



项目编号：21383-2025-QEO

# 管理体系审核报告

## （第二阶段）



组织名称：安徽启承会计师事务所（普通合伙）

审核体系：环境管理体系、质量管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）： 杜万成

审核组员（签字）： 杜万成、查月桂、李洪国

报告日期： 2025年9月25日

北京国标联合认证有限公司编制

地址：北京市朝阳区北三环东路8号1幢-3至26层101内8层810

电话：010-8225 2376

官网：[www.china-isc.org.cn](http://www.china-isc.org.cn)

邮箱：[service@china-isc.org.cn](mailto:service@china-isc.org.cn)



联系我们，扫一扫！

## 审核报告说明

1. 本报告是对本次审核的总结，以下文件作为本报告的附件：  
■管理体系审核计划（通知）书 ■首末次会议签到表 ■文件审核报告  
■第一阶段审核报告 ■不符合项报告 □其他
2. 免责声明：审核是基于对受审核方管理体系可获得信息的抽样过程，考虑到抽样风险和局限性，本报告所表述的审核发现和审核结论并不能 100% 地完全代表管理体系的真实情况，特别是可能还存在有不符项；在做出通过认证或更新认证的决定之前，审核建议还将接受独立审查，最终认证结果经北京国标联合认证有限公司技术委员会审议做出认证决定。
3. 若对本报告或审核人员的工作有异议，可在本报告签署之日起 30 日内向北京国标联合认证有限公司提出（专线电话：010-58246011 信箱：service@china-isc.org.cn）。
4. 本报告为北京国标联合认证有限公司所有，可在现场审核结束后提供受审核方，但正式版本需经北京国标联合认证有限公司确认，并随同证书一起发放。本审核报告不能做为最终认证结论，认证结论体现为认证证书或年度监督保持通知书。
5. 基于保密原因，未经上述各方允许，本报告不得公开。国家认证认可机构和政府有关管理部门依法调阅除外。

### 审核组公正性、保密性承诺

（本承诺应在首、末次会议上宣读）

为了保护受审核方和社会公众的权益，维护北京国标联合认证有限公司(ISC)的公正性、权威性、保证认证审核的有效性，审核组成员特作如下承诺：

1. 在审核工作中遵守国家有关认证的法律、法规和方针政策，遵守 ISC 对认证公正性的管理规定和要求，认真执行北京国标联合认证有限公司工作程序，准确、公正地反映被审核组织管理体系与认证准则的符合性和体系运行的有效性。
2. 尊重受审核组织的管理和权益，对所接触到的受审核方未公开信息保守秘密，不向第三方泄漏。为受审核组织保守审核过程中涉及到的经营、技术、管理机密。
3. 严格遵守审核员行为准则，保持良好的职业道德和职业行为，不接受受审核组织赠送的礼品和礼金，不参加宴请，不参加营业性娱乐活动。
4. 在审核之日前两年内未对受审核方进行过有关认证的咨询，也未参与该组织的设计、开发、生产、技术、检验、销售及服务等工作。与受审核方没有任何经济利益和利害冲突。审核员已就其所在组织与受审核方现在、过去或可预知的联系如实向认证机构进行了说明。
5. 遵守《中华人民共和国认证认可条例》及相关规定，保证仅在北京国标联合认证有限公司一个认证机构执业，不在认证咨询机构或以其它形式从事认证咨询活动。
6. 如因承诺人违反上述要求所造成的对受审核方和北京国标联合认证有限公司的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：杜万成

组员：查月桂 李洪国



受审核方名称：安徽启承会计师事务所（普通合伙）

## 一、审核综述

### 1.1 审核组成员

序号	姓名	组内职务	注册级别	审核员注册证书号	专业代码
	杜万成	组长	审核员	2024-N1EMS-1412435	33.02.04,34.06.00,35.02.00,35.04.0 2
	杜万成	组长	审核员	2024-N1QMS-1412435	33.02.04,34.06.00,35.02.00,35.04.0 2
	杜万成	组长	审核员	2024-N1OHSMS-141243 5	33.02.04,34.06.00,35.02.00,35.04.0 2
	查月桂	组员	审核员	2025-N1QMS-1411658	35.02.00,35.04.02
	查月桂	组员	审核员	2025-N1EMS-1411658	33.02.04,34.06.00,35.02.00,35.04.0 2
	查月桂	组员	审核员	2025-N1OHSMS-141165 8	33.02.04,34.06.00,35.02.00,35.04.0 2
	李洪国	组员	审核员	2024-N1OHSMS-133057 2	33.02.04,34.06.00,35.02.00,35.04.0 2
	李洪国	组员	审核员	2024-N1EMS-1330572	33.02.04,34.06.00,35.02.00,35.04.0 2
	李洪国	组员	审核员	2024-N1QMS-1330572	34.06.00,35.02.00,35.04.02

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	孟子昂 王田贵	向导	受审核方
2		观察员	

### 1.2 审核目的

本次审核的目的是依据审核准则要求，在第一阶段审核的基础上，通过检查受审核方管理体系范围覆盖的场所、管理体系文件、过程控制情况、相关法律法规和其他要求的遵守情况、内部审计与管理评审的实施情况，判断受审核方（**环境管理体系、质量管理体系、职业健康安全管理体系**）与审核准则的符合性和有效性，从而确定能否推荐注册认证。

### 1.3 接受审核的主要人员

管理层、各部门负责人等，详见首末次会议签到表。

### 1.4 依据文件



a) 管理体系标准：

GB/T 24001-2016/ISO14001:2015 、 GB/T19001-2016/ISO9001:2015 、  
GB/T45001-2020 / ISO45001: 2018

b) 受审核方文件化的管理体系；本次为结合审核联合审核一体化审核；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国宪法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国妇女权益保障法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国网络安全法、中华人民共和国职业病防治法、安徽省消防条例、安徽省安全生产条例、安徽省环境保护条例

e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准：信息技术 会计核算软件数据接口

GB/T 19581-2004

资产管理 财务与非财务职能在资产管理活动中的一致性指南

GB/T 40831-2021

财政预算管理一体化系统技术要求

GB/T 41642-2022

财经信息技术 财政预算管理软件审计数据接口

GB/T 42940-2023等

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。

## 1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年09月25日上午至2025年09月25日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年6月2日至本次审核结束日。

审核方式：现场审核 远程审核 现场结合远程审核

1.5.2 审核范围（如与审核计划不一致时，请说明原因）：

E:财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务

O:财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产



清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

### 1.5.3 审核涉及场所地址及活动过程（固定及临时多场所请分别注明各自活动过程）

注册地址：安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路 589 号人力资源产业园 5 号楼四楼 5401-5405 办公室

办公地址：安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路 589 号人力资源产业园 5 号楼四楼 5401-5405 办公室

经营地址：安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路 589 号人力资源产业园 5 号楼四楼 5401-5405 办公室

临时场所（需注明其项目名称、工程性质、施工地址信息、开工和竣工时间）：

蚌埠鸿晟商业管理有限公司 安徽省蚌埠市蚌山区燕山乡延安南路 999 号聚云商务广场广场 3 号楼

### 1.5.4 一阶段审核情况：

于 2025 年 09 月 24 日 08:30 至 2025 年 09 月 24 日 12:30 进行了第一阶段审核，审核结果详见一阶段审核报告。

一阶段识别的重要审核点：Q 生产过程控制；EO 运行策划和控制；EO 绩效测量和监视；QEO 内审和管理评审

### 1.5.5 本次审核计划完成情况：

1) 审核计划的调整：未调整；有调整，调整情况：

2) 审核活动完成情况：完成了全部审核计划内容，未遇到可能影响审核结论可靠性的不确定因素

未能完成全部计划内容，原因是（请详细描述无法接近或被拒绝接近有关人员、地点、信息的情况，或者断电、火灾、洪灾等不利环境）：

### 1.5.6 审核中发现的不符合及下次审核关注点说明

1) 不符合项情况：

审核中提出严重不符合项（0）项，轻微不符合项（1）项，涉及部门/条款:综合部的 7.2 条款

采用的跟踪方式是：现场跟踪书面跟踪；

双方商定的不符合项整改时限：2025 年 10 月 25 日前提交审核组长。

具体不符合信息详见不符合报告。

拟实施的下次现场审核日期应在 2026 年 9 月 25 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

不符合整改的验证、过程的管控、绩效的监视和测量

3) 本次审核发现的正面信息：

体系过程管控相对良好，绩效的监视和测量有效进行，所制定的目标均能达成



### 1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

#### 1) 成熟度评价:

体系过程管控相对良好，绩效的监视和测量有效进行，所制定的目标均能达成，但是体系人员能力偏弱，成熟度一般。

#### 2) 风险提示:

体系人员能力偏弱

### 1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：无

## 二、受审核方基本情况

1) 组织成立时间：2022年6月15日体系实施时间：2025年6月2日

2) 法律地位证明文件有：营业执照

3) 审核范围内覆盖员工总人数：15人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

#### 4) 范围内产品/服务及流程:

服务流程：绩效评价：业务承接---前期准备---与项目实施单位就评价项目沟通---评价项目实施资料---设置项目个性指标和调查问卷---征求意见---指标体系评分、问卷调查---整理底稿形成初稿---三级复核---征求意见---出具正式报告及底稿归档

破产清算服务/财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）  
流程：

业务承接---前期准备---审前见面会---执行现场审计程序---整理底稿形成初稿---三级复核---征求客户意见---出具正式报告及底稿归档

代理记账：签订合同---具体了解客户业务---选择适用的会计制度---建立账套---审核原始凭证、税务申报---编制会计凭证---所内复核---装订记账凭证---完结后移交客户财务、税务资料

企业管理咨询/财税咨询/信息技术咨询服务：

签订合同---具体了解客户业务---客户提出需求---结合相关法律法规解答



商务代理代办服务：签订合同---具体了解客户业务---客户提出需求---代办服务

### 三、组织的管理体系运行情况及有效性评价

#### 3.1 管理体系的策划 符合 基本符合 不符合

总经理：孔敏 管理者代表：王田桂

安徽启承会计师事务所（普通合伙）成立日期2022年06月15日，出资额：伍佰万圆整，统一社会信用代码91340100MA8P575W4C，执行事务合伙人 孔敏，

主要经营场所 安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路589号人力资源产业园5号楼四楼5401-5405办公室

经营范围许可项目:注册会计师业务:代理记账(依法须经批准的项目,经相关部门批准后方可开展经营活动,具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准)一般项目:财务咨询:企业管理咨询:破产清算服务;税务服务财政资金项目预算绩效评价服务:信息技术咨询服务:商务代理代办服务:社会稳定风险评估:业务培训(不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训)(除许可业务外,可自主依法经营法律法规非禁止或限制的项目)2005年10月11日,注册资本壹佰万元整,法人代表孔敏。

注册地址:安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路589号人力资源产业园5号楼四楼5401-5405办公室

审核地址:安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路589号人力资源产业园5号楼四楼5401-5405办公室

主要从事: 财务审计(会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算)、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务

自2025年6月2日以来企业管理体系运行整体良好,进行了内审和管理评审。确认企业现有人员15人,组织机构分工明确。通过形成文件的信息,会议,培训等方式将职责,权限传达到企业内部。整体运行较好。

经与管代沟通了解:为提高公司信誉和产品竞争能力,策划并建立了系统化和文件化的管理体系。外部环境:国家政策、鼓励及当地市场、招投标有利于企业发展。公司地理位置优越,基础设施满足要求。内部环境:财务稳定、技术稳定、管理规范。

环境管理体系外部问题:当地政府加大对环境保护监管力度。内部问题:公司对合规义务不健全,员工对



环境保护意识整体严重欠缺。

职业健康安全管理体系外部问题：有关产品的新知识及它们对健康和安全的影 响；外部相关方的观念和价值观等。内部问题：公司员工职业健康安全意识薄弱；人员意识培训学习有待加强等。

总经理组织召开公司内外部因素动态评审会议，对识别出的内外部环境因素进行监视和评审，并将识别出的相关内外部因素，制定和调整方针、目标、管理评审的输入内容。符合要求。

企业确定管理体系有关的相关方包括：员工、股东、体系认证机构、顾客、供方和合作伙伴、政府、环保局等等。

经与总经理沟通了解：顾客的需要和期望：产品质量符合顾客要求、产品及时交付、价格合理、绿色环保等；

供方和合作伙伴的主要诉求：互利和连续性，互利共赢，战略合作、产品质量、售后服务、成本价格、交付期、环保、健康安全等。

员工的主要诉求：良好的工作环境，职业健康安全，得到薪资、承认和奖励，职业发展等；

顾客的主要诉求：产品质量、售后服务、产品价格、交付期、健康安全变更时通知顾客等；

不同的相关方对组织的需求和期望是不同的，企业主要通过登门拜访、会议招标文件、定期访问相关方官方网站等方式获取和确定相关方的要求。

与受审核确认的审核范围：

E：财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q：财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务

O：财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

外包过程：物业管理



—管理体系覆盖人数15人，无倒班情况。。

企业管理体系覆盖质量环境职业健康安全管理体系标准的所有条款，无不适用条款。过程识别充分合理，符合要求。

管理体系范围形成文件，经总经理批准。并通过文件发放的方式在公司内部进行传递。

企业依据GB/T19001-2016 标准、GB/T24001-2016 标准、GB/T45001-2020 标准的要求，整合建立一体化管理体系，形成管理体系文件。公司明确规定了过程的输入、输出及开展的活动和投入的资源。公司编制管理手册、程序文件及管理文件汇编、记录表格等。并通过管理手册、管理文件、流程图等明确职责和权限以及对职能的分配。明确管理职责。

通过对各过程进行了风险的评估，识别，评价并制定相应措施进行风险处理。通过监视、测量和分析的结果以及内审，管理评审等进行自我完善，不断改进其有效性。符合要求。

与管代交流了解到，总经理应证实其对质量、环境和职业健康安全管理体系的领导作用和承诺：

- a) 对质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性承担责任；
- b) 确保制定质量、环境和职业健康安全管理体系的方针、目标和指标,并与组织环境和战略方向相一致；
- c) 确保质量、环境和职业健康安全管理体系要求融入与组织的业务过程；
- d) 促进使用过程方法和基于风险的思维；
- e) 确保获得质量、环境和职业健康安全管理体系所需的资源；
- f) 沟通有效的质量管理和符合质量、环境和职业健康安全管理体系要求的重要性；
- g) 确保实现质量、环境和职业健康安全管理体系的预期结果；
- h) 促使、指导和支持员工努力提高质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性；
- i) 推动改进；
- j) 支持其他管理者履行其相关领域的职责；
- k) 在组织内建立、引导和促进支持职业健康安全管理体系预期结果的文化；
- l) 保护工作人员不因报告事件、危险源、风险和机遇而遭受报复；
- m) 确保组织建立和实施工作人员的协商和参与的过程。



承诺有效，符合要求。

通过确定顾客相关要求，提供相应产品与相关服务，对顾客使用情况进行跟踪调查；并对顾客满意度感受进行测量与分析，以改进产品与服务。

并策划和规定了由综合部定期对顾客实施满意度测评，从各方面提高顾客的满意度。具体见综合部的9.1.2条款审核记录。

最高管理者在确定的管理体系范围内建立、实施并保持管理方针：

全员参与，守法经营，质量至上；

预防污染，安全第一，持续改进

方针包含在管理手册中，经总经理批准，与手册一起发布实施。公司方针适应组织的宗旨和环境并支持其战略方向，为建立质量环境职业健康安全目标提供了框架。方针体现了对满足顾客要求、法规要求、污染预防、合规义务、消除危险源和降低职业健康安全风险的承诺、持续改进管理体系的承诺等内容。符合要求。

最高管理者为确保实现其期望的业务结果，满足顾客要求和适用法律法规要求，对组织的角色、职责和权限进行分派，编制了组织机构图和职能分配表。经查该公司组织机构分为：管理层、综合部、审计部等职能部门。公司对各部门的职责和权限进行了规定。

经现场询问，总经理了解管理者的职责和权限，并基本能按职责履行工作。

公司经职工选举孟子昂为员工代表。反映员工在职业健康安全方面的意见和建议，维护员工应有权益，参与了职业健康安全管理体系的安全目标的分解和评审活动。角色、职责和权限的分配适宜，符合要求。

与员工代表孟子昂沟通和了解参与和协商活动。其中协商活动主要包括：

- 1、代表员工就工时、工资、人权、福利、工作环境、健康安全等员工所关心的问题与管理层进行交涉。
- 2.定期参加与管理层的沟通会议，提报员工所关心的问题 and 公司规范的实施情况。
- 3.协助员工申诉及调查处理的取证工作。
4. 监督员工投诉及处理的公正性。
5. 不定期收集员工所关心的问题或意见回馈给管理代表，并监督处理的公正性。



6. 有责任认真学习公司颁布的等同档并贯彻给员工。

7. 有权享受与其它员工相同的待遇。

8. 有权在不受任何歧视或打击报复的情况下独立开展职权范围内的工作。等。

经沟通了解，自管理体系运行以来员工代表能够代表员工提出合理话建议，协商和参与提供了必要的机制、时间、培训和资源，提供了职业健康安全管理体系信息的访问渠道，确定和消除了妨碍参与的障碍，能够持续改进职业健康安全管理体系。

在方针的框架下制定质量、环境及职业健康安全目标：

•管理目标：

1) 顾客满意度 $\geq 95$ 分；

2) 项目交付合格率100%；

3) 火灾事故为0；

4) 固废分类回收处置率100%；

5) 意外伤害事故为0。

在相关职能部门对目标进行了分解和考核，详见各部门记录。通过发信，书面沟通、口头交流等方式，传递给相关方和关注企业的公众。

查见2025年质量环境健康目标、指标分解表、2025年度目标/绩效考核完成情况一览表，针对每项指标分别制定了管理措施，重要环境因素、不可接受风险、目标、管理方案、完成日期、预计投资、责任部门等，详见各部门审核记录。

经查2025年6-8月，自体系运行以来各部门质量环境职业健康安全目标和管理方案均按时间进度已经完成。

组织通过管理评审、审核结果、过程绩效分析、监视测量分析评价结果、组织内外环境的变化、客户及利益相关方的需求、公司经营状况等进行识别确定体系变更的需求。并明确了管评、内审未能达到预期效果、部门职责发生转变、企业重组、经营连续亏损等情况下，需要对体系进行变更。并明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更目考虑变更的潜在后果，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，责任和权限的分配或再分配。



3.2 产品实现的过程和活动的管理控制情况及重要审核点的监测和绩效 符合 基本符合 不符合

（需逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述，其中 FH 应包括使用危害分析的方法和对食品职业健康安全小组的评价意见；H 体系还应包括针对人为的破坏或蓄意的污染建立的食品防护计划的评价）

编制了《服务提供控制程序》，策划合理，内容符合标准要求和企业实际。

与客户沟通方式主要有：电话、面谈、会议、微信等方式，收集顾客的信息，了解顾客的需求。

综合部负责与顾客进行有效沟通，有关内容包括但不限于：

- （1）客户要求的产品的相关信息；
- （2）问询、合同或订单的处理，包括对其修改；
- （3）顾客反馈，包括顾客抱怨；
- （4）处置或控制顾客财产；
- （5）当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求。

与顾客沟通方式可有以下形式，如：上门拜访、会议、报告、微信等。

综合部组织各部门，考虑质量、环境等方面，共同规定服务的要求，包括适用的法律法规要求和公司确定的必要的要求，并确保提供的服务能够满足所声明的要求。

现场抽销售服务合同如下：

财务审计和绩效评价合同：

顾客：蚌埠高新技术产业开发区审计中心

审计范围：协助甲方进行天河社区行政事务管理中心(天河科技园)原党工委书记、管委会主任刘强同志(2022年8月至2024年1月)任期经济责任审计工作。

签订时间：2024.12.21

顾客：蚌埠鸿晟商业管理有限公司

审计范围：对蚌埠鸿晟商业管理有限公司自2022年9月-2025年8月的财务收支情况进行专项审计，并对此期间的项目进行绩效评价。对蚌埠鸿晟商业管理有限公司财务收支真实、合法、合规发表审计意见并出具绩



效评价报告。

签订时间：2025.9.17

顾客：中共蚌埠市委党校

审计范围：中共蚌埠市委党校2023年度“科学研究费”项目绩效评价。

评价内容、总体要求和规范:按照遵循《蚌埠市市级项目支出绩效财政评价和部门评价操作规程》(参见蚌财绩(2021)53号文)的要求，完成评价内容和结论。

签订时间：2024.5.14

破产清算业务销售合同：

顾客：蚌埠晶显宏发化工有限公司管理人

服务目标和范围：本次审计的背景基于2019年8月-2023年5月期间内周宗宝垫付蚌埠晶显宏发化工有限公司经营支出情况进行审计。

审计内容和范围：1、审计期间内垫付支出情况:2、出具审计报告。

签订时间：2024.12.5

顾客：安徽大汉机器人集团有限公司

服务内容：破产清算

签订日期：2024.4.25

代理记账业务销售合同：

顾客：安徽诺桥科技有限公司

服务范围：国网凤阳县供电公司2025年工程资产及分布式光伏等辅助管理服务

技术服务的内容:项目完工后根据国网凤阳县供电公司相关制度完成工程结算转资系统操作，转资完成后做好工程财务档案的整理工作，并做好资产台账管理。在国网凤阳县供电公司账务处理完毕各业务专员整理好会计凭证后协助档案管理人员完成凤阳公司会计档案装订工作并做好档案移交工作。

签订时间：2025.06.20

企业管理咨询销售合同：



顾客：蚌埠市环境卫生管理处

委托事项:甲方委托乙方对蚌埠绿色动力再生能源有限公司、蚌埠旺能生态科技有限公司、蚌埠市

开源环保有限公司依据调价原则提出的调价申请进行核查和分析，并向其提供咨询建议。1.对蚌埠绿色动力再生能源有限公司据调价原则提出的调价申请进行核查和分析，按合同约定向甲方出具咨询报告。2.对蚌埠旺能生态科技有限公司据调价原则提出的调价申请进行核查和分析，按合同约定向甲方出具咨询报告。3.对蚌埠市开源环保有限公司2015年至2023年12月期间账面发生的与浓缩液和除奥分理服务费直接相关的成本费用情况进行核查和分析，按合同约定向甲方出具咨询报告。

签订时间：2024.3.18

税务咨询、商务代办销售合同：

顾客：蚌埠学院 项目编号：ZB202405020

产品名称：蚌埠学院采购国产设备增值税退税服务

服务内容:1、提供退税中与地方主管税务机关、各级财政局，国库局等各部门间的沟通与协调等服务工作;2、提供向各级地方主管税务机关、各级财政局，国库局等各部门提交采购国产设备退税相关的各项涉税手续，包括但不限于:采购国产设备退税认定，符合退税条件的机构备案、认定及审批等;3、提供应对各级地方主管税务机关、各级财政局，国库局等各部门核查、答疑的现场指导协调服务工作;4、提供学校有针对性的专业化建议，对学校进行现场辅导;5、提供根据国家文件要求对学校提供的信息进行分类处理、排查、选、整理、汇总、函调、核实等服务;6、协助学校各相关业务管理部门查询、搜集相关有效申报材料的服务;7、退税后，在规定监管期内，发生设备转让、赠送或者出租、再投资等情况，协助学校按相关国家规定向主管退税税务机关补缴已退税款;8、针对学校制定详细的退税方案，以及与政策相适应校内管理措施。9、向学校提供优化退税申报，并整理当年退税相关材料提供给学校备案。

签订期限：2024年6月1日-2026年5月31日

签订时间：2024.5.30

顾客：蚌埠医学院 项目编号：ZB202404181

产品名称：蚌埠医学院采购国产设备增值税退税服务

服务内容:1、提供退税中与地方主管税务机关、各级财政局，国库局等各部门间的沟通与协调等服务工作;2、提供向各级地方主管税务机关、各级财政局，国库局等各部门提交采购国产设备退税相关的各项涉税手续，包括但不限于:采购国产设备退税认定，符合退税条件的机构备案、认定及审批等;3、提供应对各级地方主



管税务机关、各级财政局，国库局等各部门核查、答疑的现场指导协调服务工作;4、提供学校有针对性的专业化建议，对学校进行现场辅导;5、提供根据国家文件要求对学校提供的信息进行分类处理、排查、选、整理、汇总、函调、核实等服务;6、协助学校各相关业务管理部门查询、搜集相关有效申报材料的服务;7、退税后，在规定监管期内，发生设备转让、赠送或者出租、再投资等情况，协助学校按相关国家规定向主管退税税务机关补缴已退税款;8、针对学校制定详细的退税方案，以及与政策相适应校内管理措施。9、向学校提供优化退税申报，并整理当年退税相关材料提供给学校备案。

签订期限：2024年6月1日-2025年5月31日

签订时间：2024.5.30

信息技术咨询服务合同：

顾客：蚌埠市龙子湖区统计局

服务名称：龙子湖区第五次全国经济普查数据填报及审核第三方购买服务项目。

服务内容包括:根据第五次全国经济普查数据填报和审核的规定，按照招标人要求辅助龙子湖区进行五经普工作。此专项工作需驻点开展，时限为2024年1月1日至2024年3月31日，工作内容包括对龙子湖区辖区内的乡镇、街道、社区数据进行汇总及审核，最终通过国家统计局的验收。

签订时间：2023.12.24

财税咨询服务合同：

顾客：安徽鑫传翌科技有限公司

服务名称：1.乙方为甲方提供日常财税问题咨询解答，包括但不限于税收政策解读、财务核算规范等。

2.协助甲方进行税务筹划，在合法合规的前提下，优化甲方税务负担，提供可行的税务筹划方案并协助实施。3.对甲方的财务报表进行分析，指出财务状况存在的问题及改进方向，提供财务分析报告。

4.根据甲方需求，协助甲方处理税务申报、缴纳等相关事务的商务代办业务，确保甲方税务申报工作准确、及时完成。

本合同服务期限自2025年1月1日起至2025年12月31日止。

签订时间：2024.12.8

抽见合同评审，对以上均进行了评审，评审结果：同意签订。



若服务要求发生更改，组织应确保相关的形成文件的信息得到修改，并确保相关人员知道已更改的要求。

基本符合要求。

公司策划了《采购控制程序》，策划合理，内容符合标准要求和企业实际。根据外部供方评价、重新评价以及绩效评价的的准则，对外部供方实施有效的控制，保留外部供方评价、重新评价以及绩效评价的实施证据。综合部负责对供方的能力进行调查，填写《供方调查评价表》。拟选择的供方应具备基本的生产设备、检验设备、环境影响等方面良好的信誉。

提供了《供方评定记录表》，对供方的评价内容包括：质量管理体系、质量控制、文件控制、生产控制，有综合部、生产部负责人及总经理的审批确认。

提供了《合格供方名单》，合格供方具体有：襄阳康豪机电工程有限公司、北内（天津）科技股份有限公司、科勒（中国）投资有限公司、上海玛莫莎实业有限公司、福建万磁发电机技术有限公司、无锡星诺电气有限公司、镇江市巨威动力设备有限公司、上海英硕自动化科技有限公司、上海海善国际物流有限公司（产品运输外包）等。

企业在对供方进行选择 and 评价时，收集了企业的营业执照、相关产品的说明书、检验报告、合格证等。

综合部经理介绍，根据本公司业务需要上报每个月份的采购计划，经批准后由部门组织实施采购。在实施采购前业务员打电话与供方进行物资及配件名称、型号、数量、要求、交付期等内容沟通，形成采购合同。

抽采购合同如下：

采购合同一：

供方：得力优必利专卖店

采购产品：得力(deli)A4打印纸      时间：2024-07-11

采购合同二：

供方：公牛插座京东自营旗舰店

采购产品：公牛插座3个      时间：2025-04-29

采购合同三：

供方：淘宝 得力办公直销店

采购产品：牛皮纸档案盒无酸纸文件盒加厚50只      时间：2025-08-10



采购合同四：

供方：天猫 晨光呵晨专卖店

采购产品：晨光省力订书机办公用品 1个，计算器2个 时间：2024-08-15

外包过程：物业管理

管理代表介绍保洁人员由物业提供，水电费由物业代缴。

外部提供的过程基本符合要求。

企业编制了《顾客满意程度测量程序》，公司通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客满意度信息，发放调查表对顾客满意度进行定量测量。提供2025年08月10日“顾客满意程度调查表”8份，调查主要内容：服务质量、服务及时率、响应时间、服务态度、顾客意见处理等，各项得分求平均值得最终结果。

对8个顾客：安徽诺俏科技有限公司、怀远经济开发区产业投资有限公司、蚌埠市宝莱德智能科技有限公司管理人、固镇县商务局、固镇县工业投资集团有限公司、天津潮成科技集团有限公司、蚌埠市商务和外事局、安徽徽龙振兴农业发展有限公司进行了满意度调查。提供顾客满意调查分析表，顾客满意度达到98分。

结论：总的来说，顾客满意度达到了质量目标的要求，对长期供应的客户进行测量时，以后我们将在产品质量，顾客意见处理方面做得更好，同时通过控制成本尽量降低响应时间，满足顾客要求。同时我们将继续严格按照质量管理体系做好工作，为顾客服务好。

基本符合要求。

企业制定了设计和开发控制程序，同时公司手册 8.3 条款，按标准要求，规定了产品开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明确了设计开发的流程为：策划-输入-控制-输出-更改。各过程要求符合标准要求。

公司主要进行财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务，目前服务流程和业务技能成熟，暂时未进行设计开发。生产部完全具备设计开发的能力，如果顾客未来有需求，会进行设计开发。

基本符合要求。

公司制定了服务提供控制程序等，同时手册明确了受控条件包括：



(1) 获得设计开发输入信息等表述服务特性的文件信息，明确：

- 所研发的产品、提供的设计或进行的活动的特征；
- 拟获得的结果

(2) 可获得和使用适宜的监视和测量资源；

(3) 在适当阶段实施监视和测量活动，以验证是否符合过程或输出的控制准则以及服务的接收准则；

(4) 为过程的运行提供适宜的基础设施和环境；

(5) 配备具备能力的人员，包括所要求的资格；

(6) 人为错误（如失误、违章）导致的不符合的预防；

(7) 服务的放行、交付和交付后活动的实施；

1、作业指导书主要包括：职业规范等

2.设备包括电脑、打印机等，符合产品服务条件及要求。

3与负责人沟通，不需要测量设备，公司以“顾客满意度调查表”的方式进行顾客对公司服务的监测和测量是否满足预期要求，内部采用个人能力评估考核来确定服务人员及服务过程的监测和测量。

现场查看，无特种设备。

关键/特殊过程：服务过程

查见2025.6.2对服务过程从人员、设备、文件等方面进行了确认，确认结果：满足要求。

经与总经理沟通以及现场了解，该过程可控。

绩效评价流程：业务承接---前期准备---与项目实施单位就评价项目沟通---评价项目实施资料---设置项目个性指标和调查问卷---征求意见---指标体系评分、问卷调查---整理底稿形成初稿---三级复核---征求意见---出具正式报告及底稿归档

抽绩效评价项目报告：

1、项目名称：中共蚌埠市委党校2023年度科学研究费项目

2、被评价单位：中共蚌埠市委党校

4、评价报告时间：2025.4.30



5、评价事项：项目决策情况、项目过程情况、项目产出情况 等。

.....

所有绩效评价项目最终形成正式报告及底稿归档，具体见附件。

具体报告见附件。

财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）流程：

业务承接---前期准备---审前见面会---执行现场审计程序---整理底稿形成初稿---三级复核---征求客户意见---  
出具正式报告及底稿归档

抽财务审计项目报告：

1、项目名称：天河社区行政事务管理中心原党工委书记、管委会主任刘强同志2022年8月到2024年1月任期经济责任审计工作项目

2、被评价单位：蚌埠高新技术产业开发区审计中心

3、报告文号：启承专审字[2025]第 2012 号

4、报告时间：2024年12月21日

5、审计事项：收入支出情况、资产负债情况、内控制度的建立和执行情况、对下属企业管理情况等。

.....

具体报告见附件。

现场查见王某、常某、吴某等在蚌埠鸿晟商业管理有限公司进行财务审计和绩效评价工作，顾客提供了相关资料。

对应项目于2025.9.17与蚌埠鸿晟商业管理有限公司签订合同，项目才刚开始进行。

破产清算服务（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）流程：

业务承接---前期准备---审前见面会---执行现场审计程序---整理底稿形成初稿---三级复核---征求客户意见---  
出具正式报告及底稿归档

抽破产清算报告：

1、项目名称：关于安徽大汉机器人集团有限公司资产及负债情况的专项审计报告



2、被破产单位：安徽大汉机器人集团有限公司

3、报告文号：启承专审字[2025]第 2030 号

4、报告时间：2025.5.2

5、事项：资产报表、负债报表和所有者权益报表等。

具体报告见附件。

代理记账：签订合同---具体了解客户业务---选择适用的会计制度---建立账套---审核原始凭证、税务申报---  
编制会计凭证---所内复核---装订记账凭证---完结后移交客户财务、税务资料

查看代理记帐记账凭证：

提供顾客的纳税申报表，

纳税人名称：蚌埠产城融合投资有限公司

税款所属期间：2025年04 月01日 至 2025 年06月30日

企业管理咨询：

签订合同---具体了解客户业务---客户提出需求---结合相关法律法规解答

抽见管理咨询报告，顾客：蚌埠开源环保有限公司

提供了咨询建议：按照《蚌埠市渗滤液处理站浓缩液处理系统及除臭系统工程BOT项目特许经营协议》第  
四十二章浓缩液和除臭处理服务费的结算第四十四条浓缩液除臭处理服务费单价的调整的约定，主要原材  
料片碱的价格增长超过10%，符合调价条件。

.....

具体见报告。

同时了解有的问题直接通过电话的方式或者与顾客面谈的方式进行。

财税咨询：

签订合同---具体了解客户业务---客户提出需求---结合相关法律法规解答



抽见财税咨询报告，顾客：安徽省鑫传翌有限公司

提供了财务管理优化建议、税收筹划优化建议、和内部控制优化建议等。

具体见报告。

同时了解有的问题直接通过电话的方式或者与顾客面谈的方式进行。

信息技术咨询服务：

签订合同---具体了解客户业务---客户提出需求---结合相关法律法规解答

抽见五经普技术咨询报告，主要产出与结果：形成了系统化的知识资产、显著提升了普查工作效能、切实保障了普查数据质量、提供了专业的风险管控支持、输出了高价值的分析见解等，具体见报告。

同时了解有的问题直接通过电话的方式或者与顾客面谈的方式进行。

商务代理代办服务：签订合同---具体了解客户业务---客户提出需求---代办服务

抽见通用申报表（税及附征税费），顾客：安徽鑫传翌科技有限公司

办税人：常文静 为公司人员

日期：2025.7.6

公司根据自身产品特点制定服务检验程序文件，在实现服务的过程的规定阶段中实施。除非得到有关授权人员的批准，适用时得到顾客的批准，否则在策划的安排已圆满完成之前，不应向顾客放行产品和交付审计部。

企业主要是采购办公用品，

抽办公用品验收记录：

产品名称：牛皮档案纸

检验项目：外观、尺寸、质量性能等

检验结果：合格

验收人员：王某



日期：2025.8.15

产品名称：打印机

检验项目：外观、尺寸、质量性能等

检验结果：合格

验收人员：王某

日期：2024.12.1

产品名称：复印纸

检验项目：外观、尺寸、质量性能等

检验结果：合格

验收人员：王某

日期：2025.1.20

查过程服务质量管理：企业主要是定期通过服务考核的形式对过程服务质量进行管理。

查见2025年9月对人员从6到8月期间的服务进行了考核，考核内容包括：跟进是否及时、商务礼仪、服务态度、是否有顾客投诉、服务中是否发生欺瞒顾客事件、向公司反馈顾客建议是否及时、顾客对本项目人员的历史评价，结果均达标。

### 三、查售后服务质量管理

定期做顾客满意度调查，主要通过发放顾客满意度调查表的形式来进行。

查见2025年8月发放3份顾客满意度调查表，顾客从服务质量、价格、交付意见等方面对企业进行评定，结果满意度率98%，达成了企业目标的要求。

基本符合要求。

有《环境安全监测与测量控制程序》、《检测与测量控制程序》和管理文件。

查公司环境管理活动运行检查表

程序文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所的环境检查记录、废弃物处理记录等进行检查，



检查结论：符合、检查人：常文静。提供有2025年6-9月环境检查记录、安全检查记录等。

查公司职业健康安全运行检查记录

程序文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所安全检查记录、消防器材检查记录等进行检查，检查内容涉及：安全规范培训、岗位人员安全职责和能力、电器使用情况、是否发生安全事故、防火设施、电线电路、安全防护设施等指标。检查结论：合格、检查人：常文静。提供有2025年6-9月的检记录表。

公共区域消防、环境卫生等均由物业进行管理。

公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。

提供员工一般预防性体检报告：

姓名	体检时间	医院	结果
赵勇	2024-10-19	蚌埠市第二人民医院体检中心	正常
王事业	2024-11-2	蚌埠市第二人民医院体检中心	正常
王其其	2025-2-12	美华健康管理中心	正常

.....

自体系建立以来没有发生过环境投诉事件和安全责任事故。

监测设备：公司暂无用于自身的环境、职业健康安全监测设备。

3.3 内部审核、管理评审的有效性评价 符合 基本符合 不符合

公司策划了《内部审核控制程序》，确定质量管理是否符合组织对质量、环境、职业健康安全的要求，是否符合标准的要求，是否得到有效的实施和保持。

总经理任命内审组长，由内审组长制定年度内审计划，报总经理审批。内部审核每年不少于一次，并且一年内要覆盖与公司产品生产和服务有关的部门和活动。

现场查看内审资料，

审核时间：2025年9月5日

审核目的：2025年度3个体系运行计划内审，并为外审前做准备工作，检查公司质量、环境和职业健康安全



管理体系运行的符合性与有效性。

审核组长：常文静

组员：王事业

查看内审检查表，审核交叉进行。

内审中发现不符合：

不合格项事实：综合部无人员能力确认记录。ISO9001:2015标准7.2条款；ISO14001:2015中7.2条款；ISO45001:2018中7.2条款，经了解不符合已经进行关闭。

审核结论：本公司管理体系基本符合三个标准的要求，是适用、有效的，运行效果基本达到标准要求，本次审核真实、有效。具备认证审核的条件。本次内审共开出1个不符合项，各有关部门应认真分析原因，采取切实可行的纠正预防措施，加强持续改进，不断提高质量、环保与职业健康安全意识，提高质量/环境/职业健康安全管理体系的有效性。

内审基本符合要求。

编制《管理评审控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

抽查《管理评审计划》，其内容包括评审目的、时间、参加人员、评审内容、提交资料要求等内容；计划于2025年09月15日进行管理评审。经查以按计划时间于进行了管理评审。主持人：总经理、管代，参加人员各部门经理。详见会议签到表。

查管理评审输入主要包括：管理评审的输入应包括目前体系运行情况和改进的需要：

- a) 以往管理评审所采取措施的实施情况；
- b) 与质量、环境和职业健康安全管理体系相关的内外部问题及因素的变化；
- c) 有关质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的信息，包括下列趋势性信息：
  - 1) 顾客满意和相关方的反馈；
  - 2) 相关方的需求和期望，包括合规义务；
  - 3) 重要环境因素及其变化情况；
  - 4) 风险和机遇



- 5) 质量目标和环境目标指标的实现程度；
- 6) 过程绩效以及服务的符合性；
- 7) 不合格以及纠正措施；
- 8) 监视和测量结果；
- 9) 其合规义务的履行情况；
- 10) 审核结果；
- 11) 外部供方的绩效。
- 12) 资源的充分性；
- 13) 应对风险和机遇所采取措施的有效性（见6.1）；
- 14) 来自相关方的有关信息交流，包括客户抱怨；
- 15) 持续改进的机会等

输入内容基本满足要求。

抽查管理评审输出资料，a) 对质量、环境和职业健康安全管理体系适宜性、充分性和有效性的总体评价结论；

b) 质量、环境和职业健康安全管理体系及其过程有效性的改进方面的有关决策；

c) 与质量、环境和职业健康安全管理体系变更的任何需求相关的决策，包括资源；

d) 质量目标和环境目标未实现时需要采取的措施；

f) 以适应法律、法规的要求和顾客的需求而改进服务要求的决定措施。

g) 如需要，改进质量、环境和职业健康安全管理体系与其他业务过程融合的机遇；

h) 任何与组织战略方向相关的结论。

提供了《管理评审报告》和持续改进计划，提供了管评改进培训表，综合部负责管理体系再培训，

要求 2025.09月底前完成，经查 2025.09.16已验证，验证有效，验证人：孔敏

公司具备认证机构现场审核要求，可以迎接认证机构现场审核。管理评审基本符合要求。

经查阅记录和询问面谈，管理评审较模式化和形式化，对企业的管理决策和利用信息、实际运行情况、推



动体系运行深化没有起到很好的应有作用。但对管理体系的评价较为客观，提出的改进对促进体系的运行有帮助，已建议企业加强对体系文件的系统学习，开展更符合企业实际情况的管理评审。

### 3.4持续改进

符合 基本符合 不符合

#### 1) 不合格品/不符合控制

企业制定了不合格输出控制程序，对不合格输出进行控制，以防止其非预期的使用和交付。1 审计部负责不合格服务的判定，并跟踪不合格服务的处理结果。综合部、审计部经理负责在各自职责范围内，对不合格服务作出处理决定。

公司对服务发生的不合格，一般轻微不合格现场指出，及时整改。目前为止审计部未发生不合格服务，一般的轻微不符合都在现场及时解决了，未发现有需要上报公司解决的不合格服务。基本符合要求。

#### 2) 纠正/纠正措施有效性评价：

制定了《不合格输出控制程序》、《纠正及预防措施控制程序》，用于质量、环境、职业健康安全过程中发生不合格时的管理控制。发现有潜在的不合格事实时，由综合部负责分别根据潜在问题影响程度，评价采取应对措施的需求。必要时组织有关部门分析潜在不合格的原因，确定责任部门，发出纠正措施要求单，由责任部门制定预防措施后实施，综合部跟踪验证实施效果。

综合部负责对纠正措施的跟踪验证，评估其有效性，并提出体系的改进措施。

现场发现内审中发现不符合的情况。

不合格项事实：

综合部无人员能力确认记录。不符合 ISO9001:2015 标准 7.2 条款；ISO14001:2015 中 7.2 条款；ISO45001:2018 中 7.2 条款。

纠正措施要求：制定纠正措施并实施

验证要求：审核结束后月底前对纠正结果进行现场验证。

经查，此项不符合已经关闭。

基本符合要求。

#### 3) 投诉的接受和处理情况：

据管代介绍，公司遵守法律法规要求，守法经营，近一年以来未发生过重大质量、环境及安全事故，也没有重大顾客投诉及行政处罚等。通过现场查阅资料、网上查询，并与企业负责人询问交谈，现场未发现有违反法律法规、顾客投诉及行政处罚的相关证据资料。

### 3.5 体系支持

符合 基本符合 不符合

#### 1) 资源保障（基础设施、监视和测量资源，关注特种特备）：

查见，《设备清单》，设备设施管理包括工电脑、打印机等设备设施。

监测测量设备：无

特种设备：无

环保安全设备设施包括：灭火器、垃圾桶等

餐厅：无

仓库：无

7 设备保养采取日常保养的方式进行（频率：周/次），现场提供有设备运营维护日常巡检维护记



录表等记录文件。

8、查：有灭火器等消防设备，并有每月对消防设备检查的记录。

9、办公租赁，提供了资产租赁合同，出租人(以下简称甲方):蚌埠城创人力资源服务有限公司，承租人(以下简称乙方):安徽启承会计师事务所，合同期限从\_2025年5月1日起至\_2028年4月\_30日。合同从2025年\_5月1日开始计收租金，甲方将位于蚌埠市南湖路589号人力资源产业园5号楼四楼5间办公室的资产(资产类别:固定资产)出租给乙方，租赁面积452.57，平方米，双方盖章生，见附件。。

提供了《办公设备保养记录》，抽查2025.6.21、2025.7.23 2025.8.20、2025.9.15电脑、打印机，维修保养项目：设备除尘、故障排除、数据备份、安全设置、补丁更新、数据优化、更换维修，责任人：常文静

公司办公条件满足要求，配置有电脑、打印机等。

询问审计部负责人，每个客户都有相应的工作人员维护服务管理，工作环境基本受控。

基础设施和工作环境能满足要求。

公司的经营范围主要为财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务。在服务过程中未发生性状的改变，故未配置相应的监视和测量设备

## 2) 人员及能力、意识:

现场查看，公司体系人数15人。

注册地址：安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路589号人力资源产业园5号楼四楼5401-5405办公室

办公地址：安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路589号人力资源产业园5号楼四楼5401-5405办公室

经营地址：上安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路589号人力资源产业园5号楼四楼5401-5405办公室

1、查设备包括电脑，打印机、网络等，可以满足需要。

2、经查，设施采取定期日常维护的方式进行，出现异常情况由小问题厂里维修，大问题厂家维修。

3、抽查设备、设施维护保养记录，设备有《设备保养记录》，记录完善。

4、环安设备：灭火器、垃圾桶。

特种设备：无 测量设备：无

目前该公司基础设施符合要求，基本能满足客户的要求，工作环境基本受控。

作业场所光线较充足。每月对工作环境进行定期检查。

策划了《人力资源控制程序》，对人才的考核、培训等内容做出了规定；编制了《部门岗位任职要求》，在教育、

培训、技能与经验方面要求做出规定，内容符合要求。

公司通过招聘配有管理人员、办公人员、审计人员等，能够满足办公管理要求对重要环境因素和不可接受风险岗位人员的能力要求进行了评价。提供人员能力评价表，从学历、培训经历、技能及工作经验进行评价，查综合部管理人员、审计管理人员，均符合任职要求。

综合部根据各部门培训需求制定培训计划，查培训计划，现场查看2025年度培训计划为10项，编制：常文静，审核：孔敏，查看均按规定时间进行了培训，培训完成后保留培训记录。

抽查1) 2025年06月03日培训及考核记录，培训内容：ISO45001:2018、ISO14001:2015、ISO9001:2015标准，参加人员：常文静、王事业等全体成员，经考核全部合格，有效性评价：经过培训内审员基本能理解ISO9001、ISO14001、ISO45001管理体系的相关内容，培训效果明显。评价人：孔敏。



2) 2025年06月20日培训及考核记录, 培训内容: QES 管理手册、程序文件, 参加人员: 常文静、王事业等全体成员, 经考核全部合格, 有效性评价: 经过培训明确了 QES 管理手册、程序文件及相关的管理文件并在日常工作中按照管理文件要求进行操作, 公司的体系已基本运转正常。评价人: 孔敏。

3) 2025年07月12日培训及考核记录, 培训内容: 内审员培训, 参加人员: 常文静、王事业, 现场口试 全部合格, 有效性评价: 基本能理解管理体系的相关内容。能在本次内审中, 按照体系标准进行内部审核, 编制审核计划, 审核表。评价人: 徐畅。

5) 2025年08月10日培训及考核记录, 培训内容: 宣贯公司方针和目标, 参加人员: 全体员工, 现场口试 全部合格, 有效性评价: 全体人员经过此次培训, 对公司方针和目标等有了较稳深刻的认知, 培训效果显著。评价人: 孔敏。

6) 2025年09月10日培训及考核记录, 培训内容: 消防规范, 参加人员: 全体员工, 现场口试 全部合格, 有效性评价: 全体人员经过此次培训, 对消防规范等有了较稳深刻的认知, 培训效果显著。评价人: 孔敏。

提供人员资格:

孔敏 会计师事务所执业执书, 执业证书编号: 34010256, 批准执业文号: 皖财会(2022)799号;

王事业 会计专业技术资格, 级别: 初级 管理号:21722115102339 批准日期:2017年05月16日;

王田桂 会计师事务所执业执书, 证书编号: 340201030019, 批准注册协会: 安徽省注册会计师协会。

通过培训提高岗位作业水平和和环保意识、安全意识, 明确各岗位环境要求, 自身工作环境影响, 增进环境保护意

识。现场抽查员工常文静、王田桂, 询问其质量方针、相关的质量、环境和职业健康安全目标及方针、对质量、环境和安全管理体系有效性的贡献, 包括改进绩效的益处、不符合管理体系要求的后果包括未履行组织合规义务的后果; 与工作相关的重要环境因素和相关的实际或潜在的环境影响、与工作相关的不可接受风险和相关的实际或潜在的危险源等, 基本能够认识到所从事活动的相关性和重要性, 以及如何为实现质量环境职业健康安全目标做出贡献、出现紧急情况时的应急响应措施和在应急响应工作中的职责等。

本公司无特殊工种。对综合部的控制符合要求。

面谈内审员, 对 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T 45001-2020 标准内审条款的要求不能回答清楚, 能力需提高, 不符合

### 3) 信息沟通:

企业制定了信息交流控制程序, 符合企业实际。

综合部负责内外信息的处理和传达, 并与上级、行业主管部门以及相关方保持经常性的联络; 内部信息交流内容

4. 1. 1 一体化管理方针、目标、指标、管理方案、环境因素、危险源、重要环境因素和危险源, 包括对重要环境因素和危险源的控制情况, 与重要环境因素和危险源相关的运行与活动的控制中有关重要信息;

4. 1. 2 有关法律、法规及遵守情况;

4. 1. 3 目标、指标、方案的完成情况和效果;

4. 1. 4 内审、管理评审、外部审核信息;

4. 1. 5 监测、测量结果、不符合与纠正情况;

4. 1. 6 安全与应急准备与响应;

4. 1. 7 培训情况;



- 4. 1. 8 员工关于一体化管理的建议；
- 4. 1. 9 总经理对有关管理工作的指示、决定、要求等；
- 4. 1. 10 各部门间、管理工作岗位间的日常联络、常规报表、其它信息通报等；
- 4. 1. 11 一体化管理体系各运行控制程序的执行情况。

外部信息交流内容

- 4. 3. 1 来自地区和各机构的信息；
- 4. 3. 2 来自法律法规和其他要求的信息；
- 4. 3. 3 来自市场及顾客的信息；
- 4. 3. 4 来自行业、协会的信息；
- 4. 3. 5 来自供方的信息；
- 4. 3. 6 来自上级领导部门的信息；
- 4. 3. 7 其它外部的相关方的信息；
- 4. 3. 8 本公司的一体化管理方针和要求向外部传递。

经了解，目前内外部沟通顺畅，体系运行以来未发生过重大客户投诉的情况。

#### 4) 文件化信息的管理：

编制了《文件控制程序》，符合标准和企业实际。企业根据 GB/T19001-2016 标准、GB/T45001-2020 标准和 GB/T24001-2016 标准的要求和实际，编制了管理管理体系文件，包括： a)形成文件的管理方针和管理目标。 b)《管理手册》、《程序文件》。 c)标准所要求的形成文件的程序。 d)为确保管理体系过程的有效策划、运行和控制的文件等。 e)为提供符合要求及管理体系有效运行的证据而建立的记录，包括标准所要求的记录。

管理手册：编号：QC/QEO-2025，版本号：A/1，发布日期：2025年06月2日 审核：王田桂，批准：孔敏。

程序文件：编号：：QC/QEO-2025，版本号：A/0，发布日期：2025年06月2日 审核：王田桂，批准：孔敏。

管理制度包括：废品管理规范、复印机、打印机维修和其废弃碳粉、墨粉管理规范、用电安全规范、消防安全管理制度、触电事故应急预案、火灾应急预案、交通事故应急预案等

记录包含：受控文件清单、法律法规及外来文件清单、质量、环境目标、指标分解表、培训计划、培训记录、合格供方名录、合同评审表、内审资料、管评资料、外来文件清单等

查看文件发放回收记录，内容包含文件名称、编号、使用部门、接受部门、数量等

外来文件一般采用网络下载的方式。

文件包含电子版和纸质版。

通过文件审核和审核确认，《管理手册》等基本符合标准要求、法律法规 和企业实际，具有可操作性。

#### 四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E:财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务

O:财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、破产清算服务、绩效评价、代理记账、企业管理咨询、财税咨询、信息技术咨询服务、商务代理代办服务所涉及场所的相关职业健康安全活动



经营地址：安徽省蚌埠市蚌山区湖滨社区行政事务管理中心南湖路 589 号人力资源产业园 5 号楼四楼 5401-5405 办公室

五、审核组推荐意见:

审核结论：根据审核发现，审核组一致认为，安徽启承会计师事务所（普通合伙）的

质量环境职业健康安全能源管理体系食品安全管理体系危害分析与关键控制点体系:

审核准则的要求	<input type="checkbox"/> 符合	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不符合
适用要求	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
实现预期结果的能力	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input type="checkbox"/> 达到	<input checked="" type="checkbox"/> 基本达到	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效

通过审查评价，评价组确定受审核方的管理体系符合相关标准的要求，具备实现预期结果的能力，管理体系运行正常有效，本次审核达到预期评价目的，认证范围适宜，本次现场审核结论为：

推荐认证注册

在商定的时间内完成对不符合项的整改，并经审核组验证有效后，推荐认证注册。

不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组：杜万成 杜万成、查月桂、李洪国



## 被认证方需要关注的事项

（本事项应在末次会议上宣读）

审核组推荐认证后，北京国标联合认证有限公司将根据审核结果做出是否批准认证的决定。贵单位获得认证资格后，我们的合作关系将提高到新阶段，北京国标联合认证有限公司会在网站公布贵单位的认证信息，贵单位也可以对外宣传获得认证的事实，以此提升双方的声誉。在此恳请贵公司在运作和认证宣传的过程中关注下列（但不限于）各项：

1、被认证组织使用认证证书和认证标志的情况将作为政府监管和认证机构监督的重要内容。恳请贵单位按照《认证证书和认证标志、认可标识使用规则》的要求，建立职责和程序，正确使用认证证书和认证标志，认证文件可登录我公司网站查询和下载,公司网址：[www.china-isc.org.cn](http://www.china-isc.org.cn)

2、为了双方的利益，希望贵单位及时向我公司通报所发生的重大事件：包括主要负责人的变更、联系方式的变更、管理体系变更、给消费者带来较严重影响事故以及贵单位认为需要与我公司取得联系的其他事项。当出现上述情况时我公司将根据具体事宜做出合理安排，确保认证活动按照国家法律和认可要求顺利进行。

3、根据本次审核结果和贵单位的运作情况，请贵公司按照要求接受监督审核，监督评审的目的是评价上次审核后管理体系运行的持续有效性和持续改进业绩，以保持认证证书持续有效。如不能按时接受监督审核，证书将会被暂停，请贵单位提前通知北京国标联合认证有限公司，以免误用证书。

4、为了认证活动顺利进行，请贵单位遵守认证合同相关责任和义务，按时支付认证费用。

5、认证机构为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪时进行的审核，有可能提前较短时间通知受审核方，希望贵单位能够了解并给予配合。

6、所颁发的带有 CNAS（中国合格评定国家认可委员会）认可标志的认证证书，应当接受 CNAS 的见证评审和确认审核，如果拒绝将会导致认证资格的暂停。

7、根据《中华人民共和国认证认可条例》第五十一条规定，被认证方应接受政府主管部门的抽查；根据《中华人民共和国认证认可条例》第三十八条规定在认证证书上使用认可标志的被认证方应配合认可机构的见证。当政府主管部门和认可机构行使以上职能时，恳请贵单位大力配合。

违反上述规定有可能造成暂停认证以至撤销认证的后果。我们相信在双方共同努力下，可以有效地避免此类事件的发生。

在认证、审核过程中，对北京国标联合认证有限公司的服务有任何不满意都可以通过北京国标联合认证有限公司管理者代表进行投诉，电话：010-58246011；也可以向国家认证认可监督管理委员会、中国合格评定国家认可委员会投诉，以促进北京国标联合认证有限公司的改进。

我们真诚的预祝贵单位获得认证后得到更大的发展机会。