

成都市兴蓉投资股份有限公司

内部审计制度

(经 2010 年 11 月 8 日公司第六届董事会第十三次会议审议通过)

第一章 总则

第一条 为了规范成都市兴蓉投资股份有限公司(以下简称“公司”)法人治理结构,加强内部审计监督,促进廉政建设,明确内部审计机构的职责,依据《公司法》、《中华人民共和国审计法》、《中华人民共和国内部审计准则》和《企业内部控制基本规范》的规定,结合公司实际情况,特制定本制度。

第二条 公司内部审计的基本原则:

- (一) 合法性原则;
- (二) 独立性原则;
- (三) 客观公正原则;
- (四) 保守秘密原则;
- (五) 审、帮、促相结合原则。

第三条 公司内部审计的对象:

- (一) 公司、分公司、子公司、参控股公司;
- (二) 公司所属单位的委派人员;
- (三) 董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人认为需要检查的其他事项和人员。

第四条 公司内部审计的范围:

- (一) 国家法律、法规和财经纪律执行情况;
- (二) 公司及分、子公司年度经营计划和全面预算的执行情况;
- (三) 公司及分、子公司财务收支及有关的经济活动;
- (四) 公司及分、子公司经济管理和效益情况;
- (五) 公司及分、子公司重大投融资项目及重大经济合同;

- (六) 公司分、子公司领导、委派人员的任期经济责任审计;
- (七) 法律、法规规定和董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人要求办理的其他审计事项。

第五条 公司内部审计的依据:

- (一) 国家有关法律、法规和财经政策;
- (二) 公司的经营方针、计划、目标;
- (三) 公司制订的制度和流程;
- (四) 其他有关标准。

第二章 机构及人员

第六条 公司设置内部审计部,由公司董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人领导,向董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人负责并报告工作。

第七条 公司应配备与承担的审计任务相匹配的人员。当内部审计力量不足时,内部审计部可寻求内外部的专业技术支持。

第八条 内审人员应当严格遵守内部审计职业规范,忠于职守,做到独立、客观、公正、保密,不得滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守。

第九条 内审人员应具备良好的职业素质,具有丰富的会计、审计、企业管理等知识和业务技能,并定期完成相关后续教育培训。

第十条 内审人员依法行使职权,受法律保护,任何部门、个人不得阻挠和打击报复。

第十一条 内审人员办理的业务事项若与被审计单位(人员)有利害关系,应当回避。

第三章 职责

第十二条 内部审计部应对公司及分、子公司的下列事项进行审计、评价和

监督:

- (一) 国家法律、法规和财经纪律的执行情况;
- (二) 年度经营计划和全面预算的编制、执行情况;
- (三) 财务收支及有关的经济活动;
- (四) 制度和流程设计的科学性、完善性, 以及执行的有效性和效率;
- (五) 经济效益评价和管理评价;
- (六) 专项资金的收入、使用、管理及效益;
- (七) 重大投融资项目的进展情况, 以及项目的后续评价;
- (八) 重大经济合同的签署及履行等情况;
- (九) 公司董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人要求办理的其他工作。

第十三条 内部审计部应配合对公司领导人的任期经济责任审计。

第十四条 内部审计部对公司及分、子公司定期或不定期进行经济责任审计, 并保留随时抽查的权力。

第十五条 除内审工作计划外, 内部审计部也可根据工作需要或公司领导的安排开展专项审计调查和管理评价等工作。

第十六条 内审人员开展内部审计、审计调查和管理评价工作时, 应遵循国家有关规定和专业标准, 保持应有的职业谨慎。

第十七条 内审人员应及时向董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人汇报工作进展情况。

第四章 权限

第十八条 在审计工作中, 内审人员的主要权限有:

- (一) 要求被审计单位及时报送经营计划、全面预算(包括经营预算、财务预算、投资预算等)、财务会计报告、会计账簿、会计凭证、合同协议和其他有关档案资料;
- (二) 检查有关生产、经营和财务活动的档案资料, 现场勘察实物;
- (三) 检查有关的计算机系统及其电子数据和档案资料;

(四) 对内审工作涉及的相关事宜向有关单位和个人进行调查,并取得证明材料;

(五) 参加公司有关会议,召开与内审工作有关的会议;

(六) 参与研究和制订公司的制度、流程,对现行制度流程设计的科学性、健全性,执行的有效性及效率进行评估;

(七) 提出改进管理、提高效益的建议;

(八) 对违法违规和造成损失浪费的单位和人员,给予通报批评或者提出追究责任的建议;对正在进行的严重违法违规、严重损失浪费行为,做出临时制止措施并同时向董事会、监事会汇报;

(九) 对阻挠、妨碍内审工作,拒绝提供有关资料的,经董事长或董事会授权的分管负责人批准,可以采取必要的临时措施,追究有关人员责任;

(十) 对内审工作中的重大事项应及时向董事长或董事会授权的分管负责人反映。

第十九条 内审人员在工作过程中,所涉及的单位、部门及个人应给予积极配合。

第五章 工作程序

第二十条 计划准备阶段

(一) 每年初,内部审计部应按照董事会的要求,拟定年度工作计划,报董事会审议批准。

(二) 年度工作计划经批准后,内部审计部应成立项目小组分解落实计划。项目小组应充分考虑项目的具体情况和特殊要求,配备合格的成员。当公司内部审计部力量不足时,可对内对外寻求专业技术支持。

(三) 项目小组应根据所分解落实的工作计划或审计委员会临时安排的审计任务拟定具体工作方案,在工作方案中对目标任务、内容重点、工作方式、时间计划、项目小组成员分工及保证措施等进行事前安排。

(四) 在实施现场工作三个工作日前,向被审计单位送达工作通知书。

第二十一条 实施阶段

(一) 项目小组进入工作现场后,被审计单位应积极配合,提供必要的工作

条件。

(二)项目小组应针对不同工作目的,采用调查问卷、内部访谈、审查资料、现场盘点、函证等形式。

(三)内审人员应按要求编制工作底稿,记录工作过程,各种证明材料必须齐全,调查记录应由相关单位、人员签字确认。

(四)在工作过程中如有异议,项目小组与被审计单位沟通协商未果,应将情况如实地书面反映给分管负责人,实事求是地提出解决办法,切忌主观武断。

(五)项目小组根据实际审计或评价的结果,编制征求意见稿,送被审计单位征求意见,相关单位应当自接到征求意见稿之日起十个工作日内,提出书面回复意见;十个工作日内未提出书面回复意见的,视为无异议。

(六)项目小组对被审计单位反馈的书面意见应逐条核实,进一步完善审计报告,形成定稿版本,连同相关单位的书面意见,一并报董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人审议。

第二十二条 结论阶段

(一)审计报告经审议批准后,内部审计部应拟出审计决定或建议书,报送董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人审议。

(二)内部审计部应将经审议批准后的审计决定或建议书及时送达被审计单位,相关单位必须执行,并在规定的期限内以书面形式报告整改情况。

(三)被审计单位对审计决定或建议书如有异议,可向董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人提出复议,由董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人处理。在做出新的审计决定或建议书之前,原决定和意见仍然有效。

第二十三条 持续整改阶段

(一)内审人员应持续关注审计决定或建议书的落实情况,必要时可进行后续审计。

(二)内部审计部应当建立完善的内审文档制度,对已完成的工作项目文档资料应及时整理、归档管理。

第六章 奖励与惩罚

第二十四条 内部审计部对被审计单位、个人遵纪守法、增收节支、效益显

著的行为向董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人提出奖励建议。

第二十五条 内部审计部对下列行为之一的单位、个人，根据情节轻重，向董事会审计委员会或董事会授权的分管负责人提出处罚建议：

- (一) 拒绝提供有关凭证、账表、文档资料和证明材料的；
- (二) 阻挠、妨碍内审人员行使职权，抗拒、破坏监督检查的；
- (三) 弄虚作假、隐瞒事实真相的；
- (四) 拒不执行审计决定的；
- (五) 打击、报复内审人员或举报人的。

第二十六条 对有下列行为的内审人员，根据情节轻重给予处罚：

- (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，给公司造成重大损失的；
- (四) 泄露公司秘密的。

第二十七条 对审计过程中出现的上述行为构成犯罪的，建议公司报司法机关依法追究刑事责任。

第七章 附则

第二十八条 本制度未尽事宜，按国家有关法律、法规及规范性文件等相关规定执行。

第二十九条 本制度如与国家日后颁布的有关法律、法规及规范性文件相抵触时，按国家有关法律、法规及规范性文件执行，并及时对本制度进行修订。

第三十条 董事会授权总经理工作会负责制定实施细则。

第三十一条 本制度由公司董事会负责解释和修订。

第三十二条 本制度经董事会审议通过后生效。

成都市兴蓉投资股份有限公司

董 事 会

二〇一〇年十一月八日