

黑龙江天伦置业股份有限公司

内部审计制度

第一章 总则

第一条 为建立健全公司内部审计制度，加强内部审计工作，根据《中华人民共和国审计法》等法律、法规及深圳证券交易所的有关规定，结合公司内部审计工作实际情况，制定本制度。

第二条 本制度规定了公司内部审计机构及内部审计人员的职责与权限、内部审计对象和时限、内部审计工作的内容及工作程序、审计业务文书、审计档案管理等规范，是公司开展内部审计管理工作的标准。

第三条 公司实施内部审计制度，以促使各职能部门和各分公司加强内部管理，遵守国家财经法纪和公司内部有关规章制度，改善经营管理，提高经济效益。

第二章 内部审计工作机构和人员

第四条 公司设审计部，作为公司内部审计机构，负责公司内部审计工作。公司审计部直接对董事会及董事会审计委员会负责，向董事会及审计委员会报告工作。

第五条 审计部可根据审计工作需要，从公司所属部门临时抽调人员组成审计组，或根据需要聘请中介机构协助开展工作。

第六条 审计部应根据公司各阶段工作重点和公司领导的部署，采取定期或不定期方式，组织安排审计工作。其主要职责是对公司的财务管理、内控制度的建立和执行情况进行审计监督。

第七条 审计部要配备与工作相适应的审计人员，审计人员必须具备必要的专业知识及专业技能。

第八条 内部审计人员必须严格按照国家法律法规和本制度的相关规定执行内部审计，忠于职守，客观公正，保守秘密。

第九条 审计人员必须遵守职业道德，加强职业道德修养，自觉接受纪律约束，努力提高审计水平，保证审计工作质量。

第十条 内部审计人员应对其所出据的审计结论负责。

第十一条 内部审计人员除依照规定审核各部门所送审的凭证账册外，还应根据需要分赴各分公司及施工现场进行实地稽察。

第三章 审计对象和审计范围

第十二条 内部审计对象为：控股子（分）公司、公司职能部门、内部非法人独立核算单位。被审对象应按审计工作要求，提供凭证、账簿、报表及有关资料或复印件，并如实介绍相关情况。

第十三条 内部审计的审计范围为：

（一）财务收支审计

1. 对公司的月、季、年度会计报告中有关财务收支状况的真实性、正确性、合规性、合法性进行审计监督。

2. 审计资产管理情况，核查固定资产、流动资产收支的合理性及资金占用额的真实性。

3. 审计公司营业收入、营业成本、税金、利润计算是否正确以及应缴利税和解缴情况。

4. 审查公司公开披露的经济业务，会计资料和财务指标是否真实相符。

（二）投资及筹资审计

1. 对公司的基本建设投资、重大的设备更新等项目的工程成本及投资进行审计监督。

2. 审查公司长期、短期的对外投资以及并购等项目的合理性、投资效果和资金来源的可行性，有无违反公司投资管理的有关政策规定。

（三）内部控制审计，即依照法律、法规和科学管理的原则，对被审计单位的经营、业务、计划、管理等控制制度的完整性、合理性、有效性进行审查，确保公司内部控制制度的合理设计和严格执行。

1. 审查会计机构设置和会计人员的任职资格，职责分工是否符合会计法规和财政主管部门的要求。

2. 对各部门的成本费用核算和财务收支计划，信贷计划、关联协议及各项经济合同的签订、执行情况进行审计监督。

3. 审计股东权益及股利分配，核实公司的净资产，查明公司股利分配，以及股本和各项公积金的增、减变化是否公平合理，符合法定程序，有无违反国家

法律、法规和公司章程的事项。

4. 审计有关经济事项的审批程序是否健全。

（四）进行经济效益审计，审查分析各种资金的占用和周转情况以及各种经费的使用效益。

（五）开展各种专项审计：

（六）完成其他内部审计任务。

第四章 工作权限

第十四条 在审计范围内，审计部的工作权限是：

（一）根据审计工作的需要，要求被审单位按时如实提供财务计划、预算、决算、凭证、账簿、会计报表等审计有关的文件资料。

（二）审核会计凭证、账簿、会计报表及相关资料。检查资金和财产，检查财务会计软件。

（三）参加生产经营、财务和经营管理等方面的有关会议。

（四）对审计涉及的有关事项，进行延伸审计或审计调查，并索取资料，被审计单位及相关人员，要积极配合，不得设置障碍。

（五）根据审计所发现的问题，向公司相关部门提出处理意见和建议。

（六）对阻挠审计工作以及拒绝提供有关审计资料的行为，有权向审计委员会报告，并提出追究有关责任人的建议。

（七）内部审计人员发现公司规章制度和企业管理存在缺陷，应向公司领导提出改进管理、提高效益的合理化建议。

第五章 工作程序

第十五条 内部审计工作的主要工作程序如下：

（一）审计部根据公司对内部审计工作的要求，结合本部门的任务和具体情况，编制年度审计工作计划，报公司审计委员会批准后实施。

（二）实施审计前，审计部应根据立项依据，确定审计目标与任务，组织审计人员学习，熟悉审计内容，审查重点和要求，研究确定审计方法，制定实施方案；并收集被审单位资料，了解被审单位生产经营状况，主要经济指标完成情况，向被审单位发送审计通知书，通知书的内容主要写明被审单位名称、审计时

间、项目、内容、工作要点和要求以及审计人员组成。

（三）特殊情况下，经审计委员会批准，审计部可以进行不事先通知的审计。

（四）在实施审计过程中，要听取被审单位领导介绍情况，要查阅、索取与审计项目有关的各种会计凭证、账簿、会计报表，查阅现金、实物和有关文件资料，在执行审计任务时，审计人员必须详细进行审计记录，收集原始证据，建立完整、规范的审计工作底稿。

（五）对审计中所需借用的账册、凭证、报表资料，应列出清单，出示借条，并专人负责保管。

（六）审计过程中需要进行技术鉴定的，由审计部牵头，组织有关部门进行技术鉴定，并出具鉴定结论。

（七）主审人员协调审计工作并综合审计人员的意见，将查证和取得的资料以及审计记录、工作底稿进行整理汇总。按问题性质分类、归纳、撰写审计报告（草稿），审计报告（草稿）由参加审计人员讨论修改后，出具审计报告，报公司审计委员会批准后分送董事长、总经理、财务负责人和被审单位。

被审单位对审计报告的内容有异议的，可向审计委员会提出申诉，审计委员会应根据有关规定及时处理并予以答复。在没有作出新的审计决定前，审计报告中有关处理意见仍然有效。

（九）对主要项目应进行后续审计，检查采纳审计意见和执行审计决定的情况。

（十）审计结束后，应归还借用的各项资料，取回借条。

第十六条 审计档案管理

审计部对办理的审计事项应及时整理审计资料，建立审计业务档案，按照国家对档案管理的规定立卷、归档，妥善保管，非经审计委员会批准，不得自行销毁。

第十七条 《审计报告》主要内容：

- 1、审计时间、内容、范围、方式；
- 2、被审计单位基本情况；
- 3、通过审计揭示的有关事实，包括主要业绩和发现的问题；
- 4、对审计事项的评价。概述已审计项目内容，对已审事项的真实性、合

法性、风险性、效益性及内控制度等进行评价；

5、依据有关法律、法规、规章和具有普遍约束力的决定、规定和命令，对审计中发现的问题进行责任界定，提出纠正、改进意见和建议；对违规违纪行为提出处理、处罚的意见和建议。

第十八条 《审计处理决定》主要内容：

- 1、审计内容、范围、方式和时间；
- 2、审计报告认定的被审计者违规违纪的行为事实；
- 3、对违规违纪行为的定性，作出处理、处罚决定及其依据；
- 4、需要进行整改的事项；
- 5、处理、处罚决定执行的期限和要求。

第六章 罚 则

第十九条 对违反本规定，具有下列情况之一的部门、负责人、直接责任人以及其他相关人员，由审计部提出给予通报批评、经济处罚的建议，报公司有关部门按规定处罚。

- 1、拒绝向审计人员提供有关文件、账簿、报表、凭证、资料和证明材料的；
- 2、阻挠内部审计人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- 3、弄虚作假，隐瞒事实真相的；
- 4、拒不执行审计意见书和审计处理决定的；
- 5、打击报复内部审计工作人员的。

第七章 附则

第二十条 本制度由董事会制定，修改、解释权归公司董事会。

第二十一条 本制度自公司董事会会议审议通过之日起生效。

黑龙江天伦置业股份有限公司