附件2

**技术方案**

# 1、服务承诺

受许昌市工商行政管理局的委托，就“企业信息公示抽检审计服务项目”涉及的企业信息公示抽检审计工作，我们成立由具有胜任能力的11名注册会计师和2名助理人员组成的审计服务团队，本着客观、独立公正、科学的原则，采用有效的审计程序，对委托项目认真核查审计、按时完成。并对本项目做出以下服务承诺：

1、严格遵守《中国注册会计师审计准则》的要求，保证执业质量，明确执业责任。

2、配备经验丰富、专业能力强的注册会计师及专业技术人员执行委托业务，根据特殊业务的需要，可以聘请专家协助工作，并承诺优先为采购人提供审计业务服务。

3、在接到审计委托方的通知后，保证及时与被审计单位联系，以查验、搜集、询问等方式获取充分、适当的审计证据，及时提交审计报告，保证审计报告自委托之日起在规定时间内保质保量无条件按时完成。

4、根据委托业务具体情况，对审计业务过程中出现的问题由注册会计师与委托方进行及时必要的沟通，提示审计报告中的特别事项和使用者恰当使用审计报告。

5、执业过程中，遵守保密原则，除法律、法规另有规定外，未经委托方书面许可，不对外提供执业过程中获取的商业秘密和业务资料。

6、本机构及审计人员恪守职业道德和廉洁自律制度，不利用执业便利为自己或他人谋取不正当利益，不向委托方或相关当事方索取约定服务费之外的不正当利益。

7、为保证审计的独立、客观、公正性，当本机构与委托方或相关当事方之间存在可能影响注册会计师公正执业的利害关系时，予以回避。

8、本机构的注册会计师履行业务约定书中规定的义务，竭诚为委托方服务，不得对委托方和相关当事方进行误导和欺诈。

9、受托审计项目的收费标准执行豫发改收费【2011】2374号文的相关规定，按照不超过公布的中标收费标准进行收费。

10、本机构完全响应招标文件中的各项规定、要求，提供符合招标要求所需要的服务，在作出上述承诺的基础上，我们将对委托单位承诺：在报告使用期间，提供与该报告有关的专业义务咨询服务。

（一）服务质量保证措施

1、我们配备充足的专业人员

2、制定了详细可操作的审计工作方案

3、运用恰当的审计程序和方法

4、建立质量控制体系，保证审计业务质量

（二）项目具体人员分配方案

1、专人负责情况

为了认真做好“企业信息公示抽检审计服务项目”所涉及的审计等工作，股东会决议执行董事兼主任会计师张瑜萍亲自参加该项工作，并对该项工作整体负责。

2、人员组成情况

（1）人员组成情况

拟派人员13人，其中：

学历结构：具有大专以上学历13人；

专业结构：财务专业13人；

职称结构：中级以上职称2人；

执业资格：具有注册会计师执业资格11人。

（2）内部分工情况

根据此次企业信息公示抽检审计的特点，结合具体情况，内部拟作如下分工：

项目总负责人：张瑜萍（注册会计师）

分设4个专业组负责：

①电话通知及收集资料组

组长：周丽娟

成员：张爱萍

②审计组

组长：宁炬（注册会计师）

成员：王桂红、张慧莉、刘建华

③出具报告组

组长：常晓君（注册会计师）

成员：陈晓亚、周宛飞

④咨询服务组

组长：黄志峰（注册会计师）

成员：张艳

我们保证服务期内投标文件填报的固定专业人员不随意更改，如有更改则换同档次专业人员，并报许昌市工商行政管理局备案。

承诺单位：河南博为会计师事务所有限公司

日期：二〇一七年十月三十日

2、组织项目实施计划（方法、内容及质量保障措施等）

受许昌市工商行政管理局的委托，对“企业信息公示抽检审计服务项目”涉及的企业信息公示抽检审计等事项，我公司审计业务组织管理要求如下：

**◇工作制度**

一、公司形象

1、员工必须清楚地了解公司的经营范围和管理结构，并向客户及外界正确地介绍公司情况。

2、在接待公司内外人员的垂询，要求在任何场合，应注视对方，微笑应答，切不可冒犯对方。

3、员工在工作时间内需保持良好的精神面貌。

4、其他相关规定。

二、工作时间

1、员工应严格按照公司统一的工作作息时间规定上下班。

2、员工遵守上下班签到制。

3、员工应遵循外出及请假制度。

三、卫生规范

1、员工须每天保持个人工作区域的卫生，确保地面，办公设施的整洁。

2、办公区严禁吸烟。

四、工作要求

1、工作时间内不得无故串岗，不得闲聊、吃零食、大声喧哗，确保办公环境安静有序。

2、加强学习与工作相关知识及技能，积极参加公司组织的各项培训。

3、经常总结工作得失，并参与部门的业务讨论，不断提高自身业务水平。

4、员工须保管好个人的文件资料及办公用品未经他人同意不得随意拿用他人物品。

5、员工要保管好个人电脑，确保公司文档信息不受损坏和丢失。

6、其他相关要求。

五、保密规定

1、员工须严守公司商业机密，妥善保存重要客户资料、数据等信息。

2、员工及管理人员均不得向外界泄露公司发展计划、策略、客户资料及其他重要信息。

3、其他有关规定。

**◇进度计划措施及工作流程**

**一、项目进度计划**

**（1）**了解被审计单位的情况：初步了解被审计单位基本情况，评价审计风险，以便制定审计计划。

**（2）**编制审计计划：为了完成各项审计业务，达到预期的审计目的，在具体执行审计程序之前应编制审计计划。

审计计划包括总体审计策略和具体审计计划。

总体审计策略是对预期范围和实施方式所作的规划，其基本内容应当包括：

①确定审计业务的特征：包括采用的会计准则和相关会计制度、特定行业对审计报告的要求以及被审计单位组成部分的分布等；

②明确审计业务的报告目标，计划审计的时间安排和沟通的性质；

③考虑影响审计业务的重要因素，确定审计项目组的工作方向：包括确定适当的重要性水平、初步识别可能存在重大错报的风险领域、初步识别重要的组成部分和账户余额、评价是否需要针对内部控制的有效性获取审计证据、识别被审计单位、所处行业、财务报告及其相关方面最近发生的重大变化等。

④为了实施总体审计策略，应制定具体审计计划，对审计程序的性质、时间和范围作详细规划与说明。具体审计计划以审计程序表代替，其具体内容应包括：

（1）注册会计师应足够识别审计财务报表重大错报风险，计划实施的风险审计程序的性质、时间和范围；

（2）注册会计师针对审计的认定层次的重大错报风险，计划实施的进一步审计程序的性质、时间和范围；

⑤注册会计师根据审计准则的规定，针对审计业务需要实施的其他审计程序。

在审计计划阶段，审计人员应当运用分析性复核，进一步了解被审计单位的业务情况，识别重要的风险领域，帮助确定审计程序的性质、时间和范围。

通过制定项目进度计划，能够更好地了解项目进度，把握项目时间，按时完成委托人委托项目。

**二、工作流程**

（一）审计准备阶段

1、接受有关部门委托，确定具体审计项目。

2、组成审计小组，并确定审计小组组长。

3、对被审计单位，进行必要的了解和调查。主要了解该单位资产状况、股东出资及股权转让情况、对投资与对外担保情况，以及对该单位的整体审计情况等。

4、确定审计工作重点，制订审计工作计划方案，并经领导审阅批准。

（二）审计实施阶段

1、对财务处和被审计单位提供的有关会计资料及其他相关资料，实施财务审计程序和核查程序。 (1) 按账号(账户)中明细项目汇总财务收支情况，并编制审计检查表。(2) 按账号(账户)分类汇总财务收支情况，并编制审计检查表。(3) 按重点对具体会计事项进行详细检查，并编制审计检查表。(4) 抽查会计凭证，对主要会计事项的会计凭证进行复核 (5) 根据审计工作需要，找有关人员和部门调查了解情况，并及时做好调查记录，如有必要可召开座谈会。(6) 在审计实施过程中，审计小组要及时向审计处领导汇报审计进展和审计过程中的有关情况。（7） 核查股东出资情况及股权转让情况。（8） 核查对外投资及对外担保情况。

2、整理汇总审计实施过程中发现的问题及有关情况。

3、审计小组向审计处领导汇报审计过程中发现问题和有关情况，对问题进行初步筛选，确定需进一步核实的问题。

4、实施相关的追加审计程序。

5、审计小组再一次向审计处领导汇报核实和追加审计实施情况，并确定在审计报告中反映的问题和需披露的事项。

（三）审计报告阶段

1、审计小组归集审计工作底稿、并编制审计报告初稿，并将审计报告初稿和审计工作底稿提交审计处分管业务的领导进行审核。

2、审计小组按审核后的要求，对审计报告进行修改。

3、审计小组向审计处领导汇报审计报告的征求意见稿，并对审计报告的征求意见稿进行定稿。

4、将审计报告的征求意见稿送相关分管领导和财务处领导传阅，并进行相应的沟通。

5、对审计报告的征求意见稿进行修改定稿。

6、将审计报告的征求意见稿征求被审计单位(当事人)意见。

7、定稿后的审计报告进入网上审批程序，并出具正式审计报告。

8、向有关领导、部门送达正式审计报告。

（四）审计报告的终结阶段

1、审计小组按审计档案归档程序，整理、归集审计工作底稿。

2、将整理好的审计档案装订成册。

3、按要求对归档审计报告进行统一编号、装盒。

**◇内部控制**

(一)全面质量控制制度

1、职业道德原则：

本公司全体人员均应遵守职业道德规范，恪守独立、客观、公正的原则。

2、专业胜任能力：

把好人员招聘关，严格人事管理，并不断创造条件，开展各种形式的业务培训，增加执业人员执行各种类型业务的经验，提高分析问题，处理问题的能力，以达到并保持履行职责所需要的专业胜任能力，以应有的职业谨慎执行业务。

3、工作委托：

在工作中将各类工作分派给具有相应专业能力的人员。

4、督导：

为保证本公司所有执业人员从事的工作符合执业准则的要求，建立分级督导制度，各级领导人员对各层次的工作给予充分的指导、监督和复核，必要时聘请相关的专家进行协助。督导人员是指对工作负有指导、监督和复核责任的各级人员，包括本公司业务负责人、对项目负直接责任的注册会计师和负有督导责任的其他人员。

5、咨询：

在必要时向有关专家咨询。

6、业务承接：

无论是新接受还是连续接受委托，都应考虑独立性，是否有能力完成委托，以及委托人的主要管理人员是否正直、诚实等情况。

7、监控：

对全面质量控制政策和相应程序的执行情况及其结果适时进行监督和检查，及时发现问题，不断完善质量控制方针，建立各项质量控制程序，保证工作按照执业准则的要求执行，把风险水平降低到可接受程度。

（二）项目的质量控制

作为督导人员，应当考虑助理人员的专业胜任能力等因素，合理确定对其工作进行指导、监督和复核的方式及程度。

1、指导：

督导人员对于委派给助理人员的工作应当给予适当指导，包括讲助理人员的工作责任，要求其完成的程度及目标，委托人委托的业务性质和需要特别关注的重大税务问题，以及其他可能影响的方面。

2、监督：

监督人员应当在工作过程中进行以下工作程序：一是监督执业过程，以确定助理人员是否有执行该项分配任务所需要的必要熟练程度和业务能力，是否已理解对其所能做的业务指导，是否已按照相关程序及计划完成委托任务；二是了解工作期间出现的重要问题，并及时提出处理意见，如有必要，可适当修改相关程序；三是解决执业人员之间职业判断的分歧，必要时应向适当人员咨询。

3、复核：

对于每一位助理人员所完成的工作，应当由具有同等或较高技能的人员进行检查，以确定已完成的工作是否遵守了执业准则及事务所内部业务规范的规定：是否对已完成的工作和形成的结论做了充分的记录；是否存在任何未解决的重要问题；程序的目的是否已实现；所表达的结论是否与结果一致，并支持所发表的意见等。

检查的具体程序要根据质量控制准则和工作具体情况确定。

（三）项目的审核程序

事务所实行三级复核制度；项目负责人对参与该项目专业人员的业务质量进行审核并负责，部门负责人对项目负责人的业务质量进行审核，事务所负责人对项目负责人的业务质量和部门负责人的审核质量进行审核。签审程序为项目负责人完成报告初稿后送部门负责人进行审核，部门负责人审核完毕后提交公司负责人签发。

**◇廉洁自律**

一、执行廉政纪律的意义

事务所作为代表经济监督的一个组成部分，揭露和纠正经济领域违规、违法、违纪问题是我们的一项重要任务。审计人员作为开展审计工作，完成审计工作的具体执行者，负担着为国家、为社会公众提供高质量的，值得信赖的专业服务的职责。工作质量的好坏，直接或间接影响到国家和社会公众利益。审计人员职业道德素质和廉洁从审水平的高低，是影响审计工作质量的关键。因此全面加强事务所廉政制度建设，切实提高审计人员职业道德和廉洁从审水准，是事务所必须着力抓好的一项重要工作。

二、廉政领导监督体系

1、所长全面负责廉政的监督工作。

2、各部门负责人对本部门人员及项目负责人进行日常的廉政监督。

3、项目负责人负责对每个具体项目人员进行廉政监督。

4、全体人员加强学习、严格自律、相互监督。

5、公布事务所电话，欢迎各部门、各单位及社会的监督。

三、必须严格执行的廉政具体措施

1、加强职业道德教育，严格执行国家有关职业道德规范。

2、加强业务学习，严格执行国家有关的审计准则和相关法律法规的规定，严格执行原则性的规范。

3、树立稳重的工作作风，坚持原则，在大是大非问题上要旗帜鲜明，立场坚定。在审计工作中，必须深入实际，调查研究，以科学的态度，一切从实际出发，严格以客观事实为依据，自觉摒弃主观臆断，不为审计单位或第三者的意见所左右。

4、有过硬的思想认识，审计工作中发现问题不能吃软怕硬，不能怕得罪人。但要注意用灵活、委婉、和气的方式加以沟通。

5、审计人员不得参与被审计单位的行政或者经营管理活动，办理审计事项时，与被审计单位或者审计事项有直接利害关系得应当回避。

6、做到清政廉洁，不得利用自己的身份、地位和工作便利，为自己和单位谋取非法利益，不得向被审计单位索贿受贿，不得提出超越正常工作需要以外的个人要求。禁止与有关利益各方有不正当的经济往来；禁止收受索要钱、物、吃、喝、玩、乐；禁止任何形式的代为支付事项。

7、审计人员对在审计工作中得到或获悉的有关资料和情况，应当严格保密，不得将任何资料和情况提供或泄露给外人。

8、审计人员在审计工作中，不得擅自对被审计单位作出与审计事项有关的决定或承诺。

9、审计人员不得从事法定程序以外的审计活动，不得独立于单位以外独自承接审计业务。

10、审计人员在审计工作中，要相互关心、帮助、爱护，团结友爱，相互提醒，相互促进，共同遵守各有关规定，共同维护好个人和单位的形象，维护好单位集体利益。

我们以严格完善的组织管理制度，保证了审计业务质量，赢得了客户充分信任，我所会在公平、公正基础上保质保量完成工作。

单位名称：河南博为会计师事务所有限公司 （签章）

投标人法定代表人（或代理人）签字或盖章：

二〇一七年十月三十日