

# 浙江龙盛集团股份有限公司 内部审计管理制度

## (修订稿)

(2015年1月23日公司第六届董事会第二十一次会议审议修订通过)

### 第一章 总 则

**第一条** 为规范内部审计工作，保证审计工作质量，发挥内部审计在强化内部控制、改善经营管理、提高经济效益中的作用，根据《中华人民共和国审计法》、《中国内部审计准则》等法律法规及《公司章程》的规定，结合公司实际，特制定本制度。

**第二条** 本制度所称“内部审计”是指由公司的内部审计部门或人员，依据国家法律法规及公司的内部审计管理制度，运用系统、规范的方法，对公司的业务活动、内部控制和风险管理的适当性和有效性，进行独立客观的审查和评价，以促进公司完善治理、增加价值和实现目标。

**第三条** 本制度适用于集团公司及其下属分公司、子公司以及实际控制的其他法律实体的内部审计工作。

### 第二章 内部审计部和内部审计人员

**第四条** 内部审计部和内部审计人员在公司董事会下属审计委员会的领导下，独立、客观地行使职权，对审计委员会负责并报告工作，不受其他部门和个人的干涉。

**第五条** 公司内部审计实行集中管理，包括但不限于集团公司及各事业部内审人员的招聘、内审工作的管理、内审人员的考核等。

**第六条** 内部审计人员应取得注册国际内审师或审计师等相关的审计专业资格证书，持证上岗。

**第七条** 内审人员应熟悉有关的法律、法规、企业的战略规划、预算及业务流程政策，掌握审计、财务、内部控制和公司治理等相关专业知识，具有与所执行审计业务相匹配的经验，具有调查研究、综合分析、职业判断和文字表达能力，

以及恰当地与他人进行有效沟通的人际交往能力等，以保证有效地开展内部审计工作。

**第八条** 内部审计人员应当通过后续教育和职业实践等途径，学习和掌握相关法律法规、专业知识、技术方法和审计实务的最新变化，保持和提升专业胜任能力。

**第九条** 内部审计人员应遵循职业道德规范，以应有的职业谨慎态度执行内部审计工作任务。

**第十条** 内部审计人员必须依法审计、忠于职守、坚持原则、客观公正、廉洁奉公，不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

**第十一条** 内部审计人员按内部审计程序开展工作，对内部审计事项予以保密，非因有效授权、法律规定或其他合法事由不得公开。

**第十二条** 内部审计人员在开展内部审计业务时，如果与被审计单位或审计事项有利害关系的，应当回避。

**第十三条** 内部审计部和内部审计人员依据法律法规和公司有关规章制度行使职权，受法律法规和公司有关规章制度的保护，任何部门和个人不得对其进行阻挠、打击或报复。

### 第三章 内部审计的对象及依据

**第十四条** 内部审计的对象：

- 1、集团公司、各控股公司、参股公司、分公司、公司设立的其他机构、公司各职能部门；
- 2、集团公司向控股公司、参股公司、分公司、公司设立的其他机构、派驻或聘任的有关人员及公司各职能部门有关员工；
- 3、董事会认为需要检查的其他事项和有关人员。

**第十五条** 内部审计依据：

- 1、国家法律、法规和有关政策；
- 2、集团公司及各控股公司、参股公司、分公司、设立的其他机构的有关规章制度、全面预算、合同协议、审批权限、经营方针等；

3、其他相关标准。

## 第四章 内部审计部的职责及权限

### 第十六条 内部审计部的主要职责：

1、根据有关法律、法规和要求，拟定内部审计管理制度，报董事会审批通过后组织实施。

2、根据集团公司经营管理的要求、各事业部的具体情况以及审计资源的配置情况，结合上年度的审计结果，编制年度审计计划，提交审计委员会或董事长批准。

集团公司内部审计部每半年向审计委员会报告内审工作执行情况及内部审计工作中发现的主要问题。

各事业部的内部审计部门应于每年12月底向集团公司内部审计部提交次年度内审工作计划和本年度内审工作总结；每月末应向集团公司内部审计部汇报内审工作开展情况；出具常规审计报告应抄报集团公司内部审计部相关人员；对重大事项的审计报告，应先报集团公司内部审计部及相关领导审阅后方可出具。

3、对公司关键业务环节内部控制设计的合理性和执行的有效性进行审查和评价，包括但不限于采购、销售、资产管理、资金管理、工程项目管理、对外投资、人力资源、财务报告、全面预算、合同管理、信息系统管理等方面，并提供优化建议。

内部审计部可以根据公司所处行业及生产经营特点，对上述业务环节进行调整。

内部审计部应根据内控审计的情况，撰写内部控制评价报告，提交董事会审议。

4、对公司经济活动及相关财务收支的真实性、合法性、合规性、效益性进行审计。

5、对公司重大投资项目、重大资产处置、重大资金的借贷进行专项审计。

6、对被审单位关键管理人员开展任期经济责任审计或离任审计。

7、对公司经济管理效率和效果情况进行绩效审计。

- 8、对公司全面预算及经营指标的完成情况进行审计监督。
- 9、协助建立健全反舞弊的重点领域、关键环节及主要内容，并在内部审计过程中合理关注和检查可能存在的舞弊行为。
- 10、总结、交流内部审计工作经验，培训内部审计人员。
- 11、配合外部审计单位对公司的审计。
- 12、董事会、审计委员会交办的其他与内部审计相关的工作。

#### **第十七条 内部审计部的主要权限：**

- 1、根据批准的年度审计计划，在预定的审计范围内实施内部审计。根据审计的需要，经审计委员会批准，可变更审计的范围。
- 2、有权要求被审计单位按时报送全面预算、经营管理计划、经济合同等有关文件和资料。
- 3、有权参加被审计单位重大的经营管理等有关方面的会议。
- 4、有权召开与审计事项相关的会议。
- 5、有权检查、审核会计账目、凭证、账簿、业务记录、报表和其他有关文件资料。
- 6、有权参与公司重大经济合同的签订、重大投资项目及重大资金使用的可行性和效益性的调研过程。
- 7、有权审核公司有关的规章制度。
- 8、对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或严重失职可能造成重大经济损失的行为，有权做出制止决定并及时报告审计委员会；对已经造成重大经济损失和影响的行为，有权向审计委员会提出处理的建议。
- 9、对阻挠、拒绝审计和弄虚作假、破坏审计工作的被审计单位及有关人员，按有关规定，提请审计委员会批准后，有权采取查封有关账册、冻结资金等临时措施，并有权提出追究被审计单位和有关人员责任的建议。
- 10、有权对违反国家法律法规和公司有关规章制度的行为提出处理意见。
- 11、董事会或审计委员会赋予的其他审计职权。

## **第五章 内部审计工作程序**

**第十八条 编制审计工作计划：**

根据集团经营管理的要求和具体情况，在调查研究的基础上，由内部审计部拟订年度审计工作计划，报审计委员会批准后实施。

**第十九条 通知被审计单位：**

审计项目实施方案由该审计项目组长制定，报内部审计部部长审批通过后实施。内部审计部应提前3日向被审计单位下达“审计通知书”或以电话、邮件形式通知被审计单位。特殊审计业务的审计通知书可以在实施审计时送达，必要时可以抄送组织内部相关部门。自审计之日起，一般应在1个月内完成审计外勤工作。被审计单位接到通知后，应按有关要求作好各项准备工作，积极配合，并为开展审计工作提供必要的工作条件。

**第二十条 组织实施审计项目：**

1、依据被审计单位实际情况，可采取就地审计与送达审计、定期审计与不定期审计、抽查审计与全面审计、专项审计等多种审计方式。

2、对审计事项进行调查时，审计人员不得少于两人。

3、重大、复杂的审计项目，审计小组在进驻被审计单位正式开展审计工作前，可要求被审计单位召集有关经营管理人员参加与审计小组的见面会，介绍有关情况，明确审计要求，以取得被审计单位及其有关人员的理解与配合。

4、审计人员在实施审计时，可采取审查凭证、账表、文件、资料，盘点现金、实物，以及向有关单位和人员调查取证等措施，深入调查了解被审计单位的情况。内部审计人员可以运用座谈、检查、函证、抽样和分析性程序等审计方法，获取充分、可靠的相关审计证据，以支持审计结论和审计建议，并将收集和评价的审计证据及形成的审计结论和审计建议，记录于审计工作底稿。

**第二十一条 撰写审计报告：**

1、内部审计人员应当在审计实施结束后，以经过核实的审计证据为依据，形成审计结论、意见和建议，出具审计报告。审计报告应当客观、完整、清晰，具有建设性并体现重要性原则。如有必要，内部审计人员可以在审计过程中提交期中报告，以便及时采取有效的纠正措施改善业务活动、内部控制和风险管理。

2、审计报告报送审计委员会审定前，应征求被审计单位的意见。被审计单

位应在收到审计报告之日起7日内提出书面意见，逾期视为无异议。内审小组收到异议书面意见后，应当进一步核实、研究和确认。如报告经确认确有不实之处，应当修改审计报告。

3、审计报告报经审计委员会批复后，正式下达被审计单位和有关部门。

#### **第二十二条 审计处理、处罚建议：**

对被审计单位或部门的违法违纪行为，内部审计部应当根据审计结果，依据国家法律、法规和公司有关规章制度的规定，作出审计处理、处罚建议和意见。

#### **第二十三条 被审计单位申诉：**

1、被审计单位在收到经审计委员会批复后的审计处理、处罚决定后，如有异议，可在10日内向审计委员会提出申诉。申诉期间，原审计决定照常执行。

2、对被审计单位提出的申诉，审计委员会在接到申诉后10日内作出处理，对不适当的决定予以纠正。

3、被审计单位若对审计报告及审计处理意见无异议，应立即进行整改，每月末向内部审计部反馈整改进度。

#### **第二十四条 审计回访和后续审计：**

1、审计部应根据被审计单位的整改情况，进行审计回访检查。对于一般事项的整改工作检查，可以与次年常规审计一并进行。

2、被审计单位基于成本或其他考虑，决定对内部审计中发现的问题不采取纠正措施，应当做出书面解释。内部审计部部长应将审计结果以及被审计单位书面解释向审计委员会进行报告。

#### **第二十五条 审计资料归档：**

项目审计结束后，审计部应按照审计档案管理的规定，做好审计资料的整理、立卷和归档工作。

## **第六章 审计业务文书规范**

**第二十六条** 审计项目确立后，由内部审计部编制《项目审计方案》，主要内容包括：①审计的依据；②审计目的；③审计对象与范围；④审计小组的成员构成及其分工；⑤审计日程安排；⑥审计实施步骤。

**第二十七条** 在审计前3日向被审计单位下达《内部审计通知》，通知被审计单位有关实施审计的事项。

《内部审计通知》主要内容包括：①被审计对象名称；②审计的依据、目的、范围、内容、时间；③审计组组长及成员名单；④对被审计者配合审计工作的具体要求；⑤内部审计部公章及签发日期。

**第二十八条** 审计证据，是指内部审计人员在实施内部审计业务中，通过实施审计程序所获取的，用以证实审计事项，支持审计结论、意见和建议的各种事实依据，主要包括：①审计人员取得的以书面形式存在并证明审计事项的证据，包括与审计事项有关的各种原始凭证、会计记录（记账凭证、会计账簿和各种明细表）、各种会议记录和文件；各种合同、通知书、报告书及函件等资料的复印件；②通过实际观察和清点，为确定与审计事项相关的事实是否确实存在而取得的证明；③就审计事项向有关人员进行口头调查所形成的审计调查记录；④其他证据。

内部审计人员获取的审计证据，如有必要，应当由证据提供者签名或者盖章。如果证据提供者拒绝签名或者盖章，内部审计人员应当注明原因和日期。

**第二十九条** 《内部审计工作底稿》主要内容包括：①被审计单位的名称；②审计项目名称；③实施审计的时间；④审计过程记录；⑤审计结论；⑥审计处理意见或建议；⑦编制者及复核者姓名及编制日期；⑧其他应说明的事项。

其中，审计过程记录的内容包括：①实施审计具体程序的记录及资料；②审计方式及其调整变更情况记录；③审计组讨论记录和审计复核记录；④审计组核实与采纳被审计者对审计报告反馈意见的情况说明；⑤其他与审计事项有关的记录。

审计工作底稿附件包括：①与被审计者财务收支有关的资料；②与被审计者审计事项有关的公司各类制度、法律文件、各类合同、协议、会议记录、往来函件、统计资料等的复印件或摘录件；③其他与审计事项有关的证明资料。

**第三十条** 《审计报告》主要内容：

1、审计概况，包括审计目标、审计范围、审计依据、审计内容及重点、审计程序、审计方法及审计时间等。

2、审计发现，即对被审计单位的业务活动、内部控制和风险管理实施审计

过程中所发现的主要问题的事实。

3、审计结论，即根据已查明的事实，对被审计单位业务活动、内部控制和风险管理所作的评价。

4、审计意见，即针对审计发现的主要问题提出的处理意见。

5、审计建议，即针对审计发现的主要问题，提出的改善业务活动、内部控制和风险管理的建议。

**第三十一条** 《审计处理意见》是内部审计部对被审计单位存在的问题和不足提出建议，并对违规违纪行为提出处理和处罚意见，经审计委员会审定后，以公司内部审计部的名义发文，主要包括：

1、审计时间、内容、范围和方式；

2、对审计报告认定的被审计单位存在的问题和不足进行描述，以及对违规违纪行为进行定性；

3、对需进行整改和处理的事项提出处理意见，或作出处罚决定；

4、整改和处罚决定执行的期限和其他要求。

## 第七章 内部审计档案制度

**第三十二条** 内部审计部应参考公司档案管理、保密管理等具体办法，建立、健全审计档案管理制度并执行。

**第三十三条** 内部审计档案管理范围：

1、审计通知书和审计方案。

2、审计报告及其附件。

3、审计记录、审计工作底稿和审计证据。

4、反映被审计对象业务活动的书面文件。

5、审计委员会对审计事项或审计报告的指示、批复和意见。

6、审计处理意见以及执行情况报告。

7、申诉、申请复审报告。

8、复审和后续审计的资料。



9、其他应保存的资料。

**第三十四条** 审计档案实行谁审计谁立卷的原则，由审计组长或责成审计组专人负责文件的整理和立卷工作，做到边审计边收集整理，审结卷成。

**第三十五条** 审计档案归集团公司所有，内部审计部负有保管责任。相关审计档案资料的保存时间不得少于10年。

**第三十六条** 审计档案的借阅，一般应限定在公司审计部门内部。凡需要将审计档案借出审计部门或要求出具审计结论证明的，应由审计委员会审批。

## 第八章 附 则

**第三十七条** 本制度未尽事宜，按照国家有关的法律法规和公司章程等相关规定执行。如与日后国家的法律法规或修改后的公司章程有抵触之处，将立即修订内部审计管理制度，并报董事会审批通过。

**第三十八条** 本制度由董事会负责解释和修订。

**第三十九条** 本制度自董事会审批通过之日起生效实施，原《内部审计管理制度》同时废止。

浙江龙盛集团股份有限公司

二〇一五年一月二十三日