

西藏城市发展投资股份有限公司

内部审计制度



(2025 年修订)

第一章 总 则

第一条 为加强西藏城市发展投资股份有限公司（以下简称“公司”）内部审计工作管理，提高审计工作质量，实现公司内部审计规范化、标准化，发挥内部审计工作在加强内部控制，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》《审计署关于内部审计工作的规定》、上海证券交易所《上市公司自律监管指引第1号—规范运作》等法规、规范性文件和自律规则，并遵照《西藏城市发展投资股份有限公司章程》（以下简称《公司章程》）的有关规定，结合公司内部审计的实际情况，制定本制度。

第二条 本制度所称被审计对象，特指公司各部室、分公司、各控股子公司以及上述机构相关责任人员。

第三条 本制度所称内部审计，是指由公司内部机构或人员，对公司内部控制和风险管理的有效性、财务信息的真实性和完整性以及经营活动的效率和效果等开展的一种评价活动与提出整改意见的活动。

第四条 本制度所称内部控制，是指公司董事会、高级管理人员及其他有关人员为实现下列目标而提供合理保证的过程：

- （一）遵守国家法律、法规、规章及其他相关规定；
- （二）提高公司经营的效率和效果；
- （三）保障公司资产的安全；
- （四）确保公司信息披露的真实、准确、完整和公平。

第五条 本制度规定了公司内部审计工作的领导体制、职责权限、人员配备、经费保障、审计结果运用和责任追究等，是公司开展内部审计工作的标准。

第六条 本制度适用于公司各部室、分公司及各控股子公司的内部审计工作。

第二章 内部审计机构和审计人员

第七条 公司设立内部审计部，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息等事项进行监督检查。

第八条 内部审计部设负责人一名，内部审计部负责人应当具备审计、会计、经济、法律或者管理等工作背景，内部审计部负责人向董事长、审计委员会主任

委员和主管领导负责并报告工作。内部审计部负责全公司范围内的内部审计工作，业务上接受董事会审计委员会指导，对董事会负责。

第九条 公司依据企业规模、生产经营特点及有关规定，配置专职审计人员，对公司财务收支和经济活动进行内部审计监督。

第十条 内部审计人员应当具备与审计工作相适应的审计、会计、经济管理、工程技术等相关专业知识和业务能力。

第十一条 内部审计人员必须具备下列条件：

- （一）通晓会计原理及其操作技能；
- （二）熟悉内部审计准则、程序和技术；
- （三）了解本公司的有关业务知识；
- （四）了解本公司的经营管理基本规则；
- （五）熟悉税收法规及相关财经政策；
- （六）审计人员的自身素质，包括：（1）对审计技术的熟练性与项目的熟练性；（2）严谨的工作作风和高度的责任心；（3）能协调审计工作中遇到的矛盾，善于有效沟通，善于解决审计实务中的特殊问题；（4）能不断地通过后续教育来保持自己的专业胜任能力。

第十二条 内部审计人员要坚持实事求是的原则，忠于职守，客观公正、廉洁奉公、保守秘密；不得滥用职权，徇私舞弊，玩忽职守。

第十三条 内部审计部应当保持独立性，独立行使审计职权，不得置于财务部门的领导之下，或者与财务部门合署办公。

第十四条 内部审计人员办理审计事项，与被审计对象或者审计事项有利害关系的应当回避。

第十五条 公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司应当配合内部审计部依法履行职责，不得妨碍内部审计部的工作。

第三章 内部审计的职责和权限

第十六条 审计委员会在指导和监督内部审计部工作时，应当履行以下主要职责：

- （一）指导和监督内部审计制度的建立和实施；

(二) 至少每年召开二次会议，审议内部审计部提交的工作计划和报告等；

(三) 至少每年向董事会报告二次，内容包括但不限于内部审计工作进度、质量以及发现的重大问题；

第十七条 内部审计部应当履行以下主要职责：

(一) 对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的内部控制制度的完整性、合理性及其实施的有效性进行检查和评估；

(二) 对公司各内部机构、控股子公司以及具有重大影响的参股公司的会计资料及其他有关经济资料，以及所反映的财务收支及有关的经济活动的合法性、合规性、真实性和完整性进行审计，包括但不限于财务报告、业绩快报、自愿披露的预测性财务信息等；

(三) 协助建立健全反舞弊机制，确定反舞弊的重点领域、关键环节和主要内容，并在内部审计过程中密切关注和检查可能存在的舞弊行为；

第十八条 内部审计部应在每个会计年度结束后向董事会审计委员会提交年度内部审计工作总结和次年度内部审计工作计划。内部审计部应将审计重要的对外投资、购买和出售资产、对外担保、关联交易、募集资金使用等事项作为年度工作计划的必备内容。

第十九条 内部审计部应以业务环节为基础开展审计工作，并根据实际情况，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制设计的合理性和实施的有效性进行评价。

第二十条 内部审计通常应涵盖公司经营活动中与财务报告和信息披露事务相关的所有业务环节，包括但不限于：销货及收款、采购及付款、存货管理、固定资产管理、资金管理、投资与融资管理、人力资源管理、信息系统管理和信息披露事务管理等。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。

根据股份公司的实际情况，内部审计部具体职责如下：

(一) 财务审计：包括资产审计、费用成本审计、投资效益审计、经济效益审计等；对公司财务计划、财务预算、信贷计划的执行和决算情况、与财务收支相关的经济活动及公司的经济效益、财务管理内控制度执行情况等进行内部审计监督；

（二）内控审计：包括资金、物资、采购、生产、营销等公司内部经营管理环节中内部控制制度的执行情况；对公司内部管理控制系统及执行国家财经法规进行内部审计监督；督促建立、健全完善的公司内部控制制度，促进公司经营管理的改善和加强，保障公司持续、健康、快速地发展；

（三）工程项目审计：对新建项目和技改项目的预算、决算情况，工程合同执行情况，资金使用情况和违规违章情况进行内部审计监督；

（四）合同审计：对公司大宗物资采购合同、产品销售合同、承包租赁合同等实行备案制，并不定期检查，对存在的问题和违规违章情况进行内部审计监督；

（五）经济效益审计：对外投资及收益分配进行内部审计监督；

（六）专项审计：对与公司经济活动有关的特定事项，向公司有关单位、部门或个人进行专项审计调查；

（七）公司董事会审计委员会交办的其他审计工作，如对募集资金的使用情况进行检查等。

第二十一条 内部审计工作的主要权限：

（一）召开与审计事项有关的会议；

（二）检查会计凭证、会计帐簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料，检查资产，检测软件，查阅有关文件、资料；

（三）检查工程项目实施过程中的各种记录、数据及证明，查阅相关资料或档案；

（四）对审计事项的有关问题，向有关部门和个人进行调查，并取得证明材料；

（五）对正在进行的严重违反财经法规、公司规章制度或造成严重损失浪费、严重失职可能造成重大经济损失的行为，经报总经理同意，可以作出临时制止决定并及时报告审计委员会；

（六）对严重违反财经法规、公司规章制度或造成严重浪费的单位和人员，提出追究责任的建议；

（七）对可能转移、隐匿、篡改、毁弃的会计凭证、会计帐簿、会计报表以及其他与财务收支有关的资料，经董事长或总经理批准，可以暂时予以封存；

（八）对阻挠、破坏内部审计工作以及拒绝提供有关资料的部门和人员，报

董事会审计委员会核准并经董事长批准可采取封存有关资料、冻结资产等必要的临时措施，并提出追究有关人员责任的建议；

（九）经董事会审计委员会核准，提出纠正、处理违反财经法规行为的意见以及改进经济管理、提高效益的建议。

第四章 信息披露

第二十二条 审计委员会应当根据内部审计部出具的评价报告及相关资料，对与财务报告和信息披露事务相关的内部控制制度的建立和实施情况出具年度内部控制自我评价报告。内部控制自我评价报告至少应当包括以下内容：

- （一）内部控制制度是否建立健全和有效实施；
- （二）内部控制存在的缺陷和异常事项及其处理情况（如有）；
- （三）改进和完善内部控制制度建立及其实施的有关措施；
- （四）上一年度内部控制存在的缺陷和异常事项的改进情况（如有）；
- （五）本年度内部控制审查与评价工作完成情况的说明。

公司董事会应当在审议年度报告的同时，对内部控制自我评价报告形成决议。

第二十三条 公司在聘请会计师事务所进行年度审计的同时，应当每年要求会计师事务所对公司与财务报告相关的内部控制有效性出具一次内部控制鉴证报告。上海证券交易所另有规定的除外。

第二十四条 如会计师事务所对公司内部控制有效性出具非无保留结论鉴证报告的，公司董事会应当针对鉴证结论涉及事项做出专项说明，专项说明至少应当包括以下内容：

- （一）鉴证结论涉及事项的基本情况；
- （二）该事项对公司内部控制有效性的影响程度；
- （三）公司董事会对该事项的意见；
- （四）消除该事项及其影响的具体措施。

第二十五条 公司应当在年度报告披露的同时，在指定网站上披露内部控制自我评价报告和会计师事务所内部控制鉴证报告。

第五章 内部审计工作程序

第二十六条 内部审计工作按以下程序进行：

（一）根据公司工作重点和董事会的部署，由内部审计部拟定公司年度、季度审计计划，报经董事会审计委员会批准后制定审计方案，按季、按年组织实施；

（二）对公司董事会审计委员会或主管领导临时交办的审计事项，根据要求组织实施；

（三）审计实施前，应先向被审计对象发送《审计通知书》，《审计通知书》一般情况下应按照规定格式提前三天送达被审计对象，同时向被审计对象提出需要配合审计的工作条件和需要提供的有关资料。经董事会批准的专案审计不在此列；

（四）实施审计时，内部审计人员应深入调查，听取情况，收集资料，尤其对审计要点要仔细核查，认真做好审计记录；对各审计事项，应取得证明材料，记入审计工作底稿；重要的工作记录和证明材料，应由被审计对象的相关人员签章认证；

（五）审计结束，将审计工作底稿进行归纳，对照审计标准，对被审计对象作出初步评价，写出审计报告初稿，经主管领导审阅、修改后送交被审计对象征求意见，核实事实及数据；

（六）内部审计部向被审计对象送交审计报告初稿时，要随附“审计报告征求意见稿”，要求被审计对象就审计报告或审计报告中提出的问题与建议，在“审计报告征求意见稿”上表述意见，“审计报告征求意见稿”一般限定在七天内由被审计对象的负责人表述意见盖章后返回内部审计部门，逾期则作对审计报告无异议处理；

（七）对被审计对象在“审计报告征求意见稿”反馈的书面意见，内部审计部应该认真研究，如需要作出修改或补充的，应实事求是地进行修改或补充；

（八）内部审计部将经过修改补充后形成的审计报告正稿，连同被审计对象的书面意见报主管领导审批，最后再将经主管领导批准后形成的正式审计报告送交被审计对象，同时呈报股份公司董事长、总经理及有关领导审阅；

（九）对有整改要求的审计报告，被审计对象应在接到正式审计报告后，对审计报告中的整改意见或建议认真研究，落实处理，并将有关整改情况在一个月

内书面反馈内部审计部；

（十）内部审计部可根据需要，对一般事项实行回访，对重要事项进行后续审计，以检查被审计对象的整改情况；

（十一）对已办理完毕的审计事项，内部审计部应自结束之日起 15 天内建立审计档案，并按公司档案管理的有关规定进行管理和归档。

第二十七条 内部审计部应当在每个审计项目结束后，建立内部审计档案，对工作中形成的审计档案定期或长期保管。审计档案销毁必须经董事会同意并经董事长签字后方可进行。各种审计档案保管期限规定如下：

审计工作底稿保管期限为 5 年，季度财务审计报告保管期限 5 年，其他审计工作报告保管期限为 10 年。

第六章 内部审计结果运用

第二十八条 内部审计部加强与公司纪委、巡察、组织人事、财务等其他监督管理力量的协作配合，构建党委统一领导、全面覆盖、贯通协同、权威高效的企业内部监督模式，建立监督信息会商交流、问题线索联动处置、共性问题协同检查、监督成果整合利用等工作机制。内部审计结果以及整改情况应当作为考核、任免、奖惩干部和作出相关决策的重要参考。

第二十九条 内部审计发现的重大违纪违法问题线索，应当按照管理权限依法及时移送有权机关处理。对内部审计发现的典型性、普遍性、倾向性问题，应当加强分析研究，建立健全相关管理制度和内部控制措施。

第七章 责任追究

第三十条 内部审计人员有下列行为之一的，根据情节轻重，董事会将根据情节轻重给予警告、扣罚、撤职等行政处罚：

- （一）利用职权谋取私利的；
- （二）弄虚作假、徇私舞弊的；
- （三）玩忽职守、给公司造成经济损失的；
- （四）泄露公司秘密的。

上述行为，情节严重、构成犯罪的，应移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十一条 被审计对象（单位或个人）违反本制度规定并有下列行为之一的，公司将根据情节轻重给予警告、通报批评、撤职等行政处罚；构成犯罪的，提请司法机关追究其刑事责任。

- （一）拒绝或拖延提供与审计事项有关的文件、会计资料和证明材料的；
- （二）转移、隐匿、篡改、销毁有关文件和会计资料的；
- （三）弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- （四）阻挠审计人员行使职权、抗拒破坏监督检查的；
- （五）拒不执行审计决定的；
- （六）打击报复审计人员和向内部审计部如实反映真实情况员工的。

第三十二条 公司如发现内部审计工作存在重大问题，应当按照有关规定追究责任，处理相关责任人，并及时向上海证券交易所报告。

第八章 附则

第三十三条 公司的审计项目确定后，一般由公司内部审计部负责完成，遇到项目集中或内部审计部自身审计力量不足等情况时，经主管领导同意，也可由委托中介审计机构进行审计，审计费用由项目所在单位列支。

第三十四条 本制度未尽事宜或与有关法律、行政法规、规范性文件的有关规定不一致的，按照有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》等相关规定执行；本制度如与日后颁布的法律、法规、规范性文件或经合法程序修改后的《公司章程》相抵触时，按有关法律、行政法规、规范性文件及《公司章程》的规定执行。

第三十五条 本制度自公司董事会审议通过之日起施行，并由公司董事会负责解释。