账的原始记录和动态管理等)；

(十六) 安全生产标准化建设情况；

(十七) 按照国家(行业)标准，编制、评审、备案的防范各类事故应急处置典型应急预案、现场处置方案及演练情况。

(十八)有关文件要求的其他情况。

第六章 检查督查及整改要求

第二十一条 检查督查组对发现的安全生产违法行为，当场予以纠正或者下发隐患整改通知单，并要求限期整改。

第二十二条 检查督查组要向被检查企业及时反馈检查、督查意见，对存在重大隐患的企业要提出隐患整改要求，明确整改内容、整改期限、整改责任单位和责任人。企业要建立健全事故隐患限时整改制度，确保及时落实整改要求。

第二十三条 被检查企业必须认真落实检查督查组提出的整改要求，按照检查督查组提出的整改时间及时整改。对一时不能整改，严重威胁生产、从业人员安全的重大安全隐患，必须停产停业，制订详细的整改方案，及时完成整改。对检查督查组提出的整改意见，被检查企业必须按整改时限，将整改情况书面上报主管单位。

第二十四条 检查、督查人员应忠于职守、坚持原则、秉公办事。在每次检查前要认真制订检查计划，做到工作目标明确，有的放矢。在检查、督查时，必须遵守既定程序，保守被检查企业的技术秘密，不得影响被检查企业的正常生产。各企业及其从业人员应积极配合安全生产检查、督查工作，不得妨碍和干扰正常的安全检查、督查。

第二十五条 每次检查、督查后，检查督查组对检查、督查情况进行汇总，形成书面材料报主管单位，由主管单位对检查、督查的情况进行通报。

第七章 责任追究

第二十六条 各企业主要负责人和分管负责人对查出的重大事故隐患不认真进行治理或整改不力，致使发生事故的，按相关规定给予严肃处理，构成犯罪的，由司法机关追究刑事责任。

第二十七条 各企业负有安全生产监督管理职责的部门负责人和检查人员,对查出的重大事故隐患没有督促整改,没有跟踪落实,致使发生事故的,视情节轻重,根据有关规定,给予行政处分;构成犯罪的,由司法机关追究刑事责任。

第二十八条 检查、督查人员违反第二十一、二十二、二十四、二十五条规定,情节轻微的,给予通报批评;情节严重的,依据有关规定从严处理。

第八章 附 则

第二十九条 各企业及子企业可以根据本制度,结合企业实际,制定本企业及子企业安全生产检查督查制度。

第三十条 本制度由自治区国资委负责解释。

第三十一条 本制度从发布之日起试行。

监事会工作

关于印发《自治区国资委关于进一步加强和改进监事会工作的意见》的通知

2008年12月9日 桂国资发〔2008〕180号

各自治区国有企业监事会办事处，各监管企业：

为深入贯彻落实科学发展观，进一步加强和改进监事会工作，健全监事会工作机制，完善监事会监督职能，创新监督检查工作方式方法，增强监督的独立性、权威性和有效性，促进企业深化改革，规范管理，防范风险，确保国有资产保值增值，现将《自治区国资委关于进一步加强和改进监事会工作的意见》印发你们，请认真遵照执行。

自治区国资委关于进一步加强和改进监事会工作的意见

为进一步加强和改进自治区国有企业监事会工作，充分发挥监事会对加强国有资产监督管理，维护国有资产安全，促进企业改善经营管理，推动科学发展的重要作用，根据有关法律法规和国务院国资委《关于印发〈关于加强和改进国有企业监事会工作的若干意见〉的通知》（国资发监督〔2006〕174号）精神，结合我区实际，提出以下意见。

一、统一思想，明确职责，认真做好监事会工作

监事会工作是国有资产监督管理工作的重要组成部分，监事会的监督是出资人监督的重要形式。对国有企业实行外派监事会制度

是党和政府加强国有资产监督管理,促进企业改善经营管理,实现国有资产保值增值的重大举措,做好监事会工作意义重大。在自治区党委、政府的正确领导和有关部门的支持下,我区外派监事会工作平稳起步,顺利推进。自治区国有企业监事会认真履行《国有企业监事会暂行条例》赋予的职责,做了大量富有成效的工作,发挥了积极的作用。

国有企业是国民经济的支柱。党的十七大关于全面建设小康社会宏伟目标的战略部署以及广西北部湾经济区发展规划的实施,对我区国有企业提出了新的更高的要求,也带来了新的机遇和挑战。加强对我区国有企业的监督检查,维护国有资产安全,促进国有企业改善经营管理,推动国有企业的科学发展,增强国有经济的活力、控制力、影响力,是自治区国有企业监事会的神圣职责。

自治区国有企业监事会要全面贯彻落实党的十七大精神,以科学发展观为指导,认真总结监事会工作的经验和不足,按照有关法律法规和出资人的要求,牢记使命,把握出资人监督的定位,加强队伍建设,完善监督制度,改进监督方法,履行监督职责,提高监督时效,为加强国有资产监督管理、促进企业改革发展和国有资产保值增值服务。对自治区国资委及各职能处室征求的有关意见,积极予以配合,认真发表意见和提出建议。

二、充分发挥监事会的作用,支持监事会依法履行职责

自治区国资委代表自治区人民政府向自治区直属国有独资及国有控股企业派驻监事会。加强国有资产监督管理,要充分发挥监事会的作用。在考核调整企业领导班子,拟订制定国有资产监管的政策法规和规章制度,研究决定企业改制重组、产权变动和业绩考核等重大事项时,要征求监事会或监事会主席的意见并适时通报结果。要加强对监事会工作的领导,支持监事会依法履行监督职责,定期听取监事会主席的工作汇报,对监事会工作提出指导性意见,帮助解决监事会工作中遇到的困难和问题。要建立有关制度和机制,为监事会依法履行职责、发挥作用提供制度性保障。

企业及企业负责人接受监事会监督是一项法定的义务。各监管企业要提高对监事会工作的认识，积极支持和配合监事会工作，自觉接受监事会的监督检查。

完善企业与监事会联系的工作机制，加强与监事会的沟通，规范文件资料传递、重要会议通知、重大事项报告等工作程序，开放企业信息系统，负责与监事会联系的机构和人员要切实负起责任，确保监事会及时、全面地获取企业信息。

落实监事会列席企业重要会议的规定。企业召开的董事会会议、党委（党组）会议、总经理办公会议、党政联席会议、领导班子民主生活会、年度工作会议、财务工作会议、财务预决算会议、生产经营专题分析会议、职工代表大会以及其他与企业经营管理活动有关的重要会议，要提前通知监事会，并说明会议议题、时间、地点和相关事宜，提供相关资料。列席企业会议人员包括监事会主席、专职监事和兼职监事，具体人员由监事会主席决定。监事会因故未能参加会议的，监管企业要在会后及时将会议的主要情况书面报告监事会。

及时报告重大事项。凡涉及企业战略规划、重大投融资、改制重组、产权转（受）让、业绩考核、薪酬分配、利润分配、重要人事变动、违法违纪违规、法律诉讼、安全生产事故、主要领导人员出国等重大事项，应及时报告监事会。企业向自治区人民政府、自治区国资委及有关部门报送的请示和报告同时抄送监事会。

及时报送企业经营管理有关资料。企业财务预决算报表、财务快报（含重要子企业）等财务会计资料、《企业年度工作报告》、外部审计结论和处理结果以及与经营管理活动有关的其他资料和监事会根据有关规定需要的其他资料，企业要及时向监事会提供或供监事会查阅。

落实监事会工作的有关要求。监管企业要为监事会提供必要的工作条件，支持监事会依法履行职责，还要对企业内部相关部门及所属子企业提出积极配合监事会监督检查的具体要求。严格实行回避制度，按程序选举产生兼职监事，支持兼职监事开展工作。支持

和配合监事会就审计计划、审计重点、审计安排等事项与中介机构的沟通协调,在审计过程中和审计报告阶段,中介机构与企业交换意见情况应及时通知监事会。企业内审、纪检等部门应支持配合监事会开展工作,及时向监事会提供审计计划、审计报告等资料,审计中发现的重大问题和案件查处进展情况及时报告监事会,重大案件及时与监事会沟通。企业要加强与监事会交换意见,高度重视监事会检查提出的问题和意见建议,加大整改力度,制定整顿意见和整改措施,并将整改情况及时报告监事会。对监事会在检查中提出的具体工作要求,应积极支持配合。

三、加强当期监督,提高监督时效性和灵敏性

从2009年开始,自治区国有企业监事会由当年检查上年度情况调整为监督检查当年情况,次年上半年提交年度监督检查报告。实行当期监督,是监事会工作适应加强国有资产监管和强化出资人监督的需要,体现了现场监督和直接监督的特点和优势。把集中检查与日常监督结合起来,有利于转变监事会工作方式方法,提高监督的时效性,增强监督的有效性和灵敏性。

实行当期监督,要加强日常监督,通过列席企业有关会议、分析企业月度财务快报、查阅企业生产经营相关资料、访谈座谈、重点部位的现场检查等多种方式,随时了解、掌握和跟踪企业重要经营管理活动,对企业执行国有资产监督有关政策规定情况、企业内控制度建设及执行情况、企业重大决策及其程序的合法性、合规性作出评价,对企业主要负责人和领导班子进行评价,并提出奖惩和任免建议。要将重要子企业纳入日常监督范围,了解掌握其重大事项及主要经营情况。

为做好日常监督工作,监事会要建立重点联系人制度,指定一名专职监事作为所监督企业的重点联系人。重点联系人承担监事会与企业的日常联系,受监事会主席指派列席企业有关会议,搜集分析企业信息资料,向监事会例会汇报日常监督工作情况,草拟监督检查方案,撰写年度监督检查报告、专项报告、情况报告和有关材

料，联系中介机构，完成其他交办事项。

监事会在加强日常监督的基础上，每年对企业进行一次集中检查。集中检查以财务监督检查为核心，将财务检查与会计师事务所的年度决算审计结合起来，检查时间与企业年度财务决算相衔接。对出资人关注的重大事项或在日常监督中遇到重大问题或急需检查的事项，应及时安排力量进行专项检查，根据情况提交专项报告。

监事会根据有关规定，坚持不参与、不干预企业经营决策和经营管理活动的原则，对企业经营决策和经营管理活动不直接发表肯定或否定意见。建立企业重大事项快速反应机制，对监督检查中发现的可能危及国有资产安全的经营行为，生产经营中可能出现的重大风险，重大决策不合规以及监事会认为应当报告的其他情况，应及时向自治区国资委提交专项报告，必要时报自治区人民政府。不构成专项报告内容，但为出资人所关心的，监事会主席认为必要的企业经营管理活动中的有关问题，可及时向自治区国资委提交情况报告。加强与企业负责人交换意见，对监事会认为需要提请企业关注的事项，要及时向企业负责人提示；对监督检查中发现的需企业自行纠正的问题，要提出整改建议并督促企业整改。

四、加强协调合作，形成监督合力

监事会要坚持以财务监督为核心，加强与有关部门及中介机构的沟通、协调与合作，形成监督合力。

将监事会的年度检查与中介机构对监管企业的年报审计结合起来，充分参考和利用中介机构的审计结果，但不能以中介机构的审计代替监事会的监督检查。要建立监事会与中介机构沟通协调机制。在中介机构开展审计前，监事会根据日常监督中掌握的情况，将关注的重大事项与中介机构沟通，对中介机构审计方案和审计重点提出建议；在审计过程中，监事会要确定专人跟踪了解审计情况，关注中介机构发现的重大问题，列席中介机构与企业就审计结果交换意见的会议；审计结束后，中介机构要将审计报告抄送监事会。监事会要重点分析和复核中介机构审计报告中披露的重大事项和重大

问题,对审计结果作出评价。对在年报审计中存在舞弊行为或重大错漏情况的中介机构,可建议有关部门予以处罚。对中介机构受审手段限制难以查清的问题线索,进行重点检查,必要时可另行聘请中介机构开展专项审计。

将监事会的监督与企业内部的审计、监察、财务、工会等监督结合起来,充分发挥企业内部监督力量的作用,参考和利用其监督成果。加强对企业子公司监事会工作的业务指导。

建立监事会与审计、纪检、财政等有关部门以及自治区国资委各职能处室的沟通协调机制,加强协调合作,相互通报信息,形成监督合力。

五、提高监事会报告质量,充分运用监督检查成果

监督检查报告、专项报告和情况报告是监事会工作成果的主要体现,也是监督检查质量的集中反映,监事会主席对报告负责。监事会要在深入开展检查和充分研讨的基础上,认真撰写年度监督检查报告、专项报告和情况报告,及时准确地反映企业情况和问题,客观、公正地评价企业的经营业绩和企业负责人的经营行为,及时报告重大事项。要努力提高报告质量,对报告中揭示企业存在的问题要做到事实清楚、数据确凿、依据充分、定性准确、建议可行。要进一步规范报告内容、简化审核程序,提高运转效率。要认真做好监督检查报告的综合汇总和向自治区人民政府汇报的工作,组织研究企业改革发展中的普遍性、倾向性问题,特别是国有资产流失方面的共性问题,深入分析其形式、特点和根源,提出治理对策,提供决策参考。

监督检查成果的有效运用是充分发挥监事会的作用、加强国有资产监督管理的重要措施。要完善监事会监督检查成果运用办法,认真落实自治区人民政府及自治区国资委领导同志对监督检查报告的批示,及时将报告中需要落实的事项和建议交有关部门或自治区国资委有关职能处室处理落实。自治区国资委有关职能处室要充分利用监事会的监督检查成果,在履行出资人相关职责时,征求监事

会的意见，通报有关情况。建立监事会与企业沟通交流机制，在不干预、不参与企业经营决策和经营管理的前提下，采取适当的方式向企业反馈年度检查情况或就监督检查中发现的问题与企业交换意见，提出整改建议。

六、加强监事会制度建设，保障监督检查工作规范有序进行

制度建设是监事会工作的基础，也是监事会工作的保障。要在总结监事会工作实践的基础上，依据有关法律法规和监事会工作发展的需要，进一步加强制度建设。根据国有产权存在的不同形式以及监管企业的地位作用、资产规模和管理状况，建立监事会分类监督的制度；根据实行当期监督工作的需要，建立和完善监事会当期监督的有关制度；根据加强监事会建设和管理的要求，建立和完善监事会内部的管理制度。要抓好监事会制度的贯彻执行，保证制度得到有效落实。

七、加强监事会队伍建设，提高监督能力

加强监事会队伍的思想政治建设。认真学习和实践“三个代表”重要思想，树立科学发展观和正确的政绩观，不断增强事业心和责任感，坚决贯彻执行党的路线方针政策和各项法律法规，正确把握监事会的工作定位，依法履行监督职责，努力做好本职工作。

加强监事会队伍的组织建设。根据监事会工作人员的任职条件和工作需要，高标准、高质量，配齐配强监事会专职监事。按照《公司法》等法律法规规定的标准、程序和比例，配齐兼职监事（职工监事）。认真落实专兼职监事的待遇，为监事会工作人员提供必要的工作条件。

加强监事会队伍的业务和能力建设。采取多种形式加强业务知识学习和培训，建立学习制度，制定培训计划，统筹安排学习内容，保证学习时间，提高学习效果。既要组织脱产培训，又要鼓励自学；既要组织进行国有资产监督管理政策法规和会计、审计有关业务知识的学习，又要加强监督检查实务和运用信息化手段等能力的培训，

全面提升监事会工作人员履行职责所必需的各项专业知识及工作技能。监事会要增强工作的计划性,根据国有资产监督管理的中心工作和企业的实际,制订监督检查工作的年度工作计划和阶段性工作安排以及集中检查与专项检查方案,注意总结经验,认真撰写年度和阶段工作总结。要加强监事会工作的信息化建设,积极运用信息化手段开展监督检查,提高监督检查的工作效率。要根据有关法律法规的规定,加强监事会的档案管理工作。

加强监事会队伍的作风和廉政建设。监事会工作人员要树立为国有资产监督管理服务、为企业改革发展和国有资产保值增值服务的思想,切实转变工作作风,改进工作方法,提高工作质量。自觉遵守监事会工作纪律和“六要六不”行为规范,始终保持监事会队伍清正廉洁的良好形象。

加强监事会队伍的管理。关心监事会工作人员的思想、工作、学习和生活情况,建立科学的考核激励机制,为其开展工作和成长进步营造良好的条件。

关于印发《自治区国资委监管企业支持配合监事会依法开展当期监督工作规则（试行）》的通知

2010年6月17日 桂国资发〔2010〕90号

各监事会办事处，各有关企业：

实行当期监督，是加强和改进监事会工作，提高监事会监督的时效性，增强监督有效性和灵敏性的重要措施。为更好地支持配合监事会当期监督工作，确保监事会当期监督工作有效开展，现将《自治区国资委监管企业支持配合监事会依法开展当期监督工作规则（试行）》印发给你们，请遵照执行。

各监管企业要充分认识监事会实行当期监督的重要意义，树立自觉接受监督的意识，建立健全支持配合工作机制和制度，积极支持和配合监事会依法开展工作，共同促进企业又好又快发展。

自治区国资委监管企业支持配合监事会依法开展当期监督工作规则（试行）

第一章 总 则

第一条 为使自治区国资委监管企业（简称企业）更好地支持配合自治区国有企业监事会（以下简称监事会）开展当期监督工作，确保监事会当期监督工作的有效开展，提高监督质量和效率，根据《中华人民共和国企业国有资产法》等法律法规，参照《中央企业支持配合监事会依法开展当期监督工作规则（试行）》，结合我区实

际，制定本规则。

第二条 企业要自觉接受监事会的监督，支持配合监事会依法开展当期监督工作，及时、全面地提供监督检查所需信息资料。

第三条 企业和监事会要严格遵守有关保密规定，防止涉密信息资料失泄密。

第四条 监事会要自觉遵守有关工作制度，严格执行“六要六不”行为规范，恪尽职守，依法监督，廉洁自律。

第二章 工作联系规定

第五条 企业和监事会要加强工作联系、沟通，协商确定有关支持配合事项，建立联系制度，明确联系机构、联系人员和方式。

第六条 企业要建立与监事会的工作联系机构（监事会工作联系小组或办公室），由企业有关负责人牵头，办公室（或董事会办公室）、财务、审计、人事、纪检监察等部门相关负责人担任联系人，分工负责企业重要情况报告、会议通知、财务及经营管理等信息资料报送、监督协同配合、监事会要求纠正和改进问题的整改落实以及其他需要支持配合的工作事项。

第七条 企业负责人及职能部门要向监事会汇报企业财务、资产状况和经营管理情况，支持配合监事会与企业有关人员谈话工作。

第八条 企业要按照国家法律法规依法选举产生职工监事，为职工监事履行监督职责提供必要条件。

第九条 企业要为监事会开展监督检查工作提供必要的办公条件和行政保障，协助监事会做好对所属企业监督检查的联络协调工作。

第十条 监事会要根据监督检查需要和企业情况，与企业商定支持配合具体事项和要求，确定重点联系人负责与企业的日常联系工作。

第三章 重要情况报告规定

第十一条 企业要及时向监事会报告涉及经营管理和改革发展

的工作动态，以及出资人关注事项等重要情况。

企业重要情况报告的范围、内容、报送形式和时限等，由企业
与监事会商定。

第十二条 涉及企业战略规划、重大投融资、改制重组、产权
转（受）让、业绩考核、薪酬分配、利润分配、主要领导人员出国
等重要情况应事前报告监事会。

第十三条 涉及企业重要机构及人事变动、遭受重大损失或者
发生重大经营危机、违法违纪违规、法律诉讼和仲裁、安全生产责
任事故、突发公共事件等重要情况，应当在第一时间报告监事会，
并通报后续进展情况。

第十四条 监事会应当对企业重要情况和重大事项作出灵敏有
效反应，随时掌握企业动态信息，加强企业风险分析，及时报告重
要情况和重大问题。

第四章 列席会议规定

第十五条 涉及企业重大经营决策、重要干部任免、重大项目
投资、大额资金使用以及其他与经营管理活动有关的重要会议，应
当通知监事会列席。

第十六条 监事会列席的企业会议包括：

- （一）董事会及其专门委员会会议，党委会议，总经理办公会
会议，党政联席会议，领导班子民主生活会；
- （二）职工代表大会；
- （三）年度（年中）工作会议；
- （四）财务工作会议，财务预决算会议，生产经营（经济形势）
专题分析会议以及纪检监察、审计方面的重要会议；
- （五）监事会主席认为需要列席的其他重要会议。

第十七条 监事会列席的有关会议，企业应当将会议时间、地
点和议题提前通知监事会，并提供相关材料。

会议通知一般应在会议召开 3 日前送达监事会，会议相关材料

及早报送监事会。企业召开临时会议，会议通知及相关材料应提前送达监事会。

第十八条 企业重要会议的决议事项、会议纪要等有关会议材料应报送监事会。

第十九条 监事会收到企业会议通知后，应及时确定列席会议人员并向企业反馈。列席会议人员应认真做好会前准备，并做好会议记录。若监事会主席未列席会议，列席会议的其他监事会人员在会后应及时将会议情况及相关建议向监事会主席报告。

监事会可通过视频、电话等形式列席企业会议。

监事会未列席的企业重要会议，企业应及时向监事会通报会议情况并请监事会查阅相关会议记录、纪要等文件材料。

第五章 信息资料报送规定

第二十条 企业应按照与监事会商定的报送信息资料范围、程序及相关责任，及时向监事会提供财务和管理信息资料，开放企业信息系统。

第二十一条 企业要按照自治区国资委的有关要求，做好《企业年度工作报告》的填报工作。由企业相关负责人牵头，指定专门机构和人员，明确内部分工，落实相关责任，按规定时间、内容和形式报送。

第二十二条 企业应当建立信息资料日常报送制度，及时将有关规章制度、财务和生产经营动态及分析资料等报送监事会。

第二十三条 企业接受自治区审计机关审计等情况应及时通报监事会。

第二十四条 企业向自治区国资委和自治区人民政府有关部门的请示、报告及其批复文件，应抄送监事会。

第二十五条 监事会根据监督检查需要和企业情况，合理确定资料收集范围和程序，对获取的企业信息资料应当妥善保管、有效利用。

重要及涉密文件资料应编制交接清单，需退还企业的及时办理清退手续。

第六章 协同配合规定

第二十六条 企业应当支持配合监事会与中介机构的联系和沟通，就审计计划、审计重点、审计安排等事项与中介机构进行协调。

在企业与中介机构签订的业务约定书中，应明确中介机构要加强与监事会沟通，将监事会关注事项纳入审计计划，相关工作底稿供监事会查阅等事项。

第二十七条 企业与中介机构在审计过程中和起草审计报告阶段，就重要审计事项交换意见的有关会议，应当通知监事会参加。

第二十八条 企业内审部门年度或阶段审计工作计划、审计报告等资料应报送监事会。审计发现的重大问题要及时报告监事会。

第二十九条 企业纪检监察部门应将案件及查处情况报告监事会，重大案件查处要及时与监事会沟通。

第三十条 企业应将监事会要求自行核查的有关问题或事项，纳入内审、纪检监察部门的工作计划，组织开展审计或检查，审计报告及检查结果报送监事会。

第七章 交换意见和整改落实规定

第三十一条 监事会在不参与、不干预企业经营决策和经营管理活动的前提下，将监督检查中发现的、需要企业自行纠正和改进的问题，通过座谈会、签发提醒函件、监事会主席向企业负责人提示及自治区国资委下发整改意见通知书等形式，及时与企业交换意见，督促企业整改。

第三十二条 企业应当落实监事会要求纠正和改进的问题，并及时向监事会反馈。

附件：企业提供信息资料范围

附件

企业提供信息资料范围

- 一、企业年度工作报告
- 二、企业经营管理各项规章制度
- 三、企业财务有关资料
 - （一）年度财务决算报告及年报审计材料，企业财务快报（含重要子企业）；
 - （二）企业财务预算及执行情况报告；
 - （三）会计账簿及有关凭证。
- 四、企业生产经营动态情况及分析资料
- 五、企业当期重要事项情况资料
 - （一）企业重大投融资、改制重组、产权转（受）让、工程建设、重要物资采购及招投标、非主业及高风险业务投资、对外担保、业绩考核、收入分配、主辅分离、关闭破产清算等资料；
 - （二）企业负责人职责分工、薪酬和职务消费、兼职取酬、股权激励等情况；
 - （三）重要机构及人事变动、重大责任事故、重大诉讼和仲裁、违法违纪违规等资料。
- 六、企业及其重要职能部门年度工作计划及总结
- 七、报送自治区国资委和自治区政府有关部门的请示、报告及其批复文件
- 八、企业董事会会议、党委（党组）会议、总经理办公会议等会议纪要，年度工作会议等重要会议资料
- 九、与企业相关的宏观经济政策、行业发展及市场状况等资料
- 十、自治区审计及企业纪检监察、内部审计等情况资料
- 十一、监事会需要的其他信息资料

关于印发《广西壮族自治区国有企业 监事会监督检查成果运用 暂行办法》的通知

2010年12月7日 桂国资发〔2010〕222号

各有关监管企业，自治区国资委各处室，各监事会办事处：

现将《广西壮族自治区国有企业监事会监督检查成果运用暂行办法》印发你们，请遵照执行，执行中发现问题请及时反馈。

广西壮族自治区国有企业监事会 监督检查成果运用暂行办法

为规范自治区国有企业监事会监督检查成果运用，充分发挥监事会在国有资产监管中的作用，进一步促进监管企业（以下简称企业）改革发展，根据《国有企业监事会暂行条例》、《广西壮族自治区国有独资、国有控股骨干企业监事会派驻暂行办法》和《自治区国资委关于加强和改进监事会工作的意见》有关规定，制定本办法。

第一章 监事会监督检查成果运用

第一条 监事会要按照国家有关法律、行政法规和出资人的要求，认真履行职责，切实加强有效监督，努力提高监督检查工作质量，及时向自治区国资委提交监督检查报告（以下简称报告），客观真实地反映企业情况，及时准确报告企业重大事项、突出问题和监

监督检查情况，积极提出意见和建议。

第二条 监事会监督检查报告是监事会监督检查成果的集中体现，充分有效地运用好监事会监督检查成果是加强国有资产监督管理、促进国有企业健康发展的重要措施，各企业和自治区国资委有关处室要高度重视监督检查成果的运用。

第三条 监事会工作处负责办理监事会各类监督检查报告，及时报送自治区国资委领导审阅。

第四条 自治区国资委根据有关规定，负责将监事会对自治区党委管理主要负责人的企业的年度监督检查报告报送自治区人民政府并抄报自治区党委组织部。

第五条 认真落实自治区人民政府及自治区国资委领导对监督检查报告的批示精神，监事会工作处要负责及时将领导批示及需要落实的事项印送监事会和有关职能处室办理。

第六条 监事会工作处要将监督检查报告中关于企业领导班子和主要负责人业绩评价及奖惩任免建议部分印送自治区国资委企业领导人员管理处。

第七条 监事会工作处要将监督检查报告中关于企业负责人及其他人员违法违纪线索的内容印送自治区国资委纪委，涉及自治区党委管理主要负责人的企业的主要负责人时，由自治区国资委纪委提出意见报委领导审定后按照有关规定报自治区纪委。

第八条 自治区国资委有关职能处室要认真研究处理监事会监督检查报告披露的问题和提出的意见建议，及时落实自治区领导和委领导的批示，采取措施，加强企业监管，督促企业整改。需查阅监事会有关报告的，经监事会工作处负责人同意后可查阅；需向监事会了解情况的，由监事会工作处协调联系。

第九条 自治区国资委有关处室落实领导批示和处理有关问题所采取的措施报相关委领导时，应同时抄送监事会工作处。监事会工作处负责跟踪了解报告成果运用情况，落实结果及时向监事会反馈，并定期汇总报自治区国资委分管领导。

第二章 委内沟通协调机制

第十条 健全自治区国资委有关处室与监事会的沟通协调机制。有关处室要充分利用监事会的监督成果，在履行出资人相关职责需征求监事会意见的，监事会要积极配合有关处室工作，认真负责地提出意见和建议。

第十一条 拟订国有资产监管的地方性法规、规范性文件和相关规章制度时，应征求监事会的意见。监事会要认真研究，并提出修改建议。

第十二条 考察调整企业领导班子时，应将监事会年度监督检查报告作为重要参考依据。

第十三条 研究决定企业改制重组、重大产权转（受）让、业绩考核、股权激励等重要事项时，应征求监事会意见。监事会要认真研究并发表意见。

第十四条 组织开展经济责任审计和统一委托的年报审计等工作时，应征求监事会意见。监事会根据监督检查情况提出意见。

第十五条 印发企业的有关决定、批复、通知等，应同时抄送监事会。

第十六条 监事会工作处负责与有关处室的协调联系，及时反馈监事会的有关意见和建议。

第三章 监事会与企业交换意见机制

第十七条 监事会在不参与、不干预企业经营决策和经营管理活动的前提下，将监督检查中发现的、需要由企业自行纠正的问题，在查清核实的基础上，通过适当方式与企业交换意见。

第十八条 监事会可就下列问题与企业交换意见：

（一）财务管理和会计基础工作薄弱，会计政策选用不当，造成会计核算和会计处理不规范的问题；

（二）内控制度不健全或者不落实，需进一步完善或者落实的问题；

（三）缺乏科学的决策程序或者未按规定程序决策的问题；

（四）群众反映较为强烈，但尚不属于违法违纪方面的问题；

（五）监事会认为需要与企业交换意见的其他问题。

第十九条 监事会可采取以下形式与企业交换意见：

（一）由监事会主席代表监事会，与企业主要负责人进行座谈沟通，监事会主席指定专职监事或其他监事会成员参加。交换意见的内容涉及企业整改的问题，监事会应向企业提供书面材料；

（二）由监事会主席签发《监事会提醒函》向企业主要负责人提示。

第二十条 监事会不得就下列事项与企业交换意见：

（一）企业领导班子和主要负责人的业绩评价及奖惩任免问题；

（二）企业负责人及其他人员违法违纪案件的问题；

（三）监事会报告中反映不属于企业自行纠正范围的其他问题及建议。

第二十一条 企业存在的突出问题或通过监事会交换意见要求企业自行纠正但未予整改的问题，由监事会提出，经监事会工作处上报自治区国资委向企业下达《整改通知书》，督促企业整改。

第二十二条 监事会在交换意见提出的问题以及自治区国资委《整改通知书》指出的问题，企业应认真整改，并及时以书面形式反馈整改结果。

第二十三条 监事会与企业交换意见形成的书面材料，应当整理归档。

关于印发《企业年度工作报告》 格式文本及编制说明的通知

2013年1月11日 桂国资发〔2013〕4号

各有关企业：

根据《国有企业监事会暂行条例》和《自治区国资委监管企业支持配合监事会依法开展当期监督工作规则》（桂国资发〔2010〕90号），为规范做好《企业年度工作报告》的报送工作，现将《企业年度工作报告》格式文本及编制说明印发你们，请认真做好填报工作，于每年2月底前将企业及重要子企业《企业年度工作报告》一并以正式文件形式报送自治区国资委（纸质材料、光盘各1套），同时抄送派驻本企业监事会。

附件：《企业年度工作报告》格式文本及编制说明

附件

关于××××公司20××年度 《企业年度工作报告》的报告 (式样)

自治区国资委:

根据×××××要求,我公司编制了20××年度《企业年度工作报告》(以下简称《报告》),现报送你们,请查收(或审阅、审核等)。

附件:1.集团公司年度工作报告
2.××子公司年度工作报告
……

××××公司(公章)
20××年×月×日

附件 1

封面式样

密级及期限
(企业自定)

× × × × 公司
× × × × 年度工作报告

填报单位名称：_____ (公章)
填 报 日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

封面代码

企业名称			
组织形式			
密级		期限	
填报工作负责部门			
填报工作负责人		职务	
填报工作联系人		职务	
固定电话		移动电话	
本企业代码			
上一级企业 (单位)代码		集团企业(公 司)总部代码	

目 录

(式 样)

报送《企业年度工作报告》企业名单·····	
一、企业基本情况·····	
二、经营管理和改革发展主要情况·····	
三、生产经营及财务效益情况·····	
四、重大经营风险和财务风险管理情况·····	
五、出资人重点关注事项·····	
六、境外资产运营及监管情况·····	
七、违法违规违纪事项披露·····	
八、领导班子履职和“三重一大”决策制度执行情况·····	
附件	
附件一：企业财务快报·····	
附件二：资本结构变动及持有人情况·····	
附件三：企业负责人简况表·····	
附件四：员工情况·····	
附件五：组织结构变动情况·····	
附件六：母、子公司及所属单位清单·····	
附件七：重大诉讼情况·····	
附件八：企业接受有关部门审计（检查）情况·····	
附件九：重要会议清单·····	
附件十：重要文件清单·····	
附件十一：其他内容·····	

**× × × × 年度
报送《企业年度工作报告》企业名单
(式样)**

根据与派驻本企业监事会沟通，本公司 20 × × 年度计划报送企业年度工作报告 () 家，实际报送企业年度工作报告 () 家。其中，境内企业 () 家、境外企业 () 家，金融子公司 () 家，三级以下 (含三级) 子公司 () 家。本年度新增 () 家、减少 () 家、净增加/减少 () 家。具体企业名单如下：

序号	企业名称	企业代码	企业级次	类别	备注

以上内容填写说明

1. 封面代码：“组织形式”根据企业在工商行政管理部门注册登记的类型及有关性质填列。具体包括：10 公司制企业（11 国有独资公司、12 其他有限责任公司、13 上市股份有限公司、14 非上市股份有限公司），20 非公司制企业（21 非公司制独资企业、22 其他非公司制企业），30 事业单位，40 其他。如：国有独资的有限责任公司选“公司制企业”中的“11 国有独资公司”填列。

2. 封面代码：企业代码中集团公司总部（一级）在填报集团企业报告时，“本企业代码”和“集团企业（公司）总部代码”均按集团公司代码填列，集团公司所属二级企业填报时，“上一级企业（单位）代码”与“集团企业（公司）总部代码”相同。

3. 《企业年度工作报告》需制作目录，电子版需制作带有超级链接功能的目录。

4. 报送《企业年度工作报告》企业名单：集团公司本部作为一级，填列在第一行；类别栏填写“境内”或“境外”。金融类子企业填写“境内金融”或“境外金融”。本年新增填报企业在备注栏填写“新增”。

正文内容及填报要求

一、企业基本情况

(一) 历史沿革及本年度企业大事记

(二) 企业经营范围及生产经营能力情况

1. 经营范围及本年度变动情况;

2. 国资委批复主业范围及本年度调整变动情况;

3. 生产经营能力及本年度变动情况。

(三) 企业战略规划、主要业务发展规划及其执行和调整情况

(四) 下一年度主要工作计划

“企业基本情况”填写说明

1. “历史沿革”：填写企业成立的时间、背景，简述企业的发展过程，重点说明改组、改制中企业变化情况。

“本年度企业大事记”：填写本年度企业经营过程中发生的，对企业发展有重要影响的事件，如重大事项决策、重要干部任免、重要项目安排、大额度资金使用等。

2. “经营范围及本年度变动情况”：根据企业营业执照，填写企业经营范围，说明本年度变化情况。

“国资委批复企业主业范围及本年度调整变动情况”：填写国资委批复的企业主业范围及本年度调整变动情况。

“生产经营能力及本年度变动情况”：分别按业务板块/产品填写企业各业务/产品发展规模、经营区域、生产经营能力等情况，说明本年度变化情况。

3. “企业战略规划、主要业务发展规划及其执行和调整情况”：概述企业“五年发展”规划或三年以上中长期规划，说明在本年度的执行情况，本年度若有调整，说明调整的情况及原因。

4. “下一年度主要工作计划”：概述企业下一年度的工作思路、工作重点和经营目标；针对经营管理和改革发展中的薄弱环节，拟采取的相关措施；列示拟开展的新业务、拟开发的新产品、拟投资的新项目及资金来源等。

二、经营管理和改革发展主要情况

围绕本年度企业重点工作，对企业经营管理和改革发展主要情况进行全面总结分析，重点反映企业经营管理和改革发展中的新情况、新变化，深入分析企业存在的问题及薄弱环节。主要包括以下内容：

（一）反映本年度企业经营管理和改革发展中采取的创新举措及取得的成效。内容包括但不限于：

1.公司管控；2.投融资管理；3.改制重组；4.资源整合；5.全面预算管理；6.降本增效与精益管理；7.科技创新；8.市场营销；9.品牌建设；10.绩效管理；11.人力资源管理；12.安全生产；13.节能减排；14.全面信息化建设；15.社会责任管理；16.企业党建及文化建设；17.法律事务管理等。

(二)分析企业经营管理和改革发展中存在的主要问题和薄弱环节，揭示存在问题的原因，提出整改计划及措施手段

(三)对企业持续发展能力进行分析评价

“经营管理和改革发展”填写说明

1. “反映本年度企业经营管理和改革发展中采取的创新举措及取得的成效”：围绕企业本年度重点工作，结合“中长期发展”规划和企业发展面临的新形势、新任务，结合企业自身特点，突出重点。内容表述上应区别于一般的工作总结、经验介绍和新闻报道，要围绕主题，突出创新点，不必面面俱到。

2. “分析企业经营管理和改革发展中存在的主要问题和薄弱环节，揭示存在问题的原因，提出整改计划及措施手段”：问题分析应力求深入、客观、全面，避免笼统空泛。

3. “对企业持续发展能力进行分析评价”：结合企业自身特点，分析对企业持续发展能力产生重要影响的因素，并对企业持续发展能力进行评价。

三、生产经营及财务效益情况

(一) 概述本年度企业生产经营及财务效益总体情况

包括企业生产经营基本情况、利润实现或亏损情况、资产负债构成及变动情况、现金流管理情况、经营绩效情况等内容，并说明增减变动的主要原因。

(二) 各业务板块生产/经营情况

板块 1: ××业务板块生产/经营情况

	单位	本年累计	上年同期	同比 (%)	预算完成情况 (%)
指标 1					
指标 2					
指标 3					
指标 4					
指标 5					
.....					

详细说明上述表格中各指标增减变动的主要原因。

板块 2: ××业务板块生产/经营情况

.....

(三) 经济效益情况

	本年累计 (万元)	上年同期 (万元)	同比增速 (%)	预算完成情况 (%)
营业收入				
营业成本				
期间费用				
营业利润				

	本年累计 (万元)	上年同期 (万元)	同比增速 (%)	预算完成 情况 (%)
利润总额				
净利润				
归属于母公司所 有者的净利润				

1. 详细说明上述表格中各指标增减变动的主要原因。
2. 按业务板块简要分析本年度企业的收入结构、利润结构和成本结构。
3. 若利润构成或来源发生明显变动，应详细说明具体情况及原因。
4. 若有亏损，详细说明所属企业亏损面及亏损业务情况，并分析原因。

(四) 财务状况

	本年累计 (万元)	上年同期 (万元)	同比增速 (%)	预算完成 情况 (%)
资产总额				
流动资产				
货币资金				
交易性金融资产				
应收账款净额				
存货				
负债总额				
流动负债				
银行借款				

	本年累计 (万元)	上年同期 (万元)	同比增速 (%)	预算完成 情况(%)
其中:短期借款				
所有者权益总额				
归属于母公司的所 有者权益总额				
经营活动产生的现金流 量净额				
投资活动产生的现金流 量净额				
筹资活动产生的现金流 量净额				
现金及现金等价物净增 加额				

1. 详细说明上述表格中各财务指标增减变动的主要原因。
2. 若资产、负债构成同比发生明显变动的,应详细说明产生变化的主要影响因素。

(五) 经营绩效情况

	本年 累计	上年 同期	同比增长 (百分点/次)
国有资本保值增值率(%)			
经济增加值			
净资产收益率(不含少数股东权 益)(%)			
主营业务利润率(%)			
成本费用利润率(%)			

	本年 累计	上年 同期	同比增长 (百分点/次)
总资产周转率(次)			
流动资产周转率(次)			
资产负债率(%)			
现金流动负债比率(%)			
速动比率			
主营业务收入增长率(%)			
技术投入比率(%)			

详细说明上述表格中各经营绩效指标增减变动的主要原因。

(六) 与同行业国内外先进企业对标情况

1. 简要概述企业对标情况

包括对标企业选择标准及理由，对标分析结论，以及企业在行业中的地位，竞争的优劣势等情况。

2. 主要对标指标分析

表 1：本年度企业运营情况对标表

	单位	本企 业	国内对标			国际对标		
			国内 企业 1	国内 企业 2	……	国际 企业 1	国际 企业 2	……
总资 产	本年 累计	万元						
	上年 同期	万元						
	同比 增速	%						

		单位	本企业	国内对标			国际对标		
				国内企业 1	国内企业 2	国际企业 1	国际企业 2
营业收入	本年累计	万元							
	上年同期	万元							
	同比增速	%							
营业成本	本年累计	万元							
	上年同期	万元							
	同比增速	%							
营业利润	本年累计	万元							
	上年同期	万元							
	同比增速	%							
利润总额	本年累计	万元							
	上年同期	万元							
	同比增速	%							

	单位	本企业	国内对标			国际对标		
			国内企业 1	国内企业 2	……	国际企业 1	国际企业 2	……
净利润	本年累计	万元						
	上年同期	万元						
	同比增速	%						
……								
生产经营指标 1	本年累计							
	同比	%						
	市场占有率	%						
生产经营指标 2	本年累计							
	同比	%						
	市场占有率	%						
……								

通过与国内外同行业先进企业的规模、经济效益、生产经营情况进行对比，详细分析本企业在国际、国内市场中所处的地位、优势和差距。并注明对标企业数据来源。

表 2：20XX 年度 1 ~ × 月企业运营情况对标表

……

“生产经营及财务效益情况”填写说明

1. 本部分涉及的本企业本年度相关财务数据均采用报送国资委的财务快报数据,上年同期数据采用上年度企业财务决算数据。

2. 生产/经营指标选择:结合本企业整体战略及业务发展战略、所处行业地位及市场供求关系等情况,选取企业主要业务板块中主要生产/经营指标进行分析说明,并注明具体指标名称。包括但不限于主要产品的产量、业务营业额、销售量(出口额、进口额)等。

3. 各业务板块生产/经营情况”:按各业务板块,分别编制生产/经营情况表,并分别说明指标变动原因。请注明业务板块具体名称。

4. “经济效益情况”:收入结构为各业务板块营业收入在企业总收入中的占比情况,利润结构为各业务板块利润在企业利润总额中的占比情况,成本结构为各业务板块成本费用总额在企业总成本中的占比情况。

5. “与同行业国内外先进企业对标情况”:各企业根据自身所处行业和企业发展战略,选取国(区)内外同行业先进企业进行对标,并分别注明所对标的企业名称。原则上综合性企业应选取综合性的对标企业进行对标,也可分业务板块选取专业性公司进行对标;专业性企业应选取专业性的对标企业进行对标。

对标时间要求对上年度全年和本年上半年运营情况分别进行对标。根据实际情况,鼓励使用本年全年数据或1~11月数据进行对标,并在表头注明对标时间。此对标部分仅由集团公司和重要子企业填写。

6. 企业应与派驻本企业监事会沟通,纳入重点分析的业务板块及具体指标项可根据派驻本企业监事会的要求,适当进行调整。

四、重大经营风险和财务风险管理情况

（一）重大经营风险和财务风险因素分析

描述对企业经营目标和持续发展可能产生重要影响的风险因素，分析风险产生原因，说明风险发生后给本企业带来的影响。风险因素包括但不限于以下内容：

1. 战略风险分析

国（区）内外宏观经济政策及经济运行、国家产业政策、本行业状况等外部环境的重大变化；竞争对手及其产品对本企业的影响；科技进步、技术创新对企业的影响等。

2. 财务风险分析

重大资产损失、经营现金流量、债务保障状况、关联方往来情况以及资金运作管理等重大财务事项的风险隐患。

3. 市场风险分析

主要产品或服务的价格及供需的重大变化；能源、原材料、配件等物资采购的充足性、稳定性和价格的重大变化；主要客户、主要供应商的重大变化；税收政策和利率、汇率、股票价格指数变化对企业的重大影响。

4. 运营风险分析

产品结构调整升级的重大影响；金融衍生品业务（主要包括期货、期权、远期、掉期及其组合产品等）曾发生或易发生失误的流程和环节；非主业房地产投资、股票投资、基金投资、委托理财等高风险业务情况；企业在质量、生产安全、环保、信息安全等管理中存在的漏洞和隐患等；给企业造成损失的自然灾害以及除以上有关情形之外的其他风险。

5. 法律风险分析

国内外与本企业相关的政治、法律环境的重大变化；影响企业的新法律法规和政策等。

6. 其他风险分析

对企业经营发展中可能产生重要影响的其他风险。

（二）风险管理策略、解决方案及成效

1. 风险管理策略。包括企业整体风险管理策略及对每项重大风险的风险偏好、风险承受度及据此确定的风险预警指标等。

2. 风险解决方案。包括企业风险管理体系建设，风险事件发生前、中、后采取的应对措施，以及重大风险发生后的危机处理计划等。

3. 风险管理工作成效。简要说明企业本年度风险管理年度计划完成情况及重大风险的管理效果。如有重大风险事件发生，请简要说明产生原因、发生后的影响、解决方案及今后的应对措施。

五、出资人重点关注事项

（一）反映本年度企业执行国资委相关规定情况。内容包括但不限于：

1. 全员业绩考核工作开展情况；
2. 主业和非主业投资情况；
3. 战略性新兴产业布局及发展情况；
4. 工资总额预算或工效挂钩方案执行情况；
5. 企业承担新增政府投资项目建设情况；
6. 并购及无偿划入企业（资产）情况；
7. 子企业股权变动及改革重组情况；
8. 财务管理及资金安全情况；
9. 其他国资委及监事会重点关注事项。

（二）反映国资委及监事会提示和要求企业整改事项的落实情况。内容包括但不限于：

1. 监事会披露问题整改落实情况；
2. 经济责任审计披露问题整改落实情况；
3. 国资委财务决算批复意见整改情况。

“出资人重点关注事项”填写说明

1. “主业和非主业投资情况”：填写企业“中长期发展”规划中主业和非主业投资安排，本年度企业主业和非主业投资及占比情况等，重要投资项目进展和管控情况，对非主业投资监管政策、决策程序及相关管理制度及执行情况进行详细介绍。本年度新增主业和非主业投资应单独说明。

2. “战略性新兴产业布局及发展情况”：填写公司战略规划中有关战略性新兴产业的内容；已有投资或已形成产业的，简要描述投资或产业发展方向、规模、经营业绩情况等；尚未投资的，简要描述战略规划、拟投资金额和预计效益情况等。

3. “工资总额预算或工效挂钩方案执行情况”：根据有关规定填写企业工资总额预算及执行、调整情况。未实行工资总额预算管理的企业，填写工效挂钩方案及实施情况。

4. “并购及无偿划入企业（资产）情况”：填写本年度以收购、兼并、资产置换以及无偿划入等方式取得其他企业控制权的情况，包括溢价收购商誉，不包括集团内部企业之间的购并、置换以及无偿划转行为。说明企业重组进展、并购整合以及重组后面临的问题和风险等情况。

5. “其他国资委及监事会重点关注事项”：根据派驻本企业监事会要求，填写重点关注的其他事项，如对外捐赠、职工持股、投资情况、股权激励等中长期激励计划实施情况，年金制度情况，住房制度改革情况等。

6. “国资委及监事会提示和要求企业整改事项的落实情况”：应写明整改意见的具体内容、整改的措施以及整改落实的具体情况。其中：监事会披露的问题指监事会年度监督检查报告、集中检查报告、专项检查（审计）报告、监事会函等以书面形式披露的需要企业自行整改的问题。已作为专题、单项情况报告国资委的不必填写具体内容，只注明“×××披露的问题整改情况已于×年×月×日报告国资委”。

六、境外资产运营及监管情况

（一）境外资产的形成及分布情况

1. 境外资产的形成过程；
2. 境外资产的分布状况。

（二）境外投资及境外资产运营情况

1. 境外投资总体情况；
2. 重要境外子企业或境外重点投资项目情况；
3. 境外资产的经营情况及财务效益情况。

（三）企业“走出去”面临的风险及应对措施

（四）境外资产监管情况

“境外资产运营及监管情况”填写说明

1. “境外资产的分布状况”：分业务板块、经营区域、经营类型等填写境外资产的整体情况及分布情况，其中境外单位整体情况需列明全级次境外单位户数。区域分布按照境外单位所在国家（或地区）分类说明。

2. “企业‘走出去’面临的风险及应对措施”：填写企业“走出去”面临的_{政治}风险、_{法律}风险、_{运营}风险、_{管理}风险、_{劳工}问题以及重要境外子企业财务风险隐患等，说明采取的应对措施和成效。

3. “境外资产监管情况”：填写企业境外资产管理制度、管理体系建设情况，着重说明境外投资管理、产权管理、内部控制和风险防范等制度的建设和执行情况。

4. 此项内容必填。无境外资产的企业填写“本公司无境外资产”。

七、违法违纪违规事项披露

本年度处理违法案件共（ ）件；查处违纪案件共（ ）件；受到工商、税务、质检和环保等执法部门和行业监督部门提醒或处罚等事项共（ ）件。总计处分（ ）人，其中，涉及（ ）名中层及以上经营管理人员。有关简要案情及处理情况如下：

（一）××公司（××人员）违反××案

简要说明涉案公司名称，涉案人员的姓名、性别、原工作单位及职务，案情发生时间及地点，案情性质，涉及金额及案情主要内容等，说明案情处理进展情况及处理结果等。

……

“违法违纪违规事项披露”填写说明

1. 披露公司及个人本年度发生的,与履行企业岗位职责相关的违法违纪违规事项。已处理完毕的应反映处理结果,尚未处理完毕的应说明进展情况。

2. “违法”指公司及个人违反国家有关法律规定,危害法律所保护的社会关系的行为和事项,分为一般违法和犯罪。“违纪”指企业及个人违反党纪、财经纪律等受到处分的事项。“违规”指企业及个人虽未违法违纪但违反工商、税务、质检和环保等执法部门和行业监督等规章制度受到提醒或处罚等事项。

3. 公司汇总反映其本部和所属各级子公司、分公司和事业单位的违法违纪违规事项。

4. 此项内容必填。未发现相关情况的企业填写“本年度无违法违纪违规事项”。

八、领导班子履职和“三重一大”决策制度执行情况

（一）企业领导班子履职情况

1. 企业领导班子履职情况

反映本年度企业董事会、党委、经理层班子履职情况，主要包括政治素质、经营业绩、团结协作、作风形象等，重点分析班子建设中存在的薄弱环节，提出下一步的整改措施。

2. 建设规范董事会试点企业董事会履职情况

反映董事会工作机构设置、制度建设、日常运行、决策科学性和效果等情况，董事会与监事会、董事会与经理层工作关系、相关制度及执行情况，简述董事会运作的规范性和有效性，分析存在的主要问题，提出加强和改进的建议。

（二）“三重一大”决策制度和程序的执行情况

1. “三重一大”决策制度的建立完善情况；
2. “三重一大”决策制度的执行情况；
3. “三重一大”决策制度的监督情况。

“领导班子履职和决策情况”填写说明

1. “企业领导班子履职情况”：根据相关规定填写。“政治素质”主要包括政治方向、社会责任、企业党建；“经营业绩”主要包括业绩成果、财务绩效、科学管理；“团结协作”主要包括发扬民主、整体合力；“作风形象”主要包括诚信务实、联系群众、廉洁自律。

2. “建设规范董事会企业董事会试点履职情况”：根据相关规定填写。其中，“董事会工作机构设置”应写明董事会各委员会设置情况。

3. “‘三重一大’决策制度的建立完善情况”：包括“三重一大”决策制度规定的决策范围、事项和权限（包括资金额度）界定是否恰当和清楚；决策程序是否规范，各参与决策的主体是否进入程序，决策方式是否明确；决策责任是否落实到人；“三重一大”决策制度是否便于操作，是否存在重大遗漏等情况。重点填写本年度“三重一大”决策制度完善情况，如回避制度、决策考核评价制度、后评估制度、决策失误纠错改正机制、责任追究制度建立完善情况。

4. “‘三重一大’决策制度的执行情况”：填写决策前是否按规定进行相应酝酿、讨论、论证、可研和方案比较；决策时是否充分发扬民主，按规定程序和方式形成决策；决策过程有无记录，记录是否完整；决策有无重大失误，有无决策后评价制度及纠错机制；执行“三重一大”决策制度是否一贯坚持，并规范操作等情况。

5. “‘三重一大’决策制度的监督情况”：填写“三重一大”决策制度有无相关的监督规定；监督过程是否能保证有效制约；监督结果是否能落实责任追究等情况。

附件内容及填报要求

附件一：企业财务快报

20XX年12月

金额单位：万元

项目	行次	本年累计	上年同期	比上年同期增减(%)
1.营业收入	1			
其中：主营业务收入	2			
2.营业成本	3			
其中：主营业务成本	4			
3.营业税金及附加	5			
4.销售费用	6			
5.管理费用	7			
6.财务费用	8			
其中：利息支出净额	9			
7.资产减值损失	10			
8.公允价值变动收益	11			
9.投资收益	12			
10.营业利润	13			
11.营业外收入	14			
12.营业外支出	15			
13.利润总额	16			
14.净利润	17			
其中：归属于母公司所有者的净利润	18			
15.职工薪酬	19			
其中：在岗职工工资总额	20			
福利及社会保险费用	21			
16.在岗职工人数(人)	22			

项目	行次	本年累计	上年同期	比上年同期增减(%)
17.资产总额	23			
其中：流动资产	24			
其中：货币资金	25			
交易性金融资产	26			
应收账款净额	27			
存货	28			
其中：产成品	29			
18.负债总额	30			
其中：流动负债	31			
银行借款	32			
其中：短期借款	33			
19.所有者权益总额	34			
其中：归属于母公司的所有者权益总额	35			
20.应交税费总额	36			
21.已交税费总额	37			
22.固定资产投资额	38			
23.增加值	39			
24.工业总产值	40			
25.工业销售产值	41			
26.出口产品销售收入	42			
27.新产品产值	43			
28.计提折旧额	44			
29.坏账准备	45			
30.利润总额预算数	46			
31.净利润预算数	47			

附件二：资本结构变动及持有人情况

金额单位：万元

序号	持有人	上年末		本年末		注册地	注册资本	性质	主营业务
		比例 (%)	金额	比例 (%)	金额				
资本结构变动情况说明									

“附件二”填写说明

1. “上年末”和“本年末”填写企业的实收资本。

2. “持有人”：集团公司为国有独资公司的，“持有人”填写“自治区国有资产监督管理委员会”。

子公司为国有独资公司的，“持有人”填写“集团公司(母公司)”名称；子公司为多元投资主体的，“持有人”应逐一填写。上市公司法人股股东应逐一填写，公众股股东可合并填写。

3. “性质”：持有人为自然人的，填写“个人”；持有人为企业的，按照“国有独资”、“国有控股”、“外资”、“民营”等填写。

4. “资本结构变动情况说明”：填写本年度资本结构增减变动的的时间、原因及变动量等简要情况。

附件三：企业负责人简况表

(一) 企业负责人总体情况及本年度调整变动情况

分别说明董事会、党委、经理层人员构成情况及本年度的调整变动情况，其中，离任()人，新任()人。说明离任人员离任原因、前任职岗位、离任时间、批准程序等。

(二) 董事会成员

姓名	性别	出生年月	职位	任现职时间	学历	毕业院校及专业
分管工作：						
工作简历：						

(三) 党委委员

姓名	性别	出生年月	职位	任现职时间	学历	毕业院校及专业
分管工作：						
工作简历：						

(四) 经理层成员

姓名	性别	出生年月	职位	任现职时间	学历	毕业院校及专业
分管工作：						
工作简历：						

(五) 其他成员

姓名	性别	出生年月	职位	任现职时间	学历	毕业院校及专业
分管工作：						
工作简历：						

“企业负责人简况表”填写说明

1. “董事会成员”：指董事会所有组成人员，包括董事长、副董事长、董事（含外部董事或独立董事）等。
2. “党委委员”：指党委书记、副书记、党委委员、纪委书记。
3. “经理层成员”：指总经理（总裁）、副总经理（副总裁）、总会计师。
4. “其他成员”：指不属于企业董事会、监事会、经理层成员的其他成员的情况，如总经济师、总法律顾问、总工程师和总经理助理等。
5. “工作简历”：分时间段填写主要工作单位、主要职位等情况。如子公司为中外合资、合作、合营企业或境外上市公司，外方董事工作简历难以掌握的，可不填写。
6. 一人兼任数职的，应分别填写，但“工作简历”不必重复填写。

附件四：员工情况

单位：人

类 别	本部		全公司	
	上年末	本年末	上年末	本年末
年末从业人员人数				
年末职工人数				
其中：年末在岗职工人数				
年末离退休人数				
年末不在岗职工人数				
学 历	本部		全公司	
	上年末	本年末	上年末	本年末
硕士及以上				
本科				
专科				
中专及以下				
合计				

“员工情况”填写说明

1. “类别”栏数据与报送国资委财务决算的数据口径一致。
2. “学历”：填写年末在岗职工的相关情况，“合计”栏数字等于“类别”栏项下“其中：年末在岗职工人数”的数字。
3. “全公司”：填写本部和所属子公司汇总数。

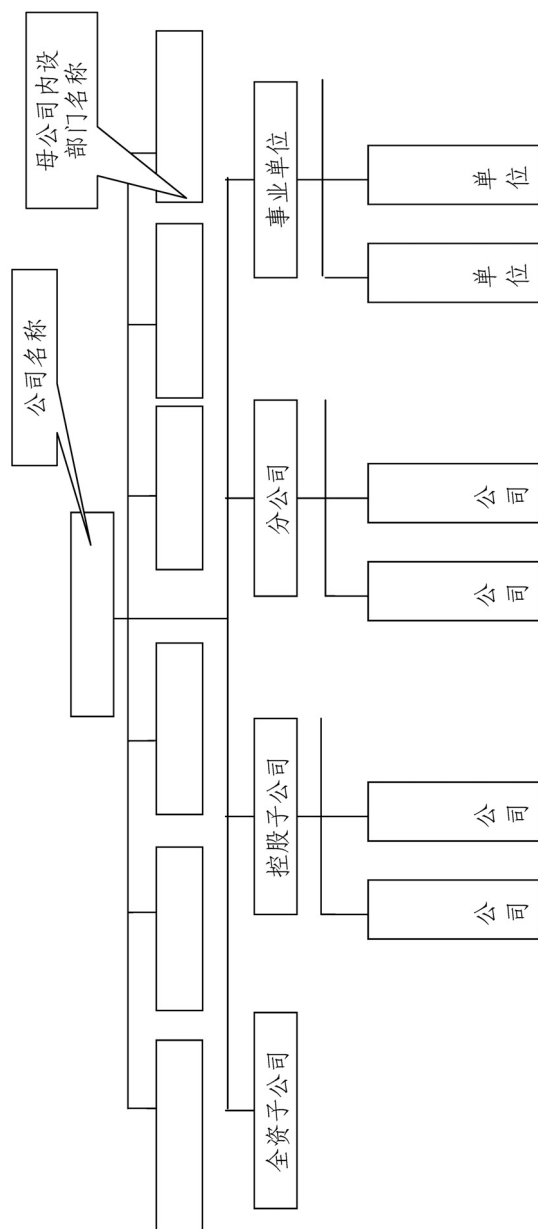
附件五：组织结构变动情况

（一）组织结构变动情况

1. 说明本年度企业各层级公司变化情况。

2. 截至本年底，本公司共分（ ）级，除母公司外，共有二级子公司（ ）家，三级子公司（ ）家，四级子公司（ ）家，五级子公司（ ）家……；有分公司（ ）家；事业单位（ ）家；各级境外单位（ ）家，其中境外子企业（ ）家，纯境外子企业（ ）家；各级金融子公司（ ）家；各级控股上市公司（ ）家。

(二) 组织结构图



“组织结构变动情况”填写说明

1. 组织结构图为示意图,企业应根据派驻本企业监事会的要求,按企业管理体制、决策程序或股权关系绘制组织结构图。

2. 组织结构图仅由公司本部分级次填写所属各级子公司、分公司和事业单位。根据派驻本企业监事会的要求绘制重要子企业的组织结构图。

3. 如所属子公司过多,可在图中列示全资、控股子公司,并在图后附注分类列示各公司名称。

4. “境外单位”包括境外子企业和境外机构,其中境外机构包括分公司、办事处、项目组、经理部等。

附件六：母、子公司及所属单位清单

(一) 境内分、子公司及所属单位清单

金额单位：万元

类型	序号	公司(单位)名称	占该公司股权(%)	资产总额	所有者权益	营业收入	利润总额	净利润	从业人员(人)	注册地	所在地	法定代表人姓名	是否纳入合并范围
本部													
子公司													
分公司													
事业单位													
		合计	—										—

(二) 各级境外单位清单

金额单位：万元

序号	公司(单位)名称	级次	占该公司股权(%)	资产总额	所有者权益	营业收入	利润总额	净利润	从业人员(人)	所在地		成立时间	类别	法定代表人姓名	是否为离岸公司	是否以个人名义代持	是否纳入合并范围	
										其中：中方员工人数	所在地							

注：本表仅由集团公司本部分级次填列。

(三) 各级金融类子公司清单

金额单位：万元

序号	公司(单位)名称	级次	占该公司股权(%)	资产总额	所有者权益	营业收入	利润总额	净利润	从业人员(人)	所在地	法定代表人姓名	是否纳入合并范围

注：本表仅由集团公司本部分级次填列。

(四) 各级控股上市公司清单

金额单位：万元

序号	企业名称	级次	所属行业	证券代码	证券简称	初始投资金额	持股数量(万股)	占该公司股权(%)	所在地	是否纳入合并范围

注：本表仅由集团公司本部分级次填列。

“母子公司及所属单位清单”填写说明

1. 本部分所称“各级”是指全级次，要求填列全级次境外单位、金融子公司和控股上市公司情况。

2. “境内分、子公司及所属单位清单”：公司填写本部、二级子公司、分公司和事业单位。二级子公司填写其本部、所属三级子公司、分公司和事业单位。金融类子公司填写其本部、所属三级子公司、分公司和事业单位。

3. “各级金融子公司”：包括证券、保险、信托等金融子公司。

4. “各级控股上市公司清单”：仅填列具有实质控制权的各级上市公司。

5. “资产”、“所有者权益”、“营业收入”、“利润总额”：采用报送国资委的财务快报数据。

6. “注册地”、“所在地”：填写“省、市（县）”；境外单位填写所在洲、国家（或地区）。

7. 境外单位“类型”：生产型填“10”、贸易型填“20”、其他填“30”。“类别”：纯境外子企业填写“10”、境外转回境内投资企业（包括装入红筹股公司的境内企业）填“20”、分公司填“30”、办事处填“40”、项目组填“50”、经理部填“60”、代表处填“70”。

8. “占该公司股权”、“所有者权益”、“法定代表人姓名”等，不适用于分公司的，可不填写。

附件七：重大诉讼情况

本年度共处理诉讼案件()件，其中，刑事诉讼()件、经济诉讼()件。总计涉案金额()万元，其中涉案金额5000万元以上的()件，1000~5000万元的()件，1000万元以下的()件。

有关重大诉讼的简要案情及处理情况如下：

重大诉讼	序号	涉案时间	涉案单位	案件名称	起诉/被诉	标的金额 (万元)	基本情况
1.本年度 新发生×起							
2.以前年度 发生但尚 未终结×起							
3.以前年度 发生但本年度 终结×起							

“重大诉讼情况”填写说明

1. “重大诉讼”：指具有下列情形之一的诉讼案件：（1）涉及标的额占企业净资产 10%以上（含 10%）或者标的额超过 500 万元（含 500 万元）人民币的；（2）本企业作为诉讼当事人且一审由高、中级人民法院受理的；（3）可能引发群体性诉讼或者系列诉讼的；（4）其他涉及出资人和企业重大权益或者具有国内外重大影响的。

虽不符合上述条件，但对企业声誉或生存发展可能产生重大影响的诉讼案件，应逐一填写。

2. “终结”：指已判决且执行完毕。

3. 公司汇总反映公司本部和所属各级子公司、分公司和事业单位的重大诉讼情况，子公司汇总填写其本部和下属企业的情况。

附件八：企业接受审计（检查）情况

（一）企业接受外部审计（检查）情况

序号	被审计（检查）企业名称	审计（检查）部门名称	起止时间	审计（检查）原由及内容	审计（检查）结论及处理意见

（二）企业开展内部审计（检查）情况

序号	被审计（检查）企业名称	审计（检查）部门名称	起止时间	审计（检查）原由及内容	审计（检查）结论及处理意见

注：本表可仅填写具有重要审计（检查）结论的内审事项。

“企业接受审计（检查）情况”填写说明

1. “被审计（检查）企业名称”：填写被审计（检查）的公司名称或具体子公司名称。

2. “外部审计（检查）部门名称”：填写本年度实施审计（检查）的政府部门和监管机构名称，如国家审计署、自治区国资委、自治区审计厅等。

3. “内部审计（检查）部门名称”：填写本年度企业内部实施审计（检查）的部门名称，如公司财务、审计、纪检监察部门等。

4. “审计（检查）结论及处理意见”：简要列示审计（检查）意见书内容，注明相应文件名称和文件编号。

5. 公司综合反映其本部和全公司情况，子公司综合反映其本部和下属企业情况。

附件九：重要会议清单

会议名称	会议时间	议事主要内容	决议编号	存档文号	是否通知 监事会	监事会 是否列席

“重要会议清单”填写说明

1. “重要会议”：填写按规定应通知监事会参加的董事会会议、党委会会议、经理办公会等重要会议。
2. “是否通知监事会”、“监事会是否列席”：填写“是”或“否”。
3. 公司只填写公司本部的情况，子公司只填写其本部的情况，并无需填写“是否通知监事会”、“监事会是否列席”栏的内容。

附件十：重要文件清单

(一) 重要发文清单(上行文)

序号	发文时间	文号	发往单位	文件标题	发文单位	密级

(二) 重要发文清单(下行文)

序号	发文时间	文号	发往单位	文件标题	发文单位	密级

(三) 重要收文清单

序号	收文时间	文号	印发时间	文件标题	发文单位	密级

“重要文件清单”填写说明

1. “重要发文清单（上行文）”：填写本年度公司本部和重要子企业向自治区党委政府、有关部门、自治区国资委和国家有关部门、监管机构上报的重要文件，如请示、报告等。

2. “重要发文清单（下行文）”：填写本年度公司本部对各级子公司、分公司、事业单位下发的重要文件，如决定、意见等。此表仅由公司本部填写。

3. “重要收文清单”：填写本年度公司本部和重要子企业收到自治区党委政府、国资委、有关部门和监管机构印发的重要文件，如决定、意见、批复等。

4. 本内容由派驻本企业监事会决定是否填报及填报的详略程度。

附件十一：其他内容

- (一) 本年度企业章程修改情况
- (二) 享受的特殊(优惠)政策
- (三) 支持配合监事会工作情况
- (四) 企业内部监事会开展工作情况
- (五) 其他

“其他内容”填写说明

1. “本年度企业章程修改情况”：本年度企业章程有修改的，应说明修改前后的条款、内容及具体修改时间。本年度若无修改变动，此项可略。

2. “享受的特殊(优惠)政策”：填写本年度仍有效的仅适用于本企业的政策，包括计划、财政、税收、信贷等政策。用文字简要叙述特殊(优惠)政策的内容、适用期间及对本企业发展产生的影响等。

3. “支持配合监事会工作情况”：根据《自治区国资委监管企业支持配合监事会依法开展当期监督工作规则(试行)》(桂国资发〔2010〕90号)要求，填写本企业支持配合监事会工作情况，包括制定的相关支持配合制度文件，指定的联系部门和人员，本年度支持配合监事会工作内容及有关情况等。本内容仅由公司本部填写。

4. “企业内部监事会开展工作情况”：填写本年度公司本部对子(分)公司开展监督检查的情况。如主管机构、外派或内设监事会等形式、日常监督检查制度、开展工作的方式方法、重要文件和重大活动的内容，以及取得的主要成果和成果运用所取得的效果等。本内容仅由公司本部填写。

5. “其他”：填写监事会要求提供的其他信息资料，以及受篇幅限制不便在正文详细说明的可补充列示附件

其他要求

1. 《企业年度工作报告》应采用 A4 纸打印装订。
2. 《企业年度工作报告》标题采用二号宋体，正文一级标题采用三号黑体，二级标题采用三号楷体，正文采用三号仿宋体。附件可根据内容适当调整字号，并保持相对统一。
3. 相关部分内容不涉及本企业或经与派驻本企业监事会沟通无需填报的，请保留标题名称并注明“无”或“经与派驻本企业监事会沟通，此部分内容无需上报”。

关于印发《自治区国资委关于加强企业监事会制度建设的指导意见》的通知

2014年12月26日 桂国资发〔2014〕542号

各有关企业：

为推进企业及各级子企业监事会制度建设，现将《自治区国资委关于加强企业监事会制度建设的指导意见》印发你们，请遵照执行。

自治区国资委关于加强企业监事会制度建设的指导意见

为进一步建立完善监管企业及各级子企业公司治理结构，促进企业规范运行和健康发展，依据《中华人民共和国公司法》（以下简称《公司法》）、《中华人民共和国企业国有资产法》（以下简称《国资法》）、《国有企业监事会暂行条例》（以下简称《监事会条例》）等，结合企业经营管理实际及监事会工作现状，现就加强企业监事会制度建设提出如下指导意见。

一、充分认识建立健全监事会制度的重要意义。企业监事会制度包含企业及国有全资、控股子公司（以下简称子企业）为推进监事会工作落实而制定的规章制度和采取的工作措施。当前，各企业在深化改革中不断发展壮大，企业规模越来越大，涉及领域越来越宽，子企业越来越多，必需加强企业内部的管控力度。建立健全企业及各级子企业监事会制度是全面深化国有企业改革的现实需要，是完善企业法人治理结构的重要内容，是促进企业强化风险防范的

有效办法，是履行出资人监督职责的重要途径。充分发挥监事会的作用，有利于出资企业及时掌握所出资子企业生产经营重大信息，有利于维护出资企业的合法权益，有利于实现国有资产保值增值。

二、逐步推行“委派监事会”制度。实行“委派监事会”制度，是指出资企业向子企业派驻监事会主席及主要成员并担负主要监督检查工作职责。推行“委派监事会”制度的目的是促进监督职能与决策职能、经营职能分离，从制度上保证监事会的监督不受派驻企业的制约，切实提高监事会工作的独立性和监督检查的真实性、有效性。企业及子企业应按照“谁出资谁监督”、“先试点后推开”的原则，逐级逐步建立“委派监事会”制度。

三、建立健全监事会工作机构。监事会的机构设置由企业根据出资子企业的情况决定，循序渐进，逐步推开。监事会工作机构可单独设立，也可与其它内设机构“合署”办公，“合署”时应同时挂牌。子企业监事会成员由监事会主席、委派监事、职工监事组成，人员的选配要符合《公司法》、《监事会条例》和公司章程有关规定。监事会主席应由出资企业委派。出资企业可根据委派专职监事的情况设立若干监事会办事处或监事小组等。

四、结合实际明确监督检查主要任务。监事会要认真履行《公司法》、《监事会条例》明确的职责，坚持以资产监督为主线，以问题和风险为导向，以“三重一大”决策为重点，以财务监督为手段，通过有效开展监督检查，及时发现企业存在的问题。当前，监事会应重点加强对企业执行法规政策情况、企业内部控制与风险管理制度和企业财务真实性的检查，加强对企业“三重一大”决策程序和企业负责人履职行为的监督。

五、按照“当期监督”要求认真落实监督检查。企业及子企业要在推进“委派监事会”制度的基础上，积极探索建立对企业重大生产经营活动的事前、事中、事后全程跟踪监督机制，不断提高监事会监督检查的及时性和有效性，切实加强出资企业对所出资子企业经营管管理实时信息的掌握。

要结合实际积极探索监事会日常监督、集中检查的方式方法。

监事会日常监督的主要形式包括列席企业重要会议、查阅企业各类资料、组织现场查看、开展访谈座谈等。监事会列席企业董事会及其它重要决策会议时，应积极提出意见建议。监事会的集中检查和专项检查、专题调研等，主要目的是深入了解企业情况，发现可能存在的问题和风险。

监事会要坚持依法监督、独立监督、出资人监督原则，不参与、不干预企业正常生产经营活动。

六、加强监事会监督检查情况报告。监事会监督检查报告包括综合报告、专项报告、专题报告等。综合报告是监事会年度监督检查情况的汇总，是监事会监督检查成果的集中体现；专项报告是反映监事会列席企业重要决策会议情况及日常监督检查中发现企业存在问题等重要事项的报告；专题报告是监事会开展集中检查、专题调研及其它重要监督检查活动之后向出资企业提交的报告。

七、积极支持配合监事会依法开展监督检查。企业及子企业要自觉接受监事会的监督，积极支持和配合监事会依法开展监督检查。要主动向监事会通报企业重要情况。企业召开的董事会会议、党委会、党政联席会、总经理（经理）办公会、领导班子民主生活会、年度（年中）工作会议、风险防控会议、财务预（决）算会议、生产经营（经济形势）分析会和纪检监察、审计方面的重要会议，以及监事会主席需要列席的其它重要会议，要及时通知监事会人员列席。要积极支持职工监事履行监事职责，主动为监事会履行职责创造条件，同时注重提高监事会人员监督检查的能力和水平，搞好监事会各项保障工作。不得以任何理由拒绝接受监事会的监督，不得无故不提供或拖延提供监事会需要的资料，不得隐匿、篡改、伪报企业情况，不得规避、误导监事会监督检查等。

八、充分发挥监事会的作用。发挥监事会的作用要明确“三个主体”，形成工作闭环。监事会是发现问题的主体，出资企业及其部门是处置问题的主体，所出资子企业是解决问题的主体。出资企业要充分运用监事会监督检查成果，认真研究解决监事会揭示的问题，提出整改的意见和要求，督促所出资子企业制定整改方案，确定完

成整改的时间，确实抓好监事会揭示问题的整改落实。子企业的整改任务完成后，应及时向出资企业和监事会反馈整改情况。

九、积极构建监事会上下联动的监督检查网络。企业及子企业监事会要在坚持依法监督、独立监督、出资人监督原则的基础上，加强母子公司监事会之间的联系。出资企业监事会应当积极指导子企业监事会开展工作，子企业监事会要及时向出资企业监事会报告重要工作并根据情况承担部分出资企业监事会赋予的任务。出资企业与子企业监事会之间应在一定范围内实现信息互通、资源共享，推动形成企业内部上下联动、整体协调的监事会监督检查网络，进一步提高监事会当期监督的及时性和有效性。

十、积极探索不同类型子企业的监事会制度建设。在落实国有全资、控股子公司监事会制度的基础上，要认真研究上市子公司、参股子公司、混合所有制子公司、对外合作子公司、境外投资子公司等不同类型的企业特点和规律，按照有关法规和公司章程推进监事会制度建设。

地方金融企业要按照国资监管和金融监管有关规定认真落实企业及各级子企业监事会制度。

监事会工作管理制度

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会派驻企业 监事会工作规则（试行）》的通知

2007年1月25日 桂国资发〔2007〕24号

各监事会（办事处）：

现将《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会派驻企业监事会工作规则（试行）》印发给你们，请依照执行。在试行中，如有问题和建议，请及时提出，以便充实和完善。

广西壮族自治区人民政府国有资产监督 管理委员会派驻企业监事会 工作规则（试行）

第一章 总 则

第一条 自治区直属国有独资及国有控股企业监事会是由自治区人民政府国有资产监督管理委员会派出，并对自治区人民政府负责，依法行使监管职能的监督机构。为规范派驻企业监事会的运行，根据《中华人民共和国公司法》、《企业国有资产监督管理暂行条例》、《国有企业监事会暂行条例》及国务院国资委《关于加强和改进国有企业监事会工作的若干意见》的有关规定，依照《自治区党委办公厅、自治区人民政府办公厅关于印发〈广西壮族自治区国有独资、国有控股骨干企业监事会派驻暂行办法〉的通知》精神，制

定本规则。

第二条 监事会工作要坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面树立和落实以科学发展观，认真贯彻党的路线、方针、政策，贯彻执行自治区党委、自治区人民政府的决策和自治区国资委的工作布署，以财务监督为核心，根据有关法律、法规和规定，对派驻企业的财务活动和董事、高级管理人员的经营管理行为进行监督，确保国有资产及其权益不受损害。

第三条 监事会工作人员在工作中要做到：坚定信念，忠于职守；刻苦学习，勤奋工作；依法办事，公正廉洁；务实创新，不辱使命，当好国有资产的忠诚卫士。

第二章 监事会及监事会主席工作职责

第四条 派驻企业监事会主要履行下列职责：

1、检查企业财务。审核企业财务帐目及有关会计资料，对财务报告是否真实反映其财务状况进行监督，对资产质量进行重点监控。必要时可向董事会、经理层及有关职能部门质询，经自治区国资委同意，提议政府审计部门或委托社会中介机构进行审计；

2、对董事、高级管理人员执行公司职务的行为进行监督，对违反法律、行政法规、公司章程或者股东会决议的董事、高级管理人员提出罢免的建议；

3、当董事、高级管理人员的行为损害公司的利益时，要求董事、高级管理人员予以纠正，同时向自治区国资委报告；

4、对企业资产运行的决策、执行行为及国有资产保值增值状况进行全过程监督，定期召开会议并作出监督评价意见；

5、企业经营情况异常，可以进行调查；必要时，可以聘请会计师事务所等协助其工作，费用由企业承担；

6、建立监事会向自治区国资委报告制度，包括《监督检查报告》、《专项报告》等；

7、建立和形成监督管理工作网络，对监管企业下属企业监事会进行业务指导；

8、对出资人关注的重大事项和企业执行国有资产监管的有关改革规定情况，深入开展检查，为加强国有资产监督服务；

9、法律、法规、国家政策和出资人授权的其他职责。

第五条 监事会主席领导和主持监事会日常工作并对监事会运行负责。主要履行下列职责：

1、向出资人和监事会报告工作；

2、召集和主持监事会会议并组织实施监事会决议；

3、领导和主持监事会的日常工作；

4、组织对重大监督事项的调查、处理、报告；

5、审定和签署监事会的报告及其他重要文件；

6、派遣或委派监事会人员列席企业有关会议、执行专项监督检查工作或监事会其他工作；

7、法律、法规、国家政策和出资人授予的其他职权。

第六条 监事会专职监事在监事会主席的领导下，协助监事会主席做好监事会日常工作，严格执行监事会决议。

第七条 监事会秘书（指定专职监事兼）在监事会主席的领导下，处理监事会事务及日常管理工作。主要履行下列职责：

1、协助监事会主席做好监事会日常事务工作；

2、做好监事会各项会务和文秘工作；

3、负责监事会的日常管理工作；

4、收集、整理、分析、归档各类监督信息、资料，为监事会决议提供依据；

5、负责与自治区监事会工作管理机构、企业董事会、经理层和有关职能部门的工作联系。

第八条 监事会履行工作职责所需的经费列入自治区国资委的财政预算，主要用于监事会日常运行和委托社会中介机构审计等方面的开支。

第三章 监事会组织结构

第九条 企业监事会成员由监事会主席、专职监事和企业职工代表担任的兼职监事组成。

第十条 监事会设立办事处为其日常工作部门。监事会设兼职秘书1名。

第十一条 监事会成员不得担任董事、经理、财务负责人职务。监事会成员每届任期三年。

第四章 监事会的监督方式

第十二条 监事会的监督主要通过日常运行监督和重大事项监督的方式进行。

1、日常运行监督。主要监督检查企业当年情况，并在次年上半年提交年度监督检查报告。通过列席企业有关会议、分析企业月度财务快报、查阅企业生产经营相关资料和访谈座谈等多种方式，随时了解、掌握和跟踪企业重要经营管理活动，对企业内控制度及执行情况作出评估，从而对企业资产运行的总体情况作出监督评价意见。

2、重大事项监督。对企业重大决策及其程序的合法性、合规性作出评判，对资产质量、会计核算、财务管理等方面进行真实性和合法合规性的监督，对监督检查中发现的有可能危及国有资产安全的经营行为、重大决策不合规、生产经营中的重大风险，以及监事会认为应当立即报告的其他情况，进行重点监督，并及时提交专项报告。

3、原则上每年对企业进行一次集中检查，并与企业年度财务决算审计相衔接。如遇重大问题或急需检查的事项，要及时安排力量进行检查。加强与企业交换意见工作，对监督检查发现的需要企业纠正的问题，督促企业整改。

第十三条 监事会监事可以列席派驻企业董事会会议。并对董

事会决议事项提出质询或者建议。监事会认为必要时，可以派监事列席企业的其他会议。

第十四条 为确保监事会工作职责的履行，派驻监事会需主动要求企业提交下列资料：

- 1、工作类材料：年度（半年度）工作总结、计划、工作会议纪要、重大经营活动的法律文本等；
- 2、财务类材料：年度及半年度财务预、决算报告，审计报告，月度财务报表及相关资料和说明；
- 3、决策类材料：形成决策的决议、决定及相关的可行性报告，决策依据等；
- 4、统计类材料：企业经营活动的月度、季度、年度统计资料及有关汇报、分析材料；
- 5、监事会需要的其他有关材料。

第五章 监事会成员的行为规范

第十五条 监事会成员应在规定的范围内履行职责，行使职权，不得越权滥用，监事要认真执行监事会决议，完成监事会交办的任务。

第十六条 监事会及其成员在实施监督时应遵循以下原则：

- 1、维护所有者权益，确保国有资产的安全完整；
- 2、不参与、不干预企业经营决策和经营管理；
- 3、对监督中发现的重大问题要及时向自治区国资委报告。必要时直接向自治区人民政府报告。

第十七条 派出的监事会人员有下列行为之一的，依法给予行政处分或者纪律处分，直至撤职处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）对企业的重大违法违纪问题隐瞒不报告或者严重失职的；
- （二）与企业串通编造虚假检查报告的；
- （三）泄露检查报告内容和企业的商业秘密的；
- （四）接受企业的馈赠、报酬和福利待遇，在企业报销费用，

参加由企业安排、组织或者支付费用的宴请、娱乐、旅游、出访等活动，在企业中为自己、亲友或者其他人员谋取私利。

第十八条 监事会成员接受自治区国资委的监督，不断提高监督业务水平。

第六章 监事会的管理和考核

第十九条 监事会应当按照自治区国资委制定的有关制度，制定监事会议事规则、监事会岗位职责等各项内部管理制度，以规范监事会的日常运行。

第二十条 根据监事会成员履行监督职责和遵守监事会成员行为规范的具体情况，监事会及其成员应按干部管理权限，接受人事部门的工作考核和任期考核，考核结果作为对其监事资格任免和奖惩的依据。

第二十一条 本工作规则由自治区国资委负责解释。

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会派驻企业 监事会工作管理制度 (试行)》的通知

2007年1月25日 桂国资发〔2007〕25号

各监事会(办事处):

现将《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会派驻企业监事会工作管理制度(试行)》印发给你们,请依照执行。在试行中,如有问题和建议,请及时提出,以便充实和完善。

广西壮族自治区人民政府国有资产监督 管理委员会派驻企业监事会工作 管理制度(试行)

依据国务院《国有企业监事会暂行条例》、《自治区党委办公厅、自治区人民政府办公厅关于印发〈广西壮族自治区国有独资、国有控股骨干企业监事会派驻暂行办法〉的通知》,为规范派驻企业监事会(办事处)的工作,制定本制度。

一、派驻监事会(办事处)日常工作制度

1、派驻的监事会对内称国有企业监事会办事处,办事处主任由派出监事会主席兼任。办事处是自治区国资委的内部管理单位,办事处成员包括组成同一监事会的监事会主席、监事和工勤人员。

2、监事会（办事处）的管理工作要服从和服务于监事会监督检查工作。主要是负责办事处人员的思想政治工作、业务学习和日常管理工作，并负责本监事会聘请的专职工作人员的日常管理工作。

3、监事会（办事处）成立中国共产党的基层组织（党支部），负责党的组织建设和党员教育工作，同时负责对办事处人员执行党风廉政建设的情况进行督促和检查。

4、监事会主席（办事处主任）负责监事会的全面工作，负责监事会的日常管理工作。监事会主席因故不能履行职责时，指定一名监事暂时负责。

5、监事会（办事处）应建立工作、学习和党风廉政建设等方面的记录和考核制度。每年定期对办事处成员的思想政治、业务工作、廉洁自律等方面的情况和表现作出考核评价。

6、监事会主席可根据工作需要和专职监事的条件，提出办事处成员的调整和任免建议。

7、监事会（办事处）实行重要工作和重大情况的请示报告制度。对办事处工作和人员的重要情况和问题，监事会主席应及时向委主管领导和监事会工作处负责同志报告。

8、监事会主席（办事处主任）参加会议，应根据会议的内容和要求，及时向办事处成员传达，并组织贯彻实施。

9、监事会（办事处）成员应严格遵守请销假制度。监事会主席参加非监事会工作的公务活动和会议，或因非监事会工作需单独离开工作地外出时，应事先向委主管领导请假。活动结束后，应向委主管领导销假；办事处成员离岗三天以内的，须报经监事会主席批准。离岗三天以上的，要办理书面请假手续，经监事会主席签署意见后，报监事会工作处备案。

10、监事会主席、专职监事在办理请假手续时，应将保持联系的方式告知监事会工作处或办事处在岗的同志。假期结束因故不能回岗的，提前报告并在假后补办手续。

11、擅自离岗而耽误工作的，以违反纪律处理，由办事处提出处理意见，报监事会工作处，按干部管理权限及规定处理。

12、监事会（办事处）要建立全员学习制度，坚持理论联系实际的学风，通过集体学习和自学相结合的方式，做到能掌握和应用从事企业监督检查工作必须的经济、财会、法律等方面的专业知识和技能。每月至少组织一次集体学习或研讨。

13、监事会（办事处）成员应积极参加委组织的政治活动和业务学习。

14、监事会（办事处）工作应坚持“两手抓，两手都要硬”。办事处党的基层组织（党支部）要切实做好党的建设和思想政治工作，并按上级党组织的规定和要求组织好党的组织生活会和民主生活会。

15、监事会（办事处）成员必须认真执行党和国家的保密制度、信访制度以及确保监事会有效工作的各项规定。

16、未经自治区国资委批准和授权，监事会（办事处）工作人员不得以组织或个人名义与新闻媒体进行与工作有关的联系，不得发表与监督检查工作、监督检查事项和企业商业秘密有关的谈话、答记者问和文章，不得公开撰写、发表与国家、自治区有关企业监督检查工作规定以及与《公司法》、《国有企业监事会暂行条例》相悖的谈话或文章。

17、监事会（办事处）成员必须严格执行党和国家规定的各级领导干部向组织报告事项的制度和规定。

18、监事会（办事处）应配合监事会工作处和自治区国资委有关部门做好各项工作。

二、会议制度

（一）监事会主席会议制度

1、监事会主席会议由自治区国资委负责主持召开，各监事会主席参加。监事会主席因故不能参加时，可指定专职监事参加。必要时可召开监事会主席扩大会议。

2、监事会主席会议原则上每月召开一次，如工作需要可临时召开会议。

3、监事会主席会议议题由会议主持人或监事会主席提出，自治

区国资委监事会工作处负责具体安排会议，并提前将会议内容通知参会人员。

4、监事会主席会议的主要内容：

(1)学习传达中央、自治区党委、自治区人民政府的重要文件、讲话、会议精神；

(2)沟通交流监事会监督检查工作进度情况；

(3)研究总结对企业监督检查工作的经验和存在的问题，提出改进意见；

(4)研究提出对企业监督检查工作有关规定修改完善的建议；

(5)沟通交流监事会日常管理工作情况；

(6)研究监事会管理工作中的其他重要问题；

(7)其他需由监事会主席会议研究的问题。

5、自治区国资委监事会工作处指定人员作会议记录，整理会议纪要，并印发各参会人员。

6、自治区国资委监事会工作处负责落实会议意见的组织协调工作。

(二) 监事会会议制度

1、监事会会议由监事会主席和全体监事参加，监事会主席和监事均有表决权。监事会监事包括专职监事和兼职监事。

召开监事会会议应将会议议题至少提前一天通知监事会成员。

2、监事会会议一般每年至少召开两次。下列情况可以召开临时监事会会议：

(1)根据监督检查工作的需要，监事会主席提议；

(2)半数以上监事提议并经监事会主席同意；

(3)自治区党委、自治区人民政府以及自治区国资委委托、授权或要求召开。

3、监事会会议的主要内容和任务：

(1)审核、修订监事会年度监督检查工作计划和监事会监督检查工作方案；

(2)审定监事会对被监督企业的监督检查报告、监督检查情况与建议和专项监督检查报告；

(3)监事会主席认为并提议需要由监事会会议决定的监督检查工作的其他事项。

4、监事会会议由监事会主席召集和主持，监事会主席因故不能履行职务，由监事会主席委托一名监事召集和主持。

5、监事会会议须经表决方式决定的事项，实行一人一票的表决制度。

6、监事会聘请的工作人员经监事会主席批准，根据工作需要可以列席监事会会议。监事会聘请的工作人员无表决权。

7、监事会会议（包括临时监事会会议，下同）一般在有三分之二及以上监事出席会议时方可举行。

8、监事会会议决定的一般事项，可经与会监事协商讨论通过，也可经与会监事过半数同意表决通过。但监事会会议决定以下事项，须经三分之二及以上与会监事表决通过：

(1)审定以监事会名义向自治区党委、自治区人民政府、自治区国资委提出的正式请示和报告；

(2)提出对重大专项检查事项、问题和违法违纪案件的定性、结论，以及对案件和涉案人员的处理意见和建议；

(3)提出对被监督企业主要负责人的奖惩、任免建议；

(4)监事会主席提议的重要工作、重要问题、重大事项；

(5)研究、部署和办理自治区党委、自治区人民政府、自治区国资委交办的重大事项。

9、监事会会议应当指定专人负责会议记录，出席会议的监事应当在会议记录上签名。

10、监事会会议作出的重要决定须形成会议纪要。与会监事对会议决定的事项有原则性不同意见时，应在会议纪要中说明。

11、监事会会议纪要经监事会主席签署后，报自治区国资委监事会工作处备案。监事会主席或监事对会议决定事项有原则性不同意见时，可以书面形式向自治区国资委监事会工作处报告，也可以直接向自治区国资委报告。

12、监事会会议纪要、会议记录为机密级以上的文件资料，需

按国家保密规定进行保管和使用。

13、监事会应将监事会会议纪要、会议记录等文件资料及时立卷归档，并按规定交由监事会工作处集中保管。

14、监事会主席、监事和列席监事会会议的其他人员必须对会议作出的决定、决议以及会议的其他内容保密，不得向监事会成员以外的其他任何人泄露。

三、工作联络制度

1、监事会联络工作主要是指在企业监督检查工作中，监事会需要与自治区国资委监事会工作处（以下简称监事会工作处）及自治区国资委内部有关处室的工作联系（以下简称对内联络），以及与自治区党委、自治区人民政府有关部门的工作联系（以下简称对外联络）。

2、监事会应与监事会工作处保持及时、顺畅的工作联系。

（1）一般情况下，监事会每月向监事会工作处书面通报一次情况，重大、紧急事项应立即书面报告。

（2）监事会人员离开工作地前两天，应将离开及离开后的安排报告监事会工作处。

3、监事会与自治区国资委内部处室的对内联络事项，可由监事会直接进行，也可通过监事会工作处协调安排。但涉及组织、纪检部门需监事会配合进行的工作，如对被监督企业人员的考核、任免、奖惩、案件核查和纪律检查等，须经监事会工作处协调安排。对工作结果需正式办文函复时，由监事会工作处商监事会共同办理。

4、监事会以自治区国资委名义对外联络的事项，由监事会工作处负责组织协调、归口办理。

5、监事会向有关部门和单位提供被监督检查企业或其负责人的情况时，须先经监事会工作处核准和安排。监事会向调查单位所提供的文字材料，须经监事会工作处核证，并经自治区国资委领导同意。

6、监事会在企业进行监督工作期间，需与政府及有关部门进行工作联络的，应由监事会工作处协调联络。

7、监事会承办自治区人民政府交办的重大事项，需组织联合工

工作组进行工作时，由监事会商监事会工作处提出联合工作组组建方案，经自治区国资委领导批准后，由监事会工作处负责联系、组织、协调、安排落实，并与监事会一起办理组建联合工作组的事宜。联合工作组组建后，由监事会负责重大事项的办理。

8、对企业党政主要负责人涉嫌违法违纪的问题，在基本核清事实后，由监事会向监事会工作处提出专题报告，经自治区国资委批准后，按干部管理权限，将报告移交相应的纪检、司法部门。移交后的后续工作，由监事会工作处商监事会办理。

(1) 涉及企业领导人违纪问题，按企业领导人员的管理权限，分别移交自治区国资委纪委或自治区纪委。

(2) 企业领导人员和有关人员涉嫌犯罪的问题，按法律的规定移交自治区检察院或地方检察机关。

(3) 涉及企业人员经济诈骗等公安部门受理范围的案件，按法律规定移交公安部门。

9、监事会与地方党政机关的工作关系。

(1) 监事会工作与企业所在地党政机关没有工作关系时，不向地方党政机关通报或请示监事会的工作。

(2) 监事会在监督检查工作中涉及到企业所在地党政机关负责人或单位的问题时，不直接向当地党政机关、政法部门移交、转送所涉及材料，由监事会工作处按程序办理。

10、监事会需聘请社会中介机构参与监事会工作时，由监事会提出报告，经自治区国资委领导批准后，由监事会工作处按照有关规定和程序办理。未经批准，监事会不得自行聘请社会中介机构，也不得自行邀请专家、学者参加、参与和介入监事会的工作。

11、监事会要依照本办法建立相应的监事会联络工作制度和程序，并经监事会主席批准，确定专人负责联络事宜。

本制度由自治区国资委监事会工作处负责解释。

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会派驻企业 监事会监督检查方案编制办法 （试行）》的通知

2007年1月25日 桂国资发〔2007〕26号

各监事会（办事处）：

现将《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会派驻企业监事会监督检查方案编制办法（试行）》印发给你们，请依照执行。在试行中，如有问题和建议，请及时提出，以便充实和完善。

广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会 派驻企业监事会监督检查方案编制办法（试行）

第一条 为了规范监事会监督检查方案（以下简称方案）的编制，特制定本办法。

第二条 方案是指监事会在每次进驻企业进行监督检查工作之前，为有序、高效地完成检查工作，达到检查目的，编制的具体工作安排。主要用以指导和组织对企业的监督检查，使检查工作全过程得到有效控制，保证达到一定的深度和广度，取得预期效果。

第三条 方案由监事会主席领导和组织编制，经监事会会议讨论通过，送监事会工作处备案。

第四条 监事会在编制方案前，应认真分析、研究企业报送的

基础材料。重点是：

（一）企业在同行业中的位置、市场占有率、企业发展阶段、企业持续经营及市场竞争力状况；

（二）企业领导班子成员的年龄知识结构、工作经历、近年来领导岗位变动情况；

（三）企业组织结构及员工情况；

（四）企业资产、负债、所有者权益构成及其变动情况；

（五）企业经营效益及利润分配；

（六）企业现金流量和偿债情况；

（七）企业资本运营和产品结构调整，企业改组、并购，重大投资及投资收益情况；

（八）企业国有资产保值增值情况；

（九）企业主要财务指标勾稽关系分析；

（十）企业主要会计政策及其变动情况；

（十一）企业重大违法、违纪情况，经济诉讼等情况；

（十二）企业经营管理活动及发展中面临的突出问题。

第五条 监事会在编制方案时，应当收集、了解与监督检查工作有关的法律、行政法规、部门规章、制度、特殊政策及其他相关文件资料。

第六条 编制方案时，监事会应关注以下因素：

（一）检查范围；

（二）企业的经营规模及其业务复杂程度；

（三）企业以前年度接受检查、审计的情况；

（四）经营环境、经济形势及行业政策变化对企业的影响；

（五）期后事项、或有事项对企业的影响；

（六）企业的持续经营能力；

（七）企业关联方关系及其交易；

（八）专家、内部审计及其他人员的工作结果；

（九）信访线索涉及的有关事项；

（十）监事会成员的业务能力、检查工作经历和对企业情况的

了解程度;

(十一)重要骨干子公司(分公司)需关注的问题;

(十二)企业重大事项(违法、违纪、违规、国有资产流失、经济诉讼)以及其它需关注的问题;

(十三)自治区国资委交办事项。

第七条 监事会在实施监督检查过程中,发现方案不适应实际需要时,可根据具体情况作相应调整,调整方案应抄送监事会工作处。

第八条 监事会应当将编制的方案,以及编制方案过程中形成的有关资料归入检查档案。

第九条 方案的编制和执行情况作为对监事会工作考核的一项重要内容。

- 附件: 1、监事会监督检查方案格式
2、监事会监督检查方案填列说明

附件 1

监事会监督检查方案

编制单位： 编制时间： 年 月 日

编制人： 复核人： 监事会主席：

企业名称	
编制依据	
检查期限	
检查起止日期	年 月 日至 年 月 日
检查人员	
企业概况	

检查重要线索

(检查目标、范围、内容和重点、实施步骤、检查人员分工)

监事会监督检查调整方案

编制单位：

编制时间： 年 月

编制人：

复核人：

监事会主席：

调整意见

附件 2

监事会监督检查方案填列说明

按照检查方案内容和顺序，填写说明如下：

一、企业名称：填写被监督检查企业的全称。

二、编制依据：填写自治区国资委下达被监督检查企业的文件，包括发文机关名称、文件标题、发文号。

三、检查期限：填写检查的会计年度

四、检查时间：填写检查的预计起止日期

五、检查人员：填写拟参加检查人员的名单，除监事会主席和专职监事外，应在姓名后注明身份和职务。

六、企业概况：填写企业创立时间、所在地、机构设置、财政财务隶属关系、财务会计核算体系、主要生产经营范围、企业人数、近三年资产、负债、销售收入、净利润、企业在行业及国民经济中的地位等简要情况。

七、检查重要线索：填写涉及企业及其领导人员违法、违纪、诉讼情况，包括举报、历次检查、审计、基础材料分析等方面收集到的资料和线索。

八、检查目标：填写检查所要达到的国有资产安全、财务状况和财务成果真实反映、领导人员业绩考核等目的与要求。

九、检查范围：填写检查企业的层次、具体分支机构等内容。

十、检查内容和重点：填写检查的主要内容、侧重点和注意事项。

十一、实施步骤：填写检查的工作程序、时间进度和日程安排。

十二、检查人员分工：填写每个检查人员的具体分工，包括分组情况。

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会派驻企业 监事会监督检查工作底稿编制 办法（试行）》的通知

2007年1月25日 桂国资发〔2007〕27号

各监事会（办事处）：

现将《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会派驻企业监事会监督检查工作底稿编制办法（试行）》印发给你们，请依照执行。在试行中，如有问题和建议，请及时提出，以便充实和完善。

广西壮族自治区人民政府国有资产监督 管理委员会派驻企业监事会监督检查 工作底稿编制办法（试行）

第一条 为了规范派驻企业监事会监督检查工作底稿的编制、复核、使用及管理，制定本办法。

第二条 本办法所称监督检查工作底稿，是指派驻企业监事会成员及其聘用的工作人员（以下统称监事会人员）在监督检查工作中所形成的与监督检查工作事项有关的工作记录。

第三条 监督检查工作底稿按编制顺序可分为项目检查工作底稿、汇总检查工作底稿、违规问题工作底稿、会计事项调整工作底稿和监督检查工作底稿附件。

（一）项目检查工作底稿应当由监事会人员根据监督检查方案

确定的内容，逐项逐事编制形成，做到一项一稿或一事一稿（见附件2）。

（二）汇总检查工作底稿应当在项目检查工作底稿编制完成的基础上，按照项目检查工作底稿的性质、内容，进行分类归集，综合编制（见附件3）。

（三）发现违反国家法律、法规和规章制度的行为，使用违规问题工作底稿（见附件4）。

（四）对存在问题的会计事项进行调整，使用会计事项调整工作底稿（见附件8）

（五）监督检查工作底稿附件是监事会人员收集的证明检查事项真实、合法与否的证明材料，包括合同、协议、会议记录、往来函件、公证与鉴定、会计凭证等资料的原件、复印件或摘录。

第四条 监事会人员可以通过审阅、检查、盘查、观察、调查、询问、函证以及录音、录相、拍照、复印、计算、分析性复核和请专家鉴定等方法，收集监督检查证明材料。其中银行账目、应收、应付款项应使用统一的询证函（见附件5）；被询证单位答复时使用统一的回复函（见附件6）；询问、谈话、收集监督检查证明材料等重要事项取证应由两名人员办理，使用调查笔录专用纸（见附件7），调查笔录应当由提供者签名或盖章。如有特殊情况无法取得签名或盖章的，应由收集人做出书面说明。

第五条 编制监督检查工作底稿应当做到内容完整、真实，观点明确，条理清楚，用词恰当，字迹清晰，格式规范；工作底稿中载明的事项、时间、地点、当事人、数据、计量、计算方法和因果关系必须准确无误、前后一致；相关的证明材料如有矛盾，应当予以鉴别和说明。

第六条 监督检查工作底稿应当由监事会主席指定的复核人员在形成监事会相关报告之前进行复核。

第七条 必要时，编制人员应当根据复核意见对监督检查工作底稿予以补充、修改，或做出书面说明。非直接编制人员不得擅自删改监督检查工作底稿。

第八条 相关的监督检查工作底稿之间应当具有清晰的勾稽关系，相互引用时应当注明编号。

第九条 监督检查工作底稿未经监事会主席批准，不得对外提供。

第十条 监督检查工作底稿应当归类整理，随同监督检查项目卷宗立卷归档。

附件：1、监督检查工作底稿使用说明

2、项目检查工作底稿

3、汇总检查工作底稿

4、违规问题工作底稿

5、询证函

6、回复函

7、调查笔录

8、会计事项调整工作底稿

附件 1

监事会监督检查工作底稿使用说明

一、操作程序

(一) 检查过程中, 按照被监督检查企业的有关事项检查并填制项目检查工作底稿, 项目检查工作底稿后附能证明检查项目真实、合法的检查证据, 包括银行存款、贷款、应收款项、应付款项的函证、资产盘点观察记录、询问笔录等证明性工作底稿。

(二) 检查过程中发现企业或个人存在违规问题, 在项目检查工作底稿后附违规问题工作底稿。

(三) 根据项目检查工作底稿, 使用会计事项调整工作底稿对存在问题的会计项目进行调整, 最后反映到监督检查报告附表中。

(四) 项目检查工作底稿最后汇总编写成汇总检查工作底稿, 汇总检查工作底稿在归档时应排列在前。

二、编制说明

(一) 通用栏次

1. 企业名称: 填写被监督检查企业的全称或规范化简称。
2. 会计期间: 填写被监督检查企业会计信息反映的时限, 如 2005 年度。
3. 编制人: 具体检查人员完成检查项目后, 编制工作底稿并签名。
4. 编制日期: 编制工作底稿的时间。
5. 复核人: 监事会主席指定的复核人进行复核并签名。
6. 复核日期: 复核工作底稿的时间。

(二) 项目检查工作底稿

1. 项目检查工作底稿为通用工作底稿, 检查各类事项均可使用。
2. 检查项目: 填写检查的具体经济事项。
3. 检查项目与事实: 填写检查采用的具体程序和方法, 陈述检

查事项的事实。

4. 检查结论：填写检查后的判断，如未发现违规问题，可以确认；如发现违规问题，应简要写明问题的性质和金额。

(三) 汇总检查工作底稿

1. 汇总检查工作底稿内容按检查项目排列。
2. 检查金额：填写检查事项的汇总金额，但不应重复计算。
3. 违规问题：填写违反国家法律、法规和规章制度的性质。

(四) 违规问题工作底稿

1. 违规行为：填写发现企业或个人的违规行为的事实。
2. 法规依据：填写发现企业或个人所违反的法律法规条文。
3. 处理意见：填写经监事会确认对发现违规问题的处理意见。

(五) 询证函

1. 询证函是债权债务检查的通用工作底稿。根据需要可对企业数额较大、时间较长或有疑点的应收款项、应付款项、银行存款、银行贷款等发函认证。

2. 经济往来事项：填写经济往来事项的主要内容。

3. 被检查企业的应收款填写欠付，应付款项填写欠收，银行存款填写存款，银行借款填写贷款。

(六) 回复函

回复函是被询证单位对所询问经济往来事项的答复。据以验证被检查单位经济往来事项的真实性。

(七) 调查笔录

调查笔录是检查工作中调查、询问有关事项和企业负责人考评谈话的通用工作底稿。

(八) 会计事项调整工作底稿

1. 调整事项及原因：填写需调整的会计项目并简要说明原因。

2. 调整过程及分录：重点填写需调整的会计事项所做的调整会计分录。

3. 调整结果：填写经调整后的会计项目的确认数。

附件 2

项目检查工作底稿

企业名称							
会计期间				检查项目			
编制人		日期		复核人		日期	
检查过程与事实							
检查结论							
年 月 日							
附件 件 页							

附件 3

汇总检查工作底稿

企业名称				会计期间			
编制人		日期		复核人		日期	
检查项目		检查金额		违规问题		违规金额	
合 计							

附件 4

违规问题工作底稿

企业名称							
会计期间				检查项目			
编制人		日期		复核人		日期	
违规行为							
法规依据							
处理意见							
备注							
附件 件 页							

附件 5

询 证 函

：

我们在履行《国有企业监事会暂行条例》规定的检查企业会计资料的职责中，需要核对经济往来事项，请贵单位确认与（企业）下列经济业务截止 年 月 日的（欠收、支付、存款、贷款）金额，如与所列事项、数额不符，另附说明，请尽快填妥及签署回复函后传真或寄交到自治区国资委派驻企业 监事会（办事处）。经济往来事项如下：

地 址：	邮政编码：
联系电话：	传 真：
签 署：	（ 盖 章 ）
	年 月 日

附件 6

回 复 函

自治区国资委派驻企业 监事会（办事处）：
贵处所述我单位与 （企业）有关经济业务截止 年 月 日的（欠收、欠付、存款、贷款）金额与本单位记录相符/不符。如有不符、不同及遗漏之处，详见如下：

签署人：
职 位：

联系电话：

（盖章）
年 月 日

备注：请将询证函与本复函一并寄交自治区国资委派驻企业监事会（办事处）为盼。

附件 7

调查笔录

自治区国资委派驻企业 监事会(办事处)

时间_____地点_____

调查对象_____性别_____年龄_____

政治面貌_____文化程度_____民族_____

单位、职务_____

调查人_____记录人_____

调查内容:

被调查人签字:

第 页 共 页

附 页

被调查人签字：

第 页 共 页

附件 8

会计事项调整工作底稿

企业名称				会计期间			
编制人		日期		复核人		日期	
调整事项及原因：							
调整过程及分录：							
调整结果：							

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会派驻企业 监事会〈监督检查报告〉编制 办法（试行）》的通知

2007年1月25日 桂国资发〔2007〕28号

各监事会（办事处）：

现将《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会派驻企业监事会〈监督检查报告〉编制办法（试行）》印发给你们，请依照执行。在试行中，如有问题和建议，请及时提出，以便充实和完善。

广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会 派驻企业监事会《监督检查 报告》编制办法（试行）

监事会对企业监督检查结束后应及时编制《监督检查报告》（以下简称《报告》）。

一、编制要求

（一）《报告》编制要以财务监督检查成果为核心，突出反映企业重要经营管理活动、重大投资决策、重大改革举措及职工关心的热点、难点问题，提出有价值的意见和建议。

（二）监事会根据监督检查工作底稿以及相关资料，在综合分析、归类整理、认真核对的基础上编制《报告》。《报告》经监事会

成员集体研究、讨论，由监事会主席签署。监事会对《报告》的真实性负责。

（三）《报告》要评价客观、定性准确、重点突出、分析透彻、建议可行、文字规范。财务数据除有说明外均使用监事会审核的数据。

二、结构及主要内容

（一）引言

根据《国有企业监事会暂行条例》和《企业国有资产监督管理暂行条例》，按照自治区国资委的安排部署，××监事会办事处对XX企业XX年度的整体情况进行了监督检查。现将有关情况报告如下。

（二）企业基本情况

简要说明该企业的变革、资本构成、组织结构、主营业务范围、人员等方面的情况。

（三）企业财务情况及评价

1、财务基本状况

分别列示年度资产、负债、所有者权益、销售收入、利润总额、净利润等指标值，与上年度作比较，并对指标的变化情况作简要说明。

2、会计事项调整情况

列示合并会计报表中经监事会审核后与企业上报不一致项目的数据调整情况。

3、经营效益水平

根据监事会审核的数据，以指标的纵向比较为主，必要时，参照企业效绩评价指标标准值进行横向比较，对体现企业经营效益水平的盈利能力、资产营运水平、偿债能力和后续发展能力进行分析评价。

（1）财务效益水平：分析说明企业的投资回报和盈利能力。

（2）资产营运水平：分析说明企业的资产管理水平和使用效率。

（3）偿债能力：分析说明企业的偿还债务能力及财务安全状况。

（4）发展能力：分析说明企业的成长性和长远发展潜力。

4、年度（任期）经营业绩考核指标情况

列示经营业绩考核指标值，指标值的确认按照《广西壮族自治区直属企业负责人经营业绩考核暂行办法》规定的方法和口径计算，考核数值与报表数值不一致时要进行说明。

5、财务管理评价及财务方面存在的主要问题

（四）企业资产情况及评价

说明企业的资产质量状况、国有资产保值增值状况、重大资产变动情况及或有事项，并对影响国有资产安全、涉及国有资产流失的重大问题进行分析。

（五）企业经营管理情况及评价

对企业的改革改制、经营发展战略、组织结构、内部管理与控制制度、技术进步与创新、产品市场占有率、持续经营能力等方面进行分析评价。

（六）企业领导班子、企业负责人评价及奖惩、任免建议

1、企业领导班子评价

说明领导班子的基本情况（包括人员组成、年龄结构、学历结构及专业特长等），对领导班子的经营业绩（经营成果、重要决策、经营管理）、整体领导能力、工作努力程度、思想政治素质、职工信任度等作出评价。

2、企业负责人评价

从思想政治素质、廉洁自律、工作能力、工作实绩、团结协作、职工信任度等方面对董事长、党委书记、总经理、总会计师及监事会认为需要评价的领导班子其他成员分别作出评价。

3、奖惩、任免建议

（七）重大事项揭示

主要说明在监督检查中发现的违法违纪违规、经济诉讼及其他需要说明的问题。

（八）需要报请自治区国资委及自治区党委、自治区人民政府研究解决的主要问题及建议

对企业在财务管理、资产管理、经营管理、领导班子建设、重大决策等方面存在的突出问题提出有价值的意见和建议，提请自治

区国资委党委会(主任办公会)研究解决。

(九) 监事保留意见说明

监事对《报告》事项有原则不同意见的说明。

(十) 附表

1、资产负债表审查确认表

2、损益表审查确认表

3、现金流量表审查确认表

4、企业负责人基本情况表(略)

三、《报告》的格式

(一)《报告》的标题：“关于 XX(企业)的监督检查报告”，
(XX年度)另起一行，居中；

(二) 主送单位：自治区国资委；

(三) 密级：“机密”(3号黑体，首页右上角)，编号由自治区
国资委监事会工作处统一编排；

(四) 排版编印

1、纸张：A4纸；

2、行数、字数：每页22行，每行28字；

3、字体：正文3号仿宋体，大标题2号宋体加粗，中标题与小
标题均为3号黑体；

(五) 结构层次：第一层“一”，第二层“(一)”，第三层“1”，
第四层“(1)”；

(六) 监事会主席签字；

(七) 报告时间；

(八) 装订：左侧装订。

附表 1

资产负债表审查确认表

年 月 日

项目	企业填报数	审查调整数		审查确认数	调整数备注 (另附)
		调增	调减		
流动资产：					
货币资金					
短期投资					
减：短期投资跌价准备					
短期投资净额					
应收票据					
应收股利					
应收帐款					
减：坏账准备					
应收帐款净额					
预付帐款					
应收补贴款					
其他应收款					
存货					
减：存货跌价准备					
待摊费用					
待处理流动资产损失					

项目	企业填报数	审查调整数		审查确认数	调整数备注 (另附)
		调增	调减		
一年内到期的长期股权投资					
其他流动资产					
流动资产合计					
长期投资：					
长期股权投资					
长期债权投资					
长期投资合计					
减：长期投资减值准备					
长期投资净额					
固定资产					
固定资产原价					
减：累积折旧					
固定资产净值					
工程物资					

企业名称：

单位：万元

项目	企业填报数	审查调整数		审查确认数	调整数备注 (另附)
		调增	调减		
在建工程					
固定资产清理					
待处理固定资产净损失					
固定资产合计					
无形资产					
递延资产					
无形及递延资产合计					
其他长期资产					
其他资产					
资产合计					
流动负债					
短期借款					
应付票据					
应付账款					
预收账款					
代销商品款					
应付工资					
应付福利费					
应付股利					
应交税金					
其他应交款					
预提费用					

项目	企业填报数	审查调整数		审查确认数	调整数备注 (另附)
		调增	调减		
一年内到期的长期负债					
其他流动负债					
流动负债合计					
长期负债					
长期借款					
应付债券					
长期应付款					
住房周转金					
其他长期负债					
长期负债合计					
其他负债					
负债合计					
所有者权益					
实收资本					
资本公积					
盈余公积					
未分配利润					
所有者权益合计					
少数股东权益					
负债及所有者权益合计					

附表 2

损益表审查确认表

年度

企业名称：

单位：万元

项 目	企 业 填 报 数	审 查 调 整 数		审 查 确 认 数	调 整 数 备 注 (另 附)
		调 增	调 减		
一、主营业务收入					
减：折扣与折让					
主营业务收入净额					
减：主营业务成本					
主营业务税金及附加					
二、主营业务利润					
加：其他业务利润					
减：存货跌价损失					
营业费用					
管理费用					
财务费用					
三、营业利润					
加：投资收益					
补贴收入					
营业外收入					
减：营业外支出					
四、利润总额					
减：所得税					
五、净利润					

附表 3

现金流量表审查确认表

年度

企业名称:

单位: 万元

项目	企业 填报数	审查调整数		审查确 认数	备注
		调增	调减		
一、经营活动产生的现金流量					
销售商品、提供劳务收到的现金					
收到的租金					
收到的税费返还					
收到的其他与经营活动有关的现金					
现金流入小计					
购买商品、接受劳务支付的现金					
经营租赁所支付的现金					
支付给职工以及为职工支付的现金					
实际缴纳的增值税款					
支付的所得税款					
支付的除增值税、所得税以外的其他税费					
支付的其他与经营活动有关的现金					
现金流出小计					
经营活动产生的现金流量净额					

项目	企业 填报数	审查调整数		审查确 认数	备注
		调增	调减		
二、投资活动产生的现金流量					
收回投资所收到的现金					
分得股利或利润所收到的现金					
取得债券利息收入所收到的 现金					
处置固定资产、无形资产和 其他长期资产而收到的现金 净额					
收到的其他与投资活动有关 的现金					
现金流入小计					
购建固定资产、无形资产和 其他长期资产所支付的现金					
权益性投资所支付的现金					
债权性投资所支付的现金					
支付的其他与投资活动有关 的现金					
现金流出小计					
投资活动产生的现金流量净额					
三、筹资活动产生的现金流量					
吸收权益性投资所收到的现 金					
发行债券所收到的现金					
借款所收到的现金					
收到的其他与筹资活动有关 的现金					
现金流入小计					

项目	企业 填报数	审查调整数		审查确 认数	备注
		调增	调减		
偿还债务所支付的现金					
发生筹资费用所支付的现金					
分配股利或利润所支付的现 金					
偿付利息所支付的现金					
融资租赁所支付的现金					
减少注册资本所支付的现金					
支付的其他与筹资活动有关 的现金					
现金流出小计					
筹资活动产生的现金流量净 额					
四、汇率变动对现金的影响额					
五、现金及现金等价物净增 加额					

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会派驻企业 监事会监督检查〈专项报告〉 编报办法（试行）》的通知

2007年1月25日 桂国资发〔2007〕29号

各监事会（办事处）：

现将《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会派驻企业监事会监督检查〈专项报告〉编报办法（试行）》印发给你们，请依照执行。在试行中，如有问题和建议，请及时提出，以便充实和完善。

广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会 派驻企业监事会监督检查 《专项报告》编报办法（试行）

为规范监事会监督检查《专项报告》编制和报送工作，及时反映监督检查工作情况，根据《广西壮族自治区国有独资、国有控股骨干企业监事会派驻暂行办法》，制定本办法。

一、《专项报告》的基本要素

1. 编号和密级：编号由自治区国资委监事会工作处统一编排；密级为绝密。
2. 标题：“关于XXX企业XXX的专项报告”。

3. 主送机关：自治区国资委。
4. 正文：基本情况、简要分析和建议。
5. 监事会主席：X X X。
6. 成文日期。

二、《专项报告》的内容

主要包括：

1. 监事会在监督检查中发现企业经营行为有可能危及国有资产安全、造成国有资产流失或者侵害国有资产所有者权益；
2. 监事会监督检查重点中的一些重要情况、重大事项和发现的重大问题；
3. 监事会主席认为应立即报告的其他紧急情况。

三、《专项报告》编报要求

1. 监事会在监督检查中对符合本办法第二部分内容要求的，应及时提出《专项报告》。
2. 《专项报告》须经监事会会议研究讨论，并由监事会主席审核、签署。
3. 《专项报告》应当主题鲜明，条理清晰，表述准确，语言简练，文字规范，正确使用标点符号。
4. 《专项报告》用 A4 纸打印；标题用 2 号宋体，正文用 3 号仿宋体，文内标题与小标题分别用 3 号黑体和楷体；每页排印 22 行，每行排印 28 个字。
5. 《专项报告》密级为“绝密”。“绝密”使用 3 号黑体，位置在右上角第一行，两字之间空一字。“监事会主席”使用 3 号黑体，姓名使用 3 号楷体。成文日期使用 3 号仿宋体。
6. 《专项报告》编制完成后纸质一份（附电子版）送监事会工作处，由监事会工作处统一编号和编排后送委办公室，由委办公室报送委领导。
7. 监事会对《专项报告》的内容及文字负责。

附件：《专项报告》格式

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会派驻 企业监事会信访工作办法 （试行）》的通知

2007年1月25日 桂国资发〔2007〕31号

各监事会（办事处）：

现将《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会派驻企业监事会信访工作办法（试行）》印发给你们，请依照执行。在试行中，如有问题和建议，请及时提出，以便充实和完善。

广西壮族自治区人民政府国有资产 监督管理委员会派驻企业监事会 信访工作办法（试行）

为做好监事会群众来信来访工作，根据《国务院信访条例》、《国有企业监事会暂行条例》，结合工作实际，制定本办法。

一、信访工作原则

监事会处理群众来信、接待群众来访，坚持并遵循以下原则。

（一）廉洁自律、客观公正。处理来信来访要廉洁公正，实事求是，不准向信访人员泄露监督检查工作秘密，不准接受信访人员馈赠或宴请等。

（二）为信访人员保密。保护信访人员的权益和安全，对于检

举揭发类的信访要严格保密，不准将检举揭发材料及有关情况泄露或转送给被检举揭发的单位或个人。

（三）实行责任制。监事会要指定专人负责来信处理和来访接待工作。监事会工作处设专人负责和监事会信访工作的联系与衔接。明确责任，做好各项信访工作。

（四）坚持请示报告制度。信访接待和办理人员要将了解的信访内容、情况及时向监事会主席报告。对举报反映的国有资产重大流失、领导干部严重违法违纪等重大问题、重要情况，监事会要及时向国资委主管领导报告。

（五）实行回避制度。对信访人员检举、揭发的有关问题涉及信访接待和办理人员本人或其利害关系人的，应及时向监事会主席报告，信访接待和办理人员应予回避。

（六）加强信访工作规范化、制度化、程序化管理。建立来信来访登记、记录、统计、转办、催办、归档等制度。

二、群众来信处理

对群众来信要按以下程序和要求办理。

（一）建立来信登记制度。监事会接到群众来信，要填写“群众来信登记表”（见附件1），按要求详细填写具体事项，做好来信内容摘记。

（二）信访工作人员要根据来信反映问题的性质和轻重缓急情况，提出对信件的处置意见，报监事会主席。

（三）对信件处理按下列程序办理：

1、反映本监事会监督检查企业的信件，由本监事会结合监督检查工作处理。

2、反映其他监事会监督检查企业的信件，通过监事会工作处转有关监事会处理。

3、反映的问题属于政法机关、行政执法机关处理的，经自治区国资委同意，由监事会工作处负责转有关政法机关、行政执法机关处理。

4、询问有关监督检查工作政策，对监督检查工作提出建议的，转由监事会工作处负责答复和办理。

5、其他方面的问题，由监事会根据情况进行相应处理或提出办理的建议。

（四）署真实姓名、单位的来信，要认真研究处理，并在接信后一个月内予以答复。

（五）监事会要定期将信访情况进行归综分析，对需向自治区国资委领导报告的有关信访的摘要复印报自治区国资委监事会工作处。

（六）监事会对群众来信情况办结以后，及时归档。

三、群众来访接待

（一）群众直接来监事会办公机关上访时，反映的问题属于本监事会监督检查范围的，由监事会接访；不属于本监事会监督检查范围的，将来访者介绍到自治区国资委监事会工作处，由其安排相应的单位接待。

（二）监事会在企业监督检查工作中遇到职工来访，要在监事会主席领导下，做好接待工作。涉及监督检查工作范围的，要认真做好记录，并提出处理意见；对非监督检查工作范围的，要耐心、细致地做好解释工作。

（三）接待来访人员要填写“群众来访登记表”（见附件 2），按要求详细填写具体事项，做好谈话记录。

（四）来访人员咨询政策、法规的，凡属监督检查工作范围的，要在保密的前提下由监事会给予答复；不属监督检查工作范围的，可根据情况介绍到有关部门。

（五）来访人员检举、揭发被监督检查企业的，或企业负责人、职工违法、违纪、违规问题的，监事会接待人员要详细询问并认真记录。有书面材料的，要留存其书面材料。

（六）对检举、揭发被监督检查企业的，或企业负责人、职工的违法、违纪、违规问题所作的记录或留存的书面材料，要及时报监事会主席，对危及国有资产安全的问题要及时报自治区国资委主

管领导。

（七）对来访人员检举、揭发的问题，涉及接待办理人员，或者来访人员中有接待办理人员亲属的，或有其他利害关系的，接待办理人员要主动向监事会主席报告并自行回避。

自治区国资委监事会工作处要定期与监事会研究信访工作中的情况，并对信访情况进行整理、统计，做好转办、催办工作，并通过“群众来信来访摘要”反映信访情况。

- 附件：1、群众来信登记表（略）
2、群众来访登记表（略）
3、群众来信来访摘要（略）

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会派驻企业 监事会工作档案管理实施 细则（试行）》的通知

2007年1月25日 桂国资发〔2007〕32号

各监事会（办事处）：

现将《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会派驻企业监事会工作档案管理实施细则（试行）》印发给你们，请依照执行。在试行中，如有问题和建议，请及时提出，以便充实和完善。

广西壮族自治区人民政府国有资产 监督管理委员会派驻企业监事会 工作档案管理实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为了加强对监事会工作档案的管理，有效地保护和利用监事会工作档案，逐步建立齐全完整、客观真实的反映监管企业国有资产保值增值状况的档案管理系统，根据《中华人民共和国档案法》、《国有企业监事会暂行条例》，结合监事会工作实际，制定本细则。

第二条 监事会工作档案，是指监事会在工作中形成的，具有保存价值和查考利用价值的，涉及反映自治区国资委派驻监事会和

授权监督企业（以下简称企业）的经营决策、经营管理、财务活动、国有资产及其权益及企业主要负责人的经营业绩，以文字、图表、声像等形式表达并形成的监事会工作历史记录。

第三条 自治区国资委办公室是监事会工作档案的管理部门。凡接触监事会工作档案的单位和个人都有保护监事会工作档案的义务，任何人不得泄露档案的内容。

第四条 监事会工作档案是监事会工作的真实记录，由监事会代表自治区人民政府对自治区直属企业进行监督检查的历史资料。监事会应加强对监事会工作档案的收集、整理和立卷，重视监事会工作档案建设，维护监事会工作档案的完整与安全。根据对企业监督检查工作的实际情况，监事会应指定专人收集整理工作资料，按规定向自治区国资委办公室移交归档。

第二章 归档范围与分类

第五条 监事会工作档案的范围为下列情况的历史记录：

- （一）监事会监督检查报告及其全部附件。
- （二）监事会重大问题专题（项）报告及其全部附件。
- （三）自治区党委、自治区人民政府和自治区国资委对监事会监督检查报告和监督检查情况与建议的批示、指示、审核和审定意见。
- （四）自治区党委、自治区人民政府及自治区国资委领导同志对监事会监督检查报告和监督检查情况与建议的批示。
- （五）监事会与企业交接意见材料及其全部附件。
- （六）企业自报的各种材料。包括企业上报的基础材料和监事会要求企业补充的其他重要材料。
- （七）监事会在监督检查工作中形成的材料。主要有：
 - 1、监事会工作方案、阶段性主要工作情况；
 - 2、监督检查情况与建议、监督检查报告、专题（项）报告等内容的全部基础数据资料；
 - 3、监事会会议纪要及会议记录；

4、与监督检查工作有关的企业(集团公司、重要子公司)财务数据及经营管理方面的资料;

5、监事会工作底稿;

6、监事会工作证明材料;

7、函证和取证材料;

8、专门机构或专门人员的鉴定结论或勘验笔录;

9、谈话笔录;

10、反映企业重大问题的举报信件、来访记录及核实情况。

(八)专题(项)联合调查组的工作及各种材料。

(九)自治区国资委授权进行监督、评价的其他国有企业报送的材料、资料及评价意见。

(十)其它有保存价值的资料。

第三章 归档要求

第六条 已经办结并属于本办法第五条范围内的文件、资料都应及时立卷归档,要保证齐全完整(包括附件),真实准确;未经核准、允许,不得擅自处理和销毁。

第七条 应归档的文件、资料丢失或损坏,追究直接责任人的责任。

第八条 归档的文件、资料要划定保管期限(附件1);排列有序,裱糊整洁,没有金属物,剔出其中的废稿、重复稿和不重要的便条等;注明页码。

第九条 文件归档时应填写归档目录表(附件2),经监事会主席签字,并严格履行交接手续。交接时要逐件核对、登记,发现问题及时解决。

第十条 监事会按下列期限向自治区国资委办公室移交归档文件、资料。

(一)监事会每检查完一家企业后,要及时整理归档,并在监督检查报告上报自治区国资委之日起一月内完成归档工作;

(二) 监事会主席、专职监事工作变动时，在离任前的 5 个工作日内，要将掌握、收集的监事会工作情况及有关材料进行移交；需要归档的，及时整理归档。

第十一条 与自治区党委、自治区人民政府有关部门及其他单位、部门联合查处企业有关事宜后形成的工作材料的归档原则是：

(一) 以监事会为主办单位的，监事会留存原件，其中，涉及纪检、监察、司法等部门的具体案件或极少数特殊材料，经批准原件可退回，监事会留存复印件。

(二) 其他单位为主办单位的，监事会留存复印件。

第四章 整理要求

第十二条 归档文件要遵循文件的形成规律和特点，保持文件之间的有机联系，区别不同价值，进行立卷，以便于保管和利用。其要求是：

(一) 归档文件以每一个企业的每一个会计年度为单位立卷，一般不得将一个企业不同年度的材料合并立卷。跨年度的材料一般与上一年度的材料合并立卷。

(二) 采用“一事一卷”的方法整理立卷。

(三) 卷内材料一般应以结论性材料、证明性材料、立项性材料为序进行排列。

(四) 卷内材料之间的排列规则一般为：

- 1、正件在前，附件在后；
- 2、定稿在前，修改稿在后；
- 3、批复在前，请示在后；
- 4、批示在前，报告在后；
- 5、重要文件在前，次要文件在后；
- 6、汇总性文件在前，原始性文件在后。

(五) 监事会的监督检查工作一经实施，立卷责任人即应及时收集工作范围内的文件、资料。工作完结后，应对其工作范围内形

成的全部资料进行整理、鉴别和取舍,按规定进行初步组卷的工作。经监事会主席或监事会主席授权本监事会有关人员复核后,进行案卷编目工作。

(六)卷内文件应填写“卷内目录”和“卷内说明”。“卷内目录”主要是按排列顺序和统一格式依次填写文件名事项;“卷内说明”主要是说明卷内文件包括哪些方面的监督检查材料,注明工作底稿的编写和主要工作责任人;以及其它需要说明的情况等。

卷内文件要按排列顺序编写页码(在有文字的每页材料正面的右上角、背面的左上角用铅笔注明页码)。

(七)工作笔记本应注明监事会序号、使用人姓名、内容和使用时起止时间。

(八)案卷封面各项目要用钢笔或毛笔填写,字迹端正、清晰。

(九)案卷的标题,要准确地反映卷内文件的作者、内容、名称,文字要简练。

(十)卷内文件要去掉金属物(如订书钉、曲别针等)。破损的文件,应按裱糊技术要求托裱;字迹已扩散的,应复制并与原件一并立卷。用传真机热敏纸接收的文件应复印后与其一并立卷。

(十一)音像材料应用文字标出摄像录音的对象、时间、地点、内容和责任者。

(十二)归档文件采用三孔一线的方法进行装订。案卷封皮统一使用印有“自治区国资委”字样的棕色硬纸封皮。

第十三条 立好的案卷要以年为单位编制案卷目录,目录里页要有类目索引和整理情况说明并附立卷人、检查人的姓名和时间。

第十四条 建立审卷制度,由专人负责,把好质量关。

第五章 利用与管理

第十五条 借阅监事会工作档案,要说明档案的作者、时间、内容、利用目的和方法,经批准后办理借阅手续。

第十六条 借阅档案不得泄密、擅自复印,更不得涂改、圈划、

拆散和损坏。借阅时间一般不得超过 10 个工作日。需要续借的，必须说明理由并重新办理借阅手续。

第十七条 监事会工作档案一般不外借，外单位确需借阅的，要履行批准手续。持单位介绍信，经自治区国资委主管领导批准后，借阅使用。

第十八条 监事会成员（兼职监事、聘请工作人员除外）、监事会工作处人员因工作需要借阅监事会工作档案，经自治区国资委办公室主任批准；自治区国资委其它处室借阅监事会工作档案，经自治区国资委主管领导批准。

附件：1、档案保管期限表

2、归档目录表

附件 1

档案保管期限表

- 一、监督检查情况与建议及其全部附件。永久
- 二、监督检查报告及其全部附件。永久
- 三、监事会重大问题专题(项)报告及其全部附件。永久
- 四、自治区党委、自治区人民政府和自治区国资委对监事会监督检查报告和监督检查情况与建议的批示。永久
- 五、自治区党委、自治区人民政府和自治区国资委领导对监事会监督检查报告和监督检查情况与建议的批示。永久
- 六、专题(项)联合调查组的工作及各种材料。永久
- 七、企业自报的基础材料和监事会要求企业补充的其他重要材料。长期
- 八、经自治区人民政府批准、授权,监事会派出人员参与的专题(项)调研、核查任务及各种材料。长期
- 九、自治区人民政府授权进行监督、评价的其它国有企业的报送材料、资料及评价意见。长期
- 十、监事会工作方案、阶段性工作情况(小结)。长期
- 十一、监督检查情况与建议、监督检查报告、专题(项)报告等内容的全部基础数据资料。长期
- 十二、监事会议纪要及会议记录。长期
- 十三、与监督检查工作有关的(集团公司、重要子公司)财务数据及经营管理方面的资料。长期
- 十四、监事会工作底稿。长期
- 十五、监事会工作证明材料。长期
- 十六、函证和取证材料。长期
- 十七、专门机构或专门人员的鉴定结论或勘验笔录。长期
- 十八、谈话笔录。长期
- 十九、工作笔记本。长期

二十、反映企业重大问题的举报信件、来访记录及核实情况。

长期

二十一、监事会与企业交接意见材料及其全部附件。长期

二十二、企业的组织结构、国有资产情况、国家投入的情况。

短期

二十三、企业重大事件的记述、重大变迁、重要人物变动及其业绩评价情况。短期

二十四、企业在行业中的地位、作用、贡献、特色。短期

二十五、企业的重点、典型产品的记述；服务性的企业，其服务的主要方式、方向与成果。短期

二十六、企业投资方向、重大基本建设、技术改造，包括重点引进国外技术设备、基础上等。短期

二十七、自治区人民政府及司法部门对企业重大问题、重大案件处理的记载。短期

二十八、自治区党委、自治区人民政府和自治区国资委领导人对企业的重要批示。短期

二十九、对各个行业、专业基本情况的记载。短期

三十、国外相对口的行业、相对应的产业、产品、专业的基本状况。短期

附件 2

归档目录表

企业名称：

总卷数：

总页数：

监事会移交档案人员签字：

自治区国资委办公室接收人员签字：

交接日期：

卷号	案卷标题	页数	保管期限	备注

关于印发《广西壮族自治区人民政府 国有资产监督管理委员会派驻企业 监事会兼职监事参加监事会工作 的规定（试行）》的通知

2007年1月25日 桂国资发〔2007〕33号

各监事会（办事处）：

现将《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会派驻企业监事会兼职监事参加监事会工作的规定（试行）》印发给你们，请依照执行。在试行中，如有问题和建议，请及时提出，以便充实和完善。

广西壮族自治区人民政府国有资产监督 管理委员会派驻企业监事会兼职监事 参加监事会工作的规定（试行）

第一条 根据国务院《国有企业监事会暂行条例》以下简称《条例》，为充分发挥兼职监事在监事会中的作用，规范兼职监事参加监事会工作的行为，制定本规定。

第二条 兼职监事要认真履行《条例》规定的职责，与其他监事会成员一起，共同完成监事会的各项任务。

第三条 兼职监事参加监事会工作，一定要做好在企业的本职工作，并处理好本职工作与监事会工作的关系。

第四条 兼职监事参加监事会工作要对监事会负责，在监事会

主席领导下按照分工履行职责。

第五条 监事会在工作分工时,要注意发挥兼职监事熟悉企业情况、密切联系群众的特点。

第六条 兼职监事按照《条例》的规定和要求进行工作。

(一)根据监事会主席的安排,参加监事会会议。

(二)了解和反映与监事会工作有关的企业情况,并按照分工和授权对企业提供的有关情况客观、真实地提出意见。

(三)宣传党和国家的方针、政策,认真听取各方面的反映,并及时向监事会或监事会主席反馈。

(四)认真完成监事会分工的工作和监事会主席授权的工作。

第七条 根据监事会工作需要,兼职监事需较长时间脱离企业本职岗位履行监事会工作职责时,须以监事会主席签署的书面文件形式通知企业。

第八条 兼职监事未经监事会或监事会主席授权和批准,不得以兼职监事身份安排、组织和开展监事会在企业中的监督检查工作。

第九条 兼职监事要自觉遵守回避制度,工作中涉及本人或与本人有关联或利害关系的情况时应回避,经监事会主席决定,不参加有关会议,不阅看有关资料,不听取相关情况,支持并配合监事会开展工作。

第十条 兼职监事必须认真执行《条例》第二十一、二十二条的规定,要严守工作秘密,不得向监事会以外人员通报、汇报、议论有关监事会工作及个人参加监事会工作的情况。

第十一条 兼职监事必须认真执行《条例》第二十四条的规定,并对群众和职工反映的企业中的重大违法违纪问题不得隐匿不报。

第十二条 兼职监事要严格执行党和国家各项党内廉政建设的规定,不得以兼职监事的身份接受企业的任何馈赠,以及参加由企业安排、组织或者支付费用的宴请、娱乐、旅游、出访等活动,不得在企业中为自己、亲友或者他人谋取私利。

第十三条 兼职监事在监督检查中成绩突出,做出重要贡献的,给予奖励。

第十四条 兼职监事不能按规定履行职责时，由监事会提出免职建议，按有关法定程序罢免。

第十五条 企业要支持兼职监事参加监事会工作，不得要求兼职监事作出违反《条例》的行为。

第十六条 企业发现兼职监事有违反本规定所列行为时，有权向自治区国资委报告。

第十七条 监事会依据《条例》以及《自治区国资委派驻企业监事会（办事处）工作管理制度》等有关规定，维护兼职监事在企业中行使兼职监事职责、保护兼职监事参加监事会工作的积极性。

关于印发《广西壮族自治区国有企业 监事会监督检查报告编报 暂行办法》的通知

2009年3月16日 桂国资发〔2009〕36号

各监事会办事处：

现将《广西壮族自治区国有企业监事会监督检查报告编报暂行办法》印发给你们，请依照执行。

广西壮族自治区国有企业监事会 监督检查报告编报暂行办法

为规范监事会监督检查报告（简称“监事会报告”）编制和报送工作，依据监事会工作有关法律、法规以及文件，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于监事会关于监督企业的年度报告、专项报告和情况报告的编制和报送工作。

第二条 监事会报告是监事会工作成果的主要体现。各监事会（办事处）要在深入开展监督检查和充分研讨的基础上，根据监督检查工作底稿以及相关资料，经整理、归纳、核实、综合分析和提炼，形成监事会报告。

第三条 监事会报告应客观的评价企业情况，分析评价企业持续发展能力，侧重反映企业存在的问题及薄弱环节，充分揭示企业

存在的风险及隐患，提出有针对性的意见和建议。

第四条 监事会对监督企业进行检查后，应每年提交年度报告。

第五条 按照《保密法》及相关规定，年度报告密级为机密，专项报告和情况报告密级由监事会主席根据报告内容确定。

第二章 年度报告

第六条 年度报告结构与格式

标题：关于××企业××××年度的监督检查报告

引言

- (一) 企业概况
- (二) 企业财务及企业经营管理评价
- (三) 重大事项揭示及处理建议
- (四) 企业主要负责人业绩评价及奖惩任免建议
- (五) 监事保留意见说明

监事会主席签名

成文日期

密级：机密

第七条 引言。简要说明检查的企业、检查资产、受条件限制未检查的境外资产情况，以及参加检查人员等。参加检查人员包括监事会主席、专职监事、兼职监事以及监事会工作人员。引言部分不编序号。

第八条 企业概况。简要说明企业所属行业、类型、主业、组织结构、法定代表人及员工情况等。

所属行业一般与企业财务决算报表口径一致；类型指企业工商登记的类型和国家出资的类型（国有独资企业、国有独资公司、国有资本控股公司、国有资本参股公司等）；主业指自治区国资委或集团确立的主业；组织结构主要说明企业的管理级次、二级全资及控股子公司数量、控股上市公司数量、公司名称等；员工情况主要说明年末从业和离退休人员数量。

第九条 企业财务及经营管理评价。分析企业会计信息质量，评价企业经营业绩、管理水平、内控制度的有效性，以及企业持续发展能力和潜在风险，反映企业执行国有资产监管有关政策规定情况。

(一) 分析企业会计信息质量。简要说明企业会计信息的真实程度，反映会计师事务所年审情况。监事会检查结果与会计师事务所审计结果存在较大差异的，予以简要说明。

(二) 评价企业经营业绩。概括分析资产和效益的增减变动情况及原因、收入和利润的主要来源、亏损情况及亏损面、偿债压力和财务风险、资产质量和运营效率以及国有资本保值增值情况等。本部分应列示“企业财务状况和经营绩效情况表”。

分析企业经营业绩应有数据支持，评价应有结论性意见，避免就指标论指标。

企业财务状况和经营绩效情况表

单位：亿元

项 目	检查年度	上年度	经营绩效指标	检查年度	上年度
资产总额			资本保值增值率(%)		
负债总额			净资产收益率(%)		
所有者权益			总资产报酬率(%)		
少数股东权益			主营业务利润率(%)		
主营业务收入			成本费用利用率(%)		
成本费用总额			总资产周转率(次)		
营业利润			流动资产周转率(次)		
利润总额			资产负债率(%)		
净利润			已获利息倍数		
经营活动产生的现金流量净额			现金流动负债比率(%)		

项 目	检查年度	上年度	经营绩效指标	检查年度	上年度
投资活动产生的现金流量净额			盈余现金保障倍数		
筹资活动产生的现金流量净额			速动比率(%)		
现金及现金等价物净增加额			主营业务收入增长率(%)		
			技术投入比率(%)		

注：表中数据采用监事会检查调整后数。如企业上年期末数与本年期初数存在较大差异，可在表中增列“本年期初数”栏。

(三) 评价企业经营管理和持续发展能力。简要概括企业当年经营管理和改革发展、内控机制建设方面的重要举措和成效，侧重揭示企业经营管理和改革发展中存在的问题和薄弱环节，反映内控制度存在的隐患及风险，分析评价企业持续发展能力和潜在风险。

经营管理评价应体现企业特点，根据实际情况确定内容和篇章布局。避免过多描述过程，不必对各项管理逐一评说。对企业经营管理方面存在的问题、薄弱环节应提出明确的建议。

(四) 反映企业执行国有资产监管有关政策规定情况。综合反映国资委颁布的规章制度和制定的政策措施在企业执行情况，重点揭示企业领导人员选用、收入分配、职务消费、非主业投资、高风险业务投资、产权转让、股权激励等方面的情况，对存在的问题应提出明确的处理建议。

第十条 重大事项揭示及处理建议。揭示涉及国有资产安全、企业及其负责人违法违纪违规、企业发展中重大普遍性和倾向性问题、以前年度报告反映但尚未得到落实处理的重大问题，以及监事会主席认为需要揭示的其他问题，并提出明确的处理建议。

(一) 重大事项应把握重大原则，一是金额较大，二是性质严重。不宜作为重大事项反映的，可以作为经营管理评价的内容。企业已经反映、有关部门正在处理或已经处理且监事会无反对意见的

问题，一般不作为重大事项反映。

(二) 重大事项描述应做到要素齐全，定性准确，引用法规适当。处理建议应与重大事项相对应，一事一建议，建议应具体、可操作，并明确落实处理的具体部门和单位。

(三) 已在专项报告中反映的重大事项应扼要概括反映。

第十一条 企业主要负责人业绩评价及奖惩任免建议。包括对企业领导班子的总体评价，对企业主要负责人(董事长、党委书记、总经理、总会计师)的个别评价两部分。个别评价应提出明确的任免建议。

(一) 企业领导班子的总体评价。结合企业重大决策机制和经营管理行为，评价领导班子的整体能力和水平，分析班子年龄、知识等结构的合理性，工作机制的科学性和有效性，领导班子整体的经营管理业绩和存在的问题。

(二) 企业主要负责人个别评价。着重分析评价企业主要负责人的经营管理能力和水平，对企业取得的经营业绩和管理成绩所发挥的作用，对存在的问题应负的责任。对主要负责人的评价应与经营管理评价相照应，体现个人特点和岗位职责，避免套话。评价内容应客观、准确，一分为二。个别评价应逐一指出缺点和不足。

(三) 检查期间遇领导班子中主要负责人调整变化的，需说明任免情况，可以不评价，不提任免建议；监事会主席认为有必要的，可以对主要负责人以外的其他班子成员予以个别评价并提出奖惩任免建议，并在附件中列示其个人简况表。

(四) 已建立董事会的企业年度报告要增加对董事会运作和董事整体履职情况的评价。重点反映董事会制度的建设及完善情况，董事会与经理层职责划分、董事会议事规则和重大事项决策机制、董事会决策落实及经理层执行董事会决策情况等。监事会可根据情况对董事会成员进行个别评价。

第十二条 监事保留意见说明。反映监事对报告事项的意见。如监事对报告事项有原则性不同意见，应做出简要说明；如无不同意见，可用“各监事对报告事项没有不同意见”方式表述。

第十三条 监事会对每个企业的年度报告都要同时编制报告摘要。报告摘要包括资产和效益评价、持续发展能力评价、存在的问题及处理建议、主要负责人业绩评价及奖惩任免建议等四部分内容。

报告摘要与报告应观点统一，内容照应。重大事项部分揭示的问题和处理建议应与报告一一对应。报告摘要力求高度概括，避免从报告中整段摘录。

第十四条 附件包括资产负债表检查调整表、利润及利润分配表检查调整表、企业组织结构图、母子公司情况表、对外借款情况表、风险业务及或有事项情况表、非主业投资情况表、企业主要负责人简况表等。

第三章 报告行文要求

第十五条 监事会报告应内容完整，本办法规定的内容原则上均应纳入报告。

第十六条 监事会报告评价应客观，有结论性意见，定性力求准确，依据充分，语言平实，避免牵强、过誉或模棱两可。

第十七条 监事会报告应突出重点，反映企业主要特点和问题，篇章布局详略得当。

第十八条 监事会报告应观点统一，通篇围绕核心内容形成有机整体，相互照应，避免上下文缺乏连贯或重复。

第十九条 监事会报告应条理清晰，文字简练，标题应简明扼要，可直接以问题性质为标题，避免层次过多。

第二十条 监事会报告应格式规范，正确使用标点符号，如小标题后不应有冒号；数据统一不使用分节符，绝对数值保留小数点后两位，比率数值保留小数点后一位；正文中超过亿元的数据一般以亿元为单位；正文中插入的表格，同一表格调整至同一页，表格内数据采用右对齐或小数点对齐。

第二十一条 监事会报告用 A4 纸打印；报告封面（或者首页）左上角标明密级和保密期限；标题用二号宋体，正文用三号仿宋体，

正文内一级标题、二级标题分别用三号黑体和楷体，其他级次标题的字体、字号与正文相同；每页排印 22 行，每行排印 28 个字。

第二十二条 监事会可根据实际情况调整附件和附件内容，如企业无对外借款等事项，不列示相关附件；根据需要可以增加其他附件；附件中如有不需要填写内容，表格格式可适当调整。附件列示的数据与正文引用的数据应口径一致。附件各表格式统一，同一表格超出一页的，下页应列出标题并注明“续”。

第二十三条 编制监事会报告应严格按照有关保密规定制作。

第四章 年度报告报送

第二十四条 年度报告须经监事会会议讨论通过，并由监事会主席审核、签署。

第二十五条 自治区党委管理主要负责人企业的年度报告和报告摘要，按程序经自治区国资委主要负责同志阅核后报自治区人民政府并抄报自治区党委组织部，报告摘要为主件，报告为附件。

第二十六条 自治区国资委管理负责人企业的年度报告报自治区国资委，由自治区国资委根据报告内容和问题的性质确定是否单独报自治区人民政府。

第二十七条 监事会工作处根据保密管理有关规定做好年度报告运转、报送，以及未单独报自治区人民政府的报告的分批综合汇总工作。年度报告原则上不再进行初审。

第二十八条 自治区党委管理主要负责人企业的年度报告和报告摘要报送一式八份（含电子版）；自治区国资委管理负责人企业的报告报送一式两份（含电子版）。

第二十九条 年度报告报送时间为每年 6 月 30 日前。

第五章 专项报告和情况报告

第三十条 监事会监督检查中发现有可能危及国有资产安全的

经营行为、重大决策不合规、生产经营中的重大风险，以及监事会认为应当立即报告的其他紧急情况，应及时提交专项报告。不构成专项报告内容，但为出资人所关心的，监事会主席认为必要的企业经营管理活动中的有关问题，可及时提交情况报告。监事会专项检查报告可根据其重要程度采用专项报告或情况报告方式报送。

第三十一条 专项报告和情况报告应体现时效性要求，主题鲜明，事实清楚，分析透彻，建议明确，文字简练。

第三十二条 专项报告和情况报告由自治区国资委主要负责同志阅核后，根据问题性质确定是否报自治区人民政府。

第三十三条 专项报告和情况报告通过监事会工作处上报，报送一式两份。特殊情况下，可直接报自治区国资委分管委领导。

- 附件：1.《报告》附件填写说明
2.年度监督检查报告及摘要参考格式
3.专项报告和情况报告首页格式

附件 1

《报告》附件填写说明

一、附件“资产负债表检查调整表”、“利润及利润分配表检查调整表”、“风险业务及或有事项情况表”各项目口径与财务决算报表一致。

二、附件“企业组织结构图”中的内设部门和全资子公司、控股子公司、分公司、事业单位应一一填列。

三、附件“母、子公司的情况表”中境内、外子公司，指纳入集团（总）公司合并报表范围内的所有二级公司。

四、附件“对外借款情况表”各项目口径与财务决算报表中“财务决算专项说明”一致。

五、附件“非主业投资情况表”，1.按照《广西壮族自治区人民政府国有资产监督管理委员会监管企业投资管理暂行办法》（桂国资发〔2007〕8号），投资包括对外投资、固定资产投资、产权收购和长期股权投资，含新开工项目、续建项目和追加投资。2.主业是指由企业发展战略和规划确定的并经自治区国资委确定公布的主要经营业务；非主业是指主业以外的其他经营业务；自治区国资委未确认企业主业的，按照集团公司确定的主业以外的其他经营业务填写。3.房地产投资已在“风险业务及或有事项情况表”中反映，此表中不在填写。

六、附件“企业主要负责人简况表”，企业主要负责人包括董事长，党委书记，总经理和总会计师；若有兼职，应在职务一栏填写。

附件 2

年度监督检查报告及摘要参考格式（封面）

编号

机密

关于 XXXX 公司 XXXX 年度的监督检查报告

监事会主席：

年 月 日

关于XXX公司XXXX年度的 监督检查报告摘要

(引言)

一、资产和效益评价(一级标题用三号黑体)

(一)(二级标题用三号楷体)

1.(三级标题用三号仿宋体)

正文部分(正文用三号仿宋体)

二、持续发展能力评价

三、存在的问题及处理建议

四、主要负责人业绩评价及奖惩任免建议

.....

监事会主席:

年 月 日

(附件)

关于XXXX公司XXXX年度的监督检查报告

(引言)

一、企业概况(一级标题用三号黑体)

(一)(二级标题用三号楷体)

1.(三级标题用三号仿宋体)

正文部分(正文用三号仿宋体)

二、企业财务及经营管理评价

三、重大事项揭示及处理建议

四、企业主要负责人业绩评价及奖惩任免建议

五、监事保留意见说明

.....

监事会主席：

年 月 日

附件 3

专项报告和情况报告首页格式

编号

密级

关于 XX 公司 XX 的专项（情况）报告

自治区国资委：

（以下正文：字体字号同年度报告）

.....

监事会主席：

年 月 日

关于印发《广西壮族自治区国有企业 监事会重点联系人工作 暂行办法》的通知

2010年12月28日 桂国资发〔2010〕249号

各监事会办事处：

现将《广西壮族自治区国有企业监事会重点联系人工作暂行办法》印发你们，请遵照执行。

广西壮族自治区国有企业监事会 重点联系人工作暂行办法

为规范自治区国有企业监事会（以下简称监事会）派驻企业重点联系人（以下简称重点联系人）工作，发挥重点联系人在监督检查中的作用，依据《自治区国资委关于进一步加强和改进监事会工作的意见》，制定本办法。

第一章 重点联系人的确定及职责

第一条 监事会根据监督检查工作的需要，确定所派驻企业的重点联系人。重点联系人由专职监事担任。重点联系人实行回避原则，不得负责联系曾经工作过的企业或者其亲属担任高级管理职务的企业。担任重点联系人的时间应在1年以上，原则上不超过3年。确定或变更后，应于10日内书面向监事会工作处备案，并及时通知相关企业。

第二条 重点联系人在监事会办事处领导下开展工作。主要承担所联系企业的日常监督检查工作，呈报有关材料和工作请示。

第三条 重点联系人履行下列职责：

- (一) 承担监事会与所派驻企业的日常联系；
- (二) 负责日常监督检查工作；
- (三) 参加集中监督检查；
- (四) 掌握和分析企业信息资料；
- (五) 及时报告企业重大情况；
- (六) 对监督检查结论提出建议和意见；
- (七) 掌握监督检查成果运用情况；
- (八) 联系相关会计师事务所；
- (九) 承办监事会主席交办的其他工作。

第二章 监督检查工作

第四条 拟制日常监督计划。根据企业经营管理和改革发展情况以及监事会明确的基本工作思路，制定月工作计划、季度工作计划和年度工作计划，主要提出工作目标和任务，明确需要重点关注的内容和完成任务的方式方法等。

第五条 起草集中检查方案。根据日常监督情况，结合企业年度工作报告，综合分析企业总体运营情况，参考会计师事务所和企业内审的审计结果，起草集中检查方案，主要明确检查范围、检查重点、工作进度及人员分工等。

第六条 负责与企业沟通联络。建立与重点联系企业相关部门的工作联系渠道，承担监事会在企业进行检查和组织座谈会、调研、谈话等活动的联络工作，传递企业报送的文件资料，对群众来信来访情况及时报告监事会主席。

第七条 搜集、分析企业财务信息。重点掌握重要报表项目及主要指标增减变动情况，分析重大异常变化及其原因，对需要关注的重大事项进行追踪检查，及时发现并揭示企业财务风险。

第八条 搜集、分析企业管理信息。了解与企业相关的宏观经济政策、行业发展趋势及市场状况等方面的信息资料，掌握企业经营管理和改革发展目标任务的完成情况，跟踪掌握企业重大事项有关情况，熟悉企业内控制度的建设和执行情况，及时发现并揭示企业经营管理中存在的问题。

第九条 参加集中检查工作。按照监事会的统一安排和人员分工，承担具体检查任务。根据任务完成情况，及时提出对检查方案进行调整的建议。

第十条 掌握企业实施整改情况。根据监事会主席与企业主要负责人座谈沟通时向企业提出需要整改的问题和《监事会提醒函》的内容，跟踪掌握企业落实整改的情况。及时向监事会反映企业存在的突出问题和通过监事会交换意见要求企业自行纠正但未予整改的问题，根据需要提出下达《整改通知书》的建议。

第十一条 负责与会计师事务所和企业内审部门的联系。对委托会计师事务所进行审计的项目提出审计计划及方案建议，跟踪了解其工作进展及监事会关注的重点事项的审计情况。加强与企业内审部门的沟通，了解内审工作情况，关注审计发现的重要事项。

第十二条 撰写监督工作日志。及时准确记录日常监督工作事项及集中检查工作动态情况，客观反映检查工作轨迹。

第三章 监督检查方式

第十三条 列席企业会议。受监事会主席指派列席企业有关会议，了解企业重大决策事项，关注决策机制和决策行为，跟踪掌握决策执行情况。重点联系人列席会议要做好会议记录，未列席的会议要及时查阅会议纪要（记录）。及时向监事会主席报告会议情况及议定的重大事项。

第十四条 查阅企业资料。及时从企业获取企业财务快报、月度报表，财务分析及审计等相关资料，根据需要查阅企业经营管理有关资料，重点了解企业重大决策、重要人事任免、重大项目安排

和大额度资金运作情况,实时动态了解企业资产安全及财务状况,了解企业内控制度的建立及执行情况。

第十五条 访谈座谈。对监督检查中需要进行深入调查的问题,经与企业沟通后,可通过个别约谈、随机交谈、召开座谈会等方式进行了解。访谈座谈主要面向机关各部门和基层单位,需向企业领导人员了解情况时,应报告监事会主席决定。

第十六条 现场检查。在监督检查中需对重要子企业、重大投资项目情况进行具体了解时,经与企业沟通后,可进行现场检查。现场检查应具有针对性,主要检查需查清的情况,需对重点监督检查目标进行全面检查时,应报告监事会主席决定。

第四章 报告制度

第十七条 定期报告工作。执行月报告、季度报告制度,对日常监督中搜集掌握的企业信息资料和发现的问题进行分类整理,形成月(季度)工作报告,提交监事会主席。月(季度)工作报告应包括:重点联系人工作情况、企业运行情况、日常监督发现的问题以及相关的工作建议。

第十八条 及时报告企业重大事项。及时汇报在监督检查中了解掌握企业的重要情况和主要问题,认为企业存在重大问题或急需检查的事项时,应及时建议深入开展检查。

第十九条 起草专项报告和情况报告。检查中发现企业存在可能危及国有资产安全的经营行为、重大决策不合规、生产经营中的重大风险及其他紧急情况,应建议提交专项报告,并承担起草工作。不构成专项报告内容但为出资人所关心的企业重大经营管理问题,应建议提交情况报告,并承担起草工作。

第二十条 起草监督检查报告。综合日常监督和集中检查情况,提出监督检查结论建议,提请研究讨论需要明确的事项,做好撰写监督检查报告的准备。按照《广西壮族自治区国有企业监事会监督检查报告编报暂行办法》(桂国资发〔2009〕36号)起草监督检查

报告。

第二十一条 起草与企业交换意见的提纲。根据监事会与企业交换意见的相关规定和监事会主席的意见，起草监事会主席与企业交换意见的提纲，参加与企业交换意见的会议。

第五章 工作要求与工作纪律

第二十二条 重点联系人要忠于职守，尽职尽责，切实负起监督责任，不断提高监督的有效性和灵敏性，提高监督检查质量。

第二十三条 重点联系人要树立全局观念和服务企业意识，自觉把监督检查与促进企业改革发展、提高企业经营管理水平结合起来开展工作。

第二十四条 重点联系人在实施监督检查时，要保持谦虚谨慎，自觉遵守企业规章制度，妥善处理与企业的关系。

第二十五条 重点联系人要严格遵守保密纪律，不得泄露国家机密和企业商业秘密，不得泄露监督检查报告和其它文件材料中需要保密的内容。

第二十六条 重点联系人要认真执行“六要六不”行为规范，严守党风廉政建设的各项规定，树立和保持监事队伍清正廉洁形象。

关于补充调整《广西壮族自治区国有企业监事会监督检查报告编报暂行办法》有关内容的通知

2012年2月10日 桂国资发〔2012〕18号

各监事会办事处：

为进一步提高监事会年度监督检查报告的针对性、规范性和有效性，促进监督检查成果的运用，现就《广西壮族自治区国有企业监事会监督检查报告编报暂行办法》有关内容补充调整事项通知如下：

一、年度监督检查报告主要内容

引言。简要介绍监事会开展工作的情况。

(一)经营管理和改革发展情况总体评价。主要反映企业取得的成绩，对企业经营业绩、管理和改革发展情况作出总体评价。主要包括以下四个方面：

1.企业基本情况：包括主营业务发展，品牌建设，主要产品产能、产销量等。对在全国或全区有较大影响的大型企业应通过与往年、与同行进行比较，客观反映其市场地位、行业影响力和控制力等。

2.经营业绩评价：包括资产总额、所有者权益，营业总收入、净利润，资产负债率、净资产收益率、经济增加值等基本情况和重要变动；企业经营目标完成情况；归属于母公司的主要经营指标及业绩情况等。

3.管理和改革发展评价：包括战略规划及执行，重大投融资，改革改制，合并重组，业务整合及结构调整，集团架构及管控，自主创新及科技投入，安全生产等。

(“总体评价”一般控制在1200字以内)

(二)存在的主要问题及处理建议。主要揭示企业经营管理和改革发展中存在的问题及风险：

1.造成国有资产流失、国有资产所有者权益受到侵害，以及有可能危及国有资产安全的问题。

2.企业及其负责人违法违纪违规问题。

3.对企业经营管理和改革发展有重大影响的问题和风险。

4.上年度监督检查报告披露问题整改结果。

(三)企业负责人业绩评价及奖惩任免建议。

1.对企业领导班子的评价：主要结合企业重大决策机制和经营管理行为，评价领导班子的整体能力和水平；分析班子年龄、知识等结构的合理性，工作机制的科学性和有效性；领导班子整体的经营管理业绩和存在的问题。对建设规范董事会企业的董事会和董事整体履职情况进行评价。

2.企业负责人个别评价及奖惩任免建议：主要包括经营管理能力和水平；对企业取得的经营业绩和管理成绩所发挥的作用；对企业存在的问题应负的责任。分别指出缺点和不足，并提出明确的奖惩任免建议。

(四)监事保留意见说明。

(五)附件

1.企业财务状况和经营效绩情况表

2.企业基本情况表

3.企业主要负责人简况表

二、年度监督检查报告提交时间

自治区党委管理主要负责人的企业的年度监督检查报告于次年5月31日前提交，自治区国资委管理负责人的企业的年度监督检查报告于次年6月15日前提交。

三、要求

(一)报告应在深入开展检查和充分研究的基础上，客观评价

企业情况，侧重反映企业存在的问题及薄弱环节，揭示企业存在的重大风险及隐患，并提出明确处理建议。

(二)评价企业行业地位及作用、经营业绩主要指标等应列示完整。评价企业管理和改革发展情况应体现企业特点，根据实际情况确定内容，避免过多描述管理措施和过程。

(三)评价企业领导班子应与企业经营管理和改革情况相相应，充分体现监事会工作特点。企业负责人个别评价的对象包括董事长、党委书记、总经理、总会计师，应逐个进行评价。

(四)披露企业存在问题应做到要素齐全，定性准确，引用法规适当。指出问题时，应根据解决问题的需要区分不同层次分列。提出解决问题的建议时，应针对问题逐条提出相应的建议意见，并具有较强可操作性。上年度报告反映事项的落实情况和结果，可简要列示。

(五)“监事保留意见说明”不得缺项。如监事对报告事项有原则性不同意见，应作简要说明；如无不同意见，可表述为“监事对报告事项没有不同意见”。

(六)报告要做到内容完整，架构统一，文字简洁，观点明确，正文部分应控制在5000字左右。要突出重点，反映企业主要特点和问题，篇章布局详略得当；要客观公正，有结论性意见，定性力求准确，依据充分；要语言平实，避免牵强、过誉或模板两可；要条理清晰，简明扼要，可直接以问题性质为标题，避免层次过多。

本通知未提及的事项按《广西壮族自治区国有企业监事会监督检查报告编报暂行办法》执行。

- 附件：1.20××年度企业基本情况表(样式)
2.20××年度企业财务状况和经营效绩情况表(样式)
3.企业主要负责人简况表(样式)
4.《报告》填报指引

附件 1

20 × × 年度企业基本情况表

金额单位：万元（以整数计）

项 目	数量	项 目	数量
一、企业户数情况（户）	——	四、投资情况	——
（一）全部企业		（一）固定资产项目计划总投资额	
其中：集团总部及二级子企业		其中：本年完成投资额	
三级子企业		（二）对外长期投资年末帐面余额	
四级及四级以上子企业		（三）累计向境外投资总额	
（二）所属上市公司		其中：当年新增向境外投资额	
（三）境外子企业或机构		五、本年度收到的财政性资金	
其中：境外子企业		六、自主知识产权专利数量	
二、职工总数（人）	——	其中：本年度新增专利数	
其中：年末从业人数		七、其他支出情况	——
年末离退休人数		（一）当年提取的安全生产费用	
三、工资薪酬情况	——	当年支出的安全生产费用	
（一）全年应发工资总额		（二）当年环保及生态恢复支出	
（二）全年实发工资总额		（三）对外捐赠支出总额	
（三）企业提取的工资总额		其中：救济性捐赠	
（四）企业负责人薪酬总额		公益性捐赠	
企业负责人人数（人）		（四）商业赞助性支出总额	
主要负责人薪酬			

附件 2

20XX 年度企业财务状况和 经营绩效情况表

金额单位：亿元

项 目	金 额	项 目	金 额
一、财务及损益情况		二、现金流量	
(一) 资产总额		(一) 经营活动产生的现金流量净额	
(二) 负债总额		(二) 投资活动产生的现金流量净额	
(三) 所有者权益(或股东权益)		(三) 筹资活动产生的现金流量净额	
(四) 归属于母公司所有者权益		(四) 现金及现金等价物净增加值	
其中：未分配利润		三、经营绩效指标	
(五) 少数股东权益		(一) 国有资本保值增值率(%)	
(六) 营业总收入		(二) 经济增加值	
其中：主营业务收入		(三) 净资产收益率(不含少数股东权益)(%)	
(七) 营业总成本		(四) 主营业务利润率(%)	
其中：主营业务成本		(五) 成本费用利润率(%)	
(八) 销售费用		(六) 总资产周转率(次)	
(九) 管理费用		(七) 流动资产周转率(次)	
(十) 财务费用		(八) 资产负债率(%)	
(十一) 投资收益		(九) 现金流动负债比率(%)	
(十二) 净利润(净亏损以“一”号填列)		(十) 速动比率	
(十三) 归属于母公司所有者的净利润		(十一) 主营业务收入增长率(%)	
(十四) 少数股东损益		(十二) 技术投入比率(%)	

附件 3

企业主要负责人简况表

职务	姓名	性别	出生年月	任职时间	学历	毕业院校
主要工作简历：						
职务	姓名	性别	出生年月	任职时间	学历	毕业院校
主要工作简历：						
职务	姓名	性别	出生年月	任职时间	学历	毕业院校
主要工作简历：						

附件 4

《报告》填报指引:

关于 X X X 公司的监督检查报告

(XXXX 年度)

监事会主席: X X X

引 言

简要介绍监事会开展工作的情况。如:进行 x x 次集中检查、x x 次专项检查审计,跟踪了 x x、x x 项目,检查了 x x 个子企业,召开 x x 次监事会会议,与企业领导交换意见 x x 次。及时向企业提出了 x x 个存在问题,企业正在积极进行(已经完成)整改的问题有 x x 个,包括……。总体上讲,……

一、经营管理和改革发展情况总体评价

(一)企业基本情况。

(二)经营业绩评价。如:

- 1.经营业绩首次突破 100 亿元大关。……
- 2.净资产收益率有较大提高。……
- 3.超额完成了各项经营指标。……

……

(三)管理和改革发展情况评价。如:

- “1.企业经营管理水平有明显提高。……”
- “2.大力推进降本增效取得较好效果。……”
- “3.科技投入力度有所加大。……”

……

二、存在的主要问题及处理建议

(一) 需报请自治区党委、自治区人民政府重点关注和解决的问题。如：

1. 政府投资的经费未能及时到位。……

建议：(1)(2)……

2. 作为全区××产业最大的企业没有很好发挥其引领带动作用。……

建议：(1)(2)……

……

(二) 需报请自治区国资委重点关注和解决的问题。

1. 企业……

建议：(1)(2)……

2. 企业……

建议：(1)(2)……

……

(三) 需提请联系有关部门协调解决的问题。

1. 企业……

建议：(1)(2)……

2. 企业……

建议：(1)(2)……

……

(四) 需要企业自行整改的问题。

1. 企业……

建议：(1)(2)……

2. 企业……

建议：(1)(2)……

……

(注：“存在问题及建议”中如没有哪一类的问题，可减去此类)

三、企业负责人业绩评价及奖惩任免建议

(一) 对企业领导班子的评价。

主要围绕领导企业改革发展、加强企业经营管理、有利国有资产保值增值作出评价。如：该企业董事会、党委、经营管理层有较强的战略决策能力，经营管理水平比较高，能够较好地掌控企业的改革发展；能积极履行职责，敬业精神好，民主意识强，是一个团结、有活力的班子；……。20××年，在推进企业实施……时，领导班子科学论证，果断决策，取得了……效果。×月，遇到××困难，班子齐心协力，采取××措施，使企业减少损失××元。……

不足之处（或存在问题）：如决策能力不强，有不团结的现象，结构不够合理（没有真正懂专业的班子成员，年龄普遍偏大，××），……

建议：……

（注：对规范董事会的企业可区分董事会、经理层分别进行评价，重点是对董事会进行评价）

(二) 对企业负责人个别评价

1. 董事长×××

如：该同志对企业改革发展有比较清晰的思路，对国际国内“两个市场”都比较熟悉，有战略眼光；思考问题比较周密，敢于决策；领导能力较强，善于发挥班子成员特长，计划安排工作比较合理；对企业取得的经营业绩和管理成绩发挥了××作用；正直正派，在廉洁自律方面没有发现问题，……。20××年，在推进企业实施……时，该同志果断决策，取得了……效果。×月，遇到××困难，发挥了主心骨作用，领导企业采取××措施，使企业减少损失××元。……。

不足之处（或存在问题）：如决策能力不强，有不团结的现象，作风不够民主，企业管理不够专业不够精细，对企业存在的问题应负××责任。……

建议：继续留任（提拔使用，调离，免职撤职，送学；物资奖

关于印发《自治区国资委内部运用 监事会监督检查成果暂行规定》 的通知

2013年10月12日 桂国资发〔2013〕213号

各处室、各监事会办事处：

为进一步发挥自治区国有企业监事会在国有资产监督管理工作中的作用，规范监事会监督检查成果在自治区国资委内部的运用，现将《自治区国资委内部运用监事会监督检查成果暂行规定》印发你们，请遵照执行。

自治区国资委内部运用 监事会监督检查成果暂行规定

为进一步发挥自治区国有企业监事会（以下简称监事会）在国有资产监督管理中的作用，加强自治区国资委（以下简称国资委）机关各业务处室（以下简称业务处室）与监事会办事处的沟通协调，规范监事会监督检查成果在国资委内部的运用，确保监事会揭示企业存在问题及时得到有效整改，根据《国有企业监事会暂行条例》、《自治区国资委关于进一步加强和改进监事会工作的意见》（桂国资发〔2008〕180号）、《广西壮族自治区国有企业监事会监督检查成果运用暂行办法》（桂国资发〔2010〕222号），制定本规定。

第一条 监事会监督检查成果是指监事会通过在派驻企业开展日常监督、集中检查等形式的监督检查工作所反映的情况，主要是揭示企业在改革发展、经营管理、财务真实性及企业负责人履职行

为等方面存在的问题。

第二条 监事会以书面形式上报的年度监督检查报告、专项报告、情况报告等各类报告中披露企业存在的问题，经国资委领导签批后，确认为监事会揭示的问题。

第三条 国资委内部运用监事会监督检查成果的范围包括委领导、业务处室、监事会办事处。

第四条 高度重视监事会监督检查成果的运用，充分发挥监事会在国有资产监督管理中的重要作用。国资委在研究决定企业重大事项和有关重大问题时，应通知相关监事会主席列席会议。在任免企业领导人员时，应把监事会年度监督检查报告中对企业领导班子和企业主要负责人的评价作为重要依据，事前应认真听取监事会的意见建议。

第五条 国资委分管监事会工作的委领导根据监事会报告披露的内容确定是否上报委主要领导，明确承办业务处室，提出是否需上报自治区党委、政府的意见和建议。

第六条 国资委分管相关业务处室工作的委领导对监事会揭示的问题，根据需要组织业务处室进行核实，及时指导、督促业务处室抓好有关整改落实。

第七条 监事会各类报告由委办公室和监事会工作处共同提出拟办意见，根据报告内容和业务处室职能提出分办、研处范围，按程序上报分管监事会工作的委领导、委主要领导审定。

第八条 需有关业务处室研处的监事会报告，由委办公室呈相关业务处室分管委领导阅批后，分送业务处室办理。需多个业务处室共同办理的，由主办处室负责协调。

第九条 国资委是监事会监督检查成果运用的主体，负责研究处理监事会揭示的问题，指导督促企业抓好整改落实。负责承办的业务处室应当及时与监事会沟通，必要时可就所揭示的问题到企业展开专项调研，进一步核实和全面掌握情况，提出处理问题的意见建议，报委领导同意后认真组织实施。

第十条 对监事会年度监督检查报告揭示的问题，由监事会工

作处起草，以国资委名义向企业下达综合性的整改通知书。委办公室、监事会工作处应当将监事会揭示的问题进行分类汇总，按职能分送相关业务处室掌握。业务处室应认真研究监事会揭示的问题，重大问题应逐项研究，专项处理。

第十一条 对监事会日常监督和集中检查中揭示企业存在的重大问题，由主办业务处室起草，以国资委名义向企业下达专项整改通知书。同一企业同时存在不同类型问题的，委领导可要求由一个处室牵头起草，一并下发整改通知书。

第十二条 需专题上报自治区党委、政府重点关注和解决的问题以及需要与其他党政工作部门、单位及相关机构共同研究解决的问题，由国资委相关业务处室承办。

第十三条 对监事会揭示的问题有异议的，相关业务处室应当及时、主动与监事会联系，深入了解和核实情况。确有不同意见时，应当列明相关理据，以书面形式报告委领导。

第十四条 监事会年度监督检查报告揭示的问题，应当逐项制定整改措施，在监事会揭示问题的当年年底前完成整改，或按照整改方案完成当年应当完成的整改任务。年度监督检查报告揭示问题的整改情况，由监事会工作处负责收集汇总，报分管委领导、委主要领导。

第十五条 监事会日常监督检查中通过专项报告、情况报告揭示企业存在的问题，应当在 6 个月内完成整改或取得实质性进展。业务处室接到监事会的报告后，应当针对企业存在的问题制定或指导、督促企业制定具体整改方案。整改情况由主办业务处室负责收集掌握，报本处室分管委领导、委主要领导，委领导批示后由委办公室送监事会工作处分管委领导阅知，由监事会工作处印送相关监事会办事处。

第十六条 监事会报告中明确由企业自行解决的问题，由监事会办事处督促企业抓好整改落实。

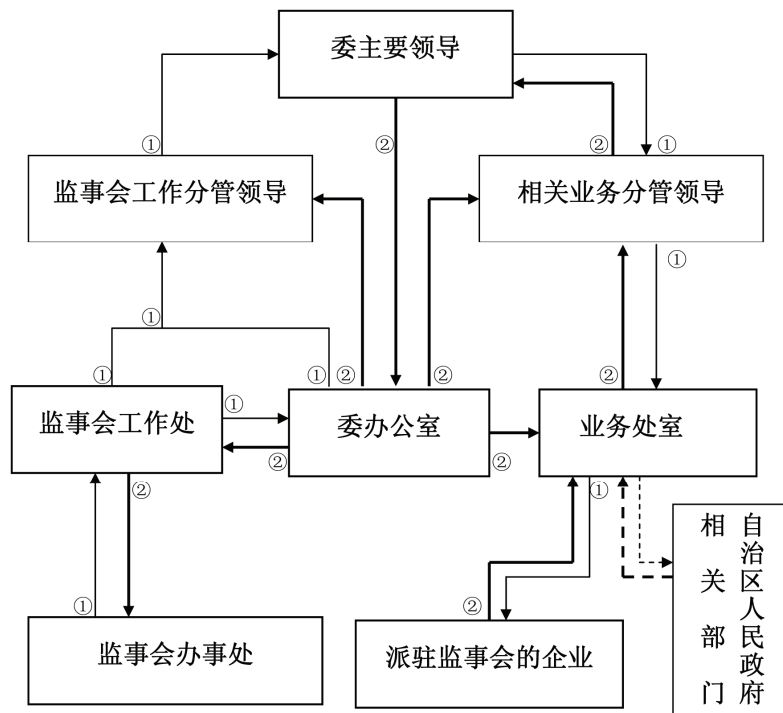
第十七条 监事会反映出来但企业暂时不能解决的问题，应当要求企业说明原因，并根据企业实际情况分阶段制定整改方案，逐

步完成整改。

第十八条 监事会应当跟踪掌握企业整改情况，适时督促企业严格按照自治区国资委的整改要求和企业制定的整改计划抓好落实。发现企业在整改过程中出现的问题，应当及时提醒企业并向自治区国资委报告。

第十九条 委办公室负责督促业务处室认真抓好企业存在问题的整改工作，总体掌握工作进展情况。监事会工作处负责收集监事会掌握的企业落实整改工作的情况，分阶段汇总报告委领导。

监事会监督检查成果委内运用流程图



- 备注：1. 流程①从监事会发现企业存在问题开始，经委领导签批后，到负责整改工作的业务处室要求企业进行整改为止；
2. 流程②从企业上报整改工作情况开始，经委领导签批后，到整改情况分送相关领导、处室为止。
3. 在解决企业存在问题过程中，如需专题报告自治区人民政府或需要联系其他部门时，由业务处室承办。