管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：资产财务部 主管领导：杨丽君 陪同人员：贺春锋 | 判定 |
| 审核员： 姜小清 审核时间：2021.4.24 13:00～19:30 |
| 审核条款：职责和权限、目标方案、运行 5.3/6.2/8.1  |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3  | 能源岗位人员和岗位设置：部门共2人、财务和出纳各1人；主要工作内容和职责权限：在公司的领导下，认真执行国家方针、政策和公司的规章制度，按照统一的财会制度，结合公司的具体情况，进行会计核算。汇总和合并所属厂财务报表，核算管理费用，指导所属厂会计科目的明细雨核算，监督项费用的计划完成和会计科目的正确使用。真实反映公司生产经营状况。组织和参与对所属厂的材料定额、成本消耗、利润预测计划的编制，并负责下达到各厂，落实到位。检查和督促所属厂建立健全岗位责任制度和各项管理制度，全面核算，真实反映和监督会计活动事项。 |   |
| 目标，能源指标及其实现的策划  | 6.2   | 编制了文件化的《目标、能源指标及管理方案》；本部门执行公司总的能源目标、管理方案主要“日常节水节电、节省柴汽油”等；提供“能源绩效考评信息表”——其中本部门2020年完成情况“达标” 、符合规定； |  |
| 运行策划和控制 | 8.1 | 编制了《能源管理制度》包括日常办公及车辆使用等节能要求；查2020年能源财务支出金额：淘汰落后设备（含电机风机等）280万元；能源采购（原煤、电力、柴汽油等）=1.086亿元； |  |

说明：不符合标注N