



内部审计制度

中国瑞林工程技术股份有限公司
China Nerin Engineering Co., Ltd.

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为了提高内部审计工作质量，规范内部审计工作程序，明确内部审计工作职责，提升内部审计监督力度，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国证券法》《中华人民共和国审计法》《中国内部审计准则》《审计署关于内部审计工作的规定》等法律法规和上海证券交易所有关规定，结合公司实际情况，特制定本制度。

第二条 本制度所称内部审计，是指公司内部审计部门依据国家有关法律法规、财务会计制度和公司内部管理规定，对公司及子公司经营活动的真实性、合法性和效益性以及内部控制的适当性、合规性和有效性，进行独立客观的监督和评价。

第三条 本制度适用于公司、子公司以及对公司具有重大影响的参股公司。

第二章 审计机构与审计人员

第四条 公司设立的内部审计机构为审计部，在董事会审计委员会的指导下独立开展审计工作，对公司业务活动、风险管理、内部控制、财务信息进行内部审计监督。

第五条 审计部负责人全面主持审计部工作，审计部负责人应该具备与审计工作相适应的审计、会计、法律、经济管理、工程技术等相关专业知识和业务能力，具有较强的组织协调、调查

研究、综合分析、专业判断、文字表达和沟通能力。

第六条 审计部应当配备具备必要的专业知识、相应业务能力、坚持原则、具有良好职业道德的审计人员。

内部审计人员应保持合理的结构，亦可根据审计具体项目需要，聘请一定数量的专家和专业人员，参与特定项目的审计工作。

第七条 审计人员开展内部审计工作应当遵循职业道德规范，坚持客观公正、实事求是、廉洁奉公、保守秘密的原则。

第八条 审计人员应充分利用各种学习、培训机会，不断提高专业水平。

第九条 审计人员办理审计事项，与被审计单位或者审计事项有利害关系或利益冲突的，应当回避。

第十条 审计人员依法行使职权，受国家法律和公司规章制度保护，公司相关部门应当配合审计部依法履行职责，不得拒绝、阻碍审计人员开展工作，更不能打击、报复、陷害审计人员，违者将严肃处理，触犯刑律的将提交司法机关追究法律责任。

第三章 职责与权限

第十一条 主要职责包括但不限于：

（一）建立和实施公司内部审计制度，包括编制年度内部审计工作计划、完成年度内部审计工作，保证内部审计机构的有效运作；

（二）对公司各内部机构、子公司以及对公司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；

（三）对公司各内部机构、子公司以及对公司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、业绩预告、业绩快报等；

（四）对具备独立生产经营能力的事业部及子公司负责人实施任期管理责任审计；

（五）对公司及子公司重大资金、财务异常情况、重大违反国家法律法规或公司管理制度的行为进行专项审计；

（六）至少每半年对下列事项进行一次检查，出具检查报告并提交审计委员会。检查报告内容包括：1、公司募集资金使用、提供担保、关联交易、证券投资与衍生品交易、提供财务资助、购买或者出售资产、对外投资等重大事件的实施情况；2、公司大额资金往来以及与董事、高级管理人员、控股股东、实际控制人及其关联人资金往来情况。

（七）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合理关注和检查可能存在的舞弊行为；

（八）至少每季度向董事会审计委员会报告一次，内容包括但不限于内部审计计划的执行情况以及内部审计工作中发现的问题；

（九）积极配合董事会审计委员会与会计师事务所、国家审

计机构等外部审计单位进行沟通，并提供必要的支持和协作；

（十）对审计发现的问题提出处理意见和改进建议，并跟踪、检查整改落实情况；

（十一）法律、法规规定和公司主要负责人或者权力机构要求办理的其他审计事项。

第十二条 审计权限：

（一）有权要求被审计单位按时报送生产、经营、财务收支计划、预算执行情况、决算、财务报告和其他有关文件、资料等；

（二）有权查阅有关生产、经营、财务活动的文件和资料，检查合同履行情况；检查有关计算机软件及其电子数据等相关资料；审查会计凭证、账簿、报表并现场查验资金和财产的完整性；

（三）有权对涉及审计事项的问题向有关单位和个人进行调查询问，并取得有关证明材料；

（四）对阻挠、妨碍审计工作以及拒绝提供账表和有关资料的，有权予以制止，并向董事会审计委员会提出追究其责任的建议；

（五）发现被审计单位转移、隐匿、篡改、毁损会计凭证、账簿、报表以及其他有关资料的，有权予以制止，并上报董事会审计委员会；

（六）对严格遵守财经法规、经济效益显著、贡献突出的单位和个人，有权向公司提出表扬、奖励的建议；

（七）对严重违反财经法规、损害企业利益、造成损失浪费

的单位和个人，有权向公司提出追究责任的建议；

（八）负责召开与审计事项有关的会议。

第四章 内部审计工作程序

第十三条 准备阶段

（一）拟定内部审计计划

根据公司的管理需求、组织风险、审计资源等要素，审计部负责编制年度审计工作计划，经分管领导审批、提交董事会审计委员会审议后实施。

（二）成立审计小组

根据年度审计工作计划和具体审计项目选派人员组成审计小组，确定主审和审计小组成员，实行主审负责制。

（三）审计小组编制的《审计工作方案》经审计部负责人审批后实施。《审计工作方案》需明确审计目的、范围、内容、人员、时间及其他有关内容等。

（四）确定审计方式

审计方式可以采取就地审计和送达审计，根据工作需要也可委托社会中介机构进行审计。

（五）签发内部审计通知书

实施审计前 5 个工作日，向被审计单位送达《内部审计通知书》，特殊审计业务可在实施审计时送达。

第十四条 实施阶段

（一）审计小组依据审计工作计划和审计工作方案，由主审

人员负责安排相关人员开展具体审计工作；

（二）审计小组与被审计单位相关部门及人员就审计关注问题进行沟通了解，审计人员根据审计记录、证明材料等资料进行分析整理，并编制审计工作底稿；

（三）审计工作底稿实行二级复核程序。一级复核由审计项目主审进行，负责对审计程序执行、证据可靠性及结论恰当性进行详细审核，并督促底稿编制人员对存在问题进行补充或修正；二级复核由审计部负责人进行，重点把握重大审计事项判断、风险揭示充分性及审计建议可行性；

（四）审计结束前，审计小组与被审计单位就审计情况和建议等进行初步沟通，对于向被审计单位核实的问题，可以要求有关人员提供相关佐证材料；

（五）必要时审计部可以聘请专业机构或具有相应专业技能的人员。

第十五条 报告阶段

（一）意见征求

审计小组主审以经过核实的《审计工作底稿》为依据，编制《审计报告—初稿》后分发至所有的审计小组成员，就报告内容进行讨论、修改，报审计部负责人复核后形成《审计报告—征求意见稿》，并送达被审计单位。针对被审计单位对《审计报告—征求意见稿》的反馈意见，必要时，追加相应的审计程序，补充相关证据。

被审计单位自接到《审计报告—征求意见稿》之日起 5 个工作日内，将其书面意见提交审计小组，超过规定时间视同无异议。

（二）报告审定

审计部负责人将审核过的《审计报告》终稿报分管领导审批。

（三）报告送达

经审定后的《审计报告》终稿，在 5 个工作日内送达被审计单位、公司管理层及董事会审计委员会。

第十六条 在审计计划执行或审计实施过程中，计划或方案如有调整，按原审批流程进行。

第十七条 后续跟踪和审计回访。接收审计报告的单位和人员应按要求积极、有效地落实审计建议并将落实情况和证明资料及时反馈给审计部。审计报告送达之日起的规定时限内，审计部应跟踪了解审计建议的落实情况，对落实不力的予以督促和汇报。

第五章 档案管理

第十八条 审计项目终结后 1 个月内，应对审计工作底稿、审计取证记录、审计报告等文件资料进行整理，并交部门统一管理。审计档案的保管期限应严格遵循国家有关规定及公司档案管理制度。

第六章 奖励与惩处

第十九条 对揭发检举违法行为、保护公司财产的有功人员，应给予精神或物质奖励。

第二十条 违反国家法律法规、公司管理制度和本制度，有下列行为之一的单位和个人，根据情节轻重，审计部提出处罚建议，报董事会审计委员会审议后，经相关决策机构批准执行。

（一）拒绝提供有关文件、凭证、账簿、报表资料和证明材料的；

（二）阻挠审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；

（三）隐瞒事实真相，弄虚作假、提供虚假资料的；

（四）打击、报复审计人员和检举人员的；

（五）其他违反本制度的行为。

第二十一条 违反国家法律法规、公司管理制度和本制度，有下列行为之一的审计人员，根据情节轻重，审计部提出处罚建议，报董事会审计委员会审议后，经相关决策机构批准后进行相应行政处分、经济处罚、解除劳动合同，构成犯罪的，提交司法机关追究刑事责任。

（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；

（五）其他违反法律法规和职业道德的行为。

第七章 附 则

第二十二条 本制度未尽事宜，按照国家有关法律、法规和《公司章程》等规定执行。

第二十三条 本制度由审计部负责解释和修订，经公司董事会通过后执行。